

Leitfaden zur Skizzeneinreichung eines Projektes im Rahmen der VwW Invest BW – Innovation III – *Verbundvorhaben* –



Alle **Unterlagen und Informationen** finden Sie unter der Webadresse:

<https://invest-bw.de/innovation>

Bitte beachten Sie auch unbedingt die Kategorie „**Häufige Fragen**“ auf der Invest BW Webseite oder unseren neuen Chatbot. Hier finden Sie weitere detaillierte Informationen zur Skizzeneinreichung:

<https://invest-bw.de/innovation/haeufige-fragen>

Bei **Fragen rund um die Skizzeneinreichung** wenden Sie sich bitte an:

Tel.: +49 711 658 355-31 oder

E-Mail: innovationsprogramm-BW@vdivde-it.de

Schritt-für-Schritt Anleitung

1. Art des Konsortiums



- Zur Durchführung eines Verbundvorhabens kann ein Konsortium wie folgt aufgebaut sein:
 - o Ein Verbund aus mehreren Unternehmen.
 - o Ein Verbund aus einem Unternehmen und einer Forschungseinrichtung.
 - o Ein Verbund aus einem Unternehmen und mehreren Forschungseinrichtungen.
 - o Ein Verbund aus mehreren Unternehmen und einer Forschungseinrichtung.
 - o Ein Verbund aus mehreren Unternehmen und mehreren Forschungseinrichtungen.



Achten Sie bitte darauf, dass für die Unterlagen der Konsortialführer und für die Verbundpartner unterschiedliche Portale angelegt wurden. Bitte nutzen Sie daher die richtigen Links.

- Konsortialführer (siehe auch Abschnitt 4): [Antragstellung Konsortialführer](#)
- Verbundpartner (siehe auch Abschnitt 5): [Einreichung Unterlagen Verbundpartner](#)

Achten Sie bitte unbedingt auf die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen!

2. Download der Unterlagen und Formulare



- Laden Sie sich die Dokumente und Formulare für die Skizzeneinreichung unter <https://invest-bw.de/innovation/dokumente> herunter.
- Bitte öffnen Sie alle Dokumente im PDF-Format mit dem kostenlosen **Adobe Acrobat Reader**.
- Für die Skizzeneinreichung sind folgende Formulare erforderlich:

PDF-Formular „Angaben zum Unternehmen“	Dieses Formular müssen die beteiligten Unternehmen ausfüllen und einreichen.
PDF-Formular „Angaben zur Hochschule/FE“	Hochschulen bzw. Forschungseinrichtungen müssen dieses Formular ausfüllen und einreichen.
Projektskizze	<p>Die Projektskizze dient dazu, Ihre Projektidee detailliert zu beschreiben. Sie wird gemeinsam von allen Konsortialpartnern verfasst und wird nur vom Konsortialführer eingereicht. Bitte nutzen Sie hierzu die Word-Vorlage und orientieren Sie sich an der Gliederung. Bitte beachten Sie die angegebenen Seitenzahlen.</p> <p>Achten Sie darauf, dass Sie die Rolle der einzelnen Partner eingehend beschreiben, insbesondere im Hinblick auf ihren Beitrag zu den innovativen Leistungen und die Vermarktung/Verwertung der Projektergebnisse. Siehe hierzu auch VwV Invest BW Innovation III, Nr. 3.2.</p>
Förderaufruf	Bitte lesen Sie sich den Förderaufruf gut durch! Er definiert die Ziele und Spezifikationen des Förderprogramms, auf diese müssen Sie bei der Bearbeitung der Projektskizze eingehen. Der Förderaufruf muss nicht mit eingereicht werden
Verwaltungsvorschrift	Die Verwaltungsvorschrift muss nicht mit eingereicht werden, sie enthält aber wichtige rechtliche Regelungen und die allgemeinen Ziele des Förderprogramms.
Datenschutzhinweise	Bitte lesen Sie sich die Datenschutzhinweise genau durch. Diese dienen nur der Information und müssen selbstverständlich nicht eingereicht werden.

3. Ausfüllen der Formulare „Angaben zum Unternehmen“ bzw. „Angaben zur Hochschule /Forschungseinrichtung“



- Bitte beachten Sie: **Jeder Partner** reicht **sein eigenes Formular** ein und berücksichtigen Sie die unterschiedlichen Plattformen zur Einreichung für Konsortialführer (siehe Punkt 4) bzw. Verbundpartner (siehe Punkt 5).
- Achten Sie dabei bitte darauf, dass Unternehmen und Hochschulen/Forschungseinrichtungen die für sie **passenden Formulare** ausfüllen. Die Anforderungen insbesondere hinsichtlich der förderfähigen Ausgabenkategorien sind unterschiedlich.

Für Unternehmen: Das Formular „06_Ermittlung_Unternehmenstyp_v2“ dient als Hilfestellung zur Feststellung ihres Unternehmenstyps. Dieser bestimmt ihre mögliche Förderquote. Das Formular zur Bestimmung des Unternehmenstyps soll nicht mit eingereicht werden

- Füllen Sie das jeweilige Antragsformular Schritt für Schritt aus. Nutzen Sie hierzu unbedingt den **Adobe Acrobat Reader**.

Wichtige Hinweise hierzu finden Sie auch auf der Homepage in der Kategorie „Häufige Fragen“ unter <https://invest-bw.de/innovation/haeufige-fragen>

- Wenn Sie das Dokument finalisiert haben, ist es notwendig das PDF mit dem Button **„Dokument sperren“** zu sperren. Denken Sie bitte daran eine ungesperrte Version für etwaige Änderungen vorab abzuspeichern.
- Mit der Sperrung des Dokuments wechselt das Antragsformular vom Entwurfsmodus in den Abgabemodus, wird mit einem Zeitstempel versehen und kann danach nicht mehr bearbeitet werden.

4. Einreichung Konsortialführer



Der Konsortialführer (koordinierender Partner im Verbund) muss sich **zuerst** anmelden. Melden Sie sich hierzu auf dem Portal „positron“ unter nachfolgendem Link an: [Antragstellung Konsortialführer](#)

Hinweis: Sie erhalten von der Plattform eine automatisierte Projekt-ID. Bitte geben Sie diese an die Konsortialpartner weiter, damit diese Ihre Dokumente einreichen können (siehe Punkt 5)

1. Der Konsortialführer gibt zunächst seine Kontaktinformationen sowie Angaben zum Projektvorhaben ein. Gehen Sie dafür zum Abschnitt „allgemeine Projektangaben“ bzw. „Skizzeneinreicher/Partner“ und füllen Sie alle Felder mit den entsprechenden Informationen aus.
2. Tragen Sie zusätzlich die Kontaktinformationen und weiteren Angaben der Konsortialpartner ein, die eine Förderung für das Vorhaben erhalten sollen (Abschnitt „Skizzeneinreicher/Partner“).
3. Bitte laden Sie folgende Dokumente hoch:
 - **Formular „Angaben zum Unternehmen“ (nur des Konsortialführers):** Bitte nutzen Sie hierfür das gesperrte PDF (ohne Unterschrift), damit eine zügige elektronische Datenverarbeitung möglich ist.
 - **Formular „Angaben zum Unternehmen unterschrieben“:** Bitte drucken Sie hierfür das gesperrte PDF aus, unterschreiben es und laden das gescannte Dokument ebenfalls hoch. Eine digitale Signatur des gesperrten PDFs ist ebenfalls möglich.
 - **Projektskizze:** Bitte laden Sie auch die Projektskizze im PDF-Format hoch.

- **Sonstige Anhänge:** Nutzen Sie diese Anhänge, um weitere Angaben zum Vorhaben abzugeben (z. B: Zertifikate, Nachweise, Letters of Intent, etc.).
4. Bitte bestätigen Sie die Datenschutzerklärung
 5. Sie können Ihre getätigten Angaben speichern. Nach dem Anklicken des Feldes „speichern“ erfolgt eine automatische Kontrolle, ob alle erforderlichen Felder ausgefüllt sind. Ggf. erhalten Sie hier noch einmal Bearbeitungshinweise. Alle gespeicherten Informationen können von Ihnen auch weiterbearbeitet bzw. geändert werden.
 6. Sofern alle Felder ausgefüllt wurden und keine Änderungen mehr erforderlich sind, können Sie Ihre Unterlagen verbindlich einreichen. Dazu drücken Sie bitte auf das Feld „Beitrag einreichen“. Nach der verbindlichen Einreichung können Sie keine Daten mehr ändern.

5. Einreichung Verbundpartner

Jeder Verbundpartner meldet sich **einzeln** auf dem Portal „positron“ unter nachfolgendem Link an: [Einreichung Unterlagen Verbundpartner](#)

Sie benötigen für die Einreichung Ihrer Unterlagen die **Projekt-ID des Vorhabens**. Die Projekt-ID wird dem Konsortialführer nach der Anmeldung im Portal „positron“ im Bereich „allgemeine Projektangaben“ angezeigt. **Bitte fragen Sie diese Projekt-ID bei Ihrem Konsortialführer an.**

1. Der Verbundpartner gibt zunächst seine Kontaktinformationen sowie Angaben zum Projektvorhaben ein. Gehen Sie dafür zum Abschnitt „allgemeine Projektangaben“ bzw. „Skizzeneinreicher/Partner“ und füllen Sie alle Felder mit den entsprechenden Informationen aus.
2. Bitte laden Sie im Anschluss folgende Dokumente hoch:
 - **Formular „Angaben zum Unternehmen“ bzw. „Angaben zur Hochschule/FE“ des jeweiligen Verbundpartners:** Bitte nutzen Sie hierfür das gesperrte PDF (ohne Unterschrift), damit eine zügige elektronische Datenverarbeitung möglich ist.
 - **Formular „Angaben zum Unternehmen“ bzw. „Angaben zur Hochschule/FE“ unterschrieben des jeweiligen Verbundpartners:** Bitte drucken Sie hierfür das gesperrte PDF aus, unterschreiben es und laden das gescannte Dokument ebenfalls hoch. Eine digitale Signatur des gesperrten PDFs ist ebenfalls möglich.
 - **Sonstige Anhänge:** Nutzen Sie diese Anhänge, um weitere Angaben zum Vorhaben abzugeben (z. B: Zertifikate, Nachweise, Letters of Intent, etc.).
3. Bitte bestätigen Sie die Datenschutzerklärung
4. Sie können Ihre getätigten Angaben speichern. Nach dem Anklicken des Feldes „speichern“ erfolgt eine automatische Kontrolle, ob alle erforderlichen Felder ausgefüllt sind. Ggf. erhalten Sie hier noch einmal Bearbeitungshinweise. Alle gespeicherten Informationen können von Ihnen auch weiterbearbeitet bzw. geändert werden.
5. Sofern alle Felder ausgefüllt wurden und keine Änderungen mehr erforderlich sind, können Sie Ihre Unterlagen verbindlich einreichen. Dazu drücken Sie bitte auf das Feld „Beitrag einreichen“. Nach der verbindlichen Einreichung können Sie keine Daten mehr ändern.