



**FFG**  
Forschung wirkt.

VERSION 4.3  
GÜLTIG AB 1. JÄNNER 2022 FÜR ECALL ONLINE-EINREICHUNGEN

---

# **LEITFADEN FÜR FORSCHUNGS- UND ENTWICKLUNGSDIENSTLEISTUNGEN**

## INHALTSVERZEICHNIS

Tabellenverzeichnis.....	3
<b>1 PRÄAMBEL .....</b>	<b>4</b>
<b>2 ANFORDERUNGEN UND KUNDITIONEN .....</b>	<b>5</b>
2.1 Was sind Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen? .....	5
2.2 Wer ist teilnahmeberechtigt?.....	5
2.3 Wie ist die Teilnahme von Subauftragnehmenden geregelt?.....	6
2.4 Welche Anforderungen werden an die Angebote gestellt? .....	6
2.5 Was ist hinsichtlich der Kosten zu beachten? .....	7
2.6 Wie sind die Verwertungsrechte geregelt? .....	7
2.7 Nach welchen Kriterien werden die Angebote bewertet? .....	8
2.8 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung? .....	10
<b>3 ABLAUF DER ANGEBOOTSLEGUNG .....</b>	<b>12</b>
3.1 Wie verläuft die Angebotslegung? .....	12
3.2 Wie werden Anfragen behandelt? .....	12
3.3 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten? .....	13
<b>4 PRÜFUNG UND ABLAUF DER BEWERTUNG DES ANGEBOTES</b>	<b>15</b>
4.1 Was ist die Formalprüfung? .....	15
4.2 Wie verläuft das Bewertungsverfahren? .....	15
4.3 Wer trifft die Finanzierungsentscheidung? .....	15
<b>5 ABLAUF NACH DER FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG .....</b>	<b>16</b>
5.1 Wie erfolgt die Vertragserrichtung?.....	16
5.2 Rolle des:der ARGE-Leiters:Leiterin .....	16
5.3 Wie erfolgt die Auszahlung des Entgeltes? .....	17
5.4 Welche Leistungsnachweise sind erforderlich? .....	18
5.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden? .....	19
5.6 Kann die Projektlaufzeit verlängert werden? .....	20
5.7 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit? .....	20
<b>6 ANHANG.....</b>	<b>21</b>
6.1 eCall-Benennungen .....	21
6.2 Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate).....	22

## TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Bewertungskriterien – Qualität des Vorhabens.....	9
Tabelle 2: Bewertungskriterien – Eignung der Projektbeteiligten.....	9
Tabelle 3: Bewertungskriterien – Nutzen und Verwertung.....	10
Tabelle 4: Bewertungskriterien – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung....	10
Tabelle 5: FFG-Ratenschema .....	18

## Änderungen gegenüber Version 4.2

- Kapitel 2.7: Präzisierung der Bewertungskriterien hinsichtlich Genderrelevanz und Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung
- Kapitel 4.3: Änderung hinsichtlich der Finanzierungsentscheidung
- Kapitel 6.2: Anpassung der Abbildung 1
- Anpassung des Leitfadens an die gendersensible Sprache

## 1 PRÄAMBEL

Die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft mbH (im Folgenden: FFG) schreibt im Rahmen der gegenständlichen Ausschreibung vorkommerzielle Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen aus. Hierfür wird ein offenes Verfahren durchgeführt und alle interessierten Organisationen können 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 § 9 Z 12 Bundesvergabegesetz 2018** vom Anwendungsbereich des BVergG 2018 ausgenommen sind (in Folge F&E-Dienstleistungen / F&E-DL).

**Es ist der FFG ein Anliegen die Antragstellung einfach, unkompliziert und zeitgemäß zu gestalten. Mit dem vorliegenden Leitfaden wird daher die vollständige online Einreichung Ihres Antrages im eCall System unterstützt. Weiterführende Informationen erhalten Sie in Kapitel 2.8 und 3.1.**

## 2 ANFORDERUNGEN UND KUNDENKONDITIONEN

---

### 2.1 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 um 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.

### 2.2 Wer ist teilnahmeberechtigt?

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

Angebote zu F&E-Dienstleistungen können **von einem:einer Einzelbietenden** oder **einer Bietendengemeinschaft („BIEGE“)** eingereicht werden. Im Folgenden wird sowohl für Einzelbietende als auch für BIEGE die Bezeichnung **„Bietende:r“** verwendet.

**Tritt eine BIEGE als Bietende:r auf**, hat diese eine:n BIEGE-Leiter:in namhaft zu machen, der:die die Bietendengemeinschaft gegenüber dem:der Auftraggebenden rechtsverbindlich vertritt.

Von jedem:jeder Bietenden ist eine **Bietendenerklärung** (im eCall) gefordert, mit welcher bestätigt wird, dass der:die Bietende über alle Befugnisse und Genehmigungen sowie über die technische / wirtschaftliche Leistungsfähigkeit, die zur Durchführung der von ihm:ihr angebotenen Leistungen notwendig sind, verfügt. Im Falle einer BIEGE erklärt der:die BIEGE-Leiter:in rechtsverbindlich für die BIEGE, dass ihre Mitglieder im Auftragsfall die ausgeschriebenen Leistungen in Zusammenarbeit erbringen werden und solidarisch haften. Die Bietendenerklärung ist **integraler Bestandteil der Angebotslegung** im eCall. Ihr Inhalt wird weiters, im

Falle der positiven Evaluierung, durch die Unterzeichnung des Vertrags über F&E-Dienstleistungen durch alle Partner:innen eidesstattlich bestätigt.

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

### **2.3 Wie ist die Teilnahme von Subauftragnehmenden geregelt?**

Die Beiziehung von Subauftragnehmenden ist grundsätzlich erlaubt. Subauftragnehmende dürfen **keine Schlüsselaufgaben** gemäß dem Angebot wahrnehmen. Jeder Subauftrag größer als 20.000,- EUR muss einzeln und detailliert hinsichtlich des Leistungsinhalts dargestellt werden. Der Gesamtsubauftragnehmendenanteil darf 50 % der angebotenen Leistung nicht übersteigen.

Die beigezogenen Subauftragnehmenden müssen außerdem die für die Ausführung ihres Teils erforderliche Eignung besitzen. Bei Verstoß gegen obige Vorgaben wird der:die Bietende vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Im Angebot ist zu beschreiben, welche Kompetenzen nicht durch eine:n Beteiligte:n im Konsortium vertreten sind und deshalb von Dritten (z. B. über Subaufträge) eingebracht werden. Hierfür sind die Subauftragnehmenden anzuführen und es ist zu beschreiben, welche:r Subauftragnehmende die fehlenden Kompetenzen in welcher Form einbringt.

**Subauftragnehmende sind nicht Partner:innen im Vertrag über F&E-Dienstleistungen** und sind somit keine direkten Auftragnehmenden gegenüber der Förderagentur FFG, welche in eigenem Namen oder im Namen und auf Rechnung des:der Auftraggebenden agiert.

Subauftragnehmende haben **kein Anrecht auf die Nutzung** der Projektergebnisse zu geteilten Rechten. Sie erbringen definierte Leistungen für Einzelbietende oder BIEGE-Partner:innen.

### **2.4 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 sowie im Ausschreibungsleitfaden festgelegt.

## 2.5 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 Subauftragnehmenden zugeordnet und dienen in angemessenem Ausmaß der Leistungserbringung.

Die Kosten werden im Rahmen der Bewertung im Kriterium „Preis-Leistungs-Verhältnis“ beurteilt (siehe Kapitel 1).

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 5.3).

Bitte beachten Sie, dass Sie auch die **Umsatzsteuer** beantragen, wenn Sie diese in Rechnung stellen müssen. Die FFG hat keine UID-Nummer.

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

## 2.6 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:innen erwirbt ausschließliche Nutzungs- und Verwertungsrechte an den Projektergebnissen.
- Der:die **Auftraggebende** (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:der Auftragnehmenden (AN).
- Der:die 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:der **Auftragnehmenden (AN)** stehen **nicht ausschließliche**, umfassende Nutzungs- und Verwertungsrechte an sämtlichen Arbeitsergebnissen und Schutzrechten zu, die bei der Durchführung des gegenständlichen Vertrages entstehen. Der:die 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:die AN / ARGE-Leiter:in 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.

## 2.7 Nach welchen Kriterien werden die Angebote bewertet?

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach 4 Kriterien:

- 1 **Qualität** des Vorhabens
- 2 **Eignung** der Projektbeteiligten
- 3 **Nutzen** und Verwertung
- 4 **Relevanz** des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung

Die folgende Tabelle spezifiziert die relevanten **Subkriterien** und die dahinterliegenden Fragestellungen. Im Zuge der Bewertung der Vorhaben werden in jedem Kriterium Punkte vergeben. Erreichen Projekte in einem Kriterium den angegebenen Schwellenwert nicht, werden sie abgelehnt. 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.



## Bewertungskriterien

Table 1: Bewertungskriterien – Qualität des Vorhabens

1. Qualität des Vorhabens (Schwelle = 24 Punkte)	max. Punkte 40
1.1 Wie weit geht der <b>Innovationsgehalt</b> des Vorhabens über den State of the Art, bestehende Produkte, Dienstleistungen, Verfahren oder bestehendes Wissen hinaus?	11
1.2 <b>Qualität der Planung:</b> Sind die Struktur der Arbeitspakete und die damit verbundene Arbeitsteilung angemessen in Hinblick auf die Ziele des Vorhabens? Sind der Zeit- und Ressourcen- und Kostenplan angemessen zur Erreichung der Projektziele?	11
1.3 Sind die Projektziele klar formuliert und realistisch erreichbar? Sind die <b>Lösungsansätze</b> geeignet, um die Ziele der jeweiligen Arbeitspakete zu erreichen? Sind die Risiken in den Arbeitspaketen angemessen adressiert und entsprechende Maßnahmen vorgesehen?	13
1.4 Wenn der Inhalt des Projekts und die Forschungsergebnisse Menschen betreffen: Inwieweit wurden bei der Planung genderspezifische Themen berücksichtigt? – Qualität der Analyse der genderspezifischen Themen – Berücksichtigung im methodischen Ansatz des Vorhabens (weitere Informationen dazu sind <a href="#">hier</a> zu finden) Projekte, bei denen diese Analyse zu Recht keine Genderrelevanz in ihrer inhaltlichen Ausrichtung ergibt, werden hier mit der vollen Punktezahl bewertet.	5

Table 2: Bewertungskriterien – Eignung der Projektbeteiligten

2. Eignung der Projektbeteiligten (Schwelle = 15 Punkte)	max. Punkte 25
2.1 Gibt es im Konsortium die notwendigen inhaltlichen und managementbezogenen <b>Kompetenzen und Qualifikationen</b> , um die Projektziele zu erreichen?	10
2.2 Werden alle erforderlichen <b>Ressourcen</b> für die geplante Umsetzung des Projekts in ausreichendem und angemessenem Ausmaß eingeplant?	5
2.3 Wurde bei der Zusammenstellung des Projektteams darauf geachtet, die branchenüblichen Verhältnisse der Geschlechter (Gender) mit dem Ziel einer <b>Ausgewogenheit</b> zu verbessern?	10

Tabelle 3: Bewertungskriterien – Nutzen und Verwertung

3. Nutzen und Verwertung (Schwelle = 15 Punkte)	max. Punkte 25
3.1 Wie hoch ist der Nutzen des Vorhabens für die <b>Zielgruppe(n)</b> (z.B. Nutzer:innen, Kund:innen, Anwender:innen, öffentliche Bedarfsträger...) und wie sind mögliche gesellschaftliche, ethische oder umweltrelevante <b>Auswirkungen und Effekte</b> des Vorhabens einzuschätzen?	<b>10</b>
3.2 Wie bewerten Sie den <b>Nutzen des Projekts für die Projektbeteiligten</b> (z.B. hinsichtlich einer Erweiterung der F&E-Kapazitäten, der Erschließung neuer Geschäftsfelder etc.)? Wie konkret, nachvollziehbar und vollständig sind die <b>Verwertungsstrategie und das Verwertungspotenzial</b> ? Wie ist das <b>Preis-/Leistungsverhältnis</b> zu bewerten?	<b>15</b>

Tabelle 4: Bewertungskriterien – Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung

4. Relevanz des Vorhabens für die Ausschreibung (Schwelle = 6 Punkte)	max. Punkte 10
4.1 Wie relevant/wichtig ist das Vorhaben für die Erreichung der <b>Ausschreibungsziele</b> ? Passt das Vorhaben nachvollziehbar und plausibel zum <b>Ausschreibungsschwerpunkt</b> ?	<b>10</b>

## 2.8 Welche Dokumente braucht es für die Einreichung?

Die Projekteinreichung ist ausschließlich elektronisch via [eCall](#) möglich.

Die Einreichung von F&E Vorhaben beinhaltet folgende online Elemente:

- Online-**Inhaltliche Beschreibung** (eCall) umfasst die Darstellung der Projekthinhalte.
- Online-**Konsortium** (eCall) beschreibt die Expertise der einzelnen Partner:innen.
- Online-**Arbeitsplan** (eCall) beinhaltet die Darstellung der Arbeitspakete, deren Kosten und Elemente des Projektmanagements wie Zeit-Managementplan (GANTT Diagramm), Aufgaben, Meilensteine, Ergebnisse.
- Online-**Kosten und Finanzierung** (eCall) beschreibt alle Kostenkategorien pro Partner:in. Die Summen je Arbeitspaket werden automatisch im online Arbeitsplan angezeigt.

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

Weiters wird (via Anklicken des entsprechenden Feldes im eCall) eine Bietendenerklärung abgegeben (siehe oben Punkt 2.2).

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

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

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

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

## 3 ABLAUF DER ANGEBOTSLEGUNG

---

### 3.1 Wie verläuft die Angebotslegung?

Die Einreichung ist nur elektronisch und vor Ablauf der Einreichfrist via [eCall](#) möglich.

Vor der Angebotslegung müssen im Falle einer BIEGE alle Partner:innen ihre **Partneranträge** via eCall eingereicht haben.

Wie funktioniert es?

- Projektbeschreibung online eingeben
- 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:

- Bearbeiten des online-Förderungsansuchens, nachdem es abgeschickt wurde.

Eingereicht wird durch den:die Einzelbietende:n oder bei BIEGE durch den:die BIEGE-Leiter:in 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.

Detaillierte Informationen finden Sie im [eCall-Tutorial](#).

### 3.2 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 Fragenstellende:n nicht möglich ist.

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

### 3.3 Wie sicher sind vertrauliche Projektdaten?

Die FFG verarbeitet personenbezogene Daten der Finanzierungswerbenden und Finanzierungsnehmenden, die vom: von der Betroffenen im Zuge des Finanzierungsansuchens bereitgestellt wurden, und von der FFG selbst erhobene Daten im Rahmen des Abschlusses des Finanzierungsvertrages, sowie im Wege der Transparenzportalabfrage generierte Daten gemäß § 32 Abs 5 TDBG 2012 zu nachstehenden Zwecken:

- Zur Behandlung des Finanzierungsansuchens und Beurteilung des Vorliegens der allgemeinen und speziellen Finanzierungsvoraussetzungen,
- Zum Abschluss des Finanzierungsvertrages sowie im Falle des Abschlusses eines Finanzierungsvertrages zum Zweck der Erfüllung der jeweiligen Vertragspflichten, insbesondere zur Verwaltung der Finanzierungsleistungen und der Kontrolle der Nachweise der Finanzierungsvoraussetzungen,
- Zur Erfüllung rechtlicher Verpflichtungen, insbesondere Meldepflichten und Kontrollzwecke zur Vermeidung von Doppelförderungen, und zwar § 38 iVm 18, 27 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:innen der FFG, weitere Auftraggebende für die Abwicklung von Förder- und Finanzierungsmaßnahmen (zB. andere Ministerien, Bundesländer, KLIEN)
- an Dritte, das können sein: der Rechnungshof, Organe der EU, andere Bundes- oder Landesförderungsstellen.

Nationale und internationale Expert:innen erhalten im Rahmen der Projektbewertung Zugang zu den eingereichten Dokumenten – siehe Kapitel 4.2. Solche Expert:innen werden als Auftragsverarbeitende im Namen und Auftrag von FFG tätig und sind verpflichtet technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherheit und Wahrung des Datengeheimnisses zu treffen. Projektinhalte und -ergebnisse können nur – soweit nicht eine rechtliche Verpflichtung der FFG besteht – mit Einwilligung der Finanzierungsnehmenden (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:der 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.

Die 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.

## 4 PRÜFUNG UND ABLAUF DER BEWERTUNG DES ANGEBOTES

---

### 4.1 Was ist die Formalprüfung?

Hier wird das Angebot auf formale Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

Das Ergebnis der Formalprüfung kommuniziert die FFG innerhalb von 4 Wochen via eCall Nachricht:

- 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** finden Sie im Ausschreibungsleitfaden..

### 4.2 Wie verläuft das Bewertungsverfahren?

Nationale und internationale Expert:innen begutachten die eingereichten Dokumente nach den Kriterien in Kapitel 2.7.

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.

### 4.3 Wer trifft die Finanzierungsentscheidung?

Die Information, wer die Finanzierungsentscheidung trifft, finden Sie im jeweiligen Ausschreibungsleitfaden. Sie erfolgt auf Grundlage der **Finanzierungsempfehlung des Bewertungsgremiums**. Die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft GmbH FFG agiert im Regelfall im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers.

## 5 ABLAUF NACH DER FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG

---

### 5.1 Wie erfolgt die Vertragserrichtung?

Der Vertrag über F&E-Dienstleistungen wird mit Öffnung des Calls zur Verfügung gestellt und steht jedem: jeder Interessenten: Interessentin zum Download zur Verfügung. Das Angebot 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: einer oder mehreren Auftraggebenden 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 lautereren Wettbewerbes entsprechen, und die vom: von der Auftragnehmenden zu erfüllen sind, enthalten sein.

Die Zuschlagsbekanntgabe erfolgt durch Übermittlung des auftraggebendenseitig unterfertigten Vertrags über F&E-Dienstleistungen. Der Vertrag kommt mit Rückübermittlung des bietendenseitig unterfertigten Vertrages (mit dem allfällige Auflagen akzeptiert werden) zustande. Verhandlungen über den Vertragsinhalt sind im Sinne der Bietendengleichbehandlung nicht möglich. Im Falle der Verweigerung der Annahme durch eine: n Bietende: n bzw. eine BIEGE ist der: die Auftraggebende berechtigt, dem nächstgereihten Angebot den Zuschlag zu erteilen.

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

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

### 5.2 Rolle des: der ARGE-Leiters: Leiterin

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

- Projektmanagement
- Kommunikation mit der FFG und den Projektbeteiligten
- Prüfung der Berichte und Rechnungen der ARGE-Partner: innen



Der:die ARGE-Leiter:in 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.

### 5.3 Wie erfolgt die Auszahlung des Entgeltes?

Voraussetzung für die Auszahlung der Zahlungsraten ist jedenfalls die Unterzeichnung des Vertrages über F&E-Dienstleistungen durch den:die Auftraggebende:n und den:die Auftragnehmende:n. Im Falle einer BIEGE hat die auftragnehmendenseitige Unterfertigung durch sämtliche BIEGE-Partner:innen 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 Expert:innen gemessen.

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

## FFG-Ratenschema

Tabelle 5: FFG-Ratenschema

Berichtsanzahl und Raten	0 bis 12 Monate Projektlaufzeit	13 bis 24 Monate Projektlaufzeit	25 bis 36 Monate Projektlaufzeit
<b>Anzahl der Berichte</b> (Zwischenberichte und Endbericht)	1	2	3
<b>1. Rate</b> in % der Förderung bei Vertragsabschluss	50 %	30 %	25 %
<b>2. Rate</b> bis zu % der Förderung laut Vertrag	keine	30 %	25 %
<b>3. Rate</b> bis zu % der Förderung laut Vertrag	keine	keine	25%
<b>Endrate</b> bis zu % der Förderung laut Vertrag	50 %	40 %	25%

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

Im Zuge der Endberichtslegung (mit Endbericht, Ergebnisbericht, publizierbarer Ergebniskurzfassung) ist von jedem: jeder ARGE-Partner:in 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:der Auftraggebenden 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

## 5.4 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:die Auftragnehmende 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.

## 5.5 Wie sollen Projektänderungen kommuniziert werden?

Vertragliche Veränderungen zu Projektinhalt, ARGE-Partner:innen, Kosten, Terminen oder Förderungszeitraum 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 ARGE-Partner:innen wie neue Eigentumsverhältnisse oder Insolvenzverfahren
- Kostenneutrale Projektlaufzeitverlängerungen

Teilen Sie folgende Änderungen im Zwischen- oder Endbericht mit:

- Kostenumschichtungen zwischen den Beteiligten (Kostenumschichtungen erfordern eine nachvollziehbare Begründung)

## 5.6 Kann die Projektlaufzeit verlängert werden?

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

Die Voraussetzungen:

- Verzögerung ohne Verschulden der Finanzierungsnehmenden
- Projekt ist weiterhin finanzierungswürdig
- eCall-Antrag auf Verlängerung innerhalb der genehmigten Projektlaufzeit

## 5.7 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 Expert:innen (als Projektbegleiter oder Beirat o. ä.).

Nach Erfüllung der gesamten Leistungen übermittelt der:die Auftragnehmende (bzw. im Falle einer ARGE der:die ARGE-Leiter:in) 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 Expert:innen und die Prüfung der Leistungsaufstellung der ausgewiesenen Kosten der Schlussrechnung.

Die publizierbare Ergebniskurzfassung und der Ergebnisbericht werden veröffentlicht.

## 6 ANHANG

—

### 6.1 eCall-Benennungen

- Die Bezeichnung Projektleiter im eCall steht für Bietende bzw. BIEGE-Leiter:innen.
- Die Bezeichnung Projektdaten im eCall steht für Angebotsdaten.

## 6.2 Meilensteine der Ausschreibung (bis zur Startrate)

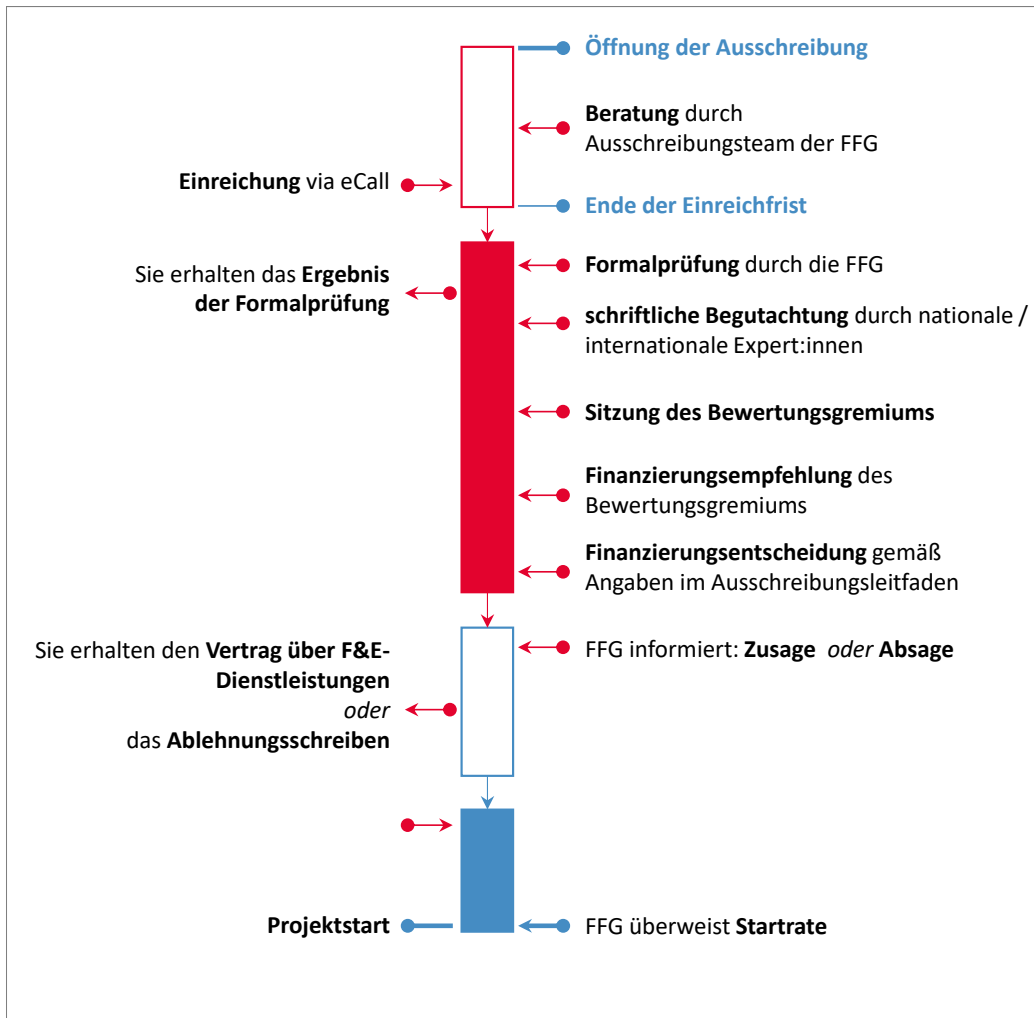


Abbildung 1: Meilensteine der Ausschreibung