**Projektbeschreibung  
für Förderungsansuchen des Programms Innovationswerkstätten**

**1. Ausschreibung**

Version: 01.02.2017

|  |  |
| --- | --- |
| **Innovationswerkstatt** | **1. Ausschreibung Innovationswerkstätten** |
| **Projekttitel:** | *Projekttitel (max.* *120 Zeichen)* |
| **Kurztitel:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* |
| **AntragstellerIn/ Betreiberorganisation:** | *Firmen- bzw. Institutsname* |
| **Geplanter Standort der Innovationswerkstatt** | *Adresse des geplanten Standortes der Innovationwerkstatt* |
| **Mitfinanzierende Organisationen** | *Name(n) der Organisation(en)* |
| **Laufzeit:** | *Geplante Laufzeit, von – bis (TT.MM.JJJJ)* |
| **Laufzeit in Monaten:** | **60** |
| **Kosten:** | *Gesamtkosten [€]:* |
| **Förderung:** | *Gesamtförderung [€]:* |
| **SYNOPSIS:** *Kurzbeschreibung des Konzepts der geplanten Innovationswerkstatt, der damit verfolgten Ziele und der geplanten Nutzung. Die Synopsis soll es ermöglichen, die Ziele auf einen Blick zu erfassen (max. 5 Sätze).* | |

# 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.

**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 beheb-bar** | **Konsequenz** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vollständigkeit der inhaltlichen Beschreibung** | | | |
| Es wurden die richtigen Vorlagen verwendet. (Dokumente im Downloadcenter verfügbar) | www.ffg.at/innovationswerkstaetten-1-ausschreibung | *nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Die Projektbeschreibung ist ausreichend befüllt vorhanden und es wurde die richtige Sprache verwendet. | Die Vorlage der Projektbeschreibung ist vollständig auszufüllen, eine Abänderung oder Ergänzung von Kapiteln wie auch einzelner Überschriften ist nicht zulässig!  Sprache: Deutsch | *nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Die verpflichtenden Anhänge gem. Ausschreibung liegen vor. | * CV des Managements und des Schlüsselpersonals (upload im eCall als .pdf-Dokument, unter Kosten und Finanzierung, Kosteneingabe – Personalkosten – direkt bei den Eckdaten zur Person) * Letters of Intent (LoIs) von mindestens 3 potenziellen NutzerInnengruppen liegen vor | *ja* | Korrektur per eCall nach Einreichung |
| Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV) der letzten 2 Geschäftsjahre liegen vor. Bei  Start-ups muss ein Businessplan vorliegen. |  | *ja* | Korrektur per eCall nach Einreichung |

| **Teilnahmeberechtigung** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Der/die FörderungswerberIn ist berechtigt, einen Antrag einzureichen. | * Unternehmen unabhängig von ihrer Rechtsform * Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (Forschungseinrichtung)   + Hochschulen (Universitäten und Fachhochschulen)   + Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen   + Technologietransfereinrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z.B. Clusterinitiativen, Vereine gemäß Vereinszweck) * Sonstige nicht-wirtschaftliche Einrichtungen wie:   + Gemeinden und Selbstverwaltungskörper   + Sonstige, z.B. nicht profitorientierte Organisationen (NPOs) | *nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Laufzeit | 60 Monate | *nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Höhe der Förderung | Die Obergrenze der max. Förderung von 1 Mio. EUR ist eingehalten. | *nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |
| Förderungsquote | Max. 50 % | *Nein* | Ablehnung aus formalen Gründen |

**Formatierung und Seitenanzahl**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Formatierung | * Schriftformatierung: Arial, 11 Punkt * Zeilenabstand: 1,3 Zeilen * Schriftfarbe schwarz * Seiten wurden nummeriert |
| Max. Seitenanzahl | * Vorhabensbeschreibung: **max. 50 Seiten ab Kurzfassung** * Seiten wurden nummeriert |

**Bitte beachten Sie folgende Punkte:**

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. Die Fragen orientieren sich an den Förderungskriterien. Eine Erläuterung der Förderungskriterien finden Sie im Leitfaden zur 1. Ausschreibung Innovationswerkstätten.

**Die blauen Textstellen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular dürfen NICHT gelöscht werden.**

* Vermitteln Sie die wesentlichen Inhalte in übersichtlicher Art und Weise.
* 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 der FFG (Kontaktinformationen siehe Ausschreibungsleitfaden).

# 0.2 Einreichmodalitäten

Die Projekteinreichung ist **ausschließlich elektronisch via eCall** bei der FFGunter 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)

Ein Förderungsansuchen ist dann eingereicht, wenn **im eCall der Antrag abgeschlossen** und „Einreichung abschicken“ gedrückt wurde. Sobald ein Förderungsansuchen abgeschickt wurde, ist eine weitere Bearbeitung nach der Einreichfrist nicht mehr möglich. Nach erfolgreicher Einreichung erhalten Sie eine **Einreichbestätigung** per eCall-Nachricht. Eine Nachreichung (auch von einzelnen Teilen des Antragformulars) ist nicht möglich. Bitte wenden Sie sich bei Fragen zum eCall an Ihre Ansprechperson 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 Einreichfristen:**  **Der vollständige Antrag muss spätestens am 30. März 2017 bis 12:00:00 Uhr (MEZ) via eCall eingelangt sein!** |

**Inhaltsverzeichnis**

[0.1 Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc466278226)

[0.2 Einreichmodalitäten 5](#_Toc466278227)

[Kurzfassung 7](#_Toc466278228)

[1 Qualität des Vorhabens 8](#_Toc466278229)

[1.1 Darstellung des Gesamtkonzeptes 8](#_Toc466278230)

[1.2 Ergebnisse und Erfahrungen aus anderen Projekten, ergänzende Projekte 8](#_Toc466278231)

[1.3 Qualität des Betriebskonzepts 10](#_Toc466278232)

[1.4 Berücksichtigung genderspezifischer Themen 10](#_Toc466278233)

[1.5 Qualität der Planung 11](#_Toc466278234)

[1.5.1 Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete 11](#_Toc466278235)

[1.5.2 Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 12](#_Toc466278236)

[1.5.3 Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 13](#_Toc466278237)

[1.5.4 Erläuterungen zu den beantragten Kosten 13](#_Toc466278238)

[2 Eignung der Förderungswerbenden 14](#_Toc466278239)

[2.1 Qualifikationen und Ressourcen 14](#_Toc466278240)

[2.2 Genderausgewogenheit des Betreiberteams 15](#_Toc466278241)

[2.3 Erforderliche Kompetenzen Dritter (falls zutreffend) 15](#_Toc466278242)

[3 Nutzen und Verwertung 15](#_Toc466278243)

[3.1 Wirkung und strategische Bedeutung der Innovationswerkstatt 15](#_Toc466278244)

[3.2 Nutzen für die Zielgruppe 16](#_Toc466278245)

[4 Relevanz der Innovationswerkstatt 16](#_Toc466278246)

[4.1 Ausschreibungsziele 16](#_Toc466278247)

[4.2 Bedarfsanalyse 16](#_Toc466278248)

[4.3 Additionalität 16](#_Toc466278249)

# Kurzfassung

(max. 1 Seite)

Um die Kurzfassung aussagekräftig zu gestalten, muss diese folgende Punkte beinhalten:

* Darstellung der Ausgangssituation und des Bedarfs an einer Innovationswerkstatt
* Darstellung der geplanten Ziele und des geplanten Nutzens der Innovationwerkstatt

>Text<

# Qualität des Vorhabens

## Darstellung des Gesamtkonzeptes

Beschreiben Sie das Gesamtkonzept für die geplante Innovationswerkstatt. Welcher Ziele werden im Einzelnen verfolgt.

* Inhaltliche und strukturelle Beschreibung, geplante State-of-the-Art Infrastruktur
* Offenheit und Vernetzungsgrad der beteiligter Akteure
* Einbindung und Mobilisierung neuer NutzerInnen (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation etc.)

>Text<

## Ergebnisse und Erfahrungen aus anderen Projekten, ergänzende Projekte

Stellen Sie die inhaltliche Abgrenzung zu anderen Aktivitäten 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.

>Text<

Zur übersichtlichen Darstellung benutzen Sie bitte folgende Tabelle:

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

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

## Qualität des Betriebskonzepts

Beschreiben Sie alle relevanten Aspekte für die Planung Ihrer Innovationswerkstatt. Dies beinhaltet:

* Betriebsstrategie
* Nachfrage und Bedarf nach Leistungen der Innovationswerkstatt über den unmittelbaren Kreis der AntragstellerInnen hinausgehend
* Gestaltung des Zugangs für mitfinanzierende Organisationen, inkl. geplantes Ausmaß und Bewertung der etwaigen Bevorzugung dieser mitfinanzierenden Organisationen
* Kapazitätsplanung für potenzielle Innovationsvorhaben
* Investitionsplanung
* Preisgestaltung
* nachhaltige Finanzierung
* Teamaufbau
* Werbemaßnahmen

>Text<

## Berücksichtigung genderspezifischer Themen

Beschreiben Sie, da sich die inhaltliche Ausrichtung der Innovationswerkstatt auch auf Personen und spezifische NutzerInnengruppen bezieht – inwieweit bei der Planung des Vorhabens diese und genderspezifische Themenstellungen auch in der Methodik berücksichtigt wurden.

>Text<

## Qualität der Planung

### Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete

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 betreffende Zeile klicken und Menüleiste: „Tabelle 🡪 einfügen 🡪 Zeilen unterhalb“ wählen.

Tabelle 2 Übersicht Arbeitspakete

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AP**  **Nr.** | **Arbeitspaket-Bezeichnung** | **Dauer in Monaten** | **Start MM/JJ** | **Ende MM/JJ** | **Geplantes Ergebnis** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 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 Maßnahmen und Aktivitäten sind klar und konsistent zu definieren bzw. zu beschreiben.

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:** |
|  |

|  |
| --- |
| **Maßnahmen:** |
|  |

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

### 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!

>Text<

### Erläuterungen zu den beantragten Kosten

Erläutern Sie kurz die Relevanz der im Kostenplan angeführten Positionen für das Projekt, gegebenenfalls auch unterteilt nach Aufbau und Betrieb betreffend: Kosten der F&E-Infrastrukturanschaffung, Personalkosten, Sach- und Materialkosten, Drittkosten, Reisekosten (insbesondere Zweck der Reisen).

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

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

**Die Kosten sind exkl. Gemeinkostenzuschlag.**

Kosten der F&E-Infrastrukturanschaffung

>Text<

Personalkosten

>Text<

Sach- und Materialkosten

>Text<

Drittkosten

>Text<

Reisekosten

>Text<

# Eignung der Förderungswerbenden

## Qualifikationen und Ressourcen

1. Firmenname bzw. Name der Einrichtung

>Text<

1. Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen. Untermauern Sie die fachliche Kompetenz und Managementfähigkeit durch Lebensläufe der Geschäftsführung und MitarbeiterInnen (siehe Checkliste Formalprüfung).

>Text<

1. Darstellung des projektrelevanten Know-hows

>Text<

1. Beschreibung vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der Leistungsfähigkeit zur Durchführung

>Text<

## Genderausgewogenheit des Betreiberteams

Beschreiben Sie, inwieweit bei der Zusammenstellung des Betreiberteams darauf geachtet wird, die branchenüblichen Verhältnisse der Geschlechter (Gender) mit dem Ziel der Ausgewogenheit zu verbessern.

>Text<

## Erforderliche Kompetenzen Dritter (falls zutreffend)

Bitte beschreiben Sie, welche Kompetenzen nicht durch den/die FörderungsnehmerInnen vertreten sind und deshalb von Dritten eingebracht werden. Beschreiben Sie, welcher Drittleister diese in welcher Form einbringt.

Tabelle 6 Darstellung der Leistungen von Dritten

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name des Drittleisters** | **Leistungsinhalt** | **Relevante(s) AP** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

>Text<

# Nutzen und Verwertung

## Wirkung und strategische Bedeutung der Innovationswerkstatt

Beschreiben Sie, in welchem Ausmaß sich durch die beantragte Innovationswerkstatt Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen ergeben.

* Regionaler/überregionaler Mehrwert/Nutzen, Wettbewerbsfähigkeit
* Perspektive nach Ablauf der Förderung

>Text<

## Nutzen für die Zielgruppe

Beschreiben Sie, welcher Nutzen durch die zusätzlichen Möglichkeiten für die definierten/relevanten NutzerInnengruppen bzw. Zielgruppen zu erwarten sind. Inwieweit werden neue Kooperationen geschaffen.

>Text<

# Relevanz der Innovationswerkstatt

## Ausschreibungsziele

Stellen Sie den Bezug zu den Ausschreibungszielen und den Ausschreibungsschwerpunkten dar.

>Text<

## Bedarfsanalyse

Beschreiben Sie den bestehenden Bedarf an der beantragten Innovationswerkstatt unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots.

>Text<

## Additionalität

Stellen Sie dar, in welchem Ausmaß das Vorhaben durch die Förderung in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv verändert wird.

* Durchführbarkeit: Erst die Förderung macht das Vorhaben möglich
* Beschleunigung: Das Vorhaben kann mit Förderung schneller umgesetzt werden
* Umfang: Die Förderung vergrößert die Zielgruppenansprache
* Reichweite: Die Förderung macht das Vorhaben ambitionierter durch:
  + Höheres Risiko
  + Neue oder weiterreichende Kooperationen
  + Langfristigere strategische Ausrichtung

>Text<