

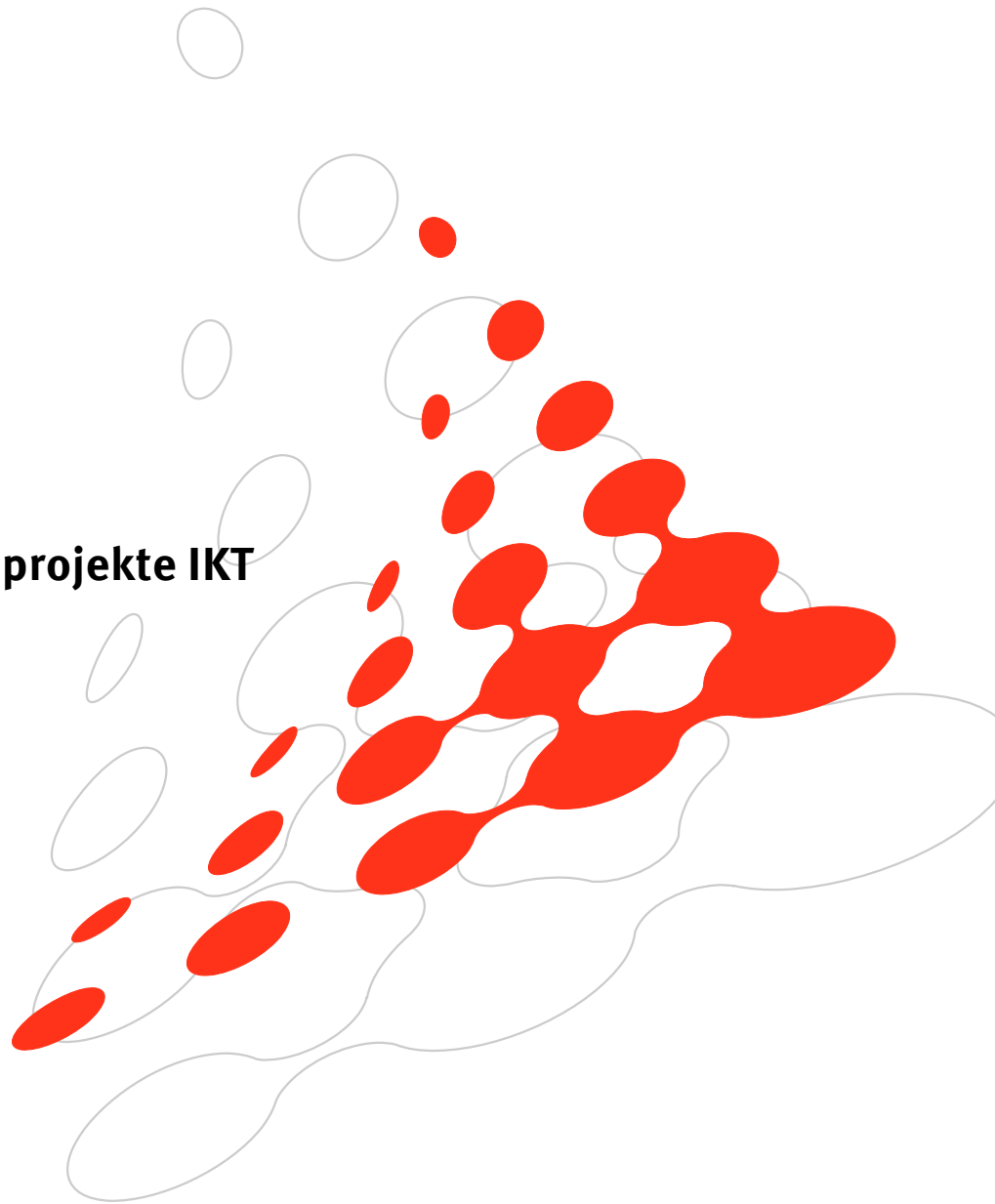


FFG

Leitfaden für Markteinführungsprojekte IKT

Version 1.4.1

Gültig ab 1. Oktober 2017



Vorwort	3
Änderungen im Vergleich zu Version 1.3.....	4
Änderungen im Vergleich zu Version 1.4.....	5
1 Die Basis für eine Förderung	6
1.1 Was sind Markteinführungsprojekte im Bereich IKT?.....	6
1.2 Was sind kooperative Markteinführungsprojekte?	6
1.3 Was sind die Anforderungen an ein Konsortium?	6
1.4 Welche Pflichten hat die Konsortialführung?.....	7
1.5 Wer ist förderbar?.....	7
1.6 Ist eine Beteiligung ausländischer PartnerInnen möglich?	8
1.7 Wie hoch ist die Förderung?	8
1.8 Welche Kosten sind förderbar?.....	9
1.9 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?	9
1.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?	9
1.11 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	15
1.12 Müssen weitere Projekte angegeben werden?.....	15
2 Die Einreichung	16
2.1 Wie verläuft die Einreichung?	16
2.2 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?	16
3 Die Bewertung und die Entscheidung	18
3.1 Was ist die Formalprüfung?	18
3.2 Wie läuft die Bewertung ab?.....	18
3.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?.....	18
4 Der Ablauf der Förderung.....	19
4.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?.....	19
4.2 Wie werden Empfehlungen und Auflagen berücksichtigt?	19
4.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	19
4.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?	20
4.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?.....	21
4.6 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?.....	21
4.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	21
Meilensteine der Ausschreibung (bis zum Vertrag).....	23

Vorwort

Die FFG ist Ihr Partner für Forschung, Entwicklung und Markteinführung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, wenn Sie Projekte im Bereich Markteinführung IKT einreichen. Hier erfahren Sie:

- wie Sie zu einer Förderung kommen;
- welche Konditionen daran geknüpft sind;
- wie eine Einreichung abläuft.

Bei Ausschreibungen finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden die Ziele, die Schwerpunkte, das Budget und die Einreichfristen, die für Ihr Vorhaben relevant sind.

Änderungen im Vergleich zu Version 1.3

Im Folgenden werden wesentliche Änderungen zwischen Version 1.3 und der Version 1.4 des Instrumentenleitfadens beschrieben:

1.2 Was sind kooperative Markteinführungsprojekte?

Aktualisierung des Wordings: Erfordernis einer Kooperationsvereinbarung

1.3 Was sind Anforderungen an ein Konsortium?

Aktualisierung des Wordings: Erfordernis einer Kooperationsvereinbarung

Ergänzung der Fußnote 1 zur Definition unabhängiger PartnerInnen

Ergänzung zu den Voraussetzungen für eine Rückforderung

1.5 Wer ist förderbar?

Ergänzung der Fußnote 4 zur kleinstmöglichen Organisationseinheit einer Universität

1.7 Wie hoch ist die Förderung?

Ergänzung zur verpflichtenden Angabe weiterer Förderungen sowie zur Mehrfachförderung

1.8 Welche Kosten sind förderbar?

Aktualisierung des Kostenleitfadens (Version 2.1)

Förderbarkeit von projektbezogenen Lizenzgebühren

1.11 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Ergänzung der erforderlichen Zugangsdaten zum Prototyp

Ergänzung der erforderlichen Angabe eines Videolinks im eCall (statt eines PDFs mit Screenshots)

2.2 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?

Detailliertere Darstellung der zulässigen Datenweitergabe, inkl. Transparenzportalabfrage; Hinweis auf Zustimmungserklärung bei darüber hinausgehender Datenverwendung

4.2 Wie werden Empfehlungen und Auflagen berücksichtigt?

Aktualisierung des Wordings: Erfordernis einer Kooperationsvereinbarung

Hinweis auf Regelungen laut Unionsrahmen

4.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

Ergänzung der Berichtsfunktion des eCall-Systems

Hinweis auf das Erfordernis einer publizierbaren Kurzzusammenfassung im Endbericht, inkl. Ausnahmeregelungen

4.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Wegfall der Kostenumschichtungstabelle

4.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Aktualisierung des Kostenleitfadens (Version 2.1)

Änderungen im Vergleich zu Version 1.4

Im Folgenden wird eine Änderung zwischen Version 1.4 und der aktuellen Version 1.4.1 des Instrumentenleitfadens beschrieben:

1.8 Welche Kosten sind förderbar?

Korrektur Fußnote 8: Aktualisierung Pauschalstundensatz für mitarbeitende GesellschafterInnen

1 Die Basis für eine Förderung

1.1 Was sind Markteinführungsprojekte im Bereich IKT?

Ausgehend von einem existierenden Prototyp, werden in einem Markteinführungsprojekt im Bereich der Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) digitale Anwendungen und digitale Produkte in den Markt eingeführt.

Die folgenden Kriterien müssen erfüllt sein:

- Ein/e FörderungswerberIn mit Sitz oder Betriebsstandort in Österreich.
- Maximal 3 Jahre Laufzeit.
- Förderungssumme maximal EUR 200.000.

1.2 Was sind kooperative Markteinführungsprojekte?

Kooperative Markteinführungsprojekte sind Kooperationen mehrerer KonsortialpartnerInnen, die in einem gemeinsamen Projekt mit definierten Zielen zusammenarbeiten. Rechte und Pflichten werden in einer Kooperationsvereinbarung geregelt.

- Ein/e KonsortialführerIn mit Sitz oder Betriebsstandort in Österreich.
- Der/Die KonsortialführerIn ist AnsprechpartnerIn der FFG.
- Der/Die KonsortialführerIn reicht das Förderungsansuchen ein.
- Mindestens ein/e KonsortialpartnerIn mit Sitz oder Betriebsstandort in Österreich.

1.3 Was sind die Anforderungen an ein Konsortium?

Das Konsortium besteht aus zwei oder mehreren voneinander unabhängigen PartnerInnen¹. Darin vertreten sind PartnerInnen mit Sitz oder Betriebsstandort in Österreich.

Die Kooperationsvereinbarung regelt die Zusammenarbeit im Konsortium und die Verwertungsrechte an den geplanten Projektergebnissen. Als Hilfestellung stellt die FFG einen **Musterkonsortialvertrag**² zur Verfügung.

Die Anforderungen an das Konsortium müssen auch bei Projektende noch aufrecht sein. Ändert sich im Zuge der Projektdurchführung die Konsortialstruktur so weit, dass die Anforderungen nicht mehr erfüllt sind, kann dies zur Rückforderung der Förderung führen.

¹ Voneinander unabhängige PartnerInnen besitzen aneinander weniger als 25 % des Kapitals oder der Stimmrechte. Diese Regelung gilt auch für Beteiligungsverhältnisse über Muttergesellschaften. Mehr dazu: https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU.

² Musterkonsortialvertrag: <https://www.ffg.at/konsortialvertrag>

1.4 Welche Pflichten hat die Konsortialführung?

Die Aufgaben der Konsortialführung über die gesamte Projektlaufzeit sind:

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der Förderungsstelle und den ProjektpartnerInnen
- Prüfung der Berichte und Abrechnungen der KonsortialpartnerInnen

In der Konsortialführung verpflichten Sie sich, dass:

- Sie Förderungsmittel allein verwalten und verteilen;
- Sie Änderungen rechtzeitig kommunizieren;
- Sie entsprechend dem Förderungsvertrag abrechnen und berichten.

Zudem bestätigen Sie uns, dass:

- die abgerechneten Kosten dem Projekt eindeutig zuordenbar sind;
- Projektkosten und -inhalt der Genehmigung entsprechend verwendet werden.

1.5 Wer ist förderbar?

Förderbar sind juristische Personen, Personengesellschaften oder Einzelunternehmen, die nicht der österreichischen Bundesverwaltung angehören.

Förderbar sind:

- Unternehmen³ jeder Rechtsform
- Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung
 - Universitäten⁴
 - Fachhochschulen
 - außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
 - Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen wie z. B. Vereine mit entsprechendem Vereinszweck
- nicht profitorientierte Organisationen wie NPOs⁵

³ Gemäß Artikel 2 Abs. 2 Verordnung (EU) Nr. 1407/2013.

⁴ Die kleinstmögliche Organisationseinheit, die im Namen der Universität teilnehmen kann, ist das Universitätsinstitut oder eine nach UOG 2002/§20 vergleichbare Organisationseinheit. Voraussetzung ist, dass die teilnehmende Organisationseinheit (Institut oder vergleichbare Einheit) mit den entsprechenden Vollmachten gemäß UOG 2002/§ 27 ausgestattet ist. Organisatorisch darunter verankerte Einheiten (z. B. Arbeitsgruppen) können nicht als ProjektpartnerInnen fungieren.

⁵ Eine „nicht profitorientierte Organisation“ schüttet nach ihrem Rechtsstatus oder nach ihren Statuten keine Gewinne an EigentümerInnen, Mitglieder oder sonstige natürliche oder juristische Personen aus.

Teilnahmeberechtigt sind, aber nicht gefördert werden:

- SubauftragnehmerInnen: Sie sind keine PartnerInnen im Sinne eines kooperativen Markteinführungsprojekts. Sie erbringen definierte Leistungen für PartnerInnen, die in die Projektkostenkategorie „Drittkosten“ fallen, und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.
- Sonstige Beteiligte: Dies sind Personen oder Einrichtungen, die keine Förderung erhalten, aber im Förderungsvertrag mit dem Umfang ihrer Beteiligung aufscheinen. Auch ihre Rechte und Pflichten sind vertraglich vereinbart.

Ihre Teilnahme muss im Antrag begründet werden. Zu den möglichen „sonstigen Beteiligten“ zählen auch Personen oder Einrichtungen der österreichischen Bundesverwaltung.

1.6 Ist eine Beteiligung ausländischer PartnerInnen möglich?

Ausländische Organisationen können am Projekt beteiligt sein, werden jedoch nicht gefördert. Sie können ihre Kosten durch Eigenfinanzierung und/oder durch Förderungen ihres Staates abdecken. Kooperationsvereinbarungen für gemeinsame Förderungen gibt es sowohl mit europäischen als auch mit außereuropäischen Ländern.

Ausländische Organisationen können außerdem als SubauftragnehmerInnen auftreten.

1.7 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen auf Basis der De-minimis-Verordnung und beträgt pro Projekt **maximal EUR 200.000**.

Die Förderungsquote beträgt 25 %, für KMU kommt ein erhöhter Satz von 35 % zur Anwendung.

Für die Bestimmung der Unternehmensgröße gilt die KMU-Definition nach EU-Wettbewerbsrecht: [Informationen zur KMU-Definition](#)⁶.

Werden für das beantragte Vorhaben weitere Förderungen anderer FörderungsgeberInnen in Anspruch genommen, ist dies im Förderungsansuchen anzuführen. Bei Mehrfachförderung – Förderung von verschiedenen FörderungsgeberInnen – darf die kumulierte Förderungshöhe die europarechtlichen Beihilfegrenzen⁷ nicht überschreiten.

⁶ Details zur KMU-Definition: https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU

⁷ AGVO: Verordnung (EU) Nr. 651/2014, ABl. L 187/48 – https://www.ffg.at/sites/default/files/dok/anlage_1_amtsblatt_agvo_nr_651-2014.pdf

1.8 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten direkt dem Projekt zugeordnet werden. Das heißt:

- Sie fallen während des Förderungszeitraums zusätzlich zum normalen Betriebsaufwand an.
- Sie entsprechen dem Förderungsvertrag.
- Sie können mit Kostenbelegen nachgewiesen werden.⁸

Der frühestmögliche Zeitpunkt für den Projektstart ist der Tag nach der Einreichung des Förderungsansuchens.

Details zur Kostenanerkennung finden Sie im [Kostenleitfaden](#)⁹.

Sonderbestimmungen für Markteinführungsprojekte für digitale Anwendungen und Produkte (IKT)

In Abweichung vom Kostenleitfaden förderbar sind:

- Kosten für Marketing und Vertrieb
- Kosten für Präsentationen auf Messen, Veranstaltungen, Roadshows etc.

Nicht förderbar sind:

- Kosten für externes Projektmanagement/Projektcontrolling, sofern deren Höhe 5 % der Gesamtprojektkosten übersteigt
- Anwalts- und Notariatskosten, Rechtsberatungskosten

1.9 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?

Die Verwertungsrechte der Projektergebnisse liegen bei dem/der FörderungsnehmerIn bzw. beim Konsortium.

1.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderungsansuchen werden nach vier Kriterien beurteilt:

1. Qualität des Vorhabens
2. Eignung FörderungswerberIn/Projektbeteiligte
3. Nutzen und Verwertung
4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

⁸ Dies gilt nicht für Kosten für mitarbeitende GesellschafterInnen (Einzelunternehmen, Beteiligten an Personengesellschaften unabhängig von der Beteiligungshöhe und größer 25 % an Kapitalgesellschaften, mitarbeitende EigentümerInnen/GeschäftsführerInnen, die Honorarmoten legen), für die ein Pauschalstundensatz von max. EUR 40,- pro Stunde angesetzt wird.

⁹ Kostenleitfaden: <https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21>

Die folgende Tabelle zeigt die relevanten Subkriterien. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Für jedes Kriterium gibt es darüber hinaus einen Schwellenwert. Es werden nur Vorhaben gefördert, die in jedem Kriterium mindestens 60 % der pro Kriterium zu erreichenden Punkte und in Summe mindestens 60 der maximal möglichen 100 Punkte erreichen.

1. Qualität des Vorhabens	Punkte	Schwelle
	30	18
<p>1.1 Technologische Reife des Prototyps (Gewichtung 25 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Prototyp ausreichend dargestellt, und ist seine aktuelle Reife ausreichend für den Start des darauf aufbauenden Markteinführungsprojekts? (Kein Prototyp oder ein Prototyp mit geringem Reifegrad sind Ausschlusskriterien.) • Entspricht der Prototyp technisch dem State of the Art / dem neuesten Stand der Technik? • Nutzt der Prototyp interoperable Plattformen, quelloffene Bestandteile und offene Standards? • Erfüllt der Prototyp die nötigen Anforderungen an Sicherheit, Skalierbarkeit und Administrierbarkeit? 		
<p>1.2 Technisches Konzept und Vermarktungskonzept (Gewichtung 50 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sind die geplanten Tätigkeiten während der Projektlaufzeit sowohl in technischer Hinsicht als auch im Bereich Markteinführung klar dargestellt? • Ist der Prototyp bzw. die fertige Lösung zur Erreichung der Ziele und angestrebten Ergebnisse angemessen? • Werden Barrierefreiheit, Usability und die Einbeziehung der UserInnen in ausreichendem Ausmaß berücksichtigt? • Beinhalten etwaige Entwicklungstätigkeiten im Projekt ein technisches Risiko? (Technisches Risiko ist ein Ausschlusskriterium.) • Sind die Aktivitäten im Bereich Markteinführung zur Erreichung der angestrebten Ziele geeignet? • Wird die Zielgruppe adäquat angesprochen? 		
<p>1.3 Qualität der Planung (Gewichtung 25 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Zeit- und Arbeitsplan gut strukturiert, nachvollziehbar und realistisch? • Wurden potenzielle Risiken identifiziert? Wird im Antrag ein adäquates Risikomanagement beschrieben? • Ist die Finanzplanung bzw. sind die geplanten Kosten angemessen und nachvollziehbar? • Sind Drittkosten ausreichend beschrieben, adäquat geplant und wesentlich für den Projekterfolg? 		

2. Eignung FörderungswerberIn/Projektbeteiligte	Punkte	Schwelle
	20	12
<p>2.1 Kompetenzen des Förderungswerbers / der Förderungswerberin / des Konsortiums (Gewichtung 20 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verfügt der/die FörderungswerberIn / das Konsortium über die fachliche, wirtschaftliche und organisatorische Kompetenz, die vorgeschlagene Lösung dauerhaft zu betreiben? • Verfügt der/die FörderungswerberIn / das Konsortium über strategisches Wissen / Erfahrung für die Produkteinführung und das Marketing? 		
<p>2.2 Potenzial des Förderungswerbers / der Förderungswerberin / des Konsortiums zur Umsetzung des Vorhabens (Gewichtung 40 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie wird das (wirtschaftliche) Potenzial des Förderungswerbers / der Förderungswerberin / des Konsortiums zur Umsetzung des Vorhabens und zur Erreichung der Projektziele eingeschätzt? • Ist der/die FörderungswerberIn / das Konsortium (wirtschaftlich) in der Lage, den Betrieb des Dienstes dauerhaft aufrechtzuerhalten? 		
<p>2.3 Managementfähigkeit und -kapazitäten (Gewichtung 20 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weist der/die FörderungswerberIn / das Konsortium die nötigen Managementfähigkeiten, -kapazitäten und die nötige Struktur zur Durchführung des Projekts auf? 		
<p>2.4 Zusammensetzung des Projektteams im Hinblick auf Genderausgewogenheit (Gewichtung 20 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist die Zusammensetzung des Projektteams ausgewogen im Sinne des Gender Mainstreamings? • Werden branchenübliche Verhältnisse verbessert? (Die geschlechterspezifische Ausgewogenheit ist für Frauen wie für Männer in gleichem Maße zu bewerten. Branchenübliche Verhältnisse werden mit 50 % der Punkte bewertet.) 		



3. Nutzen und Verwertung	Punkte	Schwelle
	30	18
3.1 KundInnenorientierung/KundInnennutzen und Alleinstellungsmerkmal/Themenführerschaft (Gewichtung 30 %) <ul style="list-style-type: none">• Liefert die Anwendung / das Produkt die Lösung zu einem signifikanten Bedürfnis einer Zielgruppe?• Ist die Darstellung der KundInnenorientierung, des KundInnennutzens bzw. des Alleinstellungsmerkmals / der Themenführerschaft (USP) nachvollziehbar und realistisch?• Wurden bei den zu erwartenden Ergebnissen ggf. Genderaspekte bei der KundInnenorientierung bzw. beim KundInnennutzen mitbedacht?		
3.2 Marktkenntnis: Zielmärkte, Marktpotenzial und MitbewerberInnen (Gewichtung 30 %) <ul style="list-style-type: none">• Geht aus dem Förderungsansuchen eine angemessene Marktkenntnis des Förderungswerbers / der Förderungswerberin / des Konsortiums hervor?• Sind die Zielmärkte und das Marktpotenzial nachvollziehbar und ausreichend beschrieben?• Sind die MitbewerberInnen und ihre Positionierung bekannt?• Ist ein Marktpotenzial in ausreichendem Maße gegeben?• Sind Markteintrittsbarrieren adäquat adressiert?		
3.3. Verwertungsstrategie/Geschäftsmodell/Schutzstrategie/Nachhaltigkeit (Gewichtung 20 %) <ul style="list-style-type: none">• Ist die Verwertungsstrategie nachvollziehbar und realistisch dargestellt?• Ist das Geschäftsmodell skalierbar?• Wie kann die zugrunde liegende Technologie / das Geschäftsmodell / die eigene Position auf dem Markt gegenüber MitbewerberInnen/NachahmerInnen verteidigt werden?		
3.4 Volkswirtschaftlicher Nutzen (Gewichtung 20 %) <ul style="list-style-type: none">• Sind Beschäftigungseffekte zu erwarten?• Werden österreichische KMU miteinbezogen?• Gibt es Kooperationsansätze?• Werden durch das Projekt regionalpolitische Aspekte oder europäische Strategien unterstützt?• Leistet das Projekt einen Beitrag zu einer positiven Bewusstseinsbildung?		


4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	Punkte	Schwelle
	20	12
<p>4.1 Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibungsziele (Gewichtung 40 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trägt das Vorhaben zur Erreichung der Ausschreibungsziele bei? <ul style="list-style-type: none"> • öffentliches Interesse (Beschäftigungseffekte, Wertschöpfung, Beitrag zur Reduktion der digitalen Kluft, sozialer Nutzen für die Gesellschaft etc.) • Nutzen bzw. Erhöhung des Nutzens für die AnwenderInnen • Vorteile gegenüber eventuell bestehenden Lösungen • Vorbildcharakter für die Branche • Potenzial der künftigen Verbreitung durch Ausweitung und Nachbildung • Liegt der Fokus des Projekts im Bereich Markteinführung? • Werden Open-Source-Technologien verwendet oder entwickelt? <ul style="list-style-type: none"> • Einsatz von Open-Source-Technologien im Produkt oder in der Anwendung • Leistung eines relevanten Beitrags zu bestehenden Open-Source-Technologien • Veröffentlichung von eigenen Entwicklungen als Open-Source-Software oder Open-Source-Anwendung 		
<p>4.2 Anreizwirkung der Förderung / Additionalität (Gewichtung 20 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verändert die Förderung das Vorhaben in einer oder mehreren Dimensionen positiv? <ul style="list-style-type: none"> • Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich. • Beschleunigung: Die Förderung beschleunigt die Umsetzung. • Umfang: Die Förderung vergrößert das Projekt. • Reichweite: Die Förderung macht das Projekt ambitionierter. 		
<p>4.3 Beitrag des Vorhabens zu Genderaspekten (Gewichtung 20 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wurden Genderaspekte bei der Projektplanung inhaltlich berücksichtigt, und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? 		
<p>4.4 Beitrag des Vorhabens zu gesellschaftlichen/sozialen/ethischen Aspekten und Umweltaspekten (Gewichtung 20 %)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wurden gesellschaftliche/soziale/ethische Aspekte und Umweltaspekte bei der Projektplanung inhaltlich berücksichtigt, und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? (Hierzu gehören insbesondere Auswirkungen auf die Beschäftigung, Arbeitsqualität, Arbeitsbedingungen und die Umwelt sowie ethische und soziale Implikationen des Projekts. Derartige Aspekte sind je nach Auftreten zu berücksichtigen.) 		

Für jeden Antrag wird aus den bei jedem Subkriterium erreichten Punkten eine Gesamtpunktzahl errechnet, nach der sich die Reihenfolge auf der Vorschlagsliste richtet. Bei Anträgen mit gleicher Punkteanzahl richtet sich die Reihenfolge nach den bei den Vergabekriterien erreichten Einzelpunkten „3. Nutzen und Verwertung“, bei neuerlichem Gleichstand auch nach den erzielten Einzelpunkten zu „4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung“.

1.11 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via eCall möglich:

<https://ecall.ffg.at>

- eCall Online-Kostenplan
-  Projektbeschreibung (inhaltliches Förderungsansuchen, Upload als PDF, Vorlage Word-Dokument) inkl. Zugangsdaten zum Prototyp
- eCall Video als Link im eCall

Anlagen zum elektronischen Antrag:

- Jahresabschlüsse der letzten zwei Geschäftsjahre (Bilanz, GuV)
- Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status bei Vereinen, Start-ups und Einzelunternehmen

Ob noch weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, steht im entsprechenden Antragsformular.

Im Ausschreibungsleitfaden ist auch festgelegt, in welcher Sprache das Förderungsansuchen verfasst werden kann – in der Regel ist dies Deutsch und/oder Englisch.

1.12 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Im Förderungsansuchen müssen alle jene Projekte angeführt werden, die mit öffentlichen nationalen Mitteln und/oder EU-Mitteln gefördert wurden bzw. werden – vorausgesetzt es sind:

- laufende Projekte
- abgeschlossene Projekte der letzten drei Jahre
- De-minimis-Förderungen sind extra auszuweisen: alle abgeschlossenen, laufenden und genehmigten Projekte der letzten drei Jahre mit Datum der Genehmigung und Förderungshöhe
- beantragte oder geplante Vorhaben mit inhaltlichem Bezug zur Ausschreibung
- beantragte oder geplante Vorhaben mit Bezug zur Einreichung

Um Doppelförderungen zu vermeiden, ist das aktuelle Vorhaben klar von bereits geförderten Vorhaben abzugrenzen. Die vollständige Darstellung bisher erhaltener und beantragter Förderungen im Themenbereich schmälert die aktuellen Förderungschancen allerdings nicht, sie weist vielmehr die Expertise des Förderungswerbers / der Förderungswerberin bzw. des Konsortiums aus.

2 Die Einreichung

2.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via **eCall** möglich: <https://ecall.ffg.at>.

Bei Konsortialprojekten müssen alle PartnerInnen ihre Partneranträge via eCall eingereicht haben, bevor der/die KonsortialführerIn das Förderungsansuchen einreichen kann.

Wie funktioniert es?

- Vorlage für die Projektbeschreibung im eCall downloaden und ausarbeiten – mehr dazu in Kapitel 1.11.
- Kostenkalkulation online eingeben – das System überprüft bei der Eingabe, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z. B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße etc.).
- Für den Upload vorgesehene Dokumente hochladen.
- Im eCall Antrag abschließen und „Einreichung abschicken“ drücken.
- Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine Einreichbestätigung per E-Mail versendet.
- Nicht erforderlich: firmenmäßige Unterzeichnung und zusätzliche Einreichung per Post.

Nicht möglich:

- Das Nachreichen oder Ergänzen einzelner Teile des Antragsformulars.
- Bearbeiten eines bereits abgeschickten Förderungsansuchens.

Eingereicht wird durch den/die KonsortialführerIn oder durch vertretungsbefugte Personen. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht erbringen, behalten wir uns das Recht vor, das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Das Tutorial zum eCall finden Sie unter: <https://ecall.ffg.at/tutorial>.

2.2 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?

Die FFG ist zur Geheimhaltung von Firmen- und Projektinformationen gesetzlich verpflichtet – nach § 9 Abs. 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz, BGBl. I Nr. 73/2004. Geheimhaltungspflicht besteht auch für externe ExpertInnen, die in Einzelfällen Projekte beurteilen.

Projekthalte und -ergebnisse können nur einvernehmlich mit FörderungsnehmerInnen veröffentlicht werden.

Personenbezogene Daten können wir verwenden, nach § 7 bis 11 des Datenschutzgesetzes 2000, BGBl. I Nr. 165/1999:

- zum Abschluss und der Abwicklung des Förderungsvertrags
- zur Wahrnehmung gesetzlich übertragener Aufgaben
- für Kontrollzwecke

Im Rahmen dieser Verwendung kann es dazu kommen, dass die Daten insbesondere auch an den Rechnungshof, an Organe der EU, an andere Bundes- oder Landesförderungsstellen sowie an die Ministerien als Eigentümer der FFG weitergegeben werden. Des Weiteren steht auch die Möglichkeit der Transparenzportalabfrage gemäß § 32 Abs 5 TDBG 2012 zur Verfügung.

Für über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Zustimmungserklärung einzuholen.

Weiterführende Informationen zur Wahrung der Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten während der Projektlaufzeit finden Sie im eCall-Tutorial:

<https://ecall.ffg.at/Cockpit/Tutorial-Hilfe>.

3 Die Bewertung und die Entscheidung

3.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird im Rahmen des Bewertungsverfahrens das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit, nicht aber inhaltlich überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG innerhalb von vier Wochen via eCall-Nachricht:

- Bei nicht erfüllten Formalvoraussetzungen und nicht behebbaren Mängeln scheidet das Förderungsansuchen aus dem Verfahren aus.
- Behebbarer Mängel können Sie innerhalb einer angemessenen Frist beheben.

Wenn sich nach der Formalprüfung noch unkorrekte Angaben herausstellen, kann das Förderungsansuchen auch noch später aus dem Verfahren ausscheiden.

Die **Checkliste Formalprüfung** finden Sie in der Vorlage zur Projektbeschreibung.

3.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale ExpertInnen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 1.10.

Unter Berücksichtigung der schriftlichen Gutachten spricht das eingerichtete Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus.

GutachterInnen (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dafür gibt es ein eigenes Eingabefeld im eCall.

FFG-interne ExpertInnen überprüfen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen.

3.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die zuständigen BundesministerInnen treffen die Förderungsentscheidung auf Basis der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums.

4 Der Ablauf der Förderung

4.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Wenn es eine Zusage für eine Förderung gibt, sendet die FFG dem/der FörderungsnehmerIn bzw. dem Konsortium ein zeitlich befristetes Förderungsangebot als Förderungsvertragsentwurf.

Nimmt der/die FörderungsnehmerIn bzw. das Konsortium das Förderungsangebot rechtzeitig an, wird ein Förderungsvertrag erstellt.

Inhalt des Förderungsvertrags:

- FörderungsnehmerIn
- Projekttitel
- Höhe der förderbaren Projektkosten
- bewilligte Förderung
- Förderungszeitraum
- Auszahlung der Förderung
- Berichtspflichten und zusätzliche Auflagen

Der/Die FörderungsnehmerIn bzw. das Konsortium muss den Förderungsvertrag firmenmäßig gezeichnet im Original retournieren.

4.2 Wie werden Empfehlungen und Auflagen berücksichtigt?

Im Zuge der Begutachtung können Empfehlungen oder verbindliche Auflagen formuliert werden.

Auflagen müssen erfüllt werden, damit ein Förderungsvertrag zustande kommt. Es können auch Bedingungen sein, die ein/e FörderungsnehmerIn bzw. ein Konsortium erst innerhalb der Projektlaufzeit erfüllen muss.

Bei Kooperationsprojekten bestätigt die Konsortialführung vor Auszahlung der 1. Rate, dass vor Beginn des Vorhabens eine Kooperationsvereinbarung existiert hat, in der die laut Unionsrahmen notwendigen Regelungen vereinbart wurden. Die Kooperationsvereinbarung muss alle Voraussetzungen der Ausschreibung erfüllen.

4.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Die Förderungsraten werden im Nachhinein abhängig vom Projektfortschritt ausbezahlt. Die Auszahlung erfolgt:

- nach Prüfung der Zwischenberichte und Zwischenabrechnungen
- nach der Erfüllung allfälliger Auflagen
- nach FFG-Ratenschema

Wenn Förderungsmittel während der Laufzeit des Projekts fließen, bedeutet dies noch keine Kostenanerkennung.

Tabelle 1 FFG-Ratenschema Markteinführung IKT

Projektlaufzeit in Monaten	0–12	13–30	31–36
Anzahl der Berichte (Zwischenbericht[e] und Endbericht)	1	2	3
1. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag	---	60%	40%
2. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag	---	---	40%
Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag	100%	40%	20%

4.4 Welche Berichte und Abrechnungen sind erforderlich?

- Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen sind jeweils ein fachlicher Zwischenbericht sowie eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems vorzulegen. Die Erfassung der Kosten erfolgt online im eCall; der fachliche Bericht basiert auf einer Word-Vorlage, die als PDF hochzuladen ist.
- Bei Projekten mit einer Laufzeit von bis zu 12 Monaten entfallen der Zwischenbericht und die Zwischenabrechnung.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht, eine (publizierbare) Kurzzusammenfassung¹⁰ und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen. Die Erfassung der Kosten erfolgt online im eCall; der fachliche Bericht basiert auf einer Word-Vorlage, die als PDF hochzuladen ist.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten Tätigkeiten und Kosten aller KonsortialpartnerInnen, die Förderungsmittel von der FFG erhalten.
- Berichte werden in den eCall-Formularvorlagen verfasst.

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die FörderungsnehmerInnen verpflichten sich, bei Bedarf mit der FFG und den zuständigen Ressorts zur Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung von nicht vertraulichen Projektinformationen und Bildmaterial für elektronische Disseminationsportale und andere mediale Zwecke.

¹⁰ Die Publikation der Kurzzusammenfassung kann entfallen bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder aufgrund von Datenschutzregelungen.

4.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, KonsortialpartnerInnen, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

Senden Sie die dazugehörigen Unterlagen als Upload via eCall-Nachricht bzw. per Post. Alle Veränderungen von Vertragsparametern erfordern eine FFG-Genehmigung.

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- wesentlichen Projektänderungen
- Änderungen bei KonsortialpartnerInnen wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

- Kostenumschichtungen innerhalb der Kostenkategorien wie z. B. Sachkosten zu Personalkosten
- Kostenumschichtungen zwischen den PartnerInnen

4.6 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

Der Förderungszeitraum kann kostenneutral um maximal ein Jahr verlängert werden, wenn die Projektziele noch nicht erreicht wurden und der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten wurde.

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden des Förderungsnehmers / der Förderungsnehmerin
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- eCall-Antrag auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

4.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach Ende der Projektlaufzeit liefert der/die FörderungsnehmerIn bzw. das Konsortium einen fachlichen Endbericht und eine Endabrechnung ab. Das Projektcontrolling & Audit der FFG überprüft, ob demnach die Förderungsmittel widmungsgemäß verwendet wurden. Die Rechnungsprüfung stellt fest, welche Kosten endgültig anerkannt werden.

Sie erhalten das Prüfungsergebnis schriftlich:

- Bei positivem Ergebnis wird die widmungsgemäße Verwendung der Förderungsmittel bestätigt.
- Bei negativem Ergebnis können entsprechende Rückforderungen eingeleitet werden.

Zu den Förderungsmitteln: Wenn die ursprünglich geplanten Kosten erreicht werden, wird die festgelegte letzte Rate überwiesen. Bei Kostenunterdeckung werden die Förderungsmittel anteilig gekürzt. Förderungsmittel werden auch gekürzt, wenn inhaltliche, formale oder rechtliche Gründe dafür sprechen.

Mehr Information zur Kostenanerkennung finden Sie im Kostenleitfaden: <https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-21>. (Beachten Sie jedenfalls die Abweichungen der Markteinführungsprojekte IKT vom Kostenleitfaden in Kapitel 1.8!)

Meilensteine der Ausschreibung (bis zum Vertrag)

