**A*plus*B Scale-up**

**Projektbeschreibung**

**Vorlage für Förderungsansuchen des Programms A*plus*B Scale-up**

**Ausschreibung Dez 2016**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Langtitel des Projekts:** | *Projekttitel (max. 120 Zeichen)* | |
| **Kurztitel des Projekts:** | *Akronym (max. 20 Zeichen)* | |
| **AntragstellerIn:** | *Firmen- bzw. Institutsname* | |
| **Projektart:** | Einzelprojekt  Kooperationsprojekt | |
| **Laufzeit des Projekts:** | Laufzeit von [MM.JJ] bis [MM.JJ] | Laufzeit in Monaten |
| **Kostendarstellung:** | Gesamtprojetkosten [€]: | 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 sollen in der finalen Projektbeschreibung, die als Anhang 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 abgelehnt.**

**Eine Änderung oder Ergänzung eines hochgeladenen Antrages im Zuge einer Mängelbehebung ist nur zulässig, sofern die Änderung VOR Ablauf der Einreichfrist vorgenommen wird.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Kriterium*** | ***Prüfinhalt*** | ***Mangel behebbar*** | ***Konsequenz*** |
| Vollständigkeit des Antrags | * Projektbeschreibung: Inhaltlicher Antrag (Upload als .pdf-Dokument) * Die Erfassung der Kosten hat ausschließlich im Dokument Kostenplanung zu erfolgen.   **Die Vorlage der Projektbeschreibung ist vollständig auszufüllen, eine Abänderung von Kapiteln ist nicht zulässig, sofern nicht anders angegeben. Ergänzungen bitte nur als Anlage anfügen** | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Richtiges Formular verwende | * *Projektbeschreibung (vgl. Downloadcenter unter*   www.awsg.at | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Laufzeit | * Maximal 60 Monate | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Sprache | * Deutsch | *nein* | Ablehnung im Zuge der Formalprüfung |
| Teilnahme- berechtigung im Sinne von AplusB Scale-up | **Einzelprojekte:**   * ein Innovationsmittler (siehe Leitfaden Seite 6)   **Kooperationsprojekte:**   * Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung in ihrer Funktion als Innovationsmittler im Sinne von AplusB Scale-up: * Universitäten und Fachhochschulen * Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen * Technologietransfer-Einrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen | *nein* |  |
| Verpflichtende Anhänge (upload als .pdf-Dokument) | * **Absichtserklärung** von Land/Landesförderstellen/ Eigentümern etc. zur Ausfinanzierung des Projektes.   Verbindliche Verpflichtung (mit Bedingung) notwendig | *nein* | Korrektur per Nachreichung im Zuge der Mängelbehebung |
| Verpflichtender Anhang (upload im aws Fördermanager) bei den Eckdaten zur Person  (gilt nicht für andere Anhänge) | * **CVs** des Managements und des Schlüsselpersonals bzw. ein Qualifikationsprofil dieser, wenn N.N. vorliegen |  | Keine Behebung und keine Ablehnung – ein Fehlen der Unterlagen kann im Rahmen der Bewertung nachteilig sein |

## 0.1.2. Kosten/Förderungsquote

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kosten | Es gelten die Bestimmungen des Kostenleitfadens (im Anhang des Leitfadens)  Sowie die ergänzenden bzw. einschränkenden Bestimmungen laut Leitfaden  (siehe Leitfaden Punkt 4.6 „Welche Kosten sind förderbar?“). | *nein* | Allfällige Mängel  können zu Kürzungen  führen |
| Höhe der Förderung | **Einzelprojekt:**   * Untergrenze der beantragten Gesamtförderung von mind. 2 Mio. EUR ist eingehalten * Obergrenze der beantragten   Gesamtförderung von max.  4 Mio. EUR ist eingehalten **Kooperationsprojekt:**   * Untergrenze der beantragten Gesamtförderung von mind.   0,7 Mio. EUR ist eingehalten   * Obergrenze der beantragten Gesamtförderung von max. 1,5 Mio. EUR ist eingehalten | *nein* | Ablehnung im Zuge  der Formalprüfung |
| Förderungsquote | * max. 70 % Bundesförderung | *nein* | Ablehnung im Zuge  der Formalprüfung |

## 0.1.3. Formatierung

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. Seitenzahl | * 50 Seiten (ab Kurzfassung) |

## 0.1.4. Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen

* Halten Sie sich bitte an die vorgegebenen Fragen. **Die in blauer Schrift angeführten Fragen, Hinweise und Anmerkungen im Antragsformular sollen gelöscht werden!**
* Führen Sie Ihre Angaben so detailliert aus, dass sich die begutachtenden Personen ein Bild von 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 Gehalt und Nutzen Ihres geplanten Projekts erkennbar werden. Qualität vor Quantität!
* Sollten Sie Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechperson in der aws (Kontaktinformationen s. Ausschreibungsleitfaden).

# 0.2. Einreichmodalitäten

Die Projekteinreichung ist **ausschließlich elektronisch über den aws Fördermanager** unter der Webadresse [**www.awsg.at**](http://www.awsg.at)möglich und hat **vollständig und rechtzeitig mit dem Ende der Einreichfrist zu erfolgen.**

Im Falle eines **Kooperationsprojektes** müssen vor der Einreichung des Förderungsansuchens/Hauptantrags **alle Partner** ihre Partneranträge ausgefüllt und eingereicht haben!

Ein Förderungsansuchen ist dann eingereicht, wenn im **aws Fördermanager der Antrag abgeschlossen** und „Absenden“ gedrückt wurde. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per Email versendet. Sobald ein Förderungsansuchen abgeschickt wurde, ist eine weitere Bearbeitung nach der Einreichfrist nicht mehr möglich. Eine Nachreichung oder Ergänzung von Anhängen ist nur als „Nachricht mit Anhang“ möglich, und muss innerhalb der Einreichfrist abgeschlossen sein.

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: 27.01.2017 !**

# 0.3. Welche Fragen sollen durch den Antrag im Rahmen des Gesamtkonzeptes beantwortet werden:

* Wie werden FTI-Gründungen mit Wachstumspotential für die Region/das Bundesland definiert und mit welchen Maßnahmen werden sie bestmöglich realisiert?
* Wie wird die Zielgruppe durch Awareness-Aktivitäten angesprochen?
* Wie wird das Thema Gender im Rahmen des Leistungsangebotes und in der Ansprache der Zielgruppe berücksichtigt?
* Wie erfolgt die Zusammenarbeit mit dem regionalen Netzwerk und den KooperationspartnerInnen? (kein Aufbau von doppelten Strukturen)
* Wie erfolgt das Zusammenspiel der Konsortialpartner? (bei Kooperationsprojekten)
* Welche Mess-Systeme werden für die gesetzten Zielerreichungen für das AplusB Scale-up Projekt herangezogen/ausgewählt? (operationalisierbare Ziele)
* Wie flexibel ist das Betreuungsangebot gestaltet? (Zielgruppensegmentierung)
* Nach welchen Kriterien werden die Scale-up Gründungsprojekte für die Vorstellung beim Beirat vorbereitet? (Vor-Selektion, Weiterbildung etc.)
* Wie setzt sich der Beirat zusammen? (Die Kompetenzen müssen die Beurteilung einerseits der Qualität der FTI-Ideen sowie andererseits des Wachstumspotentials bzw. der Wachstumsneigung gewährleisten.)
* Wie wird eine objektive, transparente, unbeeinflusste Auswahl der Scale-up Projekte durch die FörderungsnehmerInnen bzw. den Beirat ohne Interessenskonflikte sichergestellt (Compliance)?
* Was passiert mit Gründungsprojekten, die keine AplusB Scale-up Förderung erhalten bzw. nicht weiterbetreut werden?
* Wie werden Alumni mit ihren Erfahrungen adäquat in das Gesamtkonzept eingebunden?

# Kurzfassung

Kurzfassung auf **Deutsch** (max. 1 Seite),

Die aussagekräftige Kurzfassung muss folgende Punkte beinhalten:

* Ausgangssituation, Problematik und Motivation zur Durchführung
* Ziele
* Angestrebte Ergebnisse und Erkenntnisse

Inhalt

[0.1. Checkliste für die Antragseinreichung 2](#_Toc469566222)

[0.1.1. Checkliste Formalprüfung 2](#_Toc469566223)

[0.1.2. Kosten/Förderungsquote 3](#_Toc469566224)

[0.1.3. Formatierung 4](#_Toc469566225)

[0.1.4. Generelle Hinweise zum Förderungsansuchen 4](#_Toc469566226)

[0.2. Einreichmodalitäten 5](#_Toc469566227)

[0.3. Welche Fragen sollen durch den Antrag im Rahmen des Gesamtkonzeptes beantwortet werden: 6](#_Toc469566228)

[Kurzfassung 7](#_Toc469566229)

[1. Qualität des Vorhabens 10](#_Toc469566230)

[1.1. Ausgangslage, Problemstellung und Bedarf für AplusB Scale-up Förderung 10](#_Toc469566231)

[1.2. Ergebnisse und Erfahrungen aus anderen Projekten, ergänzende Projekte 11](#_Toc469566232)

[1.3. Gesamtkonzept 12](#_Toc469566233)

[1.3.1. Potentialanalyse 12](#_Toc469566234)

[1.3.2. Geplante Ziele und Ergebnisse 12](#_Toc469566235)

[1.3.3. Leistungsportfolio: Lösungsansätze und geplante Maßnahmen 12](#_Toc469566236)

[1.4. Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen 13](#_Toc469566237)

[1.5. Qualität der Planung 14](#_Toc469566238)

[1.5.1. Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete 14](#_Toc469566239)

[1.5.2. Detaillierte Beschreibung der Arbeitspakete 15](#_Toc469566240)

[1.5.3. Arbeits- und Zeitplan grafisch (Gantt-Diagramm) 16](#_Toc469566241)

[1.5.4. Erläuterungen zu den beantragten Kosten 16](#_Toc469566242)

[1.5.5. Drittkosten 16](#_Toc469566243)

[2. Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten 17](#_Toc469566244)

[2.1. Beschreibung der Kompetenzen des Innovationsmittlers/der Konsortialpartner 17](#_Toc469566245)

[2.1.1. Antragsteller (A) 17](#_Toc469566246)

[2.1.2. Projektpartner (Pn) (nur bei Kooperationsprojekten) 17](#_Toc469566247)

[2.2. Eignung des Konsortiums hinsichtlich Erreichung der Projektziele (nur bei Kooperationsprojekten) 18](#_Toc469566248)

[2.2.1. Vollständigkeit und Abstimmung hinsichtlich erforderlicher Kompetenzen 18](#_Toc469566249)

[2.3. Erforderliche Kompetenzen Dritter 18](#_Toc469566250)

[2.4. Zusammensetzung des Projektteams im Sinne von geschlechterspezifischer Ausgewogenheit (Gender Mainstreaming) 19](#_Toc469566251)

[3. Nutzen und Verwertung 19](#_Toc469566252)

[3.1. Wirkung und Bedeutung der AplusB Scale-up Förderung für die Region 19](#_Toc469566253)

[3.2. Nutzen für die Zielgruppe der potentiellen FTI-GründerInnen 19](#_Toc469566254)

[4. Relevanz des Vorhabens 20](#_Toc469566255)

[4.1 Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung 20](#_Toc469566256)

[4.2. Anreizwirkung der Förderung 20](#_Toc469566257)

# 1. Qualität des Vorhabens

## 1.1. Ausgangslage, Problemstellung und Bedarf für AplusB Scale-up Förderung

Stellen Sie in Bezug auf die geplanten Inhalte und die erwarteten Ergebnisse Ihres Vorhabens die Ausgangslage dar. Welche Probleme, welche Defizite in der Region/im Bundesland adressieren Sie mit Ihrem geplanten Vorhaben?

>Text<

## 1.2. Ergebnisse und Erfahrungen aus anderen Projekten, ergänzende Projekte

Stellen Sie die inhaltliche Abgrenzung zu anderen, zeitlich überschneidenden, oder vergangenen 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).

>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 als Upload...)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 1.3. Gesamtkonzept

### 1.3.1. Potentialanalyse

Stellen Sie das vorhandene Potential der Zielgruppe (FTI-Gründungen mit Wachstumspotential) sowie die Realisierungsmöglichkeiten in Ihrer Region/in Ihrem Bundesland dar.

>Text<

### 1.3.2. Geplante Ziele und Ergebnisse

Stellen Sie basierend auf der Problemstellung und den regionalen Gegebenheiten die für das Vorhaben definierten **Projektziele** und die angestrebten **Projektergebnisse** dar. **Diese Ziele gelten für die aws als Grundlage der Zielerreichung (Meilensteine).** Die Ziele und Ergebnisse müssen überprüfbar und soweit wie möglich quantifiziert sein. Um Ihr Vorhaben besser steuerbar und abgrenzbar zu machen, empfiehlt sich - neben Haupt- und Zusatzzielen - auch die Definition von Nicht-Zielen. Stellen Sie auch dar, wie Sie vorhandene Akteure (Netzwerk) in Ihr Gesamtkonzept miteinbeziehen bzw. wie hier Synergien genutzt werden können. Erläutern Sie im Kontext der vorhandenen Akteure wie sich Ihr Vorhaben abgrenzt.

>Text<

### 1.3.3. Leistungsportfolio: Lösungsansätze und geplante Maßnahmen

Beschreiben Sie nachvollziehbar die Maßnahmen und Lösungsansätze, mit denen die definierten Ziele und angestrebten Ergebnisse erreicht werden sollen.

* Zielgruppenansprache – Auswahlprozess – Betreuungskonzept (entsprechend der Zielgruppensegmentierung)
* Zusammensetzung des Beirates – und seine Kompetenzen   
  Bei Kooperationsprojekten ist auch einzugehen auf:
* enge Kooperation bzw. Austausch mit einem oder mehreren AplusB Scale-up Einzelprojekt/en – wie werden hier Synergien bei Weiterbildung und Awareness genutzt, wo gibt es weitere Synergiemöglichkeiten?

>Text<

## 1.4. Berücksichtigung geschlechterspezifischer Themenstellungen

Erläutern Sie bitte, wie und in welchen Arbeitspaketen geschlechterspezifische Themenstellungen im Gesamtkonzept berücksichtigt wurden (Ansprache der Zielgruppe, im Leistungsangebot etc.).

>Text<

## 1.5. Qualität der Planung

### 1.5.1. Übersicht und Beschreibung der Arbeitspakete

Es sind max. 20 Arbeitspakete zulässig. Es ist auf eine Übereinstimmung mit den Angaben im Kostenplanungsblatt zu achten.

Zusätzlich benötigte Zeilen bitte einfügen.

**Tabelle 2 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 |  |  |  |  |

### 1.5.2. 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 Arbeitspaketes** |
| **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) auf Jahresbasis** |
|  |

### 1.5.3. 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<

### 1.5.4. Erläuterungen zu den beantragten Kosten

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

Hinweis: Im Kostenplan sind alle Kosten den einzelnen Arbeitspaketen auf Partner- wie auch auf Projektebene zuzuordnen!

**ACHTUNG**: Im Antrag muss schlüssig dargestellt werden, dass die Kostenverteilung Awareness-Aktivitäten/Betreuung von Gründungsprojekten ausgewogen ist.

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

>Text<

### 1.5.5. Drittkosten

>Text<

# 2. Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten

## 2.1. Beschreibung der Kompetenzen des Innovationsmittlers/der Konsortialpartner

### 2.1.1. Antragsteller (A)

1. Firmenname bzw. Name der Einrichtung   
   >Text<
2. Gesellschafterstruktur (nur bei Einzelantrag) >Text<
3. Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen. Untermauern Sie die fachliche Kompetenz durch Lebensläufe der Geschäftsführung und MitarbeiterInnen (siehe Kapitel 0.1.1 Checkliste Formalprüfung).

>Text<

1. Darstellung des projektrelevanten Know-how >Text<
2. Beschreibung vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der

Leistungsfähigkeit zur Durchführung

>Text<

### 2.1.2. Projektpartner (Pn) (nur bei Kooperationsprojekten)

a) Firmenname bzw. Name der Einrichtung   
>Text<

1. Angabe zur fachlichen Kompetenz der Organisation und der am Projekt beteiligten MitarbeiterInnen. Untermauern Sie die fachliche Kompetenz durch Lebensläufe der Geschäftsführung und MitarbeiterInnen (siehe Kapitel 0.1.1 Checkliste Formalprüfung).

>Text<

1. Darstellung des projektrelevanten Know-how   
   >Text <

d) Beschreibung vorhandener projektrelevanter Infrastruktur und sonstiger Aspekte der

Leistungsfähigkeit zur Durchführung

>Text<

## 2.2. Eignung des Konsortiums hinsichtlich Erreichung der Projektziele (nur bei Kooperationsprojekten)

>Text<

### 2.2.1. Vollständigkeit und Abstimmung hinsichtlich erforderlicher Kompetenzen

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 Hauptaufgaben aller Projektpartner**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeits paket** | **Erforderliche Schlüsselkompetenzen im  Arbeitspaket** | **Name des Partners, der  Schlüsselkompetenzen  einbringt** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| n |  |  |

>Text<

## 2.3. Erforderliche Kompetenzen Dritter

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** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| n |  |  |

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

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.

>Text<

# 3. Nutzen und Verwertung

## 3.1. Wirkung und Bedeutung der AplusB Scale-up Förderung für die Region

Beschreiben Sie qualitativ und quantitativ die strategische Bedeutung des Inkubators bzw. des Kooperationsprojektes für die Region/für das Bundesland.

>Text<

## 3.2. Nutzen für die Zielgruppe der potentiellen FTI-GründerInnen

Beschreiben Sie qualitativ und quantitativ den Nutzen und die Relevanz der Förderung für die FTI-Gründungen in der Region/im Bundesland.

>Text<

# 4. Relevanz des Vorhabens

## 4.1 Relevanz in Bezug auf die Ausschreibung

Bitte gehen Sie kurz und zusammenfassend auf die **Ausschreibungsziele** ein, die Sie mit Ihrem Vorhaben adressieren.

>Text<

## 4.2. 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**
* **Erhöhung des Projektumfangs**

Begründen Sie, warum durch die Förderung das Vorhaben signifikant größer dimensioniert

werden kann als ohne Förderung (Zunahme der Gesamtausgaben).

* **Erhöhung der Reichweite**

Die Förderung macht das Vorhaben ambitionierter durch höheres Risiko, neue oder

weiterreichende Kooperationen, langfristigere strategische Ausrichtung.

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

>Text<