Projektbeschreibung   
für Förderungsansuchen des Programms Qualifizierungsoffensive

1. Ausschreibung Innovationscamps S

Version: 30.04.2021

Tabelle : Eckdaten des Projekts

|  |  |
| --- | --- |
| Qualifizierungsoffensive | *Innovationscamps S 1. Ausschreibung* |
| Langtitel des Projekts: | *Projekttitel (max. 120 Zeichen)* |
| Kurztitel des Projekts: | *Akronym (max. 20 Zeichen)* |
| Konsortialführung: | *Name der Forschungseinrichtung, Universität oder Fachhochschule* |
| Unternehmenspartner: | *Firmenname(n)* |
| Laufzeit des Projekts: | * Startdatum: * Enddatum: * Laufzeit in Monaten:   ***Bitte achten Sie darauf, dass der Projektstart jeweils am 1. des Monats erfolgt.*** |
| Kostendarstellung: | * Gesamtkosten in Euro: * Gesamtförderung in Euro: |
| PROJEKTZIEL: | *Bitte stellen Sie die Ziele des Projekts und die innovativen Inhalte dar (max. 300 Zeichen).* |

Inhaltsverzeichnis

[Tabellenverzeichnis 3](#_Toc69673454)

[1 Allgemeines 4](#_Toc69673455)

[1.1 Checkliste für die Antragseinreichung 4](#_Toc69673456)

[1.1.1 Checkliste Formalprüfung 4](#_Toc69673457)

[1.1.2 Formatierung 5](#_Toc69673458)

[1.1.3 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 5](#_Toc69673459)

[1.2 Einreichmodalitäten 6](#_Toc69673460)

[Kurzfassung 7](#_Toc69673461)

[2 Qualität des Vorhabens 8](#_Toc69673462)

[2.1 Ausgangslage und Innovationsgehalt 8](#_Toc69673463)

[2.2 Projektziele und geplante Projektergebnisse 8](#_Toc69673464)

[2.3 Inhaltliche Ausrichtung 8](#_Toc69673465)

[2.3.1 Schulungsinhalt und Qualifizierungsziele 8](#_Toc69673466)

[2.3.2 Schulungsplan (Wert-Mengen-Gerüst) 8](#_Toc69673467)

[2.3.3 Methodik und Didaktik 9](#_Toc69673468)

[2.4 Qualität der Planung 10](#_Toc69673469)

[2.4.1 Übersicht der Arbeitspakete 10](#_Toc69673470)

[2.4.2 Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 11](#_Toc69673471)

[2.4.3 Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 11](#_Toc69673472)

[2.4.4 Erläuterungen zu den beantragten Kosten 11](#_Toc69673473)

[2.4.5 Berücksichtigung genderspezifischer Aspekte 11](#_Toc69673474)

[3 Eignung der Förderungswerbenden / Projektbeteiligten 12](#_Toc69673475)

[3.1 Beschreibung der Kompetenzen im Konsortium 12](#_Toc69673476)

[3.1.1 Beschreibung der wissenschaftlichen Partner 12](#_Toc69673477)

[3.1.2 Beschreibung der Unternehmenspartner 12](#_Toc69673478)

[3.1.3 Kompetenzen Dritter 13](#_Toc69673479)

[3.1.4 Ausländische Partner 13](#_Toc69673480)

[3.2 Ergebnisse aus anderen Projekten 13](#_Toc69673481)

[3.3 Genderspezifische Ausgewogenheit 14](#_Toc69673482)

[4 Nutzen und Verwertung 14](#_Toc69673483)

[4.1 Nutzen für die Projektbeteiligten 14](#_Toc69673484)

[4.2 Nutzen für weitere Unternehmen 14](#_Toc69673485)

[4.3 Langfristige Verwertungsstrategie 15](#_Toc69673486)

[5 Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung 15](#_Toc69673487)

[5.1 Ausschreibungsziele 15](#_Toc69673488)

[5.2 Anreizwirkung der Förderung - Additionalität 15](#_Toc69673489)

Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1: Eckdaten des Projekts 1](#_Toc69735585)

[Tabelle 2: Formalprüfungscheckliste „Vollständigkeit der Projektbeschreibung“ 4](#_Toc69735586)

[Tabelle 3: Formalprüfungscheckliste „Teilnahmeberechtigung“ 4](#_Toc69735587)

[Tabelle 4: Formalprüfungscheckliste „Vorgaben für Seitenanzahl” 5](#_Toc69735588)

[Tabelle 5: Schulungsmodul der Qualifizierungsmaßnahme 8](#_Toc69735589)

[Tabelle 6: Übersicht über Arbeitspakete 10](#_Toc69735590)

[Tabelle 7: Arbeitspaketbeschreibung 11](#_Toc69735591)

[Tabelle 8: Übersicht projektrelevante Expertise der antragstellenden Organisation und der wissenschaftlichen Partner 12](#_Toc69735592)

[Tabelle 9: Beschreibung der Unternehmenspartner 12](#_Toc69735593)

[Tabelle 10: Basisinformation Subauftragnehmer 13](#_Toc69735594)

[Tabelle 11: Öffentlich geförderte Projekte im gleichen oder naheliegenden Themenfeld 13](#_Toc69735595)

[Tabelle 12: Anzahl der geplanten Schulungsteilnehmenden 14](#_Toc69735596)

[Tabelle 13: Anzahl der geplanten Vortragenden 14](#_Toc69735597)

# Allgemeines

\_

## Checkliste für die Antragseinreichung

Die Informationen in Kapitel 1 dienen als **Hilfestellung** zur Einreichung und können in der finalen Projektbeschreibung, die als Anhang im eCall hochgeladen wird, gelöscht werden.

**Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen bei den weiteren Kapiteln dürfen nicht überschrieben (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.**

Tabelle : Formalprüfungscheckliste „Vollständigkeit der Projektbeschreibung“

| *Kriterium* | *Prüfinhalt* | *Mangel behebbar* | *Konsequenz* |
| --- | --- | --- | --- |
| Es wurde die richtige Vorlage verwendet. (Instrument im eCall stimmt mit Projektbe-schreibung überein) | [*Projektbeschreibung*](https://www.ffg.at/ausschreibungen/Innovationscamps-S-1-ausschreibung) | *Ja* | eCall Mängelbehebung |
| Die Projektbeschreibung ist ausreichend befüllt vorhanden und es wurde die richtige Sprache verwendet. | Sprache: Deutsch  Eine Abänderung oder Ergänzung von Kapiteln wie auch einzelner Überschriften ist nicht zulässig! | *Ja* | eCall Mängelbehebung |

Tabelle : Formalprüfungscheckliste „Teilnahmeberechtigung“

| *Kriterium* | *Prüfinhalt* | *Mangel behbbar* | *Konsequenz* |
| --- | --- | --- | --- |
| Der/die Förderungswerbende (Konsortialführung) ist berechtigt, einen Antrag einzureichen. | Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung | *Nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Bei Konsortien: Die Projektpartner sind teilnahmeberechtigt. | Unternehmen jeder Rechtsform | *Ja* | eCall Mängelbehebung: Partner ausladen |

### Formatierung

Die Vorgaben für die **Formatierung und die Seitenzahlen** (jeweils im Kapitel angegeben) dienen der Vergleichbarkeit und Lesbarkeit der Anträge für die Jurymitglieder. Werden die Vorgaben nicht eingehalten, kann sich dies entsprechend negativ in der Jurybewertung auswirken.

Tabelle : Formalprüfungscheckliste „Vorgaben für Seitenanzahl”

| *Kriterium* | *Prüfinhalt* |
| --- | --- |
| Max. Seitenanzahl | Projektbeschreibung: max. **25 Seiten** (exkl. Anhang) |

### Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular können/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 s. Ausschreibungsleitfaden).

## Einreichmodalitäten

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

**Ein detailliertes** [**Tutorial**](https://ecall.ffg.at/Cockpit/Help.aspx) **zum eCall steht Ihnen zur Verfügung.**

Der Hauptantrag kann nur eingereicht werden, wenn **alle Partner zuvor** Ihre Partneranträge im eCall **ausgefüllt und eingereicht** haben!

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 s. 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.

**Ende der Einreichfrist:**

**Förderungsansuchen können laufend via eCall eingereicht werden.  
Die Ausschreibung endet spätestens am 31.03.2022, 12:00 Uhr MEZ.   
Sind die Förderungsmittel vor diesem Einreichschluss ausgeschöpft, wird die Ausschreibung vorzeitig geschlossen.**

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 für das Projekt
* Darstellung der geplanten Ziele und des Nutzens des Projekts

>Text<

# Qualität des Vorhabens

\_

## Ausgangslage und Innovationsgehalt

Skizzieren Sie die **Ausgangslage** in Bezug auf die Thematik der geplanten Qualifizierungsmaßnahme. Stellen Sie den konkreten Qualifizierungsbedarf der Unternehmen dar und wie das Projekt diese in ihren FTEI+D Agenden unterstützt. Begründen Sie den **Innovationsgehalt** der Qualifizierungsmaßnahme gegenüber der Ausgangslage.

Stellen Sie zusätzlich dar, inwiefern sich die geplante Qualifizierungsmaßnahme zum am **nationalen** sowie **internationalen** Markt bestehenden Weiterbildungsangebot abgrenzt.

>Text<

## Projektziele und geplante Projektergebnisse

Welche Ziele verfolgen Sie mit diesem Projekt? Welche Projektergebnisse streben Sie konkret an? Beschreiben Sie diese kurz, prägnant und messbar.

>Text<

## Inhaltliche Ausrichtung

### Schulungsinhalt und Qualifizierungsziele

Stellen Sie den **fachlichen Inhalt** und die **Qualifizierungsziele** Ihrer Qualifizierungsmaßnahme dar. Wie werden die Inhalte an den Bedarf der teilnehmenden Unternehmen angepasst?

>Text<

### Schulungsplan (Wert-Mengen-Gerüst)

Stellen Sie die Schulungseinheiten der Qualifizierungsmaßnahme auf **Modulebene** dar. Beschreiben Sie jedes Schulungsmodul in einer eigenen Tabelle. Ergänzen Sie zusätzlich benötigte Tabellen.

**Achtung:** Insgesamt sind **max. 5 Schulungsmodule** zulässig. Diese sind nicht den Arbeitspaketen gleich zu setzen, sondern den Schulungsinhalten für mind. 40 h Schulungsdauer.

Tabelle : Schulungsmodul der Qualifizierungsmaßnahme

|  |  |
| --- | --- |
| Titel des Schulungsmoduls: |  |
| Dauer in Stunden: |  |
| Geplantes Datum: |  |
| Beschreibung der Inhalte: |  |
| Anzahl der Schulungsteilnehmenden: |  |

Wie bauen die Schulungsmodule aufeinander auf („**roter Faden**“)?

>Text<

### Methodik und Didaktik

Wie erreichen Sie die oben genannten Projekt- und Qualifizierungsziele? Wie wird sichergestellt, dass auf alle Schulungsteilnehmenden ausreichend eingegangen wird?

Beschreiben Sie das **didaktische Konzept** und das **Methodenrepertoire**, das zum Einsatz kommt. Gehen Sie dabei gegebenenfalls auch auf **online Formate** bei der Umsetzung der Schulungsmaßnahme ein.

>Text<

## Qualität der Planung

### Übersicht der Arbeitspakete

Stellen Sie die einzelnen **Arbeitspakete** des Projekts im Überblick dar. Halten Sie sich in Tabelle 6 möglichst kurz. Ausführliche Erläuterungen zu den einzelnen Arbeitspaketen finden unter Punkt 2.4.2 Platz.

**Achtung**: Die Arbeitspakete **AP1 bis AP5** sind **verpflichtend** zu verwenden. Das **AP6** steht **optional** zur Verfügung (hier können beispielsweise Tätigkeiten zur Evaluierung, Qualitätssicherung, etc. einfließen). Es ist auf eine Übereinstimmung mit den Angaben im eCall zu achten. Die AP-Bezeichnungen sind im eCall entsprechend vordefiniert.

Tabelle : Übersicht über Arbeitspakete

| AP Nr. | Arbeitspaket-Bezeichnung | Dauer in Monaten | Start MM/JJ | Endr MM/JJ | Geplantes Ergebnis |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Projektmanagement |  |  |  |  |
| 2 | Schulungsorganisation |  |  |  |  |
| 3 | Entwicklung Schulungsinhalte |  |  |  |  |
| 4 | Durchführung Schulungsmaßnahme |  |  |  |  |
| 5 | Nachbereitung Schulungsmaßnahme |  |  |  |  |
| 6 | Sonstiges (optional) |  |  |  |  |

### Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete

Beschreiben Sie die **Inhalte** und die geplanten **Ergebnisse** der einzelnen Arbeitspakete. Die **Vorgehensweise** sowie die eingesetzten Methoden sind klar und konsistent im geplanten Zeitablauf zu beschreiben.

**Achtung:** Tabelle 7 ist für jedes Arbeitspaket zu befüllen (**ca. 1 Seite pro Arbeitspaket**) und entsprechend der Anzahl der Arbeitspakete (AP) zu vervielfältigen!

Tabelle : Arbeitspaketbeschreibung

|  |  |
| --- | --- |
| AP Nr.: |  |
| Titel des AP: |  |
| Inhalte: |  |
| Vorgehensweise: |  |
| Geplante Ergebnisse: |  |

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

Fügen Sie hier einen **detaillierten graphischen Arbeits- und Zeitplan** ein! Bitte achten Sie auf dessen Lesbarkeit und berücksichtigen Sie alle Arbeitspakete!

>Text<

### Erläuterungen zu den beantragten Kosten

Erläutern Sie die Relevanz der angeführten Kostenpositionen für das Projekt: Personalkosten, Kosten für Anlagennutzung, Sach- und Materialkosten, Drittkosten, Reisekosten (insbesondere Zweck der Reisen).

**Achtung:** Die Kosten für Projektmanagement (z.B. für Verwaltung des Netzwerks, Partnerkoordination, Monitoring) dürfen **maximal 10 %** der Gesamtkosten des Projekts betragen.

**Bitte beachten Sie die Regelungen im** [**Kostenleitfaden 2.1**](https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/page/kostenleitfaden_v21.pdf)

**Die Gemeinkosten sind pauschal mit 25% festgesetzt und werden im Onlinekostenplan automatisch berechnet.**

>Text<

### Berücksichtigung genderspezifischer Aspekte

Erläutern Sie, inwieweit **genderspezifische Aspekte** bei der inhaltlichen Projektplanung und im methodischen Ansatz berücksichtigt werden.

>Text<

# Eignung der Förderungswerbenden / Projektbeteiligten

\_

## Beschreibung der Kompetenzen im Konsortium

### Beschreibung der Konsortialführung

Beschreiben Sie in Tabelle 8 die **projektrelevante Expertise** der Konsortialführung. Gehen Sie darauf ein, welches Wissen, welche Erfahrungen und welche organisatorischen Kompetenzen für ihr Projekt benötigt und welche durch die Konsortialführung abgedeckt werden.

Tabelle : Übersicht projektrelevante Expertise der Konsortialführung

| Antragstellende Organisation / Wissenschaftlicher Partner | Projektrelevante Expertise |
| --- | --- |
|  |  |

**Lebensläufe** aller relevanten ProjektmitarbeiterInnen wie Vortragende und Projektleitung sind im eCall hochzuladen.

Stellen Sie auch die **projektrelevante Infrastruktur** (z.B. Labore, Lerntechnologien, Lernplattformen) zur Umsetzung des Vorhabens dar.

>Text<

### Beschreibung der Unternehmenspartner

Beschreiben Sie die Unternehmenspartner sowie deren Motivation zur Teilnahme an der Qualifizierungsmaßnahme. Welche **Ergebnisse** und welchen **Nutzen** erwartet sich das Unternehmen von der Qualifizierungsmaßnahme? Ergänzen Sie zusätzlich benötigte Tabellen!

>Text<

Tabelle : Beschreibung der Unternehmenspartner

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Unternehmens: |  |
| Tätigkeitsfeld und Motivation des Unternehmens: |  |
| Darstellung der erwarteten Ergebnisse, Nutzen und Verwertung für das Unternehmen: |  |

### Kompetenzen Dritter

Beschreiben Sie, welche wesentlichen Kompetenzen nicht durch Partner im Konsortium vertreten sind und deshalb von **Dritten** (z.B. über Subaufträge) eingebracht werden.

Jeder **Subauftrag größer € 20.000,-** muss einzeln und detailliert hinsichtlich Leistungsinhalt dargestellt werden! Ergänzen Sie zusätzlich benötigte Tabellen!

Tabelle : Basisinformation Subauftragnehmer

|  |  |
| --- | --- |
| Relevante(s) AP(s): |  |
| Leistungsinhalt: |  |
| Name des Subauftragnehmers: |  |

## Ergebnisse aus anderen Projekten

Stellen Sie in Tabelle 11 gegebenenfalls relevante und verwandte Projekte dar. Relevant sind:

* Vorprojekte, auf deren Ergebnissen das Vorhaben aufbaut
* Laufende oder abgeschlossene Projekte (der letzten 3 Jahre) mit inhaltlichem Bezug zum beantragten Vorhaben
* Beantragte Vorhaben mit inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung
* Beantragte Vorhaben mit Bezug zur Einreichung

Sofern Sie bereits ein Projekt aus den Programmen "Forschungskompetenzen für die Wirtschaft" und/oder "Digital Pro Bootcamps" bzw. ein anderes FFG-Projekt durchgeführt haben, geben Sie die FFG-Projektnummer und den Projekttitel an.

Tabelle : Öffentlich geförderte Projekte im gleichen oder naheliegenden Themenfeld

| Förder-stelle | Projekt-nummer | Projekttitel | Laufzeit von bis | Inhaltliche Beschreibung |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Genderspezifische Ausgewogenheit

Stellen Sie dar, inwiefern in der Zusammenstellung des Projektteams (Vortragende und Schulungsteilnehmende) eine **genderspezifische Ausgewogenheit** berücksichtigt wurde. Werden branchenübliche Verhältnisse verbessert? Begründen Sie alternativ, warum eine ausgewogenere Zusammensetzung nicht möglich ist.

Tabelle : Anzahl der geplanten Schulungsteilnehmenden

| Männlich | Weiblich | Gesamtanzahl |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Tabelle : Anzahl der geplanten Vortragenden

| Männlich | Weiblich | Gesamtanzahl |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

# Nutzen und Verwertung

\_

## Nutzen für die Projektbeteiligten

Beschreiben Sie welchen Nutzen bzw. welche Wirkung die **wissenschaftlichen Partner** sowie die **Unternehmenspartner** aus dieser Qualifizierungsmaßnahme erwarten.

>Text<

## Nutzen für weitere Unternehmen

Beschreiben Sie, wie die Qualifizierungsmaßnahme des Innovationscamps nach Projektende auch **weiteren Unternehmen** außerhalb des Konsortiums zur Verfügung gestellt werden soll. Insbesondere ist darzustellen, wie die Weiterverwendung des Curriculums bzw. von Teilen des Curriculums erfolgen soll.

>Text<

## Langfristige Verwertungsstrategie

Beschreiben Sie die langfristige Verwertungsstrategie zum Vorhaben. Wie erfolgt die Verwertung der Qualifizierungsmaßnahme durch die **Konsortialführung**? Inwieweit ist eine längerfristige Vernetzung (Kooperation) zwischen den beteiligten **Unternehmen** und der Konsortialführung über den Förderungszeitraum hinaus geplant?

>Text<

# Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung

\_

## Ausschreibungsziele

Bitte listen Sie das **Programm- bzw. Ausschreibungsziel** auf, das Ihr Vorhaben prioritär adressiert. Gehen Sie auf den Beitrag zum adressierten **Ausschreibungsschwerpunkt** ein.

>Text<

## Anreizwirkung der Förderung - Additionalität

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?

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

>Text<