



BEAUFTRAGUNG EXTERNER AGENTUREN ZUR UNTERSTÜTZUNG DER EU-ANTRAGSVORBEREITUNG

Stand 07/2026

Sollten Sie bei der Antragsvorbereitung eine externe Agentur einbinden wollen, sind **alle damit verbundenen Kosten (Vorbereitung und Erfolgsprämien nach erfolgreicher Antragstellung)** vollständig durch das Fachgebiet zu tragen.

Letters of Intent (LoI) oder andere **rechtsverbindlich zu unterzeichnende Dokumente in diesem Zusammenhang bitte mit einer Bestätigung der Kostenübernahme durch das Fachgebiet** an [AF1](#) oder das [EU-Office](#) für die Einholung einer rechtsverbindlichen Unterschrift senden.

1. „3-Angebote-Regel“

- Das EU-Wettbewerbsrecht erfordert, dass **mindestens 3 Agenturen** angefragt werden
- Liste der bereits an der UHOH genutzten Agenturen auf Anfrage im EU-Office >>> [Um das Dokument aktuell zu halten, freuen wir uns, wenn Sie Ihre Partnerfirmen und die dort gemachten Erfahrungen mit anderen WissenschaftlerInnen der UHOH teilen](#)
- Zur besseren Vergleichbarkeit der Angebote und dazugehörigen Kosten hat das EU-Office ein [Pflichtenheft](#) erstellt, welches die wesentlichen Leistungen und Schritte einer EU-Antragsstellung (RIA/ IA) umfasst
- Vergabestelle kann zur Unterstützung eingebunden werden
- spätestens sobald eine Agentur ausgewählt ist, bitte unbedingt [Herrn Kuhrau \(AW2\)](#) und [Frau Glindemann \(AF1\)](#) einschalten, damit die Beauftragung vergaberechtlich wasserdicht und regelkonform ist.
- Sollte die Beauftragung durch einen externen Koordinator erfolgt sein, können anteilige Kosten vom betreffenden Fachgebiet an der UHOH „übernommen“ werden, wenn die koordinierende Einrichtung die Einhaltung der für ihn geltenden (EU-) Vergabevorschriften schriftlich bestätigt hat.

2. Ausnahme *freihändige Vergabe*

- *Eine Agentur Ihrer Wahl* kann in begründeten Fällen, d.h. wenn es keine bessere Alternative gibt ohne öffentliche Ausschreibung beauftragt werden.
- Diese muss plausibel begründet werden.
- bitte unbedingt [Herrn Kuhrau \(AW2\)](#) und [Frau Glindemann \(AF1\)](#) einschalten, damit eine „freihändige Vergabe“ vergaberechtlich wasserdicht und regelkonform ist.

3. Spezialfall ERC-Consulting

- kommen Sie gern auf uns im EU-Office zu – hier gibt es einen UHOH-Rahmenvertrag

4. Spezialfall Übernahme Projektmanagement durch externe DienstleisterInnen



- unüblich, da UHOH-interne Prozesse und datenschutzsensitive Informationen (z.B. zu Personal, Zugang zur UHOH-Dateninfrastruktur) betroffen sind

5. Erfolgsprämien für externe Antragsunterstützung

- Die Fachgebietsleitung muss zustimmen, dass sowohl die Kosten für die Vorbereitung eines Antrages durch externe Dienstleister, als auch eine mögliche Erfolgspauschale (*Success Fee*) vom Fachgebiet übernommen werden. Letztere kann aus dem Overhead-Anteil des Fachgebiets (50% der EU-Projektpauschale) bezahlt werden. Die zentrale Verwaltung behält 50% der Projektpauschale und wird von diesen Zahlungen nicht tangiert. Eine formlose E-Mail-Zustimmung der Fachgebietsleitung wird erbeten.
- Die Vereinbarung mit dem externen Anbieter ist zwingend rechtlich zu prüfen, um juristische Bedenken auszuräumen. Das entsprechende Dokument bitte vor Unterzeichnung an AF1 (Janina Glindemann) senden, um die juristische Prüfung veranlassen zu können.

Bei Fragen sprechen Sie uns gerne an - wir suchen zusammen mit den KollegInnen in AF, AW und anderen Verwaltungseinheiten eine Lösung.

[Dr. Irene Huber](#) (AF/EU-Office), Durchwahl: -24615

[Katerina Potapova](#) (AF/EU-Office), Durchwahl: -24688

[Janina Glindemann](#) (AF1), Durchwahl: -23405

oder schreiben Sie und eine E-Mail: eu-grants@uni-hohenheim.de