

## FUTURE!Living

### FUTURE!Living – Projektbeschreibung

#### INHALT

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 Firmenbeschreibung.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>2 Projektbeschreibung .....</b>  | <b>4</b>  |
| 2.1 Ziele und Entwicklungsinhalte.....  | 4         |
| 2.2 Stand der Technik/des Wissens.....  | 4         |
| 2.3 Neuheit und Schutzstrategie .....   | 4         |
| 2.4 Nutzen und Umweltauswirkungen.....  | 5         |
| 2.5 Entwicklungsrisiken und Lösungsvorschläge.....  | 5         |
| <b>3 Arbeits- und Zeitplan.....</b>   | <b>5</b>  |
| 3.1 Zeitplan für das Gesamtprojekt.....   | 5         |
| 3.2 Detaillierter Arbeitsplan für das beantragte Forschungsjahr.....                        | 5         |
| <b>4 Projektressourcen .....</b>  | <b>6</b>  |
| 4.1 Wesentliche interne Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter .....                | 6         |
| 4.2 Wesentliche externe Partnerinnen und Partner (Unternehmen, Forschungseinrichtungen) ... | 6         |
| 4.3 Technische Ausstattung für die Projektdurchführung .....                                | 6         |
| 4.4 Produktionsmöglichkeiten.....   | 6         |
| 4.5 Finanzierung und Folgekosten.....   | 7         |
| <b>5 Ökonomisches Potenzial und Verwertung .....</b>  | <b>7</b>  |
| 5.1 Marktbeschreibung .....   | 7         |
| 5.2 Wettbewerbssituation.....   | 7         |
| 5.3 Zielgruppe, USP .....   | 7         |
| 5.4 Preisgestaltung.....  | 8         |
| 5.5 Umsatzpotenzial und Rentabilität .....  | 8         |
| 5.6 Marketing und Verwertung .....  | 8         |
| <b>6 Unternehmensstrategische und volkswirtschaftliche Aspekte.....</b>                     | <b>8</b>  |
| 6.1 F&E-Strategie.....  | 8         |
| 6.2 Projektdurchführung, falls keine Förderung erfolgt.....                                 | 8         |
| 6.3 Volkswirtschaftliche Aspekte.....   | 9         |
| 6.4 Soziale Aspekte.....  | 10        |
| 6.5 Genderaspekte und Genderrelevanz.....   | 10        |
| <b>7 Ergänzungen zum Kostenplan.....</b>  | <b>10</b> |

## Checkliste für die Antragseinreichung

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-behebbarer 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 Formalprüfung |
| Richtiges Formular verwendet | <ul style="list-style-type: none"> <li>Projektbeschreibung vgl. Downloadcenter (Muster)</li> <li>Kosten im eCall</li> </ul>  | Nein            | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Teilnahmeberechtigung 1      | Einreicher ist ein Unternehmen mit Firmensitz in der Steiermark  | Nein            | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Teilnahmeberechtigung 2      | Das Thema ist dem Bereich Leben und Arbeiten in der Zukunft zuzuordnen   | Nein            | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Projektgröße                 | Untergrenze von mindestens € 0,2 Mio. ist eingehalten; Obergrenze der beantragten Gesamtkosten von maximal € 0,5 Mio. ist eingehalten  | Nein            | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |

## Formatierung

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

### Formatierung

- Schriftformatierung: Calibri, 11 Punkt,
- Zeilenabstand: Einfach
- Schriftfarbe: schwarz
- Seiten wurden nummeriert
- max. Seitenanzahl zirka 40 Seiten (exkl. Anhang)

## Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

- Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. **Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular dürfen NICHT überschrieben (gelöscht) werden!**
- Bitte beachten Sie, die Übereinstimmung zwischen den Angaben in den Antragsformularen und dem eCall. Wenn Unterschiede zwischen den Daten im eCall und den Daten in den Antragsformularen auftreten, so sind die Daten in den **Antragsformularen als verbindlich** anzusehen.
- Ein vollständiger Projektantrag besteht aus der **Projektbeschreibung** (inhaltliche Darstellung) und **dem Kostenplan im eCall** (Kostendarstellung).
- 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** möglich und hat **vollständig und rechtzeitig mit dem Ende der Einreichfrist zu erfolgen (siehe auch eCall-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 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)!

Alle eingereichten Projektanträge werden nur den mit der Abwicklung der Ausschreibung befassten Stellen zur Einsicht vorgelegt. Alle beteiligten Personen sind **zur Vertraulichkeit verpflichtet**.

### Einreichfrist

Förderungsansuchen müssen spätestens am 30.09.2019 bis 12:00 MEZ Uhr via eCall eingelangt sein!

Beschreiben Sie das Projekt anhand der folgenden Gliederung.

## 1 FIRMENBESCHREIBUNG

Stellen Sie kurz das antragstellende Unternehmen vor, insbesondere Unternehmensentwicklung, Struktur, Eigentumsverhältnisse und Verflechtungen. Wann wurde/wird Ihr Unternehmen gegründet? Über welches Produkt-/Dienstleistungsportfolio verfügt Ihr Unternehmen?

Bei Start-ups ist die Vorlage eines Businessplans erforderlich (siehe zum Beispiel die Mustervorlage auf der FFG-Homepage).

## 2 PROJEKTbeschreibung

### 2.1 Ziele und Entwicklungsinhalte

Beschreiben Sie die wesentlichen Ziele (z.B. Pflichtenheft, Leistungsdaten, Spezifikationen) des Projektes.

Beschreiben Sie die zentralen Entwicklungsinhalte.

Welche Ergebnisse sollen nach Abschluss des Projektes vorliegen?

Was ist Ihre Motivation zur Durchführung dieses Projektes?

Anmerkung: Die Darstellung der Arbeitspakete und ihrer zeitlichen Abfolge erfolgt im Arbeits- und Zeitplan unter Punkt 3.

### 2.2 Stand der Technik/des Wissens

Beschreiben Sie Produkte/Verfahren/Dienstleistungen, die es im Projektbereich gibt. Gehen Sie dabei auf eigene Lösungen und Lösungen von Mitbewerberinnen und Mitbewerbern ein.

Gibt es bereits Anwendungen der eingesetzten Technologien/Methoden in anderen Gebieten?

Gibt es wichtige Bücher, Fachartikel, Vorträge für das Fachgebiet des Forschungsprojektes; wissenschaftliche Publikationen (nur bei Projekten mit wissenschaftlichem Hintergrund)?

Gab es Vorarbeiten bzw. Vorprojekte im Projektbereich? Wenn ja, welche Ergebnisse wurden erzielt?

### 2.3 Neuheit und Schutzstrategie

Beschreiben Sie die Neuheit Ihres Projektes in Gegenüberstellung zum in Punkt 2.2. beschriebenen Stand der Technik/des Wissens.

Welche Strategie wenden Sie an, um das zu entwickelnde Produkt/Verfahren bzw. die Dienstleistung vor Nachahmung zu schützen?

Wurde im Vorfeld eine Patentrecherche durchgeführt? Welche projektrelevanten Patente wurden dabei gefunden, welche die geplante Entwicklung behindern könnten? (Falls keine Patentrecherche durchgeführt wurde bzw. möglich ist, begründen Sie dies.)

## 2.4 Nutzen und Umweltauswirkungen

Beschreiben Sie die Vorteile Ihres Projektes in Bezug zum in Punkt 2.2. beschriebenen Stand der Technik. Gehen Sie dabei auf technische Vorteile für die angestrebten Zielgruppen ein. Gibt es auch Nachteile?

Gibt es nennenswerte Auswirkungen auf die Umwelt, den Energie- und Ressourcenverbrauch?

## 2.5 Entwicklungsrisiken und Lösungsvorschläge

Erläutern Sie die im Zuge des Projektes zu lösenden technischen Probleme.

Wo liegen die Entwicklungsrisiken? An welchen Herausforderungen könnte die Zielerreichung scheitern?

Beschreiben Sie zugehörig zu den technischen Problemen und den Projektzielen die technischen Lösungsvorschläge (Lösungsvarianten) und den technischen Entwicklungsumfang.

Sie können zur Erläuterung Zeichnungen, Skizzen, Diagramme usw. verwenden.

Welche methodische Vorgehensweise wird zur Lösung der technischen Probleme und Erreichung der Ziele angewendet?

## 3 ARBEITS- UND ZEITPLAN

### 3.1 Zeitplan für das Gesamtprojekt

Gliedern Sie die geplanten Arbeiten in überschaubare Arbeitspakete (Tabellenzeilen) und stellen Sie den geplanten zeitlichen Ablauf für die gesamte Projektlaufzeit dar (Tabellenspalten).

Bitte achten Sie auf Übereinstimmung mit den Angaben im eCall (das elektronische Kundenzentrum der FFG).

| Arbeitspaket (AP) | MM.JJJJ<br>Q1/JJJJ |  |  |  |  |  |  |
|-------------------|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| AP 1: <Name>      |                    |  |  |  |  |  |  |
| AP 2: <Name>      |                    |  |  |  |  |  |  |
| AP 3: <Name>      |                    |  |  |  |  |  |  |
| ...               |                    |  |  |  |  |  |  |

### 3.2 Detaillierter Arbeitsplan für das beantragte Forschungsjahr

Beschreiben Sie die Inhalte der einzelnen Arbeitspakete, die Vorgehensweise und die Arbeitsschritte zur Erreichung der geplanten Ergebnisse bzw. Meilensteine jeweils in der Tabellenspalte „Zeitraum“.

| AP 1: <Name>                           | Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ |
|--|-------------------------------|
| Beschreibung der Arbeiten              |                               |
| Beteiligte Personen und Projektpartner |                               |
| Ergebnis und Meilenstein               |                               |

| AP 2: <Name>                           | Zeitraum: MM.JJJJ bis MM.JJJJ |
|--|-------------------------------|
| Beschreibung der Arbeiten              |                               |
| Beteiligte Personen und Projektpartner |                               |
| Ergebnis und Meilenstein               |                               |

## 4 PROJEKTRESSOURCEN

### 4.1 Wesentliche interne Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter

Geben Sie Name, Ausbildung, F&E-Erfahrung und Berufserfahrung der verantwortlichen Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter und ihre Rolle im Projekt an.

Anmerkung: Ergänzend sollen direkt im eCall unter „Kosten und Finanzierung“ bei den Personalkosten Lebensläufe zu zentralen Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeitern hochgeladen werden.

### 4.2 Wesentliche externe Partnerinnen und Partner (Unternehmen, Forschungseinrichtungen)

Beschreiben Sie die eingebundenen Partnerinnen und Partner samt deren Qualifikationen und Rolle im Projekt.

Warum wurde gerade diese Partnerin bzw. dieser Partner ausgewählt?

### 4.3 Technische Ausstattung für die Projektdurchführung

Welche technische Ausstattung wird für die Durchführung des Projektes benötigt? Ist diese bereits vorhanden (intern oder extern) oder sind Investitionen erforderlich? Wenn ja, in welcher Höhe?

### 4.4 Produktionsmöglichkeiten

Wo soll nach Abschluss des Projektes die Produktion erfolgen? Ist die nötige Infrastruktur für die Produktion (intern oder extern) vorhanden oder muss diese erst aufgebaut werden?

## 4.5 Finanzierung und Folgekosten

Wie soll die Differenz zwischen den Projektgesamtkosten und der möglichen Förderung finanziert werden? Beschreiben Sie Ihr Finanzierungskonzept und legen Sie dazu entsprechende Nachweise (z.B. Eigenmittel, nachrangige Gesellschafterdarlehen, Kreditzusagen, Verträge mit Kapitalgebern etc.) bei.

Wie hoch sind die erwarteten Folgekosten, um die geplante Entwicklung am Markt zu lancieren (z.B. für Produktionsaufbau, Vertriebsaufbau, After-Sale Service etc.) und wie werden diese finanziert?

## 5 ÖKONOMISCHES POTENZIAL UND VERWERTUNG

### 5.1 Marktbeschreibung

Wie definieren Sie Ihren Markt? Beschreiben Sie anschließend den projektrelevanten Markt und untermauern Sie dies mit Zahlen/Grafiken etc. Wie schätzen Sie für Ihr(e) Produkt/Dienstleistung den Markt in Österreich, im näheren Ausland und weltweit ein?

Wie hat sich der Markt in den vergangenen Jahren entwickelt? Schätzen Sie die kurz- bis mittelfristige Marktentwicklung ein.

Auf welchen Fakten basiert Ihre Marktrecherche (wesentliche Unterlagen bzw. Links sind hochzuladen/anzuführen)?

Erwirtschaften Sie mit ähnlichen Produkten/Dienstleistungen bereits Umsätze? In welcher Höhe und mit welchen Kundinnen und Kunden (namentliche Nennung der wichtigsten bestehenden Kundinnen und Kunden)?

### 5.2 Wettbewerbssituation

Beschreiben Sie den Wettbewerb und deren Produkte/Dienstleistungen im Inland und Ausland (reihen Sie diese nach Ihrem Marktanteil). Wo liegen Ihre Stärken und Schwächen (z.B. via SWOT-Analyse)? Beschreiben Sie Ihre aktuelle Marktposition bzw. Ihren Marktanteil im Projektbereich. Welche Markteintrittsbarrieren sehen Sie und wie werden Sie darauf reagieren?

Auf welchen Fakten basiert Ihre Konkurrenzrecherche (wesentliche Unterlagen bzw. Links sind hochzuladen/anzuführen)?

### 5.3 Zielgruppe, USP

Beschreiben und charakterisieren Sie Ihre Zielgruppe inkl. der Bedürfnisse der potenziellen Kunden für das neue Produkt/die neue Dienstleistung. Gibt es bereits konkretes Kundeninteresse? Sind dazu schriftliche Unterlagen vorhanden – z.B. durch LOI, Verträge, Kontakte, Pilotkunde etc. (wesentliche Unterlagen sind hochzuladen)?

Beschreiben Sie die „Unique Selling Proposition“ (USP) Ihres Produktes/Ihrer Dienstleistung anhand eines konkreten Anwendungsfalls.

## 5.4 Preisgestaltung

Geben Sie für Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung im Fall eines erfolgreichen Projektabschlusses den voraussichtlichen Marktpreis an. Wie ist dieser in Relation zum Wettbewerb zu sehen?

## 5.5 Umsatzpotenzial und Rentabilität

Welches kurz- bzw. mittelfristige Umsatzpotenzial sehen Sie? Welche zusätzlichen Stückzahlen/Mengen sind kurz- und mittelfristig absetzbar und welche Umsätze sind im Inland und Ausland damit erreichbar?

Welche Marktanteile planen Sie nach erfolgreichem Abschluss des Projektes im Inland bzw. im Ausland? Gibt es Auswirkungen auf Ihre bereits bestehenden Produkte/Dienstleistungen?

Führen Sie Ihre geplanten Herstellkosten und Deckungsbeiträge an. Stellen Sie die Rentabilität des Projektes in Form einer Kalkulation dar. Sofern es für Ihr Unternehmen relevant ist, grenzen Sie die o.a. Angaben zwischen Inlands-/Auslands- und Konzernabsätzen ab.

## 5.6 Marketing und Verwertung

Beschreiben Sie detailliert Ihre geplanten Marketingstrategie (inkl. Zeitplan), Ihre Verwertungsmaßnahmen, Ihre bestehenden und geplanten Vertriebsstrukturen, Ihr Servicenetz und Ihre bestehende/geplante Kundinnen-Betreuung und Kunden-Betreuung. Welche Vertriebskanäle oder Vertriebsnetzwerke können Sie nutzen? Wie werden einzelne Zielmärkte (z.B. geografisch, inhaltlich) angesprochen?

Welche Ressourcen (Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, Budgets) stehen dafür kurz- und mittelfristig zur Verfügung?

# 6 UNTERNEHMENSSTRATEGISCHE UND VOLKSWIRTSCHAFTLICHE ASPEKTE

## 6.1 F&E-Strategie

Gibt es über das Projekt hinausgehende strategische Ziele für Ihre F&E-Tätigkeit? Wie sollen sich der F&E-Aufwand und die Zahl der F&E-Arbeitsplätze in Ihrem Unternehmen in den nächsten Jahren entwickeln (auch unter Berücksichtigung geschlechterspezifischer Ausgewogenheit)?

## 6.2 Projektdurchführung, falls keine Förderung erfolgt

In welcher Form wird das Projekt bzw. die gesamte F&E-Tätigkeit Ihres Unternehmens gegenüber der Planung verändert, sollte es zu keiner Förderung kommen? Bitte markieren Sie die betreffenden Veränderungen am Beginn der Tabellenzeilen.

| Veränderungen in der Projektdurchführung |                                 |
|--|---------------------------------|
|  | Projekt wird nicht durchgeführt |

|  |   |
|--|---|
|  | <b>Projekt wird unverändert durchgeführt</b>                |
|  | <b>Projekt wird verändert durchgeführt</b>                  |
|  | Projektdauer  |
|  | Projektumfang   |
|  | Projektreichweite (andere Märkte, andere Anwendungsgebiete) |
|  | Gesamte F&E-Aufwendungen des Unternehmens/Standortes        |
|  | F&E-Arbeitsplätze des Unternehmens/Standortes               |

Die oben gemachten Angaben müssen begründet werden. Würde das Projekt verändert durchgeführt werden, so sind die konkreten Unterschiede zu erläutern und zu quantifizieren. Dabei kann man sich an Folgendem orientieren:

- Projektdauer – Beschleunigung des Vorhabens:

Wie trägt die Förderung zur Beschleunigung des Vorhabens bei? (In welchem Ausmaß?)

- Projektumfang – Erhöhung des Projektumfanges:

Wie kann das Projekt durch die Förderung größer dimensioniert werden? (In welchem Umfang?)

- Projektreichweite – Erhöhung der Projektreichweite:

Wie kann durch die Förderung das Projekt ambitionierter gestaltet werden? (Langfristiger und forschungsintensiver ausgerichtet? Höheres technisches Risiko oder höheres Marktrisiko? Neue oder weiterreichende Kooperationen?)

- Gesamte F&E-Aufwendungen des Unternehmens/Standort:

Erläutern Sie inwieweit die Förderung des Vorhabens die F&E-Aufwendungen beim Unternehmen/Standort über das Projekt hinausgehend steigert. (z.B. Stimulation zusätzlicher Projekte, Investitionen in F&E-Infrastruktur)

- F&E-Arbeitsplätze des Unternehmens/Standort:

Erläutern Sie inwieweit die Förderung des Vorhabens zur Schaffung zusätzlicher F&E-Arbeitsplätze beim Unternehmen/Standort beiträgt (Anzahl der Arbeitsplätze, Qualifikation?)

### 6.3 Volkswirtschaftliche Aspekte

Welche Veränderungen beim Personalstand sind in Folge des Projektes in den Bereichen Produktion, Vertrieb, Service etc. geplant?

Welche Auswirkungen ergeben sich auf die Leistungsbilanz (z.B. Erhöhung der Exportquote; Senkung der Importquote)?

Was ist das Ausmaß der österreichischen Wertschöpfung (z.B. Lizenzen, Dienstleistungen, Produktion)?

Welche positiven regionalpolitischen Aspekte gibt es?

#### **6.4 Soziale Aspekte**

Welche beachtenswerte soziale Aspekte (Arbeitsbedingungen, Lebensqualität der Benutzerinnen und Benutzer) gibt es? Wie passt das Produkt/die Dienstleistung zur Werterhaltung der Gesellschaft?

Hat das Projekt positive Diversity-Aspekte (z.B. Altersverteilung im Unternehmen – insbesondere Jugendliche und ältere Arbeitnehmer; kulturelle Vielfalt; Menschen mit besonderen Bedürfnissen) und wenn ja, wie werden sie berücksichtigt?

#### **6.5 Genderaspekte und Genderrelevanz**

Welche Maßnahmen setzen Sie im Unternehmen um, um geschlechterspezifisch ausgewogene Arbeitsbedingungen zu schaffen? Sind zusätzliche Maßnahmen geplant? Weist der Forschungsinhalt Ihres Projektes Genderrelevanz auf? Entstehen positive Gender-Folgewirkungen?

Gehen Sie auch kurz auf diesen Punkt ein, wenn Ihr Projekt keine Genderaspekte beinhaltet.

### **7 ERGÄNZUNGEN ZUM KOSTENPLAN**

Erläutern Sie bei Bedarf Angaben im eingereichten Kostenplan (z.B. Kalkulation von Maschinenstundensätzen, Kalkulation von Material- und Herstellungskosten bei Prototypen).

Bei Kostenpositionen über € 20.000,- ist ein Angebot und/oder eine Leistungsbeschreibung im eCall hochzuladen.

Falls im Projekt ein Prototyp entwickelt wird: Wie wird dieser nach Projektende weiterverwendet?