

VERTRAGSVERHANDLUNGEN

BEGINN DER VERTRAGSVERHANDLUNGEN: Der „*Letter of invitation to negotiations*“, die förmliche Einladung zu den Verhandlungen, ergeht an den Koordinator, der die Partner davon in Kenntnis setzt. Er enthält die **Evaluierungsergebnisse** (und allenfalls Punkte, die in den Verhandlungen angesprochen werden). Der Evaluation Summary Report (ESR) unabhängiger Experten ist beigelegt wie auch das **Verhandlungsmandat** (Appendix I der Negotiation Guidance Notes), das Vorschläge für Änderungen am Projekt, die maximale Höhe der EU-Zuwendung und die Dauer des Projektes beinhaltet.

Sofern ein *Ethical Review* durchgeführt wurde ist der *Ethical Review Report* beigelegt (Empfehlungen/Bedingungen/Maßnahmen zur Einarbeitung in die Description of Work).

Im „*Letter of invitation*“ sind die *Deadlines* zur Einreichung des adaptierten *Draft Annex I* des Grant Agreement (GA) und der Grant Agreement Preparation Forms (GPF) festgelegt.

Eine der Voraussetzungen für die Unterzeichnung des Grant Agreements ist die **Verifizierung des rechtlichen Status und der Existenz** der teilnehmenden Organisationen. Zu diesem Zweck hat die Kommission die *Unique Registration Facility (URF)* eingerichtet, deren *Central Validation Team (CVT)* den Status überprüft. Zur Änderung und Instandhaltung der Daten in der URF ist in jeder Organisation eine Person als *Legal Entity Appointed Representative (LEAR)* zu nominieren – diese Person hat Zugriff auf die URF und kann die Organisationsdaten mittels „Online-Request“ in der URF korrigieren lassen.

Mehr Informationen dazu erhalten Sie im Infoblatt REGISTRIERUNG UND VALIDIERUNG.

Bei KoordinatorInnen und bei PartnerInnen, die mehr als EUR 500.000,- EU-Beitrag beantragen, wird auch die *finanzielle Leistungsfähigkeit* überprüft.

Dokumente

Die AntragstellerInnen werden aufgefordert, einen *Draft Annex I* (Description of Work, DoW) einzureichen, eine anhand der Kommentare der Kommission aktualisierte Version des Part B des Proposals. Dieser muss die konkreten Ziele und erwarteten Ergebnisse klar beschreiben. Auch muss eine erste Version der *Grant Agreement Preparation Forms* (GPF) eingereicht werden. Dies sind Standardformulare zur Identifikation, die für **alle** Projektteilnehmer (auch für jene, die keine Förderung beantragen) vom Koordinator im Online-Tool NEF (Negotiation Forms) auszufüllen sind. Der erste Draft Annex I sowie die GPF sind via NEF an den Project Officer zu übermitteln.

RECHTLICHE/FINANZIELLE PRÜFUNG: Existenz, rechtlicher Status, und die operative und finanzielle Leistungsfähigkeit der Partner (des Koordinators) werden überprüft.

FAKTEN

KONTAKT:

Mag. Martin Baumgartner

Tel.: +43 (0)5 7755 – 4008

@: martin.baumgartner@ffg.at

Nationale Kontaktstelle für Rechts- und Finanzangelegenheiten im EU-Rahmenprogramm

Mag. Carla Chibidziura

Tel.: +43 (0)5 7755 – 4009

@: carla.chibidziura@ffg.at

Expertin für Rechts- und Finanzangelegenheiten im EU-Rahmenprogramm

GEGENSTAND DER VERTRAGSVERHANDLUNGEN sind die **technischen, finanziellen** und **rechtlichen** Details. Einerseits wird über den *Inhalt des Annex I* (Description of Work, DoW) und andererseits über das *Budget* für die Projektgesamtdauer und die einzelnen Projektperioden verhandelt. Es gibt *Templates* zur Erstellung des Annex I (DoW), die als eigenes Dokument erhältlich und auch in den *Negotiation Guidance Notes* enthalten sind. Der Inhalt der **technischen Vertragsverhandlungen** ist die Adaption des Teil B des Proposals laut Evaluation Summary Report, die Projektziele, ein genauer Plan der Arbeit jedes Partners, die Einigung über „Deliverables“ und „Milestones“ sowie der Zeitplan für die „Project Reviews“ (idealerweise synchron mit den „Reporting Periods“).

Der Inhalt der **rechtlichen** und **finanziellen Vertragsverhandlungen** umfasst die Einigung über budgetäre Angelegenheiten wie die maximalen EU-Zuwendung der gesamten Laufzeit, die Aufteilung des Budgets, Unteraufträge, etwaige „Third Parties“, die Projektperioden und die Vorauszahlung (Prefinancing) sowie eine Analyse der endgültigen Zusammenstellung des Konsortiums und Verhandlungen über etwaige Spezialklauseln.

Auch die *Management-Fähigkeiten des Koordinators* werden in dieser Phase beurteilt. Projekte der sicherheitsbezogenen Forschung beinhalten einen „*Security Aspects Letter*“ (SAL) im Grant Agreement. Eine Endversion des SAL wird in den Verhandlungen erarbeitet.

ENDE DER VERTRAGSVERHANDLUNGEN: Bei Einigung über alle technischen, finanziellen und rechtlichen Details ist das Ende der Verhandlungen erreicht. Das Konsortium übermittelt dem Project Officer die Endversion aller relevanten Dokumente. Die GPF aller Partner müssen in Papierform, ungebunden, auf weißem Papier mit Originalunterschriften vorliegen (NEF-Ausdruck).

Vertragsunterzeichnung – Die Kommission erstellt ein Grant Agreement (GA), das dem Koordinator übermittelt wird. Dieser unterzeichnet *zwei* Originale des GA und übermittelt eine Kopie an die Partner, die zweite Kopie geht wieder zurück an die Kommission. Das Grant Agreement tritt mit Unterzeichnung der Kommission in Kraft. Die Partner treten dem GA mittels Form A (Annex IV GA) bei. Jeder Partner muss *drei* Form A von seinem/seiner Vertretungsberechtigten unterzeichnen lassen und anschließend dem Koordinator senden. Sobald der Koordinator alle Form A unterzeichnet hat schickt er ein Original an jeden Partner, eines an die Kommission und ein Original wird in seiner Organisation abgelegt. Die Kommission hat für die Vertragverhandlungen eine „Negotiation Checklist“ erstellt. Diese befindet sich in Appendix 5 (S. 47) der „*Negotiation Guidance Notes*“.

Weitere Informationen finden Sie unter: http://rp7.ffg.at/rp7_vertragsverhandlungen.

Sofern der Aufruf zur Einreichung („Call“) nichts Anderes bestimmt, muss vor Abschluss des Grant Agreement ein **Konsortialvertrag** (Consortium Agreement), der die Rechte und Pflichten der Partner im Konsortium regelt, abgeschlossen werden (siehe dazu Infoblatt KONSORTIALVERTRAG).

SERVICE

Ihr Wegweiser durch die Europäischen und Internationalen Programme: Information, Beratung, Coaching von der Projektidee bis zum Projektabschluss bieten Ihnen die ExpertInnen der FFG. **Profitieren Sie vom umfassenden Service** und optimieren Sie damit Ihre Erfolgchancen im „Match“ um europäische Forschungsgelder.