Leitfaden für Antragstellende

Inhaltsverzeichnis

[1 Einreichungsverfahren und einzureichende Unterlagen 1](#_Toc59538380)

[1.1 Einzureichende Unterlagen für Einzelvorhaben 2](#_Toc59538381)

[1.2 Einzureichende Unterlagen für Verbundvorhaben 3](#_Toc59538382)

[2 Förmliche Förderanträge 4](#_Toc59538383)

[2.1 Allgemeines 4](#_Toc59538384)

[2.2 Akronym und Titel des Vorhabens 5](#_Toc59538385)

[2.3 Finanzierungspläne und Angaben zu den Kosten- bzw. Ausgabenpositionen 6](#_Toc59538386)

[2.3.1 Allgemeines 6](#_Toc59538387)

[2.3.2 Besondere Hinweise für öffentliche Auftraggeber im Falle der Auftragsvergabe 6](#_Toc59538388)

[2.3.3 Besondere Hinweise für Vorhaben auf Ausgabenbasis 7](#_Toc59538389)

[2.3.4 Besondere Hinweise für Fraunhofer-Institute 7](#_Toc59538390)

[2.3.5 Besondere Hinweise für Helmholtz-Institute 7](#_Toc59538391)

[2.3.6 Besondere Hinweise für Vorhaben auf Kostenbasis mit pauschalierter Abrechnung 7](#_Toc59538392)

[2.4 Weitere Anlagen zu den förmlichen Förderanträgen 7](#_Toc59538393)

[2.4.1 Projektsteckbrief 8](#_Toc59538394)

[2.4.2 Kooperationsvertrag (nur bei Verbundprojekten) 8](#_Toc59538395)

[2.4.3 Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen 8](#_Toc59538396)

[2.4.4 Bonitätsunterlagen 9](#_Toc59538397)

[2.5 Entwurfsversion von Anträgen 9](#_Toc59538398)

[2.6 Datenschutzhinweis 10](#_Toc59538399)

**Leitfaden für die Erstellung von Anträgen zur  
“Richtlinie zur Förderung von Forschung und Entwicklung dringend benötigter Therapeutika gegen SARS-CoV-2”**

Version vom 14.06.2021

Dieser Leitfaden stellt die Anforderungen für Antragseinreichungen zur o.g. Förderrichtlinie dar und soll Fragen im Vorfeld der Einreichung klären.

**Anträge, die den Zielsetzungen und Bedingungen der Förderrichtlinie und den Vorgaben des Leitfadens nicht entsprechen, können ohne weitere Prüfung abgelehnt werden.**

Es wird dringend empfohlen, zur Beratung den mit der Abwicklung der Förderrichtlinie beauftragten Projektträger VDI/VDE Innovation + Technik GmbH (VDI/VDE-IT) zu kontaktieren. Ansprechpersonen sind:

Dr. Lisa von Kleist

Dr. Sebastian Delbrück

Telefon: 030/31 00 78-4 98

Email: [covid19@vdivde-it.de](mailto:covid19@vdivde-it.de)

Im Zuge dieser Förderrichtlinie bietet der Projektträger eine Informationsveranstaltung als Webinar an. Weitere Informationen und die Anmeldung sind verfügbar unter  
<https://vdivde-it.de/de/veranstaltung/informationsveranstaltung-bmbf-covid-19-therapeutika> .

1. Einreichungsverfahren und einzureichende Unterlagen

Es ist eine einstufige Begutachtung vorgesehen. Hierfür ist – für jedes Vorhaben (Einzel- oder Verbundvorhaben) - eine englischsprachige **Projektbeschreibung (Project Description)** einzureichen. Die Mustervorlage hierfür findet sich unter <https://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/13201.php> . Sie ist im PDF-Format elektronisch einzureichen. Die Projektbeschreibung wird von unabhängigen, zur Verschwiegenheit verpflichteten Gutachtenden bewertet. Es wird empfohlen, sich frühzeitig mit Struktur und Umfang der Projektbeschreibung auseinanderzusetzen, um die Einreichungsfrist (23.08.2021) einzuhalten.

Zusätzlich ist für jedes Teilvorhaben (Einzelvorhaben oder Partner eines Verbundvorhabens) bis zur Einreichungsfrist (23.08.2021) ein förmlicher **Förderantrag** in deutscher Sprache (AZK/AZA/AZAP) inklusive ergänzender Anlagen sowie eine **Vorhabenbeschreibung** in deutscher oder englischer Sprache im PDF-Format elektronisch einzureichen. Alle Antragsteile sind in elektronischer Form vorzulegen, der förmliche Förderantrag ohne Anlagen ist zudem auch in Papierform einzureichen. Eine Mustervorlage für die Vorhabenbeschreibung findet sich unter <https://www.gesundheitsforschung-bmbf.de/de/13201.php>.

Der Link für die elektronische Einreichung der Projektbeschreibung, der Formanträge und der Vorhabenbeschreibung sowie der Anlagen ist

<https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=COVID19-II&b=COVID19-II-ANTRAG>

* 1. Einzureichende Unterlagen für Einzelvorhaben

Folgende Tabelle gibt einen Überblick über die einzureichenden Unterlagen im Falle von Einzelvorhaben:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einzureichende Unterlagen für Antragstellende eines Einzelvorhabens** | | |
| **Unterlage** | **Wie?** | **Wo?** |
| Projektbeschreibung/ Project Description mit  Anlagen (Unterlagen von Beratungsgesprächen mit regulatorischen Behörden und/ oder ggf. Genehmigungen zur Durchführung von klinischen Studien,  s. Mustervorlage Project Description) | * Englisch * elektronisch als Anlage im Portal (PDF-Format) | s. Förderantrag |
| Förderantrag (AZK) und Anlagen (insbesondere Angebote, s. Kapitel 2 „Förmliche Förderanträge“) | * Deutsch * elektronisch und postalisch als Originalantrag in Papierform rechtsverbindlich unterschrieben * Anlagen elektronisch (PDF) | <https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=COVID19-II&b=COVID19-II-ANTRAG>  sowie  postalisch an die Adresse, die im Einreichungssystem im Antragsformular hinterlegt ist |
| Vorhabenbeschreibung  (s. Mustervorlage Vorhabenbeschreibung) | * Deutsch oder Englisch * elektronisch als Anlage (PDF-Format) | s. Förderantrag |

* 1. Einzureichende Unterlagen für Verbundvorhaben

Folgende Tabellen geben einen Überblick über die einzureichenden Unterlagen für Koordinatoren und weitere Partner im Falle von Verbundvorhaben. Die Projektbeschreibung ist nur durch den Koordinator einzureichen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einzureichende Unterlagen für antragstellende Koordinatoren eines Verbundvorhabens** | | |
| **Unterlage** | **Wie?** | **Wo?** |
| Projektbeschreibung/ Project Description mit  Anlagen (Unterlagen von Beratungsgesprächen mit regulatorischen Behörden und/ oder ggf. Genehmigungen zur Durchführung von klinischen Studien,  s. Mustervorlage Project Description) | * Englisch * elektronisch als Anlage im Portal (PDF-Format) | s. Förderantrag |
| Förderantrag (AZK) und Anlagen (insbesondere Angebote, s. Kapitel 2 „Förmliche Förderanträge“) | * Deutsch * elektronisch und postalisch als Originalantrag in Papierform rechtsverbindlich unterschrieben * Anlagen elektronisch (PDF) | <https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=COVID19-II&b=COVID19-II-ANTRAG>  sowie  postalisch an die Adresse, die im Einreichungssystem im Antragsformular hinterlegt ist |
| Vorhabenbeschreibung (s. Mustervorlage Vorhabenbeschreibung) | * Deutsch oder Englisch * elektronisch als Anlage (PDF-Format) | s. Förderantrag |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Einzureichende Unterlagen für antragstellende Partner eines Verbundvorhabens** | | |
| **Unterlage** | **Wie?** | **Wo?** |
| Förderantrag (AZK/AZA/AZAP) und Anlagen (insbesondere Angebote, s. Kapitel 2 „Förmliche Förderanträge“) | * Deutsch * elektronisch und postalisch als Originalantrag in Papierform rechtsverbindlich unterschrieben * Anlagen elektronisch (PDF-Format) | <https://foerderportal.bund.de/easyonline/reflink.jsf?m=COVID19-II&b=COVID19-II-ANTRAG>  sowie  postalisch an die Adresse, die im Einreichungssystem im Antragsformular hinterlegt ist |
| Vorhabenbeschreibung  (s. Mustervorlage Vorhabenbeschreibung) | * Deutsch oder Englisch * elektronisch als Anlage (PDF-Format) | s. Förderantrag |

1. Förmliche Förderanträge
   1. Allgemeines

Der Antrag muss auf Deutsch ausgefüllt sein.

Wir bitten Sie, den Antrag ausschließlich über das elektronische Formularsystem easy-Online zu erstellen. Bitte nutzen Sie dafür den o.g. Link, da Sie nur so den für Sie gültigen Antragsassistenten des Formularsystems öffnen können.

Der Antrag ist sowohl über das easy-Online-Portal als auch als Originalantrag in Papierform einzureichen. Wir bitten Sie, die rechtsverbindlich unterschriebenen Formulare bis zum 23.08.2021 vorzulegen.

Stimmen Sie sich bei Verbundprojekten bezüglich der geplanten Projektlaufzeit mit Ihren Verbundpartnern ab. Generell gehen wir von einem möglichen **Projektstart zum 01.12.2021** aus.

Hinweise und Unterlagen zur Antragstellung finden Sie unter https://foerderportal.bund.de/easy/ im Formularschrank des Bundes, insbesondere:

* Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis des BMBF an gewerbliche Unternehmen für FE-Vorhaben (NKBF 2017) (0347a)
* Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Kostenbasis von Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft (AZK) (0047a)
* Merkblatt Vorkalkulation für Zuwendungen - Kostenbasis (AZK Finanzierung) (0048a)
* Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Ausgabenbasis des BMBF zur Projektförderung (NABF) (0321b)
* Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA/AZAP/AZV) (0027a)
* Merkblatt zur Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen (0110)

Administrative Fragen zu den förmlichen Förderanträgen können Sie ebenfalls an die o.g. Ansprechpersonen richten.

* 1. Akronym und Titel des Vorhabens

Akronym:

Wählen Sie ein aussagekräftiges Akronym für Ihr Projekt (ein Akronym pro Einzel-/ Verbundvorhaben), das nicht länger als 15 Zeichen sein sollte (s. Project Description).

Beim Ausfüllen des easy-Online-Antrages bitten wir Sie, dieses Akronym in das Feld V05 (Kurzwort des Vorhabens) einzutragen.

Titel von Einzelvorhaben:  
Als Titel des Vorhabens im Feld „Thema“ (V06) tragen Sie bitte Ihren Vorhabentitel nach folgender Struktur ein: „COVID19: *Titel Vorhaben* (*Akronym*)“. Dieser Vorhabentitel sollte max. 180 Zeichen (inklusive Leerzeichen) enthalten. Wichtig: im Feld V06 ist das Vorhabenthema auf Deutsch einzutragen, im Feld V06a auf Englisch. Der englische Titel sollte so auch in der Projektbeschreibung (Project Description) angegeben werden.

Titel von Verbundvorhaben:  
Als Titel des Vorhabens im Feld „Thema“ (V06) tragen Sie bitte Ihren Vorhabentitel nach folgender Struktur ein: „COVID19: *Titel Gesamtvorhaben* (*Akronym*) - *Teilvorhabentitel*“. Der Titel des Gesamtvorhabens muss bei allen Teilvorhaben des Verbunds derselbe sein. Der Teilvorhabentitel sollte kurz den individuellen Beitrag des Teilvorhabens zum Gesamtvorhaben beschreiben. Der gesamte Vorhabentitel sollte max. 180 Zeichen (inklusive Leerzeichen) enthalten. Wichtig: im Feld V06 ist das Vorhabenthema auf Deutsch einzutragen, im Feld V06a auf Englisch. Der englische Titel des Gesamtvorhabens sollte so auch in der Projektbeschreibung (Project Description) angegeben werden.

Vorhabenbeschreibung (V07), Arbeitsplanung (V07a) und Ergebnisverwertung (V08a):

Unter V07 ist eine Kurzzusammenfassung des Vorhabens einzutragen, welche nicht-vertrauliche Informationen enthält. Unter V07a sollte eine ausformulierte, *nicht* stichpunktartige kurze Beschreibung der Arbeiten eingetragen werden. Die geplante Verwertung der Projektergebnisse tragen Sie bitte in ausformulierter Form unter V08 ein. Bitte berücksichtigen Sie, dass Sie diese erforderlichen Angaben in V07, V07a und V08 in allgemeinverständlicher Form machen. Ihre Angaben werden in einer Datenbank des Bundes verwendet.

Bei Verbundvorhaben ist darauf zu achten, dass sich die erforderlichen Angaben in V07, V07a und V08 auf das jeweilige Teilvorhaben (nicht das Gesamtvorhaben!) beziehen.

Die Felder V09 und V09a müssen nicht ausgefüllt werden.

* 1. Finanzierungspläne und Angaben zu den Kosten- bzw. Ausgabenpositionen
     1. Allgemeines

**Bitte stellen Sie sicher, dass die in den Antragsformularen (AZK/AZA/AZAP) aufgeführten Budgets denen in Kapitel 8 (Financing of the Project) der Projektbeschreibung (Project Description) entsprechen.**

Für eine zügige Bearbeitung der Anträge bitten wir um die Beachtung der folgenden Punkte:

* Achten Sie auf die korrekte Beantragung der Förderquote entsprechend der in der Förderrichtlinie genannten beihilferechtlichen Vorgaben.
* Falls zutreffend: berücksichtigen Sie die Projektpauschale oder spezifische Overheadpauschalen/ Verwaltungskosten (diese sind auch in Kapitel 8 (Financing of the Project) der Projektbeschreibung (Project Description) aufzuführen).
* Zur Plausibilisierung der Aufwendungen reichen Sie bitte **Angebote** für FuE-Fremdleistungen, Dienstleistungen, größere Investitionen und ggf. andere Positionen ein.
* Zur Plausibilisierung der Materialkosten erläutern Sie bitte, wie die Aufwendungen abgeschätzt wurden. Geben Sie eine Aufschlüsselung auf die Arbeitspakete und Materialkategorien an.
* Beschreiben Sie die Tätigkeiten und vorgesehenen Qualifikationen des beantragten Personals/ der Personalkategorien.
* Reisekosten/ -ausgaben: Grundsätzlich zu beantworten ist die Frage, wer (Anzahl Teilnehmende) reist wann (wie häufig?), warum (Ziel der Reise), wohin? Reisen zu Vermarktungszwecken (z.B. zu Messen, möglichen Lizenznehmern oder ähnliches) sind nicht förderfähig. Bei Reisen zu Konferenzen ist die Notwendigkeit der Teilnahme von > 1 Projektmitarbeitenden zu begründen. Ggf. fügen Sie eine zusätzliche Anlage bei, die die geplanten Reisen detailliert aufführt.
  + 1. Besondere Hinweise für öffentliche Auftraggeber im Falle der Auftragsvergabe

Bei der Vergabe von Aufträgen über Leistungen (Lieferungen und Dienstleistungen) sind die einschlägigen Bestimmungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO), der Vergabeordnung VgV, des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) sowie, bei Anträgen auf Ausgabenbasis, die entsprechenden Regelungen in den NABF, Nr. 2.4 zu beachten und es ist die Notwendigkeit eines Vergabeverfahrens zu prüfen. Die Vorlage von Vergleichsangeboten im Rahmen der Antragstellung dient ausschließlich der fachlichen Beurteilung der Inhalte und der Prüfung der Angemessenheit der Ausgaben und stellt keine Vorauswahl/ Befürwortung des Auftragnehmers dar.

* + 1. Besondere Hinweise für Vorhaben auf Ausgabenbasis

Bitte teilen Sie uns mit, auf welcher Grundlage die Kalkulation der Personalausgaben für geplantes NN-Personal erfolgt ist (TVÖD oder TVL) und bestätigen Sie uns kurz die tarifrechtliche Notwendigkeit Ihrer Wahl.

Für Wissenschaftler, die nach E13/3, E14, E15 oder E15Ü vergütet werden, ist die Notwendigkeit ihrer Mitarbeit am Projekt anhand einer kurzen Aufgabenbeschreibung zu begründen.

* + 1. Besondere Hinweise für Fraunhofer-Institute

Dem Antrag ist eine rechtsverbindliche - durch die Zentralverwaltung der FhG München unterschriebene - Erklärung beizufügen, dass die in Ansatz gebrachten kalkulatorischen Abschreibungen keine durch Projektförderung finanzierten Anlagen-, Sonderbetriebsmittel- und Gebäude-Afa enthalten.

Für Wissenschaftler, die nach EG 14, 15 oder 15Ü vergütet werden, ist die Notwendigkeit ihrer Mitarbeit am Projekt anhand einer kurzen Aufgabenbeschreibung zu begründen.

* + 1. Besondere Hinweise für Helmholtz-Institute

Für Wissenschaftler, die nach EG 14, 15 oder 15Ü vergütet werden, ist die Notwendigkeit ihrer Mitarbeit am Projekt anhand einer kurzen Aufgabenbeschreibung zu begründen.

* + 1. Besondere Hinweise für Vorhaben auf Kostenbasis mit pauschalierter Abrechnung (Personalkosten)

Als Mengengerüst dürfen - in Übereinstimmung mit dem Arbeitsplan - nur die voraussichtlich für das Vorhaben zu leistenden produktiven Stunden (d.h. ohne Fehlzeiten) angesetzt werden. Bitte beachten Sie, dass als Basis für den pauschalen Zuschlag von 100% ausschließlich Kosten für sozialversicherungspflichtiges Personal kalkuliert werden dürfen (ausgenommen hiervon sind geringfügig Beschäftigte nach § 8 SGB IV; siehe auch NKBF2017, 2.4.3).

* 1. Weitere Anlagen zu den förmlichen Förderanträgen

Weitere Anlagen sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

|  |  |
| --- | --- |
| **Für Einzelvorhaben bzw. Koordinatoren von Verbundvorhaben** | **Für Partner eines Verbundvorhabens** |
| Projektsteckbrief |  |
| Kooperationsvertrag (nur bei Verbundprojekten) |  |
| Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen (nur nach Aufforderung) | Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen (nur nach Aufforderung) |
| Ggf. Bonitätsunterlagen (nur nach Aufforderung) | Ggf. Bonitätsunterlagen (nur nach Aufforderung) |

* + 1. Projektsteckbrief

Der Projektsteckbrief ist für jedes Projekt (Einzelvorhaben bzw. Verbundvorhaben) einzureichen. Hierbei handelt es sich um eine allgemeinverständliche Kurzbeschreibung (max. 1500 Zeichen inklusive Leerzeichen), die im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des BMBF verwendet wird. Bitte gliedern Sie diesen Projektsteckbrief nach der medizinischen Notwendigkeit und der Bedeutung des Vorhabens, den Zielen und Lösungsansätzen und schließlich den Alleinstellungsmerkmalen.

Zudem bitten wir Sie, uns für den Projektsteckbrief eine unterschriebene Textfreigabe in folgender Form, zu geben:

„Hiermit gebe ich den Inhalt des Projektsteckbriefes für die Veröffentlichung frei. Der Inhalt ist korrekt und enthält keine vertraulichen Informationen. Mir ist bewusst, dass es sich beim Projektsteckbrief um eine Publikation des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) handelt. Das BMBF bzw. seine Bevollmächtigten können daher auch nach dieser Freigabe noch Änderungen am Text vornehmen, solange die inhaltlichen Aussagen nicht verändert werden.“

Reichen Sie den Projektsteckbrief inklusive der Textfreigabe als Anlage elektronisch ein.

* + 1. Kooperationsvertrag (nur bei Verbundprojekten)

Der Kooperationsvertrag zum Verbundprojekt ist von allen Projektpartnern rechtsverbindlich zu unterzeichnen. Der Koordinator hat eine diesbezügliche Bestätigung einzureichen. Beachten Sie das Merkblatt zur Gestaltung von Kooperationsvereinbarungen (0110). Sollte diese Bestätigung noch nicht zum Zeitpunkt der Antragstellung eingereicht werden können, erfolgt eine Bewilligung unter der Auflage, dass die Bestätigung über den Abschluss eines Kooperationsvertrags bis zu einer gesetzten Frist einzureichen ist.

* + 1. Anlage C zu den subventionserheblichen Tatsachen

Geplante Zuwendungen sind eine Subvention im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches. Es ist deshalb auf die Strafbarkeit im Falle des Subventionsbetruges hinzuweisen. Zur Bewilligung ausgewählte Vorhaben werden hierüber im weiteren Verlauf der Antragsbearbeitung im Einzelnen informiert. Vor Bewilligung wird deren Zusicherung eingeholt, dass den Antragstellenden die subventionserheblichen Tatsachen und die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 des Strafgesetzbuches bekannt sind. Entsprechende Vorhaben müssen darüber eine unterzeichnete Bestätigung einreichen.

* + 1. Bonitätsunterlagen

Zur Bewilligung ausgewählte Vorhaben von antragstellenden Unternehmen werden **ggf.** dazu aufgefordert, gesonderte Unterlagen zur Bonitätsprüfung einzureichen. Die Bonitätsprüfung dient dem Nachweis zur Finanzierung des Eigenanteils im Projekt.

Dazu sind nach Aufforderung bestimmte Unterlagen ausgefüllt und ggf. folgende Unterlagen einzureichen:

* ein aktueller Handelsregisterauszug mit Dokumentation der gültigen Unterschriftenregelung
* Formulare „Angaben zum Unternehmen“ und „Unternehmen in Schwierigkeiten“
* für die Anerkennung des KMU-Status für einen möglichen KMU-Bonus auf die Förderquote bzw. zur Einstufung als Mittelständisches Unternehmen das Formular „Angaben zur Einstufung als KMU bzw. MU“ mit Anlagen (das Formular finden Sie unter: <https://vdivde-it.de/de/foerderprojekte-des-bmbf-zuwendung-auf-kostenbasis-azk> )
* das Formular „Angaben zum Unternehmen/ der Einrichtung“ (<https://vdivde-it.de/de/foerderprojekte-des-bmbf-zuwendung-auf-kostenbasis-azk> )
* eine aktuelle Bankauskunft mit einer allgemeinen Beurteilung des Bankkunden sowie Aussagen zur Kreditinanspruchnahme/ -besicherung und Umsätzen auf dem Konto
* die beiden letzten, durch einen sachverständigen Buch- oder Wirtschaftsprüfer (evtl. Steuerberater) bestätigten Jahresabschlüsse einschließlich Geschäftsbericht bzw. Erläuterungen;
* ein vorläufiger Jahresabschluss 2020
* eine aktuelle BWA für das Jahr 2021

Da die Aufforderung zur Einreichung der Unterlagen ggf. mit sehr kurzer Frist erfolgt, wird empfohlen, diese Unterlagen vorzuhalten.

Wir können Ihnen versichern, dass sämtliche Unterlagen, welche die finanzielle Situation Ihres Unternehmens betreffen, von uns vertraulich behandelt werden. Daher bitten wir Sie, diese Unterlagen nur nach Aufforderung auf dem Ihnen dann mitgeteilten Weg einzureichen und in keinem Fall über das easy-Online-Portal hochzuladen.

* 1. Entwurfsversion von Anträgen

Um Sie bei der Erstellung Ihres Antrages unterstützen zu können, empfehlen wir, **vorab eine Entwurfsversion** der Antragsformulare (AZA/AZK/AZAP) an uns zu senden. Dazu erzeugen Sie bitte in easy-Online über die Schaltfläche „*Entwurf drucken“*eine PDF-Datei Ihrer Antragsversion und schicken uns diese über eine sichere Datenverbindung (<https://www.vdivde-it.de/tools/>) zu (bei E-Mailadresse des Empfängers bitte [covid19@vdivde-it.de](mailto:covid19@vdivde-it.de) angeben). Als Feedback erhalten Sie von uns Hinweise zu notwendigen Korrekturen und Ergänzungen Ihres Antrags für die Endfassung.

* 1. Datenschutzhinweis

Die im Zusammenhang mit der Beantragung und Durchführung des Zuwendungsvorhabens verarbeiteten personenbezogenen Daten und sonstigen Angaben werden von uns und dem Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) im Rahmen der jeweiligen Zuständigkeiten erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine Weitergabe dieser Daten an andere Stellen richtet sich nach dem geltenden Bundesdatenschutzgesetz und der Datenschutzgrundverordnung bzw. diesen vorgehenden Rechtsvorschriften. Soweit für die Durchführung des Zuwendungsvorhabens personenbezogene Daten von Beschäftigten der Zuwendungsempfänger oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, sind diese entsprechend zu informieren und deren Einverständnis einzuholen.