



FFG
Forschung wirkt.

VERSION 3.2
GÜLTIG AB 1. SEPTEMBER 2020

LEITFADEN FÜR INNOVATIONSLABORE

INHALTSVERZEICHNIS

Tabellenverzeichnis /Abbildungsverzeichnis	3
0 VORWORT	4
1 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG	5
1.1 Was sind Innovationslabore?	5
1.2 Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?	5
1.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiber gestellt?	6
1.4 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation?	7
1.5 Wer ist förderbar?	7
1.6 Wie hoch ist die Förderung?	8
1.7 Was ist der Unterschied zwischen wirtschaftlich bzw. nicht- wirtschaftlich genutzt und geführten Innovationslaboren?	9
1.8 Ist eine Beteiligung ausländischer Organisationen möglich?	10
1.9 Welche Kosten sind förderbar?	10
1.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?	12
1.11 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?	15
2 DIE EINREICHUNG	16
2.1 Wie verläuft die Einreichung?	16
2.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?	16
3 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG	18
3.1 Was ist die Formalprüfung?	18
3.2 Wie läuft die Bewertung ab?	18
3.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?	19
4 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG	19
4.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?	19
4.2 Wie werden Auflagen berücksichtigt?	19
4.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?	19
4.4 Welche Berichte und Abrechnungen braucht es?	20
4.5 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?	21
4.6 Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden?	21
4.7 Kann der Förderungszeitraum verlängert werden?	22
4.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?	22
5 ANHANG	23
5.1 Meilensteine der Ausschreibung	23

TABELLENVERZEICHNIS /ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens	13
Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten	14
Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung	14
Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung ...	14
Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung	23

Änderungen gegenüber Version 3.1

- Kapitel 4.1: Vereinfachter Ablauf zur Erstellung des Förderungsvertrags
- Diverse sprachliche Präzisierungen zur Verbesserung der Verständlichkeit

0 VORWORT

Die FFG ist Ihr Partner für Forschung und Entwicklung. Mit diesem Leitfaden unterstützen wir Sie, ein Innovationslabor einzureichen. Hier erfahren Sie:

- Wie Sie zu einer Förderung kommen
- Welche Konditionen daran geknüpft sind
- Wie eine Einreichung abläuft

Bei Ausschreibungen finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden die Ziele, die Schwerpunkte, das Budget und die Einreichfristen, die für Ihr Vorhaben relevant sind. Darüber hinaus enthält der Ausschreibungsleitfaden eventuelle Präzisierungen bzw. Einschränkungen zu in diesem Instrumentenleitfaden angeführten Varianten.

1 DIE BASIS FÜR EINE FÖRDERUNG

1.1 Was sind Innovationslabore?

Innovationslabore, im Sinne dieses Förderungsinstruments, bieten ein produktives Umfeld für Innovation, Vernetzung, Forschung und Wissenstransfer.

Innovationslabore stellen Unternehmen, Forschungseinrichtungen, sonstigen innovationsaktiven Einrichtungen und Einzelpersonen materielle (Geräte, Werkstätten, Testumgebungen etc.) und immaterielle (Personalressourcen, Datenbanken, etc.) Infrastruktur zur Verfügung. Sie bieten eine organisatorische Basis zum Wissenstransfer und zur Zusammenarbeit bei Innovationsvorhaben und unterstützen den Zugang zu und für NutzerInnen durch die Bereitstellung einer realen Entwicklungsumgebung.

Ausgewählte Charakteristika von Innovationslaboren:

- Innovationslabore bieten eine **reale Entwicklungsumgebung** mit der notwendigen materiellen und immateriellen FTI-Infrastruktur, um **nutzerInnenzentrierte Innovationsvorhaben** zu ermöglichen und/oder um Forschungsergebnisse in marktfähige Produkte und Dienstleistungen zu übersetzen.
- Innovationslabore unterstützen den **Zugang zu und für NutzerInnen**.
- Innovationslabore fördern den Aus-/Aufbau von Innovations-Expertise und **Wissensaustausch**.
- Innovationslabore stehen mehreren Innovationsvorhaben zu **transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen** offen.
- Innovationslabore sind **langfristig gedacht** und können auf bis zu 10 Jahre Förderdauer angelegt werden. Sie sollen in dieser Zeit innovierende Unternehmen, Forschungseinrichtungen und sonstige Einrichtungen in ihren Innovationsanstrengungen unterstützen.

Innovationslabore sind keine:

- bestehenden Projektbündel,
- reinen Projektbüros,
- hochstandardisierten Testumgebungen im Kontext von Zulassungsverfahren wie z. B. klinischen Studien.

1.2 Welche Anforderungen werden an Aufbau und Betrieb gestellt?

Der Förderungszeitraum eines Innovationslabors beträgt max. 10 Jahre und wird in die Phasen Aufbau und Betrieb unterteilt. Die Antragsteller müssen im Antrag angeben, wann der Aufbau (Aufbau der Organisationsstruktur, Kompetenzen und Infrastruktur) des Innovationslabors abgeschlossen sein wird. Die maximale Laufzeit

sowie die Dauer der Aufbauphase kann ausschreibungsspezifisch eingeschränkt werden – siehe dazu die Spezifikationen im entsprechenden Ausschreibungsleitfaden.

Die Förderungszusage bezieht sich - vorbehaltlich des Ausgangs der vorgesehenen Reviews (Siehe Kap. 4.5) - grundsätzlich auf den gesamten Förderungszeitraum (Aufbau und Betrieb).

Das im Förderungsansuchen vorzulegende **Betriebskonzept samt Businessplan** bezieht sich auf die gesamte geplante Dauer des Innovationslabors (diese kann über den Förderungszeitraum hinausgehen).

Das **Betriebskonzept** sowie der Businessplan haben folgende Punkte darzustellen:

- Beschreibung der **Innovationsfelder** – in welchen thematischen Bereichen sollen Innovationsvorhaben ermöglicht werden?
- **Personal- und Ressourcenplan** für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors.
- Einschätzung der Nachfrage und des Bedarfs
- Geplante Leistungen des Labors
- Geplante und verfügbare **Infrastruktur** sowie deren Nutzung für das Innovationslabor
- **Finanzierungsstruktur** und Preiskalkulation
- Gestaltung **Zugang inkl. Preisgestaltung** (auch bezüglich des geplanten Ausmaß und der kalkulatorischen Bewertung einer etwaigen Bevorzugung mitfinanzierender Organisationen)
- **Kapazitätsplanung** für potenzielle Innovationsvorhaben
- Geplante Maßnahmen zur **Bekanntmachung** der Leistungen des Innovationslabors

Der **Zugang bzw. die Nutzung des Innovationslabors muss grundsätzlich offen gestaltet sein** – über mitfinanzierende Organisationen hinaus – und zu **transparenten und diskriminierungsfreien Bedingungen** gewährt werden.

1.3 Welche Anforderungen werden an die Betreiber gestellt?

Das Förderungsansuchen wird von der Betreiberorganisation des Innovationslabors eingereicht. Die Betreiberorganisation muss zum Zeitpunkt der Auszahlung der Förderung eine Niederlassung in Österreich haben. Der Betriebsstandort des Labors muss sich ebenfalls in Österreich befinden. Eine Einreichung als Gesellschaft in Gründung ist möglich, es muss jedoch spätestens zum Zeitpunkt der Fördervertragserstellung die juristische Person als Vertragspartner existieren. Kosten für die Gründung einer Betreibergesellschaft sind nicht förderbar.

1.4 Was sind die Pflichten der Betreiberorganisation?

Der Betreiberorganisation obliegt die Einreichung des Förderungsansuchens bei der FFG, das Management des Innovationslabors sowie die Kommunikation mit der FFG über die gesamte Laufzeit. Dazu bestätigt die Betreiberorganisation gegenüber der FFG, dass:

- die abgerechneten Kosten dem Innovationslabor eindeutig zuordenbar sind,
- der Aufbau und die inhaltliche Ausrichtung des Innovationslabors dem genehmigten Antrag entsprechen oder eventuelle Änderungen rechtzeitig mitgeteilt und genehmigt wurden, sowie
- die Abrechnung, die Berichtslegung und das Monitoring vollständig sind und den Vorgaben der relevanten Förderungsrichtlinien und Leitfäden entsprechen.

1.5 Wer ist förderbar?

Förderbar sind außerhalb der österreichischen Bundesverwaltung stehende juristische Personen:

- **Unternehmen**
- **Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung (Forschungseinrichtung)** im wirtschaftlichen bzw. nicht-wirtschaftlichen Bereich
 - Universitäten¹
 - Fachhochschulen
 - Außeruniversitäre Forschungseinrichtungen
 - Technologietransfereinrichtungen, Innovationsmittler und sonstige wissenschaftsorientierte Organisationen (z. B. Clusterinitiativen, Vereine gemäß Vereinszweck)
- **Nicht-wirtschaftliche Einrichtungen im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit wie:**
 - Gemeinden und Selbstverwaltungskörper (Hinweis: Tätigkeiten von Gemeinden, die in den gesetzlichen Auftrag fallen, sind nicht förderbar)
 - Sonstige, z. B. nicht profitorientierte Organisationen (NPOs)²

Die möglichen Einreicher können in den jeweiligen Ausschreibungsleitfäden detailliert bzw. eingeschränkt werden.

¹ 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 (z. B. Arbeitsgruppen) können nicht als Projektpartner fungieren

Die **Beteiligung** von **mitfinanzierenden Organisationen** an einem Innovationslabor ist möglich, hierbei sind die Rechte in Bezug auf die mit dem Betrieb des Innovationslabors gewonnenen Kompetenzen durch eine gemeinsame Vereinbarung zu regeln. Mitfinanzierende Organisationen bringen Geld und/oder Leistungen (Kosten) ein, die auch in der Kostenbasis des geförderten Innovationslabors berücksichtigt werden können. Die Darstellung dieser Kosten erfolgt in der Position „Drittkosten“ des Antrags zur Förderung des Innovationslabors. Dabei gilt für die Kosten von mitfinanzierenden Organisationen der Kostenleitfaden in der gültigen Fassung.

Mitfinanzierenden Organisationen, die jeweils min. 10 % der Kosten des Innovationslabors mitfinanzieren (cash oder In-Kind), kann **bevorzugter Zugang** zu Leistungen des Innovationslabors gewährt werden, bis maximal zum Gegenwert der Höhe des Finanzierungsbeitrags der mitfinanzierenden Organisation. Ein Nachweis (Rechnung über den Restbuchwert bzw. Nutzungsvereinbarung) über den Finanzierungsbeitrag muss bei der Betreiberorganisation vorliegen. Die Konditionen einer gewährten Begünstigung müssen öffentlich zugänglich sein und sind im Rahmen des regelmäßigen Monitorings darzustellen. Im Zuge der Antragstellung wird die Beteiligung mitfinanzierender Organisationen über LOIs dokumentiert. Alle mitfinanzierenden Organisationen sind im Antrag zu nennen.

Subauftragnehmer sind Drittleister und erbringen definierte Leistungen für die Betreiberorganisation, die in der Kostenkategorie „Drittkosten“ angeführt werden. Diese Drittkosten werden von der Betreiberorganisation zu 100% finanziert.

Nicht teilnahmeberechtigt:

Organisationen, die in den letzten drei Jahren im Auftrag der FFG oder des Fördermittelgebers bei der Programmevaluierung oder dem Programmdesign zur gegenständlichen Ausschreibung wesentlich mitgewirkt haben, dürfen sich aus Gründen der Unvereinbarkeit in keiner Weise an der Ausschreibung beteiligen.

Wenn unterschiedliche Organisationseinheiten einer Organisation betroffen sind, ist die Teilnahme an der gegenständlichen Ausschreibung mit dem FFG-Programmmanagement abzustimmen. Es muss jedenfalls dargelegt werden, dass es zu keinen Interessenskonflikten kommen kann.

Die FFG behält sich vor, FörderungswerberInnen wegen Unvereinbarkeit auszuschließen.

1.6 Wie hoch ist die Förderung?

Die Förderung erfolgt in Form von **nicht-rückzahlbaren Zuschüssen**.

Die Förderquote beträgt max. 50% der förderbaren Kosten für Aufbau und Betrieb und ist unabhängig von der Einstufung in ein wirtschaftlich oder nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor (siehe unten).

Die maximale Förderung für ein Innovationslabor beträgt **5 Millionen Euro**, wobei maximal 50% der Fördersumme für Investitionen (Anschaffungskosten in materiellen und immateriellen Vermögenswerten) verwendet werden können.

Die maximale Förderungssumme sowie deren prozentuelle Aufteilung auf Investition und Betrieb kann in den jeweiligen Ausschreibungsleitfäden eingeschränkt werden.

1.7 Was ist der Unterschied zwischen wirtschaftlich bzw. nicht-wirtschaftlich genutzt und geführten Innovationslaboren?

Es muss im Antrag jedenfalls angegeben werden, ob das Innovationslabor wirtschaftlich bzw. nicht-wirtschaftlich genutzt und geführt wird, da sich daraus die Möglichkeiten der Restfinanzierung ergeben.

Typ A) wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor

Die Betreiberorganisation führt das Innovationslabor im Rahmen ihrer wirtschaftlichen Tätigkeiten. Weitere öffentliche Zuwendungen sind nicht zulässig (z. B. Finanzierung aus Mitteln des Globalbudgets/der Leistungsvereinbarung für Universitäten oder aus anderen Förderungen, z. B. eines Bundeslandes).

Der mindestens **50 %-ige Eigenanteil ist durch Eigenmittel**, die nicht zu öffentlichen Mitteln zu zählen sind, und/oder durch mitfinanzierende Organisationen darzustellen.

Entgelte für die Benutzung des Innovationslabors haben dem **Marktpreis** oder den **Vollkosten plus Gewinnmarge** zu entsprechen.

Typ B) nicht-wirtschaftlich genutztes und geführtes Innovationslabor

Die Betreiberorganisation betreibt das Innovationslabor im Rahmen ihrer nicht-wirtschaftlichen Tätigkeiten. Das Innovationslabor erbringt nicht-wirtschaftliche Leistungen, also Leistungen für die es kein entsprechendes am Markt vergleichbares und verfügbares Angebot gibt.

Auch für ein nicht-wirtschaftlich geführtes Innovationslabor sind wirtschaftliche Tätigkeiten als Nebentätigkeit zulässig, wenn ihr Umfang jedenfalls begrenzt ist,

d. h.:

- dieselben Inputs (z.B. Personal, Ausstattung etc.) eingesetzt werden wie für die nicht-wirtschaftliche Tätigkeit und sie nicht mehr als 20 % der jährlichen Gesamtkapazität des Innovationslabors ausmachen

und

- sie mit dem Betrieb des Innovationslabors unmittelbar verbunden und dafür erforderlich sind

oder

- sie in untrennbarem Zusammenhang mit der nicht-wirtschaftlichen Haupttätigkeit stehen.

Bei einer wirtschaftlichen Nutzung muss im Rahmen des jährlichen Zwischenberichts der Charakter und das Ausmaß der Nutzung nachvollziehbar dargestellt werden.

Die Beantragung weiterer öffentlicher Zuwendungen aus anderen Quellen (z. B. Finanzierung aus Mitteln des Globalbudgets/der Leistungsvereinbarung für Universitäten oder aus anderen Förderungen z. B. eines Bundeslandes) ist für nicht wirtschaftliche Innovationslabore (Typ B) zulässig.

Für die Darstellung der nicht-wirtschaftlichen Tätigkeit ist jedenfalls eine Trennungsrechnung erforderlich.

Die Entgelte für die Benutzung des Innovationslabors müssen die Kosten für die Benutzung widerspiegeln (**Vollkosten OHNE Gewinnmarge**).

1.8 Ist eine Beteiligung ausländischer Organisationen möglich?

Die Beteiligung nicht-österreichischer Organisationen als mitfinanzierende Organisationen ist möglich, diese erhalten als solche allerdings keine Förderung, sondern bevorzugten Zugang zu günstigeren Bedingungen zum Innovationslabor (siehe oben).

Ausländische Organisationen können auch als Subauftragnehmer fungieren.

1.9 Welche Kosten sind förderbar?

Für eine Förderung müssen die Kosten:

- Direkt dem Aufbau oder Betrieb des Innovationslabors zugeordnet werden können;
- Bei der Betreiberorganisation während des Förderungszeitraums anfallen,
- dem Förderungsvertrag entsprechen,
- mit Kostenbelegen nachgewiesen werden,
- für die anteilige Nutzung von Vermögenswerten plausibel nachgewiesen werden.

Förderbare Kosten müssen jedenfalls im Zusammenhang stehen mit:

- Dem **Aufbau** neuer Strukturen und/oder Weiterentwicklung bestehender Strukturen für das Innovationslabor
- Dem **Betrieb, dem Management und der Verwaltung** des Innovationslabors
- Aktivitäten zur **Sichtbarmachung** des Innovationslabors und zur Erhöhung von dessen Wirksamkeit; Maßnahmen um neue Unternehmen oder Einrichtungen zur Beteiligung zu gewinnen
- Aktivitäten der inhaltlichen **Qualitätssicherung** wie Dokumentation, Berichte etc.

- Der Organisation von Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Workshops und Konferenzen zur Förderung des **Wissenstransfers** (sowohl intern als auch extern), der Vernetzung und der transnationalen Zusammenarbeit

Der frühestmögliche Zeitpunkt für die Geltendmachung ist nach Einreichung des Förderungsansuchens.

Es gilt der Kostenleitfaden in der gültigen Fassung wobei für die Betreibergesellschaft des Innovationslabors **folgende Abweichungen festgelegt sind**:

- Gefördert werden **alle direkten Kosten**, die im Zusammenhang mit dem Aufbau und Betrieb des Innovationslabors der Betreiberorganisation entstehen. Es wird daher **kein GKZ** anerkannt. Da alle direkten Kosten angerechnet werden können (z.B. inkl. Personalkosten auch für Lohnverrechnung, Anschaffungskosten bzw. anteilige Nutzung bestehender Büroinfrastruktur, Büromaterial, etc.) ist die Anrechnung eines Gemeinkostenzuschlags obsolet (Vollkostenrechnung).
- Die Kosten von mitfinanzierenden Organisationen sind unter den Drittkosten auszuweisen.

Für **mitfinanzierende Organisationen** gilt:

- Die Kosten sind gemäß geltendem Kostenleitfaden nachzuweisen.
- Ein pauschaler Gemeinkostenzuschlag in Höhe von 25% kann von mitfinanzierenden Organisationen angesetzt werden.
- Allfällige Gewinnaufschläge sind abzuziehen.
- Die Aufstellung dieser Kosten ist mit Hilfe einer xls.-Vorlage zu erstellen und als Anhang den jeweiligen Berichten beizufügen.
- Zusätzlich muss die Zahlung oder die Gegenverrechnung belegt werden.
- Der Ausschreibungsleitfaden kann dazu ergänzende Regelungen treffen.

Forschungs- und Entwicklungstätigkeiten, die in einem Innovationslabor stattfinden, können mit diesem Förderungsinstrument nicht gefördert werden.

Es gilt:

- Bei Nutzung eines mit dem vorliegenden Förderungsinstrument geförderten Innovationslabors können im Zuge eines darüber hinaus zusätzlich geförderten F&E-Projektes keine Kosten für die Anschaffung (Abschreibung) dieser Infrastruktur gefördert werden, d.h. eine Doppelverrechnung der Anschaffungskosten im Zuge von geförderten F&E-Projekten ist jedenfalls auszuschließen.
- Im Rahmen der Nutzung des geförderten Innovationslabors in F&E-Projekten muss sichergestellt werden, dass durch die Nutzung keine indirekte Beihilfe entsteht, d. h. eine wirtschaftliche Nutzung (durch Unternehmen oder andere Organisationen) muss zu marktüblichen Preisen bzw. zu Vollkosten erfolgen.

1.10 Nach welchen Kriterien werden Förderungsansuchen beurteilt?

Die Beurteilung der Förderungsansuchen erfolgt nach folgenden **vier Kriterien**:

- 1 Qualität**
- 2 Eignung der Förderungswerber / der beteiligten Organisation**
- 3 Nutzen und Verwertung**
- 4 Relevanz**

Die Tabelle zeigt die relevanten Subkriterien. Bei der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Erreichen Projekte in einem Kriterium den angegebenen Schwellenwert nicht, werden sie abgelehnt. Abgelehnt werden auch Projekte bei null Punkten in einem Subkriterium des 4. Hauptkriteriums – „Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung“.

Bewertungskriterien

Tabelle 1: Förderungskriterium – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
<p>1.1 Wie ambitioniert ist das beantragte Innovationslabor geplant?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wie ambitioniert können künftige Innovationsvorhaben im Innovationslabor im Vergleich zum jeweiligen State of the Art sein? – ausreichende inhaltliche und strukturelle Beschreibung der Innovationsfelder (Neuheitsgrad, möglicher Innovationssprung, etc.) – Offenheit und Vernetzungsgrad beteiligter Akteure – Einbindung von NutzerInnen (Reichweite, Repräsentanz, Co-Creation, o. ä.) 	10
<p>1.2 Wie ist die Qualität des Businessplans sowie des Betriebskonzepts?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sind alle relevanten Aspekte der Planung des Innovationslabors berücksichtigt? – Personal- und Ressourcenplan für Aufbau und Betrieb des Innovationslabors – Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Planung, der Nachfrage und Auslastung – Qualität der Planung für das Management des Innovationslabors 	15
<p>1.3 Wenn Personen(gruppen) Gegenstand des Innovationslabors sind oder die Innovationsergebnisse Menschen betreffen: Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens <p>Hinweis: Wenn Personen(gruppen) Gegenstand der Forschung sind, oder die Forschungsergebnisse Menschen betreffen, braucht es ein entsprechendes Forschungsdesign. Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.</p>	5

Tabelle 2: Förderungskriterium – Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten

2. Eignung der Förderungswerber/Projektbeteiligten (Schwelle = 18 Punkte)	max. Punkte 30
2.1 In welchem Ausmaß hat der/die AntragstellerIn die erforderlichen Qualifikationen und Ressourcen, um eine erfolgreiche Umsetzung sicherzustellen? – inhaltliche Qualifikation – strukturelle Voraussetzungen (Vernetzung mit Akteuren) – Management- und Koordinationskompetenz	23
2.2 Wurde beim Managementteam auf Gender-Ausgewogenheit geachtet?	7

Tabelle 3: Förderungskriterium – Nutzen und Verwertung

3. Nutzen und Verwertung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
3.1 In welchem Ausmaß ergeben sich durch das beantragte Innovationslabor Verwertungsmöglichkeiten und weitere Auswirkungen für den Innovationsstandort Österreich? – Nutzen für das Innovationssystem in den behandelten Themen – Perspektive nach Ablauf der Förderung	10
3.2. In welchem Ausmaß können Mehrwert und Nutzen für die potenziellen Innovationsvorhaben entstehen? – Übertragbarkeit der möglichen Ergebnisse national/international	10

Tabelle 4: Förderungskriterium – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung (Schwelle = 12 Punkte)	max. Punkte 20
4.1 In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsziele und Ausschreibungsschwerpunkte?	10
4.2 Welcher Bedarf besteht? (Bedarfsanalyse, je nach Größe und Ausrichtung des Innovationslabors auch unter Berücksichtigung des bestehenden Angebots in Österreich und Europa)	5
4.3. In welchem Ausmaß wird das Vorhaben durch die Förderung in einer oder mehreren der folgenden Dimensionen positiv verändert? – Durchführbarkeit, Beschleunigung, Umfang oder Reichweite in Bezug auf: – Radikale Innovationansätze – Langfristigere strategische Ausrichtung – Mobilisierung bzw. Hebung neuer Innovationspotenziale	5

1.11 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?

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

- Online-Kostenplan (eCall)
- Beschreibung des Innovationslabors (inhaltliches Förderungsansuchen, als PDF)

Dem Förderungsansuchen ist eine Erklärung beizufügen, dass alle erforderlichen **Bewilligungen** eingeholt werden sowie auch alle behördlichen Anordnungen und gesetzlichen Bestimmungen (national und EU-Recht) eingehalten werden, falls notwendig.

Weiters sind dem Förderungsansuchen **Interessensbekundungen** (LOIs) für mindestens 3 potenzielle Innovationsvorhaben im Innovationslabor beizulegen.

Falls weitere Dokumente oder Anlagen zum elektronischen Förderungsansuchen erforderlich sind, ist dies im entsprechenden Antragsformular festzuhalten.

Weitere Unterlagen können im Einzelfall seitens der FFG nachgefordert werden.

Im Ausschreibungsleitfaden ist auch festgelegt, in welcher Sprache das Förderungsansuchen verfasst werden kann – in der Regel ist dies Deutsch oder Englisch.

2 DIE EINREICHUNG

2.1 Wie verläuft die Einreichung?

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

Wie funktioniert es?

- Vorlage für die Projektbeschreibung aus dem eCall downloaden und ausarbeiten
- Kostenkalkulation online eingeben – das System überprüft bei der Eingabe, ob die Angaben den Förderungsbedingungen entsprechen (z.B. Förderungshöhe, maximale Projektgröße)
- Für das 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 die Betreibergesellschaft oder durch vertretungsbefugte Personen. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht bringen, behält sich die FFG das Recht vor, das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Detaillierte Informationen finden Sie im [eCall-Tutorial](#).

2.2 Wie dürfen vertrauliche Projektdaten verwendet werden?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Förderwerber und Fördernehmer, 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 ARR, sowie § 12 FTFG und § 9 FFG-G.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist daher 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 (zB. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Nationale und internationale ExpertInnen erhalten im Rahmen der Projektbewertung Zugang zu den eingereichten Dokumenten – siehe Kapitel 3.2. 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. Projektinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der Förderungsnehmer (Art 6 Abs 1 lit a DSGVO) veröffentlicht werden (zB 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.

Die 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.

3 DIE BEWERTUNG UND DIE ENTSCHEIDUNG

3.1 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 später aus dem Verfahren ausscheiden.

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

3.2 Wie läuft die Bewertung ab?

Nationale und internationale ExpertInnen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 1.10.

Nach der Erstbegutachtung auf Basis der definierten Bewertungskriterien unter Berücksichtigung der schriftlich vorliegenden Gutachten wird grundsätzlich zusätzlich ein Hearing durch die Abwicklungsstelle organisiert. Das Hearing ergänzt oder ersetzt die eingereichten Unterlagen nicht, es dient für Rückfragen durch die Mitglieder des Bewertungsgremiums.

Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Hearings sowie der schriftlichen Gutachten spricht das Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus.

In einzelnen Ausschreibungen kann in begründeten Fällen auf das Hearing verzichtet werden, eine diesbezügliche Abweichung ist im Ausschreibungsleitfaden dargestellt.

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 Schwierigkeiten erhalten keine Förderung. 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.

3.3 Wer trifft die Förderungsentscheidung?

Die Förderungsentscheidung obliegt den in der jeweilig zugrundeliegenden Richtlinie (FTI- oder FFG-Richtlinien) zuständigen EntscheidungsträgerInnen und wird auf Grundlage der Förderungsempfehlung des Bewertungsgremiums getroffen.

4 DER ABLAUF DER FÖRDERUNG

4.1 Wie entsteht der Förderungsvertrag?

Im Falle einer positiven Förderungsentscheidung kommuniziert die FFG der Betreibergesellschaft ein Dokument bzw. eine Ansicht im eCall mit den wichtigsten Eckdaten zum Förderungsvertrag (z.B. Höhe der Förderung, Höhe der förderbaren Kosten, Beginn und Ende des Förderungszeitraumes, Berichtspflichten und etwaige Auflagen).

Nach Annahme des Dokumentes bzw. der Ansicht innerhalb der festgelegten Frist wird der Förderungsvertrag von Seiten der FFG erstellt und an die Betreibergesellschaft übermittelt. Die Betreibergesellschaft retourniert den firmenmäßig gezeichneten Förderungsvertrag. Damit ist der Förderungsvertrag rechtsgültig. Bis dahin besteht kein Anspruch auf Förderung.

4.2 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 innerhalb der Projektlaufzeit erfüllt werden müssen.

Auflagen sind Vertragsbestandteil.

4.3 Wie werden Förderungsraten ausgezahlt?

Die Auszahlung der Förderungsraten erfolgt grundsätzlich laut Förderungsvertrag. Die FFG behält sich in begründeten Fällen (z. B. geringere IST-Kosten als Planwerte) Kürzungen vor.

- Nach Unterzeichnung des Förderungsvertrages sowie der Erfüllung von etwaigen Auflagen vor Vertrag erfolgt die Auszahlung der **ersten Rate in der Höhe von 40%**. Die Überweisung erfolgt auf ein Bankkonto der Betreibergesellschaft.
- Die **weiteren Raten werden gemäß Fortschritt** nach Prüfung der im Förderungsvertrag festgelegten Berichte (inklusive Abrechnung) und ggf. nach der Erfüllung weiterer Auflagen überwiesen.
- Die Höhe **der Endrate beträgt 10 %**.

Falls erforderlich und gut begründet, sind Abweichungen vom Ratenschema möglich, diese müssen bei der FFG beantragt und genehmigt werden.

Die **Endrate** in Höhe von 10 % der genehmigten Förderung des Vorhabens wird zurückbehalten und erst nach erfolgter Endabrechnung und Prüfung des Vorhabens ausgezahlt. Bemessungsgrundlage für die Höhe der Auszahlung sind die anerkannten förderbaren Kosten sowie die Förderungsquote laut Förderungsvertrag.

Die **Auszahlung von Förderungsmitteln** während der Laufzeit des Vorhabens ist nicht einer **Kostenanerkennung** gleichzusetzen. **Die Kostenanerkennung erfolgt mit der Entlastung** des Vorhabens nach der Kostenprüfung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG.

4.4 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) Kurzzusammenfassung und eine Endabrechnung ebenfalls via Berichtsfunktion des eCall-Systems zu legen. Die Publikation der Kurzzusammenfassung kann entfallen bei Unvereinbarkeit mit der kommerziellen Verwertung, bei Verschwiegenheitspflicht aus Sicherheitsgründen oder auf Grund von Datenschutzregelungen.
- Es ist ab Beginn der Nutzung der geförderten Infrastruktur für die gesamte Abschreibungsdauer der F&E Infrastruktur ein jährlicher Monitoringbericht zu legen. Dieser beinhaltet eine Darstellung der wirtschaftlichen und nicht wirtschaftlichen Nutzung sowie die Einhaltung der Zugangsregelungen für mitfinanzierende Organisationen und Partner und Dritter. Die FFG ist über den Zeitpunkt des Beginns der Nutzung zu informieren. Die Berichtsvorlagen der FFG sind zu verwenden.

Anforderung an Berichte und Abrechnungen:

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

Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit: Die Förderungsnehmer 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.

4.5 Wie erfolgt ein Review des Innovationslabors?

Grundsätzlich, wenn nicht anders im Ausschreibungsleitfaden festgelegt wurde, wird das Innovationslabor alle zwei Jahre durch (externe) ExpertInnen reviewt. Das Review entscheidet über die weitere Förderung. In der Planung sind entsprechende Meilensteine vorzusehen (z. B. 6 – 12 Monate nach dem Aufbau, etc.).

Das Review wird von der Abwicklungsstelle organisiert. Im jeweils gültigen Ausschreibungsleitfaden können spezielle abweichende Anforderungen bezüglich des Zeitpunkts, der Fristigkeiten und des Inhalts des Review-Berichts festgelegt werden.

Der **Ablauf des Reviews** beinhaltet:

- eine Vorbegutachtung der vorliegenden **Review-Bericht**
- die **Präsentation** der Strategie des Innovationslabors und dessen **Aufbau** bzw.
- eine Präsentation der im Innovationslabor erfolgten **Innovationsvorhaben**
- eine **Diskussion** zum Aufbau bzw. Betrieb (Auslastung, evtl. Weiterentwicklungen)
- die abschließende **Bewertung** des vergangenen Betriebs inkl. allfälliger Auflagen bzw. Empfehlungen durch die externen ExpertInnen

Sollte sich im Rahmen des Reviews ergeben, dass die Förderung nicht weiter fortgesetzt wird, so wird gemeinsam mit der Betreiberorganisation ein Ausstiegsszenario vereinbart.

4.6 Wie sollen Änderungen im Betriebskonzept kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Ausrichtung, mitfinanzierenden Organisationen, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum müssen begründet und beantragt werden:

- via eCall-Nachricht
- im Zwischen- oder Endbericht

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 Änderungen
- Änderungen bei mitfinanzierenden Organisationen wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

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

4.7 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

Der max. Förderungszeitraum (inkl. Etwaiger Verlängerungen) beträgt 10 Jahre und kann nicht überschritten werden.

4.8 Was passiert nach dem Ende der Projektlaufzeit?

Nach Ende der Projektlaufzeit überprüft das Projektcontrolling & Audit der FFG, ob 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](#).

5 ANHANG

5.1 Meilensteine der Ausschreibung

Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung

