**Projektbeschreibung  
für Förderungsansuchen des Programms**

**Mobilität der Zukunft**

**9. Ausschreibung Frühjahr 2017**

Version 2.2 – 01.09.2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FTI-Initiative:** | Mobilität der Zukunft | |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* | |
| **Kurztitel des Projekts:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* | |
| **Antragsteller:** | *Firmen- bzw. Institutsname* | |
| **Projektpartner:** | *Firmen- bzw. Institutsname(n)* | |
| **Prioritärer Ausschreibungsschwerpunkt:** | *Nummer und Name des Schwerpunktes gemäß Ausschreibungsleitfaden* | |
| **Laufzeit des Projekts:** | Laufzeit von [MM.JJ] bis [MM.JJ] | Laufzeit in Monaten |
| **Kostendarstellung:** | Gesamtkosten [€]: | Gesamtförderung [€]: |
| **PROJEKTZIEL:**  *Bitte stellen Sie die Ziele des Projekts und die innovativen Inhalte mit max.5 aussagekräftigen Sätzen dar.* | | |

# 0.1 Checkliste für die Antragseinreichung

Die Informationen in Kapitel 0 dienen als Hilfestellung zur Einreichung und können in der finalen Projektbeschreibung, die als Anhang im eCall hochgeladen wird, gelöscht werden.

# 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*** |
| 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 Formal-prüfung |
| Richtiges Formular verwendet | Projektbeschreibung, vgl. Downloadcenter unter [www.ffg.at/downloadcenter\_mobilitaetderzukunft\_call2017as9](http://www.ffg.at/downloadcenter_mobilitaetderzukunft_call2017as9) | nein | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Laufzeit | max. 12 Monate | nein | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Sprache | Deutsch | nein | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Teilnahme-berechtigung | siehe Instrumentenleitfaden*,* Kapitel 1.4 Wer ist förderbar? | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| Im Falle einer kooperativen Einreichung: Mindestanforderungen an das Konsortium | Zwei oder mehrere voneinander unabhängige Partner  Zudem mindestens:  1 KMU oder  1 Forschungseinrichtung 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 Formal-prüfung |
| Höhe der Förderung | * Obergrenze der beantragten Gesamtförderung von max. 200.000. EUR ist eingehalten | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formal-prüfung |
| 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 Mängel-behebung |
| 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 Mängel-behebung |

# 0.1.2 Formatierung

Die Vorgaben für die Formatierung und die max. 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 max. Seitenzahl muss nicht ausgeschöpft 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 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 siehe Ausschreibungsleitfaden).

# 0.2 Einreichmodalitäten

Die Projekteinreichung ist **ausschließlich elektronisch via eCall** unter der Webadresse [**https://ecall.ffg.at**](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 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.

|  |
| --- |
| **Ende der Einreichfrist:**  **Förderungsansuchen müssen spätestens am 20. September 2017 bis 12:00 Uhr via eCall eingelangt sein!** |

**Inhaltsverzeichnis**

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc483229347)

[0.1.1 Checkliste Formalprüfung 2](#_Toc483229348)

[0.1.2 Formatierung 3](#_Toc483229349)

[0.1.3 Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 3](#_Toc483229350)

[0.2 Einreichmodalitäten 3](#_Toc483229351)

[Kurzfassung 6](#_Toc483229352)

[Abstract 7](#_Toc483229353)

[1 Qualität des Vorhabens 8](#_Toc483229354)

[1.1 Stand der Technik / Stand des Wissens 8](#_Toc483229355)

[1.1.1 Ergebnisse aus anderen Projekten 8](#_Toc483229356)

[1.2 Innovationsgehalt 10](#_Toc483229357)

[1.2.1 Problemstellung und Bedarf für das Vorhaben 10](#_Toc483229358)

[1.2.2 Ziele 10](#_Toc483229359)

[1.2.3 Innovationsgehalt und das damit verbundene Risiko des Vorhabens 10](#_Toc483229360)

[1.3 Qualität der Planung 11](#_Toc483229361)

[1.3.1 Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete 11](#_Toc483229362)

[1.3.2 Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 12](#_Toc483229363)

[1.3.3 Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 13](#_Toc483229364)

[1.3.4 Erläuterungen zu den beantragten Kosten 13](#_Toc483229365)

[1.3.5 Drittkosten (falls 50 % der Gesamtkosten des Antragstellers bzw. je Partner überschritten werden) 13](#_Toc483229366)

[1.4 Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen 13](#_Toc483229367)

[2 Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten 14](#_Toc483229368)

[2.1 Beschreibung der Kompetenzen der Projektpartner 14](#_Toc483229369)

[2.1.1 Antragsteller (A) 14](#_Toc483229370)

[2.1.2 Projektpartner (Pn) (falls anwendbar) 14](#_Toc483229371)

[2.2 Eignung des Antragstellers / Konsortiums hinsichtlich Erreichung der Projektziele 15](#_Toc483229372)

[2.2.1 Vollständigkeit und Abstimmung hinsichtlich erforderlicher Kompetenzen (falls anwendbar) 15](#_Toc483229373)

[2.2.2 Erforderliche Kompetenzen Dritter 15](#_Toc483229374)

[2.3 Zusammensetzung des Projektteams im Sinne von geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming) 16](#_Toc483229375)

[3 Nutzen und Verwertung 17](#_Toc483229376)

[3.1 Nutzen für die Anwender und Verwertungspotential 17](#_Toc483229377)

[3.2 Wirkung und Bedeutung der Projektergebnisse für die am Vorhaben beteiligten Organisationen 17](#_Toc483229378)

[4 Relevanz des Vorhabens 17](#_Toc483229379)

[4.1 Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung 17](#_Toc483229380)

[4.2 Anreizwirkung der Förderung 18](#_Toc483229381)

# 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 der Sondierung
* 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)

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

## 1.1.1 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:

Tabelle 1 Darstellung der bereits vorliegenden Ergebnisse und Deliverables aus öffentlich geförderten Projekten, auf die das beantragte Projekt aufbaut, bzw. die in dieses einfließen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. Komplexität der Problemlage sowie das anvisierte Innovationsziel, die/das den Bedarf für die Durchführung einer geförderten Sondierung 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 werden 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.

## 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

Tabelle 21 Übersicht Arbeitspakete

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

Tabelle 3 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 (ca. 1 Seite pro Arbeitspaket).

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

Tabelle 4 Arbeitspaketbeschreibung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AP Nr.** |  | **Titel des AP:** |  |
| **Beteiligte Organisation (A/Pn) und Anzahl der Personenmonate pro Organisation:** | | | |
|  | | | |

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

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

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

|  |
| --- |
| **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 nachvollziehbar die Relevanz der im Kostenplan angeführten Positionen für das Projekt: Personalkosten, Kosten für Anlagennutzung, Sach- und Materialkosten, Drittkosten, Reisekosten (insbesondere Zweck der Reisen).

**Bitte beachten Sie die neuen Regelungen im Kostenleitfaden 2.0:**

<https://www.ffg.at/recht-finanzen/kostenleitfaden/version-2>

**Die Gemeinkosten sind nunmehr pauschal festgesetzt und werden im Kostenplan automatisch berechnet.**

### Drittkosten (falls 50 % der Gesamtkosten des Antragstellers bzw. je Partner überschritten werden)

(max.1/4 Seite)

Drittkosten sollen 50 % der Gesamtkosten des Antragstellers bzw. 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)

a) Firmenname bzw. Name der Einrichtung

b) 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).

c) Darstellung des projektrelevanten Know-hows: z. B. Markterfolge, Patente

d) 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.

a) Firmenname bzw. Name der Einrichtung

b) Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen. Untermauern Sie die fachliche Kompetenz durch Lebensläufe der leitenden wissenschaftlich-technischen ProjektmitarbeiterInnen und einer Liste der wichtigsten – maximal 5 – projektrelevanten Publikationen. Bitte beachten Sie dazu die Vorgaben zum Umgang mit Anhängen.

c) Darstellung des projektrelevanten Know-hows: z. B. Markterfolge, Patente

d) Beschreibung von vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung

## Eignung des Antragstellers / 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.

Tabelle 5 Darstellung der Hauptaufgabe aller Projektpartner

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Erforderliche Schlüsselkompetenzen im Arbeitspaket** | **Name des Partners, der Schlüsselkompetenzen 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 den Antragsteller / 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!

Tabelle 6 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 FEI-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 (z. B. 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.