



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 2.0
GÜLTIG AB 14.11.2018



DIGITAL PRO BOOTCAMPS AUSSCHREIBUNGSLEITFADEN

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	3
DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE.....	4
1 ZIELE DER AUSSCHREIBUNG.....	5
2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG.....	5
2.1 Was sind die Anforderungen an ein Digital Pro Projekt?	5
2.2 Was sind Bootcamps?	6
2.3 Wie läuft ein Bootcamp ab?	7
2.4 Wer kann am Bootcamp teilnehmen?	9
2.5 Was sind die Anforderungen an ein Konsortium?	10
2.6 Welche Pflichten hat die Konsortialführung?	11
2.7 Wer ist förderbar?	11
2.8 Ist eine Beteiligung ausländischer Partner möglich?	12
2.9 Folgende beispielhafte Maßnahmen können nicht gefördert werden	12
2.10 Wie hoch ist die Förderung?.....	12
2.11 Welche Kosten sind förderbar?	14
2.12 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?	15
2.13 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?	15
2.14 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?	17
2.15 Müssen weitere Projekte angegeben werden?	17
2.16 Ist wissenschaftliche Integrität vorhanden	17
3 DIE EINREICHUNG	18
3.1 Wie verläuft die Einreichung?.....	18
3.2 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?.....	19
4 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	20
4.1 Was ist die Formalprüfung?.....	20
4.2 Wie läuft die Bewertung ab?	20
4.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?	21
5 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	21
5.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?.....	21
5.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?	22
5.3 Wie werden Förderungsraten ausbezahlt?.....	22
5.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?	23
5.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?.....	23
5.6 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?.....	24
5.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	24
6 RECHTSGRUNDLAGEN.....	25
7 MEILENSTEINE DER AUSSCHREIBUNG (BIS ZUR STARTRATE)	26
8 WEITERE FÖRDERMÖGLICHKEITEN	26

VORWORT

Die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (FFG) ist Ihr Partner für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, wenn Sie ein Digital Pro Bootcamp einreichen. Hier erfahren Sie:

- Die Ziele der Ausschreibung
- Die verfügbaren Budgetmittel
- Die Einreichfristen
- Wie Sie zu einer Förderung kommen
- Welche Konditionen daran geknüpft sind
- Wie eine Einreichung abläuft

DAS WICHTIGSTE IN KÜRZE

Digital Pro Bootcamps	
Kurzbeschreibung	Ein Digital Pro Bootcamp ist eine inhaltlich und zeitlich intensive IT-Qualifizierungsmaßnahme. Universitäten bzw. FHs bieten für hochmotivierte MitarbeiterInnen österreichischer Unternehmen ein maßgeschneidertes Curriculum zur Vertiefung der IT-Kompetenzen und zum Aufbau als Digital Professionals.
Eckdaten	
Beantragte Förderung in €	max. EUR 500.000,- pro Projekt
Förderquote	Wissenschaftliche Partner: max. 100% KU: max. 70% MU: max. 60% GU und Ausländische Partner: max. 50%
Laufzeit in Monaten	mindestens 12 bis maximal 18 Monate, davon 9 Trainingswochen im Bootcamp
Mindestkonsortium	6 voneinander unabhängige Partner: – mind. 5 Unternehmen, davon mind. 3 KMU – mind. 1 Universität / Fachhochschule
Budget gesamt	1,4 Millionen EUR
Geldgeber	BMDW
Ausschreibungsstart	14. November 2018
Einreichfrist	29. Mai 2019, 12:00 Uhr MEZ
Sprache	Deutsch
Ansprechpersonen	Programmmanagement: Mag. Doris Aufner, E: doris.aufner@ffg.at , T: (0)5 7755 – 2308, Anna-Maria Rinke, E: anna-maria.rinke@ffg.at , T: (0)5 7755 - 2108 Informationen bezüglich Kosten und Finanzierung: Mag. Alexander Glechner, E: alexander.glechner@ffg.at , T: (05) 7755 - 6082
Information im Web	https://www.ffg.at/ausschreibungen/digital-pro-bootcamps-1-ausschreibung

1 ZIELE DER AUSSCHREIBUNG

Mit der Pilotausschreibung Digital Pro Bootcamps soll der IT-Fachkräftemangel am österreichischen Markt bekämpft werden. Unternehmen werden im systematischen Aufbau und der Höherqualifizierung ihres Innovationspersonals unterstützt. Mit den Projekten sollen eine Intensivierung des Wissenstransfers zwischen Universitäten bzw. Fachhochschulen forciert und unternehmensrelevante IKT-Schwerpunkte bei den wissenschaftlichen Partnern gesetzt werden.

Die Bootcamps zielen konkret darauf ab:

- die IT-Kompetenzen von MitarbeiterInnen zu erhöhen und so insgesamt die Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationskompetenzen in den beteiligten Unternehmen zu steigern sowie
- nachhaltige Kooperationen zu etablieren.

2 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

2.1 Was sind die Anforderungen an ein Digital Pro Bootcamp Projekt?

Eingereicht werden Digital Pro Projekte, die neben der Durchführung der Bootcamps auch deren Konzeption und eine Nachbereitung beinhalten.

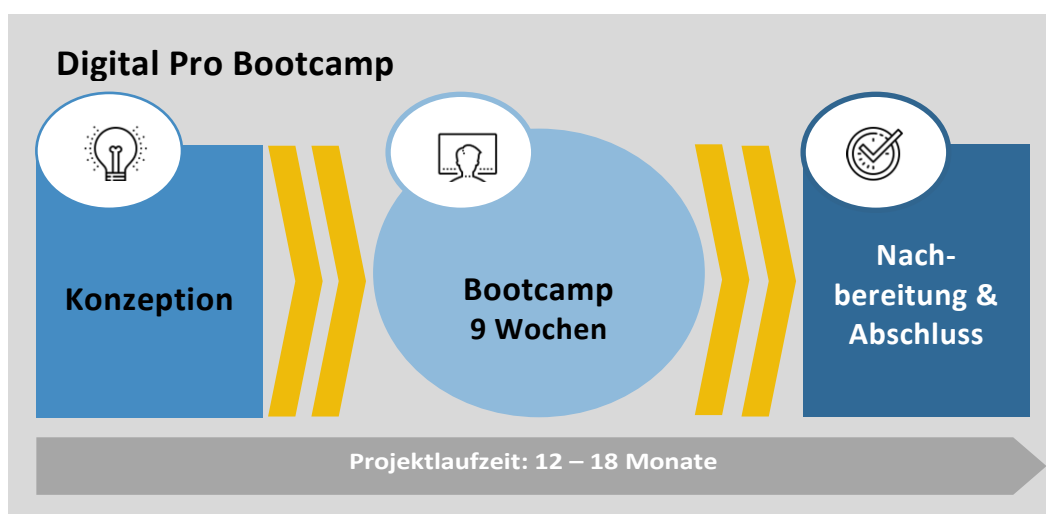


Abbildung 1: Struktur eines Projekts

In der **Konzeption** eines Digital Pro Bootcamps ist entscheidend, welche konkreten IT-Kenntnisse für aktuelle und zukünftige Herausforderungen, neue Produkte oder Dienstleistungen die Unternehmen benötigen. Diese IT-Qualifizierungsmaßnahme ist daher auf den konkreten Bedarf der Unternehmen ausgerichtet und wird maßgeschneidert und passgenau für die teilnehmenden MitarbeiterInnen abgehalten.

In der Konzeptionsphase des Projekts werden Inhalte des Bootcamps im Detail definiert, mit entsprechenden Lernmethoden hinterlegt, Räumlichkeiten organisiert und Trainingspläne sowie Trainingszeiten definiert. Die **Durchführung** der Bootcamps folgt einem vorgegebenen Schema (siehe Kapitel 2.3. „Der Aufbau“). In der Phase der **Nachbereitung** des Projekts werden Ergebnisse dokumentiert, erste Verwertungsmöglichkeiten in den Unternehmen und bei den wissenschaftlichen Partnern reflektiert und das Projekt abgeschlossen.

Die Laufzeit eines Projekts ist auf **maximal 18 Monate** beschränkt und **umfasst die Konzeption des Bootcamps, die anschließende Durchführung** sowie die **Nachbereitung**.

Das **Bootcamp** selbst umfasst **9 Wochen** reine Ausbildungszeit. Pro Projekt können **max. EUR 500.000,-** Förderung beantragt und genehmigt werden.

Digital Pro Projekte haben einen hohen Vernetzungscharakter. Erfahrungsaustausch, Feedback und Lernen von- und miteinander sind wichtige Elemente, daher müssen **mindestens 5 Unternehmen** an einem Digital Pro Projekt beteiligt sein. Diese sollen ausgewählte MitarbeiterInnen zur Teilnahme am Bootcamp nominieren. Insgesamt dürfen **max. 20 Personen** am Bootcamp teilnehmen.

2.2 Was sind Bootcamps?

Ein Bootcamp ist eine einzigartige Möglichkeit für Unternehmen ihre **IT-Kompetenzen zu steigern** und damit ihre Digitalisierungsagenden voranzutreiben. In den Bootcamps werden innerhalb von **9 Wochen** hochmotivierte MitarbeiterInnen aus den teilnehmenden Unternehmen zu Digital Professionals ausgebildet. Die ausgebildeten Digital Professionals sollen so umfassend mit IT-Projekten in den Unternehmen betraut werden können.

Die gesamte Ausbildungszeit im Bootcamp ist so zu planen, dass sie für alle Beteiligten möglichst effektiv und effizient durchgeführt werden kann, wobei die 9 Wochen Training innerhalb eines Zeitraumes von 4 Monaten durchzuführen sind.

Das Bootcamp ist an geeigneten Schulungsräumlichkeiten mit entsprechender Infrastruktur durchzuführen. Diese können entweder von einem der Projektpartner zur Verfügung gestellt werden oder extern angemietet werden. Analog zu den Inhalten gilt auch hier der Grundsatz, dass es für alle Beteiligten passend sein soll (Atmosphäre, Infrastruktur, Erreichbarkeit etc.).

Das Training läuft **5 Tage pro Woche jeweils 8 Stunden pro Tag**. Eine **Mindestanwesenheit von 80%** der Laufzeit des Bootcamps ist für jeden Teilnehmenden erforderlich.

Nachstehende Tabelle zeigt mögliche Inhalte eines Digital Pro Bootcamps:

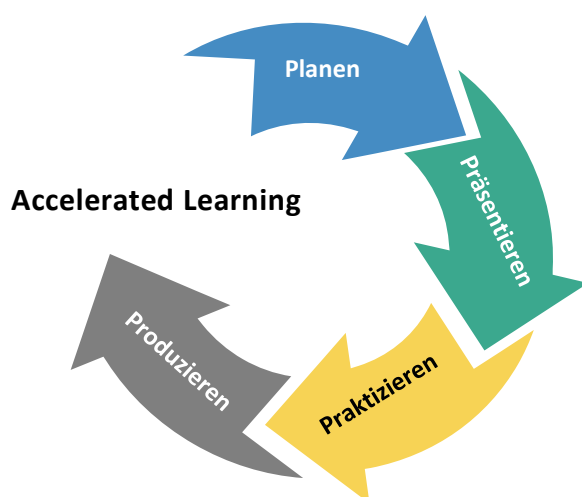
- Aktuelle Programmier- und Softwareentwicklungstechniken	- Big Data
- Apps und Mobile Websites	- Data Science Engineering
- Backend bzw. Frontend-Development	- Machine Learning / Artificial Intelligence
- Augmented and Virtual Reality	- Safety & Security
- Blockchain	- etc.

Diese Themen sind beispielhaft und können durch alle relevanten Digitalisierungsthemen der beteiligten Unternehmen ergänzt werden.

2.3 Wie läuft ein Bootcamp ab?

Die Methodik

Ein Bootcamp ist eine sehr effiziente Trainingsmethode, die vom klassischen Unterrichtsstil entscheidend abweicht und sich des **pädagogischen Modells Accelerated Learning** bedient.



Accelerated Learning umfasst praxisbezogenes und projektbasiertes Lernen in hohem Tempo und kontinuierlicher Teamarbeit mit laufendem Feedback. Dies wird durch eine didaktische Struktur gewährleistet, die darauf ausgerichtet ist, den Lernprozess mit teilnehmeraktivierenden Übungen zu unterstützen. Der Accelerated Learning Ansatz folgt dem natürlichen Lernzyklus des Menschen, der sich in die vier Phasen Planen, Präsentieren, Praktizieren und Produzieren unterteilen lässt.

Abbildung 2: Accelerated Learning Ansatz

Der Aufbau

Ein Bootcamp soll den Teilnehmenden in möglichst kurzer Zeit umfassendes IT-Know-how vermitteln. Die Ausbildung findet in einem steten Wechsel von theoretischer Grundlagenvermittlung und aktiver Umsetzung des Gelernten anhand konkreter Projekte statt.

Das Erfahren, Erproben und Umsetzen in interdisziplinären Teams fördert das wechselseitige Lernen der Teilnehmenden untereinander und stärkt die Kommunikation im Netzwerk.

Alle geförderten Bootcamps sind dabei unabhängig von der inhaltlichen Themenstellung nach folgendem Schema aufzubauen:

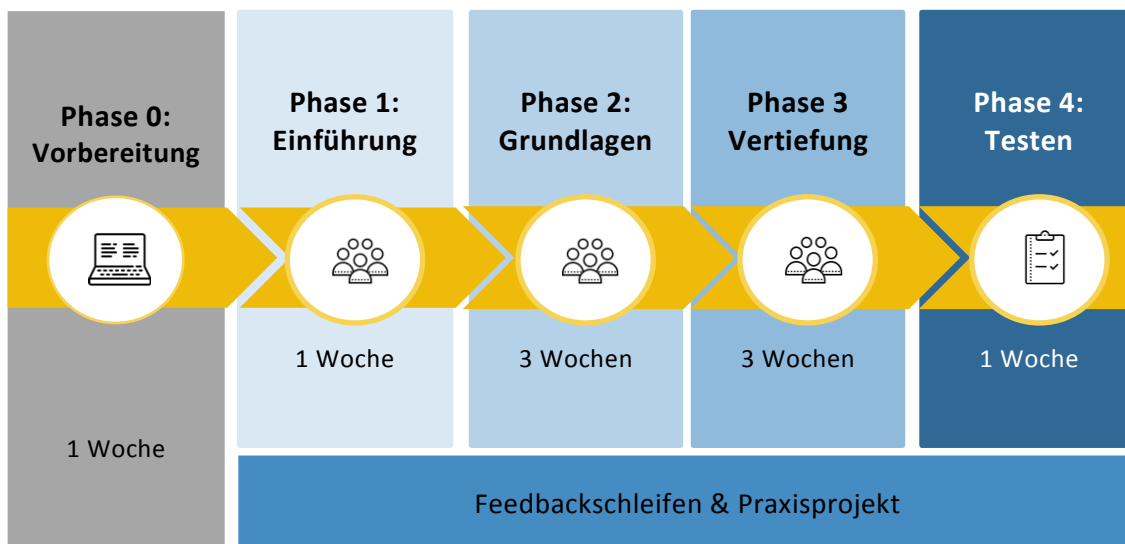


Abbildung 3: Aufbau eines Bootcamps

Phase 0: Vorbereitung

Die Teilnehmenden müssen sich vor dem Bootcamp individuell vorbereiten. Dazu sind einige Vorarbeiten zu absolvieren. Zur Organisation und Administration dieser Phase können seitens der Hochschulen gewöhnliche Learning-Management-Systeme (LMS) eingesetzt werden, um z.B. den zentralen Zugriff auf Lehr-/Lernmaterialien zu ermöglichen.

Diese individuelle Vorbereitung dauert 30-40 Stunden pro Person und vermittelt grundlegendes Wissen mit dem Ziel, die unterschiedlichen Erfahrungen und Kenntnisse der Teilnehmenden auf eine gemeinsame Wissensbasis zu bringen. Diese Vorbereitung ist Voraussetzung für die Teilnahme am Bootcamp und muss von jedem Teilnehmenden abgeschlossen und dokumentiert werden.

Phase 1: Einführung

Nach Abschluss der Vorbereitungsarbeiten startet das Bootcamp. Ziel der Einführungsphase ist das Kennenlernen der Bootcamp Teilnehmenden, TrainerInnen sowie von Grundlagen und Rahmenbedingungen der Ausbildung.

In dieser Phase gilt es, IT-Projekte zu formulieren, welche während der gesamten Laufzeit als Praxisprojekte bearbeitet werden. Mit den Projekten sollen die Teilnehmenden sich Themengebiete aneignen, Probleme identifizieren, Lösungsmöglichkeiten entwickeln und erste Umsetzungsschritte setzen.

Phase 2: Grundlagen

In den ersten drei Wochen erwerben die Teilnehmenden grundlegende Fähigkeiten und Kenntnisse. Neben den technischen Fähigkeiten sollen auch Soft Skills vermittelt werden. Dadurch sollen die Teilnehmenden in der Lage sein, klar zu kommunizieren und stärker als Teamplayer im Unternehmen zu agieren, um sich zu vernetzen.

Darauf aufbauend setzen sich die Teilnehmenden mit ihrem IT-Projekt auseinander. In ersten Feedbackrunden werden die entstandenen Ideen, Entwürfe und Konzepte durch die Lehrenden kommentiert und mit den Lernzielen in Einklang gebracht. Weitere Entwurfsschritte oder andere Ansätze werden durch die TrainerInnen angeregt.

Phase 3: Vertiefung

In diesen drei Wochen werden die Inhalte vertieft und die Lernziele reflektiert. Die Teilnehmenden setzen ihre Ideen und Entwürfe um und entwickeln diese laufend und Feedback-basiert weiter.

Durch das Praxisprojekt lernen die Teilnehmenden einen agilen Lösungszugang kennen und werden auf mögliche Problemstellungen im Unternehmen vorbereitet.

Phase 4: Testen

In der letzten Phase geht es darum, die von den Teilnehmenden erarbeiteten Lösungen zu überprüfen. Dazu werden die Projekte dem/den wissenschaftlichen Partner/n präsentiert und dessen/deren Kritik und Beurteilung ausgesetzt. Die Projekte können auch noch ein stetiger Prozess sein, der laufend bearbeitet wird.

Mit dem Erwerb des Zertifikats „Digital Professional“ wird von den TeilnehmerInnen der Nachweis erbracht, die vermittelten Lerninhalte im Bootcamp erfasst zu haben und anwendungsorientiert einsetzen zu können.

2.4 Wer kann am Bootcamp teilnehmen?

Zur Teilnahme an den Bootcamps berechtigt sind ausschließlich **MitarbeiterInnen** aus den am geförderten Projekt beteiligten Unternehmen. **MitarbeiterInnen der wissenschaftlichen Partner sowie Personen von außerhalb des Konsortiums dürfen nicht an den Bootcamps teilnehmen.**

Folgende Voraussetzungen müssen von den Teilnehmenden erfüllt sein:

- Kenntnisse oder Erfahrungen im eingereichten Themenbereich
- hohe Motivation zur Weiterentwicklung
- Unterstützung durch das Unternehmen

Die von den Unternehmen ausgewählten MitarbeiterInnen müssen ein Motivations Schreiben verfassen, das dem Förderungsansuchen beizulegen ist. Die Unternehmen müssen darstellen,

wie sie den/die Mitarbeiter/in unterstützen.¹ Im Rahmen der Jurierung der Digital Pro Bootcamp Projekte wird über die Teilnahme der einzelnen MitarbeiterInnen entschieden.

Die **TrainerInnen** bringen ausgewiesene fachliche und didaktische Expertise mit. Sie sollten in erster Linie von den beteiligten Hochschulen kommen, weitere Expertinnen und Experten können hinzugezogen werden.

Zur **Unterstützung (Organisation & Koordination)** des Projekts bzw. bei der Organisation der Bootcamps können auch weitere Personen der im Konsortium beteiligten Projektpartner mitarbeiten.

2.5 Was sind die Anforderungen an ein Konsortium?

Ein Konsortium besteht aus folgenden voneinander unabhängigen² Partnern:

- mind. 1 Universität oder Fachhochschule als wissenschaftlicher Partner und
- mind. 5 Unternehmen, davon mindestens 3 KMU
- jeweils mit Niederlassung in Österreich

Darüber hinaus können im Konsortium als Partner vertreten sein:

- weitere Universitäten und Fachhochschulen
- Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen³
- Großunternehmen
- Internationale Partner aller oben angeführten Organisationstypen

Die Kooperationsvereinbarung regelt die Zusammenarbeit im Konsortium und die Verwertungsrechte an den geplanten Projektergebnissen. Als Hilfestellung stellt die FFG einen [Musterkonsortialvertrag](#)⁴ zur Verfügung.

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

¹ Hier sollte z.B. dargestellt werden, wie die Unternehmen während der Ausbildung mit der längeren Abwesenheit von MitarbeiterInnen umgehen; gibt es in der Zwischenzeit Vertreterregelungen, inwieweit wird der /die MitarbeiterIn zeitlich unterstützt, etc.

² Voneinander unabhängige Unternehmen besitzen aneinander weniger als 25 % des Kapitals oder der Stimmrechte. Diese Regelung gilt auch für Beteiligungsverhältnisse über Muttergesellschaften. Mehr dazu: [KMU-Definition](#)

³ Siehe: https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/page/richtlinie_fti_2015_humanressourcen.pdf - 12.1 Begriffsbestimmungen

⁴ Musterkonsortialvertrag: [ffg.at konsortialvertrag](https://www.ffg.at/konsortialvertrag)

2.6 Welche Pflichten hat die Konsortialführung?

Die Aufgaben der Konsortialführung über die gesamte Projektlaufzeit sind:

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der Förderungsstelle und den Projektpartnern
- Prüfung der Berichte und Abrechnungen der Konsortialpartner

In der Konsortialführung verpflichten Sie sich, dass:

- Sie Förderungsmittel alleine verwalten und verteilen
- Sie Änderungen rechtzeitig kommunizieren
- Sie entsprechend dem Förderungsvertrag abrechnen und berichten

Die Konsortialführung bestätigt vor Auszahlung der 1. Rate, dass vor Beginn des Kooperationsvorhabens eine Kooperationsvereinbarung existiert hat. Zudem bestätigt die Konsortialführung, dass:

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

2.7 Wer ist förderbar?

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

Förderbar sind:

- Unternehmen jeder Rechtsform
- Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung
 - Universitäten⁵ und Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen

Teilnahmeberechtigt, aber nicht gefördert werden:

- Subauftragnehmer: Sie sind keine Partner im Sinne eines Projektes. Sie erbringen definierte Leistungen für Partner, die in die Projektkostenkategorie „Drittkosten“ fallen und haben kein Anrecht auf die Nutzung der Projektergebnisse.

⁵ Die kleinstmögliche Organisationseinheit, die im Namen der Universität teilnehmen kann ist das Universitätsinstitut oder eine nach UOG 2002/§20 vergleichbare Organisationseinheit. Voraussetzung ist, dass die teilnehmende Organisationseinheit (Institut oder vergleichbare Einheit) mit den entsprechenden Vollmachten gemäß UOG 2002/§ 27 ausgestattet ist. Organisatorisch darunter verankerte Einheiten (zB Arbeitsgruppen) können nicht als Projektpartner fungieren.

2.8 Ist eine Beteiligung ausländischer Partner möglich?

Konsortien mit ausländischen Partnern sind möglich, wenn sie mit den österreichischen Unternehmen im Konsortium nicht wirtschaftlich verbunden sind.

Ausländische Partner können selbst dann gefördert werden, wenn die Partner nicht der EU angehören.

Die Bedingungen:

- Die ausländischen Partner stiften einen Nutzen für die österreichischen Konsortialpartner bzw. für den Wirtschafts- und Forschungsstandort Österreich
- Im Förderungsansuchen wird dieser Nutzen explizit begründet
- Die Förderung der ausländischen Partner beträgt maximal 20% der Gesamtförderung
- Das Bewertungsgremium empfiehlt die Förderung des ausländischen Partners
- Der ausländische Partner weist vor Vertragserrichtung seine Bonität und Liquidität nach – dabei gelten dieselben Bedingungen wie für österreichische Partner
- Der ausländische Partner erkennt die Prüfverpflichtung und -berechtigung der FFG an, die im Fördervertrag festgelegt ist. Nachweise erbringt er in deutscher oder englischer Sprache.

Alternativ können ausländische Organisationen ihre Kosten durch Eigenfinanzierung und/oder durch Förderungen ihres Staates abdecken. Kooperationsvereinbarungen für gemeinsame Förderungen gibt es sowohl mit europäischen als auch mit außereuropäischen Ländern.

Ausländische Organisationen können außerdem als Subauftragnehmer auftreten.

2.9 Folgende beispielhafte Maßnahmen können nicht gefördert werden

- bereits laufende Projekte
- Standardausbildungen (z.B. Innovationsmanagement)
- Projekte mit Durchführungsort im Ausland
- betriebsinterne Einschulungen
- innerbetriebliche Strukturmaßnahmen (z.B. Umrüsten von Anlagen, Einführen von Prozessmanagement, Maßnahmen zur Energieeinsparung)
- Produktschulungen
- Schulungen zur Einhaltung verbindlicher Ausbildungsnormen der EU-Mitgliedsstaaten

Es dürfen keine bereits am Markt oder im Unternehmen bestehenden Qualifizierungsmaßnahmen dupliziert werden.

2.10 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von nicht rückzahlbaren Zuschüssen und beträgt pro Projekt **maximal EUR 500.000,-**.

Die Förderungsquote variiert je nach Partner:

- Für Unternehmen richtet sich die Förderungsquote nach der Unternehmensgröße.
- Für Forschungseinrichtungen beträgt die Förderungsquote 100%.
- Vorausgesetzt: Es ist ein nicht-wirtschaftlicher Beitrag.
- Handelt es sich im Projekt um eine wirtschaftliche Tätigkeit, entsprechen die Förderungsquoten jenen der Unternehmen.
- Für ausländische Partner beträgt die Förderungsquote 50%

Förderungsquoten

Organisationstyp	Beihilfenhöchstintensität
Kleine Unternehmen	70%
Mittlere Unternehmen	60%
Große Unternehmen &- Ausländische Partner	50%
Forschungseinrichtungen im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit	100%

Abbildung 4: Förderungsquoten

Als nicht-wirtschaftliche Tätigkeiten von Forschungseinrichtungen gelten:

- Primäre Tätigkeiten wie Ausbildung
- Forschung und Entwicklung, unabhängig oder in einer wirksamen Zusammenarbeit
- Wissensverbreitung und Wissenstransfer⁶

Für die Bestimmung der Unternehmensgröße gilt die KMU-Definition nach EU-Wettbewerbsrecht: [Informationen zur KMU-Definition](#)⁷.

Werden für das beantragte Vorhaben weitere Förderungen anderer Fördergeber in Anspruch genommen, ist dies im Förderungsansuchen anzuführen. Bei Mehrfachförderung – Förderung von verschiedenen Förderungsgebern – darf die kumulierte Förderungshöhe die europarechtlichen Beihilfegrenzen⁸ nicht überschreiten.

⁶ Unionsrahmen: https://www.ffg.at/sites/default/files/dok/anlage_2_amtsblatt_f_e_i_unionsrahmen.pdf (2014/C 198/8, 2.1.1.19).

⁷ Details zur KMU-Definition: [ffg recht-finanzen KMU](#)

⁸ VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. L 187 vom 26.06.2014) idF VERORDNUNG (EU) 2017/1084 DER KOMMISSION vom 14. Juni 2017 (ABl. L 156/1 vom 20.06.2017)

2.11 Welche Kosten sind förderbar?

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

- Sie fallen während des Förderungszeitraums zusätzlich zum normalen Betriebsaufwand an
- Sie entsprechen dem Förderungsvertrag
- Sie können mit Kostenbelegen und den Anwesenheitslisten der Bootcamp Teilnehmenden nachgewiesen werden

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

Details zur Kostenanerkennung finden Sie im [Kostenleitfaden 2.1](#).

Die förderbaren Kosten entsprechen den unter Punkt 6.4.4. **der Humanressourcen FTI-Richtlinie**⁹ (Art. 31 AGVO) angeführten Kosten:

- a. die Personalkosten für Ausbilder, die für die Stunden anfallen, in denen sie die Ausbildungsmaßnahme durchführen;
- b. die direkt mit der Ausbildungsmaßnahme verbundenen Aufwendungen von Ausbildern und Ausbildungsteilnehmern, z. B. direkt mit der Maßnahme zusammenhängende Reisekosten, Unterbringungskosten, Materialien und Bedarfsartikel sowie die Abschreibung von Werkzeugen und Ausrüstungsgegenständen, soweit sie ausschließlich für die Ausbildungsmaßnahme verwendet werden.
- c. Kosten für Beratungsdienste, die mit der Ausbildungsmaßnahme zusammenhängen;
- d. Personalkosten für Ausbildungsteilnehmer und allgemeine indirekte Kosten (Verwaltungskosten, Miete, Gemeinkosten), die für die Stunden anfallen, in denen die Ausbildungsteilnehmer an der Ausbildungsmaßnahme teilnehmen.
- e. Personalkosten im Zusammenhang mit der Organisation der Ausbildungsmaßnahme

Ergänzend zum Kostenleitfaden und zur Humanressourcen FTI-Richtlinie gelten für **Digital Pro Bootcamp Projekte** folgende Einschränkungen:

- Kosten für Projektmanagement: Die Kosten für Projektmanagement (z.B. für Verwaltung des Bootcamps, Schulungsorganisation) dürfen maximal 10 % der Gesamtkosten des Projekts betragen. Für Projektmanagement ist ein eigenes Arbeitspaket vorzusehen.
- Drittkosten: Insgesamt dürfen die Drittkosten nicht mehr als 30 % der Gesamtkosten des Projekts betragen.

⁹ Siehe: https://www.ffg.at/sites/default/files/downloads/page/richtlinie_fti_2015_humanressourcen.pdf

2.12 Was gilt bei der Regelung von Verwertungsrechten?

Die Verwertungsrechte der Projektergebnisse liegen beim Konsortium. Bei Kooperationen zwischen Unternehmen und Forschungseinrichtungen gelten die Anforderungen 2014/C 198/11 im Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation¹⁰.

Demnach erhalten die Forschungseinrichtungen die Verwertungsrechte, die ihrer Arbeit, ihren Beiträgen und ihren Interessen entsprechen. Gehen die Rechte an die beteiligten Unternehmen, fällt ein marktübliches Entgelt für die Forschungseinrichtung an.

Wir weisen in dem Zusammenhang darauf hin, dass Aufwendungen zum Schutz des geistigen Eigentums (IPR) förderbar sind. Darunter fallen insbesondere Kosten für Patentanmeldungen sowie Patentrecherchen. Nicht förderbar sind Kosten für die Patentaufrechterhaltung.

2.13 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Förderungsansuchen werden nach **vier Kriterien** beurteilt:

1. Qualität des Vorhabens
2. Eignung der Förderungswerber / Projektbeteiligten
3. Nutzen und Verwertung
4. Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung

Die Tabelle zeigt die relevanten **Subkriterien**. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Für jedes Kriterium gibt es darüber hinaus einen Schwellenwert. Es werden nur Vorhaben gefördert, die in jedem Kriterium mindestens den Schwellenwert und in Summe mindestens 60 Punkte erreichen. Bei null Punkten in einem Subkriterium des 4. Hauptkriteriums - „Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung“ - wird das Vorhaben abgelehnt.

¹⁰ Unionsrahmen: https://www.ffg.at/sites/default/files/dok/anlage_2_amtsblatt_f_e_i_unionsrahmen.pdf

Bewertungskriterien

Qualität des Vorhabens		Schwelle	Max. Punkte
		18	30
1.1	Wie ist der Innovationsgehalt des Vorhabens im Vergleich zum am Markt bestehenden Bildungsangebot zu beurteilen?		8
1.2	Sind die Qualifizierungsziele klar formuliert und realistisch erreichbar?		7
1.3	Wie ist die Qualität der geplanten Lehrinhalte des Bootcamp bzw. die Umsetzung der Methodik zu bewerten?		8
1.4	Sind der Zeit-, Ressourcen- und Kostenplan angemessen zur Erreichung der Projektziele?		7
Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten		18	30
2.1	Gibt es im Konsortium fachliche, technische, ökonomische und managementbezogenen Kompetenzen, um die Projektziele zu erreichen?		9
2.2	Wie bewerten Sie die Motivation, Fertigkeiten und Kenntnisse der Bootcamp-Teilnehmenden hinsichtlich der Qualifizierungsziele?		9
2.3	Werden alle erforderlichen Ressourcen für die geplante Umsetzung des Projekts in ausreichendem und angemessenem Ausmaß eingeplant?		6
2.4	Wurden bei der Zusammenstellung des Projektteams darauf geachtet, die branchenüblichen Verhältnisse der Geschlechter (Gender) mit dem Ziel einer Ausgewogenheit zu verbessern?		6
Nutzen und Verwertung		12	20
3.1	Ist eine konkrete Verwertung durch die wissenschaftlichen Partner erkennbar?		10
3.2	Wie wird der Nutzen für die teilnehmenden Unternehmen beurteilt?		10
Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung		12	20
4.1	In welchem Ausmaß trägt das Vorhaben zur Erreichung der Ausschreibungsziele bei?		10
4.2	In welchem Ausmaß verändert die Förderung das Vorhaben in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv? <ul style="list-style-type: none"> – Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich – Beschleunigung: Die Förderung beschleunigt die Umsetzung – Umfang: Die Förderung vergrößert das Projekt – Reichweite: Die Förderung macht das Projekt ambitionierter durch: <ul style="list-style-type: none"> – Radikalere Innovationsansatz – Neue oder weiterreichende Kooperationen – Langfristigere strategische Ausrichtung 		10

2.14 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via eCall möglich: [ecall ffg](#)

- Online-Kostenplan (eCall)
- Projektbeschreibung (inhaltliches Förderungsansuchen, als PDF)

Anlagen zum elektronischen Antrag:

- Motivationsschreiben der Teilnehmenden
- Lebensläufe aller wissenschaftlich relevanten ProjektmitarbeiterInnen sowie der Projektleitung
- Die Jahresabschlüsse der letzten 2 Geschäftsjahre (Bilanz, GuV)
- [Eidesstattliche Erklärung zum KMU-Status](#) bei Vereinen, Einzelunternehmen und ausländischen Unternehmen

Ob noch weitere Dokumente oder Anlagen erforderlich sind, steht in der entsprechenden Vorlage für die Projektbeschreibung (Antragsformular).

Bei Vorhaben mit ausländischen Partnern können Kooperationsvereinbarungen mit europäischen oder außereuropäischen Ländern Dokumente voraussetzen, die nicht via eCall eingereicht werden können. Im Einzelfall sind noch weitere Unterlagen nötig.

Das Förderungsansuchen ist in Deutsch zu verfassen.

2.15 Müssen weitere Projekte angegeben werden?

Zur Unterstützung der inhaltlichen Bewertung des Vorhabens sind weitere Projekte mit Bezug zum beantragten Vorhaben anzuführen. Dabei sind die Ergebnisse und das aufgebaute Know-How darzustellen. Relevant sind:

- Vorprojekte auf deren Ergebnisse das Vorhaben aufbaut
- Laufende oder abgeschlossene Projekte (der letzten 3 Jahre) mit inhaltlichem Bezug zum beantragten Vorhaben

Die mehrmalige Anerkennung von bereits geförderten Kosten oder Kostenteilen ist nicht zulässig. Das beantragte Vorhaben ist klar von bereits geförderten Projekten mit inhaltlichem Bezug abzugrenzen.

2.16 Ist wissenschaftliche Integrität vorhanden?

Eine Förderung erhalten nur FörderungsnehmerInnen, die bei Antragstellung und während der Projektabwicklung wissenschaftliche Integrität nachweisen.

Die FFG ist Mitglied der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität – OeAWI: <https://oeawi.at/statuten/>. So ist sichergestellt, dass die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten werden.

Wenn im Zuge des Bewertungsverfahrens oder im Rahmen der Projektprüfung mangelnde wissenschaftliche Integrität oder Fehlverhalten vermutet wird, können die notwendigen Unterlagen an die Kommission für wissenschaftliche Integrität der OeAWI übermittelt werden. Die OeAWI entscheidet, ob sie ein unabhängiges Untersuchungsverfahren einleitet. Im Bedarfsfall nimmt sie Untersuchungen vor.

Bestätigt sich beim Untersuchungsverfahren mangelnde wissenschaftliche Integrität oder ein Fehlverhalten wie z.B. ein Plagiat, muss das Ansuchen aus formalen Gründen abgelehnt werden. Bei bereits geförderten Projekten müssen die Förderungsmittel vermindert, einbehalten oder rückgefordert werden.

3 DIE EINREICHUNG

3.1 Wie verläuft die Einreichung?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via **eCall** möglich: [ecall ffg](#).

Vor dem Förderungsansuchen müssen alle Partner ihre Partneranträge via eCall eingereicht haben.

Wie funktioniert es?

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

Nicht möglich:

- Das Nachreichen oder Ergänzen von einzelnen Teilen des Antragformulars
- Bearbeiten des Förderungsansuchens nachdem es abgeschickt wurde

Eingereicht wird durch den Konsortialführer oder durch vertretungsbefugte Personen. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht

erbringen, behält sich die FFG das Recht vor, das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Das Tutorial zum eCall finden Sie unter: [ffg ecall tutorial](#).

3.2 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der FörderwerberInnen und FördernehmerInnen, die vom Betroffenen im Zuge des Förderungsansuchens bereitgestellt wurden, und von der FFG selbst erhobene Daten im Rahmen des Abschlusses des Förderungsvertrages, sowie im Wege der Transparenzportalabfrage generierte Daten gemäß § 32 Abs 5 TDBG 2012 zu nachstehenden Zwecken:

- Zur Behandlung des Förderungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Förderungsvoraussetzungen,
- Zum Abschluss des Förderungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Förderungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Förderungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Förderungsvoraussetzungen,
- Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27, 28 ARR, sowie § 12 FTFG und § 9 FFG-G.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist zum einen Art 6 Abs 1 lit b DSGVO und daher die Notwendigkeit zur Erfüllung eines Vertrages und zum anderen Art 6 Abs 1 lit c DSGVO und daher die Erfüllung von rechtlichen Verpflichtungen.

- Die personenbezogenen Daten werden in Erfüllung gesetzlicher Pflichten weitergegeben an:
- die Ministerien als Eigentümer der FFG, weitere Auftraggeber für die Abwicklung von Fördermaßnahmen (z.B. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Zur Bewertung des Projektes können auch externe ExpertInnen beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. Solche ExpertInnen werden als Auftragsverarbeiter im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen.

Projekthinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der FörderungsnehmerInnen (Art 6 Abs 1 lit a DSGVO) veröffentlicht werden (z.B. auf der Website oder in Social Media Foren).

Auch für jede sonstige über diese Bestimmung hinausgehende Datenverwendungen ist von der FFG eine Einwilligung des Betroffenen einzuholen.

Die FFG ist zur Geheimhaltung von Firmen- und Projektinformationen gesetzlich verpflichtet – nach § 9 Abs 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz, BGBl. I Nr. 73/2004.

FFG wird zur Sicherstellung eines dem Risiko angemessenen Schutzniveaus hinsichtlich der Vertraulichkeit, der Integrität, der Verfügbarkeit sowie der Belastbarkeit der Systeme technische und organisatorische Maßnahmen im Sinne des Art 32 DSGVO treffen, die ausreichend und geeignet sind, den Schutz der Daten vor zufälliger oder unrechtmäßiger Zerstörung, vor Verlust und vor Zugriff durch Unbefugte zu gewährleisten.

Weiterführende Informationen zur Wahrung der Vertraulichkeit und Sicherheit von personenbezogenen Daten während der Projektlaufzeit stehen im eCall-Tutorial.

4 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

4.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Förderungsansuchen auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft. Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG innerhalb von 4 Wochen via eCall Nachricht:

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

Wenn sich nach der Formalprüfung noch unkorrekte Angaben herausstellen, kann das Förderungsansuchen auch noch zu einem späteren Zeitpunkt aus dem Verfahren ausscheiden.

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

4.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale ExpertInnen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 2.13.

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

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

FFG-interne ExpertInnen überprüfen die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit wie Bonität und Liquidität der beteiligten Unternehmen. Unternehmen in Schwierigkeiten¹¹ erhalten keine Förderung.

Im Zuge der Bewertung können Empfehlungen und Auflagen formuliert werden. Empfehlungen sind unverbindliche Hinweise und Einschätzungen des Bewertungsgremiums, die dem Konsortium bei der Umsetzung des Vorhabens helfen sollen.

Auflagen sind verbindlich – Siehe Kap. 5.2.

4.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

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

5 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

5.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

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

Nimmt das Konsortium das Förderungsangebot rechtzeitig an, wird ein Förderungsvertrag erstellt.

Inhalt des Förderungsvertrags:

- FörderungsnehmerIn
- Projekttitle
- Höhe der förderbaren Projektkosten
- Bewilligte Förderung
- Förderungszeitraum
- Auszahlung der Förderung
- Berichtspflichten und zusätzliche Auflagen

Das Konsortium muss den Förderungsvertrag firmenmäßig gezeichnet im Original retournieren.

¹¹ Die Abklärung, ob ein Unternehmen als „in Schwierigkeiten“ einzustufen ist, erfolgt auf Basis der Definition in der [Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung](#) (ABl. L 187 S. 19), der europarechtlichen Grundlage der gegenständlichen Förderung.

5.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?

Im Zuge der Begutachtung können Auflagen formuliert werden.

Zwei Arten von Auflagen sind möglich:

- Auflagen, die erfüllt sein müssen, damit ein Förderungsvertrag zustande kommt
- Auflagen, die ein Konsortium innerhalb der Projektlaufzeit erfüllen muss.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

5.3 Wie werden Förderungsrate ausbezahlt?

Wenn die Auflagen erfüllt sind und der Förderungsvertrag unterzeichnet ist, wird die erste Rate ausgezahlt. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Konsortialführung. Weitere Informationen dazu finden Sie im [Musterkonsortialvertrag](#)¹².

Weitere Raten werden nach Projektfortschritt ausgezahlt:

- Nach Prüfung der Zwischenberichte und Zwischenabrechnung
- Wo nötig: nach Erfüllung weiterer Auflagen
- Überwiesen wird nach FFG Ratenschema

Lassen die Zwischenberichte auf Verzögerungen im Projektfortschritt schließen bzw. liegen die Kosten unter Plan, so kann eine reduzierte Rate angewiesen werden.

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

¹² Musterkonsortialvertrag: [ffg konsortialvertrag](#)

FFG Ratenschema

Projektlaufzeit in Monaten	0 - 18
Anzahl der Berichte (Zwischenberichte und Endbericht)	1
1. Rate in % der Förderung laut Vertrag	50 %
2. Rate bis zu % der Förderung laut Vertrag	-
Endrate bis zu % der Förderung laut Vertrag	50 %

Abbildung 5: FFG Ratenschema

5.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?

- Innerhalb eines Monats nach den im Förderungsvertrag festgelegten Berichtslegungsterminen sind jeweils ein fachlicher Zwischenbericht sowie eine Zwischenabrechnung via Berichtsfunktion des eCall-Systems vorzulegen.
- Innerhalb von 3 Monaten nach Projektende sind ein fachlicher Endbericht, eine (publizierbare) Kurzzusammenfassung¹³ und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

- Sie enthalten die Beschreibungen der Tätigkeiten aller Konsortialpartner und zusätzlich die Kostenangaben der Konsortialpartner.
- Berichte werden in eCall-Formularvorlagen verfasst.

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

5.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

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

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

¹³ Die Publikation der Kurzzusammenfassung kann entfallen bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder auf Grund von Datenschutzregelungen.

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

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- Wesentlichen Projektänderungen
- Änderungen bei Konsortialpartnern wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

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

5.6 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?

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

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Förderungsnehmer
- Projekt ist weiterhin förderungswürdig
- eCall-Antrag auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

5.7 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

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

Sie erhalten das Prüfungsergebnis schriftlich:

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

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

Mehr zu Kostenanerkennung im Kostenleitfaden: [ffg recht-finanzen kostenleitfaden](#)

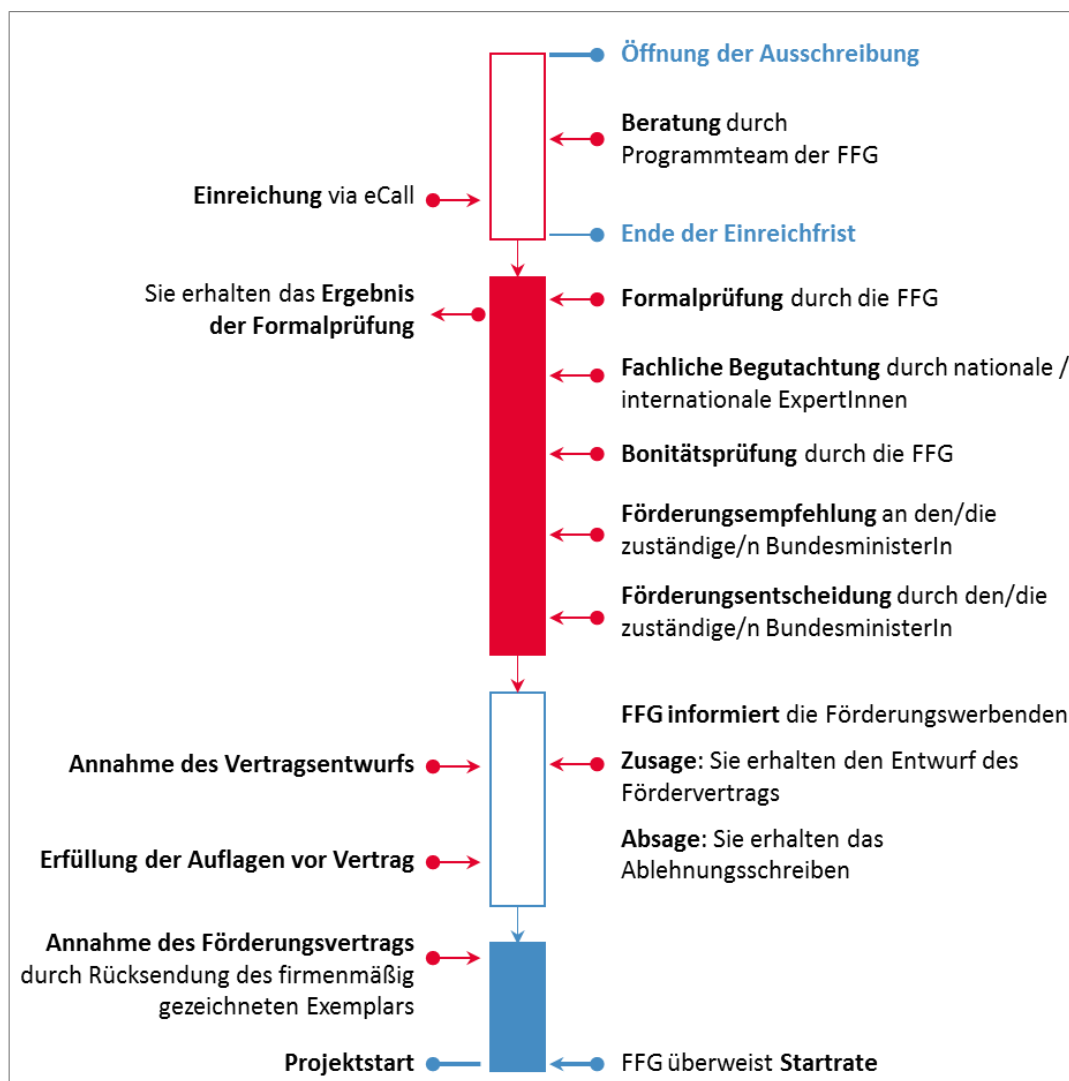
6 RECHTSGRUNDLAGEN

Die Ausschreibung basiert auf der Richtlinie zur Förderung der wirtschaftlich – technischen Forschung, Technologieentwicklung und Innovation ([FTI – Richtlinie 2015](#)) Humanressourcen-FTI-RL.

Bezüglich der Unternehmensgröße ist die jeweils geltende KMU-Definition gemäß EU-Wettbewerbsrecht ausschlaggebend. Hilfestellung zur Einstufung finden sie unter: [https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches service KMU](https://www.ffg.at/recht-finanzen/rechtliches_service_KMU)

Sämtliche EU-Vorschriften sind in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden, sowie die Allgemeine Gruppenfreistellungsverordnung, VERORDNUNG (EU) Nr. 651/2014 DER KOMMISSION vom 17. Juni 2014 zur Feststellung der Vereinbarkeit bestimmter Gruppen von Beihilfen mit dem Binnenmarkt in Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union (ABl. L 187 vom 26.06.2014) idF VERORDNUNG (EU) 2017/1084 DER KOMMISSION vom 14. Juni 2017 (ABl. L 156/1 vom 20.06.2017).

7 MEILENSTEINE DER AUSSCHREIBUNG (BIS ZUR STARTRATE)



8 WEITERE FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die FFG bietet ein breites Spektrum an Fördermöglichkeiten und Unterstützung für die Teilnahme an internationalen Programmen.

Die folgende Übersicht präsentiert relevante Fördermöglichkeiten im Umfeld der aktuellen Ausschreibung. Die FFG-AnsprechspartnerInnen stehen für weitere Informationen gerne zur Verfügung.

Relevante Fördermöglichkeiten FFG	Kontakt	Link
Forschungskompetenzen für die Wirtschaft Das Programm zum Aufbau, zur Vertiefung und zur Erweiterung von Kompetenzen	Mag. Christiane Ingerle Tel.: (0)5 7755 2302 E: christiane.ingerle@ffg	https://www.ffg.at/programme/forschungskompetenzen-fuer-die-wirtschaft
Smart and Digital Services-Initiative Förderung für Innovative Services	Ernst Kössl MSc Tel.: (0)5 7755 1208 E: ernst.koessler@ffg	https://www.ffg.at/programme/smart-and-digital-services
Talente Die Förderung für Menschen in Forschung und Entwicklung über den gesamten Karriereverlauf	DI Andrea Rainer Tel.: (0)57755 2307 E: andrea.rainer@ffg	http://www.ffg.at/talente
Forschungspartnerschaften – Industrienahe Dissertationen Dissertationsprojekte an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Wirtschaft	Mag. Stefan Eichberger Tel.: (0)5 7755 2702 E: stefan.eichberger@ffg	http://www.ffg.at/forschungspartnerschaften