

# **Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)**

Indkaldelse af ansøgninger til  
GUDP ansøgningsrunde II 2023  
**Frist den 31. august 2023 kl. 12.00**

## Kolofon

### **Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram**

Indkaldelse af ansøgninger om tilskud under Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram  
Runde II 2023.

Denne indkaldelse er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, GUDP-sekretariatet.

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri, GUDP-sekretariatet

#### **Landbrugsstyrelsen:**

Augustenborg Slot 3  
6440 Augustenborg  
Telefon: 3395 8000

E-mail: [gudp@lbst.dk](mailto:gudp@lbst.dk)

[www.gudp.dk](http://www.gudp.dk)

Denne version er udarbejdet 01. juni 2023

## Indhold

Indkaldelse af ansøgninger til GUDP .....	4
Krav til ansøgningen .....	5
Krav til ansøgere og projekter .....	7
GUDP's prioriteringer og kriterier for udvælgelse .....	10
Finansiering og kommercielle forhold .....	14
Procedure for sagsbehandling .....	16
Undervejs og efter projektet .....	17
Formidling og rapportering .....	17
ABER og GBER .....	19
Behandling af personoplysninger, GDPR .....	20

## Indkaldelse af ansøgninger til GUDP

Bestyrelsen for Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP) indkalder ansøgninger til projekter, som fremmer forretningsorienteret nytækning i det danske fødevarerhverv gennem grøn omstilling. Projekterne skal på én gang understøtte grøn og økonomisk bæredygtighed, og GUDP lægger samtidig vægt på en række kriterier for projektkvalitet og projektteamets sammensætning. Lovgrundlaget for tilskudsordninger under GUDP findes på [Retsinformation.dk](https://retsinformation.dk) og på [GUDP.dk](https://gudp.dk). GUDP-ordningen er reguleret gennem GUDP-loven<sup>1</sup> og GUDP-bekendtgørelsen<sup>2</sup> og er omfattet af almindelige forvaltningsretlige regler, herunder forvaltningsloven og offentlighedsloven. Tilskud under GUDP-ordningen ydes i overensstemmelse med EU's statsstøtteregler, herunder den generelle gruppefritagelsesforordning<sup>3</sup> (herefter GBER) og/eller gruppefritagelsesforordningen for landbrugssektoren<sup>4</sup> (herefter ABER).

### **Der udbydes en pulje på ca. 100 mio. kr. i runde II 2023.**

Indkaldelsen gælder ansøgninger til udviklings- og demonstrationsprojekter med og uden forskningsandel og netværksprojekter. Udviklings- og demonstrationsprojekter kan søge tilskud inden for beløbsrammen 250.000 kr. til 15 mio. kr. Netværksprojekter kan søge tilskud på mindst 250.000 kr. og højst 2 mio. kr. Som udgangspunkt er 90 pct. af rundens midler reserveret til store projekter (tilskud på 2-15 mio. kr.), 5 pct. til små projekter (tilskud op til 2 mio. kr.) og 5 pct. til netværksprojekter. Den endelige fordeling afhænger af de indkomne ansøgninger.

### **Ansøgningsfrist: Torsdag den 31. august 2023 kl. 12.00**

Ansøgninger inkl. bilag skal være modtaget senest kl. 12.00 på ansøgningsdagen. GUDP gør desuden opmærksom på, at mails med en samlet filstørrelse over 25 MB ikke kan håndteres af vores servere. For at komme i betragtning til midler fra puljen skal ansøgningen overholde ansøgningsfristen og de formkrav, som er beskrevet i denne indkaldelse og i den tilhørende vejledning.

### **Før du søger**

Vi opfordrer til, at du læser denne indkaldelse grundigt igennem sammen med "Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til GUDP ansøgningsrunde II 2023" og [GUDP-bestyrelsens strategi 1. juni 2023-2027 og handlingsplan for 2023](#), før du skriver ansøgningen. Vi opfordrer desuden til, at du orienterer dig i "Vejledning om udbetaling af tilskud under GUDP", på <https://lbst.dk/tilskudsguide/>. Vælg "Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP)" på tilskudsportalen, dernæst vælg "Sådan søger du" og læs nærmere under "[Søg om udbetaling](#)".

Vær opmærksom på, at der den 1. juli 2023 vil gælde en ny bekendtgørelse for GUDP. Denne bekendtgørelse vil gælde for denne ansøgningsrunde. Bekendtgørelsen har været i høring 24. april til 19. maj 2023, og vil blive offentliggjort snarest mulig, og vi opfordrer derfor til at ansøgere holde øje med Retsinformation.dk

<sup>1</sup> Lovbekendtgørelse nr. 23 af 4. januar 2017 om Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP-loven).

<sup>2</sup> Der gøres opmærksom på, at der den 1. juli 2023 vil være en ny bekendtgørelse for GUDP, der gælder for denne ansøgningsrunde.

<sup>3</sup> EU-Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108, EU-Tidende 2014, nr. L 187, s. 1, med senere ændringer.

<sup>4</sup> EU-Kommissionens forordning (EU) nr. 702/2014 af 25. juni 2014 om forenelighed med det indre marked efter artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde af visse kategorier af støtte i landbrugs- og skovbrugssektoren og i landdistrikter, med senere ændringer.

Vær også opmærksom på andre tilskudsordninger til forskning, udvikling, demonstration og markedsmodning inden for fødevarerektoren og overvej, hvilken ordning der er mest relevant for dit projekt, før du søger. Oversigter over tilskudsordninger findes på bl.a. Statens Tilskudspuljer: <https://www.statens-tilskudspuljer.dk/> og i Landbrugsstyrelsens Tilskudsguide <https://lbst.dk/tilskudsguide/>

### Få mere at vide

Informationsmøde og individuel sparring: GUDP-sekretariatet afholder i forbindelse med ansøgningsrunden et online informationsmøde, hvor du kan høre mere om, hvordan du udfylder ansøgningskemaerne, og få svar på spørgsmål om ansøgningsrunden. Hold øje med GUDP.dk under "[Arrangementer](#)" for yderligere information og tilmelding.

Du kan også få sparring på din projektidé ved at indsende en én-sides projektbeskrivelse til sekretariatet. Du finder skabelonen til projektbeskrivelsen på [www.lbst.dk/tilskudsguide](http://www.lbst.dk/tilskudsguide) under "Søg tilskud" og "[Kan min idé blive et GUDP-projekt](#)". Projektbeskrivelsen skal sendes via e-mail til [gudp@lbst.dk](mailto:gudp@lbst.dk), og sekretariatet tilstræber at ringe tilbage inden for en uge.

## Krav til ansøgningen

### Ansøgningskemaer og vejledning

Ansøgningskemaerne og vejledning til, hvordan de skal udfyldes, ligger på <https://gudp.lbst.dk/>. Vælg "Søg tilskud", derefter "Tilskudsportalen" og find det under fanen "[Sådan søger du](#)". Det er et krav, at GUDP's ansøgningskemaer anvendes, og at de indsendes inden for tidsfristen. Vær opmærksom på, at man ikke må ændre i ansøgningsmaterialet.

### En ansøgning består af:

- Skema A: Hovedansøgningskema
- Skema B: Budgetskema og Gantt-diagram
- Skema C: Deltagerskema
- Skema D: Ekstra forretningsplan (hvis relevant)
- Skema E: Beskrivelse af projektets forskningsandel (for projekter, der indeholder forskning)
- Skema F: Samarbejdsaftaler for netværksprojekter
- Skema G: Business Model Canvas (Frivilligt og ikke for netværksprojekter)
- CV'er for projektleder og relevante nøglepersoner
- Op til fire siders bilag – f.eks. illustrationer, tekniske tegninger eller uddybende udregninger af projektets effekter.

### Sprog

Ansøgningen kan skrives på dansk eller engelsk. Der er dog krav om en kort dansk projektbeskrivelse i Skema A. Projekter med en forskningsfaglig andel skal desuden udfylde Skema E på engelsk.

### Indsendelse af ansøgninger

Ansøgningen sendes via e-mail til [gudp@lbst.dk](mailto:gudp@lbst.dk). Det drejer sig om:

1. Alle relevante ansøgningskemaer, CV'er og bilag samlet i én pdf-fil, som sendes i en ikke-scannet version uden underskrifter og i en indscannet version med samtlige underskrifter.
2. Skema B vedhæftes som separat excel-fil.

3. Skema E inkl. CV'er vedhæftes som separat pdf-fil for projekter med forskningsandel. Vær opmærksom på, at der kun skal indsendes ét samlet skema E for projektet inklusiv CV'er og relevante bilag.
4. Skema G vedhæftes som separat fil, hvis man vælger at benytte det.

Indsendelse af materiale skal være i overensstemmelse med offentlighedslovens § 15, da vi, som offentlig myndighed, skal journalisere de indsendte dokumenter, som vi har modtaget som led i administrativ sagsbehandling, i det omfang dokumenterne har betydning for sagen. Indsendelse af dokumenter, der f.eks. ikke kan åbnes uden en digital nøgle, opfylder som udgangspunkt ikke offentlighedslovens § 15.

Se desuden tabellen på næste side for en oversigt over hvilke skemaer, der skal indsendes.

**Tabel 1. Brug nedenstående tabel til at finde ud af hvilke skemaer, der skal indsendes, alt efter om der søges om tilskud til et udviklings- og/eller demonstrationsprojekt (med og uden forskningsandel) eller et netværk. Det er også markeret, hvilke skemaer der skal indsendes som samlet pdf-fil, og hvilke der skal indsendes separat.**

	Projekttype			Indsendelse af ansøgning
	Udviklings- og/eller demonstrationsprojekt	Udviklings- og/eller demonstrationsprojekt med forskningsandel	Netværk	
Skema A	X	X	X	De relevante skemaer samles i én pdf som sendes i to versioner. Én ikke-scannet version uden underskrifter samt en indscannet version med samtlige underskrifter
Skema C	X	X	X	
Skema D	Hvis relevant	Hvis relevant		
Skema F			X	
CV'er	X	X	X	
Bilag	Maks. 4 sider	Maks. 4 sider	Maks. 4 sider	
Skema E		X		Sendes som pdf. Husk at vedhæfte CV'er og bilag til skema E. Der skal kun indsendes ét skema E pr. projekt.
Skema G	Hvis relevant	Hvis relevant		Hvis man benytter Skema G vedhæftes denne som separat fil.
Skema B	X	X	X	Sendes som separat excel-fil

#### Kvittering for modtagelse af ansøgning

Når ansøgningen er modtaget, sender GUDP-sekretariatet i løbet af få dage et kvitteringsbrev, som bekræfter, at vi har modtaget ansøgningen.

#### Hvornår får du svar?

Vi forventer at give besked om tilsagn og afslag inden udgangen af 2023.

En ansøgning, som ikke er i overensstemmelse med loven, bekendtgørelsen og de krav, som fremgår af denne indkaldelse og vejledningen, vil få afslag.

### Nyt i denne ansøgningsrunde

Der er foretaget følgende større indholdsmæssige ændringer ved denne ansøgningsrunde:

- GUDP-bestyrelsen har udarbejdet en ny strategi for GUDP, som er gældende for 1. juni 2023-2027 og dermed for ansøgningsrunde II 2023. I strategien beskrives, bl.a. hvilke indsatsområder og øvrige kriterier, som GUDP-bestyrelsen vil prioritere og lægge vægt på i deres udvælgelse af projekter. Der opfordres derfor til at orientere sig i den nye strategi, før der udarbejdes en projektansøgning. Strategien er tilgængelig på [gudp.dk](http://gudp.dk)
- Ansøgningsmaterialet er tilrettet som følge af den nye strategi for GUDP. Det er derfor vigtigt, at I anvender det ansøgningsmateriale, der kan findes på hjemmesiden under ansøgningsrunde II 2023.

Der er foretaget sproglige opdateringer af materialet i forhold til tidligere ansøgningsrunder.

Vær opmærksom på, at GUDP-bekendtgørelsen er blevet opdateret pr. 1. juli 2023. I denne forbindelse er reglerne om statusrapport, regnskab og revision opdateret.

## Krav til ansøgere og projekter

### Hvem kan søge?

- Virksomhedsregistrerede personer
- Private virksomheder
- Brancheorganisationer
- Foreninger
- Selvejende institutioner
- Forskningsinstitutioner

Alle ansøgere skal være registreret i Det Centrale Virksomhedsregister, CVR.dk. Godkendte teknologiske serviceinstitutter, brancheorganisationer, foreninger samt selvejende institutioner betragtes i tilskudsmæssig sammenhæng som private virksomheder. Udenlandske forskningsinstitutioner eller virksomheder kan ikke være deltager i projektet, men de kan indgå i projekter som ekstern bistand.

### Hvad kan man få tilskud til?

GUDP kan give tilskud til udviklings- og demonstrationsprojekter (med eller uden forskningsandel) og til netværksprojekter. Projektet skal på én gang fremme både grøn og økonomisk bæredygtighed og dermed have det, GUDP kalder "den dobbelte bundlinje".

Grøn bæredygtighed drejer sig om klima, miljø- og naturbeskyttelse samt fremtidens fødevarerproduktion inkl. cirkulært ressourceforbrug, begrænset madspild og dyrevelfærd.

Økonomisk bæredygtighed skal kunne aflæses i projektets provenu og den videre økonomiske effekt af, at projektets idé, metode eller teknologi bliver udbredt i fødevarersektoren. Der kan være tale om nye:

- Teknologier
- Redskaber
- Produktionssystemer
- Analysemetoder
- Processer
- Produkter
- Management- og logistikløsninger

## Hvad yder GUDP *ikke* tilskud til?

- Opbygning af innovationskompetencer
- Uddannelses- og kursusaktiviteter og lignende
- Markedsføring og testmarkedsføring
- Kollektive, generiske kampagner (f.eks. fælles branchekampagner)
- Særlige innovationsaktiviteter (lån af personale)
- Rene forskningsprojekter
- Rene investeringsprojekter

## Projekttyper, som kan opnå støtte

1. Udviklings- og/eller demonstrationsprojekter – med eller uden forskningsandel (varighed maks. 4 år)
2. Netværksprojekter (varighed maks. 2 år)

### Ad 1. Udviklings- og/eller demonstrationsprojekter – med eller uden forskningsandel

Udviklings- og demonstrationsprojekter er projekter, hvor én eller flere deltagere gennemfører en række indbyrdes afhængige og understøttende aktiviteter som f.eks.:

- Udviklingsaktiviteter, der udvikler nye eller forbedrede produkter, processer eller teknologier på baggrund af eksisterende videnskabelig viden eller anden relevant viden og færdigheder. Udviklingsaktiviteter kan omfatte kommercielt anvendelige prototyper. De nye produkter, processer eller teknologier skal kunne anvendes og kommercialiseres inden for en kort tidshorisont.
- Demonstrationsaktiviteter, der formidler viden om, hvordan bestemte forsknings- og/eller udviklingsaktiviteter kan bruges af en bred kreds af aktører. Demonstrationen indebærer en formidling af videnskabelig eller teknisk viden og lignende, der ikke virker konkurrenceforvridende, og ikke har karakter af markedsføring af konkrete produkter eller ydelser. Det betyder, at:
  - Alle interesserede skal have adgang til den demonstrerede viden og/eller praksis.
  - Demonstrationen må ikke dreje sig om konkrete produkter eller ydelser, som skal købes for, at man kan udnytte den demonstrerede viden og/eller praksis.
- Anvendelsesorienterede forskningsaktiviteter, der vedrører planlagt forskning og kritiske undersøgelser med det formål at erhverve ny viden og nye færdigheder, der kan anvendes til udvikling af nye produkter, processer eller teknologier. Resultatet af de gennemførte aktiviteter forventes ikke at kunne kommercialiseres på kort sigt. Forskningsaktiviteter kan ikke alene udgøre et GUDP-projekt.

### Ad 2. Netværksprojekter

Netværksprojekter skal kortlægge barrierer og erhvervsmæssige perspektiver og potentialer for innovation inden for et afgrænset område. Aktiviteterne i et netværk er afklaring og kortlægning. Egentlige forsknings- og udviklingsaktiviteter indgår ikke i netværksprojekter.

Formålet med et netværksprojekt er at skabe grundlag for et længerevarende, tæt og tillidsfuldt samarbejde mellem aktørerne. Resultater opnået i et netværksprojekt kan give inspiration til senere udviklings- og demonstrationsprojekter, men fokus i netværksprojektet skal være bredere, og formålet kan således ikke være at skabe grundlag for efterfølgende projekter – dvs. netværksprojektet må ikke have karakter af




at være en gennemførlighedsundersøgelse. Netværk skal bestå af aktører fra forskellige dele af værdikæden eller på tværs af etablerede værdikæder. GUDP opfordrer til, at aktører uden for fødevaresektoren deltager, hvis det giver merværdi for aktørerne fra fødevaresektoren.

Til netværksprojekter kan der kun opnås tilskud til hovedansøgeren, der driver netværket. Der kan desuden ydes tilskud til f.eks. etablering og til driftsudgifter i forbindelse med administration af netværket.

## GUDP's prioriteringer og kriterier for udvælgelse

Der er flere prioriteringer og kriterier for udvælgelse af, hvilke projektansøgninger der skal udvælgelse til tilskud. Kriterierne er illustreret i GUDP's prioriteringsskema herunder:

 <b>GRØNNE INDSATSER</b>	 <b>ØKONOMISK VÆKST</b>	 <b>PROJEKTKVALITET</b>	 <b>PROJEKTTEAMET</b>
<p>Ved vurderingen indgår spørgsmålet om effekt fra én eller flere af følgende indsats:</p> <p><b>KLIMAINDSATS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Begrænset udledning af klimagas- ser fra fødevarerhvervet</li> <li>▶ Klimatilpasninger</li> </ul> <p><b>FREMIDENS FØDEVAREPRODUKTION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Fremtidens proteiner og fødevarer- ingredienser</li> <li>▶ Cirkulært ressourceforbrug og begrænset madspild</li> <li>▶ Bedre dyrevelfærd</li> </ul> <p><b>NATUR- OG MILJØBESKYTTELSE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Reduceret påvirkning af miljøet fra kvælstof, fosfor og pesticider</li> <li>▶ Øget natur og biodiversitet</li> </ul>	<p>Ved vurderingen indgår spørgsmålet om effekt fra én eller flere af følgende indsats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Projektvirksomhedernes provenu</li> <li>▶ Projektets videre økonomiske effekt</li> </ul>	<p>Ved vurderingen indgår spørgsmålet om effekt fra én eller flere af følgende indsats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Relevans</li> <li>▶ Nyhedsværdi</li> <li>▶ Faglig kvalitet</li> <li>▶ Omkostninger</li> <li>▶ Risiko</li> <li>▶ TRL niveau (start- og slutniveau)</li> <li>▶ Tids-, aktivitets- og formidlingspla- ner</li> </ul>	<p>Ved vurderingen indgår spørgsmålet om effekt fra én eller flere af følgende indsats:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Faglige kompetencer</li> <li>▶ Tværfagligt samarbejde der er forankret i erhvervet</li> <li>▶ Værdikæden</li> </ul>

De bliver uddybet i følgende afsnit.

### Grønne og økonomiske indsatsområder:

GUDP's projekter skal bidrage til at løse nogle af de miljø- og klimaudfordringer, samfundet står over for, og projekterne skal derfor have effekter på både grønne og økonomiske parametre. De grønne mål skal nås ved at sikre et højt niveau inden for klima-, natur- og miljøbeskyttelse, dyrevelfærd, fødevarer sikkerhed og sundhed. Hertil skal en velunderbygget forretningsplan for projekterne være med til at sikre, at de økonomiske effekter nås enten i form af øget indtjening hos de deltagende virksomheder eller som økonomisk effekt i erhvervet og samfundet. De grønne og økonomiske indsatsområder er illustreret i GUDP's spiderweb. GUDP ser gerne både projekter, der fokuserer på en enkelt af de grønne parametre og projekter, der har en mere helhedsorienteret tilgang. Det er dog et krav, at det enkelte projekt skal have effekt på både grøn bæredygtighed og økonomisk bæredygtighed. Ansøger skal tilstræbe, at forbedringer på ét område ikke har væsentlige negative konsekvenser på andre.

For de grønne indsatser gælder, at uanset om projektet har effekt indenfor flere indsatsområder, er det som udgangspunkt kun den væsentligste effekt, der skal kvantificeres, mens eventuelle andre grønne effekter kan beskrives i tekst. Hvis det er et helhedsorienteret projekt, der har flere effekter, bør hovedeffekterne dog alle kvantificeres. Desuden skal projekter uden direkte klimaeffekter beskrive de eventuelle afledte klimaeffekter i deres ansøgning.



## De grønne indsatsområder

### 1. Klimaindsats

- **Begrænset udledning af klimagasser** fra fødevarerhvervet dækker alle processer, der fører til reduceret udledning af klimagasser, herunder processer der fører til reduceret udledning fra husdyrproduktionen eller processer der øger kulstofbindingen i jorden.
- **Klimatilpasninger** dækker anvendelse af eksisterende eller udvikling af nye tiltag, metoder eller teknologi, der hjælper fødevarereproduktionen med at imødekomme de kommende klimaændringer.

### 2. Fremtidens fødevarereproduktion

- **Fremtidens proteiner og fødevarere ingredienser** dækker udvikling af nye alternative proteiner og fødevarere ingredienser til foder og velsmagende og ernæringsrigtige fødevarer. Området dækker også projekter, der bidrager målbart til forbedret fødevareresikkerhed, fødevarerekvalitet og human sundhed og ernæring.
- **Cirkulært ressourceforbrug og begrænset madspild** dækker genanvendelse og/eller opgradering af sidestrømme, så råvarer, der er udvundet, bruges effektivt eller reducerer fødevarere- og madspild, samt bidrager til en mere bæredygtig udnyttelse af ressourcer.
- **Bedre dyrevelfærd** dækker forbedret dyrevelfærd for produktionsdyr, herunder sund, ernæring, adfærd, fysiologi samt fravær af sygdom, frygt og stress.

### 3. Natur- og miljøbeskyttelse

- **Reduceret påvirkning af miljøet** fra kvælstof, fosfor og pesticider dækker f.eks. lavere tilførsel/udledning af kvælstof og fosfor, samt reduceret miljø- og sundhedsbelastning fra pesticider.
- **Øget natur og biodiversitet** dækker nye eller eksisterende produktionsmetoder indenfor fødevarerehvervet, som er skånsomme over for natur og miljø, og som gavner biodiversiteten ved f.eks. at give mere plads til føde- og levesteder for vilde dyr og planter.



## Økonomisk vækst

Da GUDP prioriterer at give tilskud til projekter med et kommercielt potentiale, er forretningsplaner en vigtig del af ansøgningen. (Se uddybende oplysninger i afsnittet "Finansiering og kommercielle forhold").

### 1. Projektvirksomhedernes provenu

Det økonomiske afkast, som projektets resultater vil generere for tilskudsmodtagerne i år 1, 2 og 3 efter projektets afslutning. Forventet provenu skal oplyses for de første 3 år efter projektafslutning.

### 2. Videre økonomisk effekt

Projektets potentiale for økonomiske effekter ved udbredelse i sektoren samt de samfundsøkonomiske effekter. Effekten gælder kun for virksomheder/personer etc. uden for projektdeltagerkredsen.

## GUDP's spiderweb



Begrænset udledning af klimagasser fra fødevarerhvervet

Klimatilpasninger

Reduceret påvirkning af miljøet fra kvælstof, fosfor og pesticider

Øget natur og biodiversitet

Bedre dyrevelfærd

Fremtidens proteiner og fødearengredienser

Cirkulært ressourceforbrug og begrænset madspild

Projektvirksomhedernes provenu

Videre økonomisk effekt

### Krav om kvantificering af effekterne

For at opnå tilskud fra GUDP er det en forudsætning, at projektet skaber konkrete, målbare resultater, der kan kvantificeres, og det skal så vidt muligt dokumenteres i ansøgningen. Når man beskriver et projekts effekter i forhold til GUDP's spiderweb, skal man angive udgangspunktet, så projektets bidrag kan identificeres og så vidt muligt kvantificeres. Det fremgår nærmere af vejledningen til runde II 2023, hvordan kvantificeringen for de enkelte parametre skal angives.

Ansøgeren skal forklare, hvordan projektet kan bidrage til forbedringer. De forventede effekter indgår i den konkrete vurdering af ansøgningerne, og det er derfor vigtigt, at de angivne effekter er vurderet realistisk, og at beregningerne er underbyggede.

Netværksprojekter bliver vurderet på beskrivelsen af projektets perspektiver og potentialer for at fremme ny udvikling i samspillet mellem grøn og økonomisk bæredygtighed. Selve netværksprojektet forventes ikke at resultere i konkrete effekter.



### Projektkvalitet

Ved prioritering af projekter, lægges der vægt på følgende i forhold til projektkvalitet:

**Projektets relevans** er dets relevans for det danske fødevarerhverv. Projekterne skal tage afsæt i reelle udfordringer for fødevarerhvervet i omstillingen til en mere bæredygtig fødevareresektor, og den opnåede viden i projekterne skal forankres i erhvervet.

### Projektets nyhedsværdi

Projekterne kan have fokus på forbedring af eksisterende metoder og produktionssystemer eller udvikle noget grundlæggende nyt. GUDP støtter begge dele, men ser gerne projekter, der bygger på helt nye ideer, også selvom de er forbundet med såvel teknisk som forretningsmæssig risiko.

**Projektets faglige kvalitet** er, om projektet anvender faglige tilgange og metoder, der er relevante i forhold til projektets målsætninger og målgrupper.

**Projektets omkostninger** er, hvor meget det koster at opnå de estimerede grønne og økonomiske effekter af projektet.

**Projektets risici** er projektets tekniske og forretningsmæssige risici samt forslag til afhjælpende foranstaltninger. Herunder om der kræves særlig tilladelse(r) til gennemførelse af projektet, f.eks. en novel food godkendelse.

Det forventes, at der vil være visse risici forbundet med gennemførelse af GUDP-projekter, men deltagerne skal vise, at de er opmærksomme på de risici, der er i projektet.

**Projektets TRL-niveau** er projektets estimerede start og slut technology readiness level (TRL) niveau. TRL-niveauet skal oplyses, såfremt der er tale om et projekt, der vil udvikle ny eller forbedret teknologi. GUDP støtter primært produktudvikling (udvikling og demonstration), der har et TRL-niveau på omkring 4 til 8.

**Tids-, aktivitets- og formidlingsplaner** omfatter projektets tids-, aktivitets- og formidlingsplaner, herunder klart definerede arbejdsplaner med milepæle, mål og succeskriterier mv.



#### **Projektteamet**

Ved prioritering af projekter, lægges der vægt på følgende i forhold til projektteamet:

**Faglige kompetencer** omfatter faglige kompetencer og relevante erfaringer hos de medarbejdere, herunder projektlederen, som indgår i projektet. Der lægges vægt på, at projekterne inddrager de nødvendige faglige og tekniske kompetencer.

**Tværfagligt samarbejde** der er forankret i erhvervet, omfatter relevant tværfagligt samarbejde og netværksdannelse, herunder innovationsnetværk mellem virksomheder, forbrugere, forskere og brancher der understøtter, at projektets erfaringer og resultater bliver omsat til praksis og konkrete effekter til gavn for erhverv og samfund.

**Værdikæden** omfatter, at aktørsammensætningen i projektet repræsenterer alle de dele af værdikæden, som er relevante for at få det fulde udbytte af projektet, og for at projektet er velforankret i erhvervet. Der lægges desuden vægt på, om der er et samarbejde med små og mellemstore virksomheder (SMV'er).

#### **Internationalt samarbejde**

Der er mulighed for at gøre brug af internationale samarbejdspartnere, når det kan tilføre et projekt mere værdi, dog kan de ikke indgå som projektdeltagere, men som ekstern bistand.

Læs mere om GUDP's Strategi for 2023-2027 og Handlingsplan for 2023 på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk) nederst på siden under "Læs mere om GUDP"

## Finansiering og kommercielle forhold

### Aktiv og finansiel deltagelse i projekter

GUDP ønsker at fremme samarbejde mellem forskellige aktører på tværs af sektorer og brancher for at skabe synergi og styrke vidensdeling. Derfor er det vigtigt, at projekterne involverer partnere i erhvervslivet, og det er et krav, at forsknings- og vidensinstitutioner bidrager med mindst 10 pct. af midlerne i eget budget.

### Tilskudssatser

EU's statsstøtteregele er den overordnede ramme for tilskudssatserne. Det er vigtigt, at ansøgeren giver præcise oplysninger om aktivitetstype, projektform og størrelsen på de involverede virksomheder. Det er forudsætningen for, at GUDP kan anvende de korrekte tilskudssatser (se tabel 2). For meget udbetalt støtte skal tilbagebetales med renter.

**Tabel 2: Maksimale tilskudssatser for GUDP-projekter**

Virksomhedsstørrelse	Forsknings- og vidensformidlingsorganisationer*	Små Virksomheder		Mellemstore virksomheder		Store Virksomheder****	
		Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde	Individuel	Samarbejde
<b>Aktivitetstype</b>							
Anvendt forskning (Industriel forskning)	90 pct.	70 pct.	80 pct.	60 pct.	75 pct.	50 pct.	65 pct.
Udviklingsaktivitet (Eksperimentel udvikling), herunder demonstrationsaktiviteter vedr. ikke-landbrugsprodukter**	90 pct.	45 pct.	60 pct.	35 pct.	50 pct.	25 pct.	40 pct.
Demonstration vedr. landbrugsprodukter***	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.	70 pct.
Netværk	50 pct.	50 pct.		50 pct.		50 pct.	

\* Forsknings- og vidensformidlingsorganisationer kan til gennemførelse af ikke kommercielle forsknings- og udviklingsaktiviteter opnå maksimalt 100 pct. i offentligt tilskud (dog maks. 90 pct. fra GUDP) af de tilskudsberettigede omkostninger, under hensyn til at forskningsinstitutionernes forskningsresultater er genstand for en løbende offentliggørelse, herunder som led i en undervisning.

\*\* Demonstrationsaktiviteter vedr. ikke-landbrugsprodukter, er afgrænset til aktiviteter i udviklingsbestemmelsen i den generelle gruppefritagelsesforordning art. 25. I disse tilfælde afhænger støttesatsen af virksomhedens størrelse, og hvorvidt det er et samarbejde.

\*\*\* Demonstration vedr. landbrugsprodukter er gruppefritaget efter art. 21 i landbrugets gruppefritagelsesforordning, der omhandler de produkter, der er opført i [bilag 1 til traktaten om EU's funktionsmåde](#). Der kan ydes 70 pct. til demonstration (vidensdeling) til virksomheder i disse tilfælde. Ved støtte til store virksomheder skal projektet komme små og mellemstore virksomheder til gavn.

### **Krav til samarbejdsprojekter**

For at opnå forhøjet tilskud til samarbejdsprojekter skal det være et samarbejde mellem virksomheder, hvoraf mindst en er SMV, og hvor ingen virksomhed afholder mere end 70 pct. af de støtteberettigede omkostninger. Eller samarbejdet skal være mellem en virksomhed (uanset størrelse) og en forsknings- og vidensformidlingsinstitution, hvor sidstnævnte afholder mindst 10 pct. af de støtteberettigede omkostninger. I samarbejdsprojekter med forhøjet tilskudssats er det et krav, at projektets resultater formidles bredt gennem konferencer, publikationer, open access-samlinger, gratis software eller open source-software. Dette gælder dog ikke fortrolige oplysninger.

### **Brancheorganisation og lignende samt private forsknings- og vidensformidlingsorganisationer**

Brancheorganisationer og lignende samt private forsknings- og vidensformidlingsorganisationer betragtes som store virksomheder ved fastsættelse af maksimale tilskudssatser. Hvis ansøger kan fremlægges dokumentation for, at organisationen eller institutionen (hele organisationen eller institutionen) opfylder EU-Kommissionens definition af små eller mellemstore virksomheder (SMV), kan der gives tilskudssats svarende til den pågældende virksomhedsstørrelse.

### **Støtteberettigede udgiftsposter og omkostninger**

Beskrivelsen af, hvilke udgiftsposter der er tilskudsberettigede, findes i vejledningen til Skema B.

### **Forretningsplan**

GUDP lægger vægt på projekternes kommercielle perspektiver. For at underbygge, at projekternes forretningsdel er tænkt igennem, kan der også udfyldes et Business Model Canvas (BMC). Forretningsplan og evt. BMC skal tilsammen give et overblik over forretningsmodel, organisation og økonomi i det eller de påtænkte produkter. Oplysningerne skal være baseret på fakta med henvisninger til relevante kilder. Det er vigtigt at understøtte oplysningerne med data, som beskriver f.eks. markedsstørrelse og vækstrater.

Netværk forventes at have erhvervsmæssige perspektiver og forventes indirekte at understøtte disse perspektiver for en sektor, et teknologiområde eller lignende. Netværk skal dog ikke lave forretningsplaner. Se mere om forretningsplaner i "Vejledning til udfyldelse af ansøgningsmateriale til GUDP" (A31-A37)" som findes på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Vælg "Søg om tilskud", derefter "Tilskudsportalen" og find vejledningen under fanen "[Sådan søger du](#)".

## Procedure for sagsbehandling

Ansøgningerne bliver behandlet på grundlag af det indsendte materiale. GUDP-sekretariatets sagsbehandlere vurderer projekterne i forhold til de angivne kriterier og indstiller til bestyrelsen, som beslutter, hvilke projekter der skal have tilsagn om støtte.

Under sagsbehandlingen kan GUDP-sekretariatet kontakte projektlederen med opklarende spørgsmål, men der er ikke mulighed for at komme med nye oplysninger, som forbedrer ansøgningen. Sekretariatet kan desuden i særlige tilfælde indhente faglig rådgivning fra eksterne sagkyndige. GUDP-sekretariatet sørger for, at eksterne eksperter ikke er inhabile og pålægger dem fortrolighed i forbindelse med behandlingen af ansøgningsmaterialet.

### Forskningsfaglig vurdering

Hvis et projekt involverer forskning, foretager Innovationsfonden en forskningsfaglig vurdering af ansøgningen. Det er alene ansøgers ansvar at angive, om et projekt indeholder forskning. Hvis det er tilfældet, skal man bruge Skema E og redegøre for forskningsindhold, problemformulering, hypotese, teoretiske grundlag, metode, tidsplan, forventede resultater og risici, og for hvilken ny viden denne forskning bidrager med. Desuden skal der redegøres for projektdeltagernes forskningsmæssige kvalifikationer. Vær opmærksom på, at der kun skal indsendes ét samlet skema E for projektet og ikke et skema E for hver deltager i projektet.

Skema E skal indsendes som en særskilt fil. Det vil sige, at CV'er skal vedhæftes, selvom de også er vedhæftet i hovedansøgningen. Ligeledes skal bilag, som vedrører det forskningsfaglige indhold, også vedhæftes filen. Oplysningerne om det forskningsmæssige indhold skal udformes som en selvstændig redegørelse, og Skema E skal skrives på engelsk. Innovationsfonden foretager sin vurdering udelukkende på baggrund af Skema E, de medfølgende CV'er og Skema B inkl. Gantt-diagram. Hvis Innovationsfonden vurderer, at den beskrevne forskning ikke er støtteværdig, kan GUDP ikke støtte den del af projektet, der indeholder forskning. Hvorvidt den resterende del af projektet kan støttes som et selvstændigt projekt, afhænger af en konkret vurdering i det enkelte tilfælde.

### Partshøring ved behov for ekstern vurdering

Hvis der er indhentet ekstern rådgivning fra fageksperter eller fra Innovationsfonden, og vurderingen er til ugunst for projektet, har ansøgeren ret til at kommentere den eksterne vurdering i en partshøring. Det sker med henblik på at afklare, om den eksterne vurdering er baseret på misforståelser i forhold til ansøgningen. Et partshørings svar kan forelægges den/de eksterne faglige rådgivere med henblik på at afklare eventuelle misforståelser. Kommunikationen med Innovationsfonden foregår udelukkende gennem GUDP, der også meddeler deres afgørelse til ansøger.

### Fortrolighed

Ansøgningerne behandles fortroligt inden for rammerne af gældende lovgivning om offentlighed i forvaltningen.

### Offentliggørelse af ansøgninger

I forbindelse med hver ansøgningsrunde offentliggør GUDP-sekretariatet en liste over de indkomne ansøgninger. Når bestyrelsen har udvalgt de projekter, som skal have tilsagn, bliver projekttitler, forventet tilsagnsbeløb og virksomhedsnavn på hovedansøger offentliggjort på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Tilskudsbeløbets størrelse og medfinansiering kan fremgå totalt og/eller fordelt på de enkelte deltagere. De tilsvarende op-



lysninger kan offentliggøres for de projekter, som har fået afslag. Alle projekter, der modtager tilsagn, offentliggøres desuden med titel, deltagere, projektbeskrivelsen fra ansøgningen og tilsagnsbeløb i Grøn Projektbank på [www.groenprojektbank.dk](http://www.groenprojektbank.dk).

GUDP indberetter de lovpligtige oplysninger til EU-Kommissionens Statsstøtterejster<sup>5</sup>.

## Undervejs og efter projektet

Undervejs i forløbet får hvert projekt tilknyttet en faglig medarbejder i GUDP-sekretariatet, som løbende er i dialog med projektlederen og følger med i projektet. Medarbejdere fra GUDP-sekretariatet kan også i nogle tilfælde deltage som observatører i udviklings- og demonstrationsprojekter og netværksprojekter.

### Status- og slutrapporter

Status- og slutrapporter har til formål at følge projektet fra start til slut, herunder behandling og godkendelse af tilskudsmodtagers budget samt tilbagemeldinger vedrørende økonomi og aktiviteter.

- Statusrapport: Senest 1. juli hvert år indsendes en statusrapport og delregnskab om resultater og fremdrift i projektet. Den første statusrapport skal indsendes, når projektet har været i gang i over otte måneder. Såfremt der ønskes udbetaling inden indsendelse af projektets første statusrapport, skal der indsendes en mindre redegørelse for projektets status.
- Slutrapport: Et projekt afsluttes med en faglig rapport og slutregnskab, der indsendes senest tre måneder efter, at projektet er afsluttet. Rapporten skal redegøre for indholdet af det samlede projekt, herunder aktiviteterne i projektet, udfordringer under vejs, hvordan de er håndteret og hvilke resultater, man har opnået. Slutrapporten består af en intern del til sekretariatet og en offentlig del, der vil blive offentliggjort på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk) og i [Grøn Projektbank](#), som er en projektdatabase oprettet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri i samarbejde med Innovationsfonden. Det fremgår tydeligt af skabelonen for slutrapporten, hvilke afsnit det drejer sig om.

Skabelonen til status- og slutrapporter og redegørelse for projektets status ligger på tilskudsportalen under [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Vælg "Sådan søger du" i menuen, og find derefter materialerne under "[Status- og slutrapporter](#)".

## Formidling og rapportering

Resultaterne af et GUDP-projekt skal så vidt muligt formidles, så både andre virksomheder og forskere kan bruge dem og bygge videre på dem. De gode historier om grøn innovation i fødevarerhvervet skal desuden formidles til en bredere offentlighed, når resultaterne har almen samfundsinteresse. Derfor er kommunikation en vigtig del af alle GUDP-projekter. Det skal fremgå tydeligt ved kommunikation af et projekt, at det er medfinansieret af GUDP.

### Formidlingsplan

Som en del af projektbeskrivelsen skal ansøgeren udarbejde en kommunikationsplan for projektet. Planen skal forholde sig til, hvem der har interesse i projektets idé, resultater, og hvordan projektets resultater formidles til de relevante målgrupper.

---

<sup>5</sup> Se nærmere under Erhvervsstyrelsens hjemmeside under EU statsstøtterejstrets indberetningssystem.

Læs mere herom i Vejledningen.

### **Kommunikation på GUDP's hjemmeside**

GUDP-sekretariatet udarbejder kommunikation til [gudp.dk](http://gudp.dk) samt andre relevante kanaler for en del af de projekter, der får tilsagn om støtte. Kommunikationsmaterialet udarbejdes og afstemmes i dialog med projektlederen og kan eksempelvis indebære beskrivelser af projektet, eventuelt med citater til pressebrug samt billeder og video, som projektet stiller til rådighed, eller som GUDP-sekretariatet selv frembringer. Kommunikationsindsatsen vil typisk være forbundet med en pressemeddelelse, der helt eller delvist vil blive skrevet, så den kan bruges af journalister i forbindelse med medieomtale af projektet. Fortrolige dele af projekterne vil ikke blive offentliggjort.<sup>6</sup>

Undervejs i projektet kan statusrapporterne også blive brugt i GUDP's nyhedsformidling i et samarbejde mellem sekretariatet og projektlederen.

Udover GUDP's egen hjemmeside, offentliggøres alle projekter, der modtager tilsagn med titel, deltagere, projektbeskrivelsen fra ansøgningen og tilsagnsbeløb i Grøn Projektbank på [www.groenprojektbank.dk](http://www.groenprojektbank.dk).

### **Offentliggørelse af slutrapporter**

Som en del af slutrapporten skal projektlederen udarbejde en liste over, hvordan resultaterne er blevet formidlet i projektperioden – det vil sige en oversigt over f.eks. videnskabelige artikler og andre publikationer, konferenceindlæg, workshops mv. samt evt. pressemateriale og links til journalistisk dækning af projektet i medierne. Der udarbejdes en udgave til brug i sagsbehandlingen og en udgave med ikke-fortrolige oplysninger til offentliggørelse.

Den offentlige del af slutrapporten vil som hovedregel blive offentliggjort digitalt i Grøn Projektbank og på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk). Efter nærmere aftale kan resultaterne desuden blive formidlet i form af nyheder på [www.gudp.dk](http://www.gudp.dk), pressemeddelelser og målrettede henvendelser til relevante medier.

---

<sup>6</sup> Vurderingen af, hvorvidt der er tale om fortrolige oplysninger sker efter gældende forvaltningsretlige regler.

## ABER og GBER

Tilskud under GUDP-ordningen, der er en national statsstøtteordning for initiativer inden for den danske fødevareklynge, udgør statsstøtte og er derfor omfattet af EU's statsstøtteregler.

Tilskud under GUDP-ordningen gives herefter i medfør af GUDP-loven og GUDP-bekendtgørelsen samt ABER's kapitel I og II, herunder artikel 21 og 38 samt GBER's kapitel I og II, herunder artikel 25, 27, 30 og 31. Det er tillige en forudsætning for at opnå støtte under GUDP-ordningen:

- a) at tilskudsmodtager ikke er kriseramte som defineret i artikel 2, nr. 14, i forordning nr. 702/2014 og artikel 2, nr. 18, i forordning nr. 651/2014, og
- b) at tilskudsmodtager har efterkommet eventuelle tilbagebetalingspåbud udstedt af Europa-Kommissionen i en eller flere afgørelser, hvor statsstøtte ydet af de danske myndigheder er fundet ulovlig og uforenelig med det indre marked, og
- c) at tilskudsmodtager til enhver tid straks oplyser GUDP-sekretariatet herom, hvis tilskudsmodtager fra anden side opnår dækning for samme omkostninger med offentlige midler, herunder ved betalinger modtaget under andre nationale foranstaltninger eller EU-foranstaltninger.

<i>GBER (General Block Exemption Regulation)</i>	<i>ABER (Agricultural Block Exemption Regulation)</i>
EU-Kommissionens forordning (EU) nr. 651/2014 af 17. juni 2014 om visse kategorier af støttes forenelighed med det indre marked i henhold til traktatens artikel 107 og 108, EU-Tidende 2014, nr. L 187, s. 1, med senere ændringer.	Kommissionens forordning (EU) nr. 702/2014 af 25. juni 2014 om forenelighed med det indre marked efter artikel 107 og 108 i traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde af visse kategorier af støtte i landbrugs- og skovbrugssektoren og i landdistrikter, inklusiv senere ændringer.

Når du ansøger om støtte fra GUDP, skriver du samtidig under på, at det, du ønsker støtte til, lever op til de krav, som hhv. GBER og ABER foreskriver. Hvis du ender med at modtage tilsagn om støtte fra GUDP, skriver du igen under på, at jeres projekt lever op til disse krav. Det er væsentligt, at du har orienteret dig om, at projektet lever op til disse krav, da manglende efterlevelse af disse krav kan medføre, at du skal tilbagebetale evt. støtte helt eller delvist.

## Behandling af personoplysninger, GDPR

GUDP-ansøgninger behandles fortroligt indenfor GUDP-sekretariatet og udleveres som udgangspunkt ikke til udenforstående. Dog kan der søges om aktindsigt efter de gældende regler om offentlighed i forvaltningen. Der kan dog ikke udleveres fortrolige oplysninger ud over de tilfælde, der er fastsat i reglerne.

På baggrund af persondataforordningen, GDPR, der trådte i kraft i maj 2018, skal vi oplyse følgende om GUDP's håndtering af persondata: Ansøgere om GUDP-tilskud indsender personoplysninger i forbindelse med ansøgningen og evt. ved efterfølgende sagsbehandling. Hvis man ikke gør det, kan GUDP ikke behandle ansøgningen, jf. GUDP's bekendtgørelse<sup>7</sup> af lov om Grønt Udviklings- og Demonstrationsprogram (GUDP-loven).

GUDP-sekretariatet og bestyrelsen behandler oplysninger i forbindelse med sagsbehandling og udvælgelse af projekter. Materiale, der er indsendt, kan videregives til eksterne fagpersoner uden for sekretariatet og til Innovationsfonden med det formål at indhente faglig rådgivning og vurdering. Læs om Innovationsfondens behandling af personoplysninger ved forskningsfaglig rådgivning og vurdering: <https://innovationsfonden.dk/da/privatlivspolitik-innovationsfonden>. Personoplysninger kan herudover udveksles med fagpersoner i og uden for GUDP-sekretariatet ved opfølgende sagsbehandling i forbindelse med GUDP-projekter.

Ved kontrol af GUDP-projekter kan der udveksles personoplysninger med andre myndigheder i henhold til § 18 i GUDP-loven.

Ud over det indsendte materiale indsamler og opbevarer GUDP-sekretariatet personoplysninger fra offentligt tilgængelige kilder i forbindelse med informationsaktiviteter. Oplysningerne opbevares i sekretariatets arkivsystemer indtil de bliver videregivet til Rigsarkivet i henhold til Lovbekendtgørelse nr. 1201 af 28. september 2016 (Arkivloven). Oplysningerne kan ikke slettes. Som oplyst ovenfor, offentliggøres dele af projektansøgningerne, og GUDP videregiver de oplyste personoplysninger til EU kommissionens statsstøtte-register.

GUDP-sekretariatet opbevarer oplysningerne i et år efter indsendelse i lukkede filsystemer, hvorefter de slettes. Oplysningerne opbevares herudover i Landbrugsstyrelsens sagsbehandlingssystem indtil oplysninger bliver videregivet til Rigsarkivet i henhold til arkivloven. Oplysningerne i arkivet kan ikke slettes.

Anmodning om indsigt i eller berigtigelse af personoplysninger kan rettes til GUDP-sekretariatets dataansvarlig, som er sekretariatets teamleder. GUDP-sekretariatets jurist er assisterende databehandler for ovennævnte personoplysninger gemt hos Landbrugsstyrelsen. De dataansvarlige og databehandlerne kan kontaktes via GUDP-sekretariats e-mail [GUDP@lbst.dk](mailto:GUDP@lbst.dk).

---

<sup>7</sup> Der gøres opmærksom på, at der den 1. juli 2023 vil være en ny bekendtgørelse for GUDP, der gælder for denne ansøgningsrunde