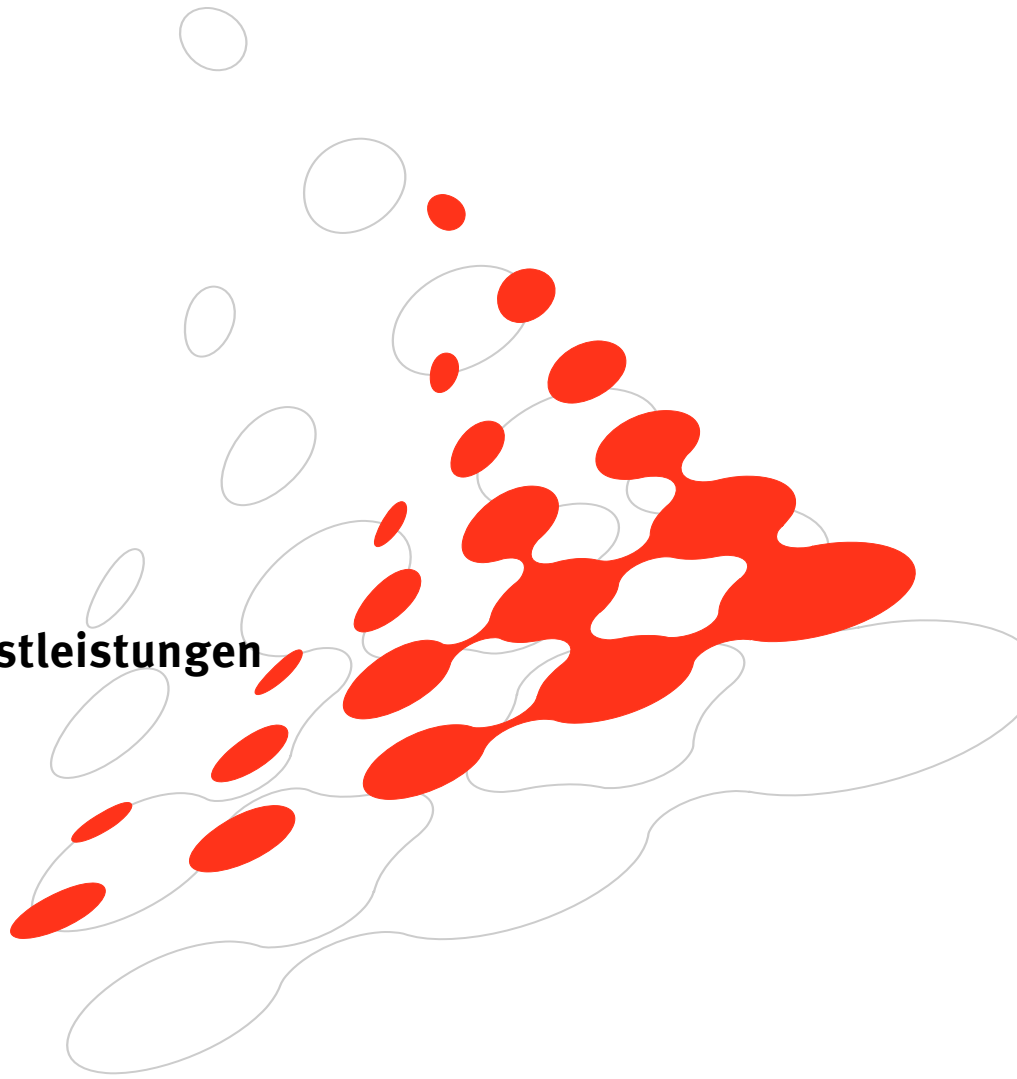


Leitfaden für Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen

Version 2.3.1

Gültig ab 25. Mai 2018



Inhaltsverzeichnis

0	PRÄAMBEL	3
1	ANFORDERUNGEN UND KUNDITIONEN	3
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?.....	5
1.5	Was ist hinsichtlich der Kosten zu beachten?.....	5
1.6	Wie sind die Verwertungsrechte geregelt?	6
1.7	Nach welchen Kriterien werden die Angebote bewertet?	7
1.8	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	9
2	ABLAUF DER ANBOTSLEGUNG	10
2.1	Wie verläuft die ANBOTSLEGUNG?	10
2.2	Wie werden Anfragen behandelt?	11
2.3	Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?.....	11
3	PRÜFUNG UND ABLAUF DER BEWERTUNG DES ANBOTES	13
3.1	Was ist die Formalprüfung?	13
3.2	Wie verläuft das Bewertungsverfahren?	13
3.3	Wer trifft die Finanzierungsentscheidung?	13
4	ABLAUF NACH DER FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG	14
4.1	Wie erfolgt die Vertragserrichtung?	14
4.2	Rolle des ARGE-Leiters	15
4.3	Wie erfolgt die Auszahlung des Entgeltes?	15
4.4	Welche Leistungsnachweise sind erforderlich?	17
4.5	Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?	18
4.6	Kann die Projektlaufzeit verlängert werden?.....	18
4.7	Was passiert nach dem Ende der Laufzeit?	19
5	ANHANG	20
5.1	eCall-Benennungen.....	20
5.2	Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate).....	21

0 PRÄAMBEL

Die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (im Folgenden: FFG) schreibt im Rahmen des gegenständlichen Forschungsförderungsprogrammes vorkommerzielle Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen aus. Hierfür wird ein offenes Verfahren durchgeführt und alle interessierten Organisationen konnten über die Ausschreibungsplattform der FFG – den eCall – Angebote legen (siehe unten).

Dieser Leitfaden enthält die **Anforderungen, Finanzierungsbedingungen und Abläufe** für die Vergabe von Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen, die gemäß **Ausnahmetatbestand § 10 Z 13 Bundesvergabegesetz 2006** vom Anwendungsbereich des BVerG 2006 ausgenommen sind (in Folge F&E-Dienstleistungen / F&E-DL).

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 Angebot wird einer Einzelfallprüfung bezüglich seiner Konformität unterzogen und nur konforme Angebote können finanziert werden.

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 angebotenen 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. Ihr Inhalt wird weiters, im Falle der positiven Evaluierung, durch die Unterzeichnung des Vertrags über F&E-Dienstleistungen durch alle Partner eidesstattlich bestätigt.

Die Ausarbeitung des Anbots und alle weiteren Aufwände und Kosten, die dem Bieter im Zuge dieser (nicht dem BVergG unterliegenden) Ausschreibung entstehen, werden nicht vergütet.

1.3 Wie ist die Teilnahme von Subauftragnehmern geregelt?

Die Beziehung von Subauftragnehmern ist grundsätzlich erlaubt. Subauftragnehmer dürfen **keine Schlüsselaufgaben** gemäß dem Anbot wahrnehmen. Jeder Subauftrag größer als 20.000,- EUR muss einzeln und detailliert hinsichtlich des Leistungsinhalts dargestellt werden. Der Gesamtsubauftragnehmeranteil darf 50 % der angebotenen Leistung nicht übersteigen. Die beigezogenen Subauftragnehmer müssen außerdem die für die Ausführung ihres Teils erforderliche Eignung besitzen. Bei Verstoß gegen obige Vorgaben wird der Bieter vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Im Anbot ist zu beschreiben, welche Kompetenzen nicht durch einen Partner im Konsortium vertreten sind und deshalb von Dritten (z. B. über Subaufträge) eingebracht werden. Hierfür sind die Subauftragnehmer anzuführen und es ist zu beschreiben, welcher Subauftragnehmer die fehlenden Kompetenzen in welcher Form einbringt.

Subauftragnehmer sind nicht Partner im Vertrag über F&E-Dienstleistungen und sind somit keine direkten Auftragnehmer gegenüber der Förderagentur FFG, welche in eigenem Namen oder im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers agiert.

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

1.4 Welche Anforderungen werden an die Angebote 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 Angebot zu definieren, wenn nicht anders in der Ausschreibungsankündigung spezifiziert.

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

1.5 Was ist hinsichtlich der Kosten zu beachten?

Die Kosten der gegenständlichen Leistung sind entsprechend der Kostenaufstellung im eCall anzubieten. Im Gegensatz zu Förderungen gibt es hier keine Kostenanerkennung im Sinne des FFG-Kostenleitfadens, sondern das Angebot muss die ausgeschriebenen Leistungsinhalte adäquat und nachvollziehbar darstellen und mit einem plausiblen Kostenplan unterlegen. Im Kostenplan enthalten sind Personalkosten, Anlagennutzung, Sachkosten, Drittkosten, Reisekosten und ggf. Umsatzsteuer.

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

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

Die mit dem Angebot vorgelegten und akzeptierten Kosten werden im Vertrag über F&E-Dienstleistungen mit einem **maximalen Leistungsentgelt** und Verrechnung nach tatsächlichem Aufwand festgelegt.

Die **Abgeltung** der Leistung erfolgt nach Prüfung der Leistung in Raten. Der **Schlussrechnung** ist eine **detaillierte Leistungsaufstellung** der ausgewiesenen Kosten als pdf beizulegen (siehe dazu auch unten Punkt 4.3).

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.

1.6 Wie sind die Verwertungsrechte geregelt?

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

- 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 **Auftragnehmer** (AN) stehen **nicht ausschließliche**, umfassende Nutzungs- und Verwertungsrechte an sämtlichen Arbeitsergebnissen und Schutzrechten zu, die bei der Durchführung des gegenständlichen Vertrages entstehen. Der AN hat auf Verlangen Dritter diesen zu branchenüblichen Bedingungen ein nicht ausschließliches und nicht übertragbares Nutzungsrecht zur Benutzung im Inland zu erteilen.
- **Physische Ergebnisse**, wie Muster, Modelle, Prototypen, Gegenstände, stehen zu gleichen Anteilen im Miteigentum der Vertragsparteien und können von beiden Vertragsparteien unentgeltlich genutzt werden.
- 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**:

1. **Qualität** des Vorhabens
2. **Eignung** der Bieter
3. **Preis-Leistungs-Verhältnis**
4. **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 in einem Schwerpunkt das eine bestbewertete Angebot den Zuschlag erhält oder ob mehrere (bzw. wie viele) bestbewertete Angebote einen Zuschlag erhalten können.

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"> • Nachvollziehbare Struktur der Arbeitspakete • Nachvollziehbare Darstellung der Kosten • Nachvollziehbare und dem Arbeitsumfang entsprechende Beschreibung der Arbeitspakete • Vorkehrungen zum Risikomanagement • Realistische Umsetzbarkeit der Planung (Laufzeit, Fristen, Meilensteine, Ergebnisse) • Klarheit und Stimmigkeit der Kooperationsbeziehungen 		
1.3. Wenn sich das Vorhaben auf Personen bezieht ¹ : <i>(max. 5 Punkte)</i> Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt? <ul style="list-style-type: none"> • Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen • Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens 		
Eignung der Bieter	25	15
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>		
Preis-Leistungs-Verhältnis	20	12
3.1. Ist das Preis-Leistungs-Verhältnis angemessen? <i>(max. 20 Punkte)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Sind die Kosten des eingesetzten Personals (Stundenanzahl und Stundensatz) angemessen und effizient? • Ist das Verhältnis von Personalkosten und Sachkosten plausibel? Sind die Arbeitsschritte, Meilensteine und lieferbaren Ergebnisse plausibel kalkuliert? 		
Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung	15	9
4.1. In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben die Ausschreibungsschwerpunkte? <i>(max. 15 Punkte)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Wurde die Problemstellung ausreichend adressiert? • Sind die Umsetzungsempfehlungen und die Verbreitungsmaßnahmen plausibel? 		

¹ 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 Anbots) als pdf

Im Ausschreibungsleitfaden ist auch festgelegt, in welcher Sprache das Anbot 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.

Die **Ausschreibungsunterlagen** bestehen aus den folgenden Dokumenten in der nachfolgenden Reihenfolge:

- Ausschreibungsleitfaden (Spezifikation der Ausschreibung, wie Ausschreibungsinhalte, Ausschreibungsziele und Einreichfristen)
- Vorlage „Inhalt des Anbotes“
- Erklärungen im eCall
- Instrumentenleitfaden
- Vertrag über F&E-Dienstleistungen

Mit der Abgabe seines Anbots bestätigt der Bieter, die Ausschreibungsunterlagen einer vollständigen Prüfung unterzogen zu haben und den Gegenstand der ausgeschriebenen F&E-Dienstleistungen mit der für ein Anbot erforderlichen Genauigkeit beurteilen zu können.

Sollten sich bei der Prüfung der Ausschreibungsunterlagen Differenzen, Widersprüche oder sonstige Unklarheiten ergeben, hat der Bieter die FFG darüber schriftlich in Kenntnis zu setzen, indem er um Klarstellung und, falls notwendig, um entsprechende Korrekturen ersucht.

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 downloaden und ausarbeiten
- Kostenkalkulation online eingeben – das System überprüft bei der Eingabe, ob die Angaben den Finanzierungsbedingungen entsprechen (z. B. maximale Projektgröße)
- Fürs Upload vorgesehene Dokumente hochladen
- Im eCall den 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:

- Nachreichen oder Ergänzen von einzelnen Teilen des Antragformulars
- Bearbeiten nach abgeschicktem Ansuchen

Eingereicht wird durch den Einzelbieter oder bei BIEGE durch den BIEGE-Leiter selbst oder durch vertretungsbefugte Personen. Die FFG kann einen Nachweis für die Vertretungsbefugnis anfordern. Wenn der Nachweis nicht erbracht wird, behält sich die FFG das Recht vor, das Ansuchen aus formalen Gründen abzulehnen.

Das Tutorial zum eCall ist unter <https://ecall.ffg.at/tutorial> zu finden.

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 Fragesteller/in nicht möglich ist.

Die Anfragen und Antworten werden zeitgerecht auf der **Website** als pdf zur Verfügung gestellt.

2.3 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?

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, 28 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.

Zur Bewertung des Projektes können auch externe ExpertInnen beauftragt werden, die in Einzelfällen Projekte beurteilen. 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.

Projekthalte 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.

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 PRÜFUNG UND ABLAUF DER BEWERTUNG DES ANBOTES

3.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird beim Bewertungsverfahren das Anbot auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft, nicht aber inhaltlich.

Das Ergebnis der Formalprüfung wird innerhalb von 4 Wochen via eCall-Nachricht kommuniziert:

- Bei nicht erfüllten Formalvoraussetzungen und nicht behebbaren Mängeln scheidet das Ansuchen aus dem Verfahren aus.
- Behebbarer Mängel können Sie in einer angemessenen Frist beheben.

Wenn sich nach der Formalprüfung noch unkorrekte Angaben herausstellen, kann das Ansuchen auch noch später aus dem Verfahren ausscheiden.

Die **Checkliste Formalprüfung** ist in der Vorlage zur Projektbeschreibung zu finden.

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 Finanzierungsempfehlung aus.

Gutachter/innen (Einzelpersonen oder Mitarbeiter/innen 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 Vertrag über F&E-Dienstleistungen wird mit Öffnung des Calls zur Verfügung gestellt und steht jedem Interessenten zum Download zur Verfügung. Das Anbot sowie die Ausschreibungsunterlagen sind ein integraler Bestandteil des Vertrages über F&E-Dienstleistungen. Fragen zum Vertrag können während der offenen Frist für Anfragen gestellt werden und werden zeitgerecht beantwortet.

Der Vertrag über F&E-Dienstleistungen wird mit der FFG im Namen von einem oder mehreren Auftraggebern abgeschlossen. Die Angebote werden im Zuge der Vertragserstellung nicht weiter verhandelt.

Im Vertrag über F&E-Dienstleistungen können, wenn erforderlich, allfällige Auflagen, die den Grundprinzipien der Transparenz, der Gleichbehandlung, des Diskriminierungsverbotes und des freien und lauterer Wettbewerbes entsprechen, und die vom Auftragnehmer zu erfüllen sind, enthalten sein.

Die Zuschlagsbekanntgabe erfolgt durch Übermittlung des auftraggeberseitig unterfertigten Vertrags über F&E-Dienstleistungen. Der Vertrag kommt mit Rückübermittlung des bieterseitig unterfertigten Vertrages (mit dem allfällige Auflagen akzeptiert werden) zustande. Verhandlungen über den Vertragsinhalt sind im Sinne der Bietergleichbehandlung nicht möglich. Im Falle der Verweigerung der Annahme durch einen Bieter bzw. eine BIEGE ist der Auftraggeber berechtigt, dem nächstgereihten Anbot den Zuschlag zu erteilen.

Der Vertrag über F&E-Dienstleistungen ist firmenmäßig gezeichnet im Original zu retournieren.

Mit Vertragsabschluss wird der Einzelbieter bzw. die BIEGE zum Auftragnehmer; **ab diesem Zeitpunkt wird die Bietergemeinschaft zur Arbeitsgemeinschaft (ARGE)**, weshalb im Vertrag über F&E-Dienstleistungen die Bezeichnungen ARGE-Partner bzw. ARGE-Leiter verwendet werden.

4.2 Rolle des ARGE-Leiters

Die Aufgaben des ARGE-Leiters über die gesamte Projektlaufzeit sind:

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der FFG und den Projektpartnern
- Prüfung der Berichte und Rechnungen der ARGE-Partner

Der ARGE-Leiter verpflichtet sich dazu:

- Finanzierungsmittel alleine zu verwalten und zu verteilen
- Änderungen rechtzeitig zu kommunizieren
- entsprechend dem Vertrag über F&E-Dienstleistungen Rechnungen und Berichte zu legen. 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-Dienstleistungen...) 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 Vertrages über F&E-Dienstleistungen durch den Auftraggeber und den Auftragnehmer. Im Falle einer BIEGE hat die auftragnehmerseitige Unterfertigung durch sämtliche BIEGE-Partner zu erfolgen. Somit wird die BIEGE zur ARGE.

Die **Abgeltung** der Leistung erfolgt nach Prüfung der Leistung in Raten entsprechend dem unten Dargestellten Ratenplan (Tabelle 1).

Während der Laufzeit des Vorhabens wird der Projektfortschritt in den Zwischenberichten anhand zuvor festgelegter Meilensteine, Deliverables, Arbeitspaketen und einem genau hinterlegten Zeitplan durch die FFG mit allfälliger Unterstützung von ExpertInnen gemessen.

Am Ende des Projektes erfolgt die Abnahme des Endberichtes und des Ergebnisberichtes durch die FFG mit allfälliger Unterstützung von ExpertInnen. Sämtliche Zahlungen des AG erfolgen zuzüglich einer allfälligen Umsatzsteuer. Siehe dazu im Einzelnen den jeder Ausschreibung beiliegenden **Vertrag über F&E-Dienstleistungen**.

Tabelle 1 FFG Ratenschema

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

Die Teilrechnungen der 1., 2., und ggf. 3. Rate sind von allen ARGE-Partnern im Zuge einer Berichtslegung im eCall hochzuladen. Zu 2. und ggf. 3. Rate wird auch der jeweilige Zwischenbericht hochgeladen.

Im Zuge der Endberichtslegung (mit Endbericht, Ergebnisbericht, publizierbarer Ergebniskurzfassung) ist von jedem ARGE-Partner eine **Schlussrechnung inklusive Leistungsaufstellung** der ausgewiesenen Kosten des gesamten Projektes als pdf beizulegen. Die Höhe der Endrate ergibt sich aus der Differenz zwischen den bereits bezahlten Raten und dem noch offenen Betrag auf Basis der Verrechnung nach tatsächlichem Aufwand mit maximalem Leistungsentgelt.

Dem Auftraggeber steht ab Einlangen des Zwischen- bzw. Endberichtes eine Prüffrist von 60 Tagen zu. Im Falle einer erforderlichen Nachbesserung des Berichtes auf Grund mangelnder Leistungserbringung, beginnt die Prüffrist erneut mit Wiedereinreichung des verbesserten Berichtes.

4.4 Welche Leistungsnachweise sind erforderlich?

Entsprechend der im Vertrag über F&E-Dienstleistungen festgelegten Fristen sind basierend auf der Leistungsvereinbarung Nachweise der erbrachten Leistung zu liefern. Dieser Nachweis kann z. B. ein Bericht, eine Studie, Präsentation, F&E-Dienstleistung, etc. sein.

Zu den im Vertrag über F&E-Dienstleistungen festgelegten Berichtslegungsterminen sind folgende Berichte im eCall-System vorzulegen (Endbericht, Ergebnisbericht und publizierbare Ergebniskurzfassung 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 von der FFG vorgegebenen Formularvorlagen verwendet werden.
- **Ergebnisbericht** zu Projektende ist die vereinbarte Leistung, der erarbeitete **Inhalt**. Im Ergebnisbericht ist jedenfalls der Erkenntnisgewinn nachvollziehbar darzustellen, der eine Forschungs- & Entwicklungstätigkeit bedingt. Der Ergebnisbericht wird veröffentlicht.
- **Publizierbare Ergebniskurzfassung** beinhaltet eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse. Die publizierbare Ergebniskurzfassung wird veröffentlicht.

Weitere Uploads (z. B. Präsentationen,...) als Teil der Berichtslegung sind möglich. 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 Vertrag über F&E-Dienstleistungen.

4.5 Wie sollen Projektänderungen 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 benötigen eine Genehmigung durch die FFG.

Kommunizieren Sie unmittelbar bei:

- Änderungen bei Konsortialpartnern wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren
- Kostenneutrale Projektlaufzeitverlängerungen

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

- Kostenumschichtungen zwischen den Partnern

Kostenumschichtungen erfordern eine nachvollziehbare Begründung.

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 sind:

- 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 der Leistungen erfolgt bereits während der Laufzeit des Vorhabens basierend auf vertraglich festgelegten und definierten Meilensteinen (z. B. Zwischenbericht, Teil einer Studienarbeit, Präsentation, F&E-Dienstleistung...) ggf. mit allfälliger Unterstützung von ExpertInnen (als Projektbegleiter oder Beirat o. ä.).

Nach Erfüllung der gesamten Leistungen 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 Leistungsentgeltes erfolgen die Prüfungen der Leistung anhand der vertraglich festgelegten Inhalte mit allfälliger Unterstützung von ExpertInnen und die Prüfung der Leistungsaufstellung der ausgewiesenen Kosten der Schlussrechnung.

Die publizierbare Ergebniskurzfassung und der Ergebnisbericht werden veröffentlicht.

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**.

5.2 Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)

