


 Bundesministerium
Digitalisierung und
Wirtschaftsstandort

 Bundesministerium
Klimaschutz, Umwelt,
Energie, Mobilität,
Innovation und Technologie



FFG
Forschung wirkt.

FFG
VERSION 1.1, APRIL 2020

**BEWERTUNGSHANDBUCH FÜR FFG-
AUSWAHLVERFAHREN MODELL 3A
FÖRDERUNGEN
(AUSSCHREIBUNGEN IM WETTBEWERBSVERFAHREN)**

INHALTSVERZEICHNIS

Abbildungsverzeichnis.....	3
Tabellenverzeichnis.....	3
1 Präambel	4
2 Das Wichtigste in Kürze	5
3 Bewertungs- und Auswahlverfahren	6
3.1 Übersicht.....	6
3.2 Prüfung und Aufbereitung durch die FFG	6
3.3 Einholung von Fachgutachten	8
3.4 Vorbewertung durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums	9
3.5 Sitzung des Bewertungsgremiums	10
3.5.1 Ziel und Ablauf der Sitzung des Bewertungsgremiums.....	11
3.5.2 Rollen- und Aufgabenverteilung in der Sitzung des Bewertungsgremiums	12
3.5.2.1 <i>Aufgaben der Mitglieder des Bewertungsgremiums</i>	<i>13</i>
3.5.2.2 <i>Aufgaben der vorsitzenden Person des Bewertungsgremiums</i>	<i>14</i>
3.5.2.3 <i>Aufgaben des/der Panelsprechers/in</i>	<i>14</i>
3.5.2.4 <i>Aufgaben des externen Observers.....</i>	<i>14</i>
3.5.2.5 <i>Aufgaben der VertreterInnen der Auftraggeber</i>	<i>15</i>
3.5.2.6 <i>Aufgaben der VertreterInnen der FFG</i>	<i>15</i>
3.5.3 Ergebnis der Sitzung des Bewertungsgremiums.....	15
3.5.3.1 <i>Förderungsempfehlung.....</i>	<i>15</i>
3.5.3.2 <i>Prüfung der Finanzierbarkeit/Bonität.....</i>	<i>15</i>
3.6 Förderungsentscheidung und nächste Schritte bis zur Vertragserstellung	16
4 Erläuterungen zur Bewertung	17

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Sitzung des Bewertungsgremiums, Varianten A und B.....10

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Übersicht Bewertungshandbücher4
Tabelle 2: Schematischer Ablauf des Bewertungs- und Auswahlverfahrens6
Tabelle 3: Ablauf und Inhalt einer Bewertung eines Förderungsansuchens im Rahmen
einer Sitzung des Bewertungsgremiums.....12
Tabelle 4: Bewertungsmöglichkeiten17

1 PRÄAMBEL

Die Förderungsprogramme der FFG bedienen sich harmonisierter Förderinstrumente. Die Instrumente legen für die einzelnen Projektarten (bspw. Einzelprojekt, kooperatives Forschungsprojekt, Feasibility Study etc.) die spezifischen Konditionen fest. Die Programme nutzen je nach Zielsetzung einen spezifischen Mix von Instrumenten. Auf der Website der FFG sind die Instrumente überblicksmäßig dargestellt (<https://www.ffg.at/Instrumente>).

Die Instrumente sind mit durchgehenden Abwicklungsstandards hinterlegt. In der FFG kommen folgende Bewertungshandbücher zum Einsatz:

Tabelle 1: Übersicht Bewertungshandbücher

Bewertung und Entscheidung durch FFG	Bewertung durch externe Expertengremien, Entscheidung durch AuftraggeberIn
<p style="text-align: center;">Modell 1 FFG verkürztes Verfahren: Kleinprojekte</p> <ul style="list-style-type: none"> – Antragsverfahren – Bewertung: FFG-ExpertInnen und/oder externe Gutachten, vereinfachtes Bewertungsschema – Förderungsempfehlung durch Programmmanagement oder Beirat – Förderungsentscheidung: FFG – Förderungsrichtlinien: FTI-Richtlinien, FFG-Richtlinien 	<p style="text-align: center;">Modell 3 externes Bewertungsgremium</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wettbewerbsverfahren – Bewertung: FFG-ExpertInnen und externe Gutachten – Förderungsempfehlung: externes Bewertungsgremium (FFG hat keine Stimme) – Unterscheidung zwischen Modell 3a für Förderungen – Modell 3b für Finanzierungen – Förderungsentscheidung: AuftraggeberIn – Förderungsrichtlinien: FTI-Richtlinien
<p style="text-align: center;">Modell 2 FFG-Standardverfahren: Einzelprojekte</p> <ul style="list-style-type: none"> – Antragsverfahren – Bewertung: FFG-ExpertInnen, bei Bedarf Einholen externer Gutachten – Förderungsempfehlung durch Beirat (FFG hat keine Stimme) – Förderungsentscheidung: FFG – Förderungsrichtlinien: FFG-Richtlinien 	<p style="text-align: center;">Modell 4 externes Bewertungsgremium mit Hearing</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wettbewerbsverfahren – Bewertung: FFG-ExpertInnen und externe Gutachten – Förderungsempfehlung: externes Bewertungsgremium mit Hearings (FFG hat keine Stimme) – Förderungsentscheidung: AuftraggeberIn – Förderungsrichtlinien: FTI-Richtlinien

Im Instrumentenleitfaden wird festgehalten, welches der genannten Auswahlverfahren/Bewertungshandbücher (BWH) zum Einsatz kommt.

2 DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Das vorliegende Bewertungshandbuch befasst sich ausschließlich mit dem Auswahlverfahren Modell 3a (Förderungen).

Ziel dieses Auswahlverfahrens ist es, aus den fristgerecht eingegangenen und formal korrekten Förderungsansuchen die förderungswürdigen Vorhaben auszuwählen und zu reihen.

Alle Förderungsansuchen werden, auf Basis der Bewertung durch ein Bewertungsgremium, einer eindeutigen Reihung zugeführt. Dabei sind Stärken und Schwächen des Förderungsansuchens ausschlaggebend, wo ein Projekt in der Reihung zu liegen kommt und ob es förderungswürdig oder nicht förderungswürdig ist.

Das Bewertungsgremium wird entsprechend dem Bedarf an Expertise zur Beurteilung der eingegangenen Förderungsansuchen zusammengestellt und setzt sich aus nationalen/internationalen, unabhängigen und unbefangenen ExpertInnen zusammen.

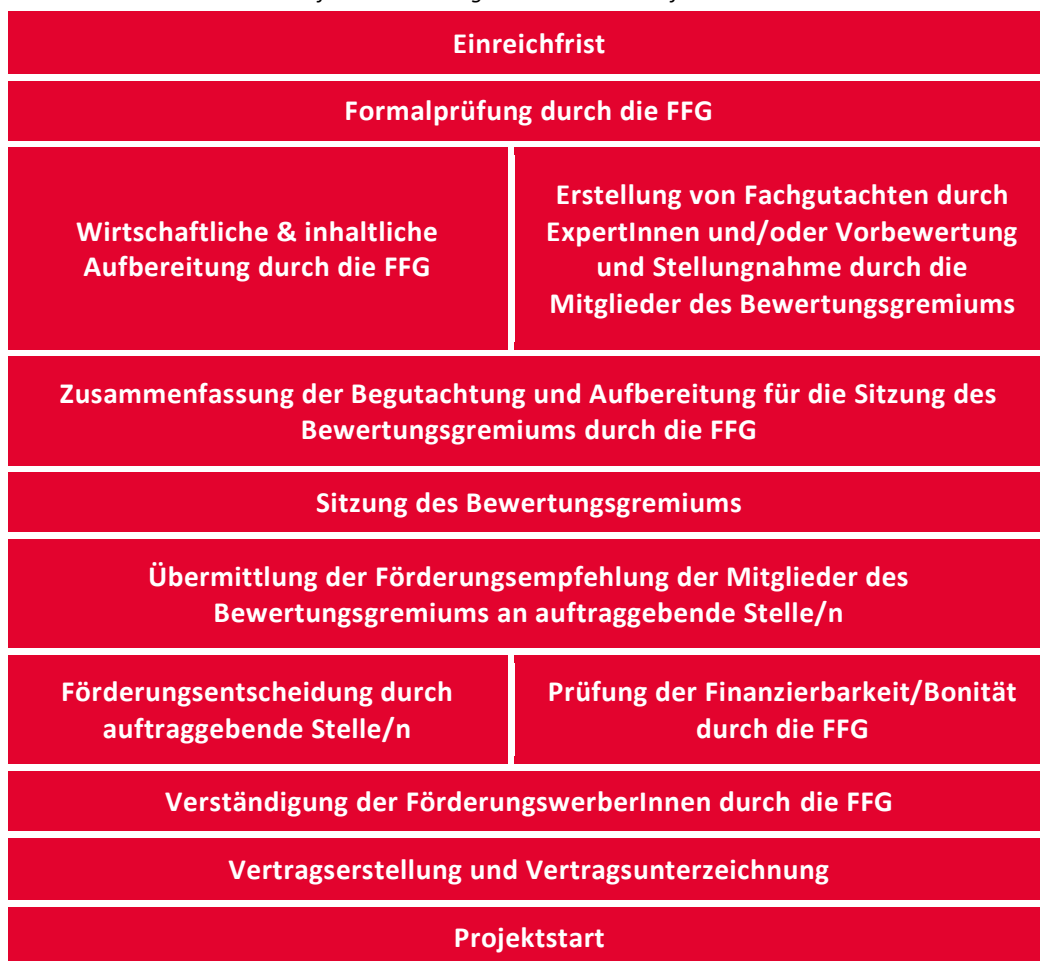
Alle am Auswahlverfahren beteiligten Personen (FachgutachterInnen, Mitglieder des Bewertungsgremiums, ggf. Vorsitz des Bewertungsgremiums und Observer) sind grundsätzlich anonym und werden nicht nach außen kommuniziert.

3 BEWERTUNGS- UND AUSWAHLVERFAHREN

3.1 Übersicht

Folgende Grafik stellt den Ablauf des Bewertungs- und Auswahlverfahrens dar.

Tabelle 2: Schematischer Ablauf des Bewertungs- und Auswahlverfahrens



3.2 Prüfung und Aufbereitung durch die FFG

Nach Ablauf der Einreichfrist werden die fristgerecht eingegangenen Vorhaben einer formalen Prüfung sowie einer wirtschaftlichen und inhaltlichen Aufbereitung entsprechend dem vorgegebenen Prozess und den Checklisten/Vorlagen durch die FFG unterzogen.

Das Ergebnis der formalen Prüfung sowie der inhaltlichen und wirtschaftlichen Aufbereitung durch die FFG wird in der Förderdatenbank der FFG dokumentiert.

Formalprüfung:

Anhand von Checklisten erfolgen eine Prüfung der Vollständigkeit des Förderungsansuchens und die Datenerfassung durch das Programm-Management. Die behebbaren und nicht-behebbaren Mängel der Formalprüfung sind in der Projektbeschreibung (Antragsformular) veröffentlicht. Das Ergebnis der Formalprüfung wird den FörderungswerberInnen zeitgerecht mitgeteilt. Die FörderungswerberInnen werden auf behebbare Mängel hingewiesen und deren Korrektur wird in angemessenem Zeitraum vor der Sitzung des Bewertungsgremiums nachgefordert oder es wird ein Ausschluss aus formalen Gründen bekannt gegeben.

Im Rahmen der Formalprüfung werden nur die Angaben der FörderungswerberIn auf Vorhandensein und Einhaltung der Programmvorgaben überprüft, nicht aber, ob diese Angaben inhaltlich korrekt sind (z.B. KMU Status). Ein Ausscheiden eines Förderungsansuchens ist auch dann noch möglich, wenn sich die Angaben der FörderungswerberInnen im Zuge der Projektaufbereitung (siehe unten) als falsch erweisen.

Projektaufbereitung:

Alle Förderungsansuchen, die nach der Formalprüfung zur weiteren Begutachtung zugelassen werden, werden durch MitarbeiterInnen der FFG für das Bewertungsgremium aufbereitet. Die Aufbereitung des Förderungsansuchens setzt sich aus folgenden Teilen zusammen:

- **Inhaltliche Aufbereitung:**
In der inhaltlichen Aufbereitung werden Themen wie Mehrfachförderung, Projekthistorie, Anreizwirkung, Auffälligkeiten in der Eigentümerstruktur und programmspezifische Aspekte geprüft.
- **Wirtschaftliche Aufbereitung:**
Das Förderungsansuchen wird seitens der FFG auf Richtlinienkonformität (Einhaltung allfälliger spezifischer Förderungsbestimmungen, Einstufung Organisationsart, richtige und nachvollziehbare Kostendarstellung, Einhaltung von Kostenobergrenzen bei Arbeitspaketen, ...) geprüft. Im Rahmen der wirtschaftlichen Aufbereitung können ggf. auch Vorschläge für Kostenkürzungen formuliert werden.
- **KMU-Status Prüfung:**
Da kleine und mittlere Unternehmen (KMU) in vielen Fällen bei der Förderungsvergabe von besseren Förderungsbedingungen profitieren können, ist eine Überprüfung der Angaben zur Unternehmensgröße gem. Benutzerhandbuch zur KMU-Definition der Europäischen Kommission erforderlich. Die Prüfung des KMU-Status kann, ähnlich der Prüfung der Finanzierbarkeit/Bonität (siehe unten), auch nach Sitzung des Bewertungsgremiums durchgeführt werden, wenn keine ausschreibungsspezifischen Gründe dagegensprechen.

Die Ergebnisse der Projektaufbereitung durch die FFG werden zusammen mit den Ergebnissen der Vorbegutachtungen (Fachgutachten und/oder Vorbewertung) vom FFG-Programm-Management für die Sitzung des Bewertungsgremiums aufbereitet und im Rahmen der Sitzung vorgelegt.

Bei der Aufbereitung durch die FFG handelt es sich um die Aufbereitung der Förderungsansuchen für das Bewertungsgremium, jedoch keinesfalls um eine inhaltliche Beurteilung der Förderungsansuchen. In keinem Fall werden nach diesem Schritt Projekte aufgrund inhaltlicher Aspekte ausgeschieden.

Prüfung der Finanzierbarkeit/Bonität:

Nach der Förderungsempfehlung (siehe Punkt 3.5.3.1) nimmt die FFG für die zur Förderung empfohlenen Förderungsansuchen eine Überprüfung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit allfällig beteiligter Unternehmen vor. Einerseits wird dabei die finanzielle Situation (Bonität) der Unternehmen, andererseits die Finanzierbarkeit des Förderungsansuchens (Restfinanzierung) geprüft. Damit eine Förderung vergeben werden kann, müssen sowohl die Bonität als auch die Restfinanzierung positiv geprüft sein, andernfalls ist keine Förderung dieser Unternehmen möglich. Im Rahmen der Bonitätsprüfung wird auch geprüft, ob es sich um ein Unternehmen in Schwierigkeiten¹ handelt. Unternehmen in Schwierigkeiten sind nicht förderbar.

3.3 Einholung von Fachgutachten

Sollte für die Bewertung von Förderungsansuchen eine zusätzliche Fachexpertise erforderlich sein, die nicht durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums abgedeckt werden kann, holt das Programm-Management der FFG zusätzliche Fachgutachten ein, die den Mitgliedern des Bewertungsgremiums vorab bzw. während der Panelsitzungen zusätzlich zur Verfügung gestellt werden.

Grundsätzlich erfolgt im Rahmen der Fachbegutachtung keine Punktebewertung. In begründeten Ausnahmefällen kann jedoch durch FachgutachterInnen eine Bewertung inkl. Punktevergabe erfolgen.

In einem weiteren Schritt können die Fachgutachten für die Mitglieder des Bewertungsgremiums aufbereitet werden. Sie werden jedenfalls dem Bewertungsgremium als Entscheidungsgrundlage zur Verfügung gestellt.

Bei Bedarf, wenn z.B. sehr widersprüchliche oder wenig aussagekräftige Gutachten erstellt wurden, kann ein weiteres Fachgutachten eingeholt werden.

¹ Die Abklärung, ob ein Unternehmen als „in Schwierigkeiten“ einzustufen ist, erfolgt auf Basis der Definition in der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung (ABl. L 187 S. 19), der europarechtlichen Grundlage der gegenständlichen Förderung.

FachgutachterInnen müssen, bevor sie Zugang zu den für die Erstellung einer Bewertung eines Förderungsansuchens erforderlichen Dokumenten erhalten, eine **Vertraulichkeits- und Unbefangenheitserklärung** abgeben.

3.4 Vorbewertung durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums

Die Mitglieder des Bewertungsgremiums (siehe auch Kap. 3.5.2) bekommen als Grundlage für die Vorbewertung der ihnen jeweils zugeteilten Förderungsansuchen und zur weiteren Information folgende Unterlagen elektronisch zur Verfügung gestellt:

- Leitfaden für Bewertende
- die zu bewertenden Förderungsansuchen inkl. Anhänge
- ggf. Fachgutachten

Jedes Mitglied des Bewertungsgremiums muss, bevor es Zugang zu den für die Erstellung einer Bewertung eines Förderungsansuchens erforderlichen Dokumenten erhält, eine **Vertraulichkeits- und Unbefangenheitserklärung** abgeben. Bei der Vorbewertung prüfen die Mitglieder des Bewertungsgremiums – unter Einhaltung der Vertraulichkeits- und Unbefangenheitserklärung – jedes Förderungsansuchen, das ihnen zugewiesen wird, einzeln und füllen jeweils ein separates Bewertungsformular mit ihren entsprechenden Bewertungen und Begründungen online aus. Die dazu erforderlichen Bewertungsformulare werden den Mitgliedern des Bewertungsgremiums elektronisch zur Verfügung gestellt. Diese sind innerhalb einer vorab definierten Frist vollständig auszufüllen. Bei diesem Bewertungsprozess wird jeweils ein Förderungsansuchen von mind. 3 Mitgliedern des Bewertungsgremiums (erst)beurteilt.²

Anschließend werden die Vorbewertungen aller Mitglieder des Bewertungsgremiums vom FFG-Programm-Management für die Sitzung des Bewertungsgremiums aufbereitet. Die Ergebnisse der Vorbewertung (bspw. Kommentare, Punkte, vorläufige Reihung) können ggf. den jeweiligen Mitgliedern des Bewertungsgremiums zur Vorbereitung auf die Sitzung des Bewertungsgremiums vorab anonymisiert elektronisch zur Verfügung gestellt werden.

Das Ergebnis der Vorbewertung kann im Zuge der Sitzung des Bewertungsgremiums nach Diskussion mit den anderen Mitgliedern des Bewertungsgremiums in der Folge noch angepasst werden.

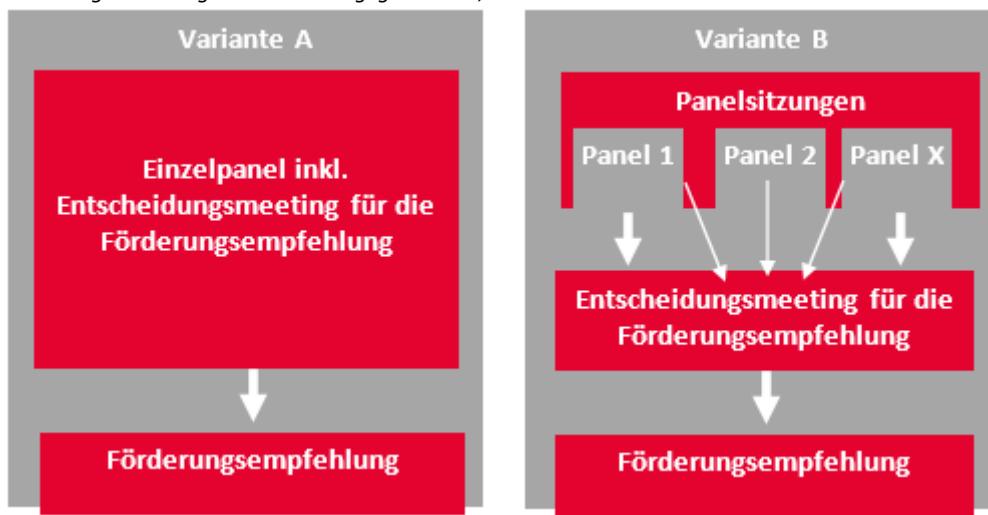
² Bei Abweichungen vom Prozess (bspw. ein/e GutachterIn fällt kurzfristig aus) schlägt die Programmleitung der Bereichsleitung eine Lösung vor. Die Bereichsleitung entscheidet (gemeinsam mit dem Auftraggeber) über die Vorgehensweise. Dies wird am Deckblatt des Protokolls festgehalten.

3.5 Sitzung des Bewertungsgremiums

Auf Basis der der jeweiligen Ausschreibung zugrundeliegenden Richtlinien wird für ein einzusetzendes Bewertungsgremium eine Geschäftsordnung für die Sitzung des Bewertungsgremiums erlassen.

Die finale Bewertung aller eingereichten Förderungsansuchen, die zu einer Gesamtreihung aller Förderungsansuchen führen soll, findet im Rahmen der Sitzung des Bewertungsgremiums statt. Die Förderungsempfehlung kann entweder in einem Einzelpanel formuliert werden (Variante A) oder in einem Entscheidungsmeeting, dem parallele Panels vorangehen (Variante B).

Abbildung 1: Sitzung des Bewertungsgremiums, Varianten A und B



Variante A:

Die Sitzung findet in einem Einzelpanel inkl. Entscheidungsmeeting für die Förderungsempfehlung, an dem alle Mitglieder des Bewertungsgremiums gleichzeitig teilnehmen, statt. Aus dieser geht die Förderungsempfehlung (inkl. Ablehnungen und ggf. Reserveliste) hervor. Die Tabelle 3 unter Punkt 3.5.1 beschreibt den Ablauf und den Inhalt der Sitzung des Bewertungsgremiums.³

Variante B:

Die Förderungsansuchen werden auf parallele Panels aufgeteilt und dort jeweils von mind. 3 Mitgliedern des Bewertungsgremiums evaluiert und gereiht. Die

³ Bei Abweichungen vom Prozess (bspw. ein/e GutachterIn fällt kurzfristig aus) schlägt die Programmleitung der Bereichsleitung eine Lösung vor. Die Bereichsleitung entscheidet (gemeinsam mit dem Auftraggeber) über die Vorgehensweise. Dies wird am Deckblatt des Protokolls festgehalten.

Zusammenführung der Ergebnisse der einzelnen Panels zu einem Endergebnis wird im Entscheidungsmeeting für die Förderungsempfehlung vorgenommen.⁴

Ggf. erstellen der Observer und/oder die vorsitzende Person der Sitzung des Bewertungsgremiums einen Bericht über den Verlauf der Sitzung des Bewertungsgremiums für die auftraggebende Stelle und die FFG.

Das Ergebnis ist die Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums, welches den EntscheidungsträgerInnen in Form eines Protokolls der Sitzung des Bewertungsgremiums übermittelt wird.

3.5.1 Ziel und Ablauf der Sitzung des Bewertungsgremiums

Ziel der Sitzung:

- Für jedes Förderungsansuchen wurde eine Empfehlung hinsichtlich der Förderungswürdigkeit abgegeben:
- Ggf. wurden Auflagen und Empfehlungen formuliert
- bei Ablehnungen müssen konsistente Begründungen vorliegen
- Gesamtkosten und Förderungssumme für jedes Förderungsansuchen wurden festgelegt.
- **Zusätzlich Variante B:** Nach den Bewertungen und Diskussionen in den einzelnen Panels werden die jeweiligen Ergebnisse den TeilnehmerInnen des Entscheidungsmeetings für die Förderungsempfehlung erläutert. Mathematische Verfahren zur Normierung der vergebenen Punkte können, wenn von der jeweiligen auftraggebenden Stelle gewünscht, in den unterschiedlichen Panels angewendet werden. Die Entscheidung für die Anwendung obliegt der auftraggebenden Stelle. Zweck des Entscheidungsmeetings für die Förderungsempfehlung ist es, die Ergebniskonsistenz und Vergleichbarkeit der Bewertungen sicherzustellen und eine Gesamtreihung aller Förderungsansuchen durchzuführen (siehe Abbildung 1).

Im Zuge der Sitzung werden sämtliche Förderungsansuchen bewertet. Die folgende Tabelle beschreibt den Ablauf und den Inhalt einer Bewertung eines Förderungsansuchens im Rahmen einer Sitzung des Bewertungsgremiums.

⁴ Bei Abweichungen vom Prozess (bspw. ein/e GutachterIn fällt kurzfristig aus) schlägt die Programmleitung der Bereichsleitung eine Lösung vor. Die Bereichsleitung entscheidet (gemeinsam mit dem Auftraggeber) über die Vorgehensweise. Dies wird am Deckblatt des Protokolls festgehalten.

Tabelle 3: Ablauf und Inhalt einer Bewertung eines Förderungsansuchens im Rahmen einer Sitzung des Bewertungsgremiums

Was?	Details
Kurzpräsentation des Förderungsansuchens durch die/den FFG MitarbeiterIn	<ul style="list-style-type: none"> – Daten des Förderungsansuchens – Ergebnis der Projektaufbereitung durch die FFG – ggf. Fachgutachten – Präsentation der Ergebnisse der Vorbegutachtung
Diskussion des Förderungsansuchens	<ul style="list-style-type: none"> – Kurze Begründung des Ergebnisses der Vorbewertung durch jedes einzelne Mitglied des Bewertungsgremiums – Diskussion des Förderungsansuchens durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums anhand der vorgegebenen Kriterien und der Vorbewertungen
Bewertung	<ul style="list-style-type: none"> – Bewertung der Förderungsansuchen anhand der identifizierten Stärken und Schwächen der Haupt- und Subkriterien
Förderungswürdigkeit	<ul style="list-style-type: none"> – Förderungswürdig ohne/mit Auflagen, nicht förderungswürdig
Förderungsbedingungen bzw. Ablehnungsbegründung	<p>Förderung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Festlegung der förderbaren Kosten – ggf. Begründung für allfällige Kostenkürzungen – Festlegung der Förderungsquote – ggf. Formulierung von Empfehlungen – ggf. Formulierung von Auflagen <p>Ablehnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Formulierung des Ablehnungstextes

3.5.2 Rollen- und Aufgabenverteilung in der Sitzung des Bewertungsgremiums

An der Sitzung des Bewertungsgremiums nehmen teil: vorsitzende Person der Sitzung des Bewertungsgremiums, Mitglieder des Bewertungsgremiums, FFG, ggf. AuftraggeberIn, inkl. mitfinanzierende Bundesländer sowie ggf. Observer.

Stimmberechtigt sind, wenn nicht anders in der Geschäftsordnung festgelegt, alle bestellten Mitglieder des Bewertungsgremiums – auch der Vorsitz (wenn dieser ein Mitglied des Bewertungsgremiums ist) – mit jeweils einer Stimme.

Nicht stimmberechtigt sind VertreterInnen von FFG, Observer, Auskunftspersonen, Vertretungen der Bundesländer und AuftraggeberIn.

Der Vorsitz des Bewertungsgremiums, sowie ggf. die Panelvorsitzenden werden im Vorfeld ernannt.

3.5.2.1 Aufgaben der Mitglieder des Bewertungsgremiums

Die stimmberechtigten Mitglieder des Bewertungsgremiums behandeln die Förderungsansuchen vertraulich, fair, neutral, unparteiisch und unabhängig und bewerten diese nach den in diesem Bewertungshandbuch beschriebenen Verfahren, welches im Leitfaden für Bewertende detailliert beschrieben wird. Die Punktevergabe ist in Bezug auf die Haupt- und Subkriterien durch Kommentare zu unterstreichen. Dies erfolgt je Kriterium durch die Angabe von **Stärken und/oder Schwächen** sowie in der Gesamtbewertung durch die Angabe der **drei wesentlichsten Argumente**, welche die Förderungsempfehlung oder Ablehnung untermauern.

Folgende Förderungsempfehlungen als Ergebnis der Bewertung eines Förderungsansuchens sind möglich:

- Förderung ohne Auflagen
- Förderung mit Auflagen:
 - Auflagen müssen klar formuliert, an die FörderungswerberInnen kommunizierbar, umsetzbar, durch die FFG überprüfbar und an eine Fristigkeit gekoppelt sein.
 - Als Richtwert gilt, nicht mehr als drei inhaltliche Auflagen zu formulieren, sonst ist das Förderungsansuchen insgesamt zu hinterfragen.
 - Auflagen, die ein Förderungsansuchen wesentlich verändern, sind zu vermeiden.
 - Auflagen, die in die Konsortialstruktur eingreifen, sind zu vermeiden.
- Ablehnung:
 - Ablehnungen müssen klar entlang der für die Ablehnung ausschlaggebenden Auswahlkriterien formuliert und an die FörderungswerberInnen verständlich kommunizierbar sein.

Die Mitglieder des Bewertungsgremiums haben die beantragten Kosten auf Plausibilität zu prüfen und können ggf. Kostenkürzungen durchführen, bei denen folgendes zu beachten ist:

- klare, begründete Aussage, welche Kostenkategorie, in welcher Höhe und bei welchem Partner gekürzt werden
- Pauschalkürzungen auf Gesamtprojektebene sind grundsätzlich zu vermeiden und nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- Die Förderrichtlinien sind hierbei zu beachten, bspw. ob das kooperative Verhältnis durch die Kostenkürzung beeinträchtigt wird.

Die Mitglieder des Bewertungsgremiums können zusätzlich Empfehlungen für das Förderungsansuchen formulieren. Die Umsetzung von Empfehlungen – im Gegensatz zu Auflagen – ist nicht bindend.

Option: In Fällen, wo die Mitglieder des Bewertungsgremiums keine schriftliche Vorbewertung abgeben, ist auch eine Punktevergabe im Rahmen der Sitzung des Bewertungsgremiums nicht zwingend erforderlich. Im Ergebnis der Sitzung des

Bewertungsgremiums wird in diesem Fall ausschließlich zwischen förderungswürdig und nicht förderungswürdig unterschieden.

3.5.2.2 Aufgaben der vorsitzenden Person des Bewertungsgremiums

Die vorsitzende Person des Bewertungsgremiums kann ggf. ein Mitglied des Bewertungsgremiums sein.

Richtwert: Ab 5 Panels sollte die vorsitzende Person kein Mitglied des Bewertungsgremiums sein, um an allen Panels teilnehmen zu können.

Aufgaben:

- Leitet die Diskussion mit den Mitgliedern des Bewertungsgremiums und ggf. die Zusammenführung der Panelergebnisse
- Erstellung der Gesamtreihung aller Förderungsansuchen, sofern erforderlich
- Sicherstellung der Konsistenz zwischen mündlicher Besprechung in den Panels sowie textlicher Beurteilung und ggf. vergebenen Punkten
- Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen Gesamtergebnisses im Sinne der Programm- und Ausschreibungsziele
- Sicherstellung einer nachvollziehbaren Formulierung und Protokollierung der Förderungsempfehlung

3.5.2.3 Aufgaben des/der Panelsprechers/in

Sofern ein/e Panelsprecher/in ernannt wird, ist seine/ihre Aufgabe wie folgt definiert:

- Sicherstellung der Konsistenz zwischen mündlicher Besprechung in den Panels sowie textlicher Beurteilung und vergebenen Punkten
- Vorstellung und Vertretung der Panelergebnisse im Entscheidungsmeeting für die Förderungsempfehlung und Unterstützung des/der Vorsitzenden des Bewertungsgremiums bei der Zusammenführung der Panelergebnisse und der Erstellung der Gesamtreihung
- Der/die PanelsprecherIn wird vom FFG Programm-Management vor der Sitzung des Bewertungsgremiums vorgeschlagen und durch die Teilnehmenden der Sitzung des Bewertungsgremiums zu Sitzungsbeginn bestätigt.

3.5.2.4 Aufgaben des externen Observers

Sofern ein externer Observer für die Sitzung des Bewertungsgremiums bestellt wird sind seine/ihre Aufgabe wie folgt definiert:

- Der Observer beobachtet den Bewertungsablauf generell sowie die Sitzung des Bewertungsgremiums.
- Er/sie hat Zugang zu allen Panels und zum Entscheidungsmeeting zur Förderungsempfehlung.
- Er/sie verfügt über kein Stimmrecht im Bewertungsprozess.
- In seine/ihre Zuständigkeit fällt die Überprüfung der formal korrekten Abwicklung der Bewertung (Dokumentation, Zeitabläufe, etc.).

- Der Observer erstattet der/den auftraggebende Stelle/n und der FFG einen Kurzbericht über die Abwicklung und den Verlauf des Bewertungsverfahrens.

3.5.2.5 Aufgaben der VertreterInnen der Auftraggeber

Die VertreterInnen der auftraggebenden Stelle, die bei der Sitzung des Bewertungsgremiums vertreten sind:

- sind neutrale BeobachterInnen,
- können ggf. die Ziele des Programmes und der Ausschreibung im Rahmen der Sitzung des Bewertungsgremiums präsentieren und
- können auf Anfrage der Mitglieder des Bewertungsgremiums Auskunft über das Programm (bspw. Ziele, strategische Ausrichtung) erteilen.

Die VertreterInnen der Auftraggeber sind jedenfalls keine stimmberechtigten Mitglieder des Bewertungsgremiums.

3.5.2.6 Aufgaben der VertreterInnen der FFG

Die VertreterInnen der FFG unterstützen in neutraler Weise unter anderem:

- die vorsitzende Person des Bewertungsgremiums durch Moderation und Zeitmanagement,
- sorgen für eine transparente, nachvollziehbare Dokumentation des Juryergebnisses im Paneltool und
- können bei Bedarf Auskünfte zu Vorprojekten, sowie zur Überprüfung inhaltlicher Aspekte, zu den FörderungswerberInnen, Eckdaten des Projektes und Bewertungen und Kommentaren der Mitglieder des Bewertungsgremiums aus der Erstbegutachtung sowie ggf. der FachgutachterInnen geben.

Die VertreterInnen der FFG sind jedenfalls keine stimmberechtigten Mitglieder des Bewertungsgremiums.

3.5.3 Ergebnis der Sitzung des Bewertungsgremiums

3.5.3.1 Förderungsempfehlung

Das Ergebnis der Sitzung des Bewertungsgremiums besteht aus einer Gesamtliste, in der die Förderungsansuchen nach Punkten gereiht sind. Bei Punktegleichheit wird innerhalb der betroffenen Förderungsansuchen eine Reihung durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums bzw. die PanelsprecherInnen (Variante B) festgelegt. Diese muss mit der schriftlichen Begründung konsistent sein. Die Gesamtliste sowie das Protokoll der Sitzung des Bewertungsgremiums bilden die **Förderungsempfehlung**.

Bei zur Abwicklung an die FFG übertragenen Programmen wird die Förderungsempfehlung der/den auftraggebende/n Stelle/n in Form eines Protokolls der Sitzung des Bewertungsgremiums übermittelt.

3.5.3.2 Prüfung der Finanzierbarkeit/Bonität

Nach der Förderungsempfehlung nimmt die FFG für die zur Förderung empfohlenen Förderungsansuchen eine Überprüfung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit allfällig beteiligter Unternehmen vor (siehe 3.2).

3.6 Förderungsempfehlung und nächste Schritte bis zur Vertragserstellung

Die Förderungsempfehlung, bestehend aus dem Protokoll der Sitzung des Bewertungsgremiums und ggf. der Reihung der Vorhaben wird von der FFG innerhalb von 3 Wochen nach Ende der Sitzung des Bewertungsgremiums der auftraggebenden Stelle vorgelegt. Die Förderungsempfehlung wird auf Basis der vorgelegten Förderungsempfehlung getroffen.

Im Anschluss an die formale Genehmigung (= Förderungsempfehlung) werden alle FörderungswerberInnen, vorbehaltlich einer positiven Prüfung der Finanzierbarkeit/Bonitätsprüfung durch die FFG, schriftlich über das Ergebnis informiert.

Die anschließenden Vertragsverhandlungen werden von der FFG geführt. Protokoll und Förderungsempfehlung/-entscheidung bilden die Grundlage für die weiteren Vertragsverhandlungen. Die Kontrolle der weiteren Umsetzung der Auflagen obliegt der FFG. Die Vertragserstellung und das weitere Projektmonitoring bzw. die Projektadministration erfolgt durch die FFG.

4 ERLÄUTERUNGEN ZUR BEWERTUNG

Die Bewertung der Förderungsansuchen erfolgt anhand folgender 4 Hauptkriterien:

- Qualität des Förderungsansuchens
- Eignung FörderungswerberInnen/Projektbeteiligte
- Nutzen und Verwertung
- Relevanz des Förderungsansuchens in Bezug auf die Ausschreibung

Die Hauptkriterien sowie die definierten Subkriterien inkl. der Gewichtungen finden sich jeweils in den Instrumenten- bzw. Ausschreibungsleitfäden (im Falle kombinierter Leitfäden).

Nicht anwendbare Kriterien können weggelassen werden, sofern es der Instrumenten- bzw. Programmlogik entspricht. Dies ist bei Bedarf im Instrumenten- bzw. Ausschreibungsleitfaden zu definieren.

Die Bewertungsmöglichkeiten erlauben die Wahl zwischen 6 Stufen:

Tabelle 4: Bewertungsmöglichkeiten

Zeichen	Erläuterung	Punkte	Beschreibung
+++	Sehr gut	100	Das Kriterium wird durch das Vorhaben sehr gut und vollständig erfüllt . Es werden nur Stärken und keine relevanten Schwächen identifiziert.
++	Gut	80	Das Kriterium wird durch das Vorhaben gut und überwiegend erfüllt . Neben den überwiegenden Stärken werden jedoch einzelne, konkret benennbare Schwächen identifiziert.
+	Ausreichend	60	Das Kriterium wird durch das Vorhaben noch ausreichend erfüllt . Stärken überwiegen gerade noch die Schwächen.
-	Mangelhaft	40	Das Kriterium wird durch das Vorhaben mangelhaft erfüllt . Schwächen überwiegen die Stärken.
--	Sehr mangelhaft	20	Das Kriterium wird durch das Vorhaben sehr mangelhaft erfüllt . Schwächen überwiegen deutlich. Es sind kaum Stärken erkennbar.
---	Nicht erfüllt	0	Das Kriterium wird durch das Vorhaben nicht erfüllt .

Zu jedem Kriterium muss zusätzlich zur Punktevergabe auch eine schriftliche Begründung der Einstufung gegeben werden. Dieser schriftlichen Begründung kommt eine wichtige Bedeutung zu. Sie ist die Ausgangsbasis einerseits für die Diskussion während der Sitzung des Bewertungsgremiums und andererseits für die Formulierung der Rückmeldung an die FörderungswerberInnen zum Ergebnis des Auswahlverfahrens (bspw. Formulierung der Ablehnungsgründe bei Bewertung des Antrags als nicht förderungswürdig).

Bei der Bewertung des Förderungsansuchens werden im vorgegebenen Schema zu jedem der zu bewertenden Subkriterien Stärken bzw. Schwächen des Förderungsansuchens formuliert.

Diese Stärken bzw. Schwächen des Förderungsansuchens stellen die Basis für die Gesamtbewertung und die Vergabe der Punktebewertung dar.

In der Gesamtbewertung formulieren die Mitglieder des Bewertungsgremiums auf der Grundlage ihrer bisherigen Bewertung und der Diskussion in der Sitzung des Bewertungsgremiums die wichtigsten Argumente, warum sie das Förderungsansuchen für förderungswürdig oder nicht förderungswürdig halten. Diese Argumente nehmen Bezug zu den bei den Bewertungskriterien angegebenen Stärken bzw. Schwächen.

Diese Argumente bzw. spezifischen Stärken/Schwächen des Förderungsansuchens stellen die Basis für die schriftliche Kommunikation mit den FörderungswerberInnen dar.

Gegebenenfalls können hier auch Auflagen und/oder Empfehlungen formuliert werden.