

An abstract graphic on the right side of the page consists of numerous overlapping, irregular shapes. Some are solid red, while others are grey outlines. The shapes vary in size and orientation, creating a dynamic, organic pattern that resembles a splash or a cluster of cells. The red shapes are more prominent and concentrated in the upper right, while the grey outlines are more scattered and extend towards the bottom left.

# **Leitfaden für Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen**

**Version 2.1**

**Gültig ab 01. September 2015**

## Inhaltsverzeichnis

<b>0</b>	<b>PRÄAMBEL</b> .....	<b>3</b>
<b>1</b>	<b>ANFORDERUNGEN UND KUNDITIONEN</b> .....	<b>3</b>
1.1	Was sind Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen? .....	3
1.2	Wer ist teilnahmeberechtigt? .....	4
1.3	Wie ist die Teilnahme von Subauftragnehmern geregelt? .....	4
1.4	Welche Anforderungen werden an die Angebote gestellt? .....	4
1.5	Was ist hinsichtlich der Kosten zu beachten? .....	5
1.6	Wie sind die Verwertungsrechte geregelt? .....	5
1.7	Nach welchen Kriterien werden die Angebote bewertet? .....	6
1.8	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich? .....	8
<b>2</b>	<b>ABLAUF DER ANBOTSLEGUNG</b> .....	<b>8</b>
2.1	Wie verläuft die ANBOTSLEGUNG? .....	8
2.2	Wie werden Anfragen behandelt? .....	9
2.3	Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten? .....	9
<b>3</b>	<b>PRÜFUNG UND ABLAUF DER BEWERTUNG DES ANBOTES</b> . Fehler! Textmarke nicht definiert.	
3.1	Was ist die Formalprüfung? .....	10
3.2	Wie verläuft das Bewertungsverfahren? .....	10
3.3	Wer trifft die Finanzierungsentscheidung? .....	10
<b>4</b>	<b>ABLAUF NACH DER FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG</b> .....	<b>11</b>
4.1	Wie erfolgt die Vertragserrichtung? .....	11
4.2	Rolle des ARGE-Leiters .....	11
4.3	Wie erfolgt die Auszahlung des Entgeltes? .....	12
4.4	Welche Leistungsnachweise sind erforderlich? .....	13
4.5	Wie sollen Änderungen während der Vertragsdurchführung kommuniziert werden? .....	14
4.6	Kann die Projektlaufzeit verlängert werden? .....	14
4.7	Was passiert nach dem Ende der Laufzeit? .....	15
<b>5</b>	<b>ANHANG</b> .....	<b>16</b>
5.1	eCall-Benennungen .....	16
	<b>Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)</b> .....	<b>17</b>

## 0 PRÄAMBEL

Der Leitfaden enthält die **Anforderungen, Finanzierungsbedingungen und Abläufe** für die Einreichung von Anboten über Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen gemäß **Ausnahmetatbestand § 10 Z 13 Bundesvergabegesetz 2006** (in Folge F&E Dienstleistungen / F&E DL).

Im Zuge der Veröffentlichung einer aktuellen Ausschreibung zu F&E Dienstleistungen werden in einem gesonderten Dokument, dem **Ausschreibungsleitfaden**, die Spezifika der Ausschreibung, wie Ausschreibungsinhalte, Ausschreibungsziele und Einreichfristen spezifiziert.

## 1 ANFORDERUNGEN UND KUNDITIONEN

### 1.1 Was sind Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen?

Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen sind definiert durch die Erfüllung eines vorgegebenen Ausschreibungsinhaltes in einem bestimmten Zeitraum. Allgemein gelten Dienstleistungen als F&E Dienstleistungen, wenn sie darauf ausgerichtet sind, neue Erkenntnisse zu gewinnen, unabhängig davon, ob es sich im Einzelnen um Grundlagenforschung, industrielle Forschung oder experimentelle Entwicklung handelt (z.B. auch um Prototypen oder Pilotprojekte zu entwickeln). Die Einteilung in die F&E-Stufen ist – anders als bei Förderungen - nicht für die Höhe der Finanzierungsintensität maßgeblich.

**Ziel** der zu erbringenden F&E Dienstleistungen ist die Generierung neuen Wissens in öffentlichem Interesse unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden.

Mit diesem Instrument werden nur F&E-Dienstleistungen entsprechend der obigen Darstellung ausgeschrieben. Jedes Anbot wird einer Einzelfallprüfung bezüglich seiner Konformität unterzogen.

## 1.2 Wer ist teilnahmeberechtigt?

Teilnahmeberechtigt sind natürliche und juristische Personen aus dem Inland und Ausland, die gemäß den Rechtsvorschriften ihres Heimatstaates zum Zeitpunkt der Anbotsabgabe zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen befugt sind.

**Anbote** zu F&E Dienstleistungen können **von einem Einzelbieter** oder **einer Bietergemeinschaft („BIEGE“)** eingereicht werden. Im Folgenden wird sowohl für Einzelbieter, als auch für BIEGE die Bezeichnung „**Bieter**“ verwendet.

**Tritt eine BIEGE als Bieter auf**, hat diese einen BIEGE-Leiter namhaft zu machen, der die Bietergemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt.

Von jedem Bieter ist eine **Bietererklärung** (im eCall) gefordert, mit welcher bestätigt wird, dass der Bieter über alle Befugnisse und Genehmigungen sowie über die technische / wirtschaftliche Leistungsfähigkeit, die zur Durchführung der von ihm Anbotenen Leistungen notwendig sind, verfügt. Im Falle einer BIEGE erklärt der BIEGE-Leiter rechtsverbindlich für die BIEGE, dass ihre Mitglieder im Auftragsfall die ausgeschriebenen Leistungen in Zusammenarbeit erbringen werden und solidarisch haften. Die Bietererklärung ist **integraler Bestandteil der Anbotslegung** im eCall. Sie wird weiters – im Falle der positiven Evaluierung - durch die Werkvertragsunterzeichnung aller Partner zusätzlich eidesstattlich bestätigt.

## 1.3 Wie ist die Teilnahme von Subauftragnehmern geregelt?

Die Beziehung von Subauftragnehmern ist grundsätzlich erlaubt. Subauftragnehmer dürfen **keine Schlüsselaufgaben** gemäß dem Anbot wahrnehmen, ansonsten wird der Bieter vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

**Subauftragnehmer sind nicht Werkvertragspartner** und sind somit keine direkten Auftragnehmer gegenüber der Förderagentur FFG, welche im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers agiert.

Subauftragnehmer haben **kein Anrecht auf die Nutzung** der Projektergebnisse zu geteilten Rechten und erbringen definierte Leistungen für Einzelbieter oder BIEGE-Partner.

## 1.4 Welche Anforderungen werden an die Anbote gestellt?

Die **inhaltlichen Anforderungen** werden im Ausschreibungsleitfaden als zu lösende Problemstellung definiert. Die maximale Laufzeit eines Vorhabens als F&E Dienstleistung ist entsprechend des geforderten Leistungsinhaltes im **Ausschreibungsleitfaden** definiert. Die **Gesamtkosten** und **die Laufzeit** des Vorhabens sind in angemessener Weise entsprechend der vorgegebenen Leistungsinhalte der Ausschreibung im Anbot zu definieren, wenn nicht anders in der Ausschreibungsankündigung spezifiziert.

Die **formalen Anforderungen** betreffen die Anforderungen an das Anbot, die Teilnahmeberechtigung, Fristen, etc. und sind in diesem Instrumentenleitfaden, im Ausschreibungsleitfaden sowie in der Checkliste des Anbotformulars festgelegt.

## 1.5 Was ist hinsichtlich der Kosten zu beachten?

Die Kosten der gegenständlichen Leistung sind als Pauschale anzubieten. Im Gegensatz zu Förderungen gibt es hier keine Kostenanerkennung im Sinne des FFG-Kostenleitfadens, sondern das Anbot muss die ausgeschriebenen Leistungsinhalte adäquat und nachvollziehbar darstellen und mit einem plausiblen Kostenplan unterlegen. Im Kostenplan enthalten sind Personalkosten, F&E Infrastrukturkosten, Sach- & Materialkosten, Drittkosten und Reisekosten.

Die Kosten werden im Rahmen der Bewertung im Kriterium „Preis-/Leistungsverhältnis“ beurteilt (siehe Kapitel 1.7)

Die mit dem Anbot vorgelegten und akzeptierten Kosten werden im Werkvertrag mit einer **Pauschalvergütung** festgelegt.

Drittkosten werden einzelnen Subauftragnehmern zugeordnet und dienen in angemessenem Ausmaß der Leistungserbringung.

Bei nicht vertragsgemäßer Erbringung der Leistung behält sich die Förderagentur FFG, welche im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers agiert, vor, gänzlich, oder wenn das Teilergebnis für sie werthaltig ist, teilweise, vom Vertrag zurückzutreten.

→ Die Abgeltung der Leistung erfolgt durch Zahlung eines pauschalen Entgeltes inkl. allfälliger Umsatzsteuer

## 1.6 Wie sind die Verwertungsrechte geregelt?

Die Verwertungsrechte können zusammengefasst wie folgt dargestellt werden (siehe dazu im Einzelnen die Regelungen im F&E-Werkvertrag):

- Keiner der Vertragspartner erwirbt ausschließliche Nutzungs- und Verwertungsrechte an den Projektergebnissen.
- Der Auftraggeber (AG) erhält **nicht ausschließliche** uneingeschränkte Nutzungsrechte an sämtlichen Arbeitsergebnissen und Schutzrechten, die bei der Durchführung des gegenständlichen Vertrages entstehen, sowie – wenn zur Verwendung der Ergebnisse unbedingt erforderlich und nur in diesem Ausmaß – auch an bestehenden Schutzrechten des Auftragnehmers (AN).
- Der AG ist weiters berechtigt, von diesen ihm eingeräumten Nutzungsrechten zu bestimmten Zwecken (insbesondere im Rahmen von Folgeausschreibungen) nicht übertragbare, nicht ausschließliche Subnutzungsrechte an Dritte zu erteilen.
- Auch dem AN stehen **nicht ausschließliche**, umfassende Nutzungs- und Verwertungsrechte an sämtlichen Arbeitsergebnissen und Schutzrechten, die bei der Durchführung des gegenständlichen Vertrages entstehen, zu. Der AN hat auf Verlangen Dritter diesen zu branchenüblichen Bedingungen ein nicht

ausschließliches und nicht übertragbares Nutzungsrecht zur Benutzung im Inland zu erteilen.

- Grundsätzliches Ziel ist weiters **die Veröffentlichung der Ergebnisse** aller beauftragten F&E-Dienstleistungen. Der AN / ARGE-Leiter hat dementsprechend alle Berichte / Studienergebnisse / Präsentationen etc so zu gestalten, dass keine berechtigten Geheimhaltungs- oder Datenschutzinteressen gegen eine Veröffentlichung sprechen. Die Ergebnisse werden somit **Dritten unentgeltlich zugänglich gemacht** („Open content“). Wenn Ergebnisse in vorab festgelegte Sicherheitskategorien fallen, werden Geheimhaltungsinteressen gewahrt.

## 1.7 Nach welchen Kriterien werden die Angebote bewertet?

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach den **folgenden vier Hauptkriterien**:

- Qualität des Vorhabens
- Eignung des Einzelbieters / der Teilnehmer der BIEGE
- Preis- Leistungsverhältnis
- Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung

Die folgende Tabelle spezifiziert die relevanten **Subkriterien** und die dahinter liegenden Fragestellungen. Im Zuge der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Für jedes Kriterium gibt es darüber hinaus einen Schwellenwert. Es werden nur Vorhaben zur Finanzierung vorgeschlagen, die in jedem Kriterium mindestens den Schwellenwert und in Summe mindestens 60 Punkte erreichen.

Im Ausschreibungsleitfaden wird definiert, ob das eine bestbewertete Angebot den Zuschlag erhält oder ob mehrere (bzw. wie viele) bestbewertete Angebote den Zuschlag erhalten.

Qualität des Vorhabens	Punkte	Schwelle
	40	24
1.1. In welcher Qualität werden der Stand der Technik, der Innovationsgehalt und der wissenschaftliche Lösungsansatz des Vorhabens dargestellt und wie plausibel werden diese bewertet? <i>(max. 15 Punkte)</i>		
1.2. Wie ist die Qualität der Planung in Bezug auf folgende Kriterien? <i>(max. 20 Punkte)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachvollziehbare Struktur der Arbeitspakete</li> <li>• Nachvollziehbare Darstellung der Kosten</li> <li>• Nachvollziehbare und dem Arbeitsumfang entsprechende Beschreibung der Arbeitspakete</li> <li>• Vorkehrungen zum Risikomanagement</li> <li>• Realistische Umsetzbarkeit der Planung (Laufzeit, Fristen, Meilensteine, Ergebnisse)</li> <li>• Klarheit und Stimmigkeit der Kooperationsbeziehungen</li> </ul>		
1.3. Wenn sich das Vorhaben auf Personen bezieht <sup>1</sup> : <i>(max. 5 Punkte)</i> Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen</li> <li>• Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens</li> </ul>		
<b>Eignung der Bieter</b>	<b>25</b>	<b>15</b>
2.1. In welchem Ausmaß haben die Konsortialpartner die erforderlichen Kompetenzen, Qualifikationen und Ressourcen, um eine erfolgreiche Umsetzung des Projektes sicherzustellen? <i>(max. 15 Punkte)</i>		
2.2. Wurde beim Projektteam auf Gender-Ausgewogenheit geachtet? <i>(max. 10 Punkte)</i>		
<b>Preis-/Leistungsverhältnis</b>	<b>20</b>	<b>12</b>
3.1. Ist das Preis-/Leistungsverhältnis angemessen? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sind die Kosten des eingesetzten Personals (Stundenanzahl und Stundensatz) angemessen und effizient?</li> <li>• Ist das Verhältnis von Personalkosten und Sachkosten plausibel? Sind die Arbeitsschritte, Meilensteine und lieferbaren Ergebnisse plausibel kalkuliert?</li> </ul>		
<b>Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung</b>	<b>15</b>	<b>9</b>
4.1. In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsschwerpunkte? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wurde die Problemstellung ausreichend adressiert?</li> <li>• Sind die Umsetzungsempfehlungen und die Verbreitungsmaßnahmen plausibel?</li> </ul>		

<sup>1</sup> Wenn Personen(gruppen) Gegenstand der Forschung sind, oder die Forschungsergebnisse Menschen betreffen, braucht es ein entsprechendes Forschungsdesign. Projekte ohne Genderrelevanz werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.

## 1.8 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via eCall möglich:  
<https://ecall.ffg.at>

eCall Online-Kostenplan

 Projektbeschreibung (inhalt des Angebotes)

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

Weiters wird (via Anklicken des entsprechenden Feldes im eCall) eine Bietererklärung abgegeben (siehe oben Punkt 1.2).

Bitte beachten Sie die Übereinstimmung zwischen den Angaben im Anbot und im eCall gemachten sonstigen Angaben.

## 2 ABLAUF DER ANBOTSLEGUNG

### 2.1 Wie verläuft die ANBOTSLEGUNG?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via **eCall** möglich:  
<https://ecall.ffg.at>.

Vor der Anbotslegung müssen im Falle einer BIEGE alle Partner ihre Partneranträge via eCall eingereicht haben.

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)
- Fürs 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 nach abgeschicktem Förderungsansuchen

Eingereicht wird durch den Einzelbieter oder bei BIEGE durch den BIEGE-Leiter selbst oder durch vertretungsbefugte Personen. Wir können einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn Sie den Nachweis nicht bringen, behalten wir uns das Recht vor das Förderungsansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Ein **detailliertes Tutorial** zum eCall finden Sie unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at/Cockpit/Help.aspx>.

## 2.2 Wie werden Anfragen behandelt?

Anfragen sind ausschließlich schriftlich per E-Mail an die FFG zu richten. Kontaktadresse und Frist sind im **Ausschreibungsleitfaden** festgelegt..

Die Anfragen dürfen sich auf alle Ausschreibungsteile beziehen und können um Aufklärung ersuchen. Die Anfragen werden gesammelt und anonymisiert beantwortet. Im Sinne der Gleichbehandlung ersucht die FFG die Fragen so zu stellen, dass ein Rückschluss auf den/die FragestellerIn nicht möglich ist.

Die Anfragen und Antworten werden zeitgerecht auf der **Homepage** als PDF zur Verfügung gestellt.

## 2.3 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?

Die FFG ist zur Geheimhaltung von Firmen- und Projektinformationen gesetzlich verpflichtet – nach § 9 Abs 4 Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH-Errichtungsgesetz, BGBl. I Nr. 73/2004. Geheimhaltungspflicht besteht auch für externe ExpertInnen, die in Einzelfällen Projekte beurteilen.

Projekthalte und -ergebnisse können nur einvernehmlich mit Förderungsnehmern veröffentlicht werden.

Personenbezogene Daten können wir verwenden, nach § 7 bis 11 des Datenschutzgesetzes 2000, BGBl. I Nr. 165/1999:

- Zum Abschluss und der Abwicklung des F&E Werkvertrages
- Zur Wahrnehmung gesetzlich übertragener Aufgaben
- Für Kontrollzwecke

Im Rahmen dieser Verwendung kann es dazu kommen, dass die Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes, dem Bundesministerium für Finanzen und der EU übermittelt oder offen gelegt werden müssen.

Weiterführende Informationen zur Wahrung der Vertraulichkeit von personenbezogenen Daten während der Projektlaufzeit stehen im eCall-Tutorial.

## 3 PRÜFUNG UND ABLAUF DER BEWERTUNG DES ANBOTES

### 3.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier überprüfen wir beim Bewertungsverfahren das Anbot auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit, nicht aber inhaltlich.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommunizieren wir 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 verläuft das Bewertungsverfahren?

Nationale und internationale ExpertInnen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 1.7.

Unter Berücksichtigung der schriftlichen Gutachten, spricht das eingerichtete Bewertungsgremium eine Förderungsempfehlung aus.

GutachterInnen (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) können mit Begründung ausgeschlossen werden. Dafür gibt es ein eigenes Eingabefeld im eCall.

### 3.3 Wer trifft die Finanzierungsentscheidung?

Die Finanzierungsentscheidung obliegt dem jeweils zuständigen **Auftraggeber** und wird auf Grundlage der **Finanzierungsempfehlung des Bewertungsgremiums** getroffen. Die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft GmbH, FFG agiert im Regelfall im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers.

## 4 ABLAUF NACH DER FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG

### 4.1 Wie erfolgt die Vertragserrichtung?

Der Werkvertrag wird mit einem oder mehreren Auftraggebern abgeschlossen. Die Angebote werden im Zuge der Vertragserstellung nicht weiter verhandelt.

Im Werkvertrag können, wenn erforderlich, allfällige Auflagen, die den Grundprinzipien der Transparenz, der Gleichbehandlung, des Diskriminierungsverbotes und des freien und lautereren Wettbewerbes entsprechen, und die vom Auftragnehmer zu erfüllen sind, enthalten sein.

Die Zuschlagserteilung erfolgt durch Übermittlung des auftraggeberseitig unterfertigten Vertrages. Sofern Einzelbieter bzw. die BIEGE die Auflagen des Werkvertrages annimmt, kommt der Vertrag mit Rückübermittlung des bieterseitig unterfertigten Vertrages zustande.

Mit **Zuschlagserteilung** wird der Einzelbieter bzw. die BIEGE zum Auftragnehmer; **ab diesem Zeitpunkt wird Bietergemeinschaft zur Arbeitsgemeinschaft (ARGE)**, weshalb im Werkvertrag für F&E Dienstleistungen die Bezeichnungen ARGE-Partner bzw. ARGE-Leiter verwendet werden. Weiters werden im Werkvertrag allfällige den Auftragnehmern zuzuordnende Subauftragnehmer gelistet. Im Werkvertrag sind weiters der Projekttitel, der Zahlungsplan, der Finanzierungszeitraum, die Art der Leistungserbringung und allfällige Auflagen festgelegt. Das Angebot ist ein integraler Bestandteil des Werkvertrages für F&E Dienstleistungen.

Der Werkvertrag für F&E Dienstleistungen ist firmenmäßig gezeichnet im Original zu retournieren.

Im Falle der Verweigerung der Annahme durch einen Bieter bzw. eine BIEGE ist der Auftraggeber berechtigt, dem nächstgereihten Angebot den Zuschlag zu erteilen.

### 4.2 Rolle des ARGE-Leiters

Dem ARGE-Leiter obliegt nach Vertragsabschluss das Projektmanagement und die Kommunikation mit der Förderagentur FFG und der ARGE für die gesamte Laufzeit des Vorhabens.

Dazu gehört die Sicherstellung, dass alle vertraglich festgelegten Rahmenbedingungen eingehalten werden.

Dies umfasst zum Beispiel,

- dass definierte Meilensteine wie z.B. Zwischenberichte, Teile einer Studienarbeit, Präsentationen, weitere F&E Dienstleistung... während der Laufzeit des Vorhabens oder mit Ende der Laufzeit abgeschlossen sind.
- dass das Vorhaben im Hinblick auf Kosten und inhaltlicher Ausrichtung der Genehmigung entspricht.
- dass den vertraglichen Vorgaben, den Rechtsgrundlagen und dem Leitfaden entsprochen wird.

### 4.3 Wie erfolgt die Auszahlung des Entgeltes?

Voraussetzung für die Auszahlung der Zahlungsraten ist jedenfalls die Unterzeichnung des Werkvertrages für F&E Dienstleistungen durch den Auftraggeber und den Auftragnehmer. Im Falle einer BIEGE hat die auftragnehmerseitige Unterfertigung durch sämtliche BIEGE-Partner zu erfolgen.

Die Abgeltung der Leistung erfolgt durch Zahlung eines Entgeltes als Pauschalvergütung am Ende des Vorhabens. Während der Laufzeit des Vorhabens wird der Projektfortschritt anhand zuvor festgelegter Milestones, Deliverables, Workpackages und einem genau hinterlegten Zeitplan durch die FFG gemessen.

Am Ende des Projektes erfolgt die Abnahme eines gesamten Werkes durch die FFG mit allfälliger Unterstützung von ExpertInnen. Sämtliche Zahlungen des AG erfolgen zuzüglich einer allfälligen USt. Siehe dazu im Einzelnen den jeder Ausschreibung beiliegenden **Werkvertrag für F&E-Dienstleistungen**.

**Tabelle 1 FFG Ratenschema**

Projektlaufzeit in Monaten	0 - 12	13 - 24	25 - 36
<b>Anzahl der Berichte</b> (Zwischenberichte und Endbericht)	1	2	3
<b>1. Rate</b> in % des Entgelts laut Vertrag	50 %	30 %	30 %
<b>2. Rate</b> bis zu % des Entgelts laut Vertrag		30 %	30 %
<b>3. Rate</b> bis zu % des Entgelts laut Vertrag			20 %
<b>Endrate</b> bis zu % des Entgelts laut Vertrag	50 %	40 %	20 %

#### 4.4 Welche Leistungsnachweise sind erforderlich?

Entsprechend der im Werkvertrag für F&E Dienstleistungen festgelegten Fristen sind basierend auf der Leistungsvereinbarung Nachweise der erbrachten Leistung zu liefern. Dieser Nachweis kann zB ein Bericht, eine Studie, Präsentation, F&E Dienstleistung etc sein.

Zu den im Werkvertrag für F&E Dienstleistungen festgelegten Berichtslegungsterminen sind folgende Berichte im eCall-Systems vorzulegen (d.h. Endbericht und Ergebnisbericht und publizierbare Kurzfassung sind **mit Projektende vorzulegen**):

- **Zwischenbericht** und **Endbericht** verstehen sich als **Tätigkeitsberichte**, die den Verlauf und die Tätigkeiten des Projektes im Berichtszeitraum beschreiben. Zur Berichtserstellung müssen die im eCall vorgegebenen Formularvorlagen verwendet werden.
- **Ergebnisbericht** zu Projektende ist die vereinbarte Leistung, der erarbeitete **Inhalt des Werkes**. Im Ergebnisbericht ist jedenfalls der Erkenntnisgewinn nachvollziehbar darzustellen, der eine Forschungs- & Entwicklungstätigkeit bedingt. Der Ergebnisbericht wird veröffentlicht.
- **Publizierbare Kurzfassung** beinhaltet eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse.

Weitere uploads (zB Präsentationen,...) als Teil der Berichtslegung sind möglich. Dem Auftraggeber steht ab Einlangen des Endberichtes eine Prüffrist von 60 Tagen zu.

Darüber hinaus ist der Auftragnehmer verpflichtet, bei Bedarf mit der FFG und den zuständigen Ressorts zur **Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit** zusammenzuarbeiten. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung von nicht vertraulichen Informationen und Bildmaterial für elektronische Disseminationsportale und andere mediale Zwecke.

Siehe dazu im Einzelnen den jeder Ausschreibung beiliegenden Werkvertrag für F&E-Dienstleistungen.

#### **4.5 Wie sollen Änderungen während der Vertragsdurchführung kommuniziert werden?**

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, Konsortialpartnern, Kosten, Terminen oder Projektzeitraum 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:

- Änderungen bei Konsortialpartnern wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

- Kostenneutrale Projektlaufzeitverlängerung
- Kostenumschichtungen zwischen den Partnern

Kostenumschichtungen erfordern eine Begründung und werden mit der Kostenumschichtungstabelle beantragt.

#### **4.6 Kann die Projektlaufzeit verlängert werden?**

Die Projektlaufzeit kann in Absprache mit den Auftraggebern kostenneutral verlängert werden, wenn die Projektziele noch nicht erreicht und der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten wurden.

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Auftragnehmer
- Projektinhalt weiterhin vertragskonform
- eCall-Antrag auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

#### **4.7 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit?**

Die Prüfung des Werkes während der Laufzeit des Vorhabens erfolgt basierend auf vertraglich festgelegten und definierten Meilensteinen (z.B. Zwischenbericht, Teil einer Studienarbeit, Präsentation, F&E Dienstleistung...).

Nach Erfüllung des gesamten Werkes übermittelt der Auftragnehmer (bzw. im Falle einer ARGE der ARGE-Leiter) zu Projektende die festgelegte Leistung in der vertraglich festgelegten Form für die Endabnahme (z.B. Endbericht, Studie, Endpräsentation, F&E Dienstleistung...).

Vor Auszahlung der letzten Rate des Entgeltes erfolgt die Prüfung der Leistung anhand der vertraglich festgelegten Inhalte. Auslösend für die Auszahlung der letzten Rate ist die Rechnungslegung. Diese darf erst nach finaler Leistungsabnahme durch die FFG erfolgen.

Eine Endrechnung wird erst nach Aufforderung durch die FFG gelegt.

Siehe dazu im Einzelnen den jeder Ausschreibung beiliegenden Werkvertrag für F&E-Dienstleistungen.

## 5 ANHANG

### 5.1 eCall-Benennungen

- Die Bezeichnung **Projektleiter** im eCall steht für **Bieter bzw. BIEGE-Leiter**
- Die Bezeichnung **Projektdaten** im eCall steht für **Anbotsdaten**

## Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)

