



Vergaberichtlinie für Förderungen

Version 10.0
Stand: 27.02.2019

*stiftung***fhnw**

Inhaltsverzeichnis

1	Präambel	3
1.1	Geltungsbereich	3
1.2	Vergabefelder	3
1.3	Rolle der Vergabekommission und des Stiftungsrates	4
1.4	Ausschreibung der Förderung	4

2	Vergabeprozess	5
----------	-----------------------	----------

3	Antragsstellung	6
3.1	Voraussetzungen	6
3.2	Art der Förderung	6
3.3	Förderbetrag und Fördergrenze	6
3.4	Mindestangaben	6
3.5	Antragsform	7
3.6	Haftung	7

4	Verfahren der Begutachtung und Zusage	7
4.1	Externe Gutachter	7
4.2	Zusage einer Förderung	7

5	Verwendung der Förderung	8
5.1	Planungsabweichungen	8
5.2	Rechte der Stiftung	8

6	Kommunikation	8
6.1	Auskunftspflicht	8
6.2	Berichtspflicht	8
6.3	Veröffentlichungen	8

7	Missbrauch der Förderung	9
----------	---------------------------------	----------

Die Stiftung FHNW schafft Freiräume, um innovative und kreative Projekte zu realisieren, die in enger Zusammenarbeit mit der Fachhochschule Nordwestschweiz FHNW und soweit nötig mit Firmen und Institutionen umgesetzt werden. Konkret hilft die Stiftung FHNW, herausragende und exzellente Projekte der FHNW in Forschung, Lehre und Entwicklung zu verwirklichen. Sie unterstützt das Networking und damit die Abstimmung zwischen den Angeboten der FHNW und den Anforderungen der Gesellschaft, Kultur und Wissenschaft. Es werden Plattformen für die FHNW geschaffen, um ihre Dienstleistungen und Projekte zu präsentieren und nachhaltig zu positionieren.

1 Präambel

1.1 Geltungsbereich

Die vorliegende Richtlinie beschreibt den Vergabeprozess von Förderungen, Bestimmungen zur Antragstellung, Verwendung von Fördergeldern und die Kommunikation. Darüber hinaus sind Festlegungen zur Begutachtung und Zusage sowie Missbrauch determiniert. Anträge auf Projektförderung bis zu einem maximalen Betrag von CHF 2'000 fallen nicht unter diese Richtlinie. Durch die Verabschiedung im Stiftungsrat tritt die Richtlinie in Kraft¹. Zuständig für den Inhalt und die Anpassung dieses Dokuments ist die Vergabekommission der Stiftung. Der Stiftungsrat kann Regelungen dieser Richtlinien durch Beschluss² modifizieren und konkretisieren.

1.2 Vergabefelder

Folgende Vergabefelder sieht die Stiftung vor:



- **Hauptvergabefeld: Innovationen initiieren**
- **Nebenfeld:** Zu diesem Feld zählen die Themen:
 - Internationalität der Studierenden fördern und
 - Projekte zur Verbesserung von sozialen und kulturellen Rahmenbedingungen unterstützen.

Anträge werden durch die Vergabekommission evaluiert und durchlaufen den im Folgenden beschriebenen Prozess. Die Stiftung vergibt maximal 20% im Nebenvergabefeld. Dabei werden der zu Verfügung stehende Förderbetrag, ggf. Fördergrenzen und die Ausschreibungen jährlich durch den Stiftungsrat festgelegt. Ein Antrag ist nur mit Bezug auf eine Ausschreibung und unter Bezug zum Vergabefeld der Stiftung gültig.

¹ Dokumentiert im jeweiligen Protokoll

² Mit einfacher Mehrheit in Stiftungsratssitzungen / Die Abweichungen sind im Protokoll der Sitzung konkret festzuhalten.

1.3 Rolle der Vergabekommission und des Stiftungsrates

Die Vergabekommission beurteilt als erste Instanz der Stiftung die Anträge gemäss Organisationsreglement und klärt offene Fragen mit den Projektstellern ab. Im Anschluss an die Vergabebesitzung erstellt die Kommission eine Liste aller Anträge und begründet ihre positiven sowie negativen Empfehlungen. Sie leitet die folgenden Dokumente zur Genehmigung an den Stiftungsrat weiter:

- Kurzfassung des Vorhabens
- Höhe der beantragten Unterstützung
- Beurteilung und Kommentar zum Vorhaben
- Empfehlung zur Zu- oder Absage
- ggf. Auflagen und Bedingungen

Bei allfälligen Einwänden haben die Mitglieder des Stiftungsrates die Möglichkeit, schriftlich einen Antrag gegen die Genehmigungsempfehlung der Vergabekommission an die Geschäftsstelle zu richten. Trifft innerhalb der vorgegebenen Frist nach Zusenden der Dokumente kein Gegenantrag bei der Geschäftsstelle ein, so gelten die Empfehlungen der Vergabekommission als anerkannt.

1.4 Ausschreibung der Förderung

Über den Zeitpunkt der Ausschreibung entscheidet der Stiftungsrat. In der Regel erfolgt einmal jährlich eine Ausschreibung. Der Stiftungsrat kann jedoch weitere Ausschreibungen festlegen (ausserordentliche Ausschreibung). Die Ausschreibungen erfolgen durch die folgenden Kanäle:

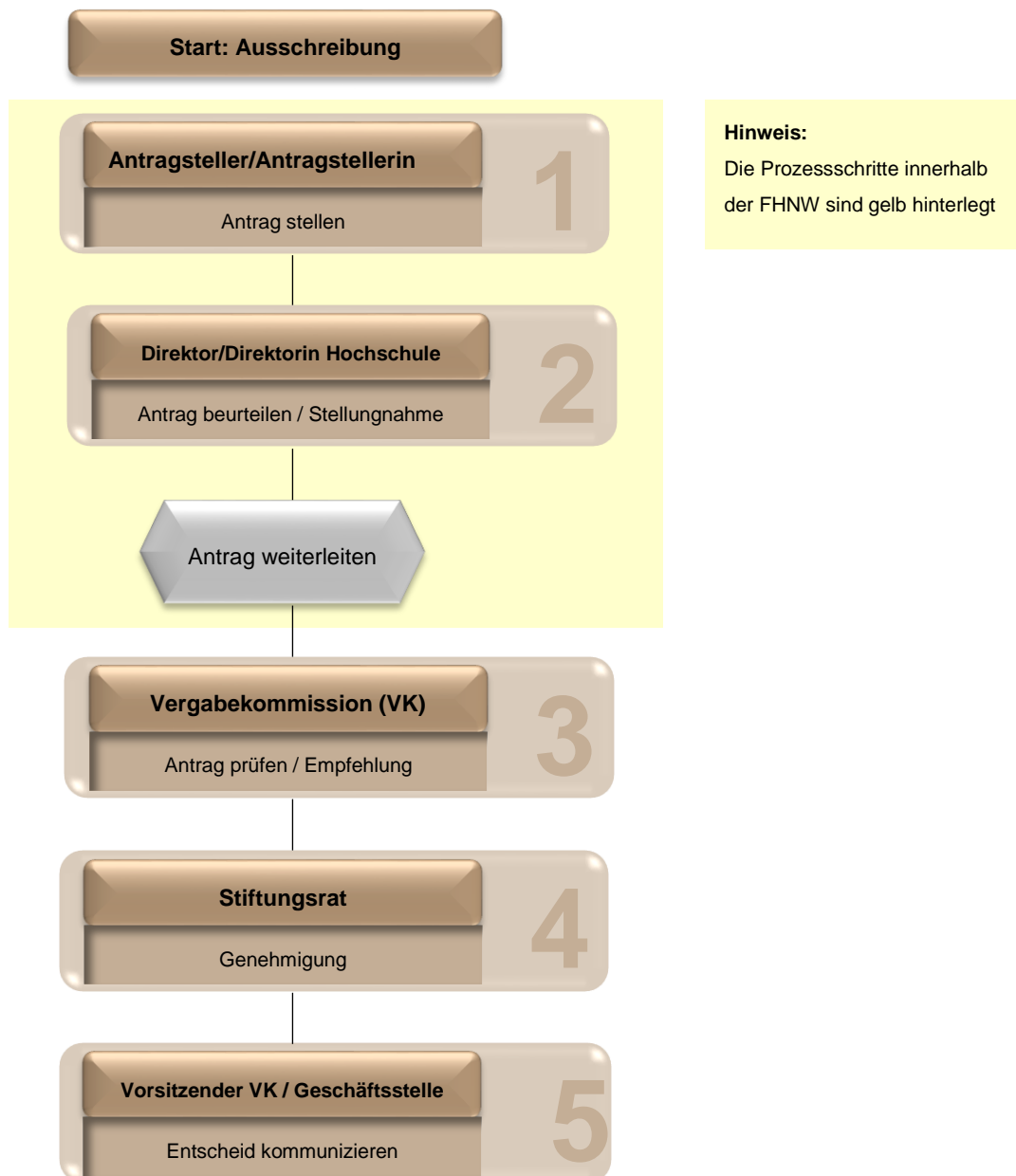
- Ausschreibung im Internet der Stiftung und der FHNW
- Information über die Direktionssitzung der FHNW
- Mitteilung an die Hochschulleitungen³
- Bereitstellung der Vergaberichtlinie auf der Internetseite der Stiftung
- ggf. Medienmitteilung

Der Stiftungsrat kann darüber hinaus bei ausserordentlichen Ausschreibungen weitere Kommunikationsmittel festlegen.

³ Mit Hochschulleitung ist die jeweilige Direktorin / der jeweilige Direktor einer Hochschule der FHNW gemeint.

2 Vergabeprozess

Im Folgenden ist der Vergabeprozess visualisiert dargestellt. Die Dokumente sind jeweils in elektronischer Form zu übermitteln (z.B. PDF).



3 Antragsstellung

Die Zuweisung finanzieller Mittel erfolgt in der Regel auf Antrag der Vergabekommission. Zur Steuerung von Anfragen und Anträgen kann die Stiftung einen Förderungsschwerpunkt wählen und gezielt Förderungen ausschreiben bzw. zur Antragstellung aufrufen. Die Anträge müssen dabei zwingend einen Bezug zu einer Ausschreibung und einem Vergabefeld nachweisen.

Das Datum der Antragsabgabe wird auf dem Internet der Stiftung publiziert. Mehrfachbewerbungen mit einem Vorhaben sind ausgeschlossen.

3.1 Voraussetzungen

Der/die Antragsteller/Antragstellerin ist Mitarbeitende der FHNW und stellt den Antrag im Namen der und für die FHNW. Handelt es sich um mehrere Antragstellende, so ist es ausreichend, wenn diese Bedingung auf einen zutrifft.

3.2 Art der Förderung

Die Förderung von Vorhaben umfasst die Zuwendung von Fördermitteln in Form eines Geldbetrages.

3.3 Förderbetrag und Fördergrenze

Der Stiftungsrat legt jährlich die Fördergrenze für Vorhaben und das Gesamtvolumen der finanziellen Förderung fest. Ausserordentliche Ausschreibungen sind davon nicht betroffen; die finanziellen Mittel dafür werden gesondert festgelegt.

3.4 Mindestangaben

Ein Antrag muss mindestens die folgenden Punkte beinhalten:

- Antragsteller/Antragstellerin und eine Auflistung beteiligter Personen (mit Angaben zur Hochschule, Funktion und Verantwortungsbereich sowie Kontaktdaten für Rückfragen)
- ggf. Nennung am Projekt beteiligte externe Partner
- Vergabefeld⁴
- Management Summary (max. ½ Seite)
- Zielsetzung und Hintergrund des zu fördernden Vorhabens inkl. "State of the Art"
- Projektplanung (Meilensteine, Deliveries, Termine)

⁴ Siehe hierzu Kap. 1.2

- Finanzplan (getrennt nach Sach- und Personalmittel, inkl. Angabe allfälliger Finanzierungshilfen aus anderen Förderungen)
- Verwertung der Ergebnisse und erwarteter Impact
- Stellungnahme und Empfehlung zum Projekt durch die Direktorin / den Direktor der Hochschule

Die Stiftung kann die Vorlage weiterer Unterlagen und Informationen verlangen, wenn dies für die Entscheidung erforderlich erscheint.

3.5 Antragsform

Der/die Antragsteller/Antragstellerin reicht der Stiftung den Antrag als PDF über den beschriebenen Prozessweg ein. Der Antrag sollte 10 Seiten nicht überschreiten. Der Antrag kann wahlweise in deutscher oder englischer Sprache abgefasst werden. Mit Unterzeichnung des Antrags verpflichtet sich die antragstellende Person auf Einhaltung der Regelwerke der Stiftung.

3.6 Haftung

Der/die Antragsteller/Antragstellerin führt das Vorhaben in eigener Verantwortung durch und ist für die Einhaltung von gesetzlichen und behördlichen Regelungen verpflichtet. Die Stiftung steht nicht für Schäden ein, die durch und im Zusammenhang mit der Förderung entstehen.

4 Verfahren der Begutachtung und Zusage

4.1 Externe Gutachter

Die Vergabekommission kann bei Bedarf über die Geschäftsführung externe Gutachter hinzuziehen. Diese Gutachter werden zur Vertraulichkeit verpflichtet. Will der/die Antragsteller/Antragstellerin externe Gutachter ausschliessen, so muss er/sie dies im Antrag unter Angaben von Gründen schriftlich mitteilen.

4.2 Zusage einer Förderung

Nach Evaluation und Entscheidung des Antrages wird der/die Antragsteller/Antragstellerin umgehend über das Ergebnis durch die Geschäftsstelle schriftlich informiert. Die Stiftung muss nicht begründen, warum der Antrag abgelehnt wurde.

5 Verwendung der Förderung

5.1 Planungsabweichungen

Wesentliche Veränderungen müssen zeitgerecht der Geschäftsstelle gemeldet werden.

5.2 Rechte der Stiftung

Die Stiftung verzichtet im Rahmen der von ihr unterstützten Projekte nach erfolgreichem Projektabschluss auf sämtliche Eigentumsrechte. Sie gewährt der FHNW das alleinige Recht zur Verwertung von geistigem Eigentum (Patente, Urheberrechte, Marken etc.). Im Übrigen gilt der GAV FHNW.

6 Kommunikation

6.1 Auskunftspflicht

Der/die Antragsteller/Antragstellerin ist verpflichtet, jederzeit auf Verlangen der Stiftung, Auskunft über den Stand der Fördermassnahme zu geben.

Der Stiftung ist es zudem gestattet, an geförderten Veranstaltungen teilzunehmen.

6.2 Berichtspflicht

Der/die Antragsteller/Antragstellerin erstellt mindestens zum Ende des Projektes einen Schlussbericht bzw. auf Anforderung der Stiftung Zwischenberichte zum geförderten Vorhaben.

6.3 Veröffentlichungen

Bei Veröffentlichungen von geförderten Vorhaben ist in geeigneter Weise auf die Förderung durch die Stiftung hinzuweisen. Der Stiftung sind darüber hinaus Belegexemplare jeder Veröffentlichung zu übermitteln.

Die Stiftung ist berechtigt, die mit Hilfe der Förderung gewonnenen Ergebnisse im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und unter Beachtung der Rechte Dritter, insbesondere der Persönlichkeitsrechte, der Urheberrechte und sonstiger Rechte der beteiligten Personen, für kommunikative Zwecke zu nutzen.

7 Missbrauch der Förderung

Bei missbräuchlicher Verwendung der Fördermittel sowie bei willentlich unrichtigen oder unvollständigen Angaben in der Antragsstellung, behält sich die Stiftung vor, rechtliche Schritte einzuleiten.

Die Vergaberichtlinien treten mit der Genehmigung durch den Stiftungsrat und damit ab Unterzeichnung in Kraft.

Windisch, 27. Februar 2019



Urs Endress
Stiftungsratspräsident



Andreas Egger
Vorsitzender Vergabekommission