



# Vertragsvorbereitung (Grant preparation)

Factsheet der Nationalen Kontaktstelle Kleine und Mittlere Unternehmen, Stand März 2015

Sobald ein Projektantrag (proposal) in der jeweiligen Ausschreibung positiv evaluiert und zur Förderung vorgeschlagen wird, unterrichtet die Europäische Kommission (KOM) oder die zuständige Exekutivagentur (Executive Agency, EA), die die Ausschreibung betreut, die antragstellende Einrichtung über das Ergebnis. Parallel dazu wird das Ergebnis der Evaluierung, der Evaluierungsreport (Evaluation Summary Report - ESR), übermittelt und die KOM eröffnet im Teilnehmerportal (Participant Portal) die Vertragsvorbereitungen (Grant preparation).

Eine Neuerung in Horizont 2020 (H2020) ist der Verzicht auf die Vertragsverhandlungsphase (Grant negotiation phase), in der im 7. EU-Forschungsrahmenprogramm (7. FRP) noch verschiedene offene Punkte mit der KOM ausgehandelt werden konnten. Die Vertragsverhandlungen (Grant negotiation) sind nunmehr durch die sogenannte **Vertragsvorbereitung (Grant preparation)** ersetzt worden.

In der Vertragsvorbereitungsphase werden insbesondere rechtliche, administrative und finanzielle Informationen mit den zukünftigen Zuwendungsempfängern/innen noch einmal abgeglichen und ggf. vervollständigt und/oder aktualisiert.

Die inhaltlichen Angaben zur Projektdurchführung (Description of the Action) des eingereichten Antrags werden als Annex I der Finanzhilfvereinbarung Vertragsbestandteil. Das Gleiche gilt für das eingereichte Projektbudget (Estimated budget for the action), das Annex II bildet. Beide Annexe müssen in den vorbereiteten Vertragsdokumenten mit dem eingereichten Antrag übereinstimmen.

Des Weiteren werden wichtige Vertragsinformationen in dieser Phase festgelegt, wie z. B. der Projektstart, die Berichtsperioden (reporting periods, 12-18 Monate), die

Höhe der Vorfinanzierung (amount of pre-financing) und soweit zutreffend die Beteiligungen Dritter (linked third parties, in-kind contributions, subcontracting, services etc.) und ethische und sicherheitstechnische Aspekte (ethical issues, security aspects).

Sämtliche Dokumente sind nur über das Teilnehmerportal in den projektspezifischen Bereichen einsehbar.

## Voraussetzungen für die elektronische Unterschrift in H2020

Ein großer Unterschied zum 7. FRP ist die Einführung der elektronischen Unterschrift (e-signature). In H2020 gibt es keine unterschriebene Papierversion der Finanzhilfvereinbarung (Grant Agreement) mehr. Die Vertragsvorbereitung und -unterzeichnung werden komplett elektronisch über das Teilnehmerportal (Participant Portal) abgewickelt. Daher ist es in H2020 verpflichtend, pro Einrichtung den sogenannten LEAR (legal entity appointed representative) und den sogenannten L-SIGN (legal signatory) gegenüber der KOM zu benennen. Dies geschieht durch ein spezielles Verfahren (nähere Informationen und Links dazu s. u.).

Der LEAR muss gegenüber der KOM offiziell benannt werden und verwaltet, aktualisiert und ändert ggf. die registrierten Daten der Einrichtung im Teilnehmerportal. Außerdem benennt der LEAR den L-SIGN (= Unterschriftsbevollmächtigter für die Verträge) und den F-SIGN (= Unterschriftsbevollmächtigter für die späteren Finanzberichte).

Ohne die Benennung des LEARs und L-SIGNs kann die Finanzhilfvereinbarung (Grant Agreement) mit der KOM nicht geschlossen werden. Die Benennung sollte daher zeitig erfolgen.

Bei der Benennung des L-SIGN und F-SIGN können und sollten aufgrund von möglichen Vertretungsregelungen (Urlaub, Krankheit etc.) und der kurzen Fristsetzungen zum Vertragsschluss mehrere unterschrittsbevollmächtigte Personen benannt werden.

Falls es in der Einrichtung eine doppelte Unterschriftenregelung gibt, müsste diese durch einen internen Prozess in der Einrichtung abgebildet werden (z. B. Ausdruck des Vertrags auf Papier und Unterschrift beider Unterschrittsberechtigten), bevor einer der L-SIGN per Knopfdruck im Teilnehmerportal den Vertrag elektronisch zeichnet.

Zwar können mehrere L-SIGNs benannt werden, es kann jedoch im elektronischen System im Teilnehmerportal jeweils nur ein L-SIGN den Vertrag zeichnen.

Weitere Informationen zur Benennung des LEARs, L-SIGNs und F-SIGNs finden sie unter:

- [http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/applying-for-funding/register-an-organisation/lear-appointment\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/applying-for-funding/register-an-organisation/lear-appointment_en.htm)
- [http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/pp\\_iam\\_changes.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/support/pp_iam_changes.pdf)
- <http://www.nks-kmu.de/teilnahme-teilnehmerportal.php>
- <http://www.horizont2020.de/projekt-teilnehmerportal.htm>

### Wichtige Fristen in der Vertragsvorbereitung in H2020

Gemäß Art. 20 Abs. 2 der Beteiligungsregeln zu H2020 dürfen die Finanzhilfvereinbarungen nicht später als drei Monate nach Erhalt der Evaluierungsergebnisse unterzeichnet werden. Von daher gibt es in der Vertragsvorbereitungsphase verschiedene Fristen, die streng einzuhalten sind.

Der Koordinator hat drei Wochen Zeit, um die erste Version der Daten zur Finanzhilfvereinbarung inklusive Annex 1 (Description of Action) sowie Annex 2 (Budget) einzureichen. Dieser erste Entwurf wird vom jeweiligen Project Officer (PO) der KOM überprüft und ggf. mit Änderungen an die zukünftige koordinierende Einrichtung zurückverwiesen, die bis zu zwei Wochen Zeit hat, die finale Version der Unterlagen einzureichen. Die jeweiligen Fristen werden projektspezifisch bekannt gegeben. Die individuellen Fristen können von den oben genannten Zeiträumen abweichen. Fristverlängerungen können nur

in Ausnahmefällen bei sachlicher Begründung gewährt werden und müssen vom PO individuell genehmigt werden; vorausgesetzt, dass der Vertragsabschluss noch innerhalb der vorgegebenen drei Monate liegt.

Fristversäumnisse ohne eine Fristverlängerung durch den zuständigen PO können zum Abbruch der Vertragsvorbereitungen und Nichtförderung des Projekts führen.

Parallel hierzu hat jede zukünftige Partnereinrichtung (sowie die koordinierende Einrichtung) innerhalb von sechs Wochen nach Aufforderung zur Vertragsvorbereitung die Declaration of Honour zu unterschreiben. Mit dieser Erklärung versichert die Einrichtung unter anderem, dass sie sich nicht in einem Insolvenzverfahren befindet (vgl. Declaration of Honour H2020 [http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/h2020\\_tmpl-decl-honour-gga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/h2020_tmpl-decl-honour-gga_en.pdf)). Die Finanzhilfvereinbarung kann nur unterschrieben werden, wenn alle Partnereinrichtungen sowie die koordinierende Einrichtung eine Declaration of Honour (elektronisch via Teilnehmerportal) unterschrieben haben. Die inhaltlichen Vorgaben der Declaration of Honour können nicht individuell angepasst oder verändert werden. Das Dokument muss in der vorgegebenen Form unterzeichnet werden.

### Besonderheit im KMU-Instrument

Im KMU-Instrument Phase 1 und Phase 2 sind die Fristen für die Vertragsvorbereitung verkürzt. Für Phase 1 beträgt die Vorbereitungsphase lediglich einen Monat, für Phase 2 zwei Monate. (vgl. General Work Programm H2020 2014-2015, Innovation in SME S.9).

### Ablauf der Vertragsvorbereitung im Teilnehmerportal

Partnereinrichtungen/koordinierende Einrichtungen gehen wie folgt vor:

- Seitenaufruf des Teilnehmerportals und log-in mit persönlichen Zugangsdaten (ECAS Account) <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>
- Im persönlichen Account Auswahl von „My Area“
- Danach Wahl von „My projects“
- Auswahl des jeweiligen Projekts (bei mehreren Projekten im System), für das der Vertrag vorbereitet werden soll, und Ergänzung der Informationen

Seitens der KOM wird in der Vorbereitungsphase der Koordinator bzw. die Koordinatorin (Coordinator contact) sowie die im Antrag angegebenen Ansprechpartner/innen an der Einrichtung für das Projekt (Participant Contacts) im Teilnehmerportal (Participant Portal) mit den jeweils benötigten Rechten automatisch freigeschaltet. Falls dieses nicht geschehen sein sollte, hat der Koordinatorenkontakt diese Rollenzuteilung im Portal vorzunehmen. Der/die Koordinator/in kann zwar Informationen für die Partnerorganisationen einfügen bzw. vorbereiten, jedoch nicht unterschreiben. Daher muss der/die Koordinator/in die bereits im Antrag vorgesehenen Ansprechpartner/innen an den jeweiligen Einrichtungen für das Projekt (Participant Contacts) im System freischalten, falls dies nicht bereits durch die KOM geschehen ist. Erst danach können die Participant Contacts der Partneereinrichtungen die projektspezifischen Informationen im Teilnehmerportal einsehen und die Formulare etc. ausfüllen und unterzeichnen.

Weitere Informationen zur Vertragsvorbereitung sowie zur Rollenverteilung im Teilnehmerportal unter:

Leitfaden:

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants\\_manual/gap/h2020-guide-gap\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/grants_manual/gap/h2020-guide-gap_en.pdf)

H2020-Online-Manual:

[http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/user-account-and-roles/roles-and-access-rights\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/user-account-and-roles/roles-and-access-rights_en.htm)

[http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/from-evaluation-to-grant-signature/grant-preparation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/from-evaluation-to-grant-signature/grant-preparation_en.htm)

IT-Hilfe im Teilnehmerportal:

<http://ec.europa.eu/research/participants/api//contact/index.html>

Declaration of Honour:

[http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/h2020\\_tmpl-decl-honour-gga\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/research/participants/data/ref/h2020/other/legal/templ/h2020_tmpl-decl-honour-gga_en.pdf)

### **Elektronische Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung (Signing the grant agreement)**

Die Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung ist der letzte Schritt in der Vertragsvorbereitungsphase, mit dem die Vollständigkeit und inhaltliche Übereinstimmung der Finanzhilfvereinbarung bestätigt wird.

### **Inkrafttreten**

Die Finanzhilfvereinbarung tritt mit der letzten Unterschrift der Parteien in Kraft. Üblicherweise unterschreibt zuerst die koordinierende Einrichtung bei einem Konsortium oder die alleinige antragstellende Einrichtung (mono beneficiary, mono-beneficiary agreement). Dann erst zeichnet die Kommission oder die jeweilige Exekutivagentur. Danach treten alle übrigen Partnerorganisationen dem Vertrag durch Unterzeichnung des Beitrittsformulars (accession form) bei.

Zeitlicher Ablauf:

- Benachrichtigung durch die KOM/EA per E-Mail, sobald die Finanzhilfvereinbarung zur Unterschrift bereit steht.
- Die koordinierende Einrichtung oder die alleinige antragstellende Einrichtung unterschreibt den Vertrag online über das Teilnehmerportal (Participant Portal).
- Die KOM benachrichtigt die weiteren Partnerorganisationen im Konsortium sobald die übrigen Beitrittsformulare (accession forms) vorliegen.
- Die Partnerorganisationen unterschreiben das Beitrittsformular elektronisch durch ihren jeweiligen L-SIGN im Teilnehmerportal. Dies muss innerhalb von 30 Tagen nach Inkrafttreten des Vertrags durchgeführt sein.
- Eine elektronische Kopie des Vertrags (PDF) wird vom System erstellt und im Teilnehmerportal bereitgestellt.

### **Wie wird der Vertrag im Teilnehmerportal geschlossen?**

Sobald die KOM oder EA die Vertragsunterlagen geprüft hat und zur Unterschrift frei gibt, wird der rechtliche Vertreter der koordinierenden Einrichtung (legal signatory = L-SIGN) darüber benachrichtigt, dass der Vertrag im Teilnehmerportal zur Unterschrift bereit steht.

Wichtig ist dabei, dass zuvor für die Einrichtungen der jeweilige zeichnungsbefugte L-SIGN durch den jeweiligen LEAR der Einrichtungen im Teilnehmerportal benannt wurde.

Sobald die Beitrittsformulare für die Partnerorganisationen im Teilnehmerportal zur Unterzeichnung bereit stehen und die Finanzhilfvereinbarung unterzeichnet worden ist, werden die Partnerorganisationen darüber informiert.

Der jeweilige L-SIGN geht dann im Teilnehmerportal wie folgt vor:

- Seitenaufruf des Teilnehmerportals und log-in mit persönlichen Zugangsdaten (ECAS Account) <http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/home.html>
- Im Account „My Area“ auswählen
- „My projects“ öffnen
- Auswahl des jeweiligen Projekts (bei mehreren Projekten im System), für das der Vertrag unterschrieben werden soll
- „MP“ (Manage Project) anklicken, Dokument liegt hier bereit. Das Dokument kann als PDF heruntergeladen und ausgedruckt werden (z. B. für interne Zwecke, Doppelunterschrift, eigene Archivierung etc.)
- Elektronische Unterschrift durch Anklicken des Buttons „Sign“ (Vertrag oder accession form)
- Erneute Abfrage des L-SIGN-Passworts
- Danach einmal auf „Sign“ klicken zur elektronischen Unterschrift
- Automatische Erstellung eines neuen PDFs durch das System mit digitalem Siegel und Zeitnachweis der Unterzeichnung sowie dem L-SIGN-ECAS-Berechtigungsnaehweis. Das neue PDF-Dokument steht dann sofort zur Verfügung.
- Bitte überprüfen Sie das Dokument zur Sicherheit auf die Gültigkeit, indem Sie das Dokument öffnen, um nachzusehen, ob die digitale Signatur vorhanden ist.

## Weitere Informationen:

Für weitere Informationen zu den einzelnen Abläufen vergleichen Sie bitte den „Guide for Grant Agreement Preparation“ sowie das H2020-Online-Manual im Teilnehmerportal.

- [http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference\\_docs.html#h2020-grants-manual-gap](http://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/funding/reference_docs.html#h2020-grants-manual-gap)
- [http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/from-evaluation-to-grant-signature/grant-preparation\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/from-evaluation-to-grant-signature/grant-preparation_en.htm)
- [http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/from-evaluation-to-grant-signature/grant-signature\\_en.htm](http://ec.europa.eu/research/participants/docs/h2020-funding-guide/grants/from-evaluation-to-grant-signature/grant-signature_en.htm)
- Video zur Elektronischen Unterschrift: <https://ec.europa.eu/research/participants/portal/desktop/en/support/faq.html#f01>

## Disclaimer

*Die Inhalte dieses Factsheets entsprechen dem Stand des Wissens zum Zeitpunkt der Erstellung des Factsheets. Eine Haftung für die Aktualität, Richtigkeit und Vollständigkeit der bereitgestellten Informationen wird nicht übernommen. Die Informationen stellen keine Rechtsberatung i. S. d. Rechtsberatungsgesetzes dar.*

### **Ansprechpartnerin in der Nationalen Kontaktstelle KMU**

**Nicole Schröder**

Telefon: 030 67055-788

E-Mail: [nicole.schroeder@dlr.de](mailto:nicole.schroeder@dlr.de)

Deutsches Zentrum für Luft- und Raumfahrt e. V.

Projektträger im DLR

„Europäische und internationale Zusammenarbeit“

Heinrich-Konen-Straße 1

53227 Bonn

Telefon: 0228 3821-1964

E-Mail: [info@nks-kmu.de](mailto:info@nks-kmu.de)

Internet: [www.nks-kmu.de](http://www.nks-kmu.de)