

# Vertrag

zur Übernahme und Durchführung von Projektträgeraufgaben (PT-Vertrag)

zwischen

der

Bundesrepublik Deutschland

vertreten durch das

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi),

Scharnhorststr. 34-37

10115 Berlin

- Auftraggeber (AG) -

und

..... (Trägerorganisation)

..... (Anschrift)

- Auftragnehmer (AN) -

Der AG beauftragt bei der Förderung von Forschungs- und Entwicklungsvorhaben ausgewählte Auftragnehmer mit der Wahrnehmung von Projektträgeraufgaben, um mit ihrer Unterstützung die Anforderungen eines effizienten Einsatzes der Fördermittel durch sorgfältige fachliche und administrative Planung, Durchführung und Kontrolle zu erfüllen und sich von Aufgaben nicht ministerieller Art zu entlasten.

Zu diesem Zweck schließen die Parteien folgenden Vertrag:

## § 1

### Organisation des AN

- (1) Der AN bildet je nach Erfordernis und in Abstimmung mit dem AG für die Erledigung der von ihm übernommenen Aufgaben eine oder mehrere besondere organisatorische Einheiten (Projektträger, PT) unter einer eigenständigen PT-Leitung.<sup>1)</sup>
- (2) Die Bestellung der PT-Leitung und der darunter liegenden Führungsebene (soweit als Leiter der PT-Verwaltung beschäftigt oder in TVöD 15Ü und höher eingruppiert) erfolgt im Einvernehmen zwischen dem AN und dem AG.<sup>2)</sup>
- (3) Unbeschadet der Verantwortung des AN als Organisationsträger liegt die Verantwortung für die fachlichen Entscheidungen bei der PT-Leitung.

Der AN nimmt den PT betreffende personelle und organisatorische Maßnahmen im Einvernehmen mit der PT-Leitung vor. Im Übrigen enthält sich der AN einer fachlichen Einflussnahme auf den PT und stellt dies durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicher.

- (4) Über Eigenanträge / Eigenangebote des AN informiert die PT-Leitung unverzüglich das zuständige AG-Fachreferat. Dieses entscheidet über das weitere Vorgehen.
- (5) Dem PT müssen fachlich und administrativ erfahrene und mit den einschlägigen für die öffentliche Verwaltung geltenden Bestimmungen vertraute Mitarbeiter angehören.  
Für jedes Förderprojekt ist ein Projektverantwortlicher als Ansprechpartner zu benennen.
- (6) Die vorhandene Infrastruktur des AN wird von dem PT soweit wie möglich und zweckmäßig genutzt.

---

1) Sofern keine selbständigen organisatorischen Einheiten gebildet werden, bezeichnet die Abkürzung „PT“ im Folgenden die mit den Projektträgeraufgaben betrauten Arbeitseinheiten des AN.

2) Hinweis: Gilt nur für AN aus dem Kreis der Helmholtz-Gemeinschaft.

- (7) Der AN ist verpflichtet, ein Zeiterfassungssystem zu führen, welches die Zuordnung seiner Tätigkeiten zu einem vom AG definierten Produktkatalog<sup>3)</sup> ermöglicht. Auf Basis dieser tagesaktuellen Zeiterfassung werden je nach Programmbereich Kennzahlen gebildet, die dem AG halbjährlich (und zusätzlich auf Nachfrage) zur Verfügung gestellt werden.

## § 2

### Aufgaben des AN

- (1) Der AN unterstützt den AG im Rahmen der Realisierung von Programmen bei der Planung und Durchführung der Förderaufgaben für den Programmbereich / das Aufgabengebiet Energieforschung.

Die Tätigkeiten des AN richten sich dabei fachlich auf die nachfolgend im Einzelnen festgehaltenen Förderbereiche / -schwerpunkte:

- Energieeffizienz im Gebäudebereich und energieoptimiertes Bauen
- Energieeffiziente Stadt und dezentrale Energiesysteme
- Energieeffizienz in der Industrie, im Gewerbe, im Handel und bei Dienstleistungen
- Energiespeicher für stationäre Anwendungen
- Netze für die Stromversorgung der Zukunft
- Kraftwerkstechnik und CCS-Technologien
- Brennstoffzellen, Wasserstoff
- Systemanalyse
- Energiewirtschaftliche Schlüsselemente der Elektromobilität

- (2) Kernaufgaben bei der Projektförderung

2.1. Der AN übernimmt insbesondere folgende Aufgaben:

2.1.1 Ständige Beobachtung und Analyse von Forschung und Entwicklung sowie der Anwendung der Ergebnisse in den übertragenen Fachbereichen u.a. mit folgenden Schwerpunkten:

- Erfassung und Pflege der für die Programmsteuerung notwendigen Daten (z.B. Archivierung von Erkenntnisdokumenten, Aktualisierung bestehender Datenbanken),

---

<sup>3)</sup> Soweit der Produktkatalog und die Kennzahlen noch nicht vorgegeben werden können, bezieht sich die Verpflichtung lediglich auf die Führung des Zeiterfassungssystems.

- Bewertung des wissenschaftlichen Entwicklungsstandes durch Erstellung fachlicher Würdigungen ggf. unter Einschaltung von Sachverständigen,
  - Vorbereitung und Durchführung von Expertengesprächen und Fachtagungen,
  - Unterstützung bei der Erstellung von Entwürfen und Planungsunterlagen zur Auflage neuer bzw. der Fortschreibung bestehender Programme / Förderschwerpunkte;
- 2.1.2 Unterstützung bei der Evaluierung von Programmen / Förderschwerpunkten;
- 2.1.3 Beratung der Förderinteressenten und Antragsteller / Anbieter; Entgegennahme und Prüfung von Anträgen / Angeboten;
- 2.1.4 Beurteilung der Förderwürdigkeit von Vorhaben nach dem Regelwerk des AG unter Berücksichtigung der förderpolitischen Ziele und Aktivitäten der Fachprogramme / Förderkonzepte und den Kriterien des Ergebnisvermerks (EV) zur Antrags- / Angebotsprüfung;
- 2.1.5 Abstimmung der Fördermaßnahmen mit sonstigen Förderaktivitäten in den betroffenen Fachbereichen;
- 2.1.6 Abgabe der Förderempfehlung bzw. Begründung bei ablehnender Stellungnahme zu Anträgen / Angeboten;
- 2.1.7 mit Zustimmung des AG Abschluss von Verträgen mit Dritten namens und im Auftrag des AG im Rahmen von Fördermaßnahmen;
- 2.1.8 Abwicklung der Vorhaben einschließlich der fachlichen und finanziellen / administrativen Überwachung unter Beachtung der Zuwendungs- / Vertragsbestimmungen und der Vergabebestimmungen im Rahmen des öffentlichen Auftragswesens;
- 2.1.9 Fristgerechte Prüfung der Zwischen- und Verwendungsnachweise bzw. der Berichte und Schlussrechnungen / Dokumentation der Prüfungsergebnisse;
- 2.1.10 Laufende Verfolgung der Verwertungsmaßnahmen der ZE und anschließende Prüfung der Umsetzung der Verwertung nach Vorhabenenende;
- 2.1.11 Berichterstattung an den AG, Unterstützung der Verbreitung der Vorhabenergebnisse (z.B. Vorhabendokumentation und -information), u.a. durch Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Kolloquien und Ergebnispräsentationen;

- 2.1.12 Beteiligung an Beratungen mit Sachverständigen des AG;
  - 2.1.13 Beantwortung von Anfragen und Eingaben bzw. Zuarbeit im Zusammenhang mit den betreuten Vorhaben;
  - 2.1.14 Betreuung von Vorhaben im Rahmen der internationalen Zusammenarbeit;
  - 2.1.15 Mitwirkung bei Rechtsangelegenheiten (z. B. bei der Rücknahme oder dem Widerruf von Verwaltungsakten sowie bei der Geltendmachung von Forderungen).
- 2.2. Über laufende Vorhaben berichtet der AN dem Fachreferat in abgestimmter, kurzgefasster, schematisierter Form. Ergänzende Hinweise sind nur bei Abweichungen vom geplanten Vorhabenverlauf erforderlich. Bei besonderen Vorkommnissen (z.B. vorzeitiger Beendigung eines Vorhabens, notwendige Zieländerungen, erhebliche Abweichungen von der Planung) ist umgehend die schriftliche Zustimmung des Fachreferats einzuholen.
- 2.3. Der AN informiert das Fachreferat - nach einem mit dem Fachreferat zu vereinbarenden Berichtsmodus - über geplante Aktivitäten, Projektvorschläge und vorliegende Anträge / Angebote.
- 2.4. Der AN verwendet hierbei das Projektinformationssystem (profi) des BMWi und stellt die hierfür notwendige technische Anbindung und Ausstattung sicher. Er unterstützt das BMWi bei dessen Pflege und Weiterentwicklung von profi.
- (3) Begleitende Aufgaben bei der Projektförderung
- 3.1. In Abstimmung mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit des BMWi bei gleichzeitiger Sicherstellung der Einhaltung des Corporate Designs des BMWi. Unterstützung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit des AG in Form von:
    - 3.1.1 Entwurf fachspezifischer Beiträge für Pressemitteilungen des AG;
    - 3.1.2 Entwurf fachspezifischer Beiträge für Publikationen des AG (einschließlich Internet);
    - 3.1.3 Zuarbeit zur Beantwortung fachspezifischer Bürgeranfragen durch den AG;
    - 3.1.4 Temporäre personelle Unterstützung bei Messebeteiligungen, Tagen der offenen Tür etc.
    - 3.1.5 Sieht der dem AN übertragene Aufgabenbereich auch die Durchführung von projektbezogener Öffentlichkeitsarbeit vor, so ist diese mit dem zuständigen Fachreferat und dem Referat Öffentlichkeitsarbeit des BMWi konzeptionell abzustimmen und dementsprechend

durchzuführen sowie anschließend nach einem zuvor erstellten Konzept zu evaluieren. Insbesondere ist auf die Förderung durch das BMWi bei allen Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit (wie Printmedien, Internetseiten, Veranstaltungen etc.) in angemessener Weise hinzuweisen. Die Empfehlungen des Berichts des Bundesrechnungshofes nach § 88 Abs. 2 BHO vom 4.4.2006 für die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung von Zuwendungen für die Öffentlichkeitsarbeit sind analog zu beachten.

- 3.1.6 Abstimmung von Messeauftritten mit der Öffentlichkeitsarbeit des BMWi.
- 3.1.7 Abstimmung der Projektträger-Internetseiten mit der ÖA des BMWi unter Berücksichtigung der Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BITV).
- 3.2. Zuarbeit zur
  - 3.2.1 Beantwortung fachspezifischer (parlamentarischer) Anfragen;
  - 3.2.2 Erstellung von fachspezifischen Vortragsmanuskripten;
  - 3.2.3 Erstellung von fachspezifischen Unterlagen für Tagungen.
- 3.3. Vertretung des AG (im spezifisch geregelten, fachbezogenen Einzelfall) im Rahmen der nationalen oder internationalen Kooperation; Teilnehmervorschläge für nationale und internationale Veranstaltungen.
- 3.4. Auswertung und Aufbereitung von Informationen aus fachspezifischen Veranstaltungen (z.B. Tagungen, Workshops, Expertengespräche, Statusseminare).
- 3.5. Eintragung und Pflege der entsprechenden Daten in die beziehungsweise in der Zuwendungsdatenbank des Bundes und die Förderdatenbank des BMWi. <sup>4)</sup>

### § 3

#### Wahrnehmung der Aufgaben

- (1) Der AN handelt bei der Durchführung der ihm übertragenen Aufgaben gegenüber Dritten im Namen und für Rechnung des AG. Im Rahmen dieser Vereinbarung kann der AN die erforderlichen Rechtshandlungen selbständig vornehmen. Ausgenommen ist der Erlass von Verwaltungsakten, es sei denn der AN handelt im

---

<sup>4)</sup> Bei Nutzung des Datenbanksystems profi in seiner derzeitigen Fassung erfolgt die entsprechende Dateneingabe und -pflege automatisch.

Rahmen seiner Befugnisse als Beliehener. Der AN ist im Rahmen seiner Aufgabenstellung verpflichtet:

- 1.1. die einschlägigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften (z.B. FuEul-Gemeinschaftsrahmen der Europäischen Kommission, Verwaltungsverfahrensgesetz, Subventionsgesetz, Haushaltsgesetze des Bundes, Bundeshaushaltsordnung mit Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, Verpflichtungsgesetz, Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), Verordnung PR-Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Aufträgen einschließlich der Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten) anzuwenden;
- 1.2. das BMBF-Handbuch der Projektförderung (einschließlich der zugehörigen Vordrucke) und alle sonstigen BMWi-internen Ergänzungen des gesamten Regelwerks zu beachten; Abweichungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des AG;
- 1.3. gegenüber Dritten schriftlich und mündlich angemessen darauf hinzuweisen, dass er Aufgaben des AG wahrnimmt und für Rechnung des AG tätig wird;
- 1.4. in alle Zuwendungsverträge bzw. in alle Zuwendungsbescheide, bei denen die jährliche Fördersumme 50.000 € übersteigt, folgende verbindliche Auflage als Nebenbestimmung aufzunehmen:

„In alle Publikationen (z.B. Programmhefte, Broschüren, Websites, Briefköpfe) sowie bei Plakatwänden, Transparenten und ähnlichem ist der Hinweis aufzunehmen:

Gefördert vom Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

Bei Zuwendungsbaumaßnahmen ist

- auf Bauschildern der Hinweis aufzunehmen:

Hier entsteht gefördert durch die Bundesrepublik Deutschland...

Zuwendungsgeber: Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages

- auf Einladungskarten und ähnlichem der Hinweis aufzunehmen:

Gefördert durch die Bundesrepublik Deutschland

Zuwendungsgeber: Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages“

und die Beachtung durch die Zuwendungsempfänger in geeigneter Weise zu kontrollieren;

- 1.5. die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, dass seine Mitarbeiter oder Beauftragten den Verpflichtungen zu Wettbewerbsneutralität und Vertraulichkeit nachkommen;
  - 1.6. die AN-Mitarbeiter nach den Vorschriften des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (VerpflichtungsG) zur gewissenhaften Erfüllung ihrer Obliegenheiten sowie zur Einhaltung des Datengeheimnisses (§ 5 BDSG) förmlich zu verpflichten;
  - 1.7. bei der Betreuung von Vorhaben Interessenkollisionen nach §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) zu vermeiden;
  - 1.8. durch organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass von den durch ihn als AN erworbenen Kenntnissen und Erfahrungen nur so Gebrauch gemacht werden kann, dass den von ihm betreuten ZE / Auftragnehmern keine wettbewerblichen Nachteile entstehen;
  - 1.9. die Allgemeine Verwaltungsvorschrift zur Förderung von Tätigkeiten des Bundes durch Leistungen Privater (Sponsoring, Spenden und sonstige Schenkungen), die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung sowie das Rundschreiben des BMI zum Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken in der Bundesverwaltung entsprechend anzuwenden;
  - 1.10. Insolvenzforderungen und Zwangsvollstreckungsmaßnahmen in eigener Verantwortung zu verfolgen und dies unverzüglich dem AG zu melden;
  - 1.11. Nutzungs- und sonstige Rechte, die dem AN als Zuwendungsgeber eingeräumt werden, unentgeltlich auf den AG zu übertragen;
  - 1.12. Veröffentlichungen über die im Rahmen des Vertrages gewonnenen Erkenntnisse sowie Auskünfte an die Presse nur nach vorheriger Zustimmung durch den AG vorzunehmen;
  - 1.13. Mitwirkung bei Rechtsangelegenheiten, insbesondere Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten, Strafanzeigen sowie Geltendmachung von Rückforderungen.
- (2) Der AN kann nach einvernehmlicher Festlegung mit dem AG im Einzelfall oder für bestimmte Bereiche und Zeiträume Aufgaben des AG im Rahmen dieser Vereinbarung auch gegenüber nachgeordneten Dienststellen der öffentlichen Hand und gegenüber ausländischen Partnern und internationalen Organisationen wahrnehmen.
- (3) Der AN ist nicht berechtigt zum Erlass von allgemeinen Bestimmungen (z.B. allgemeine Nebenbestimmungen).

- (4) Im Rahmen der Wahrnehmung der Projektträgeraufgaben durch den AN erworbene Daten stehen im Eigentum des AG. Diese dürfen von dem AN ausschließlich zum Zwecke der Durchführung der durch diesen Vertrag begründeten Projektträgerschaft verwendet werden und sind dem AG nach Beendigung des Vertragsverhältnisses umgehend vollständig und ausschließlich zurückzugeben / zur Verfügung zu stellen oder - auf ausdrücklichen Wunsch des AG - umgehend zu vernichten.

#### § 4

##### Vergütung

- (1) Der AN legt rechtzeitig eine Vorkalkulation (grundsätzlich ohne Ansätze für kalkulatorische Kosten für Einzelwagnisse und kalkulatorischen Gewinn<sup>2)</sup> mit Erläuterungen zu den Mengen- und Wertansätzen sowie einen Organisationsplan und eine Übersicht über die geplanten Personenjahre für Fach- und Infrastrukturpersonal zur Prüfung vor.
- (2) Zur Abgeltung der Leistung des AN erstattet der AG – nach maßgebender Übersicht und des Organisationsplans (Anlage A) gemäß Absatz 1 – entsprechend der Vorkalkulation (Anlage B) einen Selbstkostenerstattungspreis nach § 7 der VO PR-Nr. 30/53; dieser darf einschließlich der Umsatzsteuer insgesamt

bis zu 24.000.000,00 €

(in Worten: zwei-vier-null-null-null-null-null Euro),

davon           im Kalenderjahr 2014: bis zu 8.000.000,00 €  
                  im Kalenderjahr 2015: bis zu 8.000.000,00 €  
                  im Kalenderjahr 2016: bis zu 8.000.000,00 €

nicht überschreiten.

- (3) Die Ermittlung des Selbstkostenerstattungspreises erfolgt ohne Ansätze für kalkulatorische Kosten für Einzelwagnisse und kalkulatorischen Gewinn.
- (4) Die auftragsbezogenen Kosten dürfen für die Zeit vom 01.01.2014 bis 31.12.2016 in Rechnung gestellt werden.
- (5) Erkennt der AN, dass sich Art oder Umfang seiner dieser Vereinbarung zugrunde liegenden Leistungen so erheblich ändern, dass die jährlichen Höchstbeiträge des in Absatz 2 vereinbarten Selbstkostenerstattungspreises für die PT-Tätigkeit nicht ausreichen, so hat er dies dem AG unverzüglich und rechtzeitig vor Erreichen dieser Höchstbeträge mitzuteilen.

---

<sup>2)</sup> Hinweis: Gilt nur für AN aus dem Kreis der Helmholtz-Gemeinschaft.

- (6) Im Falle einer Mitteilung des AN nach Absatz 5 prüft der AG, ob und in welchem Umfang eine Änderung der in Absatz 2 vereinbarten jährlichen Höchstbeträge des Selbstkostenerstattungspreises notwendig und angemessen ist. Diese Prüfung nimmt der AG auch vor, wenn der Umfang der Leistung des AN sich erheblich verringert. Erweist sich aufgrund der Prüfung eine Änderung des Selbstkostenerstattungspreises als notwendig und angemessen, ist über die Vergütung einschließlich der Anpassung gemäß Absatz 2 eine neue Vereinbarung zu treffen.
- (7) Unbeschadet einer Mitteilung nach Absatz 5 hat der AN seine Arbeiten im Rahmen der bisherigen Aufgabenstellung und für die vereinbarte Vergütung weiterzuführen.
- (8) Die Vergütung ist zweckgebunden. Sie darf nur zur Erfüllung der Pflichten des AN, die in unmittelbarem Zusammenhang mit diesem Vertrag stehen und unter Beachtung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gemäß § 7 BHO verwendet werden. Abweichungen von den Ansätzen der Vorkalkulation sind nur zulässig, wenn sie sich im Rahmen der Vergütung halten.

## § 5

### Zahlungen

- (1) Der AG leistet Zahlungen an den AN nach Maßgabe der folgenden Regelungen:
  1. Der AN ist verpflichtet, Kostenschätzungen und Kostennachweise getrennt nach in den drei Fördertiteln 0903 – 683 01 (Energieforschung), 6092 – 683 02 (FuE Energieeffizienz des Energie- und Klimafonds) sowie 6092 – 683 04 (Elektromobilität des Energie- und Klimafonds) vorzunehmen.
  2. Diese Kostenschätzungen und Kostennachweise des AN, die nach den folgenden Regelungen Grundlage für Zahlungen sind, sind jeweils in summarischer Form und nach den Ansätzen der Vorkalkulation zu gliedern und in zweifacher Ausfertigung einzureichen. Für die Zahlungsanforderung hat der AN den als Anlage zu diesem Vertrag beigefügten Vordruck zu verwenden und die beigefügten Hinweise zur Ausfüllung von Zahlungsanforderungen zu beachten.
  3. Nach Vorlage der jeweiligen Kostennachweise die bis zum Abschluss der Vereinbarung entstandenen Kosten, sofern ihre Verrechnung gemäß § 4 Abs. 4 zulässig ist.

4. Nach Vorlage einer Kostenschätzung zur Mitte eines Kalendervierteljahres eine Abschlagszahlung. Bei der Vorlage der Kostenschätzung für das nächste Kalendervierteljahr sind die Kostennachweise für das vorangegangene Kalendervierteljahr beizufügen. Über- und Unterzahlungen werden bei der Abschlagszahlung für das laufende Kalendervierteljahr ausgeglichen.
  5. Eine etwaige Abschlusszahlung nach Vorlage der entsprechenden Jahresabrechnung bzw. Schlussrechnung.
- (2) Der AN hat dem AG innerhalb von vier Monaten nach Ablauf eines jeden Kalenderjahres jeweils eine nachkalkulatorisch erstellte Jahresabrechnung bzw. Schlussrechnung über die tatsächlich angefallenen Kosten vorzulegen. Zusätzlich sind den Jahresabrechnungen / Schlussrechnungen Nachweise über die Ist-Besetzung der gemäß § 4 Abs. 1 vorzulegenden Übersicht beizufügen.
  - (3) Überzahlungen, die sich aus der Schlussrechnung ergeben, sind unverzüglich - spätestens innerhalb von fünf Werktagen - zurückzuzahlen. Wird diese Frist nicht eingehalten gilt § 2 Abs. 4 Nr. 4.4 S. 2 entsprechend. Legt der AN die Schlussrechnung nicht innerhalb der in Abs. 2 S. 1 genannten Frist vor, beginnt die Pflicht zur Verzinsung mit Ablauf des fünften Werktages nach Fristende.

## § 6

### Zustimmungsbedürftigkeit

In folgenden Fällen darf der AN nur nach vorheriger Zustimmung des AG tätig werden:

1. Heranziehung von Sachverständigen, insbesondere als Berater und Gutachter; ausgenommen sind die Fälle des § 2 Abs. 2 Nr. 2.1.1. Die Zustimmung kann generell erteilt werden.
2. Abschluss von Aufträgen an Dritte mit einer einzelvertraglichen Vergütung über 5.000 €, soweit sie nicht in der Vorkalkulation und deren Erläuterungen beschrieben sind.
3. Alle Abweichungen von den Ansätzen der Vorkalkulation (einschließlich der Übersicht gemäß § 4 Abs. 1 und wesentliche Änderungen des Organisationsplans), die den zulässigen Rahmen nach § 4 Abs. 2 übersteigen.

## § 7

### Gewährleistung, Haftung

- (1) Der AN steht dafür ein, dass er seine Aufgaben nach dem Stand von Wissenschaft und Technik, den einschlägigen Bestimmungen des öffentlichen Rechts und mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns ausübt.
- (2) Die Haftung des AN für Schäden, die er in Durchführung dieses Vertrages verursacht, bemisst sich nach den Vorschriften des BGB.
- (3) Der Bund wird den AN von Ansprüchen Dritter freistellen und auch selbst nicht in Anspruch nehmen, soweit ein Schaden über 5.000 € (in Worten: Fünftausend Euro) hinausgeht. Dies gilt nicht bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz.
- (4) Die verwaltungsmäßige Schadensabwicklung gegenüber Dritten obliegt dem AN in Abstimmung mit dem AG, unbeschadet der Frage, wer letztlich für den Schaden haftet.

## § 8

### Berichtspflicht

- (1) Der AG und der AN unterrichten sich gegenseitig und rechtzeitig über Ereignisse und Entwicklungen, die für die Durchführung ihrer Aufgaben von Bedeutung sind. Der AN wird den AG unverzüglich über besondere Vorkommnisse, insbesondere den Abbruch oder wesentliche Änderungen bei der Durchführung eines Projektes unterrichten.
- (2) Der AN unterrichtet den AG schriftlich jeweils innerhalb von drei Monaten nach Ablauf eines Jahres über seine Tätigkeit (jährlicher Geschäftsbericht).
- (3) Über Vorhaben und jeweiligen Stand ihrer verwaltungsmäßigen Abwicklung berichtet der AN dem AG regelmäßig in kurz gefasster, schematisierter Form (zusammenfassende Berichte). Weitere Anforderungen an die Berichterstattung können vom AG (Fachreferat) festgelegt werden.
- (4) Ferner berichtet der AN dem AG zeitnah über Vorhaben in folgenden Fällen: Abweichungen vom geplanten Verlauf und besondere Vorkommnisse (z.B. vorzeitige Beendigung eines Vorhabens, notwendige Zieländerungen, erhebliche Abweichungen von der Planung).
- (5) Der AN hat den AG unverzüglich zu unterrichten, wenn
  1. er seine Zahlungen einstellt oder ein Insolvenzverfahren oder die Liquidation unmittelbar bevorsteht, spätestens wenn ein Verfahren gegen ihn beantragt wird,
  2. ein staatsanwaltschaftliches oder gerichtliches Verfahren im Zusammenhang mit der Vergabe von Fördermitteln eingeleitet wird.

- (6) Auf Anforderung erteilt der AN dem AG alle für die Ausführung dieses Vertrages notwendigen sachdienlichen Auskünfte.

## § 9

### Prüfungsrechte

- (1) Der AG ist im Rahmen seiner Rechts- und Fachaufsicht berechtigt, selbst oder durch einen Beauftragten jederzeit beim AN zu prüfen, ob die Verwaltung von Bundesmitteln zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam erfolgt ist.

Der AN legt zu Prüfungszwecken alle Unterlagen offen, welche die Durchführung der ihm nach diesem Vertrag obliegenden Aufgaben betreffen und wird jedem Auskunftsverlangen der genannten Stellen entsprechen, das sich auf die Verwaltung der Mittel des AG bezieht. Die entsprechenden Unterlagen sind nach Beendigung des Vertrages dem AG zu übergeben.

Die Prüfungsrechte des Bundesrechnungshofs und seiner Prüfungsämter gemäß §§ 91, 100 BHO bleiben unberührt.

- (2) Darüber hinaus sind der AG und seine Beauftragten berechtigt zu prüfen, ob die Vergütung den Vorschriften der VO PR-Nr. 30/53 entspricht. Die Prüfungsrechte der nach § 9 VO PR-Nr. 30/53 zuständigen Behörden bleiben hiervon unberührt.
- (3) Die Aufgaben des Datenschutzbeauftragten des AN erstrecken sich auch auf den Bereich des PT. Der AG ist - unbeschadet der Rechte des Bundesbeauftragten für den Datenschutz - berechtigt, beim AN die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorschriften zu prüfen.

## § 10

### Laufzeit / Kündigung

- (1) Dieser Vertrag gilt mit Wirkung vom 01.01.2014 und endet mit Ablauf des 31.12.2016.

Er geht der Rahmenvereinbarung PT für Projektträger (RV – PT) vor.

Der AG kann den Vertrag durch schriftliche Erklärung gegenüber dem AN einmalig verlängern. Diese soll dem AN gegenüber spätestens sechs Monate vor Ablauf des Vertrages abgegeben werden. Die Gesamtlaufzeit dieses Vertrages soll einen Zeitraum von fünf Jahren nicht überschreiten.

- (2) Eine Kündigung ist nur aus wichtigem Grund und ohne Einhaltung einer Frist zulässig. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Wichtiger Grund für eine Kündigung ist insbesondere ein erheblicher Dissens hinsichtlich der Gestaltung und Durchführung der Leistungen, der eine weitere Zusammenarbeit unzumutbar macht.

§ 11

Unwirksame Bestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein, wird die Gültigkeit der obigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Vertragsbestimmung tritt die jeweilige gesetzliche Regelung.

§ 12

Änderungen / Gerichtsstand

- (1) Alle Änderungen oder Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform. Dieses Formerfordernis kann weder mündlich noch stillschweigend aufgehoben oder außer Kraft gesetzt werden. Die Verwendung der elektronischen Form i.S.d. § 126 a BGB setzt das beiderseitige Einverständnis voraus.
- (2) Gerichtsstand ist Bonn/ Berlin

....., den ..... Bonn, den .....

Bundesministerium für  
Wirtschaft und Technologie

Im Auftrag