



HERZLICH WILLKOMMEN

**Schreibwerkstatt zur Einreichung
der F&E Dienstleistung 3**

**Erstellung von Klima-
neutralitätsfahrplänen**

27. Mai 2024



Förderportal

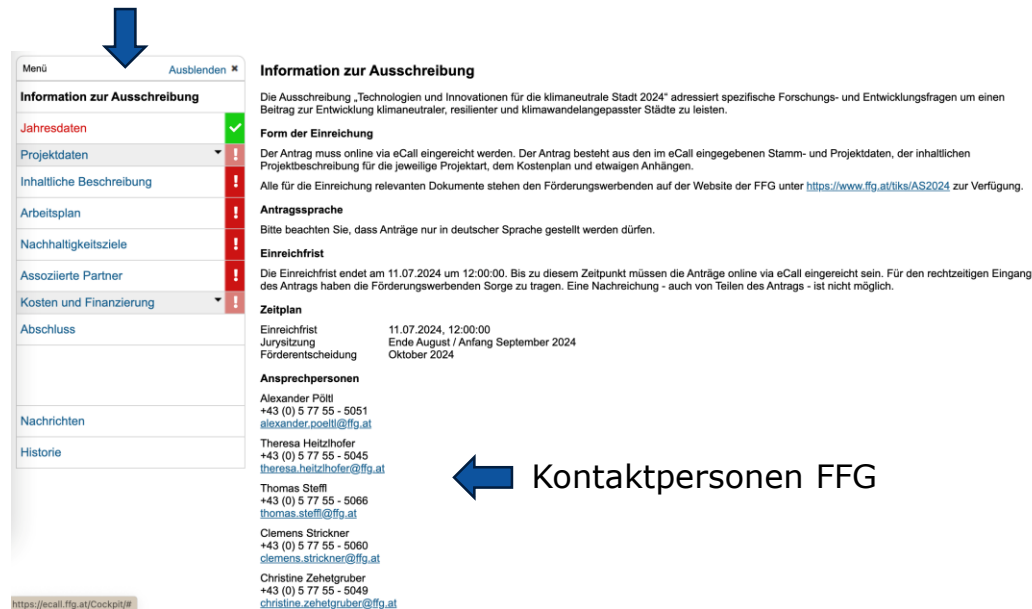
- Einreichung der Förderung im FFG Portal „eCall“
<https://ecall.ffg.at>
- Projekte → Neues Projekt erstellen → Technologien und Innovationen für die klimaneutrale Stadt 2024 → Einreichfrist 1: 11.07.2024
- Online-Hilfe unter: <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Tutorial-Hilfe>
- Bitte beachten Sie auch die Bewertungskriterien im Leitfaden für F&E Dienstleistungen:
<https://fdoc.ffg.at/s/vdb/public/node/content/iq75qtwHSx-kegPO4wtiFQ/5.0?a=true>



Förderportal

- Die Antragsinformationen können direkt im Portal eingegeben werden – Orientierung über das Hauptmenü
- Überall wo ein rotes Rufzeichen neben dem Menüpunkt aufscheint, sind noch Informationen einzutragen

Hauptmenü



Menü Ausblenden ✕

Information zur Ausschreibung

Jahresdaten ✓

Projektdaten !

Inhaltliche Beschreibung !

Arbeitsplan !

Nachhaltigkeitsziele !

Assoziierte Partner !

Kosten und Finanzierung !

Abschluss

Nachrichten

Historie

<https://ecall.ffg.at/Cockpit/#>

Information zur Ausschreibung

Die Ausschreibung „Technologien und Innovationen für die klimaneutrale Stadt 2024“ adressiert spezifische Forschungs- und Entwicklungsfragen um einen Beitrag zur Entwicklung klimaneutraler, resilienter und klimawandelangepasster Städte zu leisten.

Form der Einreichung

Der Antrag muss online via eCall eingereicht werden. Der Antrag besteht aus den im eCall eingegebenen Stamm- und Projektdaten, der inhaltlichen Projektbeschreibung für die jeweilige Projektart, dem Kostenplan und etwaigen Anhängen.

Alle für die Einreichung relevanten Dokumente stehen den Förderungswerbenden auf der Website der FFG unter <https://www.ffg.at/biks/AS2024> zur Verfügung.

Antragsprache

Bitte beachten Sie, dass Anträge nur in deutscher Sprache gestellt werden dürfen.

Einreichfrist

Die Einreichfrist endet am 11.07.2024 um 12:00:00. Bis zu diesem Zeitpunkt müssen die Anträge online via eCall eingereicht sein. Für den rechtzeitigen Eingang des Antrags haben die Förderungswerbenden Sorge zu tragen. Eine Nachreichung - auch von Teilen des Antrags - ist nicht möglich.

Zeitplan

Einreichfrist	11.07.2024, 12:00:00
Jury Sitzung	Ende August / Anfang September 2024
Förderentscheidung	Oktober 2024

Ansprechpersonen

Alexander Pörtl
+43 (0) 5 77 55 - 5051
alexander.poertl@ffg.at

Theresa Heltzhofer
+43 (0) 5 77 55 - 5045
theresa.heltzhofer@ffg.at

Thomas Steffl
+43 (0) 5 77 55 - 5066
thomas.steffl@ffg.at

Clemens Strickner
+43 (0) 5 77 55 - 5060
clemens.strickner@ffg.at

Christine Zehetgruber
+43 (0) 5 77 55 - 5049
christine.zehetgruber@ffg.at

← Kontaktpersonen FFG



Förderportal

1. Projektdaten

- Projektdaten
 - F&E DL 3 auswählen
 - **Verpflichtender Start der DL = 01.12.2024!**
 - Kurzfassungen auf Deutsch
 - Abstract Englisch
deepl.com als hilfreiches Übersetzungsprogramm
- Projektleitung
 - Information über Ansprechpartner und Kontaktdetails
 - Aufgaben – Welche Aufgaben werden vom

Menü Ausblenden ✕

Information zur Ausschreibung

Jahresdaten ✓

Projektdaten !

Projektleitung !

Rolle der Konsortialführung !

Projektstandort !

Bankverbindung !

Anreizwirkung !

Datei-Anhänge !

Inhaltliche Beschreibung !

Arbeitsplan !

Nachhaltigkeitsziele !

Assoziierte Partner !

Kosten und Finanzierung !

Abschluss

Projektdaten

Formular Info
Bitte machen Sie hier Ihre Angaben zum Projekt gemäß der Definitionen im Leitfaden.

Projektdaten

Ausschreibungsschwerpunkt: *

Instrument *

Forschungskategorie: *

Kurztitel des Projekts: *

Langtitel des Projekts: *

Projektbezogene Keywords: *

Art des Projekts: *
 Neues Projekt
 Wiedereinreichung

geplanter Projektstart: *

Laufzeit in Monaten: *

**Verpflichtender Start
1.12.2024!
Laufzeit 12 Monate!**

← Felder mit * müssen
Ausgefüllt werden



Förderportal

Basierend auf folgenden Einstellungen:

- Arial
- Schriftgröße 11
- Einfacher Zeilenabstand
- **OHNE** Leerzeichen

1. Projektdaten

- Rolle der Konsortialführung (Projektleitung) (max. 7.000 Zeichen = ca. 2 Seiten)
 - Partnerrolle → „Sonstige“ bei Stadt als Konsortialführung
 - Hauptaufgabe im Projekt – Welche Aufgaben werden vom Konsortialführer übernommen?
 - Schlüsselkompetenzen – Liste von Mitarbeiter:innen und deren Kompetenzen; Wer wird sich am Projekt beteiligen? Die ausgewählten Mitarbeiter:innen sollten zur inhaltlichen Ausrichtung passen (z.B. wenn Mobilitätsmaßnahmen erarbeitet werden, sollten inhaltlich zuständige Mitarbeiter:innen im Projekt mitarbeiten und Expertise im Mobilitätsbereich aufweisen)
 - Ergebnisse aus anderen Projekten - Wenn bereits Vorarbeiten aus anderen Projekten vorliegen, sollen die hier aufgelistet werden. Worauf baut die Stadt auf? Was ist bereits vorhanden? *Kein Pflichtfeld!*
 - Projektrelevante Infrastruktur – Auf welche „Infrastruktur“ kann die Stadt einwirken? Wo liegt der Handlungsspielraum der Stadt? Eigene Stadtwerke oder Verkehrsbetriebe? Städtische Gebäude und Infrastruktur?
 - Aufgaben von Drittleistern – Welche Aufgaben sollen an Dritte vergeben werden? Warum sollen Drittleister beauftragt werden? (Muss sich später mit eingereichten Kosten decken)



Förderportal

1. Projektdaten

- Projektstandort
 - Wo wird das Projekt durchgeführt?
- Bankverbindung
 - Bankdaten des Konsortialführers - alle Zahlungen werden auf diese Bankverbindung überwiesen
- Datei-Anhänge
 - Hier ist es möglich Anhänge einzufügen – z.B. LOIs, Absichtserklärungen, Zusatzdokumente (VORSICHT: Relevante Inhalte sollten direkt im Text (Unter „2. Inhaltliche Beschreibung“) stehen und nicht über Zusatzdokumente eingebracht werden)



Förderportal

2. Inhaltliche Beschreibung (Direkt im Portal (EMPFOHLEN) oder via heruntergeladenem Word)

Menü Ausblenden ✕

Information zur Ausschreibung

Jahresdaten ✔

Projektdaten !

Inhaltliche Beschreibung !

Arbeitsplan !

Nachhaltigkeitsziele !

Assoziierte Partner !

Konsortium !

Kosten und Finanzierung !

Erklärungen !

Abschluss

Nachrichten

Historie

Inhaltliche Beschreibung

Formular Info Ausblenden ✕

- Weitere Informationen zum Formular [Inhaltliche Beschreibung](#)
- Detaillierte Informationen zu den [Textabschnitten](#)
- [Freigabeoptionen](#) für ein gemeinsames Arbeiten an der Inhaltlichen Beschreibung
- [Entsperrung](#) eines Textabschnittes anfordern

Word Vorlage exportieren
Befüllte Vorlage importieren
Lesen Sie mehr

geändert

Herunterladen

Vorschau
Export

1. Darstellung des Vorhabens		Vorschau
1.1. Motivation	Jetzt	Vorschau
1.2. Projektziele und Lösungsansätze	Jetzt	Vorschau
1.3. Innovationsgehalt	Jetzt	Vorschau
2. Darstellung des Konsortiums		Vorschau
2.1. Zusammensetzung des Projektteams	Jetzt	Vorschau
3. Darstellung des Nutzens und der Verwertung		Vorschau
3.1. Nutzen für Kundinnen/Kunden und Anwender:innen	Jetzt	Vorschau
3.2. Verwertung durch Projektbeteiligte	Jetzt	Vorschau

Gesamtlänge: 0
maximal zulässig: 29,000



Direkte Eingabe
(neues Fenster!)
Hier können Partner auch
direkt selbst eingeben!

Bitte beachten:
Angaben **OHNE**
Leerzeichen!



max. 8 Seiten



Förderportal

2. Inhaltliche Beschreibung: Direkte Eingabe im Portal

Textabschnitt - Detailsicht Ausblenden x

1.1. Motivation

Hier textliche Beschreibung einfügen

Hilfe **Anhänge** **Quellen** **Kommentare** **Versionen**

Stellen Sie Ihre Motivation zur Durchführung dieses Projekts dar. Stellen Sie die Ausgangssituation und die angestrebten Ergebnisse dar.

Berücksichtigen Sie in Ihrer Beschreibung bitte auch den folgenden Aspekt, dem in der Antragsbewertung ein eigenes Subkriterium gewidmet ist:

- *Wie leistet das Projekt einen Beitrag zu den Ausschreibungszielen und zum gewählten Ausschreibungsschwerpunkt?*

Zwischenspeichern ermöglicht das Weiterarbeiten zu einem späteren Zeitpunkt

Eingaben prüfen
Schließen
Speichern und Schließen
Zwischenspeichern
<<
>>

Weitere Informationen über diese Felder eingeben.

Abbildungen / Grafiken / Tabellen über "Anhänge" einbinden

Kommentare können von Projektpartnern für die interne Kommunikation genutzt werden



Förderportal

2. Inhaltliche Beschreibung

- Motivation (max. 4.000 Zeichen = ca. 1,25 Seiten)
 - Welche Ausgangssituation / Vorarbeiten gibt es in Ihrer Stadt? Worauf bauen Sie auf?
 - Warum legen Sie ein Anbot für die F&E Dienstleistung?
 - Was soll durch die Dienstleistung nach den 12 Monaten erreicht sein?
 - Wie leisten die Ergebnisse einen Beitrag zur Klimaneutralität?
 - Wie leistet das Projekt einen Beitrag zu diesem Ausschreibungsschwerpunkt?

- Projektziele und Lösungsansätze (max. 4.000 Zeichen = ca. 1,25 Seiten)
 - Welches Ziel verfolgt Ihr Projekt?
 - Wie möchten Sie die Ziele erreichen? (=Forschungsdesign)
 - Sind genderspezifische Themen relevant (INHALTLICH)? *(Siehe auch weiterführende Informationen im Hilfetext am Portal)*



Förderportal

2. Inhaltliche Beschreibung

- Innovationsgehalt (max. 10.000 Zeichen = ca. 2,5 Seiten)
 - Warum ist Ihr Projekt „neu und innovativ“ und geht über bestehende Ansätze hinaus?
 - Was ist der Mehrwert für Ihre Stadt, wenn Sie das Projekt umsetzen?
 - Was sind die größten Herausforderung für das Projekt und wie möchten Sie den Risiken begegnen? (Risikoeinschätzung und Gegenmaßnahmen sollten Teil des Antrags sein)

- Zusammensetzung des Projektteams (max. 3.000 Zeichen = ca. ¾ Seite)
 - Wer arbeitet am Projekt? Beschreiben Sie die Partner im Projekt.
 - Warum ist dieses Projektteam geeignet für die Umsetzung des Projektes?
 - Was ist der Anteil von Männern und Frauen im Projekt? Wenn keine Genderausgewogenheit besteht, bitte geben Sie an warum und ob Gegenmaßnahmen dazu ergriffen werden.



Förderportal

2. Inhaltliche Beschreibung

- Nutzen für Kundinnen/Kunden und Anwender:innen (max. 4.000 Zeichen = ca. 1,25 Seiten)
 - Welchen Mehrwert hat der Auftraggeber, wenn Sie für die Umsetzung des Projektes Geld erhalten?
 - Was kann man von Ihrem Projekt lernen?
 - Was können andere Städte von Ihrem Projekt lernen?
 - Erwarten Sie gesellschaftliche und umweltrelevante Auswirkungen des Projektes in Ihrer Stadt?

- Verwertung durch Projektbeteiligte (max. 4.000 Zeichen = ca. 1,25 Seiten)
 - Was werden Sie mit den Projektergebnissen (dem Klimaneutralitätsfahrplan) machen? Bei einem Konsortium aus mehreren Partnern muss dieser Punkt für alle Partner beschrieben werden!
 - Warum ist die Finanzierung durch die Dienstleistung für Sie wichtig?
 - Wofür möchten Sie das Geld einsetzen (grobe Zusammensetzung der Projektkosten)?



Förderportal

3. Projektplan (Excel Tabelle herunterladen oder Arbeitspakete direkt anlegen – muss vor den Kosten angelegt werden; maximal 10 Arbeitspakete)

Menü Ausblenden ✕

- Information zur Ausschreibung
- Jahresdaten ✓
- Projektdaten ▼
- Inhaltliche Beschreibung
- Arbeitsplan**
- Nachhaltigkeitsziele
- Assoziierte Partner
- Konsortium ▼
- Kosten und Finanzierung ▼
- Erklärungen ▼
- Abschluss
- Nachrichten
- Historie

Arbeitsplan

Formular Info Ausblenden ✕

Bitte definieren Sie hier die Arbeitspakete des Projekts. **Maximal 10** Arbeitspakete können definiert werden. **Projektmanagement** muss **immer** vorhanden sein und ist auf die **Nummer 1** gebunden.

Solange einem Arbeitspaket **keine Kosten** zugeordnet sind, **kann es gelöscht werden**. Die Eingabe der **Personalkosten** und **Planstunden** erfolgt über das **Formular Kosten und Finanzierung**.
[Weitere Informationen zum Arbeitsplan.](#)

📄 Excel Vorlage exportieren
📄 Export (PDF)
📄 Befüllte Excel Vorlage importieren
ℹ️ Lesen Sie mehr

Arbeitspaket anlegen

Nr.	Verschieben	AP-Name	Ergebnisse	Planung	Planstunden	Kosten
1		Projektmanagement	Ergebnisse (0) Aufgaben (0) Meilensteine (0)		0	0,00 €

Es können zwischen 1 und 10 Arbeitspakete verwendet werden.

Ansicht: Woche | Monat | Quartal 2024

	Start	Ende	
– Projektmanagement	26.05.2024	26.05.2024	🗄️
Projektmanagement	26.05.2024	26.05.2024	🗄️

⏪
Aktualisieren
⏩

Herunterladen

Direkte Eingabe (1)
(neues Fenster!)

Direkte Eingabe (2)
(neues Fenster!)



Förderportal

3. Projektplan - Spaltenerklärung Excel

- Arbeitspaket (Titel - soll Inhalt beschreiben; z.B. Vision- und Zielsetzung; AP1 PM ist verpflichtend!)
- Art des Elements
 - **Arbeitspaket:** Hauptschwerpunkte des Projektes (z.B. AP1: Projektmanagement, AP2: Erstellung Klimafahrplan, AP3: Schwerpunkt Mobilität, AP4: Schwerpunkt Gebäude, AP5: Kapazitätsplanung, etc.)
 - **Task (Aufgaben):** Welche Aufgaben werden im Arbeitspaket umgesetzt (z.B. Arbeitspaket Projektmanagement: T1: Inhaltliches Projektmanagement, T2: Finanzielles Controlling, etc.); mindestens 1 Aufgabe pro AP!
 - **Deliverable (Ergebnis):** Welche Ergebnisse erwarten Sie aus den jeweiligen Aufgaben (z.B. Inhaltliches Projektmanagement: D1: Start-Workshop; D2: Endbericht; D3: Teilnahme Begleitprozess, etc.)
 - **Milestone (Meilenstein):** Welche Meilensteine erwarten Sie für die Deliverables (z.B. Start-Workshop: M1: Workshop umgesetzt) - APs müssen keine Meilensteine beinhalten
- Beginn und Ende der Elemente (bei Deliverables und Meilensteinen nur ein Zeitpunkt)
- Textliche Beschreibung der Elemente (Ausformulierung; Max. 1.500 Zeichen pro AP)



Förderportal

3. Projektplan - Direkte Eingabe

Arbeitspaket Planung Ausblenden ✕

Infobox Ausblenden ✕

[Mehr Informationen](#) **Weitere Details**

1. Projektmanagement

Ergebnisse/Deliverables:
Es können höchstens 10 Ergebnisse/Deliverables verwendet werden.

[Ergebnis anlegen](#) **Direkte Eingabe (Beschreibung siehe "Mehr Informationen" oder auf vorheriger Folie; neues Fenster)**

Nr. ▲	Verschieben	Titel	Beschreibung des Ergebnisses		

Aufgaben/Tasks:
Es können höchstens 10 Aufgaben/Tasks verwendet werden.

[Aufgabe anlegen](#)

Nr. ▲	Verschieben	Titel der Aufgabe	Startdatum	Enddatum	Beschreibung der Aufgabe	
1.1A		Projektmanagement Verpflichtendes Arbeitspaket				

Meilensteine:
Es können höchstens 10 Meilensteine/Milestones verwendet werden.

[Meilenstein anlegen](#)

Nr. ▲	Verschieben	Titel	Enddatum	Beschreibung des Meilensteins



Förderportal

Beispiel Projektplan

AP	Bezeichnung	2021					2022						
		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
1	Projektmanagement												
1.1.	Administratives Projektmanagement und Finanzcontrolling etabliert	M1.1											
1.2.	Inhaltliches Projektmanagement, Qualitätskontrolle und Reporting												M1.2
1.3.	Kommunikation und Projekttreffen	M1.3a										M1.3b	
1.4.	Nationaler Begleitprozess												M1.4
2	Gesamtkonzept Klimaneutralität in Salzburg												
2.1.	Vision klimaneutrale Stadt Salzburg			M2.1									
2.2.	Energie- und Klimaziele 2030						M2.2						
2.3.	Absenpfad 2030									M2.3			
2.4.	Gesamtstädtisches Konzept											M2.4	
3	Schwerpunkt klimaneutraler Verkehr												
3.1.	Neustrukturierung ÖV Linien und Fahrplan												M3.1
3.2.	Multimodaler Aktionsplan												M3.2
3.3.	Sharingsysteme												M3.3
3.4.	Umsetzungsplan /Roadmap												M3.4
4	Schwerpunkt klimaneutraler Quartiere												
4.1.	Management (Schwerpunkt Quartier)							M4.1					
4.2.	Kommunikation (Schwerpunkt Quartier)							M4.2					
4.3.	Qualitätsanforderungen an das Quartier											M4.3	
4.4.	Umsetzungsplan / Roadmap mit Finanzierungsoptionen												M4.4
5	Synthese und Kapazitätsplanung												
5.1.	Ergebnissynthese												M5.1
5.2.	Erstellung Kapazitätenplan								M5.2a; b				M5.2c
5.3.	Anbahnung für die Teilnahme an der urbanen Mission												M5.3

MUSTER



Förderportal

4. Nachhaltigkeitsziele (maximal 3 Hauptkategorien wählen)

- Wie viel trägt das Projekt zu den SDGs (Sustainable Development Goals) bei?
- Skala: Kein Ziel – Nebenziel – Zentrales Ziel

5. Assoziierte Partner

- Beschreibung von Partnern, die **nicht** im Vertrag erwähnt werden sollen und direkt mitarbeiten → z.B. LOI Geber; *Kein Pflichtfeld*

6. Konsortium

- Hier sind alle Partner einzutragen und zu beschreiben, die aktiv am Projekt mitarbeiten
- Vom Konsortialführer sind alle Kosten einzutragen. Der kann diese Aufgabe aber auch **delegieren**
- Beschreibung
 - Aufgabenverteilung (wer macht was), Schlüsselkompetenzen, Ergebnisse aus anderen Projekten der Partner, Projektrelevante Infrastruktur, Aufgaben der Dritteleister, die mit dem Partner assoziiert sind → Eingabe aus früheren Punkten werden **für die Konsortialführung automatisch übernommen!**



Förderportal

7. **Kosten und Finanzierung** (Excel Tabelle unter „**Gesamtimport**“ herunterladen und ausfüllen – dann als ausgefüllte Tabelle wieder hochladen!)
 - Stundensätze pro Projektpartner eintragen
 - Relevante Personal-, Sach-, Dritt- und Reisekosten (ggf. auch Kosten für Anlagennutzung) angeben - bitte Reisekosten für Begleitprozess vorsehen!
 - Umsatzsteuer - wenn zutreffend – angeben (zusätzlich zu den 100.000€ Förderung)
 - Es können nicht mehr Kosten angegeben als gefördert werden

8. **Erklärung**
 - Erklärungsbedingungen und Sanktionen mit Checkbox bestätigen

9. **Abschluss**
 - Wenn alle Daten eingegeben wurden: Projekt nach Zustimmung Geschäftsbedingungen einreichen