



Vorbemerkung:

Die Mitglieder einer OG sind verpflichtet, eine schriftliche Kooperationsvereinbarung abzuschließen. Ein obligatorisches Muster gibt es nicht. Die nachstehende Muster-Kooperationsvereinbarung ist insofern als Hilfestellung für die OG zu verstehen und muss individualisiert an das jeweilige Vorhaben angepasst werden.

Alle Angaben erfolgen ohne rechtliche Gewähr. Eine rechtliche Beratung vor Abschluss der Kooperationsvereinbarung ist empfehlenswert.

Die Textformulierungen sind entsprechend den tatsächlichen Beteiligungen zu gendern.

(Unverbindliche) Muster- Kooperationsvereinbarung

zwischen den **Mitgliedern der Operationellen Gruppe (OG)** [Bezeichnung des Innovationsvorhabens = Name der Operationellen Gruppe] mit Sitz in Rheinland-Pfalz¹

1. Zusammensetzung der Operationellen Gruppe

1.1. Lead-Partner als Hauptverantwortlicher und Vorhabenkoordinator

Institution/Einrichtung/Unternehmen	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

1.2. Mitglieder der OG

Land- und Forstwirte

Institution/Einrichtung/Unternehmen	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

Wissenschafts- bzw. Forschungseinrichtungen

Institution/Einrichtung	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

¹ Der Sitz des Lead-Partners ist auch der Sitz der OG.
 Stand: 2019-05-09



Beratungs- und Dienstleistungseinrichtungen

Institution/Einrichtung/Unternehmen	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

KMU (Nicht-Landwirte / Unternehmen des vor- und nachgelagerten Bereichs)

Institution/Einrichtung/Unternehmen	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

Sonstige (Interessengruppen, Verbände, o.Ä.)

Institution/Einrichtung	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

Nichtregierungsorganisationen (NGO)

Institution/Einrichtung	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

1.3. Ggf. Assoziierte Partner (≠ Mitglieder der OG)

[Sollten assoziierte Partner aufgenommen werden, die substanzielle Beiträge leisten, aber nicht vergütet werden, sollten im Kooperationsvertrag aufgeführt werden. Die Partner, die nur ideell unterstützen sollten demgegenüber nicht aufgelistet werden. Die Zusammenarbeit mit Letzteren kann separat geregelt werden.]



Institution/Einrichtung/Unternehmen	[Volle Bezeichnung]
Vertreten durch	[Vorname Name]
Funktion	
Adresse	
E-Mail	
Telefon	

2. Gegenstand der Kooperationsvereinbarung

- 2.1. Die Unterzeichnenden verpflichten sich als Mitglieder der OG dazu, das oben genannte Innovationsvorhaben der gleichnamigen OG durchzuführen und zu unterstützen. Sie versichern, dass die diesbezüglich gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen.
- 2.2. Die Einzelheiten der Projektarbeit und der jeweilige Leistungsumfang für die einzelnen Mitglieder ergeben sich aus dem zwischen den Mitgliedern abgestimmten Aktionsplan einschließlich der Anlagen, die Teil des Förderantrags an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) als Bewilligungsbehörde sind.

3. Beiträge der Mitglieder

Die jeweiligen Beiträge der Partner werden im abgestimmten Aktionsplan beschrieben. Anpassungen im Laufe der Umsetzung des Innovationsvorhabens werden durch die OG beschlossen.

4. Förderung durch das MWVLW / ADD

- 4.1. Den Unterzeichnenden ist bekannt, dass die ADD über die Förderung des Vorhabens nach vorherigem zweistufigem Verfahren entscheidet. Sollte kein Antrag bei der ADD eingereicht werden oder die ADD den Antrag nicht bewilligen, tritt diese Kooperationsvereinbarung außer Kraft.
- 4.2. Die für die Förderung im Zuwendungsbescheid genannten Bestimmungen (insbesondere EPLR EULLE, Förderaufruf, VV EPLR EULLE, ANBest-EULLE) sowie etwaige Merkblätter des MWVLW bzw. der ADD werden von den Mitgliedern der OG als verbindlich anerkannt.

5. Zusammenarbeit der OG und Rolle der Mitglieder

- 5.1. Jedes Mitglied der OG stellt die auf seiner Seite für die Durchführung des Vorhabens notwendigen Personal- und Sachressourcen der jeweiligen geplanten Leistung zur Verfügung. Die erbrachten Leistungen können im Rahmen der Verwendungsnachweisführung entsprechend den Bedingungen des Bewilligungsbescheides erstattet werden, sofern diese im Förder-/Zahlungsantrag bzw. Aktionsplan beschrieben wurden.
- 5.2. Die OG-Mitglieder beteiligen sich an dem Vorhaben und arbeiten aktiv zusammen. Die Mitglieder treffen erforderliche Maßnahmen zur Durchführung und Abwicklung des Vor-



habens, dem vereinbarten Ziel des Vorhabens entsprechend. Die Mitglieder führen das Vorhaben korrekt, zeitnah und gemäß den Bestimmungen dieser Kooperationsvereinbarung, des Aktionsplans sowie des Zuwendungsbescheides durch.

- 5.3. [Mitarbeiter eines Mitgliedes, die im Zuge der Zusammenarbeit für definierte Aufgaben und begrenzte Zeit bei dem jeweils anderen Mitglied tätig sind, unterliegen den fachlichen Weisungen der dort verantwortlichen Mitarbeiter, soweit dies für die Durchführung der Arbeiten erforderlich ist. Die dienstrechtlichen und arbeitsvertraglichen Beziehungen bleiben davon unberührt.]

6. Rolle des Lead-Partner

- 6.1. Die sachliche und zeitliche Koordinierung des Innovationsvorhabens erfolgt durch den hauptverantwortlichen Lead-Partner.
- 6.2. Der Lead-Partner ist Ansprechpartner für das Gesamtvorhaben. Er vertritt die OG in sämtlichen das Innovationsvorhaben betreffenden Fragen nach außen, insbesondere gegenüber der Bewilligungsbehörde als Antragsteller, dem nationalen EIP-Netzwerk (DVS) sowie dem EU-weiten EIP-Netzwerk.
- 6.3. Er ist für die korrekte Durchführung des gesamten Vorhabens verantwortlich. Er koordiniert die Erstellung eines jährlichen Sachberichtes, des Abschlussberichts sowie Verwendungsnachweise in Abstimmung mit den übrigen Mitgliedern der OG.
- 6.4. Der Lead-Partner ist verpflichtet, alle notwendigen Informationen und Dokumente an die Mitglieder weiterzuleiten. Treten wesentliche inhaltliche, zeitliche oder finanzielle Abweichungen auf, wird er die Mitglieder der OG und bei Bedarf auch die Bewilligungsbehörde möglichst frühzeitig informieren und etwaige Maßnahmen zur Überwindung eingetretener Schwierigkeiten (bspw. Anpassung des Aktionsplans) vorschlagen bzw. mit dieser abstimmen.
- 6.5. Der Lead-Partner beantragt im Namen der OG die Förderung und ist grundsätzlich Empfänger der Zuwendungen (Ausnahme: separate Antragstellung eines einzelnen OG-Mitgliedes) und leitet diese oder Teile davon auf Grundlage des Finanzierungs- und Kostenplans ggf. an die Mitglieder der OG weiter.
- 6.6. Er fordert zahlungsbegründende Unterlagen oder gleichwertige Belege für tatsächlich geleistete Aufwendungen im Rahmen des Innovationsvorhabens von Mitgliedern der OG an und stellt auf dieser Grundlage Anträge auf Auszahlung der Zuwendung an die Bewilligungsbehörde.
- 6.7. Der Lead-Partner zeigt Anpassungen des Aktionsplans gegenüber der Bewilligungsbehörde rechtzeitig vor deren Umsetzung an.
- 6.8. Der Lead-Partner trägt dafür Sorge, dass alle zu Unrecht erhaltenen Zuschüsse an das Land Rheinland-Pfalz zurückgezahlt werden.



7. Pflichten der OG-Mitglieder

7.1. Jedes OG-Mitglied ist verpflichtet,

- dem Lead-Partner unverzüglich alle Informationen und Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die dieser für seine Berichterstattung gegenüber dem Zuwendungsgeber benötigt,
- den Lead-Partner unverzüglich zu informieren, wenn
 - nach der Bewilligung weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen gewährt wurden oder wenn – gegebenenfalls – weitere Mittel von Dritten zur Verfügung gestellt werden,
 - der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
 - sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
 - die der Bewilligung zugrunde liegende(n) Laufzeit, Kosten und / oder deren Finanzierung sich ändern,
 - zu inventarisierende Gegenstände (gemäß der Festlegung in den Allgemeinen Nebenbestimmungen) innerhalb der in der Bewilligung festgelegten zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.
- den Lead Partner zu informieren über Informationen, die ein Mitglied von Dritten über das Vorhaben erhält,
- die Richtigkeit der Informationen, die er an den Lead-Partner und an die anderen Mitglieder weiter gibt, zu gewährleisten und bei Feststellung jeglicher Ungenauigkeit oder Fehler, diese unmittelbar zu korrigieren,
- zu jeder Zeit nach bestem Wissen und Gewissen zu handeln,
- den Lead-Partner zu informieren, wenn sich Termine nicht einhalten lassen,
- die abgesprochenen Leistungen für das Vorhaben zu erbringen,
- im Rahmen des Vorhabens in kooperativer Weise an Sitzungen und Veranstaltungen teilzunehmen oder beizutragen.

7.2. Jedes Mitglied ist im Fall von Unregelmäßigkeiten bei den von ihm angezeigten Ausgaben verantwortlich und haftet auch nur für seinen Aufgaben- und Ausgabenbereich.

8. Nutzungsrechte

8.1. Jedes Mitglied ist berechtigt, die bei ihm im Rahmen des Innovationsvorhabens entstandenen Ergebnisse uneingeschränkt zu nutzen.

8.2. Die Kooperationspartner räumen einander für die Dauer und die Zwecke der Durchführung des Innovationsvorhabens an Know-how, an urheberrechtlich geschützten Ergebnissen, an Erfindungen und an erteilten Schutzrechten, die bei Beginn des Vorhabens



- vorhanden sind oder im Rahmen des Vorhabens entstehen, ein nicht-ausschließliches, nicht-übertragbares, nicht-unterlizensierbares und unentgeltliches Nutzungsrecht ein.
- 8.3. Die Mitglieder der OG bieten das Know-how, die urheberrechtlich geschützten Ergebnisse, Erfindungen und erteilten Schutzrechte, die im Rahmen des Innovationsvorhabens bei ihnen oder ihren Auftragnehmern entstanden sind, den anderen Kooperationspartnern für kommerzielle Zwecke an. Den wissenschaftlichen Kooperationspartnern wird im Rahmen eines gemeinsamen Verwertungsplanes für Forschung und Lehre sowie bei Wahrung der wettbewerblichen Interessen des jeweiligen Kooperationspartners für Auftragsforschung ein nicht-ausschließliches Nutzungsrecht zur Verfügung gestellt.
- 8.4. Werden die Beiträge der Kooperationspartner als gleichgewichtig angesehen, sind die Vergütungsansprüche für die gegenseitige Rechtseinräumung abgegolten. Anstelle des Rechtsaustausches können die Kooperationspartner, die ungleichgewichtige Beiträge erbringen oder an wechselseitiger Rechtseinräumung kein Interesse haben, die Ungleichgewichtigkeit durch zusätzliche Vergütung ausgleichen bzw. Optionen auf Rechtseinräumung an Ergebnissen zu marktüblichen Bedingungen vereinbaren.
- 8.5. Gemeinsame Erfindungen und Entwicklungen kann jeder der Beteiligten uneingeschränkt nutzen, ohne dass ein finanzieller Ausgleich erfolgt. Mitglieder ohne Beteiligung an einer erfinderischen Leistung im Innovationsvorhaben können für eine Nutzung außerhalb des Vorhabens Lizenzen erwerben. Die Lizenzvergabe durch den Rechteinhaber erfolgt zu marktüblichen Bedingungen.

9. Vertraulichkeit und Veröffentlichungen

- 9.1. Die Mitglieder werden alle als geheimhaltungsbedürftig erklärten oder erkennbaren Informationen technischer oder geschäftlicher Art eines anderen Kooperationspartners während und nach Beendigung des Innovationsvorhabens für einen Zeitraum von drei Jahren vertraulich behandeln und nicht ohne schriftliche Zustimmung des betroffenen Mitglieds Dritten zur Verfügung stellen. Diese Verpflichtung entfällt, wenn die Informationen der Öffentlichkeit bekannt oder allgemein zugänglich sind.
- 9.2. Unter Einhaltung dieser Geheimhaltungspflicht sind die Kooperationspartner zur Veröffentlichung von Ergebnissen über den eigenen Arbeitsanteil berechtigt.
- 9.3. Veröffentlichungen über das gesamte Vorhaben bzw. über Arbeitsbereiche der anderen Mitglieder bedürfen der vorhergehenden Abstimmung. Widersprechen die übrigen OG-Partner nicht innerhalb einer Frist von Tagen/Wochen nach Vorlage der geplanten Veröffentlichung, gilt das Einverständnis zu der Veröffentlichung als erteilt. Der Zeitpunkt von Veröffentlichungen kann auf Wunsch eines der Mitglieder für begrenzte Zeit, längstens jedoch für ... Tage/Monate, zurückgestellt werden, z.B. um Gelegenheit zur Anmeldung von Schutzrechten zu geben. Kommt innerhalb dieser Frist keine Einigung



über Inhalt und/oder Form der geplanten Publikation zustande, kann die Publikation auch ohne Zustimmung der anderen Partner zur Veröffentlichung eingereicht werden, sofern in der Veröffentlichung keine Arbeitsergebnisse oder vertraulichen Informationen der anderen Mitglieder enthalten sind.

- 9.4. Die dienstlichen Rechte und Pflichten der an Veröffentlichungen beteiligten Angehörigen von Forschungs- und Wissenschaftseinrichtungen bleiben unberührt. Soweit Promotions- oder Habilitationsvorhaben durch die Arbeit im Vorhaben betroffen sind, wird die OG den rechtlichen Verpflichtungen und berechtigten Interessen der Doktoranden und Habilitanden angemessen Rechnung tragen, ggf. durch Verkürzung der vorgenannten Sperrfrist.
- 9.5. Die Berichtspflichten aufgrund der Zuwendungsbestimmungen gegenüber der vom MWVLW als Zuwendungsgeber beauftragten Bewilligungsbehörde werden von den vorstehenden Bestimmungen nicht berührt. Geheimhaltungsbedürftige Informationen sind in diesen Berichten besonders zu kennzeichnen.
- 9.6. Mit Abschluss des Vorhabens sind die wesentlichen Ergebnisse des Innovationsvorhabens zu veröffentlichen. Der Abschlussbericht wird auf der Internetseite der Deutschen Vernetzungsstelle Ländliche Räume eingestellt.
- 9.7. In allen Veröffentlichungen ist auf die Herkunft der publizierten Arbeitsergebnisse aus dem Vorhaben und auf die Fördermittelgeber gemäß den Publizitätsvorschriften hinzuweisen.

10. Entscheidungsfindung innerhalb einer Gruppe

- 10.1. Die internen Verfahren der OG stellen sicher, dass gem. Art. 56 (2) der ELER-Verordnung die Entscheidungsfindung transparent ist und dass Interessenkonflikte gemäß Artikel 61 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 vermieden werden. Die OG gibt sich hierzu eine Geschäftsordnung, die auf Verlangen der Bewilligungsbehörde vorgelegt wird.
- 10.2. Die Beschlüsse der OG sind schriftlich niederzulegen und vom Lead-Partner zu unterschreiben. Die Sitzungen werden durch Ergebnisprotokolle dokumentiert und allen Mitgliedern der OG zur Verfügung gestellt.
- 10.3. Sofern geboten, können Beschlüsse auch im schriftlichen Verfahren per E-Mail herbeigeführt werden, wenn kein Mitglied widerspricht.
- 10.4. Die OG richtet eine Steuerungsgruppe ein, die sich regelmäßig (bspw. zwei Mal jährlich) trifft und alle Aspekte zur Durchführung des Vorhabens bespricht.



11. Gewährleistung und Haftung

- 11.1. Jeder Kooperationspartner haftet den anderen Kooperationspartnern gegenüber für die fachgerechte und rechtzeitige Erfüllung der von ihm übernommenen Verpflichtungen.
- 11.2. Schadenersatzansprüche der Kooperationspartner gegeneinander sind ausgeschlossen, soweit sie nicht auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz beruhen. Das gilt auch für mittelbare Schäden. Bei Ansprüchen Dritter haftet der betroffene Vertragspartner im Rahmen der von ihm erbrachten Leistungen allein. Die Haftung für Personenschäden richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

12. Kündigung, Ausschluss und Aufnahme von Mitgliedern

- 12.1. Die Unterzeichnenden vereinbaren, die OG nicht ohne triftigen Grund zu verlassen.
- 12.2. Jeder Kooperationspartner kann (mit einer Frist von ... Monaten) seine Beteiligung am Innovationsprojekt schriftlich kündigen, wenn eine Weiterarbeit an dem Vorhaben für ihn nachweislich unzumutbar geworden ist oder seine Beiträge nicht zur Zielerreichung beitragen können. Während der Kündigungsfrist bestehen seine Pflichten unverändert fort.
- 12.3. Das kündigende OG-Mitglied wird einen Abschlussbericht erstellen. Dieser bezieht sich auf die eigenen Aktivitäten und legt die Gründe für den Austritt dar. Auf Wunsch anderer OG-Mitglieder sind erhaltene Unterlagen, Dokumentationen, Datenträger und Objekte an diese zurückgegeben.
- 12.4. Im Falle des Ausscheidens eines Kooperationspartners beschränken sich seine Nutzungsrechte entsprechend Nummer 8 dieser Kooperationsvereinbarung auf die von ihm selbst erbrachten Ergebnisse. Zur Nutzung oder Weitergabe anderer Informationen und Ergebnisse aus dem Vorhaben ist er nicht berechtigt.
- 12.5. Die Verpflichtungen der anderen Kooperationspartner aus dieser Kooperationsvereinbarung gegenüber dem ausscheidenden Partner gelten nur für die bis zur Kündigung erzielten Ergebnisse. Ihre Nutzungsrechte bleiben unverändert. Die Vereinbarungen zwischen den übrigen OG-Mitgliedern wird durch das Ausscheiden des kündigenden OG-Mitglieds nicht berührt.
- 12.6. Scheidet ein Mitglied aus, welches relevant für die Umsetzung des Aktionsplans ist, so lädt der Lead-Partner zu einer außerordentlichen Sitzung der OG mit der Zielsetzung der Entscheidung über die weitere Vorgehensweise ein.
- 12.7. Kommt ein Mitglied seinen Verpflichtungen, die sich aus dem Aktionsplan nebst Anlagen oder dem hier vorliegenden Vertrag erheben, nicht nach, hat die OG das Recht das Mitglied mit einer Frist von drei Monaten auszuschließen. Die OG trägt dafür Sorge, entsprechenden Ersatz zu gewinnen.



- 12.8. Mit Zustimmung aller Mitglieder kann ein neues Mitglied in die OG aufgenommen werden. Die vorgesehenen Mittel können ggf. entsprechend umverteilt werden.
- 12.9. Die Bewilligungsbehörde ist in allen genannten Fällen zeitnah über Änderungen der OG-Zusammensetzung bzw. des Aktionsplans zu unterrichten.

13. Inkrafttreten und Geltungsdauer

- 13.1. Diese Vereinbarung tritt mit der Unterzeichnung durch alle am Innovationsvorhaben beteiligten OG-Mitglieder und der Bewilligung der für das Vorhaben beantragten Zuwendungen zu dem in den Zuwendungsbescheiden bzw. der Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn genannten Beginn des Durchführungszeitraumes in Kraft.
- 13.2. Die Vereinbarung gilt für die Laufzeit des Vorhabens entsprechend den Angaben im Zuwendungsbescheid. Sie endet jedoch nicht vor Abgabe des Abschlussberichtes und des Schlussverwendungsnachweises sowie deren Anerkennung durch die Bewilligungsbehörde. Die Regelungen gemäß den Nummern 8 bis 9 dieser Kooperationsvereinbarung bleiben unbefristet wirksam.

14. Zusammenarbeit mit Dritten

- 14.1. Die Mitglieder der OG verpflichten sich, den zuständigen Behörden von Land, Bund und EU, den entsprechenden Rechnungshöfen und ihren Beauftragten im Rahmen ihrer Befugnisse das Betreten der Geschäfts-, Betriebs- und Lagerräume sowie der Betriebsflächen während der Geschäfts- und Betriebszeiten zu gestatten, auf Verlangen die in Betracht kommenden Bücher, Aufzeichnungen, Belege, Schriftstücke, Datenträger, Karten und sonstige Unterlagen zur Einsicht zur Verfügung zu stellen, Auskunft zu erteilen und die erforderliche Unterstützung zu gewähren. Bei automatisiert geführten Aufzeichnungen verpflichten sich die Mitglieder der OG, auf eigene Kosten die erforderlichen Ausdrücke zu erstellen, soweit die zuständigen Stellen dieses verlangen.
- 14.2. Die Mitglieder der OG erklären sich bereit mit dem im Zuge der Evaluation beauftragten Unternehmen bzw. der beauftragten Einrichtung zusammenzuarbeiten.

15. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Die Vereinbarung unterliegt dem deutschen Recht. Gerichtsstand ist [Ort]

16. Sonstiges

- 16.1. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.
- 16.2. Sollte eine Bestimmung dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, wird die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Partner werden



die unwirksame Bestimmung durch eine wirksame Regelung ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung am besten entspricht.

Lead-Partner

[Name der Organisation/ des Unternehmens etc], vertreten durch [Name, Funktion]

Datum, Unterschrift

Land- und Forstwirte

[Name der Organisation/ des Unternehmens etc], vertreten durch [Name, Funktion]

Datum, Unterschrift

Wissenschafts- bzw. Forschungseinrichtungen

[Name der Organisation/ des Unternehmens etc], vertreten durch [Name, Funktion]

Datum, Unterschrift

Beratungs- und Dienstleistungseinrichtungen

[Name der Organisation/ des Unternehmens etc], vertreten durch [Name, Funktion]

Datum, Unterschrift

KMU (Nicht-Landwirte / Unternehmen des vor- und nachgelagerten Bereichs)

[Name der Organisation/ des Unternehmens etc], vertreten durch [Name, Funktion]

Datum, Unterschrift

Sonstige (Interessengruppen, Verbände, o.Ä.)

[Name der Organisation/ des Unternehmens etc], vertreten durch [Name, Funktion]

Stand: 2019-05-09



Datum, Unterschrift

Nichtregierungsorganisationen (NGO)

[Name der Organisation/ des Unternehmens etc], vertreten durch [Name, Funktion]

Datum, Unterschrift

Muster