



Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover
Postfach 71 11 80, 30545 Hannover

An die

Einrichtungsleiterinnen und -leiter
Projektleiterinnen und -leiter
Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
Geschäftszimmer der Einrichtungen

Der Präsident

Ihr/e Ansprechpartner/in:
Innenrevision
Sandy Feye
Bünteweg 2
30559 Hannover
Tel. +49 511 953-8007
Fax +49 511 953-82-8007
sandy.feye@tiho-hannover.de

Ihre Nachricht vom | Ihr Zeichen

Meine Nachricht vom | Mein Zeichen
IR

Datum
Hannover, 10.11.2022

Zusammenarbeit mit Dritten in Forschungsprojekten

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

eine Prüfung verschiedener Drittmittelprojekte hat ergeben, dass die Drittmittelabteilung z.T. erst zum Zeitpunkt der Mittelbewilligung (Eingang des Zuwendungsbescheids) über ein geplantes Projekt informiert wurde. Diese Vorgehensweise birgt jedoch diverse Risiken.

In der Antragsphase von Forschungsprojekten entstehen insbesondere bei einer geplanten Zusammenarbeit mit Dritten spezielle Herausforderungen. Unklarheiten, Missverständnisse und Differenzen zwischen Projektskizze und Finanzplan sowie den Wünschen der Projektbeteiligten führen in der jüngeren Vergangenheit wiederholt zu

- Verschiebungen des Projektbeginns,
- Änderungen des Bewilligungsbescheides,
- zeitlichem Mehraufwand der Projektleitung und
- erweitertem Klärungsbedarf und zeitlichem Mehraufwand der Drittmittelabteilung, der Stabsstelle Einkauf und des Justiziariats.

Bei der fehlerhaften Beantragung und Durchführung von Drittmittelvorhaben können zudem erhebliche finanzielle Risiken in Form einer teilweisen oder vollständigen Rückforderung der bewilligten Mittel und ggf. weitere Haftungsrisiken entstehen. Dies kann zu einem Verlust der Reputation und der Nichtberücksichtigung in Folgeprogrammen führen.

Für sämtliche geplanten Vorhaben der Antragsforschung ist es erforderlich, möglichst frühzeitig Kontakt mit der Drittmittelabteilung aufzunehmen - insbesondere wenn eine Zusammenarbeit mit Dritten geplant ist. Bitte berücksichtigen Sie in diesem Zusammenhang auch die Unterschriftsberechtigung für Verträge und Drittmittelanträge.

Mittel für Dritte können grundsätzlich in folgenden Varianten beantragt werden:

1. Erteilung eines Unterauftrags
2. Vereinbarung einer Kooperation
3. Personaleinstellung, bei einer Zusammenarbeit mit einer natürlichen Person

Beteiligte TiHo-Einrichtungen sind jedoch niemals „Dritte“, da die TiHo keine Aufträge an sich selbst erteilen bzw. Verträge mit sich selbst schließen kann.

Die Einreichung eines Förderantrages beim Mittelgeber ist erst dann sinnvoll, wenn im Falle einer geplanten Zusammenarbeit mit Dritten

✓ eine endgültige und unumstößliche Entscheidung für eine der drei Varianten

getroffen wurde.

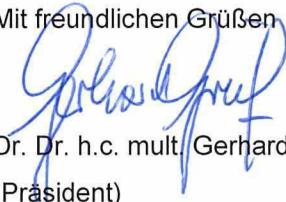
Eine grafische Übersicht des internen Ablaufs der Antragsphase sowie zusätzliche Erläuterungen zum Vorgehen bei geplanten Mitteln für Dritte inklusive der damit verbundenen Risiken sind diesem Schreiben als Anlage beigefügt.

Die möglichst frühzeitige Einbindung der Drittmittelabteilung zur Prüfung des Finanzplans und der Besonderheiten des Vorhabens liegt somit im Interesse der durchführenden Einrichtung und trägt zu einem reibungslosen Ablauf und der Vermeidung der geschilderten Hindernisse und Risiken bei.

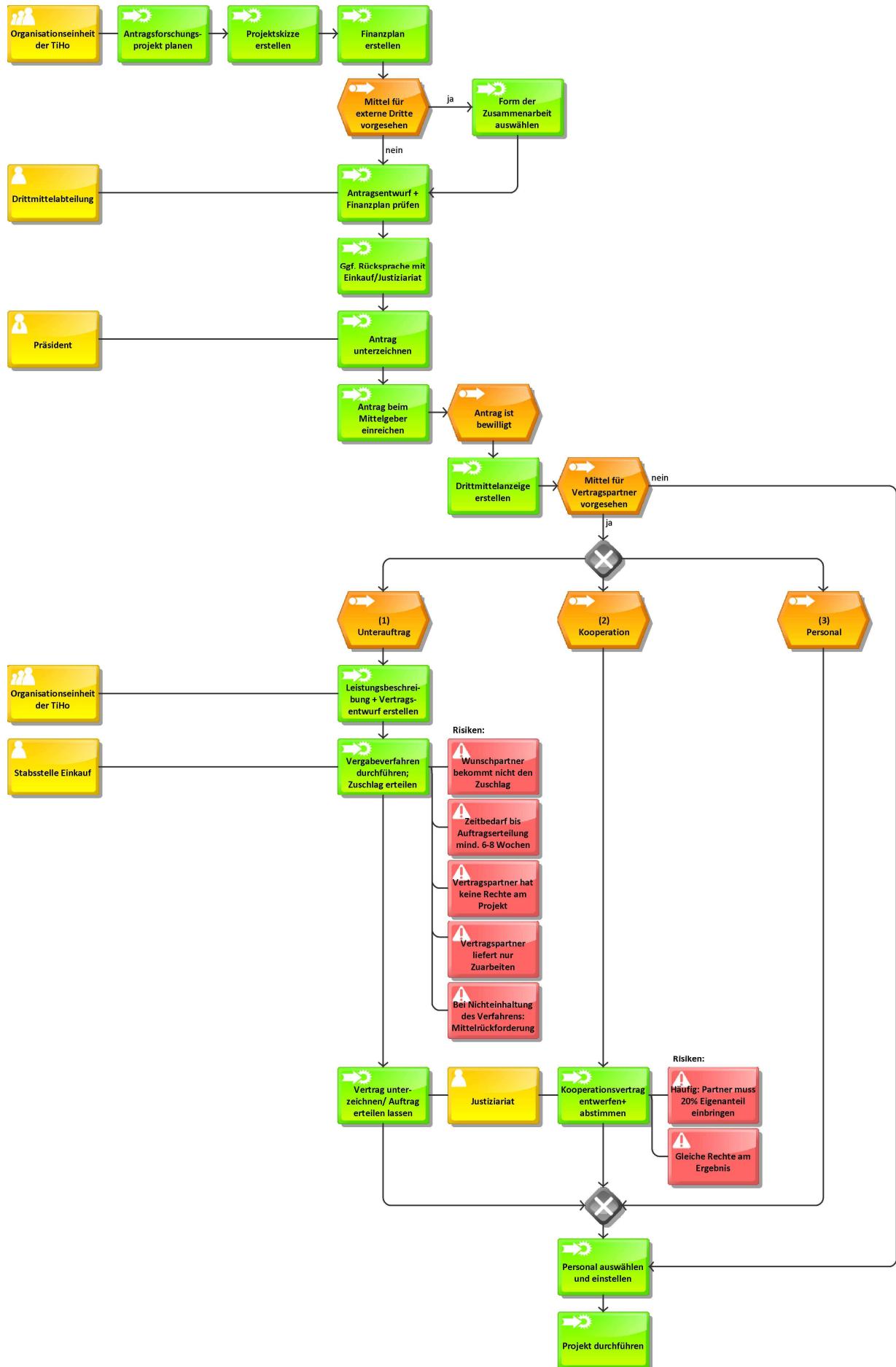
Die Kolleginnen der Drittmittelabteilung unterstützen Sie nach besten Möglichkeiten und ziehen ggf. weitere Bereiche der Verwaltung wie die Stabsstelle Einkauf und das Justiziariat hinzu.

Bitte nutzen Sie diese Serviceleistung der Verwaltung in Ihrem eigenen Interesse.

Mit freundlichen Grüßen


Dr. Dr. h.c. mult. Gerhard Greif
(Präsident)
Anlage

Ablaufbeschreibung der Antragsphase in Drittmittelprojekten



Erläuterungen zum Vorgehen bei geplanten Mitteln für externe Dritte

1. Erteilung eines Unterauftrags

Auf Grund der Bestimmungen im Zuwendungsbescheid und den Nebenbestimmungen ist stets ein Vergabeverfahren durchzuführen, so dass sich diese Variante in folgende Teile gliedert:

- Leistungsbeschreibung sowie Vertragsentwurf erstellen:
Die Hochschuleinrichtung erstellt eine detaillierte und abschließende Beschreibung der zu beauftragenden Dienst-, Werks- oder Beratungsleistung. Diese ist so genau wie möglich zu beschreiben, damit Ihnen der Auftragnehmer alles was Sie von ihm erwarten zuliefert. Das Justiziariat erstellt in Vorbereitung auf die Ausschreibung einen Vertragsentwurf.
- Die Stabsstelle Einkauf führt das Vergabeverfahren in Zusammenarbeit mit der Hochschuleinrichtung durch und erteilt nach Abschluss des Verfahrens den Zuschlag.
- Vertrag unterzeichnen lassen
Der Vertrag wird von allen Vertragspartnern unterzeichnet.

Es bestehen folgende Risiken:

- Der „Wunschpartner“, der ggf. schon im Antrag konkret benannt wurde, ist nicht der wirtschaftlichste Bieter und erhält somit nicht automatisch den Auftrag. Auch wenn bereits im Rahmen der Projektbeantragung für die Leistung Angebote eingeholt und verglichen wurden, ersetzt dies nicht das Vergabeverfahren!
- Die Durchführung eines Vergabeverfahrens ist mit einem Zeitbedarf von mindestens sechs bis acht Wochen von der Ausschreibung bis zur Erteilung des Zuschlags (ohne Zeiten für die Erstellung der Leistungsbeschreibung und des Vertragsentwurfs) verbunden.
- Der Vertragspartner ist ein reiner Unterauftragnehmer, welcher ausschließlich Zuarbeiten liefert, so dass ihm auch keine Rechte an den Projektergebnissen zustehen.
- Bei Nichteinhaltung des Verfahrens droht am Ende eine Rückforderung sämtlicher bewilligter Mittel!

2. Vereinbarung einer Kooperation

Das Justiziariat erstellt und verhandelt einen gleichberechtigt ausgestalteten Kooperationsvertrag mit dem Beteiligten, der anschließend einen eigenen Antrag an den Mittelgeber stellt.

Es bestehen folgende Risiken:

- Der Kooperationspartner muss einen Eigenanteil von 20% einbringen.
Da dies von einigen Partnern nicht geleistet werden kann, möchten sie stattdessen zum Marktpreis kalkulieren und Unterauftragnehmer werden (Variante 1 mit den damit verbundenen Risiken für den Unterauftragnehmer).
- Die Rechte aller Kooperationspartner am Projektergebnis müssen geregelt werden.

3. Personaleinstellung, bei einer Zusammenarbeit mit einer natürlichen Person

Sofern eine Zusammenarbeit mit einer natürlichen Person geplant ist, könnte diese im Rahmen des Drittmittelprojekts an der TiHo (oder einem weiteren Kooperationspartner) angestellt werden. Die Kosten sind in Personalmonaten leicht zu kalkulieren und können im Antrag angegeben werden.