

Antrag zur Finanzierung aus zweckgebundenen NGDI-Mitteln¹

blau = vom Antragsteller zwingend auszufüllen.

Bitte beachten Sie die Guidelines! Unvollständige Anträge werden retourniert und ggf. nicht behandelt.

Eckdaten des Antrages

Titel [maximal 1 Zeile]		
Kurzbeschreibung [maximal 5 Zeilen, wesentliche Ergebnisse, Nutzen / Mehrwert]		
Antragsteller		
Name der Organisation, Firma (gemäss Ziff. 1.1)		
Vorname, Name, Funktion der verantwortlichen Person (gemäss Ziff. 1.1)		
Projektpartner		
Name der Organisation, Firma (gemäss Ziff. 1.1.3)		
Vorname, Name, Funktion der Kontaktperson (gemäss Ziff. 1.1.3)		
GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortliche		
Empfehlung durch folgende GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortliche (gemäss Ziff. 1.3)		
Ausführungszeitraum	von [Monat, Jahr]	bis [Monat, Jahr]
Total beantragte Mittel (Rot eingerahmter Betrag gemäss Ziff. 1.4), in CHF, inkl. MWST		

Antragsteller	Projektpartner
[Ort, Datum]	
<i>Unterschrift*</i> (keine digitale Unterschrift)	<i>Unterschrift*</i> (keine digitale Unterschrift)
[Vorname, Name, Funktion]	[Vorname, Name, Funktion]

* Mit ihren Unterschriften stimmen Antragsteller und Projektpartner zu, dass die Eckdaten + der Entscheid (Seiten 1 und 2) dieses Antrages

¹ Nationale Geodateninfrastruktur

vollständig publiziert werden dürfen.

Entscheid

(bitte leer lassen)

<input type="checkbox"/>	angenommen	<i>Begründung</i>
<input type="checkbox"/>	abgelehnt	<i>Begründung</i>
<input type="checkbox"/>	zurückgestellt	<i>Begründung</i>
<input type="checkbox"/>	nachbessern und neu einreichen	<i>Hinweise zur Nachbesserung</i>

Datum Entscheid *Datum*

Zugeweilte Laufnummer *NGDI-Nummer*

Mitteilung an Antragsteller ist erfolgt am *Datum*

Inhaltsverzeichnis

1	Basisinformationen	4
1.1	Antragsteller	4
1.1.1	Organisation, Firma	4
1.1.2	Verantwortliche Person	4
1.1.3	Unterzeichner/in Vertrag	4
1.2	Projektpartner	5
1.2.1	Organisation, Firma	5
1.2.2	Kontaktperson	5
1.3	Empfehlende GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortliche	5
1.3.1	GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortliche ,	5
1.3.2	Kontaktperson	5
1.4	Beantragte Mittel	6
1.5	Projektteam und Beteiligte	6
2	Spezifische Informationen	7
2.1	NGDI-Thema/en und Einordnung	7
2.2	Inhalt	7
3	Anhang	9
3.1	Guidelines	9
3.1.1	Einreichung des Antrages	9
3.1.2	Weitere Bestimmungen	10
3.2	Ablaufschema "Antrag stellen - behandeln - entscheiden"	12

1 Basisinformationen

1.1 Antragsteller

1.1.1 Organisation, Firma

Name	
Strasse, Nr.	
PLZ, Ort	

Der Antragsteller ist

(zutreffendes ankreuzen)

<input type="checkbox"/>	eine Verwaltung oder Konferenz von Bund / Kanton / Gemeinde
<input type="checkbox"/>	ein nationaler Verband
<input type="checkbox"/>	eine Bildungsinstitution
<input type="checkbox"/>	eine private Organisation (AG, GmbH, Einzelfirma, ...) mit Bezug zu Geoinformation
<input type="checkbox"/>	anderes: <input type="text"/>

1.1.2 Verantwortliche Person

Vorname, Name	
Funktion	
E-Mail	
Telefon	

1.1.3 Unterzeichner/in Vertrag

Wenn Ihr Projekt / Vorhaben angenommen wird, gibt es einen Vertrag zwischen KOGIS und Ihnen (Antragsteller). Geben Sie an, wer Ihrerseits den Vertrag unterzeichnen würde.

Unterzeichner/in 1 [Vorname, Name]	
Funktion in der Organisation	

Unterzeichner/in 2 ² [Vorname, Name]	
Funktion in der Organisation	

² optional

1.2 Projektpartner

1.2.1 Organisation, Firma

Name	
Strasse, Nr.	
PLZ, Ort	

1.2.2 Kontaktperson

Vorname, Name	
Funktion	
E-Mail	
Telefon	

1.3 Empfehlende GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortliche

1.3.1 GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortliche ^{3,4}

Genauere Bezeichnung	
Strasse, Nr.	
PLZ, Ort	

1.3.2 Kontaktperson

Vorname, Name	
Funktion	
E-Mail	
Telefon	

³ Link zu den GIS-Fachstellen / GIS-Verantwortlichen der Bundesstellen: <https://www.geo.admin.ch/de/ueber-geo-admin/organisation.html>

⁴ Link zu den GIS-Fachstellen der Kantone: <https://www.kkgeo.ch/organisation/mitglieder>

2 Spezifische Informationen

2.1 NGDI-Thema/en und Einordnung

Welche NGDI-Themen werden im beantragten Projekt / Vorhaben behandelt:

(Mehrfachauswahl, zutreffende/s ankreuzen)

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Harmonisierung Geobasisdaten |
| <input type="checkbox"/> | Metainformationen |
| <input type="checkbox"/> | Geodienste / Portale |
| <input type="checkbox"/> | Technologien |
| <input type="checkbox"/> | Koordination und Steuerung |
| <input type="checkbox"/> | Kontaktnetz und Kommunikation |
| <input type="checkbox"/> | Aus- und Weiterbildung |
| <input type="checkbox"/> | Innovation und Forschung |
| <input type="checkbox"/> | Richtlinien und Standards |
| <input type="checkbox"/> | Rechtliche Grundlagen |
| <input type="checkbox"/> | Tarifierungsstrategie und Finanzierung NGDI |

Wie ordnen Sie Ihr beantragtes Projekt / Vorhaben ein

(1-fach-Auswahl, zutreffende/s ankreuzen)

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Dienstleistungsprojekt / -vorhaben (< CHF 150'000.- exkl. MWST gemäss BöB / VöB) |
| <input type="checkbox"/> | IT-Projekt / -Vorhaben (< CHF 150'000.- exkl. MWST gemäss BöB / VöB) |
| <input type="checkbox"/> | Forschungsprojekt / -vorhaben |

2.2 Inhalt

Beschreiben Sie den Inhalt Ihres beantragten Projektes / Vorhabens, **insbesondere in Bezug auf die NGDI**.

Die Gesamtlänge der folgenden Ausführungen ist limitiert: auf maximal 2 A4-Seiten Text (Arial 11 Pt., einfacher Zeilenabstand) plus maximal 2 A4-Seiten Grafiken

<p>Ausgangslage, Motivation Projektpartner <i>Beschreiben Sie die Ausgangslage und die Motivation Ihres Projektpartners, Ihren Antrag zu unterstützen.</i></p>	
<p>Gesamtkontext <i>Beschreiben Sie, in welchem Gesamtkontext Ihr Projekt / Vorhaben steht, sofern es Abhängigkeiten gibt oder gemäss Punkt 1.3 eine Teilfinanzierung aus den zweckgebundenen NGDI-Mitteln beantragt wird</i></p>	
<p>Ziele <i>Beschreiben Sie die 3-5 wesentlichen zu erreichenden Ziele Ihres Projektes / Vorhabens</i></p>	
<p>Vorgehen, Inhalt <i>Beschreiben Sie Ihr Projekt / Vorhaben, Vorgehen und Ihre Methoden.</i></p>	
<p>Lieferobjekte <i>Beschreiben Sie, welche Lieferobjekte aus Ihrem Projekt / Vorhaben zu erwarten sind.</i></p>	

<p>Betrieb / Wartung / Support / Werterhalt Beschreiben Sie, wie Sie Betrieb / Wartung / Support / Werterhalt Ihrer Ergebnisse nachhaltig sichern und finanzieren wollen.</p>	
<p>Messbarer / nachweisbarer Nutzen / Mehrwert für die NGDI Zeigen Sie möglichst messbare, nachweisbare Nutzengrößen / Mehrwerte auf, die aus Ihrem Projekt / Vorhaben für die NGDI erzeugt werden.</p>	
<p>Zielgruppen für Nutzen / Mehrwerte Zeigen Sie auf, für welche Personengruppen / Organisationen Nutzen / Mehrwert aus Ihrem Projekt / Vorhaben erzeugt wird.</p>	
<p>Termine Beschreiben Sie Ihr Terminprogramm und die Meilensteine für Ihr Projekt / Vorhaben. [Datum, Beschreibung Meilenstein]</p>	
<p>Innovation Beschreiben Sie, welche innovativen Komponenten Ihr beantragtes Projekt / Vorhaben bzw. dessen Ergebnis beinhaltet.</p>	
<p>Risiken Wo liegen die wesentlichen Risiken in Ihrem/r beantragten Projekt / Vorhaben.</p>	
<p>Konsequenzen bei Nichtbewilligung des Antrages Beschreiben Sie, ob und welche Konsequenzen aus Ihrer Sicht zu erwarten sind, wenn Ihr Antrag nicht bewilligt werden kann.</p>	
<p>Weitere wichtige Punkte Beschreiben Sie weitere, bisher nicht genannte wichtige Punkte zu Ihrem Antrag.</p>	

3 Anhang

3.1 Guidelines

Für alle Anträge und deren Abwicklung gelten folgende Guidelines.

3.1.1 Einreichung des Antrages

Ablauf für die Einreichung und Abwicklung eines Antrages	<p>Der Ablauf für die Einreichung eines Antrages bis zum Abschluss des Projektes / Vorhabens ist wie folgt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jemand hat eine Idee für ein Projekt / Vorhaben im Kontext NGDI. 2. Er/sie kontaktiert einen Projektpartner und erarbeitet den Antrag gemäss Guidelines. 3. Projektpartner und Antragsteller beurteilen zusammen mit der empfehlenden GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortlichen die Unterlagen zum Antrag und entscheiden, ob sie den Antrag einreichen wollen. 4. Der Antragsteller reicht den vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Antrag mit den verlangten Beilagen elektronisch per E-Mail bei ngdi@kkgeo.ch ein und sendet die vollständig unterzeichnete Seite 1 per Post an KK GEO. Digitale Unterschriften sind bis auf weiteres nicht zugelassen. Detailinformationen dazu: siehe weiter hinten unter " Einzureichende Unterlagen und Einreichungsstelle") 5. Antragssteller und Projektpartner erhalten je eine Eingangsbestätigung per E-Mail innert ca. 10 Arbeitstagen. 6. Das Steuerungsorgan "Zweckgebundene NGDI-Mittel" beurteilt die Anträge. 7. Antragssteller und Projektpartner erhalten je den Entscheid per E-Mail. 8. Bei positivem Entscheid wird zwischen swisstopo (KOGIS, formaler Auftraggeber) und dem Antragsteller ein Vertrag abgeschlossen. 9. Das Projekt / Vorhaben wird gemäss Vertrag abgewickelt.
Antragsteller	<p>Grundsätzlich kann jede Person, Organisation, Firma, Bildungsinstitut usw. einen Antrag stellen. Pro Antrag ist nur ein Antragssteller zugelassen. Der Antragsteller kann nicht gleichzeitig Projektpartner sein</p>
Projektpartner	<p>Jeder eingereichte Antrag muss von einem Projektpartner mitgetragen werden, der direkt oder indirekt einen Nutzen / Mehrwert aus dem Projekt / Vorhaben ziehen kann und der folgende Bedingung erfüllt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Der Projektpartner ist der Bund, ein Kanton oder eine Gemeinde (Abteilung, Amtsstelle, Fachstelle) ODER b) Der Projektpartner ist eine Konferenz von Bund, Kanton oder Gemeinde <p>Nicht als Projektpartner zugelassen sind Unternehmen, die ganz oder teilweise im Eigentum der öffentlichen Hand sind (bspw. Energieversorgungsunternehmen, Transportunternehmen).</p>
Empfehlende GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortliche ^{6, 7}	<p>Jedem Antrag muss ein Empfehlungsschreiben (maximal 1 A4-Seite) einer entsprechenden GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortlichen von Bund oder Kanton beigelegt sein.</p>

⁶ Link zu den GIS-Fachstellen / GIS-Verantwortlichen der Bundesstellen: <https://www.geo.admin.ch/de/ueber-geo-admin/organisation.html>

⁷ Link zu den GIS-Fachstellen der Kantone: <https://www.kkgeo.ch/organisation/mitglieder>

Anträge betreffend Geobasisdaten des Bundesrechts	Bei Anträgen, die Geobasisdaten des Bundesrechts betreffen (SR 510.620, Anhang 1), ist ein Empfehlungsschreiben der zuständigen Fachstelle des Bundes und optional ein Empfehlungsschreiben der interkantonalen Fachkonferenz beizulegen (maximal 1 A4-Seite pro Schreiben).
Offerte inkl. Kostendach	<ul style="list-style-type: none"> - Jedem Antrag ist eine Offerte inkl. Kostendach beizulegen. - Die Offerte muss mindestens beinhalten: <ul style="list-style-type: none"> o Leistungspakete mit Beschreibung, o Kosten pro Leistungspaket, o Nebenkosten, o Stundenansätze o Allfällige Information zu Urheber- und Eigentumsrechten der Ergebnisse. - Die Offerte wird vertraulich behandelt und NICHT publiziert.
Einzureichende Unterlagen und Einreichungsstelle	<p>Zu senden per E-Mail an ngdi@kkgeo.ch mit dem Betreff "NGDI-Antrag, [Kurztitel]":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vollständig ausgefülltes und unterzeichnetes Antragsformular (als docx und pdf). Digitale Unterschriften sind bis auf weiteres nicht erlaubt 2. Offerte (als docx/xlsx und pdf) 3. Empfehlungsschreiben der GIS-Fachstelle / GIS-Verantwortlichen (als pdf, max. 1 A4-Seite) 4. <i>Bei Anträgen, die Geobasisdaten des Bundesrechts betreffen: Empfehlungsschreiben der zuständigen Fachstelle des Bundes und optional ein Empfehlungsschreiben der interkantonalen Fachkonferenz (je als pdf, je max. 1 A4-Seite)</i> <p>Zu senden per Post an: KK GEO, Haus der Kantone, Speichergasse 6, Postfach, 3001 Bern</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Die Seite 1 des Antragformulars mit allen Originalunterschriften. Digitale Unterschriften sind bis auf weiteres nicht zugelassen. <p>Es sind keine weiteren Unterlagen erwünscht und verlangt.</p>
Vollständigkeit des Antrages	<p>Der Antrag muss vollständig und mit allen verlangten Informationen und Beilagen eingereicht werden.</p> <p style="text-align: center;">Unvollständige Anträge werden retourniert und ggf. nicht behandelt</p>

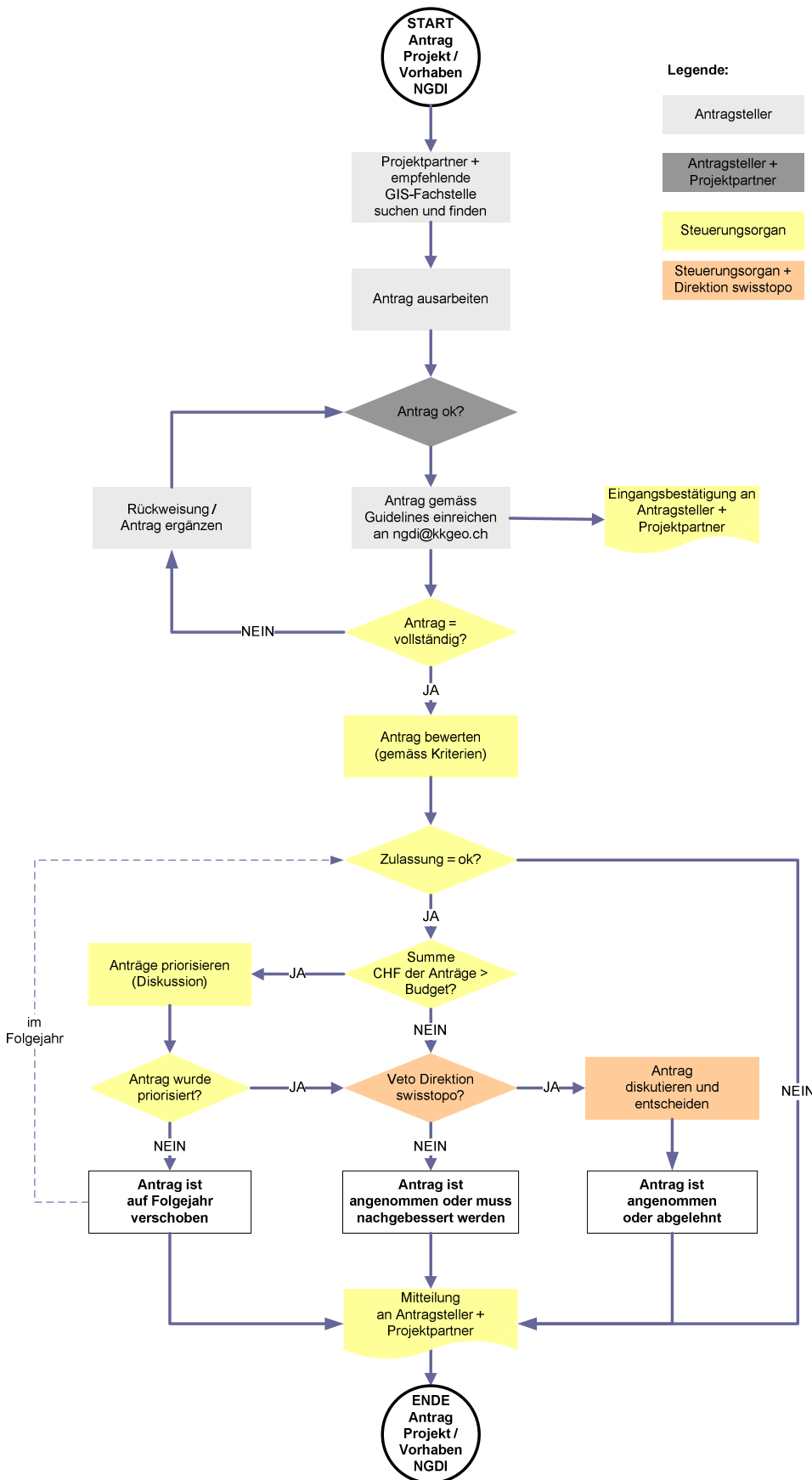
3.1.2 Weitere Bestimmungen

Antragsvolumen und Vergaberecht ⁸	Es gelten die Schwellenwerte des Bundes für die Beschaffung von Dienstleistungen gem. dem Bundesgesetz über das öffentliche Beschaffungswesen (BöB) und der Verordnung über das öffentliche Beschaffungswesen (VöB).
"Verantwortliche Person des Antragstellers" + "Projektleiter/in"	<ul style="list-style-type: none"> - Die "verantwortliche Person für den Antrag" und der/die "Projektleiter/in" müssen nicht dieselbe Person sein. - Die Ansprechperson ist jedoch immer die "Verantwortliche Person des Antragstellers".

⁸ <https://www.beschaffung.admin.ch/bpl/de/home.html>

Subunternehmer	Subunternehmer sind zugelassen und in der Offerte sowie beim Projektteam / Beteiligten in diesem Dokument zu deklarieren. Allfällig später zugezogene Subunternehmer dürfen nur nach Rücksprache mit dem Auftraggeber (KOGIS) eingesetzt werden.
Betriebskosten (OPEX)	Es werden grundsätzlich keine Betriebskosten finanziert.
Publikation	Die Seiten 1 und 2 dieses Antragsformulars (Eckdaten + Entscheid) werden publiziert.
Ergebnisse, Urheberrechte, Eigentumsrechte	Die Ergebnisse werden grundsätzlich öffentlich und kostenfrei zur Verfügung gestellt. Allfällige Details zu Urheber- und Eigentumsrechten werden im Vertrag geregelt.
Kriterien	Die wesentlichen Kriterien, die für die Prüfung eines Antrages verwendet werden, sind: <ul style="list-style-type: none"> - Verfügbarkeit der Budgetmittel - Vollständigkeit des Antrages - Motivation des Projektpartners - Beteiligung / Berücksichtigung der verschiedenen Sprach- / Landesregionen - Abwicklung unter Einhaltung des Vergaberechtes des Bundes (BöB / VöB) möglich - Bezug mit NGDI-Themen - Nutzen / Mehrwert / Wirtschaftlichkeit in Bezug auf NGDI - Wiederverwendbarkeit / mehrfache Verwendbarkeit der Ergebnisse
Vertrag / Vereinbarung	<ul style="list-style-type: none"> - Bei positivem Entscheid wird zwischen swisstopo (KOGIS) und dem Antragsteller ein Vertrag abgeschlossen. - Im Rahmen des Vertrages können weitere Regelungen festgelegt werden (Zahlungskonditionen, Reporting alle 4 Monate gemäss Weisungen von KOGIS, (Zwischen-)Präsentation, Verfassen eines Abschlussberichtes, usw.)
Anpassung des Antragformulars inkl. Guidelines	Das Steuerungsorgan "Zweckgebundene NGDI-Mittel" kann das Antragsformular inklusive den Guidelines jederzeit anpassen.

3.2 Ablaufschema "Antrag stellen - behandeln - entscheiden"



Legende:

- Antragsteller
- Antragsteller + Projektpartner
- Steuerungsorgan
- Steuerungsorgan + Direktion swisstopo