

Anvisningar till ansökan om projektstöd från Gröna Bilen 2 programmet

Hantering av ansökan ur sekretessynpunkt

Ansökningshandlingarna omfattar tre delar:

1. Sidan 1 på blanketten är en allmän publik del innefattande titel och kort beskrivning av projektet på svenska och engelska. Denna del kan komma att publiceras allmänt, t ex på en hemsida.
2. Hela blanketten utgör underlag för PFFs beslut om stöd. Denna del distribueras till samtliga ledamöter i PFF.
3. En projektbeskrivning (2 till 5 sidor) som skrivs på svenska och som närmare beskriver projektet enligt angiven mall. Denna del utgör underlag för beredningsdiskussion med myndigheterna under tystnadsplikt och distribueras till myndigheterna i programrådet men ej till övriga ledamöter i PFF.

OBS! Det ankommer på sökanden att skriva ansökan så att distribution enligt ovan kan tillämpas

För varje projekt (och delprojekt) anges

1. Kortfattad bakgrund till projektet.
2. Projektparter (= finansiärer) och övriga deltagare (underleverantörer institutioner m fl) **Projektledare** = kontaktperson för projektet. Bidrag utbetalas till **sökanden** som ansvarar för projektet gentemot PFF, eventuell vidare fördelning av bidraget till övriga deltagare samt för all rapportering till PFF.
3. Projektets syfte (mer specifikt än "bättre miljö och tillväxt").
4. Mål för projektet. Både kvantitativa och kvalitativa mål bör anges.
5. Projektbeskrivning. Vad skall göras? Markera vad som är forskning, utveckling och demonstration.
6. Hur kommer resultaten att användas? Vilken industripotential finns? Vilket tidsperspektiv finns för användning av resultaten? Vad behöver ytterligare göras innan resultaten implementeras i produkter? Vilken samlad miljöförbättring kan förutses (per fordon, totalt i Sverige med ett tidsperspektiv där resultaten hunnit komma in i bilar på marknaden).

7. Aktivitetsplan med kontrollpunkter. Vilka resultat som kan följas upp vid varje kontrollpunkt. Vad som skall redovisas/rapporteras. Vilka beslut som eventuellt ska tas under projektets gång (exempelvis fortsätta/ avbryta/ändra inriktning).
8. Vem gör vad? Parter, övriga deltagare.
9. Tidplan med aktiviteter och kontroll/beslutspunkter.
10. Organisation av projektet. Projektledare, styrgrupp, rapporteringsforum osv.
11. Totalkostnad för de olika delarna. Vilka resurser sätts in? Pengar, arbete, materiel/tillverkning, laboratorietid etc.
12. Vem äger resultaten? Mjukvara (ritningar, program etc.) hårdvara (prototyper, demonstratorer etc.).
13. Andra uppgifter av betydelse för projektet.

Löner och andra kostnader anges i innevarande års kostnadsläge för samtliga budgetår.

Efter beslut om projektstöd av Programrådet för fordonsforskning krävs, för att beslutet skall bli bindande, att projektavtal tecknas, om fler än en part deltar i projektet. Som bilaga till detta avtal skall finnas bl a en projektplan, som anger projektets omfattning, inriktning, kostnads- och tidsramar, arbetsfördelning mellan parterna samt formerna för rapportering och slutredovisning. Om endast en part deltar i projektet, skall en utförlig projektbeskrivning insändas.

Frågor angående programmet besvaras av Gunnar Lindstedt på tfn 08-473 31 69.

Ansökan (blankett + kortfattad projektbeskrivning) insändes både som underskrivet original med post och som Wordfil med e-post till:

Programrådet för fordonsforskning
c/o VINNOVA
Gunnar Lindstedt
101 58 Stockholm

samt

gunnar.lindstedt@vinnova.se