

FOWA Wegleitung zu Projektvorhaben

Inhaltsverzeichnis

1. GRUNDSÄTZE	2
2. EINREICHEN VON FORSCHUNGSANTRÄGEN.....	2
2.1 Berechtigte	2
2.2 Fristen	2
2.3 Angaben zum Projekt	2
2.4 Förderungsfähige Kosten	4
3. ENTSCHEIDUNG.....	5
3.1 Begutachtung	5
3.2 Bewilligung	5
3.3 Benachrichtigung des Antragstellers	5
4. PROJEKTABWICKLUNG	5
4.1 Projektbegleitung, Berichterstattung	5
4.2 Beitragsauszahlung	5
4.3 Verwendungsnachweis	6
5. PROJEKTABSCHLUSS.....	6
5.1 Bericht	6
5.2 Veröffentlichungen/Nutzungsrechte	6
5.3 Rechte an den Projektergebnissen	6
6. ANWENDUNG DER BESTIMMUNGEN DIESER WEGLEITUNG.....	6
7. SCHUTZBESTIMMUNGEN	6
8. INKRAFTTRETEN	7

1. Grundsätze

Um seinen Vereinszweck zu erfüllen, das Gas- und Wasserfach in technischer und technisch-wissenschaftlicher Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung der Sicherheit und der Hygiene zu fördern, ist die Anregung und Förderung von technischwissenschaftlichen Arbeiten eine zentrale Aufgabe des SVGW. Dazu hat der SVGW, jeweils getrennt für das Gas- und Wasserfach, einen Fonds eingerichtet, für den die Mitgliedsunternehmen auf freiwilliger Basis zweckgebundene Beiträge für Forschungs- und Entwicklungsvorhaben entrichten. Die Förderung umfasst in der Hauptsache praxisbezogene Forschung und Entwicklung. In der vorliegenden Wegleitung wird auf die Vorgaben zu den Projektvorhaben an den Forschungsfonds Wasser (FOWA) zur finanziellen Unterstützung eingegangen.

Die Unterstützung erfolgt grundsätzlich in Form eines zweckgebunden, prinzipiell nicht rückzahlbaren finanziellen Beitrags. Sofern die Ergebnisse eines Forschungsvorhabens dem Antragsteller von Nutzen sind, sind in das Projekt grundsätzlich Fremdmittel in Form von Eigenleistungen der Antragsteller bzw. Drittmittel der interessierten Kreise einzubringen.

Die Forschungsvorhaben müssen einen deutlichen Praxisbezug haben und für die Wasserversorgungsbranche von Relevanz sein. Im Antrag sollte daher dargestellt werden, welcher konkrete Nutzen aus den Ergebnissen für die Unternehmen im Wasserfach zu erwarten ist.

2. Einreichen von Forschungsanträgen

2.1 Berechtigte

Antragsberechtigt sind natürliche und juristische Personen des privaten und öffentlichen Rechts.

Antragsteller müssen die für das Vorhaben notwendigen Voraussetzungen aufweisen. Insbesondere müssen die Antragsteller nachweisen, dass sie über entsprechendes Fachwissen verfügen und dass sie fachlich, organisatorisch und in Bezug auf ihre Ausstattung in der Lage sind, das beantragte Forschungsvorhaben zu bearbeiten.

2.2 Fristen

Anträge für die Gewährung von Forschungsbeiträgen können jederzeit gestellt werden. Sie sind bei der SVGW-Geschäftsstelle einzureichen.

Die Anträge, werden in der Regel auf den Sitzungen der Fachkommission (drei Mal im Jahr) beraten.

Projektskizzen können bis 2 Wochen vor den Sitzungen der Fachkommission eingereicht werden.

2.3 Angaben zum Projekt

Die Projektanträge müssen folgende Angaben enthalten:

Projekttitle

Ein prägnanter Titel des Vorhabens ist anzugeben. Bei längeren Titeln sollte ein Kurztitel festgelegt werden.

Beitragsempfänger

Der Beitragsempfänger ist mit genauer Postadresse, Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse anzugeben.

Der Beitragsempfänger hat gegenüber dem SVGW die fachliche und finanzielle Verantwortung für die Durchführung des Vorhabens. Bei mehreren Antragstellern (Verbundvorhaben) ist derjenige zu nennen, der gegenüber dem SVGW die Verantwortung für das Gesamtvorhaben übernehmen soll.

Projektverantwortlicher

Der für die Durchführung des Vorhabens beim Gesuchsteller Verantwortliche ist zu benennen.

Projektkosten / Kostenplan

Die Projektkosten sind detailliert anzugeben und in Form eines Kostenplanes zusammenzufassen. Bezüglich der förderungsfähigen Kosten siehe 2.4.

Drittmittel, Eigenleistungen, Mitförderer

Der Einsatz von Drittmitteln und Eigenleistungen wird grundsätzlich erwartet. Die Höhe ist abhängig vom Thema des Forschungsvorhabens. Drittmittel und Eigenleistungen sind anzugeben, Mitförderer sind zu nennen. Der SVGW behält sich vor, zum Einsatz von Drittmitteln und Eigenleistungen im Rahmen der Bewilligung Vorgaben zu machen.

Projektbeginn

Der Antragsteller hat den gewünschten Projektbeginn anzugeben.

Laufzeit

Die geplante Laufzeit ist anzugeben. Bei Abweichungen gegenüber dem Zeitrahmen in der Ausschreibung sind diese zu begründen. Die Laufzeit soll drei Jahre nicht überschreiten.

Zielsetzung

Mit dem Projektantrag ist eine nachvollziehbare Beschreibung der Zielsetzung einzureichen. Dies umfasst auch Angaben zu möglichen neuen Erkenntnissen.

Stand von Wissenschaft und Technik

Der Stand von Wissenschaft und Technik ist knapp und präzise anzugeben, mit dem unmittelbaren Bezug zum Forschungsvorhaben. Eine Übersicht der wichtigsten einschlägigen Arbeiten ist mit einzureichen.

Qualifikation des Antragstellers / Eigene Vorarbeiten

Die Qualifikation des Antragstellers muss aus den Unterlagen nachvollziehbar zu erkennen sein. Eigene Vorarbeiten sind anzugeben und durch Veröffentlichungen, Berichte, etc. zu belegen. Diese Unterlagen müssen einen unmittelbaren Bezug zum Forschungsvorhaben aufweisen.

Bei Fortsetzungsanträgen ist ein Statusbericht über das Vorgängerprojekt beizufügen, der folgende Angaben beinhalten sollte:

- ursprüngliche Fragestellung des Vorgängerprojekts;
- veränderte oder erweiterte Fragestellung des Folgeprojekts;
- kurze Darstellung der wichtigsten Ergebnisse des Vorgängerprojekts, welche die Basis des Nachfolgeprojekts sein sollen.

Personelle und sachliche Grundausrüstung

Aus dem Antrag muss nachvollziehbar sein, dass der Antragsteller die personelle und sachliche Grundausrüstung zur erfolgreichen Durchführung des Forschungsvorhabens innehat.

Bei der personellen Grundausrüstung ist anzugeben: Name, Ausbildung und Funktion der Wissenschaftler und wissenschaftlich tätigen Mitarbeiter sowie die Anzahl der technischen Mitarbeiter und Hilfskräfte, die, ohne vom SVGW gefördert zu werden, an dem geplanten Vorhaben mitarbeiten sollen.

Beschreibung des Arbeitsprogramms inkl. Zeitplan

Das Arbeitsprogramm ist detailliert anzugeben und in einer Übersichtsdarstellung zusammenzufassen (Projektplan). Weiterhin sind die Methoden zu beschreiben, die bei der Durchführung des Vorhabens angewendet werden.

Zusammenarbeit mit Dritten

Der Antrag muss Angaben über die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen (Forschungsstellen, Industriepartner, etc.) enthalten. Die Projektverantwortlichen sind zu benennen. Darüber hinaus sind die Schnittstellen zu beschreiben.

Nutzen für die Wasserbranche

Eine Darstellung des Nutzens für die Branche ist mit anzugeben. Dies schliesst - soweit möglich - auch ein Konzept zur Umsetzung der Ergebnisse des Projekts in die Praxis ein. Die Übertragbarkeit der Ergebnisse des Forschungsvorhabens auf die Gesamtheit der Wasserbranche ist, wenn möglich, auszuführen.

Sonstige Angaben

Mit dem Antrag ist eine Kurzfassung mit den wesentlichen Projektdaten anzufertigen. Formblätter sind beim FOWA Sekretariat erhältlich.

Es besteht die Möglichkeit, vor einer Antragstellung eine Projektskizze mit einer Kurzbeschreibung bei der SVGW Geschäftsstelle einzureichen. Dies ist dann sinnvoll, wenn die Projektidee zunächst bezüglich ihrer grundsätzlichen Förderungswürdigkeit geprüft werden soll. Projektskizzen sind in der Fachkommission FK in gleicher Weise zu behandeln wie Forschungsanträge. Vertraulichkeit ist zu wahren. Nach einer positiven Bewertung der Projektskizze kann ein entsprechender Antrag für ein Forschungsvorhaben eingereicht werden. Ist gleichzeitig ein Antrag an anderer Stelle eingereicht, ist dies anzugeben. Ansonsten hat der Antragsteller zu versichern, dass der Antrag auf Finanzierung des Forschungsvorhabens an keiner anderen Stelle eingereicht ist.

Der Antrag ist zu unterschreiben. Dem Antrag ist eine Auflistung der beigelegten Anlagen beizulegen. Die Anlagen sind durch Anlagennummern eindeutig zu kennzeichnen.

2.4 Förderungsfähige Kosten

Folgende Kosten können durch den SVGW grundsätzlich gefördert werden:

Personalkosten

Die Höhe der Personalkosten richtet sich nach den Anforderungen des einzelnen Projektes und der notwendigen Qualifikation des eingesetzten Personals. Die Angemessenheit des Personalaufwands wird im Rahmen der Begutachtung beurteilt; die Höhe der einzelnen Personalkosten wird durch die Geschäftsführung überprüft.

Sachkosten

Sachkosten sind zu erläutern und soweit als möglich in Einzelpositionen zu begründen. Sofern der Bedarf an Verbrauchsmaterial 500 CHF übersteigt, ist dieser in Einzelpositionen im Antrag aufzuschlüsseln (z.B. Chemikalien, Glaswaren) und angemessen zu begründen.

Reisekosten

Reisekosten im Zuge des Vorhabens werden erstattet. In der Kostenaufstellung sind die zu erwartenden Reisekosten anzugeben, soweit als möglich aufzuschlüsseln und angemessen zu begründen.

Sonstige Kosten

Sonstige Kosten (Vergabe von Fremdleistungen, Inanspruchnahme von Recherchediensten, etc.) sind zu begründen.

3. Entscheidung

3.1 Begutachtung

Die Anträge werden einer Begutachtung unterzogen. Dabei werden insbesondere die Aspekte nach 2.3 und 2.4 geprüft.

Die Gutachter geben eine zusammenfassende Empfehlung über die Unterstützungswürdigkeit und ggf. über zu erteilende Auflagen ab. Die FOWA-Geschäftsführung dokumentiert die Ergebnisse der Begutachtung.

3.2 Bewilligung

Nach der Begutachtung werden die Anträge in der Fachkommission beraten. Die FOWA-Fachkommission setzen sich aus 9 stimmberechtigten und beratenden Vertretern zusammen. Stimmberechtigt sind die Mitglieder der Fachkommission nicht aber externe Experten die fallweise zugezogen werden können.

Bei Vorhaben bis zu einer Fördersumme von 100.000 CHF entscheidet die Fachkommission abschliessend. Bei einer Förderhöhe über 100.000 CHF legen die Forschungsbeiräte den Antrag mit einer vorberatenen Empfehlung dem SVGW Vorstandsausschuss vor.

3.3 Benachrichtigung des Antragstellers

Der Antragsteller wird über den Ausgang der Entscheidung von der FOWA-Geschäftsführung informiert. Die Unterstützungszusage enthält Angaben zu:

- Beitragssumme
- Mittelauszahlung
- Zuständigkeiten
- Verpflichtungen (insbesondere Berichterstattung)
- Projektbegleitung oder Projektsteuerung.

Die Annahme der Unterstützungszusage verpflichtet den Empfänger zur Einhaltung dieser FOWA Wegleitung. Im Falle der Ablehnung eines Antrags erhält der Antragsteller eine Mitteilung von der FOWA-Geschäftsführung.

4. Projektabwicklung

4.1 Projektbegleitung, Berichterstattung

Der Beitragsempfänger ist verpflichtet, dem SVGW jederzeit Auskunft über den Stand des Projektes zu geben bzw. eine Inaugenscheinnahme zu gewährleisten.

Zuständig für die Projektbegleitung ist die Fachkommission. Falls erforderlich, kann sie in den Ablauf des Projekts eingreifen und formale und inhaltliche Änderungen verfügen oder in begründeten Fällen einen vorzeitigen Abbruch des Forschungsvorhabens beantragen. In diesem Falle werden dem Beitragsempfänger die bis zum Abbruch erbrachten Leistungen erstattet.

Während der Laufzeit des Vorhabens sind mindestens halbjährlich unaufgefordert Statusberichte abzugeben. Nicht oder nicht fristgerecht abgelieferte Statusberichte führen zu einer Aussetzung der Beitragsauszahlung.

4.2 Beitragsauszahlung

Die Auszahlung erfolgt grundsätzlich auf Basis des entsprechenden Projektfortschritts. Vorzeitig in Anspruch genommene Beiträge können zurück verlangt werden.

Der Beitragsempfänger ist für die zweckgerichtete Verwendung der Beiträge verantwortlich. Die Beiträge sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

Die Mittel sind nicht an Haushaltsjahre gebunden und verfallen nicht am Schluss des Kalenderjahres. Der Beitragsempfänger ist verpflichtet, das Projekt entsprechend dem Projekt- und Zeitplan zu verwirklichen. Änderungen sind dem FOWA Geschäftsstelle mitzuteilen.

Eine Schlussrate in Höhe von 10 % des Beitrags wird erst nach Abgabe und Akzeptanz des Abschlussberichtes durch den FOWA zur Verfügung gestellt.

Nicht benötigte bzw. nicht rechtmässig in Anspruch genommene Mittel sind zurückzuerstatten.

4.3 Verwendungsnachweis

Der Beitragsempfänger verpflichtet sich, Nachweise für die Verwendung der Mittel vorzulegen. Der SVGW behält sich vor, die Verwendung der Mittel an Ort und Stelle selbst zu prüfen. Die förderungsfähigen Kosten (siehe 2.4) müssen dem Projekt eindeutig zugeordnet sein.

5. Projektabschluss

5.1 Bericht

Spätestens drei Monate nach Abschluss des Vorhabens ist ein Abschlussbericht vorzulegen. Zusätzlich ist eine publizierfähige Kurzfassung anzufertigen. Für die allgemeine SVGW-Arbeit ist eine (summarische) Präsentation der wichtigsten Ergebnisse zu fertigen.

5.2 Veröffentlichungen/Nutzungsrechte

Forschungsergebnisse sind in geeigneter Form in den einschlägigen Organen des SVGW zu veröffentlichen.

Der Beitragsempfänger verpflichtet sich, die Ergebnisse des Forschungsvorhabens innerhalb der SVGW-Gremien vorzustellen, sowie Veröffentlichungen in den einschlägigen SVGW Organen anzufertigen.

Vor der Veröffentlichung von Untersuchungsergebnissen hat zumindest ein Projektbericht über das Intranet allen FOWA-Mitgliedern zugänglich zu sein. Für Resultats-Veröffentlichungen vor dem Vorliegen des Schlussberichts ist beim FOWA Sekretariat die Erlaubnis einzuholen.

Bei Publikationen ist an geeigneter Stelle darauf hinzuweisen, dass das Projekt durch den FOWA gefördert wurde, beispielsweise in der folgenden Form: "Gefördert durch den Forschungsfonds Wasser des SVGW".

Der SVGW kann die vom Beitragsempfänger erhaltenen Belegexemplare, die Präsentation sowie die Projektergebnisse zur Optimierung der eigenen Tätigkeit und zur Sicherung der Projektergebnisse für die Allgemeinheit verwenden.

5.3 Rechte an den Projektergebnissen

Wird während des Projektes eine Erfindung, die patent- oder gebrauchsmusterfähig ist, oder eine relevante Entwicklung gemacht, die auf den Erfahrungen oder Arbeiten im Zusammenhang mit dem Projekt beruhen, hat der Beitragsempfänger dies dem SVGW unverzüglich schriftlich zu melden. Bei Verbundvorhaben sind vor Beginn des Vorhabens die Nutzungsrechte einvernehmlich mit den Projektbeteiligten zu regeln.

6. Anwendung der Bestimmungen dieser Wegleitung

Antragsformulare und Musterverträge für Forschungsvorhaben können bei der FOWA Geschäftsführung angefordert werden.

7. Schutzbestimmungen

Der Beitragsempfänger führt das Vorhaben in eigener Verantwortung durch. Er ist für Einhaltung gesetzlicher Anforderungen verantwortlich.

Der SVGW ist nicht für Schäden beim Beitragsempfänger haftbar, die sich allenfalls aus der Durchführung des Vorhabens ergeben.

8. Inkrafttreten

Diese FOWA Wegleitung für Projektvorhaben wurde durch den Vorstand im Juni 2011 verabschiedet und tritt sofort in Kraft.

9. Prozessablauf nach FOWA Wegleitung Projektvorhaben

Nr.	Prozessschritt	Beschrieb
1	Ausschreibung (fakultativ)	Auf der Basis der von ihr festgelegten Schwerpunkte kann die FK das FOWA-Sekretariat beauftragen, zielgerichtet Projekte auszuschreiben. Potenzielle Auftragnehmer werden eingeladen, ein Beitragsgesuch einzureichen bzw. eine Offerte abzugeben.
2	Beitragsgesuch	Interessierte Auftragnehmer reichen beim FOWA-Sekretariat zuhanden der FTK ein Beitragsgesuch für eine Studie bzw. ein Forschungs- oder Entwicklungsprojekt ein, welche der Wasserversorgungsbranche nützt. Das erforderliche Formular kann beim FOWA-Sekretariat angefordert werden.
3	Vorprüfung	Das FOWA-Sekretariat nimmt eine erste Prüfung vor, fordert gegebenenfalls Nachbesserungen oder zusätzliche Unterlagen an, befragt bei Bedarf unabhängige Experten und leitet das Dossier entscheidungsreif an die FK weiter. In offensichtlich aussichtslosen Fällen lehnt das FOWA-Sekretariat das Gesuch selbstständig ab.
4	Behandlung	Die FK berät das Gesuch und den Antrag des FOWA-Sekretariats (bei Bedarf gemeinsam mit externen Experten). Massgeblich für den Entscheid sind Zielsetzung, Eigenleistung, Mitteleffizienz und Subsidiarität. Zu beachten ist ferner die aktuell gültige FOWA-Strategie. Die FK kann das Gesuch vollständig oder teilweise genehmigen sowie Nachbesserungen verlangen. Ein ablehnender Entscheid der FK ist endgültig, begründete Wiedererwägungsgesuche sind möglich.
5	Mittelfreigabe	Beträge bis CHF 100'000 pro Jahr genehmigt die FK in eigener Kompetenz. Projekte über CHF 100'000 werden vom SVGW Vorstand auf Empfehlung der FK genehmigt.
6	Begleitung	Bei Projektgenehmigung bestimmt die FK (in der Regel aus ihrem Kreis) einen kompetenten Werksvertreter als Fachreferent und legt fest, in welchem Umfang und in welchem Rhythmus Zwischenberichte und Akonto-Zahlungen fällig sind (oder delegiert die Festlegung dem Fachreferenten). Das FOWA-Sekretariat und der Fachreferent überprüfen den Verlauf der Projektarbeiten und steht beratend zur Seite. Bei aussergewöhnlichen Vorkommnissen werden unverzüglich der FK-Präsident und in schwerwiegenden Fällen die FK informiert.
7	Abschluss	Nach Beendigung des Projekts reicht der Gesuchsteller einen Abschlussbericht und eine Schlussrechnung ein. Diese werden durch den Fachreferenten in der FK präsentiert und von dieser abgenommen.
8	Nutzung	Nach Abnahme des Schlussberichts beschliesst die FK wie die Ergebnisse zu kommunizieren und zu nutzen sind. Jährlich erstellt die FK über alle relevanten Projekte einen zusammenfassenden Bericht zuhanden der W-HK und des SVGW Vorstands, und der interessierten Fachstellen.

