

Innovationscheckar till små och medelstora företag via intermediärer, 2021 – 2024

En utlysning inom området Ekosystem för innovativa företag



Innehåll

1	Erbjudandet i korthet	3
2	Vad vill vi åstadkomma med finansieringen?	4
3	Vem riktar sig utlysningen till?	5
4	Vad finansierar vi?.....	7
4.1	Förmedling av checkar	7
4.2	Aktiviteter det går att söka finansiering för.....	8
4.3	Stödberättigande kostnader.....	9
5	Hur stort bidrag ger vi?.....	9
6	Förutsättningar för att vi ska bedöma ansökan.....	10
7	Bedömning av inkomna ansökningar	10
7.1	Vad bedömer vi?.....	10
7.2	Hur bedömer vi?	12
8	Beslut och villkor.....	12
8.1	Om våra beslut.....	12
8.2	Villkor för beviljade bidrag	13
9	Så här ansöker ni.....	13
10	Vem kan läsa ansökan?.....	14
	Bilaga 1 – Vilka företag kan erhålla en check?	15
	Målgrupperna aktuella för detta erbjudande.....	15
	Avgränsningar.....	15
	Kriterier som ska mötas av företaget för att kunna motta en innovationscheck	15
	Hållbarhet och jämställdhet	15
	Checklista, kan företaget erhålla en check	16
	Bilaga 2 – Beskrivning av de olika checkarna.....	17
	Aktiviteter det går att söka finansiering för.....	17
	Bilaga 3 – IP-check, affärsstrategisk hantering av immateriella tillgångar.....	19
	Immateriella tillgångar.....	19
	Inledning av projektet.....	19
	Under projektets gång.....	19
	Moment A: Identifiering och ägandefrågor.....	20
	Moment B: Omvärldsanalys	20
	Moment C: Framtagande av strategi och plan för genomförande	21
	Information om PRV:s kurs Affärsstrategisk hantering av immateriella tillgångar	22

Revisionshistorik

Datum	Ändring

1 Erbjudandet i korthet

Vinnova erbjuder med denna utlysning företagsrådgivande organisationer att bli förmedlare av innovationscheckar till målgruppen innovativa små och medelstora företag. En organisation kan ansöka enskilt eller i konsortium tillsammans med andra organisationer om att få bli förmedlare av innovationscheckar.

Innovationscheckarna kommer att vara uppdelade i tre områden: (i) affärsutveckling, (ii) infrastruktur och (iii) immateriella tillgångar (IP). En check är värd maximalt 100 000 kronor. Uppdraget att förmedla checkar löper över fyra år, 2021–2024.

Förmedlande organisationers roll är att förmedla checkar till målgruppen. Det innefattar att säkerställa att kriterier gällande företaget samt villkor för checkprojektet är uppfyllda. Detta inkluderar även en kontroll av att företaget är berättigat att ta emot statsstöd enligt förordningen om stöd av mindre betydelse, även kallat de minimis.

Följande datum gäller för utlysningen:

Observera att datumen är preliminära. För aktuella uppgifter se www.vinnova.se

Öppningsdatum	29 juni 2021
Sista ansökningsdag	22 september 2021 kl. 14:00
Senaste beslutsdatum	25 november 2021
Projektstart tidigast	1 december 2021
Projektstart senast	17 januari 2022

Sista datum för att lämna in projektparts godkännande till Vinnova är 2 december 2021, där ni åtar er att uppfylla våra villkor och genomföra projektet enligt beskrivningen i ansökan.

Kontaktpersoner för utlysningen:

Cathrine Åsklint, utlysningsansvarig
Tel: 08-473 30 88

Kjell Håkan Närfelt
Tel : 08-473 30 47

Carl Naumburg
Tel : 08-473 31 72

E-post: innovationscheckar@vinnova.se

Under semesterperioden bevakar vi mailen och besvarar frågor en gång per vecka.

Administrativa frågor:

Åsa Finth
Tel: 08-473 31 04
asa.finth@vinnova.se

Vinnovas IT-support:

Tekniska frågor om er ansökan i Intressentportalen
Tel: 08-473 32 99
helpdesk@vinnova.se

Aktuell information om utlysningen och länk till Vinnovas Intressentportal finns på www.vinnova.se.

2 Vad vill vi åstadkomma med finansieringen?

Syftet med utlysningen är att erbjuda flera organisationer att bli intermediärer för förmedling av affärsutvecklings-, infrastruktur- och/eller IP-checkar. Hädanefter enbart benämnt som checkar om annat ej framgår. Intermediären ska i sin dagliga verksamhet genomföra rådgivning till innovativa små och medelstora företag. Utförligare beskrivning om intermediärens roll och konsortier finns i kapitel 3. Genom att använda flera intermediärer är målsättningen att nå fler företag inom olika branscher och öka den geografiska räckvidden.

Målgruppen för checkarna är innovativa små och medelstora företag, hädanefter sammanfattade som företagen om ej annat framgår.

Syftet med checkarna är att initiera och skapa bättre förutsättningar för framgångsrik innovationsutveckling. Företagen ska efter checkprojektets avslut ha uppfyllt ett eller flera av följande syften:

- Utvecklat sitt kompetensnätverk.
- Verifierat och validerat viktiga kommersiella och tekniska förutsättningar för att reducera risker och stimulera följdinvesteringar för utveckling av innovationer.
- Tagit fram en strategi för hantering av immateriella tillgångar.

På längre sikt är målet att företagen via checkprojektet förbättrar sin innovationsförmåga, blir mer konkurrenskraftiga och kan utveckla nya lönsamma affärer.

Genom checkarna kan intermediären erbjuda extern expertis eller tillgång till infrastruktur för att hjälpa företag att validera och verifiera viktiga kommersiella och tekniska förutsättningar för sin innovationsutveckling. Checkarna har tre olika huvudområden för sin användning, för fördjupad beskrivning se bilaga 2:

1. **Affärsutveckling:** bekostar extern kompetens som behövs för att validera och verifiera kommersiella och tekniska förutsättningarna för utveckling och exploatering av en innovationsidé som företaget har
2. **Infrastruktur:** bekostar tillgång till labb, testbäddar, test- och demoanläggningar, produktionsanläggningar och liknande infrastruktur, som behövs för att verifiera och validera olika produktions- och utvecklingskritiska egenskaper
3. **Immateriella tillgångar (IP):** bekostar extern kompetens som behövs för att utveckla en strategi för företagets immateriella tillgångar med fokus på att förbättra hållbar konkurrenskraft och nytt värdeskapande i företaget.

Vinnova har i uppdrag att främja hållbar tillväxt i Sverige genom att förbättra förutsättningarna för innovation, och att därigenom stärka kapaciteten att nå målen för hållbar utveckling i Agenda 2030¹. Jämställdhet är en förutsättning och ett medel för att uppnå de övriga målen i Agenda 2030, men är också ett mål i sig. Att integrera ett jämställdhetsperspektiv² kan leda till nya affärsmöjligheter, stärka innovationsförmågan och bidra till ekonomisk tillväxt. För att främja jämställdhet och Agenda 2030 i denna utlysning, kommer Vinnova följa upp olika aspekter av det i hur checkförmedlingen ska genomföras.

En fråga som är obligatorisk att besvara för alla sökande, och som återfinns under rubriken ”Projektuppgifter” i ansökningsmallen i Vinnovas Intressentportal, handlar om att analysera och ta ställning till om det finns kön och/eller genusaspekter som är relevanta inom lösningens problemområde och nyttiggörande. I denna utlysning ligger just denna specifika fråga inte till grund för bedömning. Däremot kommer andra aspekter att bedömas kring jämställd samhällsutveckling, se under avsnitt 7, bedömning av inkomna ansökningar samt i projektbeskrivningsmallen.

3 Vem riktar sig utlysningen till?

Utlysningen vänder sig till etablerade organisationer som har en uppsökande verksamhet för rådgivning till innovativa små och medelstora företag som en ordinarie del av sin verksamhet. Organisationen ska sedan tidigare ha kompetens, och erfarenhet av att erbjuda företag den typ av tjänster man avser att förmedla checkar inom, det vill säga affärsutvecklings-, infrastruktur- och/eller IP- check.

¹ Läs mer om vårt arbete för att bidra till målen i Agenda 2030: <https://www.vinnova.se/m/agenda-2030/>

² Läs mer om jämställt innovationsfrämjande på <https://www.vinnova.se/m/jamstalld-innovation/>

Sökanden kan antingen vara en enskild organisation eller bestå av ett konsortium med flera organisationer för att bättre täcka både fler branscher, flera typer av checkar och ett större geografiskt upptagningsområde. I fallet med konsortium måste en av de sökande organisationerna vara koordinerande projektpart och hantera gränssnittet och rapporteringen till Vinnova. Den koordinerande projektparten behöver inte tillhandahålla företagsrådgivning inom den egna organisationen, men ska kunna motivera sin roll som koordinator och på vilket sätt det är fördelaktigt att strukturera konsortiet på det föreslagna sättet.

Intermediärens roll är att förmedla checkinsatser till innovativa små och medelstora företag. Däri ingår att säkerställa att kriterier gällande företaget och dess behov motsvarar det checkarna kan finansiera. Vidare ska intermediären kvalitetssäkra checkprojekten, samt köpa in och följa upp att extern konsult/infrastruktur uppfyller de krav och villkor som Vinnova ställer på tillämpningen och beviljandet av checkarna. Intermediären ska dessutom göra en kontroll att respektive företag kan erhålla stöd av mindre betydelse (de minimis) i form av en check. För fullständiga krav på företaget och behov se bilaga 1 och 2. Intermediären är också ansvarig för uppföljning av de projekt som checkarna finansierar och ansvarar för att Vinnova erhåller en slutrapport av checkinsatsen.

Intermediären har i uppdrag att:

- identifiera företag i behov av en check inom ramen för sin ordinarie rådgivningsverksamhet
- utvärdera företagets behov av och förmåga att tillgodogöra sig resultatet av en check
- säkerställa att företaget uppfyller samtliga krav och villkor som ställs på företaget för att erhålla en check
- inköp och kvalitetssäkring av vald konsult/infrastruktur sker utifrån de kriterier och krav som finns på checkarna
- rapportera till Vinnova hur checkarna fördelas till företagen samt hantera finansiell administration och uppföljning av checkinsatserna. Om organisationen är en del av ett större konsortium, tillse att koordinerande projektpart får all efterfrågad information och dokumentation som behövs för att kunna rapportera till Vinnova
- delta vid erfarenhetsutbyten arrangerade av Vinnova.

I de fall där intermediären förmedlar IP-checkar ska den eller de rådgivare som ansvarar för förmedlingen av IP-checkar inom organisationen ha genomgått Patent och registreringsverkets (PRV) kurs i ”affärsstrategisk hantering av immateriella tillgångar” eller likvärdig utbildning, innan IP-checkarna börjar förmedlas. Se bilaga 3 för mer information om PRV:s kurs. I de fall en rådgivare slutar gälla att ersättaren måste ha genomgått PRV:s kurs eller likvärdig utbildning innan denne kan börja förmedla IP-checkar.

I bilden nedan beskrivs rollfördelningen mellan involverade parter och de aktiviteter som ingår i arbetsprocessen. Sökande organisation uppmanas att utgå ifrån den schematiska bilden vid planeringen av sitt förmedlarprojekt.

Intermediär	Vinnova	Extern kompetens (konsult)	Företag
Utsetts av Vinnova via utlysning	Genomför utlysning att utse intermediärer		
Tillhandahåller företagsrådgivare			
Aktivt uppsöker och identifierar företag som har motiv och behov av en innovationscheck			
Utvärderar företagets behov av extern kompetens och beslutar om att genomföra checkprojekt			Fyller i projektbeskrivning och blankett försumbart stöd gemensamt med intermediären
Identifierar i dialog med företaget extern kompetens och köper in tjänsten		Levererar genom intermediären tjänst till företaget	Identifierar i dialog med intermediären extern kompetens
Lägesrapporterar till Vinnova vilka företag som erhållit en check	Granskar lägesrapport och godkänner stödet till företagen		
Följer upp företagets projekt			Slutrapporterar till intermediären
Medverkar i uppföljning och rapporterar till Vinnova	Definierar hur uppföljning ska ske och följer upp programmets resultat		Är behjälplig och svarar på frågor vid uppföljning

Figur 1. Schematisk bild av aktiviteter kopplat till respektive part.

Intermediärer och företag som mottar en check måste vara registrerade och verksamma i Sverige, det vill säga utländskt ägande tillåts för organisationer registrerade och med driftställe eller filial i Sverige.

4 Vad finansierar vi?

4.1 Förmedling av checkar

Det maximala, ackumulerade, checkbeloppet per företag är 100 000 kronor. Förmedlaren har dock skyldighet att inom ramen för det maximala beloppet använda mindre belopp då så är befogat eller finansiera checkprojektet i mindre etapper upp till maximalt belopp. Upp till takbeloppet på 100 000 kronor finns det även möjlighet att kombinera insatser av olika checktyper, till exempel att först nyttja en infrastrukturcheck och därefter en affärsutvecklingscheck såvida de avser samma projekt i företaget.

Finansieringen av ett enskilt checkprojekt går till på följande sätt:

1. Intermediären erhåller en budget som kan ses som ett checkhäfte. Intermediären köper in externa tjänster till de företag som kvalificerat sig för en check.
2. Intermediären ombesörjer inköp och betalning av de externa tjänster som kommits överens om med företaget. Inga bidrag utbetalas till företagen som ska erhålla checken.
3. Vid varje lägesrapport redovisar intermediären de checkprojekt som startats respektive avslutats: organisation, belopp, kort projektbeskrivning/-utfall och intyg om försumbart stöd. Vinnova granskar lägesrapporten och godkänner stödet till företagen. Vinnova har rätt och kan komma att justera vilken information som ska samlas in. Vid tveksamheter kan Vinnova begära in komplettering av lägesrapporten.
4. Om intermediären genomför checkprojekt som faller utanför Vinnovas krav och villkor, eller om oegentligheter förekommer i valet av konsult, kommer Vinnova ej att finansiera det enskilda checkprojektet. Om förtroendet för intermediären får anledning att ifrågasättas kan Vinnova avbryta intermediärens uppdrag att förmedla checkar.

4.2 Aktiviteter det går att söka finansiering för

Sökande organisation ska ange kostnaderna för att genomföra förmedlarprojektet i ansökan. Aktiviteter som intermediären kan söka finansiering för är:

- Kostnader för de konsulttjänster som organisationen köper åt företagen, det vill säga själva checkinsatserna
- Kostnader som organisationen har för att administrera förmedlingen av checkar

Exempel på vad som inte finansieras:

- Kostnader som bedöms ingå i organisationens ordinarie arbete, exempelvis uppsökande verksam mot företag och dialog med andra aktörer
- Projekt där störst fokus är på patent eller en freedom to operate (FTO)
- Kostnader för att arbeta med en patentansökan, inklusive registrering av patent, avgifter för t.ex. varumärke, design etcetera. Se bilaga 3 gällande vad IP-checken kan finansiera.
- Löpande ordinarie verksamhet, FoU eller liknande
- Intermediären kan inte använda checkarna för att anlita egen personal inom organisationen eller annan personal inom konsortiet som konsult åt företagen, eller den egna infrastrukturen i form av labb, test- och demoanläggningar, produktionsanläggningar etc.

4.3 Stödberättigande kostnader

Vinnovas finansiering sker genom bidrag. Bidrag till organisationer som bedriver ekonomisk verksamhet omfattas av regler om statligt stöd.³ Reglerna styr bland annat vilka typer av kostnader och hur stor andel av dem som får täckas genom bidrag.

Vid ansökan fylls budgeten i Vinnovas intressentportal i enligt kostnadsslagen i tabellen nedan. Inga andra kostnader eller egen finansiering ska anges i ansökan. Stödnivån är 100 procent och medfinansiering krävs inte i denna utlysning.

Aktivitet vars kostnad är stödberättigad	Kostnadslag i Vinnovas portal
Checkinsatser/inköp av externa tjänster till företag	Kostnader för konsulter och licenser m.m.
Kostnader för administration av checkarna	Personalkostnader

Vinnovas bidrag ges utan moms. I de fall sökande organisation inte är berättigad att göra avdrag för moms kommer det att påverka bedömningen av projektets kostnadseffektivitet.

Intermediären ska ange sin kostnad för administration av checkarna. Häri ingår kostnader som kan förknippas med inköp, leverans och betalning av checkinsatser till företagen, samt uppföljning och rapportering till Vinnova.

Vi kommer att bedöma kostnaden för att förmedla checkarna, och hur stor andel av beviljat bidragsbelopp som kommer att nå företagen i form av innovationscheckar.

5 Hur stort bidrag ger vi?

Den totala budgeten för denna utlysning sträcker sig över fyra år. Budget för 2021–2022 är preliminärt 47 miljoner kronor. Budget för 2023 och 2024 kommer att meddelas senare när utlysningens budget är beslutad. Intermediärens uppdrag att förmedla checkar löper över fyra år, 2021–2024, men bidrag kommer att beviljas för två år i taget.

I ansökan ska budget för sökande förmedlarorganisation anges:

- budget för beräknat antal checkar som organisationen avser förmedla

³ Läs mer om statligt stöd på vår webbplats: <https://www.vinnova.se/sok-finansiering/regler-for-finansiering/statligt-stod/>. Där hittar du även våra allmänna villkor för bidrag och en guide till villkoren om stödberättigande kostnader: <https://www.vinnova.se/sok-finansiering/regler-for-finansiering/allmanna-villkor/>

- sökt belopp för administrativa kostnader

Utlysningens budget fördelas i konkurrens mellan inkomna ansökningar och hur stort bidrag som beviljas till en intermediär sätts i relation till sökandes budget och kapacitet samt söktrycket i utlysningen.

6 Förutsättningar för att vi ska bedöma ansökan

Vi kommer endast bedöma ansökningar som uppfyller följande formella krav:

- Ansökan ska vara inskickad elektroniskt till Vinnova via Intressentportalen senast den 22 september 2021 kl. 14.00.
- Projektet får inte ha påbörjats innan ansökan lämnas in.
- Ansökan ska vara korrekt ifylld och samtliga obligatoriska bilagor angivna i avsnitt 9 ska vara bifogade.
- Sökanden ska vara en svensk organisation (se definitionen under avsnitt 3).
- Sökanden ska ha en etablerad verksamhet med individuell rådgivning till företag sedan minst 2 år tillbaka

7 Bedömning av inkomna ansökningar

7.1 Vad bedömer vi?

Denna utlysning avser bedöma hur ändamålsenligt och integrerat arbetet med innovationscheckar kommer att realiseras inom ramen för sökandens ordinarie företagsrådgivningsverksamhet. Med begreppet sökanden avses både enskilda organisationer och konsortier så länge inget annat specificeras i kriterierna nedan.

Bedömningen av ansökningarna kommer att fokusera på de processer sökanden anger för hur förmedlingen av innovationscheckar kommer att utföras. Vi kommer även att bedöma angränsande processer och förutsättningar relaterade till förmedlingen av checkar. Bedömningen utgår ifrån de tre kriterierna potential, aktörer och genomförbarhet. Underkriterier specificeras i den obligatoriska projektbeskrivningsmallen som sökanden ska besvara och bifoga till ansökan.

Potential

- Att den grupp av företag som sökanden riktar sig till i sin individuella rådgivning överensstämmer med målgruppen för checkarna, se bilaga 1 för vilka företag som kan erhålla en check.
- Hur ändamålsenlig den individuella företagsrådgivningen är i förhållande till innovationscheckarna.

- Sökandens rådgivningskapacitet.
- På vilket sätt sökanden genom förmedlingen av checkar, aktivt kommer att driva utvecklingen av hållbarhet och jämställdhet i de företag som erhåller checkinsatser, och bidra till att hållbarhets- och jämställdhetsaspekter integreras i företagets processer och verksamhet.

Aktörer

- Hur väl projektteamet som ska arbeta med fördelningen av checkar är sammansatt med avseende på könsfördelning, samt fördelning av makt och inflytande mellan kvinnor och män.
- Tillgång till och möjligheter att bygga nätverk med relevanta leverantörer av externa tjänster.
- För konsortier, hur väl sammansatt konsortiet är med avseende på erbjudande till företagen, koordinators roll och relevans samt de processer som ska implementeras i konsortiet. Se utförligare beskrivning under stycket Bedömning av konsortier längre ner.

Genomförbarhet

- Hur integrerat sökanden kan addera och implementera checkförmedlingen till sin ordinarie rådgivningsprocess.
- Processen för hur förmedlingen av en enskild check kommer att ske
- Hur fördelningen av checkhäftet/budgeten för innovationscheckar kommer att hanteras.
- Sökandens räckvidd geografiskt och branschmässigt, se stycket nedan
- Sökandens möjlighet och förmåga att kostnadseffektivitet genomföra checkinsatser till företag, se avsnitt 4.3 i utlysningstexten

Ansökningarna bedöms i konkurrens mellan inkomna ansökningar. Utöver att bedöma kvalitén i ovanstående processer kommer även intermediärens möjligheter att nå många företag och geografisk räckvidd att bedömas. Ansökningarna kommer att delas in i tre grupper och rankas i nämnd prioritetsordning:

1. Nationell bredd, intermediären kan förmedla checkar i hela Sverige till en bredd av företag oavsett bransch
2. Nationell branschspecifik, intermediären kan förmedla checkar i hela Sverige till en eller flera specifika branscher
3. Övrigt, intermediären kan förmedla checkar till företag inom sitt ordinarie upptagningsområde

Bedömning av konsortier

Då ett konsortium ansöker om att bli förmedlare av innovationscheckar så ska den koordinerande projektparten som skickar in ansökan ange hur konsortiet avser att

samverka och vilka processer för att förmedla checkar som ska implementeras i konsortiet.

Koordinatorn har ett ansvar att säkerställa att respektive organisation som ingår i konsortiet har en ändamålsenlig ordinarie företagsrådgivande verksamhet, där checkarna kan adderas till deras befintliga tjänster och processer. Genom att ange en organisation som medlem i konsortiet bekräftar koordinatören att organisationen har en ändamålsenlig företagsrådgivande verksamhet där en gemensam förmedling och hantering av innovationscheckar är fördelaktig.

Vinnova kommer att bedöma konsortiet som får redogöra dels för hur man säkerställer en likvärdig checkförmedling inom konsortiet genom gemensamma processer, dels för hur man gemensamt kommer att tilldela innovationscheckar inom konsortiet så att checkarna når fram dit behovet är som störst, oavsett i vilken organisation som företaget får sin rådgivning via. Det är den koordinerande projektparten som hanterar gränssnittet och rapporteringen till Vinnova. Övriga organisationer i konsortiet medverkar till ansökan och läggs av koordinatören in som projektparter i Vinnovas Intressentportal i ansökan. Projektparterna åtar sig att förse koordinatören med efterfrågat underlag inför ansökan, lägesrapportering samt uppföljning och utvärdering av innovationscheckarna.

7.2 Hur bedömer vi?

Bedömning av ansökan kommer ske utifrån angivna bedömningskriterier i punkt 7.1. av Vinnova, samt av Vinnova förordnande bedömare. Sökande kan komma att kallas på intervju.

8 Beslut och villkor

8.1 Om våra beslut

Intermediärens budget för innovationscheckar framgår av beslutet.

Företagen som mottar externa tjänster i form av affärsutvecklings- eller IP-checkar, alternativt ges tillgång till infrastruktur via intermediärens checkinsats kommer att påföras statsstöd enligt förordningen om stöd av mindre betydelse (EU nr 1407/2013), mer information om stöd av mindre betydelse finns [här](#). I detta ärende är intermediären bidragsmottagare och företaget statsstödmottagare, där intermediären omvandlar bidraget till statsstödsgrundande tjänster till företaget.

Maximalt tillåtet stöd av mindre betydelse är 200 000 euro per mottagare under de tre senaste beskattningsåren. För att räkna ut det högsta tillåtna stödet ska alla

bidrag som beviljats enligt förordningen om stöd av mindre betydelse läggs ihop. I denna beräkning ska även bidrag till andra delar av koncernen räknas med.

Vinnovas beslut om att bevilja eller avslå en ansökan kan inte överklagas.

8.2 Villkor för beviljade bidrag

För beviljade bidrag gäller Vinnovas allmänna villkor för bidrag.⁴ Villkoren innehåller bland annat regler om projektavtal, förutsättningar för utbetalning, uppföljning, rapportering och nyttiggörande av resultat.

Kompletterande särskilda villkor kan beslutas för enskilda förmedlingsprojekt.

Om ni inte följer Vinnovas villkor kan ni bli återbetalningsskyldiga. Det gäller också om ni beviljats bidrag felaktigt eller med för högt belopp.

9 Så här ansöker ni

För att söka bidrag fyller ni i ett webbaserat formulär i Vinnovas Intressentportal, som nås via www.vinnova.se.

Följande obligatoriska bilagor ska laddas upp med ansökan, mall finns för samtliga bilagor⁵:

- Projektbeskrivning
- CV för personerna i projektteamet som ska arbeta med fördelningen av checkar
- Lista med personer som ska förmedla IP-checkar, samt om de har motsvarande kompetens som ges i PRV:s kurs eller om personen behöver gå en kurs för att kvalificera sig för att kunna förmedla IP-checkar

Inga övriga bilagor ska bifogas till ansökan, dessa kommer ej att bedömas.

Tänk på att det tar tid att göra en ansökan. Ni kan börja fylla i uppgifter, spara och fortsätta vid ett senare tillfälle. När ansökan är färdig markerar ni den som klar. Ni kan när som helt låsa upp ansökan och göra ändringar, ända fram till sista ansökningensdag.

Klarmarkera ansökan i god tid innan utlysningen stänger.

⁴ Aktuella villkor hittar du på vår webbplats, tillsammans med hjälp för att förstå och uppfylla villkoren: <https://www.vinnova.se/sok-finansiering/regler-for-finansiering/allmanna-villkor/>

⁵ Mallar för bilagorna hittar du på vår webbplats: [Erbjudande att förmedla innovationscheckar till små och medelstora företag | Vinnova](#)

När utlysningen stängt och ansökan registrerats hos Vinnova kommer en bekräftelse skickas ut per e-post till dig som står för användarkontot, projektledare och firmatecknare/prefekt. Det kan ta några timmar innan du får e-posten.

Om du inte har fått en bekräftelse via e-post inom 24 timmar efter att utlysningen stängt ber vi dig höra av dig.

När ansökningstiden har gått ut kan komplettering av ansökan endast ske på begäran från Vinnova.

10 Vem kan läsa ansökan?

Ansökningar som lämnas in till Vinnova blir allmänna handlingar men vi lämnar inte ut uppgifter om enskilda affärs- eller driftsförhållanden, uppfinningar och forskningsresultat ifall det kan antas att någon enskild lider skada om uppgifterna röjs.

Bilaga 1 – Vilka företag kan erhålla en check?

Målgrupperna aktuella för detta erbjudande

Små och medelstora företag: definieras enligt EU:s definition⁶

Bolagsformer som kan motta en innovationscheck är:

- Aktieföretag
- Ekonomisk förening

Bidrag beviljas endast till svenska företag. Med svenska företag menas även utländska företag som har filial eller driftställe i Sverige. Kostnaderna i projektet ska vara hänförliga till filialens eller driftställets verksamhet.

Avgränsningar

Privatpersoner kan ej motta en innovationscheck eller andra företagsformer som ej omnämnts ovan.

Kriterier som ska mötas av företaget för att kunna motta en innovationscheck

Notera att företaget som mottar en innovationscheck ska vara i en innovationsfas, dvs verksamheten ska vara kopplad till en innovation.

För att företaget ska anses ha en innovativ verksamhet ska nedan vara uppfyllt:

- De utvecklar eller exploaterar en hållbar innovation (tjänst, process, affärsmodell, produkt), dvs något nyskapande erbjudande på den marknad de verkar inom (eller avser adressera).
- De har (eller kan troliggöra att de har) potentiellt unika tillgångar som ger deras innovationsidé ett tidsförsprång och/eller unika konkurrensfördelar.
- Deras lösning har (eller de kan troliggöra att den har) fördelar mot konkurrenterna på en internationell marknad.

Hållbarhet och jämställdhet

Utöver att verksamheten ska vara kopplad till en innovation ska företaget bidra till att målen i Agenda 2030 uppnås. Integration av hållbarhetsperspektiv kopplat till Agenda 2030 leder på sikt till nya affärsmöjligheter, stärkt konkurrenskraft och ett högre företagsvärde. Därmed ges företaget bättre förutsättningar för ekonomisk tillväxt. Innovationscheckarna ska bidra till att hållbarhet enligt Agenda 2030 integreras i den utveckling som checkarna ska användas till och omsättas i t.ex. affärsmodell, produktion, processer, ledarskap, strategier, policys kultur, etcetera.

⁶ [Användarhandledning om definitionen av SMF-företag \(vinnova.se\)](#)

Att integrera ett jämställdhetsperspektiv kan leda till nya affärsmöjligheter, stärka innovationsförmågan och bidra till ekonomisk tillväxt. Checkarna ska därför bidra till en jämställd samhällsutveckling kopplat till två huvudsakliga perspektiv:

- Både kvinnor och män har på ett jämställt sätt inflytande över företaget. Med inflytande avses t.ex. styrelse och ledningsgrupper.
- Det andra perspektivet handlar om att analysera och ta ställning till om det finns jämställdhetsaspekter (kön och/eller genus) som är relevanta inom det område som checken avses användas.⁷

Checklista, kan företaget erhålla en check

1. Uppfyller EU:s definition av SMF företag
2. Checkmottagaren är antingen ett aktiebolag eller en ekonomisk förening
3. Företaget befinner sig i en innovationsfas eller ska med hjälp av innovationschecken inleda en innovationsutveckling som utvecklar företagets värdeskapande och konkurrenskraft
4. Checkprojektet ska omfatta aktiviteter som driver hållbarhet och Agenda 2030 i företagets processer, verksamhet och värdeskapande
5. Företaget bidrar till en jämställd samhällsutveckling

För punkt 5 ska företaget vid snedvridning av inflytande trovärdigt kunna redogöra för hur både kvinnor och män på ett jämställt sätt ska ges inflytande över företaget framåt.

⁷ Läs mer om vad vårt arbete för jämställd innovation innebär för dig som söker bidrag från oss: <https://www.vinnova.se/m/jamstalld-innovation/>

Bilaga 2 – Beskrivning av de olika checkarna

Syftet med checkarna är att ge små och medelstora företag en möjlighet att engagera extern kompetens eller resurser för att utveckla och utvärdera kommersiella, tekniska och immateriella förutsättningar för en innovationsidé.

Affärsutvecklingschecken ger företag möjligheter att avgöra potentialen i en innovationsidé. Det kan till exempel handla om att undersöka och validera kundefterfrågan, marknadsstorlek, affärsmodell och andra kommersiella osäkerheter. Det kan även handla om affärsförnyelse avseende att till exempel testa nya material i befintlig produkt som har lägre klimatpåverkan och därmed bidrar till att uppnå målen i Agenda 2030 eller att utveckla en cirkulär affärsmodell. Affärsutvecklingschecken ska användas för att köpa in extern kunskap från forskningsinstitut, universitet, högskolor eller privata aktörer.

Infrastrukturchecken ger företag möjlighet att testa till exempel uppskalning eller teknisk validering genom tillgång till labb, testbäddar, test- och demoanläggningar, produktionsanläggningar etcetera. Infrastrukturchecken ska användas för att köpa sig möjlighet att utreda och testa teknik och uppskalning med mera som infrastrukturen ger möjlighet till.

IP-checken är till för att företag ska kunna ta fram en strategi för hantering av sina immateriella tillgångar. Se bilaga 3 för processbeskrivning för framtagande av IP-strategi. IP-checken ska således användas för att köpa in extern kompetens för att utveckla en IP-strategi. Inför att ett företag ska beviljas en IP-check ska även företaget genomgå PRV:s kurs ”affärsstrategisk hantering av immateriella tillgångar”. Kursavgiften får bekostas via IP-checken.

Aktiviteter det går att söka finansiering för

Det maximala, ackumulerade, checkbeloppet per företag är 100 000 kronor. Förmedlaren har dock skyldighet att inom ramen för det maximala beloppet använda mindre belopp då så är befogat eller finansiera checkprojektet i mindre etapper upp till maximalt belopp. Se under checkbeskrivningen ovan vad respektive check finansierar och ska användas för.

Exempel på vad som inte finansieras:

- Kostnader som bedöms ingå i organisationens ordinarie arbete, exempelvis uppsökande verksamhet mot företag och dialog med andra aktörer
- Projekt där störst fokus är på patent eller en freedom to operate (FTO)
- Kostnader för att arbeta med en patentansökan, inklusive registrering av patent, avgifter för t.ex. varumärke, design etcetera. Se bilaga 3 gällande vad IP-checken kan finansiera.
- Löpande ordinarie verksamhet, FoU eller liknande

- Intermediären kan inte använda checkarna för att anlita egen personal inom organisationen eller annan personal inom konsortiet som konsult åt företagen, eller den egna infrastrukturen i form av labb, test- och demoanläggningar, produktionsanläggningar etc.

Bilaga 3 – IP-check, affärsstrategisk hantering av immateriella tillgångar

Immateriella tillgångar

En stor del av ett företags värde finns bland de immateriella tillgångarna. Det kan till exempel vara: innovationer, varumärken, avtal, affärsstrategisk data/information, affärshemligheter eller medarbetarnas specialistkompetens. *Observera att med immateriella tillgångar avses både registrerade rättigheter och andra immateriella värden i företaget.*

Inledning av projektet

Utifrån erfarenheter från tidigare liknande projekt ges följande tips för att identifiera lämplig konsult:

- tänk på att företaget ska hitta en konsult som är specialiserad inom det område där företaget behöver hjälp. För att ta fram en övergripande strategi för hantering av immateriella tillgångar behövs ett större affärsfokus än för att till exempel titta specifikt på en enskild patentansökan eller ett enskilt varumärke.
- ett offertförfarande kan vara ett effektivt sätt att hitta och välja lämplig konsult. Genom att använda ett förfrågningsunderlag där företaget specificerar det man vill ha utfört kan de offerter man får in vara ett bra stöd för att bedöma vilken konsult som bäst motsvarar behovet.
- en utgångspunkt kan vara att använda sig av en annan konsult än den som tidigare hjälpt företaget med hanteringen av deras immateriella tillgångar, för att få en värdefull tredjepartsgranskning
- ta referenser.

Under projektets gång

Konsulten skall analysera vilka immateriella tillgångar som finns i företaget utifrån intervju av företaget och genomgång av dess affärsstrategier, affärsplaner eller identifierade marknadsposition. Konsulten ska också reda ut ägarförhållandena till företagets immateriella tillgångar.

Syftet med arbetet är att konsulten ska hitta ett värdeskapande sätt att hantera de immateriella tillgångar som finns i företaget, vilket kan innebära

- hur företaget ska kombinera registreringar av immateriella rättigheter med strategier för hantering av know-how, avtal och liknande
- hur företaget ska bevaka konkurrenter och hitta möjliga samarbetspartners
- hur företaget ska bemöta intrång, i både egna och andras rättigheter

- hur företaget ska positionera sig på marknaden, givet egen utveckling, benchmarking mot konkurrenter och potentiella samarbetspartners positionering på marknaden.

Arbetet med strategin för hantering av immateriella tillgångar bör, men måste inte, omfatta alla moment som beskrivs nedan.

Moment A: Identifiering och ägandefrågor

I moment A identifieras vilka immateriella tillgångar som finns i företaget och vilka ägarförhållanden som råder. *Fokus ska ligga på att identifiera och analysera verksamhetstillgångar som bedöms vara affärsstrategiskt viktiga för företaget.*

Föreslagna delmoment:

- konsulten tar inledningsvis del av och sätter sig in i företagets befintliga affärsplan. Kopplingen mellan de immateriella tillgångarna och hur de används är en affärsstrategisk fråga och måste ligga i linje med företagets totala affärsstrategi
- identifiera och beskriv de verksamhetstillgångar som bedöms vara affärsstrategiskt viktiga för företaget såsom produkter, processer och tjänster, samt en definiering av det behov eller problem som utvalda innovationer tillfredsställer eller löser
- utred vem eller vilka som har utvecklat produkten, processen eller tjänsten, om dessa personer är anställda, om så inte är fallet har överlåtit rättigheterna eller inte och om det finns utvecklare till lösningen både inom och utom företaget. Utred ägandeskap i de fall företaget samarbetar eller har samarbetat med en annan part
- gå igenom befintlig immaterialrättsportfölj eller befintliga rättigheter kopplade till de immateriella tillgångarna
- matcha befintlig immaterialrättsportfölj med de innovationer som har identifierats som affärsstrategiskt viktiga för att avgöra vad man ska titta vidare på i den fortsatta processen (kompletteringar, avyttringar etc.).

En skriftlig rapport ska levereras till företaget av konsulten som anlitas. Rapporten går igenom av företagare och konsult. Genomgångens syfte är både att besluta om det är värt att gå vidare med nästa steg, moment B, och ett lärande för företagaren genom att sätta sig in i vilka delar konsulten pekar på som viktiga.

Moment B: Omvärldsanalys

Syftet med moment B är att med avstamp från moment A visa på tjänster, produkter eller processer i omvärlden som är jämförbara med företagets mest

affärsstrategiskt viktiga immateriella tillgångar för att kunna värdera dessa och utveckla dem vidare. Viktigt är att moment B inte blir för stor del av det totala projektet. Kostnaden för denna del bör inte överstiga 40 000 kronor.

En skriftlig rapport ska levereras till företaget av konsulten. Rapporten går igenom av konsulten tillsammans med företaget. Genomgångens syfte är att besluta om det är värt att gå vidare med nästa steg, moment C, och ett lärande för företagaren genom att sätta sig in i vilka delar konsulten pekar på som viktiga.

Föreslagna delmoment:

- analysera om det finns liknande eller alternativa lösningar eller erbjudande på marknaden, om så, har företaget beaktat dessa i en affärsplan eller liknande, har företaget beaktat fördelarna i sin lösning eller sitt erbjudande?
- i det fall det handlar om en teknisk innovation bör en tekniksökning genomföras om det inte finns sedan tidigare. Teknicsökningen ger företaget värdefull information om potentiella samarbetspartners och vilka möjligheter som finns att vidareutveckla eller använda befintlig teknik, det vill säga visa på möjligheten att inspireras av eller licensiera in tekniska lösningar.

Moment C: Framtagande av strategi och plan för genomförande

Den genomgång som gjorts i moment A och B utgör underlag för att ta fram en strategi som ska fokusera på hur hantering av immateriella tillgångar kan bli ett affärsverktyg för att bygga värde i företaget utifrån företagets förutsättningar, peka på hur man knyter ihop innovationsarbete och hantering av immateriella tillgångar och vara starkt kopplad till företagets huvudsakliga affärsplan.

Konsulten ska lämna beslutsunderlag till en slutlig strategi för företaget.

Den slutgiltiga strategin för hantering av immateriella tillgångar fastslås i dialog mellan konsulten och företaget. Det är ytterst företaget som måste fatta beslut om strategiska vägval och implementera strategin.

Föreslagna delmoment:

Konsulten presenterar underlag för en långsiktig strategi som omfattar en analys av företagets position utifrån deras immateriella tillgångar (moment A) jämfört med konkurrenternas position (moment B), vägval som företaget står inför, utifrån företagets övergripande affärsstrategi och position och strukturer för att arbeta vidare med och följa upp utfall av vald strategi.

- företaget analyserar konsultens underlag och fattar beslut om strategi för hantering av immateriella tillgångar.

- företaget tar med utgångspunkt i strategin fram en kortsiktig plan för hur företaget ska arbeta med de immateriella tillgångarna, både existerande och framtida. Planen bör exempelvis beröra hur man dokumenterar sina företagshemligheter, vad man söker för immaterialrättsliga skydd, vilket ombud man anlitar. Planen ska också visa på om företaget behöver ytterligare genomgång av dess immateriella tillgångar.

Information om PRV:s kurs Affärsstrategisk hantering av immateriella tillgångar

De rådgivare som ska ha ansvar för förmedling av IP-checkar ha genomgått Patent och registreringsverkets kurs i ”affärsstrategisk hantering av immateriella tillgångar” eller likvärdig utbildning, innan IP-checkarna börjar förmedlas. I de fall en företagsrådgivare slutar och byts ut ska den nya rådgivare som tar över hanteringen av IP-checkar gå PRV:s kurs, innan rådgivaren kan börja förmedla IP-checkar.

Kursen kommer att ges digitalt två halvdagar. OBS att man inte kan gå en halvdag, det är en kurs uppdelad på två tillfällen. Målet med kursen är att rådgivare ska stå bättre rustade för att kunna vägleda företagare i vilka frågor de behöver anlita expertis, vilka frågor de kan arbeta själva med och vilka frågor som är mer eller mindre relevanta att fördjupa sig i.

Kursen är indelad i tre block:

Block 1: Immateriella tillgångar i innovationsföretag idag

Block 2: Vilka strategiska överväganden behöver jag göra angående företagets immateriella tillgångar

Block 3: Att skapa affärer på immateriella tillgångar

Kursen ger svar på följande frågor:

- Immateriella tillgångar - vilka företag har sådana? Hur ser dessa tillgångar ut?
- Vad finns det för koppling mellan de immateriella tillgångarna och företagets affärsplan?
- Vilken affärsnytta ger ett strategiskt arbete med de immateriella tillgångarna?
- Vem äger de immateriella tillgångarna?
- Vad kan en omvärldsanalys ge?
- Vad menas med en IP-strategi och på vilket sätt är den viktig?
- Praktiskt tillvägagångsätt för analys av ett företags immateriella tillgångar

Förkunskaper:

Känna till immaterialrätten och de immateriella tillgångarna i stora drag.