Projektbeschreibung für Förderungsansuchen des Programms Take Off

Ausschreibung 2020

Version: 30.09.2020

Tabelle 1: Eckdaten des Projekts

|  |  |
| --- | --- |
| FTI Initiative: | *TAKE OFF* |
| Langtitel des Projekts: | *Projekttitel (max. 120 Zeichen)* |
| Kurztitel des Projekts: | *Akronym (max. 20 Zeichen)* |
| Antragsteller: | *Firmen- bzw. Institutsname(n)*  |
| Prioritärer Ausschreibungsschwerpunkt: | [ ]  1. Österreichische Marktsegmente/ Nischen[ ]  2. Neue Luftfahrtforschungsthemen[ ]  3. Systemfähigkeit in der Luftfahrt[ ]  4. Automatisierte/ Autonome Luftfahrt |
| Laufzeit des Projekts: | * Startdatum:
* Enddatum:
* Laufzeit in Monaten:
 |
| Kostendarstellung: | * Gesamtkosten in Euro:
* Gesamtförderung in Euro:
 |
| PROJEKTZIEL: | *Bitte stellen Sie die Ziele des Projekts und die innovativen Inhalte mit max. 5 aussagekräftigen Sätzen dar.* |
| Handelt es sich um eine Wiedereinreichung? Wenn ja, Kurztitel und Nummer hier eintragen: | *Bitte hier eintragen.* |
| Kooperation mit dem deutschen Luftfahrtforschungsprogramm (LuFo) | [ ]  Ja[ ]  Nein*Falls ja, bitte von LuFo das Projektakronym, Partner und Gesamtkosten - falls bereits bekannt – hier eintragen* |

Inhaltsverzeichnis

[Tabellenverzeichnis 3](#_Toc52465377)

[1 Allgemeines 4](#_Toc52465378)

[1.1 Checkliste für die Antragseinreichung 4](#_Toc52465379)

[1.1.1 Checkliste Formalprüfung 4](#_Toc52465380)

[1.1.2 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 6](#_Toc52465381)

[1.2 Einreichmodalitäten 7](#_Toc52465382)

[Kurzfassung 8](#_Toc52465383)

[Abstract 9](#_Toc52465384)

[2 Qualität des Vorhabens 10](#_Toc52465385)

[2.1 Stand der Technik / Stand des Wissens 10](#_Toc52465386)

[2.2 Ergebnisse aus anderen Projekten 10](#_Toc52465387)

[2.3 Innovationsgehalt 12](#_Toc52465388)

[2.3.1 Problemstellung und Bedarf für das Vorhaben 12](#_Toc52465389)

[2.3.2 Ziele 12](#_Toc52465390)

[2.3.3 Innovationsgehalt und das damit verbundene Risiko des Vorhabens 12](#_Toc52465391)

[2.4 Qualität der Planung 15](#_Toc52465392)

[2.4.1 Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete 15](#_Toc52465393)

[2.4.2 Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 16](#_Toc52465394)

[2.4.3 Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 17](#_Toc52465395)

[2.4.4 Erläuterungen zu den beantragten Kosten 17](#_Toc52465396)

[2.4.5 Drittkosten (falls 50% der Gesamtkosten je Partner überschritten werden) 17](#_Toc52465397)

[2.5 Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen 17](#_Toc52465398)

[3 Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten 17](#_Toc52465399)

[3.1 Beschreibung der Kompetenzen der Projektpartner 17](#_Toc52465400)

[3.1.1 Antragsteller (A) 18](#_Toc52465401)

[3.1.2 Projektpartner (Pn) (falls anwendbar) 18](#_Toc52465402)

[3.2 Eignung des Konsortiums hinsichtlich Erreichung der Projektziele 18](#_Toc52465403)

[3.2.1 Vollständigkeit und Abstimmung hinsichtlich erforderlicher Kompetenzen (falls anwendbar) 18](#_Toc52465404)

[3.2.2 Erforderliche Kompetenzen Dritter 19](#_Toc52465405)

[3.3 Zusammensetzung des Projektteams im Sinne von geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming) 20](#_Toc52465406)

[4 Nutzen und Verwertung 20](#_Toc52465407)

[4.1 Nutzen für die Anwender und Verwertungspotential 20](#_Toc52465408)

[4.2 Wirkung und Bedeutung der Projektergebnisse für die am Vorhaben beteiligten Organisationen 21](#_Toc52465409)

[5 Relevanz des Vorhabens 21](#_Toc52465410)

[5.1 Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung 21](#_Toc52465411)

[5.2 Anreizwirkung der Förderung 21](#_Toc52465412)

[Ausschreibungsspezifische Zusatzinformationen 23](#_Toc52465413)

[Annex I: ANGABEN ZUR EINORDNUNG DES VORHABENS 24](#_Toc52465414)

Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1: Eckdaten des Projekts 1](#_Toc52465415)

[Tabelle 2. Formalprüfungscheckliste 4](#_Toc52465416)

[Tabelle 3: Ergebnisse und Deliverables aus anderen Projekten 11](#_Toc52465417)

[Tabelle 4: Risikomanagement 13](#_Toc52465418)

[Tabelle 5: Übersicht über Arbeitspakete 15](#_Toc52465419)

[Tabelle 6: Übersicht über Meilensteine 15](#_Toc52465420)

[Tabelle 7: Arbeitspaketbeschreibung - AP Nummer und Titel 16](#_Toc52465421)

[Tabelle 8: Arbeitspaketbeschreibung - Beteiligte Organisation (A/Pn) und Anzahl der Personenmonate pro Organisation 16](#_Toc52465422)

[Tabelle 9: Arbeitspaketbeschreibung - Ziele 16](#_Toc52465423)

[Tabelle 10: Arbeitspaketbeschreibung - Beschreibung der Inhalte 16](#_Toc52465424)

[Tabelle 11: Arbeitspaketbeschreibung - Methode 16](#_Toc52465425)

[Tabelle 12 : Arbeitspaketbeschreibung - Meilensteine, geplante Ergebnisse und Deliverables 17](#_Toc52465426)

[Tabelle 13: Hauptaufgaben aller Projektpartner 19](#_Toc52465427)

[Tabelle 14: Basisinformation Subauftragnehmer 20](#_Toc52465428)

[Tabelle 15: Angabe zu den SDGs 24](#_Toc52465429)

# 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.

### 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 2. Formalprüfungscheckliste

| *Kriterium* | *Prüfinhalt* | *Mangel behebbar* | *Konsequenz* |
| --- | --- | --- | --- |
| Vollständigkeit des Antrags | Projektbeschreibung: Inhaltlicher Antrag (Upload als .pdf-Dokument)Die Vorlage der Projektbeschreibung ist vollständig auszufüllen, eine Abänderung oder Ergänzung von Kapiteln wie auch einzelner Überschriften ist nicht zulässig! | *Nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Richtiges Formular verwendet | Projektbeschreibung (vgl. [Take Off-Downloadcenter](https://www.ffg.at/takeoff/downloadcenter)) | *Nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Laufzeit | max. 12 Monate | *Nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Sprache | Deutsch oder Englisch | *Nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Teilnahmeberechtigung | Siehe Instrumentenleitfaden, Kapitel 1.4 Wer ist förderbar? | *Nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Im Falle einer kooperativen Einreichung: Mindestanforderungen an das Konsortium | Zwei oder mehrere voneinander unabhängige PartnerZudem mindestens:* 1 KMU - **oder** -
* 1 Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung – **oder** -
* 1 Partner aus einem weiteren EU-Mitgliedstaat oder einer Vertragspartei des EWR-Abkommens.

Im Falle der Sondierung zur Vorbereitung eines Leitprojektes ist eine kooperative Einreichung mit mindestens 1 Unternehmen verpflichtend.Großunternehmen sind ausschließlich in kooperativen Einreichungen teilnahmeberechtigt. | *Nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Höhe der Förderung | Obergrenze der beantragten Gesamtförderung von max. 200.000. EUR ist eingehalten | *Nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Ausschreibungsspezifische Zusatzinformationen im vorliegenden Formular | Ausschreibungsspezifische Anhänge lt. Ausschreibungsleitfaden sind im Anhang integriert  | *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 2 Geschäftsjahre liegen vor | *Ja* | Korrektur per eCall im Zuge der Mängelbehe-bung |

### Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular können 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** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglichund hat **vollständig und rechtzeitig mit dem Ende der Einreichfrist zu erfolgen.**

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

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 müssen spätestens am 24. Februar 2021 bis 12:00 Uhr via eCall eingelangt sein! |
| --- |

Kurzfassung

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

Die aussagekräftige Kurzfassung muss folgende Punkte beinhalten:

* Ausgangssituation, Problematik und Motivation zur Durchführung des F&E-Projekts
* Ziele und Innovationsgehalt gegenüber dem Stand der Technik / Stand des Wissens
* Angestrebte Ergebnisse und Erkenntnisse

Abstract

Kurzfassung in Englisch (Übersetzung) (max. 1 Seite), entspricht der englischen Kurzfassung aus den Projektdaten im eCall

# Qualität des Vorhabens

\_

## Stand der Technik / Stand des Wissens

(max. 7 Seiten, exkl. der Tabelle der „Ergebnisse aus anderen Projekten“)

Beschreiben Sie den für das Vorhaben relevanten Stand der Technik / Stand des Wissens anhand folgender Kriterien:

* Stand der Technik / Stand des Wissens
	+ im eigenen Unternehmen / in der eigenen Forschungseinrichtung
	+ im nationalen Innovationssystem
	+ in Europa (inklusive EU-Projekte) und international
	+ Ergebnisse von Patentrecherchen
* Relevante Produkte, Verfahren bzw. Dienstleistungen, die sich bereits am Markt befinden
	+ aus dem eigenen Unternehmen / Unternehmensgruppe
	+ von Mitbewerbern
* Relevante alternative Technologien, Verfahren und Ansätze, gegenüber welchen sich der vorgeschlagene Ansatz behaupten muss

## Ergebnisse aus anderen Projekten

Stellen Sie die inhaltliche Abgrenzung zu anderen Projekten der im Konsortium vertretenen Partner möglichst vollständig dar. Relevant sind Vorprojekte, laufende und abgeschlossene (der letzten drei Jahre) Projekte mit inhaltlichem Bezug. Wichtig sind die Ergebnisse, auf denen Sie aufbauen, sowie mögliche Synergien. Nutzen Sie die Darstellung um Ihre Kompetenzen und Erfahrungen zur Durchführung des beantragten Vorhabens zu unterstreichen (ergänzend zu Kapitel 2, Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten).

Sofern es sich um FFG-Projekte handelt führen Sie bitte die FFG-Projektnummer und den Projekttitel an.

Zur übersichtlichen Darstellung benutzen Sie bitte folgende Tabelle:

**Darstellung der bereits vorliegenden Ergebnisse und Deliverables aus öffentlich geförderten Projekten, auf die das beantragte Projekt aufbaut, bzw. die in dieses einfließen**

Tabelle 3: Ergebnisse und Deliverables aus anderen Projekten

| Förder-stelle | Projekt-nummer | Titel | Beschreibung der bereits vorliegenden Ergebnisse und relevanten Deliverables (überprüfbare Ergebnisse / Produkte der F&E-Arbeiten) in Hinblick auf die Grundlagen für / Abgrenzung zum gegenständlichen Projekt | Ort und Art der Dokumentation(z.B. Link zur Homepage, Publikation, Tagungsband, Zwischenbericht, Endbericht, …) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Innovationsgehalt

(max. 8 Seiten)

### Problemstellung und Bedarf für das Vorhaben

Beschreiben Sie klar und nachvollziehbar die Problemstellung bzw. die ungelöste wissenschaftlich / technische Fragestellung, die den Bedarf für ein gefördertes kooperatives Forschungs- und Entwicklungsprojekt begründet.

### Ziele

Beschreiben Sie kurz und prägnant die wesentlichen qualitativen und quantitativen Ziele und angestrebten Ergebnisse des Vorhabens. Diese Ziele sollen klar und eindeutig, messbar, realistisch und innerhalb der Projektlaufzeit erreichbar sein. Die Ziele sollen konsistent mit dem Nutzen und der Verwertung der Ergebnisse sein.

### Innovationsgehalt und das damit verbundene Risiko des Vorhabens

Beschreiben Sie den Innovationsgehalt gegenüber dem in 1.1 dargestellten Stand der Technik / Stand des Wissens sowie relevanten Produkten, Verfahren und Dienstleitungen.

* Inwiefern gehen die Ziele des Projekts über den Stand der Technik / Stand des Wissens hinaus, in Bezug auf:
	+ Stand im eigenen Unternehmen / in der eigenen Forschungseinrichtung
	+ Stand national
	+ Stand international
* Inwiefern erreichen Sie mit dem Vorhaben Verbesserungen zu bestehenden Lösungen, bewirken Sie einen Technologiesprung bzw. schaffen Sie die Voraussetzungen zur Anmeldung von Schutzrechten?
* Bitte quantifizieren Sie die angestrebten Verbesserungen (z.B. Wirkungsgradverbesserung, Kostenreduktion, Durchlaufzeit, Funktionsumfang, etc…) bzw. begründen Sie, warum der Innovationsgehalt nur qualitativ beschrieben kann.
* Beschreiben Sie das technische und wirtschaftliche Risiko auf Projekt- bzw. Partnerebene. Beschreiben Sie, welche Vorkehrungen Sie treffen, um trotz hohen Risikos eine hohe Wirkung der Förderung sicher zu stellen (Risikomanagement, Risk and Contingency Plan). Beschränken Sie sich bitte jedoch nicht ausschließlich auf die Beschreibung des Risikos hinsichtlich Projektmanagement.

Zur übersichtlichen Darstellung benutzen Sie bitte folgende Tabelle (zusätzlich benötigte Zeilen bitte einfügen: Cursor in betroffene Zeile klicken und Menüleiste: „Tabelle einfügen, Zeilen unterhalb“ wählen):

**Risiko Management Tabelle mit quantitativen Aussagen**

Tabelle 4: Risikomanagement

| Risiko ID | Risiko | Effekt | Arbeits-paket | Verantwortlich | Maßnahmen | Eintritts-wahrschein-lichkeit (%) | Tragweite (geschätzter Schaden (€)) | Risiko-wert(€) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n |  |  |  |  |  |  |  |  |

Eintrittswahrscheinlichkeit und Tragweite, beides kann man quantitativ bewerten.

Eintrittswahrscheinlichkeit (EW) und Tragweite (TW) werden in Zahlen erfasst und daraus wird der Risikowert (RW) berechnet. Eintrittswahrscheinlichkeit in % wird einzeln für jedes Risiko geschätzt. Dies ist nicht immer einfach. Allerdings wenn man die Eintrittswahrscheinlichkeiten nicht aus statistischen/ historischen Daten (aus vorangegangenen Projekten, FMEA (failure methods and effect analysis), etc.) entnehmen oder ableiten kann, dann wird es eine grobe Schätzung.

Tipps zum Finden der Eintrittswahrscheinlichkeit:

* Betrachtung der Vergangenheit
* Blick auf Statistiken (Krankenstände in unterschiedliche Jahreszeiten, Ausfall von Anlagen, etc.)
* Vergleichen von Risiken untereinander.

Die Tragweite ist der Schaden den das Risiko anrichtet, wenn es eintritt. Zentrale Fragestellung ist hier: Was kostet uns der Schaden?

Beispiel 1: Eine von 2 Produktionsanalagen fällt aus, dies resultiert in der Halbierung der Stückzahlen und das wirkt sich in Umsatz und Gewinn aus – dieser Wert ist schätzbar.

Beispiel 2: Eine Programmiererin fällt aus, welchen Schaden würde das Projekt erleiden? Eine Verzögerung wird die Folge sein und diese wird Kosten verursachen (Projektkosten, da das Projekt dann länger laufen wird, ev. eine Konventionalstrafe, etc.)

Nachdem Tragweite und Eintrittswahrscheinlichkeit des Risikos geschätzt sind, berechnet man daraus den Risikowert durch Multiplikation. Hiervon können dann die geeigneten Maßnahmen abgeleitet werden.

RW= EW x TW

Beispiel: Risiko A Ausfall einer Maschine

EW = 10%

TW = 100.000 EUR

Ergibt einen Risikowert (RW) von 10.000 EUR

Beispiel: Risiko B Ausfall einer Programmiererin

EW = 5%

TW = 10.000€

Ergibt einen Risikowert (RW) von 500 EUR

Der Risikowert hilft beim:

* Vergleichen von Risiken
* Identifizieren der größten Risiken
* Bewerten von Maßnahmen im Risikomanagement (z.B.: die Maßnahme kostet 50.000 EUR, senkt den Risikowert aber nur um 10.000 EUR, und wäre daher nicht sinnvoll, etc.).

Doch Vorsicht, es gibt auch Aspekte, wie z.B.: Imageschaden, Umweltkatastrophen, Gefahr für Leib und Leben, diese Beispiele kann man nicht sinnvoll einpreisen – selbst wenn man das in der Tragweite teuer einpreist, und die Eintrittswahrscheinlichkeit als sehr gering, dann kommt ein geringer Risikowert dabei heraus, d.h. auch diese Risiken sollten für ihr Projekt mitbedacht werden.

## Qualität der Planung

### Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete

Das Arbeitspaket (AP1) „**Projektmanagement**“ ist verpflichtend zu verwenden. Es sind max. 10 Arbeitspakete zulässig. Es ist auf eine Übereinstimmung mit den Angaben im eCall zu achten.

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

**Übersicht Arbeitspakete**

Tabelle 5: Übersicht über Arbeitspakete

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

**Übersicht Meilensteine**

Tabelle 6: Übersicht über Meilensteine

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

### Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete

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

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

**Arbeitspaketbeschreibung**

Tabelle 7: Arbeitspaketbeschreibung - AP Nummer und Titel

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

Tabelle 8: Arbeitspaketbeschreibung - Beteiligte Organisation (A/Pn) und Anzahl der Personenmonate pro Organisation

| Beteiligte Organisation (A/Pn) und Anzahl der Personenmonate pro Organisation: |
| --- |
|  |

Tabelle 9: Arbeitspaketbeschreibung - Ziele

| Ziele: |
| --- |
|  |

Tabelle 10: Arbeitspaketbeschreibung - Beschreibung der Inhalte

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

Tabelle 11: Arbeitspaketbeschreibung - Methode

| Methode: |
| --- |
|  |

Tabelle 12 : Arbeitspaketbeschreibung - Meilensteine, geplante Ergebnisse und Deliverables

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

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

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

### Erläuterungen zu den beantragten Kosten

(max. 1 Seite)

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

### Drittkosten (falls 50% der Gesamtkosten je Partner überschritten werden)

(max.1/4 Seite)

Drittkosten sollen 20 % der Gesamtkosten je Partner nicht überschreiten. Bitte begründen Sie allfällige Überschreitungen.

## Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen

(max. 1 Seite)

Sofern sich der Gegenstand des Vorhabens auf Personen bezieht, erläutern Sie bitte wie und in welchen Arbeitspaketen geschlechterspezifische Themenstellungen im methodischen Ansatz des Vorhabens berücksichtigt wurden.

# Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten

\_

## Beschreibung der Kompetenzen der Projektpartner

(max. 1 Seite pro Partner)

### Antragsteller (A)

* Firmenname bzw. Name der Einrichtung
* Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen
(Lebensläufe der leitenden wissenschaftlich-technischen ProjektmitarbeiterInnen und gegebenenfalls eine Liste der wichtigsten 5 projektrelevanten Publikationen sind als gesonderter Anhang im eCall hochzuladen. Bitte verwenden Sie dazu ein gemeinsames Dokument mit den Lebensläufen der Projektpartner).
* Darstellung des projektrelevanten Know-hows: z. B. Markterfolge, Patente
* Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung

### Projektpartner (Pn) (falls anwendbar)

Diese Seite ist für jede(n) Projektpartner einzeln und getrennt auszufüllen.

* Firmenname bzw. Name der Einrichtung
* Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen.
Untermauern Sie die fachliche Kompetenz durch Lebensläufe und einer Liste der wichtigsten – maximal 5 - projektrelevanten Publikationen der leitenden wissenschaftlich-technischen ProjektmitarbeiterInnen. Bitte beachten Sie dazu die Vorgaben zum Umgang mit Anhängen.
* Darstellung des projektrelevanten Know-hows: z. B. Markterfolge, Patente
* Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung

## Eignung des Konsortiums hinsichtlich Erreichung der Projektziele

(max. 2 Seiten)

### Vollständigkeit und Abstimmung hinsichtlich erforderlicher Kompetenzen (falls anwendbar)

Bitte erläutern Sie anhand folgender Tabelle sowie ergänzender Beschreibungen, inwiefern die von Ihnen gewählte Konsortium-Struktur geeignet ist, die qualitativen und quantitativen Ziele und angestrebten Ergebnisse des Vorhabens vollständig innerhalb der geplanten Projektlaufzeit zu erreichen. Stellen Sie dar inwiefern alle für das Vorhaben erforderlichen wissenschaftlichen, technischen und ökonomischen Kompetenzen abgedeckt werden.

**Darstellung der Hauptaufgabe aller Projektpartner**

Tabelle 13: Hauptaufgaben aller Projektpartner

| Arbeitspaket | Erforderliche Schlüsselkompetenz im Arbeitspaket | Name des Partners, der Schlüssel-kompetenzen einbringt |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| X |  |  |

Falls ausländische Partner im Konsortium vertreten sind: Stellen Sie dar, weshalb die Partner für das Projekt essentiell sind und welchen Vorteil die Einbindung des/r ausländischen Partner/s gegenüber einer nationalen Organisation für das Projekt bringt. Beschreiben Sie den Nutzen für den Wirtschaftsstandort bzw. Forschungsstandort Österreich. Stellen Sie dar welche Regelung hinsichtlich der Verwertungsrechte mit dem/n ausländischen Partner/n vorgesehen ist/sind.

### Erforderliche Kompetenzen Dritter

Bitte beschreiben Sie, welche Kompetenzen nicht durch einen Partner im Konsortium vertreten sind und deshalb von Dritten (z.B. über Subaufträge) eingebracht werden. Beschreiben Sie, welcher Subauftragnehmer diese in welcher Form einbringt.

**Jeder Subauftrag größer € 20.000,-** muss einzeln und detailliert hinsichtlich Leistungsinhalt dargestellt werden! Falls der/die Subauftragnehmer selbst noch nicht feststeht, muss angegeben werden was verlangt wird und welche Qualifikationen ein/e Subauftragnehmer erfüllen muss!

**Basisinformation Subauftragnehmer**

Tabelle 14: Basisinformation Subauftragnehmer

| Relevante(s) AP |  |
| --- | --- |
| Subauftragnehmer von A/Pn |  |
| Name des Subauftragnehmers |  |
| Leistungsinhalt |  |

## Zusammensetzung des Projektteams im Sinne von geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming)

(max. 1/2 Seite)

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.

# Nutzen und Verwertung

\_

(max. 3 Seiten)

## Nutzen für die Anwender und Verwertungspotential

Beschreiben Sie qualitativ und quantitativ (falls anwendbar: aus Sicht der einzelnen am Vorhaben beteiligten Partner) wie die geplanten Ergebnisse der Sondierung die Entscheidungsfindung hinsichtlich weiterer F&E&I-Vorhaben in den folgenden Dimensionen unterstützen:

* Stärken-Schwäche-Analyse des Innovationsansatzes
* Möglichkeiten und Gefahren
* Notwendige Ressourcen
* Erfolgsaussichten im Falle der Umsetzung eines FEI Vorhabens

## Wirkung und Bedeutung der Projektergebnisse für die am Vorhaben beteiligten Organisationen

Beschreiben Sie qualitativ und quantitativ das Potenzial der geplanten Ergebnisse der Sondierung bei den beteiligten Organisationen und darüber hinaus eine positive Wirkung in nachfolgenden Dimensionen zu entfalten. Sofern Personen von der Ergebnisverwertung des Vorhabens spürbar betroffen sind geben Sie bitte auch an, wie geschlechterspezifische Themenstellungen zur Ausschöpfung des ökonomischen Potentials berücksichtigt werden.

* Erweiterung der bisherigen F&E-Aktivitäten auf neue Anwendungsgebiete
* Erschließung neuer Geschäftsfelder etc.
* Nutzen für die relevante Zielgruppe

# Relevanz des Vorhabens

\_

(max. 2 Seiten)

## Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung

Bitte listen Sie den **Ausschreibungsschwerpunkt** (oder gegebenenfalls in **absteigender Reihenfolge** die **Ausschreibungsschwerpunkte**) auf, die Ihr Vorhaben prioritär adressiert.

Bitte listen Sie das **Programm- bzw. Ausschreibungsziel** (oder gegebenenfalls in absteigender Reihenfolge die **Programm- bzw.** **Ausschreibungsziele**) auf, die Ihr Vorhaben prioritär adressiert.

Eine weitergehende Erläuterung ist nicht erforderlich.

## Anreizwirkung der Förderung

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

* **Projekt wird erst durch Förderung durchführbar**
* **Beschleunigung des Vorhabens**Erläutern Sie inwieweit und warum durch die Förderung das Vorhabens signifikant schneller durchgeführt werden kann als ohne Förderung.
* **Erhöhung des Projektumfangs**Begründen Sie, warum durch die Förderung das Vorhaben signifikant größer dimensioniert werden kann als ohne Förderung (Zunahme der Gesamtausgaben).
* **Erhöhung der Projektreichweite**Begründen Sie, inwieweit durch die Förderung der Gegenstand des Vorhabens signifikant erweitert wird. zB wird das Vorhaben ambitionierter? Ambitionierter kann beispielsweise heißen, dass das Vorhaben
	+ auf radikalere Innovationssprünge ausgerichtet ist
	+ langfristiger (marktferner) und forschungsintensiver ausgerichtet ist [im Gegensatz zu marktnahe und entwicklungsintensiv]
	+ mit höherem technischen Risiko durchgeführt wird
	+ mit höherem Marktrisiko durchgeführt wird
	+ neue oder weitreichendere Kooperationen gründet

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

Ausschreibungsspezifische Zusatzinformationen

Folgende Zusatzinformationen sind als Anhang **in das vorliegende Formular** zu integrieren:

* Im Falle das keine CVs im Mitarbeiterpool vorhanden sind: laden Sie diese als EIN gesondertes Dokument mit allen Lebensläufen im eCall hoch
* Ist die Person derzeit noch unbekannt (N.N.-Nennung), ist ein Qualifikationsprofil im Anhang zu integrieren.

Folgende Unterlagen sind ergänzend als gesonderter Anhang im eCall hochzuladen:

* Eidesstattliche Erklärungen zum KMU-Status (falls keine Daten im Firmen-Compass vorliegen), s. [Take Off-Downloadcenter](https://www.ffg.at/takeoff/downloadcenter).

# Annex I: ANGABEN ZUR EINORDNUNG DES VORHABENS

\_

Mein Vorhaben betrifft folgende Ziele der [United Nations](https://sdgs.un.org/goals) für nachhaltige Entwicklung ([Sustainable development goals](https://sdgs.un.org/goals), SDGs), bitte auswählen:

Tabelle 15: Angabe zu den SDGs

| Ziele für nachhaltige Entwicklung |
| --- |
| [ ]  1. Keine Armut[ ]  2. Kein Hunger[ ]  3. Gesundheit und Wohlergehen[ ]  4. Hochwertige Bildung[ ]  5. Geschlechtergleichheit[ ]  6. Sauberes Wasser und Sanitäreinrichtungen[ ]  7. Bezahlbare und saubere Energie[ ]  8. Menschenwürdige Arbeit und Wirtschaftswachstum[ ]  9. Industrie, Innovation und Infrastruktur[ ]  10. Weniger Ungleichheiten[ ]  11. Nachhaltige Städte und Gemeinden[ ]  12. Nachhaltige/r Konsum und Produktion[ ]  13. Maßnahmen zum Klimaschutz[ ]  14. Leben unter Wasser[ ]  15. Leben an Land[ ]  16. Frieden, Gerechtigkeit und starke Institutionen[ ]  17. Partnerschaften zur Erreichung der Ziele[ ]  Keine[ ]  Weiss nicht |