**Projektbeschreibung
für Förderungsansuchen**

Version 1.4 – Oktober 2017

|  |  |
| --- | --- |
| **Initiative:** | AT:net (Austrian Electronic Network, Phase 4) |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* |
| **Kurztitel des Projekts:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* |
| **AntragstellerIn:** | *Firmen- bzw. Institutsname* |
| **Thema:***(Hinweis: Die Ausschreibung ist offen für alle Markteinführungs-projekte im Bereich digitale Anwendungen und digitale Produkte)* | *Bitte geben Sie hier 1 bis maximal 3 Begriffe oder Kategorien an, die das Thema Ihres Projekts beschreiben (z. B. E-Government, E-Health, Unterstützungsdienste für KMU etc.):* |
| **Laufzeit des Projekts:***(mind. 18 und max. 36 Monate)* | Laufzeit von [MM.JJ] bis [MM.JJ] | Laufzeit in Monaten |
| **Kostendarstellung:***(mind. EUR 10.000 und max. EUR 200.000 Förderung)* | Gesamtkosten [€]: | Gesamtförderung [€]: |
| **PROJEKTZIEL:** *Bitte stellen Sie die Ziele des Markteinführungsprojekts mit max. 5 aussagekräftigen Sätzen dar.* |

# 0.1 Checkliste für die Antragseinreichung

# 0.1.1 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** |
| Teilnahmeberechtigung | Der/Die FörderungswerberIn ist berechtigt, einen Antrag einzureichen. | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Vollständigkeit des Antrags | * Projektbeschreibung: inhaltlicher Antrag (Upload als .pdf-Dokument)

Die Vorlage der Projektbeschreibung ist vollständig auszufüllen; eine Abänderung, Löschung oder Ergänzung von Kapiteln wie auch einzelner Überschriften ist nicht zulässig! | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Richtiges Formular verwendet | * Projektbeschreibung (vgl. Downloadcenter unter [www.ffg.at/atnet\_downloadcenter](http://www.ffg.at/atnet_downloadcenter))
 | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Sprache | Deutsch | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Zugang/Dokumentation Prototyp | * Link zum Prototyp, ggf. mit fertig erstellten Zugangsdaten (keine Registrierung!)
* Video, das den Prototyp im Einsatz zeigt (User Interface, wesentliche Funktionen etc.), als Link im eCall; Standardvideoformat (idealerweise mp4/H.264); Länge: ca. 2 min (max. 3 min)
 | *ja* | Korrektur per eCall im Zuge der Mängelbehebung |
| Anhänge zu den Projektdaten im eCall(Upload als .pdf-Dokument) | * Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status bei Vereinen, Start- ups, Einzelunternehmen und ausländischen Unternehmen.
 | *ja* | Korrektur per eCall im Zuge der Mängelbehebung |
| Uploads zu den Stammdaten im eCall(Upload als .pdf-Dokument) | * Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV) der letzten zwei Geschäftsjahre liegen vor.
 | *ja* | Korrektur per eCall im Zuge der Mängelbehebung bzw. Bonitätsprüfung |

# 0.1.2 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. Die blauen Hinweistexte zählen nicht zum Seitenlimit und sollten gelöscht werden.

|  |  |
| --- | --- |
| Formatierung | * Schriftformatierung: Arial, 11 Punkt
* Zeilenabstand: 1,3 Zeilen
* Schriftfarbe: schwarz
* Seiten wurden nummeriert
 |

# 0.1.3 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* **Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular sind eine Hilfestellung und sollten in der finalen Version gelöscht werden!**
* Führen Sie Ihre Angaben so detailliert aus, dass sich die begutachtenden Personen ein Bild von 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).

# 0.2 Einreichmodalitäten

Die Projekteinreichung ist **ausschließlich elektronisch via eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglichund hat **vollständig und rechtzeitig mit dem Ende der Einreichfrist zu erfolgen**. **Die Einreichfrist der jeweiligen Ausschreibung finden Sie im jeweiligen Ausschrei­bungsleitfaden.**

**Alle Unterlagen zur Ausschreibung finden Sie unter** [**www.ffg.at/atnet**](http://www.ffg.at/atnet) **bzw. im AT:net-Downloadcenter unter** [**www.ffg.at/atnet\_downloadcenter**](http://www.ffg.at/atnet_downloadcenter)**.**

**Ein detailliertes Tutorial zum eCall finden Sie unter:** [**https://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 E-Mail versendet. Eine Nachreichung (auch von einzelnen Teilen des Antragsformulars) 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.

**Inhaltsverzeichnis**

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc486325868)

[0.1.1 Checkliste Formalprüfung 2](#_Toc486325869)

[0.1.2 Formatierung 3](#_Toc486325870)

[0.1.3 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 3](#_Toc486325871)

[0.2 Einreichmodalitäten 4](#_Toc486325872)

[Kurzfassung 7](#_Toc486325873)

[Abstract 8](#_Toc486325874)

[1 Qualität des Vorhabens 9](#_Toc486325875)

[1.1 Technologische Reife des Prototyps 9](#_Toc486325876)

[1.2 Video und Zugangsdaten (VERPFLICHTEND!) 9](#_Toc486325877)

[1.3 Technisches Konzept und Vermarktungskonzept 10](#_Toc486325878)

[1.3.1 Technisches Konzept 10](#_Toc486325879)

[1.3.2 Vermarktungskonzept 10](#_Toc486325880)

[1.4 Qualität der Planung 11](#_Toc486325881)

[1.4.1 Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete 11](#_Toc486325882)

[1.4.2 Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 13](#_Toc486325883)

[1.4.3 Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 14](#_Toc486325884)

[1.4.4 Risikomanagement 14](#_Toc486325885)

[1.4.5 Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators) 14](#_Toc486325886)

[1.4.6 Erläuterungen zum Kostenplan 14](#_Toc486325887)

[1.4.7 Drittkosten 15](#_Toc486325888)

[2 Eignung des Förderungswerbers / der Förderungswerberin / der PartnerInnen 16](#_Toc486325889)

[2.1 Beschreibung der Kompetenzen des Antragstellers / der Antragstellerin bzw. des Konsortiums 16](#_Toc486325890)

[2.1.1 FörderungswerberInnen 16](#_Toc486325891)

[2.1.2 PartnerInnen 16](#_Toc486325892)

[2.2 Potenzial des Förderungswerbers / der Förderungswerberin bzw. des Konsortiums zur Umsetzung des Vorhabens 16](#_Toc486325893)

[2.3 Managementfähigkeiten und -kapazitäten 16](#_Toc486325894)

[2.4 Zusammensetzung des Projektteams im Sinne von geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming) 17](#_Toc486325895)

[3 Nutzen und Verwertung 18](#_Toc486325896)

[3.1 KundInnennutzen und Alleinstellungsmerkmal 18](#_Toc486325897)

[3.2 Marktkenntnis 18](#_Toc486325898)

[3.3 Verwertungsstrategie 18](#_Toc486325899)

[3.4 Volkswirtschaftlicher Nutzen 19](#_Toc486325900)

[4 Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung 20](#_Toc486325901)

[4.1 Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibungsziele 20](#_Toc486325902)

[4.2 Anreizwirkung der Förderung (Additionalität) 20](#_Toc486325903)

[4.3 Beitrag des Vorhabens zu Genderaspekten 21](#_Toc486325904)

[4.4 Beitrag des Vorhabens zu gesellschaftlichen/sozialen/ ethischen Aspekten und Umweltaspekten 21](#_Toc486325905)

[5 Weitere Förderungen / Beteiligungen an geförderten Projekten 22](#_Toc486325906)

[Anhang 23](#_Toc486325907)

# Kurzfassung

Kurzfassung auf **Deutsch** (max. 1 Seite) – dies entspricht der Kurzfassung aus den Projektdaten im eCall, bitte denselben Text verwenden.

Die aussagekräftige Kurzfassung muss folgende Punkte beinhalten:

* Ausgangssituation
* Reifegrad des Prototyps
* Darstellung der Aktivitäten im Bereich der Markteinführung
* Darstellung der vorgesehenen Entwicklungstätigkeiten
* Darstellung der angestrebten Ergebnisse

Handelt es sich um eine Wiedereinreichung? Falls ja, welche Änderungen wurden eingearbeitet? (max. ¼ Seite)

Ja mit Erläuterungen / Nein

# Abstract

Kurzfassung auf Englisch (Übersetzung) (max. 1 Seite) – dies entspricht der englischen Kurzfassung aus den Projektdaten im eCall, bitte denselben Text verwenden.

#  Qualität des Vorhabens

## Technologische Reife des Prototyps

Beschreiben Sie den Prototyp und seinen aktuellen Reifegrad als Ausgangsbasis für das Markteinführungsprojekt. (max. 2 Seiten)

* Beschreiben Sie den Prototyp. Welche Funktionalität deckt der Prototyp ab? Ist die aktuelle Reife des Prototyps ausreichend für den Start des darauf aufbauenden Markteinführungsprojekts? Bitte beachten Sie, dass Konzepte oder Projekte in einem sehr frühen Implementierungsstadium nicht zur Förderung zugelassen sind.
* Beschreiben Sie die technische Umsetzung des Prototyps im Vergleich zum State of the Art (neuesten Stand der Technik).
* Beschreiben Sie, welche offenen Standards, quelloffenen Bestandteile und inter­operablen Plattformen der Prototyp nutzt.
* Beschreiben Sie, welche Anforderungen der Prototyp in Hinblick auf Sicherheit, Skalierbarkeit und Administrierbarkeit erfüllt.

## Video und Zugangsdaten (VERPFLICHTEND!)

Der Prototyp und seine wesentlichen Funktionalitäten im Einsatz sind als Video zu dokumentieren (Handyqualität ist ausreichend; Videoproduktion bitte ohne Aufwand, das Video dient lediglich als Nachweis):

* Video als Link zum Download ist im eCall einzutragen (Pflichtfeld)
Format: Standardvideoformat (idealerweise mp4/H.264)
Länge: ca. 2 min (max. 3 min)

Bitte geben Sie hier, zusätzlich zum Video, den Link zum Prototyp und gegebenenfalls Zugangsdaten an, falls der Prototyp noch nicht öffentlich zugänglich ist oder ein Account zum (sinnvollen) Testen des Prototyps notwendig ist:

* Link
* Zugangsdaten (beispielsweise Log-in-Daten für einen Testaccount)

Das Begutachtungsverfahren ist anonym; eine direkte Kontaktaufnahme oder eine Erstellung eines Accounts vonseiten der Mitglieder der Bewertungsgremiums ist nicht möglich.

**Bitte beachten Sie, dass ein fehlender oder unzureichender Nachweis des Reifegrads des Prototyps zu einer Ablehnung führen kann.**

## Technisches Konzept und Vermarktungskonzept

### Technisches Konzept

Beschreiben Sie konkret die geplanten Tätigkeiten während der Projektlaufzeit in technischer Hinsicht. Stellen Sie auch dar, wie UserInnen/PilotkundInnen eingebunden werden und wie Barrierefreiheit und Usability berücksichtigt wurden. (max. 1,5 Seiten)

### Vermarktungskonzept

Beschreiben Sie konkret die geplanten Tätigkeiten während der Projektlaufzeit in Bezug auf die Markteinführung. Stellen Sie dar, wie die geplante Zielgruppe angesprochen wird. (max. 1,5 Seiten)

## Qualität der Planung

Bitte beschreiben Sie in diesem Kapitel die Planung Ihres Projekts unter Zuhilfenahme der vorgegebenen Tabellen. Achten Sie dabei auf realistische und nachvollziehbare Angaben, eine angemessene Planung der Kosten, eine detaillierte Beschreibung der Drittkosten/Subauftrag­nehmerInnen und auf ein adäquates Risikomanagement.

Das AP 1 Projektmanagement ist verpflichtend zu verwenden. Es sind maximal 10 Arbeitspakete zulässig. Achten Sie bitte unbedingt auf eine Übereinstimmung der Arbeitspakete in diesem Dokument mit den online eingegebenen Arbeitspaketen und zugeordneten Kosten im eCall!

### Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete

Zusätzlich benötigte Zeilen bitte einfügen: Cursor in betroffene Zeile klicken und Menüleiste „Tabelle 🡪 einfügen 🡪 Zeilen unterhalb“ wählen.

**Bitte löschen Sie die blauen Erläuterungen, damit die Tabelle(n) auf einer Seite dargestellt/gedruckt werden können.**

Tabelle 1 Übersicht Arbeitspakete

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP****Nr.** | **Arbeitspaket-Bezeichnung** | **Dauer in Monaten** | **StartMM/JJ** | **EndeMM/JJ** | **Geplantes Ergebnis** |
| 1 | Projektmanagement |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |

Tabelle 2 Übersicht Meilensteine

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meilen- stein Nr.** | **Meilenstein-Bezeichnung** | **Beteiligte Arbeitspakete** | **Voraussichtliches Datum** | **Meilenstein erreicht, wenn:** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |

### Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete

Beschreiben Sie die Inhalte der einzelnen Arbeitspakete, die zu erwartenden Ergebnisse im Zeitablauf und die Meilensteine. Die eingesetzten Methoden und Arbeitsschritte sind klar und konsistent zu definieren bzw. zu beschreiben (1 Seite pro Arbeitspaket).

**Diese Tabelle ist entsprechend der Anzahl der Arbeitspakete (AP) zu vervielfältigen (maximal 10 Arbeitspakete). Bitte löschen Sie auch hier den blauen Text.**

Tabelle 3.1 Arbeitspaketbeschreibung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AP-Nr.** |  | **Titel des AP:** |  |
| **Beteiligte Organisation (falls zutreffend) und Anzahl der Personenmonate pro Organisation:** |
|  |

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

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

|  |
| --- |
| **Methode:** |
|  |

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

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

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

### Risikomanagement

Identifizieren Sie Risiken, die den Erfolg des Markteinführungsprojekts gefährden, bewerten Sie die Eintrittswahrscheinlichkeit, und beschreiben Sie Maßnahmen zur Risikoreduktion bzw. zum Umgang mit eintretenden Risiken. (max. 1 Seite)

### Leistungskennzahlen (Key Performance Indicators)

Definieren Sie mindestens drei Leistungskennzahlen bzw. Sollvorgaben, mit denen Sie die Erreichung der geplanten Projektziele und -ergebnisse messbar machen. Leistungskenn­zahlen / Key Performance Indicators (KPIs) machen eine Leistung messbar.

Beispiele: Anzahl an NeukundInnen, Umsatzziele, Conversion Rates für Marketingkanäle, Kosten für die Gewinnung von KundInnen (Customer Acquisition Cost; CAC), monatlich wiederkehrende Einnahmen (Monthly Recurring Revenue; MRR), Deckungsbeitrag eines Kunden bzw. einer Kundin über sein/ihr Kundenleben (Customer Lifetime Value; CLV) etc.

Die KPIs sind individuell für jedes Projekt zu definieren. (max. ½–1 Seite)

### Erläuterungen zum Kostenplan

Erläutern Sie die Relevanz der im Kostenplan angeführten Positionen für das Projekt: Personalkosten, Kosten für Anlagennutzung, Sach- und Materialkosten, Drittkosten, Reisekosten (insbesondere Zweck der Reisen). (max. ½–1 Seite)

**Bitte beachten Sie, dass bei Markteinführungsprojekten vom Kostenplan abweichende Regelungen gelten; diese sind im Instrumentenleitfaden Markteinführungsprojekte IKT in Kapitel 1.8 definiert!**

### Drittkosten

Beschreiben Sie für alle Drittkosten über EUR 5.000 die geplanten Tätigkeiten in Art und Umfang (mehrere Positionen unter EUR 5.000, die an denselben/dieselbe Subauftrag­nehmerIn vergeben werden, sind zu beschreiben, wenn die Summe EUR 5.000 übersteigt). (max. 1 Seite)

**Bestehen gesellschaftsrechtliche Verbindungen zwischen dem/der AntragstellerIn / dem Konsortium und einem/einer oder mehreren SubauftragnehmerInnen?**

Ja mit Erläuterungen / Nein

# Eignung des Förderungswerbers /der Förderungswerberin / der PartnerInnen

## Beschreibung der Kompetenzen des Antragstellers /der Antragstellerin bzw. des Konsortiums

Beschreiben Sie, welche fachlichen/wirtschaftlichen/organisatorischen Kompetenzen den/die FörderungswerberIn bzw. das Konsortium dazu befähigen, die vorgeschlagene Lösung erfolgreich in den Markt einzuführen und dauerhaft zu betreiben. (max. 1 Seite zzgl. der ggf. nötigen Tabellen für SubauftragnehmerInnen)

### FörderungswerberInnen

### PartnerInnen

(nur für Konsortialprojekte zu befüllen)

## Potenzial des Förderungswerbers / der Förderungswerberin bzw. des Konsortiums zur Umsetzung des Vorhabens

Beschreiben Sie das wirtschaftliche Potenzial des Förderungswerbers / der Förderungs­werberin bzw. des Konsortiums, die Projektziele zu erreichen und den Betrieb dauerhaft aufrechtzuerhalten. **Beschreiben Sie hier detailliert die Finanzierung des Gesamt­projekts.** (max. 2 Seiten)

## Managementfähigkeiten und -kapazitäten

Beschreiben Sie das vorgesehene Projektmanagement. (max. ½ Seite)

## Zusammensetzung des Projektteams im Sinnevon geschlechterspezifischer Ausgewogenheit(Gender Mainstreaming)

Stellen Sie bitte dar, inwiefern das Projektteam hinsichtlich geschlechterspezifischer Ausgewogenheit eine Verbesserung gegenüber branchenüblichen Verhältnissen darstellt. Begründen Sie alternativ, warum eine ausgewogenere Zusammensetzung nicht möglich ist. (max. ½ Seite)

# Nutzen und Verwertung

## KundInnennutzen und Alleinstellungsmerkmal

Beschreiben Sie qualitativ und quantitativ aus Sicht des Förderungswerbers / der Förde­rungswerberin den Nutzen für die AnwenderInnen. (max. 1 Seite)

* Beschreiben Sie, wie die Anwendung / das Produkt die Lösung zu einem signifikan­ten Bedürfnis einer Zielgruppe liefert.
* Stellen Sie die KundInnenorientierung und den KundInnennutzen nachvollziehbar und realistisch dar. Welche Vorteile ergeben sich für Ihre KundInnen?
* Welche Alleinstellungsmerkmale weist die Anwendung / das Produkt auf?
* Wie wurden Genderaspekte mitbedacht?

## Marktkenntnis

Beschreiben Sie qualitativ und quantitativ Zielmärkte, Marktpotenzial und Mitbewerb. (max. 2 Seiten)

* Beschreiben Sie den Gesamtmarkt und die vom Projekt adressierten Zielmärkte (Österreich, EU, weltweit).
* Beschreiben Sie die MitbewerberInnen und deren Positionierung.
* Beschreiben Sie das Marktpotenzial in den adressierten Zielmärkten und die Markt­eintrittsbarrieren.
* Auf welchen Fakten basieren diese Schätzungen?

## Verwertungsstrategie

Beschreiben Sie qualitativ und quantitativ Verwertungsstrategie, Geschäftsmodell und Nachhaltigkeit. (max. 2 Seiten)

* Beschreiben Sie das Geschäftsmodell. Wie lässt sich das Geschäftsmodell skalieren?
* Beschreiben Sie die geplante Verwertungsstrategie, Marketing und Vertrieb.
* Wie kann die zugrunde liegende Technologie / das Geschäftsmodell / die eigene Position auf dem Markt gegenüber MitbewerberInnen / NachahmerInnen verteidigt werden?

## Volkswirtschaftlicher Nutzen

Beschreiben Sie die volkwirtschaftlichen Effekte Ihres Projekts. (max. ½ Seite)

* 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?

# Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

## Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibungsziele

Liegt der Fokus des Projekts auf der Markteinführung einer digitalen Anwendung oder eines digitalen Produkts?

Trägt das Vorhaben zur Erreichung eines oder mehrerer Ausschreibungsziele bei?

* 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

Werden Open-Source-Technologien verwendet oder entwickelt?

* 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

(max. 1 Seite)

## Anreizwirkung der Förderung (Additionalität)

Sollte es zu keiner Förderung kommen, in welcher Form würde das gesamte Vorhaben gegenüber der Planung verändert? Bitte kennzeichnen Sie das Zutreffende:

* Vorhaben wird nicht durchgeführt
* Vorhaben wird unverändert durchgeführt
* Vorhaben wird verändert durchgeführt

Angenommen, das Vorhaben könnte ohne Förderung verändert durchgeführt werden, wie würde sich die Förderung im Vergleich dazu auswirken in Bezug auf:

* Dauer: Wie trägt die Förderung zur Beschleunigung des Vorhabens bei?
* Projektumfang: Kann das Vorhaben durch die Förderung größer dimensioniert werden? In welchem Umfang?
* Projektreichweite: Wie kann durch die Förderung das Vorhaben ambitionierter gestaltet werden?

Bitte erläutern Sie. (max. ½ Seite)

## Beitrag des Vorhabens zu Genderaspekten

Wurden Genderaspekte bei der Projektplanung inhaltlich berücksichtigt, und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? (max. ½ Seite)

## Beitrag des Vorhabens zu gesellschaftlichen/sozialen/ethischen Aspekten und Umweltaspekten

Wurden gesellschaftliche/soziale/ethische Aspekte und Umweltaspekte bei der Projekt­planung inhaltlich berücksichtigt? 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. (max. ½ Seite)

# Weitere Förderungen / Beteiligungen an geförderten Projekten

Die inhaltliche Abgrenzung von bzw. die Nutzung von Synergien mit anderen eingereichten, laufenden und abgeschlossenen thematisch relevanten Projekten – jedenfalls der letzten drei Jahre – ist darzustellen. Sofern aus den vorangehenden oder auch laufenden Projekten relevante Ergebnisse genutzt werden, sind diese Informationen beizulegen bzw. darzustellen.

Nennen Sie zu jedem hier angegebenen Projekt das Programm, den Förderungsgeber, die Förderungshöhe, die Laufzeit, die Art der Förderung und den Inhalt des Projekts. **Kennzeichnen Sie bitte insbesondere De-minimis-Förderungen.** Für Projekte, die durch Programme der FFG gefördert werden, sind zusätzlich die Projektnummer und das Akronym zu nennen. **Überschneidungen von eingereichten, laufenden und abgeschlossenen Projekten mit dem vorliegenden Projektantrag sind verpflichtend darzustellen!**

**Beteiligung an weiteren Anträgen für Projekte mit Förderung**

„Keine weiteren Anträge“ oder Details wie oben beschrieben

**Beteiligung an laufenden Projekten mit Förderung**

„Keine laufenden Projekte“ oder Details wie oben beschrieben

**Beteiligung an bereits abgeschlossenen Projekten mit Förderung in den letzten drei Jahren**

„Keine abgeschlossenen Projekte“ oder Details wie oben beschrieben

# Anhang

Folgende Information ist ergänzend als **Link im eCall** anzugeben:

* Video, das den Prototyp im Einsatz zeigt (User Interface, wesentliche Funktionen etc.); Standardvideoformat (idealerweise mp4/H.264); Länge: ca. 2 min (max. 3 min)

Folgende Unterlagen sind ergänzend als **gesonderte Anhänge im eCall** hochzuladen:

* Eidesstattliche Erklärungen zum KMU-Status (falls keine Daten im Firmen-Compass vorliegen) (lt. Vorlage unter [www.ffg.at/atnet\_downloadcenter](http://www.ffg.at/atnet_downloadcenter))
* Businessplan (falls vorhanden)