

Vejledning

til ansøgning om midler ved Den Danske Maritime Fond

Bemærk: Det maritime MBA Legat har særskilt "Questions Asked".

Ved spørgsmål kan Fonden kontaktes på info@dendanskemaritimefond.dk eller tlf. 7740-1611.

1. Udarbejdelse og indsendelse af ansøgning:

Det anbefales at læse denne vejledning igennem inden udarbejdelse af en ansøgning til Fonden. Fondens Sekretariat giver dig gerne vejledning før du indsender din ansøgning (se pkt. 8).

På www.dendanskemaritimefond.dk under Ansøgning/Ansøgningsformularer kan du finde vores ansøgningsformularer, som skal benyttes ved ansøgning om støtte fra Fonden.

Den udfyldte ansøgningsformular med tilhørende bilag fremsendes til Fonden via "formularen" som du finder på Fondens hjemmeside under "Ansøgning", "krypteret fremsendelse af ansøgning".

Link: www.dendanskemaritimefond.dk/ansoegning-2/

Ved at benytte hjemmesidens formular til fremsendelse af ansøgning, sikres det, at ansøgningen sendes krypteret.

Ansøgningsformular og tilhørende bilag skal vedhæftes "formularen" som pdf-fil(er).

Ansøgningsformularens "nøgleinformationer" skal vedhæftes i en separat pdf-fil.

Budget/finansiering vedhæftes som Excel-fil(er).

Ansøgere opfordres til at indsende ansøgningen i god tid før ansøgningsfrist. Ansøgningsfrister kan findes på hjemmesiden.

Under behandlingen af ansøgningen vil Fondens Sekretariat eventuelt henvende sig til ansøger for indhentning af supplerende oplysninger.

Det er Fondens Sekretariat, der behandler ansøgningerne og forelægger dem, i bearbejdet form, til Bestyrelsen på 4 årlige bestyrelsesmøder. Det er Bestyrelsen, der tager den endelige beslutning om, hvilke ansøgninger der imødekommes.

Vær opmærksom på, at vor sagsbehandling kan medføre fortrolig kontakt til udvalgte industrieksperter, der kan rådgive os fagligt om ideen eller projektet.

2. Ansøgningsfrister:

Fonden afholder 4 årlige bestyrelsesmøder hvor de indkomne ansøgninger behandles og deraf 4 årlige ansøgningsfrister. Ansøgningsfristerne fremgår af Fondens hjemmeside;

www.dendanskemaritimefond.dk.

Ansøgere opfordres til at indsende ansøgningen i god tid før ansøgningsfrist. Ansøgninger, der indkommer senere end den anførte dato, henvises til det efterfølgende bestyrelsesmøde.

3. Hvilke typer projekter/aktiviteter kan støttes:

Projektet/aktiviteten skal opfylde Fondens formål, der lyder som følger:

"Fondens formål er at yde økonomisk støtte til initiativer, der kan medvirke til at fremme en positiv udvikling af dansk skibsfart og/eller dansk værftsindustri inklusive udstyrsproducenter, således at nye arbejdspladser skabes og branchen styrkes internationalt".

Fonden ser gerne ansøgninger med aktiviteter, der er innovative, fremadrettede og forretningsorienterede. Fonden ser derfor gerne projekter der kan understøtte udviklingen af kompetencer og konkurrenceevne i den danske maritime sektor.

Fondens uddelinger skal:

- Støtte udviklingen af Det Blå Danmark.
- Være til gavn for danske rederier, værfter og udstyrsproducenter.
- Gerne støtte innovative og fremtidsorienterede aktiviteter.
- Gerne have en katalytisk effekt.
- Gerne skabe nye job.
- Have et erhvervsorienteret indhold eller være af almennyttig karakter.

Fonden støtter projekter inden for følgende områder:

- Produkt- og forretningsudvikling, herunder industriel produktudvikling, udvikling af innovative prototyper, forretningsudvikling, koncept- og systemudvikling. Støtten sker igennem et lån på særlige betingelser på op til 50 % af projektets omkostninger.
- Forskning, herunder specifikt anvendt forskning indenfor teknologi, forretningsudvikling og udredning. Forskningen skal være inkluderende og gerne skabe basis for bedre samarbejde, og forskningsprojekter skal altid danne basis for almen vidensdeling.
- Uddannelse, herunder ny- og videreudvikling af uddannelser, videreuddannelse af medarbejdere i Det Blå Danmark samt rekrutteringskampagner.
- Konferencer og andre arrangementer, herunder relevante maritime konferencer, udstillinger, events og møder samt arrangementer, der har et fremadrettet perspektiv. Der ydes støtte til arrangementer, der er tilgængelige og åbne for almen deltagelse.
- Politiske initiativer, herunder initiativer der støtter politiske målsætninger og fremme af Det Blå Danmark internationalt.

Fonden støtter generelt ikke:

- Grundforskning.
- Sejlsportsaktiviteter.
- Fiskeri.
- Sociale formål generelt.
- Historiske formål.
- Bogudgivelser.
- Projekter relateret til olie og gas udvinding eller anden energi tilvejebringelse, som vind, men gerne de maritime aktiviteter forbundet hermed.
- For erhvervsprojekter støttes markedsføringsomkostninger ikke.

Fonden støtter ikke allerede igangsatte aktiviteter og hertil hørende afholdte omkostninger.

Projekter kan være af enten erhvervmæssig karakter eller af almennyttig karakter, og det er vigtigt at dette klart fremgår af ansøgningen. Se pkt. 5 og pkt. 6 for yderligere information herom.

For inspiration er Fondens tidligere uddelinger beskrevet på Fondens hjemmeside

<https://www.dendanskemaritimefond.dk/projekter/>

4. Hvem kan søge:

Virksomheder og institutioner med væsentlige maritime aktiviteter i Danmark og/eller tilknytning til eller stærk interesse for den danske maritime industri, dvs. rederibranchen, skibsværftsindustrien og tilhørende følgeindustrier, servicevirksomheder, forsknings- og uddannelsesinstitutioner, interesseorganisationer samt myndigheder.

5. Erhvervsmæssige projekter (kommercialiserbare projekter):

Ved erhvervsmæssige (kommercialiserbare) projekter kan den samlede støtte fra Fonden maksimalt udgøre op til 50 % af projektbudgettet. Såfremt et projekt modtager anden privat fondsstøtte, beregnes de 50 % på basis af den ikke-fondsstøttede del af budgetbeløbet.

Ved erhvervsmæssige uddelinger kræves uddelingsbeløbet tilbagebetalt, såfremt projektet viser sig overskudsgivende inden for en periode på op til 10 år efter den sidste udbetaling af støtte. Nærmere kriterier herfor vil blive bilagt aftalegrundlaget for uddelingen.

6. Almennyttige projekter:

Ved almennyttige projekter (ikke-kommercialiserbare projekter) kan den samlede støtte fra Fonden udgøre op til 100% af projektbudgettet.

7. Mulige støtteudgifter:

Fonden støtter afholdelse af interne projektomkostninger hos en støttemodtager samt dennes mulige eksterne udlæg relateret direkte til projektet. For så vidt angår timesatser baserer Fonden sin støtte på aktuel lønsats med eventuelt tillæg af overhead, dog op til maksimum kr. 600/time incl. overhead. Dette gælder også for ansøgers eventuelle underleverandører. For offentlige institutioner og erhvervsinteresseorganisationer betales der ikke umiddelbart tilskud til løn og overhead. Fonden støtter ikke allerede igangsatte aktiviteter og hertil hørende afholdte omkostninger. Støttemidlerne udbetales altid bagudrettet, i takt med projektets påløbne og betalte omkostninger og inden for det aftalte budgets delaktiviteter. Udbetalingerne finder således sted i takt med projektets afvikling og i henhold til projektets budget og tidsplan.

8. Råd og vejledning:

Fondens Sekretariat er altid til rådighed for en gennemgang af projekter før udarbejdelsen af den fulde formelle ansøgning. Såfremt du ønsker at vende din projektidé med Sekretariatet inden du skriver en formel ansøgning, vil vi anbefale at du begynder med at udfylde ”punkt 12” i ansøgningsformularen benævnt ”Nøgleinformationer” og mailer det til info@dendanskemaritimefond.dk. Din henvendelse kan derved danne en god basis for en drøftelse med Sekretariatet om projektidéen. Ansøgninger kan være af enten erhvervsmæssig karakter eller af almennyttig karakter og det er vigtigt at dette klart fremgår.

9. Tilbage melding på ansøgning:

De indkomne ansøgninger bliver behandlet på det kommende Bestyrelsesmøde og herefter vil der gå op 8 dage, før ansøgeren får meddelelse om Fondens afgørelse. Såfremt ansøgningen er blevet afvist, vil dette snarest muligt blive meddelt skriftligt pr. mail. Afslag kan ikke forventes begrundet.

10. Aftalegrundlag ved uddeling:

Såfremt ansøgningen indstilles til uddeling, vil dette snarest muligt blive meddelt pr. mail. Efterfølgende vil der, ligeledes pr. mail, blive fremsendt et aftalegrundlag for uddelingen som skal bekræftes og underskrives inden 30 dage, ellers bortfalder uddelingen. Erhvervsmæssige projekter indkaldes til en gennemgang af aftalegrundlaget. For alle større projekter, erhvervsmæssige såvel som almennyttige, er det en del af Fondens aftalegrundlag at der skal udarbejdes en revisorerklæring. Omkostningerne for en sådan revisorerklæring, der typisk beløber sig til omkring kr. 7.500, kan derfor gerne medtages i budgettet.

11. Projektændringer:

Såfremt at der indtræder ændringer i virksomhedens og/eller projektets forhold efter indsendelse af ansøgning eller undervejs i projektførelsen, skal Fonden straks orienteres herom.

Sekretariatet, Den Danske Maritime Fond