



LINZ AG
TELEKOM

CIP - ICT Policy Support Programme

Erfahrungsbericht Projekt eSESH

Der Vortragende

Dipl. Ing. Berthold Haberler
Innovation Management



LINZ AG TELEKOM
4021 Linz, Wiener Strasse 151

E-Mail: b.haberler@linzag.at

Hintergründe - Die Firma

LINZ AG

- 2.600 Beschäftigte
- 105 Gemeinden mit 2.700 km²
- Versorgung von:
 - 83 Gemeinden mit Strom
 - 28 Gemeinden mit Gas/Wärme
 - 20 Gemeinden mit Wasser
 - 38 Gemeinden mit Abwasser
 - 5 Gemeinden mit Abfall



Die Firma - LINZ AG Holding



Das CIP ICT PSP Programm

▶ **Das “Competitiveness and Innovation framework Programme (CIP) 2007-2013“ ist in drei mehrjährige spezifische Programme organisiert:**

- The Information and Communication Technologies Policy Support Programme (ICT PSP)
- The Entrepreneurship and Innovation Programme (EIP)
- The Intelligent Energy Europe Programme (IEE)

▶ **Das “ICT Policy Support Programme (ICT PSP)”**

- Aufbauend auf Vorgänger “e-TEN”, “Modinis” und “e-Contentplus” Programme
- Budget : ~730 million €.
- Ziel: “stimulate innovation and competitiveness through the wider uptake and best use of ICT by citizens, governments and businesses”

▶ **eSESH adressiert folgende Policies**

- Information Society Policy
- Policy on Climate Change and the Environment
- Consumer Policy
- Social Policy

▶ **Call 2009 - 3**

Projekt eSESH - Eckdaten



- ▶ **Anzahl der Partner:** 35
- ▶ **Nationen:** 7
(Deutschland, Frankreich, Belgien, Polen, Spanien, Italien, Österreich)
- ▶ **Projektstart:** 01.03.2010
- ▶ **Projektende:** 28.02.2013
- ▶ **Budget gesamt:** 5,97 Mio Euro
- ▶ **Maximale EU Förderung:** 2,98 Mio Euro
- ▶ **Geplante Arbeitszeit:** 84607 Stunden

Ziele des Projekts eSESH



▶ eSESH

- ICT for Saving Energy in Social Housing

▶ **Privatkunden sollen mit ICT Technologie animiert werden Energie zu sparen**

- EAS Energy Awareness System – Bewusstsein durch Information
 - Verbrauchsvisualisierung
- EMS Energy Management Systems – aktive Einbindung der Kunden
 - Der Kunde kann aktiv eingreifen und sein Energienutzungsverhalten ändern
 - Z.B. Wenn der Energiepreis hoch ist, verzichte ich auf Klimatisierung
 - Z.B. Wenn es später ist als 0:00 Uhr und früher als 06:00 Uhr, dann schalte den Fernseher und andere Standby Geräte komplett vom Netz weg
- Weitergabe der gewonnen Informationen an Behörden
 - Zur Verwendung in Ausschreibungen, Vorgaben, Benchmarks, etc.

Organisation

- ▶ **Koordinator: empirica (Deutschland)**
- ▶ **Workpackages: 9**
- ▶ **Sites: 10 in 6 Nationen**
- ▶ **Steering Committee**
 - GWG (Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH)
- ▶ **Technical Committee und WP3 Leader**
 - ubitronix solutions
- ▶ **Site Management Linz**
 - LINZ STROM GmbH

eSESH – pilot sites



Westerlo

Solingen

Frankfurt

Angers

Linz

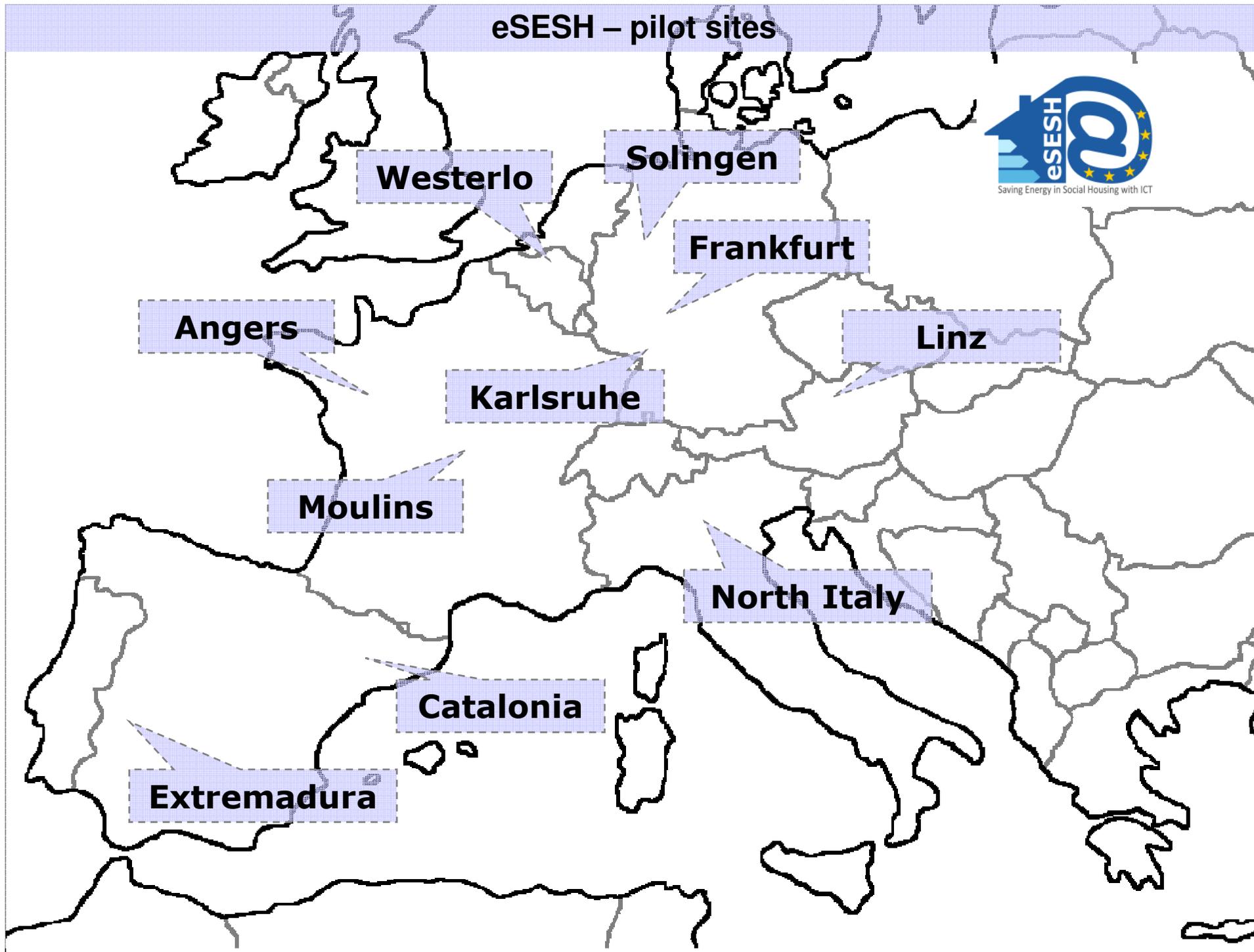
Karlsruhe

Moulins

North Italy

Catalonia

Extremadura



Vorstellung der Partner in Linz



▶ **GWG**

Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft der Stadt Linz GmbH

- Die GWG ist ein städtisches Unternehmen
- Größte Gemeinnützige Wohnungsgesellschaft in OÖ

▶ **Ubitronix GmbH**

- Workpackage Leader WP3
- SME, Technologieanbieter „User Centered Smart Metering“
- Hardware und Software
- IP-Basiertes Energiemanagement
- Echtzeit Datendarstellung
- Einbindung des Endkunden mittels homedisplay, smartphone, etc.

Aufgaben im Projekt



- ▶ Site Management „LINZ“ (GWG, LINZ AG, Ubitronix)
 - Festlegung von Standorten
 - Ausstattung von 100 Haushalten mit elektronischen Zählern (Energie und optional Wärme / Gas)
 - Aquisition von 220 Personen, welche sich bereit erklären mitzumachen
 - Anbieten und Betreiben von Diensten (EAS und EMS)
 - Öffentlichkeitsarbeit

- ▶ **Technologie (Ubitronix)**
 - Entwicklung einer einheitlich verwendbaren Technologie für alle Projektpartner (Hardware, Software)

Erfahrungen



► **Wie finde ich ein Konsortium, bzw. wie trete ich bei**

- CORDIS Datenbank
- FFG Newsletter, Datenbanken
- CATT Newsletter, Datenbanken
- Veranstaltungen, Meetings, Netzwerke
- Verfolgen der Calls von interessanten Themenschwerpunkten

► **Wie schreibe ich ein gutes Proposal**

- Im Konsortium ist es wichtig und hilfreich ein gemeinsames „Großes Bild“ zu erarbeiten
- Guidelines beachten – best practice know how nutzen
- Unterstützung durch „Profis“ – FFG, CATT, etc.

Administrative Punkte zur Beachtung



▶ PIC Nummer (Participant Identification Code)

- Registrieren, um an Projekten teilnehmen zu können (Projektunabhängig)

▶ LEAR (Legal Entity Appointed Representative)

- Kontaktperson, welche für das Unternehmen die Beziehung zur Europäischen Kommission herstellt und pflegt (Projektunabhängig)

▶ **Finanzielle Rahmenbedingungen für einfaches Abrechnen und Kostencontrolling konform mit den Anforderungen der EU**

- Kostenmodelle und Voraussetzungen, Kostenplanung
- Direct-, Indirect Personell Costs, Other Costs, Travel Expenses
- Beratung ist sinnvoll und notwendig

▶ **Lassen Sie sich helfen, fragen Sie nach, nutzen Sie das Angebot!**

Verträge und Dokumente



▶ **NDA (Non Disclosure Agreement)**

- Schon bei den Verhandlungen mit den Konsortialpartnern bei der Einreichung sinnvoll

▶ **Mandate to negotiate**

- Vollmacht für den Koordinator, um Verhandlungen führen zu dürfen

▶ **A - Forms**

- Beschreibung des Projekts, der Teilnehmer, des (der) Budgets, etc.

▶ **Consortium Agreement**

- Vertrag der Projektpartner untereinander

▶ **Annex I – Description of Work (DOW)**

- Technische Beschreibung des Projekts

Verträge und Dokumente



▶ Grant Agreement

- Regelt die Beziehung jedes einzelnen Projektmitglieds zur Europäischen Kommission

▶ Cooperation Agreement

- Regelt die Beziehung jedes einzelnen Projektmitglieds zum Projektkoordinator

Erfahrungen



► Verhandlungen

- Das Proposal wird dann zum DOW umgestaltet, in unserem Fall konkretisiert und „entfrachtet“ – Ausschmückungen waren zu entfernen
- Klare und nachvollziehbare Vereinbarungen mit der Kommission und auch mit den Partnern treffen

► Startup

- Unterschiedliche Auffassungen müssen rasch nivelliert werden
- Gute Vorgaben durch Koordinator sind hilfreich, bzw. müssen gemeinsam erarbeitet werden
- Bauchgefühl mitentscheiden lassen – offene Punkte klären und definieren
- Vorgaben einfordern – meistens sind Sie nicht alleine

Erfahrungen



► Projektlaufphase

- Erfolgsfaktor Vorbereitung: Meetings und Arbeitsrunden gut vorbereiten und Verantwortungen delegieren und einfordern
- Jede mündliche Diskussionsphase verbraucht unnötig Zeit
- Keine sprachliche Scheu – Nobody is perfect!
- Guter Koordinator – gutes Projekt
- Gute Mitarbeit – gutes Projekt: Bringen Sie sich ein!
- Das Ergebnis zählt – zielorientiert handeln
- Aufwände zum Reporting und zur Projektsteuerung berücksichtigen und mitplanen
- Feedback der Mitarbeiter:
 - Lernen voneinander
 - Bereicherung der eigenen persönlichen Erfahrungen
 - Bereicherung auch für das Unternehmen