



**Leitfaden für
Forschungs- und
Entwicklungsdienstleistungen**

Version 1.2

Inhaltsverzeichnis

0	PRÄAMBEL	3
1	ANFORDERUNGEN UND FINANZIERUNGSKONDITIONEN	3
1.1	Was sind Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen?	3
1.2	Welche Anforderungen werden an Einzelwerber oder Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft gestellt?	4
1.3	Was sind die Pflichten des Einzelwerbers oder der Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft?	5
1.4	Wer ist finanzierbar bzw. teilnahmeberechtigt?	6
1.4.1	Wer ist finanzierbar?	6
1.4.2	Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht finanzierbar?	6
1.5	Ist eine Beteiligung ausländischer Bewerber möglich?	7
1.6	Wie ist die Teilnahme von Subauftragnehmern geregelt?	7
1.7	Wie erfolgt die Finanzierung?	7
1.8	Wie erfolgt die Anerkennung der Kosten des Angebotes?	8
1.9	Wie sind die Verwertungsrechte geregelt?	8
1.10	Nach welchen Kriterien werden die Angebote beurteilt?	9
1.11	Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?	12
1.12	Welche Rechtsgrundlagen liegen vor?	12
2	ABLAUF DER ANBOTSLEGUNG	13
2.1	Wie verläuft die ANBOTSLEGUNG?	13
2.2	Wie werden Anfragen behandelt?	14
2.3	Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert?	14
3	BEWERTUNG DES ANBOTES UND FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG	14
3.1	Was ist die Formalprüfung?	14
3.2	Wie verläuft das Bewertungsverfahren?	15
3.3	Wer trifft die Finanzierungsentscheidung?	15
4	ABLAUF NACH DER FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG	15
4.1	Wie erfolgt die Vertragserrichtung?	15
4.2	Wie erfolgt die Auszahlung des Entgeltes?	16
4.3	Welche Leistungsnachweise sind erforderlich?	17
4.4	Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?	17
4.5	Kann der Vertragszeitraum verlängert werden?	18
4.6	Was passiert nach dem Ende der Laufzeit?	18
5	ANHANG GLOSSAR: Was bedeuten folgende Begriffe“?	19

0 PRÄAMBEL

Der Leitfaden enthält die **Anforderungen, Finanzierungsbedingungen und Abläufe** für die Einreichung von 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.

Rechtlicher Vergleich von...

Förderungen, Vergaben gemäß Bundesvergabegesetz (BVergG) und den gegenständlichen Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen:

Zuwendungen des Bundes können in Form von **Förderungen** (Förderungsverträgen) oder in Form von **Beauftragungen von Werken** (Werkverträgen) vergeben werden.

Der wesentliche Unterschied zwischen den beiden Formen besteht darin, dass einer Förderung keine unmittelbar geldwerte Leistung gegenübersteht.

Werkverträge stellen im Gegensatz dazu einen echten Leistungsaustausch dar und unterliegen grundsätzlich dem Bundesvergabegesetz 2006.

Vom Bundesvergabegesetz ausgenommen (Ausnahmetatbestand) sind jedoch die gegenständlich unter Kapitel 1 beschriebenen **Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen** welche Inhalt dieser Ausschreibung sind.

1 ANFORDERUNGEN UND FINANZIERUNGSKONDITIONEN

1.1 Was sind Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen?

Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen sind definiert durch die Erfüllung eines vorgegebenen Ausschreibungsinhaltes in einem bestimmten Zeitraum. Die Leistung ist in geteilten Rechten durch den Bewerber / Bewerbergemeinschaft und durch den Auftraggeber zu verwerten.

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.

Ziel der zu erbringenden F&E Dienstleistungen ist die Generierung neuen Wissens unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden. Demnach können etwa routinemäßige Datenauswertungen, die nicht auf die neuartige Beschreibung ihres Gegenstands abzielen, nicht als F&E Dienstleistung qualifiziert werden.

Zusammenfassend werden F&E Dienstleistungen mit folgendem Ziel ausgeschrieben:

Um neue Kenntnisse zu gewinnen, unabhängig davon, ob es sich um Grundlagenforschung, industrielle Forschung oder experimentelle Entwicklung handelt (z.B. auch um Prototypen oder Pilotprojekte zu entwickeln)

Nicht unter den Ausnahmetatbestand fallen und somit nicht als F&E Dienstleistung zu qualifizieren sind:

- a. Kommerzielle Entwicklungsstrategien
- b. Serienanfertigungen
- c. Nachweise der Marktfähigkeit
- d. Dienstleistungen, die z.B. überwiegend folgendes beinhalten...
Unternehmensberatungsleistungen,
Architekturleistungen,
Bau- und Lieferaufträge oder ähnliches
- e. Dienstleistungen, die überwiegend *die Organisation einer Veranstaltung* beinhalten

Grundsätzlich ist festzuhalten, dass aufgrund des **Überwiegenheitsprinzips** die F&E-Dienstleistung im Vordergrund stehen muss.

Jedes einzelne Anbot wird einer **Einzelfallprüfung** unterzogen bezüglich seiner Qualifikation als F&E Dienstleistung.

F&E Dienstleistungen werden von einem Bewerber oder mehreren Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft eingereicht. Die Zusammenarbeit mehrerer Bewerber in einem gemeinsamen Vorhaben sind möglich um die Ziele der Ausschreibung bestmöglich zu erreichen.

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 vom Bewerber zu definieren, wenn nicht anders in der Ausschreibungsankündigung spezifiziert.

1.2 Welche Anforderungen werden an Einzelwerber oder Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft gestellt?

Die **inhaltlichen Anforderungen** werden im Ausschreibungsleitfaden als Leistungsinhalte definiert und sind Gegenstand der Anbotslegung.

Die **formalen Anforderungen** legen fest, dass Einzelwerber und Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft bei der Anbotslegung alle Berechtigungen und/oder Genehmigungen, die für die Erledigung des Auftrages notwendig sind besitzen.

1.3 Was sind die Pflichten des Einzelwerbers oder der Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft?

Einzelwerber treten gegenüber der Förderungsagentur FFG als einzelne Bewerber / Anbotleger auf.

Bei mehreren Teilnehmer in einer Bewerbungsgemeinschaft wird eine/r der Teilnehmer als Hauptbewerber und somit in Folge - nach positiver Evaluierung und Vertragserstellung - als Hauptauftragnehmer definiert. Dem Hauptauftragnehmer obliegt nach erfolgreicher Bewerbung und nach Vertragsabschluss das Projektmanagement und die Kommunikation mit der Förderungsagentur FFG und der Bewerbungsgemeinschaft für die gesamte Laufzeit des Vorhabens.

Dazu gehören 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 Leitfadens entsprechen wird.

Bei mehreren Teilnehmern in einer Bewerbungsgemeinschaft verpflichten sich die Teilnehmer im Rahmen der Anbotslegung mittels einer **Bewerbererklärung** zur Zusammenarbeit im Rahmen des Vorhabens.

Zusätzlich wird von jedem Bewerber eine **eidesstattliche Erklärung** zu Befugnissen und Genehmigungen gefordert, mit welcher bestätigt wird, dass der Bewerber über alle Befugnisse und Genehmigungen, die zur Durchführung der Arbeit notwendig sind, verfügt.

Beide Erklärungen sind **integraler Bestandteil der Anbotslegung** im eCall. Sie werden weiters – im Falle der positiven Evaluierung - durch die Werkvertragsunterzeichnung aller Partner zusätzlich eidesstattlich bestätigt.

1.4 Wer ist finanzierbar bzw. teilnahmeberechtigt?

1.4.1 Wer ist finanzierbar?

Finanzierbare Organisationen beteiligen sich an der Ausschreibung als Einzelwerber oder Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft.

Finanzierbar sind außerhalb der Bundesverwaltung stehende **natürliche und juristische Personen, Personengesellschaften oder EinzelunternehmerInnen**.

juristische Personen

- Kapitalgesellschaften, wie GmbH; AG;
- Universitäten gemäß § 6 Universitätsgesetz 2002;
- Privatuniversitäten (gilt nur für Einreichungen ab dem 1. März 2012)¹
- Vereine;
- Selbstverwaltungskörper;
- Länder und Gemeinden;
- vom Bund verschiedene juristische Personen als Erhalter von Fachhochschul-Studienlehrgängen und Fachhochschulen;
- europäische Gesellschaften (SE)
- europäische Genossenschaft (SCE)
- europäische wirtschaftliche Interessenvereinigung (EWIV)

Personengesellschaften

- Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GesbR)
- offene Gesellschaften (OG);
- Kommanditgesellschaften (KG);

EinzelunternehmerInnen

1.4.2 Wer ist teilnahmeberechtigt, aber nicht finanzierbar?

Nicht finanzierbare Organisationen sind in der Ausschreibung teilnahmeberechtigt, erhalten jedoch keine Finanzierung. Dazu zählen innerhalb der Bundesverwaltung stehende natürliche oder juristische Personen. Für Einreichungen vor dem 1. März 2012 gilt dies auch für Privatuniversitäten¹.

¹ **Neuregelung ab dem 1. März 2012 für Privatuniversitäten (Bundesgesetz über Privatuniversitäten (Privatuniversitätengesetz – PUG)):** Privatuniversitäten sind ab dem 1. März 2012 förderbar (§8 Abs. 1 PUG). Die neue Regelung wird auf alle Vorhaben angewandt, die ab dem 1. März eingereicht werden. Für Einreichungen vor dem 1. März gilt weiterhin die im nachfolgenden Kapitel angeführte Einschränkung für Privatuniversitäten.

Ausnahmefall für die strikte Teilnahme-Einschränkung für Privatuniversitäten (gilt für Einreichungen vor dem 1. März 2012)

Grundsätzlich dürfen Privatuniversitäten keine geldwerten Leistungen des Bundes zuerkannt werden, mit Ausnahme von Gegenleistungen aus Verträgen über die Erbringung bestimmter Lehr- und Forschungsleistungen einer Privatuniversität, die der Bund zur Ergänzung des Studienangebotes der staatlichen Universitäten bei Bedarf mit einer Privatuniversität abschließt.

Im Falle des Ansuchens einer Privatuniversität um Finanzierung sind daher sehr klare Argumente anzuführen warum die Leistung nicht von einer staatlichen Universität erbracht werden kann und worin der Zusammenhang zum vorhandenen Studienangebot besteht.

1.5 Ist eine Beteiligung ausländischer Bewerber möglich?

Die Teilnahme ausländischer Bewerber ist sowohl als Einzelwerber als auch als Teilnehmer in einer Bewerbungsgemeinschaft möglich.

1.6 Wie ist die Teilnahme von Subauftragnehmern geregelt?

Inländische Organisationen können ebenso wie ausländische Organisationen als Subauftragnehmer involviert sein. Subauftragnehmer sind jedoch 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 Einzelbewerber oder Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft.

Ferner haben Einzelbewerber oder Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft den Nachweis zu führen, dass die bekannt gegebenen Subauftragnehmer im Falle des Vertragsabschlusses jedenfalls zur Verfügung stehen. Subauftragnehmer dürfen keine Schlüsselaufgaben gemäß dem Anbot wahrnehmen, ansonsten wird der Bewerber vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

1.7 Wie erfolgt die Finanzierung?

Die Höhe der Finanzierung beträgt bis zu 100%.

Für den Fall, dass der Anbotler einen Eigenmittelanteil in seinem Anbot auszuweisen hat wird dies im Ausschreibungsleitfaden der zu Grunde liegenden Ausschreibung spezifiziert. Die Darstellung eines allfälligen Eigenmittelanteils wäre in Folge in der Leistungsbeschreibung als auch im Kostenplan anzuführen.

Das Anbot muss die ausgeschriebenen Leistungsinhalte adäquat darstellen und mittels plausiblen Kostenplan unterlegen. Die im Wettbewerbsverfahren eingereichten Anbote werden durch das Bewertungsgremium beurteilt.

- Die Anbote werden im Zuge der Vertragserstellung nicht weiter verhandelt.
- Die Abgeltung der Leistung erfolgt durch Zahlung eines pauschalen Entgeltes inkl. allfälliger Umsatzsteuer.

Im Bewertungsverfahren (Vgl. auch Kapitel 3.2) kann durch die ExpertInnen des Bewertungsgremiums eine angemessene Herabsetzung der Finanzierung entsprechend der Empfehlung des Bewertungsgremiums erfolgen.

1.8 Wie erfolgt die Anerkennung der Kosten des Angebotes?

Es werden grundsätzlich alle Kosten, die der Leistungserbringung dienen, anerkannt.

Die **Anerkennung von Kosten** erfolgt erst mit dem Datum der Vertragsunterzeichnung durch die FFG.

Die mit dem Anbot vorgelegten und vertraglich akzeptierten Kosten werden im Vertrag mit einer Pauschalvergütung festgelegt. Die Anerkennung der Leistung erfolgt in jedem Fall entsprechend der vertraglich vereinbarten Erbringung der F&E Dienstleistung und der vereinbarten Bedingungen am Ende des Vorhabens nach Prüfung durch die FFG.

Die vertraglich festgelegte Pauschale beinhaltet Kosten die der Erfüllung der Leistung zurechenbare Ausgaben bzw. Aufwendungen darstellen und die direkt für die Erbringung der Leistung entstanden sind.

Drittkosten werden einzelnen Werkvertragspartnern 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.

1.9 Wie sind die Verwertungsrechte geregelt?

Bei F&E-Dienstleistungen erwirbt **keiner der Vertragspartner das alleinige Verfügungsrecht über die Verwertungsrechte.**

Dementsprechend behält sich der Auftraggeber FFG, der gegenüber dem Einzelwerber und den Teilnehmern einer Werbergemeinschaft im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers agiert, ein nicht exklusives Nutzungsrecht, mit dem Recht Lizenzen weiterzugeben, vor.

Der „Einzelwerber“ oder die „Teilnehmer einer Werbergemeinschaft“ – nach Vertragserstellung „der Auftragnehmer / Hauptauftragnehmer“ - erhalten ebenfalls ein **nicht exklusives Nutzungsrecht** zur eigenen Nutzung, mit dem Recht Lizenzen weiterzugeben.

Grundsätzliches **Ziel ist die Veröffentlichung der Ergebnisse** aller beauftragten F&E-Dienstleistungen. Der Auftragnehmer / Hauptauftragnehmer 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.

1.10 Nach welchen Kriterien werden die Angebote beurteilt?

Die Beurteilung der Vergabe von F&E Dienstleistungen erfolgt nach den **folgenden vier Hauptkriterien**:

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

Tabelle 1 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 finanziert, die in jedem Kriterium mindestens den Schwellenwert und in Summe mindestens 60 Punkte erreichen.

Vergabekriterien – Erläuterungen	Punkte	Schwellenwert
1. Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibung	20	12
Relevanz des Vorhabens in Bezug auf die Ausschreibungsschwerpunkte	<ul style="list-style-type: none"> • In welchem Ausmaß trifft das Vorhaben den Ausschreibungsinhalt und trägt zur Erreichung der Ausschreibungsziele bei? 	
Beitrag des Vorhabens zu Gender-Aspekten sowie gesellschaftlichen/sozialen/ethischen und Umweltaspekten	<ul style="list-style-type: none"> • Wurden Gender-Aspekte bei der Leistungsbeschreibung inhaltlich berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Die Berücksichtigung von Gender-Aspekten in der angewandten Forschung bedeutet, die vielfältigen Lebensrealitäten der Frauen und Männer und die daraus entstehenden unterschiedlichen Bedürfnisse bei der Entwicklung von Technologie und Produkten zu berücksichtigen.] • Wurden gesellschaftliche/soziale/ethische und Umweltaspekte bei der Leistungsbeschreibung inhaltlich berücksichtigt und sind positive Folgewirkungen zu erwarten? [Hierzu gehören insbesondere Auswirkungen auf die Beschäftigung, Arbeitsqualität, Arbeitsbedingungen und die Umwelt, sowie ethische und soziale Implikationen des Vorhabens. Derartige Aspekte sind je nach Auftreten zu berücksichtigen] 	
2. Qualität des Vorhabens	40	24
Darstellung des State-of-the-Art	<ul style="list-style-type: none"> • Ist der State-of-the-Art (Stand des Wissens/Stand der Technik) ausreichend und nachvollziehbar dargestellt? 	
Technisch-wissenschaftliche Qualität	<ul style="list-style-type: none"> • Wie hoch ist der Innovations-/Inventionsgehalt im Vergleich zum State-of-the-Art? • Sind die geplanten Methoden bzw. der technisch-wissenschaftlichen Lösungsansatz zur Erreichung der Ziele und angestrebten Ergebnisse angemessen? 	
Qualität der Planung	<ul style="list-style-type: none"> • Ist der Zeit- und Arbeitsplan gut strukturiert, nachvollziehbar und realistisch? • Sind die Arbeitsschritte, Meilensteine, lieferbaren Ergebnisse klar und nachvollziehbar in der notwendigen Detaillierung dargestellt? Sind, im Falle einer Bewerbungsgemeinschaft, die Teilnehmer hinsichtlich Kapazität und Kompetenz gut integriert? 	

3. Eignung des Einzelwerbers / der Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft	20	10
<p>wissenschaftlich/technische Kompetenz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geht aus dem Anbot die für das Vorhaben benötigte wissenschaftliche und/oder technologische Kompetenz des Einzelwerbers / der Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft hervor? • Sind die für das Vorhaben erforderlichen wissenschaftlichen, technischen und organisatorischen Kompetenzen durch den Einzelwerber / die Teilnehmer der Bewerbergemeinschaft abgedeckt. 	
<p>Potenzial des Einzelwerbers bzw. der Teilnehmer der Bewerbergemeinschaft zur Umsetzung des Vorhabens</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wie wird das Vermögen des Einzelwerbers oder der Teilnehmer der Bewerbergemeinschaft zur Umsetzung des Vorhabens und zur Erreichung der dargelegten Ziele im Anbot eingeschätzt? • Bei mehreren Teilnehmern in einer Bewerbergemeinschaft: Ist die Zusammensetzung der Bewerbergemeinschaft hinsichtlich der Zielerreichung des Vorhabens angemessen? 	
<p>Managementfähigkeit und -kapazitäten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Weisen der Einzelwerber oder die Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft die nötige(n) Managementfähigkeit, -kapazitäten und Struktur zur Durchführung des Projektes auf? 	
<p>Zusammensetzung der Bewerbergemeinschaft im Sinne von Gender Mainstreaming</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ist die Zusammensetzung der Bewerbergemeinschaft ausgewogen im Sinne von Gender Mainstreaming? • Werden branchenübliche Verhältnisse verbessert? [Die geschlechterspezifische Ausgewogenheit ist für Frauen wie für Männer in gleichem Maße zu bewerten.] 	
4. Preis-/Leistungsverhältnis	20	10
<p>Angemessenes Preis-/Leistungsverhältnis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ist das Preis-/Leistungsverhältnis angemessen? • 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? • Ist die weitere Verwertung / Dissemination plausibel? 	
SUMME (Punkte)	100	60

1.11 Welche Dokumente sind für die Einreichung erforderlich?

Die Anbotslegung ist ausschließlich elektronisch via **eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglich. Als Teil des elektronischen Angebotes sind folgende **Dokumente über die eCall Upload-Funktion** anzuschließen:

- **Inhalt des Angebotes / Leistungsbeschreibung** – Upload als pdf - Dokument
- **Kostenplan** –Tabellenteil des Finanzierungsansuchens - Upload als Excel - Dokument

Weiters wird via eCall eine **eidesstattliche Erklärung** zu Befugnissen und Genehmigungen jedes Bewerbers abgegeben. Die eidesstattliche Erklärung stellt sicher dass jeder Bewerber alle Voraussetzungen (zB allfällig notwendige Betriebsgenehmigungen etc....) zur Umsetzung des Werkes hat.

Einzelwerber und Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft geben darüber hinaus eine **Bewerbererklärung** via eCall ab, welche eine Erklärung zur Zusammenarbeit bzw. eine Erklärung zur Erfüllung der Leistungsinhalte beinhaltet (siehe auch Kapitel 2.1).

Die **Sprache**, in welcher das Anbot zu verfassen ist, wird mit der Veröffentlichung der Ausschreibung festgelegt.

1.12 Welche Rechtsgrundlagen liegen vor?

Als Rechtsgrundlage wird für Forschungs- und Entwicklungsdienstleistungen der **Ausnahmetatbestand des Bundesvergabegesetzes 2006, BGBl. I Nr 17/2010 („BVerG“)** i.d.g.F. **§ 10 Z13 BVerG 2006** angewendet.

2 ABLAUF DER ANBOTSLEGUNG

2.1 Wie verläuft die ANBOTSLEGUNG?

Die Anbotslegung ist ausschließlich elektronisch via **eCall** unter der Webadresse <https://ecall.ffg.at> möglich und hat **vollständig und rechtzeitig** mit dem Ende der Einreichfrist zu erfolgen.

Es sind ausnahmslos die Anbotsformulare der jeweiligen Ausschreibung (vgl. Kapitel 1.11) zu verwenden, welche im eCall zum Download zur Verfügung stehen.

Das Anbot kann nur eingereicht werden, wenn der **Einzelwerber bzw. alle Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft zuvor** ihre **Bewerberdaten** im eCall **eingetragen und eingereicht** haben!

Weiters wird von jedem Einzelwerber und den Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft eine **eidesstattliche Erklärung** zu Befugnissen und Genehmigungen via eCall abgegeben.

Im Falle einer Bewerbergemeinschaft wird weiters eine **Bewerbererklärung** via eCall eingefordert. Letztere regelt die Zusammenarbeit in Bewerbergemeinschaften.

Einzelbewerber bestätigen mit der **Bewerbererklärung** die ausgeschriebenen Leistungen im Auftragsfall zu erbringen.

Das Anbot ist dann eingereicht, wenn **im eCall das Anbot abgeschlossen** und „Einreichung abschicken“ gedrückt wurde. Nach erfolgreicher Einreichung wird automatisch eine **Einreichbestätigung** per Email versendet. Eine **Nachreichung** (auch von einzelnen Teilen des Anbotformulars) ist **nicht möglich!** Sobald ein Anbot abgeschickt wurde, ist eine weitere Bearbeitung nicht mehr möglich.

Die postalische Übermittlung einer firmenmäßig gezeichneten Ausfertigung des online eingereichten Anbots ist nicht erforderlich.

Die Anbotslegung selbst hat durch den Einzelwerber oder nur bei Bewerbergemeinschaften durch den Hauptbewerber selbst, oder aber durch ausreichend vertretungsbefugte Personen zu erfolgen. Diese Vertretungsbefugnis ist der FFG auf Nachfrage jederzeit nachzuweisen. Kann das Vorliegen einer ausreichenden Vertretungsbefugnis bei Anbotslegung nicht nachgewiesen werden, behält sich die FFG das Recht vor, betroffene Anbote 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?

Beratungsgespräche:

Von Seiten der FFG werden inhaltliche Beratungsgespräche auf Wunsch eines potenziellen Bewerbers zeitlich befristet angeboten. Das Datum bis zu dem Beratungsgespräche geführt werden können wird im Ausschreibungsleitfaden kommuniziert.

Formal- und Vertragsfragen:

Anfragen sind ausschließlich schriftlich per E-Mail in deutscher Sprache bis zu dem im Ausschreibungsleitfaden kommunizierten Datum zu stellen.

Die Anfragen dürfen sich auf alle Ausschreibungsteile beziehen und können aufklärenden oder abändernden Charakter haben. Die FFG behält sich vor nach Überprüfung der Anfragen diese zu berücksichtigen.

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 werden auf der Homepage als PDF zur Verfügung gestellt.

2.3 Wie wird die Geheimhaltung von vertraulichen Projektdaten gesichert?

Alle eingereichten Anbote werden nur den mit der Abwicklung der Ausschreibung betrauten Stellen zur Einsicht vorgelegt. Alle beteiligten Personen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Insbesondere müssen in das Bewertungsverfahren eingebundene nationale und internationale ExpertInnen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Vertraulichkeitserklärung unterzeichnen.

3 BEWERTUNG DES ANBOTES UND FINANZIERUNGSENTSCHEIDUNG

3.1 Was ist die Formalprüfung?

Bei der Formalprüfung wird das Anbot auf **formale Richtigkeit und Vollständigkeit** geprüft. Die Angaben im Anbot werden bei der Formalprüfung nicht inhaltlich geprüft. Dies geschieht im Rahmen des Bewertungsverfahrens. Sollte sich nach der Formalprüfung herausstellen, dass Angaben nicht korrekt angegeben sind, kann das Anbot auch noch zu einem späteren Zeitpunkt aus dem Verfahren ausgeschieden werden.

Das **Ergebnis** der Formalprüfung wird innerhalb von **vier Wochen via eCall Nachricht** kommuniziert.

Sind die Formalvoraussetzungen „**Eidesstattliche Erklärung**“ zu Befugnissen und Genehmigungen und „**Bewerbererklärung**“ **nicht erfüllt**, wird das Anbot bei der Formalprüfung **aus dem weiteren Verfahren ausgeschieden!**

Eine „**Checkliste Formalvoraussetzungen**“ befindet sich im entsprechenden Anbotsformular.

3.2 Wie verläuft das Bewertungsverfahren?

Die fachliche Begutachtung basiert auf den in Kapitel 1.10 angeführten Kriterien und erfolgt durch **nationale und/oder internationale ExpertInnen auf der Grundlage der eingereichten Anbotsunterlagen.**

Das Vorhaben wird mit Bezug auf die Kosten auf Basis der Nettosummen beurteilt.

Nach der Erstbegutachtung auf Basis der definierten Bewertungskriterien und der Bewertung der Erfüllung des Ausnahmetatbestandes wird durch ein **Bewertungsgremium**, unter Berücksichtigung der schriftlich vorliegenden Gutachten, eine Finanzierungsempfehlung ausgesprochen.

Der **Ausschluss von GutachterInnen** (Einzelpersonen oder MitarbeiterInnen von bestimmten Organisationen) ist mit Begründung möglich. Ein Eingabefeld ist im eCall vorhanden.

3.3 Wer trifft die Finanzierungsentscheidung?

Die Finanzierungsentscheidung obliegt dem/der/den 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?

Im Fall der Gewährung einer Finanzierung übermittelt die FFG dem Bewerber einen mit einer Annahmefrist versehenen **Werkvertrag für F&E Dienstleistungen**. Nimmt der Bewerber und die Teilnehmer einer allfälligen Bewerbergemeinschaft den Werkvertrag, samt allfälliger Bedingungen, schriftlich an, kommt der Werkvertrag für F&E Dienstleistungen zustande.

Im Werkvertrag für F&E Dienstleistungen werden vormalig „Bewerber“ / „Teilnehmer einer Bewerbergemeinschaft“, „Hauptbewerber“ nun als Auftragnehmer oder Hauptauftragnehmer (im Falle mehrerer Auftragnehmer in einer Bewerbergemeinschaft)

genannt. Weiters werden allfällige den Auftragnehmern zuzuordnende Subauftragnehmer gelistet. Im Werkvertrag sind weiters der Projekttitle, der Zahlungsplan, der Finanzierungszeitraum, die Art der Leistungserbringung und zusätzliche Bedingungen 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 Rahmen der Begutachtung können allfällige geringfügige Bedingungen, die zu erfüllen sind, durch die ExpertInnen formuliert werden. Sie werden im Zuge der Vertragserrichtung berücksichtigt.

4.2 Wie erfolgt die Auszahlung des Entgeltes?

Voraussetzung für die Auszahlung der Finanzierungsraten ist jedenfalls die Unterzeichnung des Werkvertrages für F&E Dienstleistungen durch den Auftraggeber, den / die Auftragnehmer / Hauptauftragnehmer (im Falle von Bewerbungsgemeinschaften).

Rahmenbedingungen für die Auszahlungen

- Für alle Tätigkeiten des einzelnen Auftragnehmers oder des Hauptauftragnehmers und der weiteren Vertragspartner (siehe Bewerbungsgemeinschaft) wird im Rahmen des gegenständlichen Vertrages **ein Pauschalentgelt** mit einem definierten Betrag inklusive allfälliger Umsatzsteuer vereinbart. Die Abgeltung der Leistung erfolgt durch Zahlung eines **Entgeltes als Pauschalvergütung am Ende des Vorhabens**.
- Der / die Auftragnehmer / der Hauptauftragnehmer erhalten in der Laufzeit des Vorhabens **ausschließlich akonto-Zahlungen** (brutto inkl Umsatzsteuer). Die Anzahl der akonto Zahlungen (Raten) wird in der Vertragserstellungsphase auf Basis der Juryempfehlung festgelegt.
- Während der Laufzeit des Vorhabens werden an hand der bereits im Angebot klar beschriebenen **Milestones, Deliverables, Workpackages und einem genau hinterlegtem Zeitplan** der Fortschritt des Vorhabens durch die FFG gemessen. Die Übermittlung von Berichten oder anderen Dokumentationen zu vertraglich festgelegten Zeitpunkten ist Voraussetzung. Erst durch die Freigabe von Zwischenberichten werden weitere akonto-Zahlungen ausgelöst.
- Die Abnahme eines gesamten Werkes erfolgt am Ende des Vorhabens durch die FFG mit allfälliger Unterstützung von ExpertInnen. Eine Rechnung / Rechnungen der einzelnen Auftragnehmer inklusive Umsatzsteuer wird/werden durch den Auftragnehmer / Hauptauftragnehmer erst nach Aufforderung durch die FFG nach Endabnahme übermittelt.

4.3 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. Darüber hinaus sind je nach Vereinbarung zur akonto Zahlung in der Laufzeit des Vorhabens Kostennachweise entsprechend Aufforderung durch die FFG zu übermitteln.

Eine vorläufige Abnahme der Leistung während der Laufzeit des Vorhabens erfolgt über das eCall System durch upload eines schriftlichen Berichtes. Dieser Bericht kann z.B. zusätzlich eine Präsentation oder Teile einer zu erstellenden Studie entsprechend dem vereinbarten Leistungsinhalt beinhalten. Der Bericht wird als ein Dokument (ZIP oder pdf) via eCall System hochgeladen.

Innerhalb eines Monats nach den im Werkvertrag für F&E Dienstleistungen festgelegten Berichtslegungsterminen ist der **Zwischenbericht via Berichtsfunktion des eCall-Systems** vorzulegen.

Innerhalb von 2 Monaten nach Ende der Werkvertragslaufzeit ist der **Endbericht** und oder z.B. die vereinbarte finale Studie **via Berichtsfunktion des eCall-Systems** zu legen. Eine **firmenmäßig gezeichnete Bestätigung der Richtigkeit** des elektronischen Endberichtes ist **per Post zu übermitteln**. Der Link zum dazugehörigen Formular wird nach Abschicken des Endberichts im eCall aktiviert.

Zur Berichtserstellung müssen die im eCall **vorgegebenen Formularvorlagen** verwendet werden. Weitere uploads (zB Präsentationen / Studie...) 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.

4.4 Wie sollen Änderungen kommuniziert werden?

Wesentliche Änderungen der vertraglich festgelegten Werkvertragsinhalte / Leistungsinhalte oder Änderungen bei den beteiligten Auftragnehmern (z.B Änderungen von Eigentumsverhältnissen, Insolvenzverfahren) müssen unmittelbar nach Bekanntwerden der FFG mitgeteilt werden.

Sämtliche **Änderungen von vertraglich festgelegten Parametern** (des Auftragnehmers, einzelner Auftragnehmer der Bergewerkschaft, nicht Erfüllbarkeit von Leistungen, Kosten, Termine, Finanzierungszeitraum, etc.) sind zu beantragen, zu begründen und **bedürfen der Genehmigung der FFG**.

Die **Beantragung** durch eine entsprechende Darstellung und Begründung der Änderung erfolgt via **eCall-Nachricht**, gegebenenfalls müssen die dazugehörigen Unterlagen als Dateianhang der eCall Nachricht upgeloadet bzw. per Post übermittelt werden.

4.5 Kann der Vertragszeitraum verlängert werden?

Sind die Leistungsinhalte zum Ende des Finanzierungszeitraums noch nicht erreicht und wurde auch der genehmigte Kostenrahmen noch nicht überschritten, so kann der Finanzierungszeitraum verlängert werden, falls vom Auftraggeber nicht anders bestimmt. Die Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft FFG agiert im Regelfall gegenüber dem/den Auftragnehmer/n im Namen und auf Rechnung des Auftraggebers.

Ein **Antrag auf Änderung des Finanzierungszeitraumes** muss jedenfalls **innerhalb der genehmigten Laufzeit** eingebracht werden!

4.6 Was passiert nach dem Ende der Laufzeit?

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 inkl UST wird seitens Auftragnehmer oder Hauptauftragnehmer nach Aufforderung durch die FFG gelegt.

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 / die Auftragnehmer / Hauptauftragnehmer die festgelegte Leistung in der vertraglich festgelegten Form für die Endabnahme (z.B. Endbericht, Studie, Endpräsentation, F&E Dienstleistung...).

5 ANHANG GLOSSAR: Was bedeuten folgende Begriffe“?

Vor Werkvertragserstellung

Folgende Begriffe werden für Anbotleger **vor** einer allfälligen Vertragserstellung in diesem Leitfaden verwendet.

- Einzelwerber, Bewerber
- Teilnehmer einer Bewerbungsgemeinschaft
- Bewerbungsgemeinschaft
- Hauptbewerber

Nach Werkvertragserstellung

Folgende Begriffe werden für Anbotleger **nach** der erfolgten Werkvertragserstellung in diesem Leitfaden verwendet.

- Auftragnehmer
- Hauptauftragnehmer

Erklärungen

Folgende Erklärungen werden vom/n Anbotleger/n (Bewerber/n) im Zuge der Anbotslegung via eCall abgegeben und sind auch Teil des Werkvertrages.

- Bewerbererklärung
- Eidesstattliche Erklärung zu Befugnissen und Genehmigungen

eCall-Benennungen

- Die Bezeichnung **Projektleiter** im ecall steht für **Hauptbewerber**
- Die Bezeichnung **Projektdateien** im ecall steht für **Anbotsdaten**