Projektbeschreibung für Förderungsansuchen des Programms innovationswerkstätten

2. Ausschreibung

Version 1.0 – April 2019

|  |  |
| --- | --- |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* |
| **Kurztitel des Projekts:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* |
| **AntragstellerIn/****Betreiberorganisation:** | *Firmen - bzw. Institutsname* |
| **Geplanter Standort der Innovationswerkstatt:** | *Adresse* |
| **Mitfinanzierende Organisationen:** | *Name(n) der Organisation(en)* |
| **Geplante Laufzeit:** | *von [MM.JJ] bis [MM.JJ]* | Laufzeit in Monaten: |
| **Kosten und Finanzierung:** | Gesamtkosten [€]: | Gesamtförderung [€]: |
| **PROJEKTZIEL:** *Bitte stellen Sie die Ziele des Projekts und die innovativen Inhalte mit max. 5 aussagekräftigen Sätzen dar.* |

#

# Allgemeines

\_

## Checkliste für die Antragseinreichung

Die Informationen in Kapitel 0 dienen als Hilfestellung zur Einreichung und können in der finalen Projektbeschreibung, die als Anhang im eCall hochgeladen wird, gelöscht werden.

### Checkliste Formalprüfung

Bei der Formalprüfung wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft. Bitte beachten Sie: **Sind die Formalvoraussetzungen nicht erfüllt und handelt es sich um nicht-behebbare Mängel, wird das Förderungsansuchen bei der Formalprüfung aufgrund der erforderlichen Gleichbehandlung aller Förderungsansuchen ausnahmslos aus dem weiteren Verfahren ausgeschieden und formal abgelehnt.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriterium** | **Prüfinhalt** | **Mangel behebbar** | **Konsequenz** |
| **Vollständigkeit der Projektbeschreibung** |
| Es wurde die richtige Vorlage verwendet. (Instrument im eCall stimmt mit Projektbeschreibung überein) | **Projektbeschreibung**: sieheDownloads auf ffg.at/innovationswerkstaetten-2-ausschreibung *[Upload als pdf im eCall-System der FFG]***Kostenplan** ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21 *[Einreichung via eCall-System der FFG]* | nein | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Die Projekt-beschreibung ist ausreichend befüllt vorhanden und es wurde die richtige Sprache verwendet. | Die Vorlage der Projektbeschreibung ist vollständig auszufüllen, eine Abänderung oder Ergänzung von Kapiteln wie auch einzelner Überschriften ist nicht zulässig!Sprache: Deutsch | nein | Ablehnung aus formalen Gründen |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Die verpflichtenden Anhänge gem. Ausschreibung liegen vor. | **CVs des Managements und Schlüsselpersonals** *(Upload im eCall als .pdf-Dokument direkt bei den Personalkosten dieser Person)***Letters of Intent (LoIs)** von mindestens 3 potenziellen NutzerInnengruppen liegen vor | ja | Korrektur per eCall nach Einreichung |
| **Teilnahmeberechtigung** |
| Der/die Förderungs-werberIn ist berechtigt, einen Antrag einzureichen. | FörderungswerberInnen können sein:* Unternehmen
* Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung
* Sonstige nicht-wirtschaftliche Einrichtungen
 | nein | Ablehnung aus formalen Gründen |

### Formatierung

Die Vorgaben für die Formatierung und die Seitenzahlen dienen der Vergleichbarkeit und Lesbarkeit der Anträge für die Jurymitglieder. Bei einer **Überschreitung der maximalen Seitenzahl** bleibt es aus Gründen der Gleichbehandlung aller Einreichenden dem Bewertungsgremium überlassen, wie sie mit diesem Umstand umgeht. Gegebenenfalls werden über die **maximale Seitenzahl hinausgehende Kapitel nicht mehr gelesen und können in weiterer Folge somit auch nicht beurteilt werden**.

|  |  |
| --- | --- |
| Formatierung | * Schriftformatierung: Calibri, 11 Punkt
* Zeilenabstand: mindestens 13,5 Punkt
* Schriftfarbe: schwarz
* Seiten wurden nummeriert
 |
| Max. Seitenanzahl | * Vorhabensbeschreibung: **max. 50 Seiten**;(Seitenzahlen werden ab Kapitel 1 „Qualität des Vorhabens“ bis inkl. Kapitel 4 „Relevanz der Innovationswerkstatt“ gezählt)
 |

### Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular **dürfen NICHT überschrieben (gelöscht)** werden!
* Führen Sie Ihre Angaben so detailliert aus, dass sich die begutachtenden Personen ein Bild zu Ihrem geplanten Projekt machen können. Versuchen Sie trotzdem**, knapp und präzise** zu formulieren.
* Die Angabe der **maximalen Seitenzahl ist NICHT** als Aufforderung zu verstehen, diesen Richtwert auch erreichen zu müssen. Verfassen Sie den Antrag so, dass für die prüfenden ExpertInnen der Gehalt und Nutzen Ihres geplanten Projekts erkennbar werden.
**Qualität vor Quantität!**
* Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson in der FFG (Kontaktinformationen siehe Ausschreibungsleitfaden).

## Einreichmodalitäten

Die Projekteinreichung ist **ausschließlich elektronisch via eCall** unter der Webadresse [ecall.ffg.at](https://ecall.ffg.at) möglichund hat **vollständig und rechtzeitig bis zum Ende der Einreichfrist zu erfolgen.**

**Ein detailliertes Tutorial zum eCall finden Sie unter:** [**ecall.ffg.at/tutorial**](https://ecall.ffg.at/tutorial)**.**

Ein Förderungsansuchen ist dann eingereicht, wenn **im eCall der Antrag abgeschlossen** und „Einreichung abschicken“ gedrückt wurde. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per Email versendet. Eine Nachreichung (auch von einzelnen Teilen des Antragformulars) ist nicht möglich! Sobald ein Förderungsansuchen abgeschickt wurde, ist eine weitere Bearbeitung nach der Einreichfrist nicht mehr möglich.

Bitte wenden Sie sich bei Fragen zum eCall an Ihre Ansprechperson in der FFG (Kontaktinformationen siehe Ausschreibungsleitfaden)!

Die Nachreichung einer **firmenmäßig gezeichneten Ausfertigung** des online eingereichten **Förderungsansuchens** ist **NICHT erforderlich.**

Alle eingereichten Projektanträge werden nur den mit der Abwicklung der Ausschreibung befassten Stellen zur Einsicht vorgelegt. Alle beteiligten Personen sind **zur Vertraulichkeit verpflichtet.** Insbesondere müssen in das Bewertungsverfahren eingebundene nationale und internationale ExpertInnen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Vertraulichkeitserklärung abgeben.

|  |
| --- |
| **EINREICHFRIST:****Sämtliche Antragsunterlagen müssen spätestens bis 18. September 2019, 12:00:00 Uhr (MESZ) via eCall eingelangt sein!** |

Inhalt

[0 Allgemeines 2](#_Toc5711111)

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc5711112)

[0.2 Einreichmodalitäten 4](#_Toc5711113)

[Kurzfassung 6](#_Toc5711114)

[1 Qualität des Vorhabens 7](#_Toc5711115)

[1.1 Darstellung des Gesamtkonzeptes 7](#_Toc5711116)

[1.2 Mitfinanzierende Organisationen 7](#_Toc5711117)

[1.3 Qualität des Betriebskonzepts 7](#_Toc5711118)

[1.4 Berücksichtigung genderspezifischer Themen 7](#_Toc5711119)

[1.5 Ausgangssituation und weitere Förderungen 8](#_Toc5711120)

[1.6 Qualität der Planung 9](#_Toc5711121)

[2 Eignung der Förderungswerbenden 11](#_Toc5711122)

[2.1 Qualifikationen und Ressourcen 11](#_Toc5711123)

[2.2 Genderausgewogenheit des Betreiberteams 12](#_Toc5711124)

[2.3 Erforderliche Kompetenzen Dritter *(falls zutreffend)* 12](#_Toc5711125)

[3 Nutzen und Verwertung 12](#_Toc5711126)

[3.1 Wirkung und strategische Bedeutung der Innovationswerkstatt 12](#_Toc5711127)

[3.2 Nutzen für die Zielgruppe 12](#_Toc5711128)

[4 Relevanz der Innovationswerkstatt 12](#_Toc5711129)

[4.1 Bedarfsanalyse 12](#_Toc5711130)

[4.2 Anreizwirkung der Förderung 13](#_Toc5711131)

# Kurzfassung

Kurzfassung auf **Deutsch** (max. 1 Seite), entspricht der Kurzfassung aus den Projektdaten im eCall

Die aussagekräftige Kurzfassung muss folgende Punkte beinhalten:

* Darstellung der Ausgangssituation und des Bedarfs an einer Innovationswerkstatt
* Darstellung der geplanten Ziele und des geplanten Nutzens der Innovationwerkstatt

>Text<

# Qualität des Vorhabens

## Darstellung des Gesamtkonzeptes

Beschreiben Sie das Gesamtkonzept für die geplante Innovationswerkstatt. Welche Ziele werden im Einzelnen verfolgt:

* Beschreibung der Innovationsfelder – in welchen Bereichen sollen Innovationsvorhaben ermöglicht werden?
* Alleinstellungsmerkmal und Abgrenzung zu bestehenden Initiativen
* Regionale und überregionale Synergien
* Inhaltliche und strukturelle Beschreibung, geplante State-of-the-Art Infrastruktur
* Offenheit und Vernetzungsgrad der beteiligten Akteure
* Einbindung und Mobilisierung neuer NutzerInnen (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation etc.)

>Text<

## Mitfinanzierende Organisationen

Im Falle von mitfinanzierenden Organisationen, listen Sie diese auf und stellen Sie deren Beitrag (monetär und inhaltlich) zum Vorhaben kurz dar.

>Text<

## Qualität des Betriebskonzepts

Beschreiben Sie alle relevanten Aspekte für die Planung Ihrer Innovationswerkstatt. Dies beinhaltet:

* Personal- und Ressourcenplan für Aufbau und Betrieb der Innovationswerkstatt
* Kapazitäts- und Auslastungsplanung
* Gestaltung des Zugangs für mitfinanzierende Organisationen, inkl. geplantes Ausmaß und Bewertung der etwaigen Bevorzugung dieser mitfinanzierenden Organisationen
* Preisgestaltung, Vorgangsweise zur Kalkulation der Marktpreise/Vollkosten
* Nachhaltige Finanzierung
* Werbemaßnahmen

>Text<

## Berücksichtigung genderspezifischer Themen

Die inhaltliche Ausrichtung der Innovationswerkstatt bezieht sich auch auf Personen und spezifische NutzerInnengruppen. Beschreiben Sie daher, inwieweit bei der Planung des Vorhabens diese NutzerInnengruppen und genderspezifische Themenstellungen auch in der Methodik berücksichtigt wurden.

>Text<

## Ausgangssituation und weitere Förderungen

Bei Vorhaben, in denen es um den Ausbau einer bestehenden Einrichtung geht, stellen Sie den Status quo dar. Relevant sind:

* Infrastrukturen, Services und Know-how, auf denen das Vorhaben aufbaut
* Klare Abgrenzung von bereits geförderten Vorhaben mit inhaltlichem Bezug. Die mehrmalige Anerkennung von bereits geförderten Kosten oder Kostenteilen ist nicht zulässig.

Wenn Sie für dieses Vorhaben weitere öffentliche Förderung beantragt haben bzw. beantragen werden (z.B. Landesförderung), führen Sie diese hier an.

>Text<

## Qualität der Planung

### Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete

Es sind max. 10 Arbeitspakete zulässig. Es ist auf eine Übereinstimmung mit den Angaben im eCall zu achten.

**Übersicht Arbeitspakete**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP****Nr.** | **Arbeitspaket-Bezeichnung** | **Dauer in Monaten** | **StartMM/JJ** | **EndeMM/JJ** | **Geplantes Ergebnis** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

Listen Sie die Meilensteine chronologisch auf und stellen Sie den Zusammenhang zu den Arbeitspaketen dar. Zentrale Meilensteine sind beispielsweise Ergebnisse, die am Ende von Arbeitsschritten vorliegen, aber auch wichtige Ereignisse wie Veranstaltungen, Workshops usw. Berichte, die an die FFG zu legen sind, sind als Meilensteine nicht ausreichend.

**Übersicht Meilensteine**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meilen- stein Nr.** | **Meilenstein-Bezeichnung** | **Beteiligte Arbeitspakete** | **Voraussichtliches Datum** | **Meilenstein erreicht wenn:** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

### Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete

Beschreiben Sie die Inhalte der einzelnen Arbeitspakete, die zu erwartenden Ergebnisse im Zeitablauf und die Meilensteine. Die eingesetzten **Maßnahmen und Aktivitäten** sind klar und konsistent zu definieren bzw. zu beschreiben.

Diese Tabelle ist entsprechend der Anzahl der Arbeitspakete (AP) zu vervielfältigen.

**Arbeitspaketbeschreibung**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP Nr.** |  | **Titel des AP:** |  | **Personenmonate:** |  |

|  |
| --- |
| **Ziele:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Beschreibung der Inhalte:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Maßnahmen:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Meilensteine (zur Messung des Projektfortschritts), geplante Ergebnisse und Deliverables (überprüfbare Ergebnisse / Produkte der Arbeiten):** |
|  |

### Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm)

Fügen Sie hier einen graphischen detaillierten Arbeits- und Zeitplan ein!
Bitte achten Sie auf die Lesbarkeit des Arbeits- und Zeitplans!

>Text<

### Erläuterungen zu den beantragten Kosten

Erläutern Sie die Relevanz der angeführten Kostenpositionen für das Vorhaben, gegebenenfalls auch unterteilt nach Aufbau und Betrieb: Kosten der F&E Infrastrukturanschaffung, Personalkosten, Sach- und Materialkosten, Drittkosten, Reisekosten (insbesondere Zweck der Reisen). Bitte beachten Sie die Regelungen im Kostenleitfaden 2.1:

[ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21](https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21)

**Bei diesem Förderungsprogramm wird KEIN Gemeinkostenzuschlag anerkannt.**

>Text<

# Eignung der Förderungswerbenden

## Qualifikationen und Ressourcen

1. Firmenname bzw. Name der Einrichtung

>Text<

1. Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Vorhaben beteiligten MitarbeiterInnen. Untermauern Sie die fachliche Kompetenz und Managementfähigkeit durch Lebensläufe der Geschäftsführung und MitarbeiterInnen (Lebensläufe der Projektleitung und der Schlüsselpersonen sind im Zuge der Personalkosteneingabe im eCall-System hochzuladen.).

>Text<

1. Darstellung des projektrelevanten Know-hows

>Text<

1. Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung

>Text<

## Genderausgewogenheit des Betreiberteams

Beschreiben Sie, inwieweit bei der Zusammenstellung des Betreiberteams darauf geachtet wird, die branchenüblichen Verhältnisse der Geschlechter (Gender) mit dem Ziel der Ausgewogenheit zu verbessern.

>Text<

## Erforderliche Kompetenzen Dritter *(falls zutreffend)*

Bitte beschreiben Sie, welche Kompetenzen nicht durch den/die AntragstellerInnen vertreten sind und deshalb von Dritten (z.B. über Subaufträge) eingebracht werden. Beschreiben Sie, welcher Subauftragnehmer diese in welcher Form einbringt.

>Text<

# Nutzen und Verwertung

## Wirkung und strategische Bedeutung der Innovationswerkstatt

Beschreiben Sie, in welchem Ausmaß sich durch die beantragte Innovationswerkstatt Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen ergeben.

* Regionaler/überregionaler Mehrwert/Nutzen, Wettbewerbsfähigkeit
* Perspektive nach Ablauf der Förderung

>Text<

## Nutzen für die Zielgruppe

Beschreiben Sie, welcher Nutzen durch die zusätzlichen Möglichkeiten für die definierten/relevanten NutzerInnengruppen bzw. Zielgruppen zu erwarten sind. Inwieweit werden neue Kooperationen geschaffen?

>Text<

# Relevanz der Innovationswerkstatt

## Bedarfsanalyse

Beschreiben und argumentieren Sie den bestehenden Bedarf an der beantragten Innovationswerkstatt (auch unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots).

>Text<

## Anreizwirkung der Förderung

Erläutern Sie die Anreizwirkung der beantragten Förderung: Wie verändert die Förderung das Vorhaben? Was bewirkt die Förderung für das Vorhaben, was ohne Förderung nicht ohnehin passiert wäre?

* **Projekt wird erst durch Förderung durchführbar**
* **Beschleunigung des Vorhabens**
Erläutern Sie inwieweit und warum durch die Förderung das Vorhabens signifikant schneller durchgeführt werden kann als ohne Förderung.
* **Erhöhung des Projektumfangs**
Begründen Sie warum durch die Förderung das Vorhaben signifikant größer dimensioniert werden kann als ohne Förderung (Zunahme der Gesamtausgaben).
* **Erhöhung der Projektreichweite**

Begründen Sie inwieweit durch die Förderung der Gegenstand des Vorhabens signifikant erweitert wird. Z.B. wird das Vorhaben ambitionierter? Ambitionierter kann beispielsweise heißen, dass das Vorhaben

* + mit höherem Risiko durchgeführt wird
	+ neue oder weitreichendere Kooperationen gründet
	+ langfristiger und strategischer ausgerichtet ist.

Die Anreizwirkung der Förderung ist entlang der angeführten Kriterien nur in den für das Vorhaben zutreffenden Punkten zu erläutern.

>Text<