



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit

Gleichstellung von Frauen und Männern, Bekämpfung von Diskriminierungen, Zivilgesellschaft
Gleichstellung von Frauen und Männern

**BESCHRÄNKTE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN
ZUR VERBESSERUNG DES GENDER MAINSTREAMING IN DEN
EINZELSTAATLICHEN STRATEGIEN UND PROGRAMMEN**

VP/2008/012

GD BESCHÄFTIGUNG, SOZIALES UND CHANCENGLEICHHEIT

**DURCHFÜHRUNG DES BESCHLUSSES NR. 1672/2006/EG DES EUROPÄISCHEN
PARLAMENTS UND DES RATES VOM 24. OKTOBER 2006 ÜBER EIN
GEMEINSCHAFTSPROGRAMM FÜR BESCHÄFTIGUNG UND SOZIALE SOLIDARITÄT –
PROGRESS**

Die verbindliche Fassung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist das französische Original.

1. HINTERGRUND

Die Gleichstellung von Männern und Frauen stellt ein Grundprinzip der Europäischen Union dar. Sie bildet einen festen Bestandteil des allgemeinen Ziels der Europäischen Union, das Wirtschaftswachstum und die Wettbewerbsfähigkeit zu fördern, die Beschäftigung zu verbessern und den sozialen Zusammenhalt zu stärken.

Die Europäische Union verfügt über verschiedene Instrumente, um die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern: Gesetzgebung, finanzielle Unterstützung, besondere Maßnahmen und die Einbeziehung der Geschlechterperspektive bzw. „Gender Mainstreaming“.

Das letztgenannte Instrument ist seit den 90er Jahren entwickelt worden, da erkannt wurde, dass besondere Maßnahmen zu Gunsten von Frauen das Problem nur teilweise lösen. *„Hierbei geht es darum, die Bemühungen um das Vorantreiben der Chancengleichheit nicht auf die Durchführung von Sondermaßnahmen für Frauen zu beschränken, sondern zur Verwirklichung der Gleichberechtigung ausdrücklich sämtliche allgemeinen politischen Konzepte und Maßnahmen einzuspinnen, indem nämlich die etwaigen Auswirkungen auf die Situation der Frauen bzw. der Männer bereits in der Konzeptionsphase aktiv und erkennbar integriert werden („gender perspective“). Dies setzt voraus, dass diese politischen Konzepte und Maßnahmen systematisch hinterfragt und die etwaigen Auswirkungen bei der Festlegung und Umsetzung berücksichtigt werden.“*¹

Dieses Konzept hat zunehmend an Bedeutung gewonnen. Der Fahrplan für die Gleichstellung von Frauen und Männern 2006-2010² bekräftigt den dualen Ansatz im Bereich der Gleichstellung: Gender Mainstreaming in allen Strategien sowie spezifische Maßnahmen in den im Fahrplan genannten vorrangigen Aktionsbereichen: gleiche wirtschaftliche Unabhängigkeit für Frauen und Männer; bessere Vereinbarkeit von Beruf, Privat- und Familienleben; Förderung der gleichberechtigten Teilhabe von Frauen und Männern an Entscheidungsprozessen; Beseitigung geschlechterbezogener Gewalt in der Gesellschaft; Förderung der Geschlechtergleichstellung außerhalb der EU. Der Fahrplan unterstreicht die Bedeutung der Partnerschaft mit den Mitgliedstaaten, da dieser Bereich in ihre Zuständigkeit fällt.

Der europäische Pakt für die Gleichstellung der Geschlechter³, der von den Staats- und Regierungschefs auf der Tagung des Europäischen Rates im März 2006 angenommen wurde, gibt ebenfalls ein deutliches politisches Signal im Kontext der Strategie für Wachstum und Beschäftigung und ermutigt die Mitgliedstaaten zur „Einbeziehung des Gleichstellungsaspekts in alle öffentlichen Aktivitäten“.

2007 hat die Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit eine beschränkte Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zur Verbesserung des Gender Mainstreaming in den einzelstaatlichen Strategien und Programmen herausgegeben. Elf EU-Mitgliedstaaten und EFTA-/EWR-Länder haben diesbezügliche Maßnahmen eingeleitet. Dieses Verfahren wird 2008 erneut durchgeführt und ist Gegenstand der vorliegenden Aufforderung. Ziel ist es, den Kreis der teilnehmenden Länder auszuweiten. Daher werden die Länder, die im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen 2007 kein Projekt eingeleitet haben, besonders ermutigt, einen Vorschlag im Rahmen der vorliegenden Aufforderung einzureichen.

Einführung in das Programm PROGRESS

Die sozialpolitische Agenda (2005–2010) hat ihr strategisches Gesamtziel festgelegt: mehr und bessere Arbeitsplätze und Chancengleichheit für alle. Die sozialpolitische Agenda wird durch die Kombination verschiedener Gemeinschaftsinstrumente umgesetzt. Dazu gehören die Gesetzgebung, die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in verschiedenen Politikfeldern und finanzielle Anreize, etwa der Europäische Sozialfonds.

¹ Mitteilung der Europäischen Kommission „Einbindung der Chancengleichheit in sämtliche politische Konzepte und Maßnahmen der Gemeinschaft“ KOM(96) 67 endg.

² KOM(2006) 92 endg.

³ Schlussfolgerungen des Vorsitzes 7775/1/06/Rev 1, http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/en/ec/89013.pdf

Der Beschluss Nr. 1672/2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress – wurde am 24. Oktober 2006 vom Europäischen Parlament und vom Rat angenommen und am 15. November 2006 im Amtsblatt veröffentlicht.

Das Programm PROGRESS soll die Gemeinschaft bei der Wahrnehmung ihrer wesentlichen Aufgaben und Befugnisse, die ihr aufgrund des EG-Vertrags in den Bereichen Beschäftigung und Soziales zukommen, unterstützen. Das Programm dient der Stärkung des Beitrags der EU, um die Mitgliedstaaten bei der Erfüllung ihrer Verpflichtungen und ihren Anstrengungen zur Schaffung von mehr und besseren Arbeitsplätzen sowie zum Aufbau einer solidarischeren Gesellschaft zu unterstützen. Zu diesem Zweck trägt das Programm PROGRESS dazu bei,

- Analysen und Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS bereitzustellen;
- die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten;
- den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der Union zu fördern, und
- die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt zu kanalisieren.

Im Einzelnen unterstützt das Programm PROGRESS

- 1) die Durchführung der europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1);
- 2) die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (Teil 2);
- 3) die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen, einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz und der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3);
- 4) die wirksame Anwendung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung, wobei dessen Berücksichtigung in allen Gemeinschaftsstrategien gefördert wird (Teil 4);
- 5) die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter, wobei das Gender Mainstreaming in allen Gemeinschaftsstrategien gefördert wird (Teil 5).

Die vorliegende Ausschreibung wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2008 veröffentlicht, der unter folgender Adresse konsultiert werden kann:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/docs_de.html

2. ZWECK DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zielt auf die Verbesserung des Gender Mainstreaming in allen Strategien und Programmen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und der EFTA-/EWR-Länder⁴ und soll die Umsetzung des Fahrplans und des europäischen Paktes für die Gleichstellung der Geschlechter⁵ unterstützen.

Die finanzierten Initiativen sollen das Mainstreaming der europäischen Gleichstellungsziele in den Strategien der Mitgliedstaaten unterstützen.

⁴ Norwegen, Island und Liechtenstein.

⁵ http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/en/ec/89013.pdf

Im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden Initiativen auf nationaler Ebene finanziert, die insbesondere auf Folgendes abzielen:

1. Sensibilisierung für die Bedeutung der Einbeziehung der Geschlechterperspektive in die nationalen Strategien als Instrument, das einen wirksamen Beitrag zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern und zu einer besseren Politikgestaltung leisten kann;
2. Verbesserung der Kenntnisse der wichtigsten Konzepte und des Verständnisses der Einbeziehung der Geschlechterperspektive in die Strategien und Programme;
3. Erarbeitung der erforderlichen Instrumente sowie ihre Verbreitung unter den beteiligten Akteuren, um längerfristige Auswirkungen sicherzustellen.

Im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen können insbesondere folgende Arten von Maßnahmen finanziert werden: Seminare/Workshops, Schulungen einschließlich Ausbildungsmaßnahmen für Ausbilder, Erarbeitung und Verbreitung von Instrumenten (didaktische und methodische Materialien, Handbücher, Leitfäden für Folgenabschätzungen, Berichte usw.).

Diese Maßnahmen richten sich insbesondere an Personen und/oder Verantwortliche, die auf nationaler Ebene im Bereich der Gestaltung, Durchführung und Bewertung von Strategien und Programmen tätig sind (d. h. für Politik und Programme zuständige Beamte der Ministerien).

Da sich die Maßnahmen an Begünstigte auf nationaler Ebene richten und sich in einen nationalen Kontext einfügen, sind grenzübergreifende Partnerschaften im Rahmen der vorliegenden Aufforderung nicht von besonderem Interesse. Die für die Vorbereitung oder Durchführung der Instrumente und Maßnahmen erforderlichen (auf nationaler Ebene oder anderweitig vorhandenen) Sachkenntnisse können über Unterverträge in Anspruch genommen werden.⁶

3. FINANZIERUNG

- (1) Für Projekte im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen voraussichtlich Haushaltsmittel in Höhe von insgesamt etwa 1.050.000 EUR zur Verfügung (Haushaltslinie 04 04 01 05).
- (2) Es sind die für die Kofinanzierung seitens der Gemeinschaft geltenden Höchstgrenzen einzuhalten: maximale Höhe der Finanzhilfe: 80 % der förderfähigen Kosten. Beiträge in Sachleistungen werden nicht akzeptiert.
- (3) Die beantragte Finanzhilfe sollte 90.000 EUR nicht übersteigen, und Priorität wird Projektvorschlägen eingeräumt, für die eine Finanzhilfe von ungefähr 70.000 EUR beantragt wird. Vorschläge, für die eine geringere Finanzhilfe beantragt wird und die deutliche Auswirkungen auf nationaler Ebene erzielen, werden jedoch nicht ausgeschlossen.
- (4) Jedes an dieser Aufforderung teilnehmende Land kann nur einen Antrag auf Finanzhilfe einreichen.
- (5) Förderfähig sind lediglich Kosten, die dem Finanzhilfeempfänger selbst entstehen.

4. FÖRDERKRITERIEN

4.1. Förderfähigkeit des Antragstellers

- (1) Die Anträge sind einzureichen von:
 - nationalen Behörden;

⁶ Siehe den Abschnitt über Auftragsvergabe im Leitfaden für Antragsteller.

- oder von Gleichstellungsstellen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union und der EFTA-/EWR-Länder. Bei den Gleichstellungsstellen handelt es sich um Einrichtungen, die auf nationaler Ebene damit beauftragt sind, die Gleichbehandlung aller Menschen ohne Diskriminierung aufgrund des Geschlechts zu fördern, zu analysieren, zu überwachen und zu unterstützen. Diese Einrichtungen müssen von einer nationalen Behörde bevollmächtigt sein und dies anhand der in der Checkliste genannten Unterlagen (Dokument 7) nachweisen.
- (2) Bei dem Antragsteller muss es sich um eine ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Person handeln. Zum Nachweis sind die in der Checkliste aufgeführten Unterlagen beizubringen (Dokumente 5 und 6). Von Behörden und öffentlichen Verwaltungen wird ein solcher Nachweis nicht verlangt. Für die Gleichstellung von Frauen und Männern zuständige Stellen haben einen entsprechenden Nachweis beizubringen, wenn es sich nicht um Behörden oder öffentliche Verwaltungen handelt.

4.2. Förderfähigkeit des Projekts

Die Projektvorschläge haben folgende Kriterien zu erfüllen:

- (1) Der Projektvorschlag muss den Zielen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (siehe Ziffer 2) entsprechen.
- (2) Der Projektvorschlag muss die für die Kofinanzierung geltenden Höchstgrenzen gemäß Ziffer 3 Absatz 2 einhalten.
- (3) Das Projekt darf nicht anderweitig aus Gemeinschaftsmitteln bezuschusst werden.
- (4) Der Antrag ist gemäß dem unter Ziffer 8 der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beschriebenen Verfahren einzureichen.

5. AUSSCHLUSSGRÜNDE

Der Projektträger hat anhand des (ordnungsgemäß unterzeichneten) Teils G1 des SWIM-Formulars zu bestätigen, dass er sich nicht in einer der in den **Artikeln 93(1) und 94(2)(a) der Haushaltsordnung** der Europäischen Gemeinschaften genannten Situation befindet.

Gemäß **Artikel 93** werden Antragsteller ausgeschlossen,

- *die sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;*
- *die aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden sind, die ihre berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen;*
- *die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche vom Auftraggeber nachweislich festgestellt wurde;*
- *die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des öffentlichen Auftraggebers oder des Landes der Auftragserfüllung nicht nachgekommen sind;*
- *die rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Gemeinschaften gerichteten Handlung verurteilt worden sind;*

- die zu einer administrativen Strafe gemäß Artikel 96 Paragraph 1 verurteilt worden sind.⁷

Gemäß **Artikel 94** werden Antragsteller ausgeschlossen, die

- sich in einem Interessenkonflikt befinden,
- im Zuge der Mitteilung der vom öffentlichen Auftraggeber für die Teilnahme an der Ausschreibung verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben haben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt haben.

6. AUSWAHLKRITERIEN

- (1) Der Antragsteller muss über die zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderliche operationelle Leistungsfähigkeit (fachliche und Managementkapazitäten) verfügen. Als Nachweis sind bei der Vorlage des Finanzhilfeantrags die in der nachstehenden Checkliste genannten Belege (Dokument 11) einzureichen.
- (2) Der Antragsteller muss nachweisen, dass er über die zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderliche finanzielle Leistungsfähigkeit (ausreichende Finanzmittel und Fähigkeit zur Verwaltung der beantragten Mittel) verfügt. Als Nachweis sind bei der Vorlage des Finanzhilfeantrags die in der Checkliste genannten Belege (Dokument 12) einzureichen. Behörden und öffentliche Verwaltungen sind von der Verpflichtung ausgenommen, Nachweise für ihre finanzielle Leistungsfähigkeit vorzulegen.

7. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Vorschläge, die den oben genannten Förder- und Auswahlkriterien entsprechen und auf die keiner der Ausschlussgründe zutrifft, werden anschließend anhand folgender Gewährungskriterien bewertet:

7.1 Bewertung der Qualität des Vorschlags:

- (1) Relevanz und Übereinstimmung der vorgeschlagenen Aktivitäten mit den Zielen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen; Klarheit der Beschreibung des Kontextes, der Ziele und erwarteten Ergebnisse des Projekts; innovativer Charakter der vorgeschlagenen Maßnahmen (das heißt es darf sich nicht um Maßnahmen handeln, die bereits entwickelt wurden). Ländern, die im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen 2007 (VP2007/010) keine Kofinanzierung erhalten haben, wird im Rahmen der Kriterien der vorliegenden Aufforderung Priorität eingeräumt;
- (2) Ermittlung der Bedürfnisse der Schlüsselakteure und Erarbeitung einer klaren und geeigneten Strategie, um diesen Bedürfnissen zu entsprechen und die Ziele des Projekts zu erreichen; Relevanz der vorgeschlagenen Aktivitäten zur Sensibilisierung für das Gender Mainstreaming, zur Verbesserung der Kenntnisse des Konzepts und zur Erarbeitung und Verbreitung der Instrumente für die wirksame Umsetzung des Konzepts;
- (3) Reichweite und Wirksamkeit der Verbreitungsmechanismen;
- (4) Klarheit und Durchführbarkeit des Arbeitsprogramms, einschließlich Aufgabenverteilung, Zeitplan und Methodik;

⁷ Artikel 96: 1 Der öffentliche Auftraggeber kann administrative und finanzielle Strafen unter folgenden Bedingungen erheben:

- (a) Kandidaten oder Bieter in den Fällen gemäß Artikel 94 (b);
- (b) Auftragnehmer, bei denen eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen im Rahmen des Haushalts festgestellt worden ist.

- (5) Qualität der für die laufende Begleitung und die abschließende Bewertung vorgesehenen Mechanismen.

7.2 Bewertung der finanziellen Aspekte des Vorschlags (Finanzplan):

- (1) angemessener und realistischer Finanzplan für das Projekt;
(2) angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis.

8. LAUFZEIT

Das Projekt sollte eine Laufzeit von ungefähr 12 Monaten haben. Die Projektarbeiten müssen im Jahr 2008 anlaufen.

9. HINWEISE ZUR ANTRAGSEINREICHUNG

Der Antragsteller oder sein gesetzlicher Vertreter hat via Internet ein Antragsformular auszufüllen (also ein „SWIM“-Konto einzurichten) und sich zu diesem Zweck auf folgender Website (webgate) anzumelden:

<https://webgate.cec.eu.int/swim/displayWelcome.do>

Zuvor sind die Benutzerhinweise sorgfältig durchzulesen („Hilfe“-Schaltfläche am oberen Seitenende).

Mit der Einrichtung eines „Kontos“ erhält der Antragsteller bzw. sein gesetzlicher Vertreter Zugang (mithilfe eines Logins und eines Passworts) zu einem Formular, das auszufüllen ist (er kann das Formular nach Belieben ausfüllen und abspeichern, um es zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufzurufen oder um es auszudrucken). Der Benutzer wird online beim Ausfüllen der Felder, Abschnitte und Anhänge unterstützt.

Die obligatorischen Anhänge sind ebenfalls online auf dieser Website auszufüllen (und anschließend zur Unterzeichnung auszudrucken).

Das ausgefüllte Formular ist **vom Antragsteller bzw. seinem gesetzlichen Vertreter sowohl auf elektronischem Wege als auch auf Papier zu versenden.**

- A. **Übermittlung per E-Mail:** Validierung des Antrags (Schaltfläche „Versenden“ anklicken). Diese Operation kann *nicht mehr rückgängig* gemacht werden und muss vor dem Schlusstermin für die Einreichung des Antrags vorgenommen werden.
- B. **Übermittlung der Papierfassung:** Das validierte Formular (mit allen Teilen und Anhängen) ist auszudrucken und vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen. Es sind sämtliche geforderten Nachweise beizufügen (siehe Checkliste). Der Antrag (ein Original und zwei Kopien) ist innerhalb der vorgegebenen Frist (als Nachweis für die fristgerechte Einreichung gilt der Poststempel oder der Beleg eines Expresskurierdienstes) bei folgender Stelle einzureichen:

Europäische Kommission

GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen - VP/2008/012

EMPL G1 – Gleichstellung von Frauen und Männern

B-1049 Brüssel

Im Falle einer persönlichen Übergabe ist die Papierfassung des Antrags bei der zentralen Poststelle der Kommission abzugeben:

Europäische Kommission

GD Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen - VP/2008/012

EMPL G1 – Gleichstellung von Frauen und Männern

Avenue du Bourget 1

B-1140 Evere

Wichtiger Hinweis: Auf dem Umschlag ist die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen deutlich sichtbar anzugeben. Die Antragsteller haben eine Kopie des von der Post oder vom Expresskurierdienst ausgestellten Einlieferungsscheins bzw. – im Falle einer persönlichen Abgabe bei der zentralen Poststelle – die ausgehändigte Empfangsbestätigung aufzubewahren.

Darüber hinaus werden die Antragsteller gebeten,

- zu prüfen, ob die Papierfassung ihres Antrags sämtliche in der Checkliste aufgeführten Unterlagen (einschließlich des Formulars „Rechtsträger“ und des vom Antragsteller und von der Bank unterzeichneten Formulars „Bankangaben“ sowie ggf. der Erklärung zu den Artikeln 93 und 94) enthält;
- dafür Sorge zu tragen, dass die oben genannten Bestimmungen für die Einreichung der Anträge eingehalten werden;
- die finanziellen Bestimmungen im Anhang II der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sorgfältig durchzulesen.

9. SCHLUSSTERMIN FÜR DIE EINREICHUNG DER ANTRÄGE

Schlussstermin für die Einreichung der Anträge ist der **23. Mai 2008, 24 Uhr (Brüssler Zeit)**.

Da technische Probleme nie ausgeschlossen werden können, wird dringend empfohlen, mit dem Ausfüllen, Validieren und Versenden des Antrags – auf elektronischem Wege und auf dem Postweg – nicht bis zum Schlussstermin zu warten.

10. INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN

Die Kommission prüft die Anträge anhand der oben genannten Kriterien. Die Antragsteller werden schriftlich davon in Kenntnis gesetzt, wie über ihren Antrag entschieden wurde. Die Entscheidung der Kommission ist endgültig. Das Verzeichnis der ausgewählten Vorschläge wird veröffentlicht. Das gesamte Verfahren ist streng vertraulich.

Gewährt die Kommission eine Finanzhilfe, wird mit dem Begünstigten eine Standardvereinbarung geschlossen, in der die Bedingungen und der Zuschussbetrag (in Euro) festgelegt sind. Den ausgewählten Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen einer Vereinbarung über die Gewährung eines Zuschusses zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Die Antragsteller schicken beide Ausfertigungen an die Kommission, die anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

ANHANG 1: CHECKLISTE DER MIT DEM ANTRAG EINZUREICHENDEN UNTERLAGEN

(Behörden und öffentliche Verwaltungen sind nicht verpflichtet, die unter den Punkten 5, 6, 7, 8 und 12 genannten Unterlagen einzureichen)

ALLGEMEINE ANGABEN	
1	Offizielles Begleitschreiben zum Finanzhilfeantrag, auf dem die Bezugsnummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und der beantragte Betrag vermerkt sind, und das die Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters trägt.
2	Formular für den Antrag auf Gewährung einer Finanzhilfe mit folgenden Teilen: „Allgemeine Angaben“, „Strukturen, Tätigkeiten und Ressourcen der Organisation“, „Zusammenfassung des Projekts“, „Ausführliche Beschreibung des Projekts“ (einschließlich Arbeitsprogramm), „Anhänge“ und „Finanzplan“. Das Formular muss datiert und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers versehen sein.
3	Formular „Bankangaben“ („Finanzbogen“, Anhang E2 des Antragsformulars), ordnungsgemäß ausgefüllt und mit der Originalunterschrift des Antragstellers sowie der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen.
FÖRDER- UND AUSSCHLUSSKRITERIEN	
4	Formular „Rechtsträger“ (Anhang E3 des Antragsformulars), ordnungsgemäß ausgefüllt und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers versehen.
5	Ein Exemplar der Satzung oder gleichwertige Dokumente , aus denen hervorgeht, dass der Antragsteller den Kriterien der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen entspricht (wird von öffentlichen Behörden nicht verlangt).
6	Bescheinigung der amtlichen Registrierung, mit der der Nachweis der Rechtspersönlichkeit des Antragstellers erbracht wird (wird von öffentlichen Behörden nicht verlangt).
7	Ein Schreiben der nationalen Behörde , mit der sie der Gleichstellungsstelle die Vollmacht erteilt, einen Antrag im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen einzureichen (falls es sich bei dem Projektträger nicht um die nationale Behörde, sondern um die für Gleichstellung zuständige Stelle handelt).
8	Gegebenenfalls Unterlage mit der Steuernummer oder der Mehrwertsteuer-Nummer.
9	Unterzeichnete Verpflichtungserklärung(en) des Antragstellers und/oder anderer Geldgeber mit der Angabe ihres jeweiligen Finanzbeitrags (Geldleistung). Sämtliche Verpflichtungserklärungen zusammengekommen müssen 20 % der förderfähigen Projektkosten abdecken.
10	Die Erklärung „Artikel 93 und 94“ , versehen mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters.
AUSWAHLKRITERIEN	
11	Liste der Fachkräfte und sonstigen Mitarbeiter, die für das Projekt eingesetzt werden, sowie Lebensläufe der betreffenden Personen. Aus diesen muss die operationelle Leistungsfähigkeit des Projektträgers hervorgehen.
12	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung für die letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre. Aus diesen muss die finanzielle Leistungsfähigkeit des Projektträgers hervorgehen (wird von öffentlichen Behörden nicht verlangt).

Um die Bearbeitung der Anträge zu erleichtern, sollten sämtliche Unterlagen in einer der drei Arbeitssprachen der Kommission, nämlich Französisch, Englisch oder Deutsch, verfasst oder in diese übersetzt werden.

Bitte beachten Sie, dass sämtliche Unterlagen in dreifacher Ausfertigung einzureichen sind.

FINANCIAL GUIDELINES FOR APPLICANTS

CONTENTS

1	GENERAL PRINCIPLES.....	14
2	RULES RELATED TO THE GRANT REQUESTED.....	14
3	THE ESTIMATED BUDGET OF THE ACTION.....	15
3.1	The budget must be detailed and balanced.....	15
3.2	Expenditure.....	15
3.2.1	General criteria for eligibility of costs.....	15
3.2.2	Eligible direct costs.....	16
3.2.3	Eligible indirect costs - Overheads.....	19
3.2.4	Non-eligible costs.....	20
3.3	Income.....	20
4	HOW THE GRANT WILL BE CALCULATED.....	20
5	AGREEMENT GOVERNING THE GRANT.....	21
6	PAYMENT PROCEDURES.....	21
7	GUARANTEE.....	22
8	BANK ACCOUNT AND INTEREST GENERATED BY PRE-FINANCING PAYMENTS.....	22
9	SUBMISSION OF REPORTS AND OTHER DOCUMENTS.....	23
10	PUBLICITY.....	23
11	EVALUATION.....	24
12	CHECKS AND AUDITS.....	24
12.1	Audit report in support of grant applications.....	24
12.2	Audit report in support of requests for payment.....	24
13	PROCEDURE: ELECTRONIC MEANS OF SUBMISSION - SWIM.....	25
13.1	Introduction of grant applications.....	25
13.2	Requests for payments and budgetary modifications.....	25
14	DATA PROTECTION.....	25

The purpose of this document is to enable applicants to prepare their grant applications.

Please be sure to read these guidelines carefully before replying to the current call for proposals.

MAIN FINANCIAL AND MANAGEMENT RULES

Disclaimer: this document provides the applicants with a quick summary of the main legal and financial rules contained in the Financial Regulation applicable to the general budget of the European Communities⁸ and its Implementing Rules⁹. The information given is not exhaustive and beneficiaries are therefore asked to carefully read the agreement sent to them, as it will constitute the legal basis for the grant.

6. GENERAL PRINCIPLES

Grants are subject to the principles laid down in the Financial Regulation, in particular the principles of co-financing, prohibition of double financing and no-profit.

Co-financing principle

Community grants may not finance the entire cost of the action to be subsidised. The applicant must contribute to the implementation of the action either by way of own resources or by financial contribution from third parties (in the form of public or private assistance obtained elsewhere).¹⁰

No double financing rule

Each action may give rise to the award of only one grant, there can be no duplicate European Community funding of the same expenditure. The applicant must indicate the sources and amounts of any other funding received or applied for in the same financial year for the same action or for any other action and for routine activities.¹¹

No-profit rule

The Community grant may not have the purpose or effect of producing a profit for the beneficiary. Profit is defined as a surplus of total actual receipts over the total actual costs of the action. Any income of the action must be indicated in the estimated budget and the final financial statement. The amount of the grant will be reduced by the amount of any surplus.¹²

7. RULES RELATED TO THE GRANT REQUESTED

- The Community grant will not exceed 80% of the total eligible costs.
- The applicant organisation and/or other fund providers are required to make financial (cash) contribution(s) to the proposal of at least 20% of the total eligible costs.
- The grant does not cover ineligible costs (see below for definition).
- Contributions in kind (unpaid charity work by a private individual or corporate body, etc.) cannot be accepted.
- Signed letters of commitment from the applicant organisation and/or other sources must be provided stating the precise amount of each financial (cash) contribution to the budget. If other

⁸ Council Regulation (EC, Euratom), n° 1605/2002 of 25.06.2002 (OJ L 248, 16.09.2002), as amended by Regulation n° 1995/2006 (OJ L 390, 30.12.2006) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/consleg/2002/R/02002R1605-20070101-en.pdf>)

⁹ Commission Regulation (EC, Euratom) n° 2342/2002 of 23.12.2002, (OJ L 357, 31.12.2002) and subsequent amendments: Commission Regulation (EC, Euratom) n° 1261/2005 of 20.07.2005 (OJ L 201, 02.08.2005), Commission Regulation (EC, Euratom) n° 1248 of 07.08.2006 (OJ L 227, 07.08.2006) and Commission Regulation n° 478/2007 (OJ L 111, 28.04.2007) (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/site/en/consleg/2002/R/02002R2342-20070501-en.pdf>)

¹⁰ Art. 113 FR and 172 IR

¹¹ Art. 111 FR and 173(5) IR

¹² Art. 109(2) FR and 165(1) IR

institutions or organisations (partners) are involved in carrying out the project, the letter of commitment/partnership, from each of the partners, should also provide the name, address and person responsible and explain the nature of their involvement.

- An external audit report of the previous accounts of the applicant organisation produced by an approved external auditor must be provided for grant applications where the cost to be financed exceeds EUR 500.000.¹³ The report must certify the accounts for the last financial year available.
- The partial or total withholding by the applicant of any information that may have an impact on the Commission's final decision concerning the application will entail the automatic disqualification of the application or, if discovered at a later stage, will entitle the Commission to impose financial and administrative penalties¹⁴.

8. THE ESTIMATED BUDGET OF THE ACTION

8.1. The budget must be detailed and balanced

Grant applications must include a detailed estimated budget presented in Euro (see application form). Applicants established in countries outside the Euro zone must use the conversion rates published in the OJ of the European Community (<http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index.cfm?Language=en>). Applicants should be aware that they fully carry the exchange rate risk.

The budget estimate must be properly balanced: the two totals (income and expenditure) must be the same, since the available income (including the grant requested from the Commission) will have to finance the planned expenditure¹⁵. Please make sure that all the items related to the implementation of the action are included and not just those for which financing is being sought.

8.2. Expenditure

Expenditure must include the estimated costs exclusively for the implementation of the action.

8.2.1. General criteria for eligibility of costs

In order to be eligible for Community funding, costs must meet the following criteria¹⁶:

- (a) be incurred during the duration of the action, with the exception of costs relating to final reports and audit certificates;
- (b) be indicated in the estimated overall budget of the action attached to the grant agreement;
- (c) be necessary for the implementation of the action which is the subject of the grant;
- (d) be identifiable and verifiable, in particular being recorded in the accounting records of the beneficiary and determined according to the applicable accounting standards of the country where the beneficiary is established and according to the usual cost-accounting practices of the beneficiary;
- (e) comply with the requirements of applicable tax and social legislation;

¹³ Art. 173(4) IR (No audit report is required from public bodies or international organisations.)

¹⁴ Art. 175 IR

¹⁵ Art. 173(3) IR

¹⁶ Art. 172a IR

(f) be reasonable, justified, and comply with the requirements of sound financial management, in particular regarding economy and efficiency.

The successful applicant must take care to avoid any unnecessary or unnecessarily high expenditure.

The beneficiary's internal accounting and auditing procedures must permit a direct reconciliation of the costs and revenue declared in respect of the action with the corresponding accounting statements and supporting documents.

Documentation justifying costs must be kept by the beneficiary for **five years** following final payment by the Commission.

Expenditure eligible for financing may not have been incurred before the grant application was lodged.

Extra costs associated with the participation of people with disabilities are also eligible. These costs may be required to cover the use, for example, of special means of transport, personal assistants or sign language interpreters.

8.2.2. Eligible direct costs

The eligible direct costs for the action are those costs which, provided that they satisfy the criteria of eligibility set out above, are identifiable as specific costs directly linked to the performance of the action and which can therefore be booked to it directly.

In particular, the following direct costs may be considered eligible:

Staff costs

The costs of staff (permanent or temporary staff employed by the beneficiary or the partners) assigned to the implementation of the action, comprising actual salaries plus social security charges and other statutory costs included in the remuneration, are eligible. The salary costs should not exceed the average rates corresponding to the beneficiary's usual policy on remuneration. In addition, they should not be higher than the generally accepted market rates for the same kind of task.

The costs of personnel of national administrations may be considered as eligible to the extent that they relate to the cost of activities which the relevant public authority would not carry out if the project concerned were not undertaken.

Please, fill in the form reserved for these costs in the budget estimate (see application form) indicating the persons to be remunerated (full-time/part-time), the number of days of work to be performed and the daily rate calculated on the basis of an average of 20 days per month, up to a maximum total of 220 working days per year.

When submitting the request for final payment, the beneficiary may have to provide pay slips and timesheets justifying the actual staff costs declared.

The cost of any work to be performed by external experts by means of subcontracting must not be included in staff costs but under services.

Travel, accommodation and subsistence allowances

Travel costs must not exceed the most reasonable rates available on the market. Accommodation and subsistence costs related to the participants to the action are eligible provided that they are in line with the beneficiary's usual practices on travel costs or do not exceed the scales approved periodically by the Commission which are set out in the table below).

Journeys must be carried out by the most direct and economic route. Economy class fares will be used as the benchmark for analysing air travel costs. Air travel is acceptable only for distances above 400 km, i.e. return flight above 800 km. For other modes of transport, the benchmark is the first-class rail fare. Car journeys: equivalent of corresponding first-class train ticket.

The *Daily subsistence allowances (DSA)* are paid in addition to costs for accommodation as a flat-rate amount and are considered to cover breakfast and two main meals, local transport, the cost of telecommunications and all other sundries). Daily subsistence allowances are to be calculated as follows according to the length of the mission:

- stays less or equal to 6 hours: reimbursement of actual costs (on production of supporting documents);
- more than 6 hours up to 12 hours inclusive: 0.5 DSA;
- more than 12 hours up to 24 hours inclusive: 1 DSA;
- more than 24 hours up to 36 hours inclusive: 1.5 DSA;
- more than 36 hours up to 48 hours inclusive: 2 DSA;
- more than 48 hours up to 60 hours inclusive: 2.5 DSA, etc.

The maximum amounts (in Euro per calendar day) accepted for each country are set out in the table below, and applicants are advised to adhere to these rates in their budget estimates¹⁷:

<i>Destinations</i>	<i>DSA in EUR</i>	<i>Maximum hotel price in EUR</i>	<i>Destinations</i>	<i>DSA in EUR</i>	<i>Maximum hotel price in EUR</i>
AT Austria	95,00	130,00	IT Italy	95,00	135,00
BE Belgium	92,00	140,00	LT Lithuania	68,00	115,00
BG Bulgaria	70,00	205,00	LU Luxembourg	92,00	145,00
CY Cyprus	93,00	145,00	LV Latvia	66,00	145,00
CZ Czech Republic	75,00	155,00	MK F.Y.R. of Macedonia	50,00	160,00
DE Germany	93,00	115,00	MT Malta	90,00	115,00
DK Denmark	120,00	150,00	NL The Netherlands	93,00	170,00
EE Estonia	71,00	110,00	PL Poland	72,00	145,00
EL Greece	82,00	140,00	PT Portugal	84,00	120,00
ES Spain	87,00	125,00	RO Romania	60,00	170,00
FI Finland	104,00	140,00	SE Sweden	97,00	160,00
FR France	95,00	150,00	SI Slovenia	70,00	110,00
HR Croatia	60,00	120,00	SK Slovakia	80,00	125,00
HU Hungary	72,00	150,00	TR Turkey	55,00	165,00
IE Ireland	104,00	150,00	UK United Kingdom	101,00	175,00
RS Serbia	80,00	140,00			

Please note that the Commission and the other European Institutions cover the travel and subsistence costs of their own officials when they participate in an event organised by the beneficiary and these should therefore not be included in the budget estimate.

¹⁷ The daily allowance rates are subject to periodic review by the Commission.

Catering

The total amount calculated according to the above mentioned rules regarding **Daily subsistence allowances shall constitute a maximum**. If catering services are provided by the organisers, the DSAs directly paid to participants must be reduced accordingly.

Costs of services

Information dissemination, publications costs can be taken into account provided that they are directly related to the action. Please give, for each publication and/or other materials, a description, an estimate of the number of pages and copies planned the frequency and language of publication, an indication of the production costs per copy as well as an estimate of the distribution costs where appropriate.

Translation costs must include the following details: the number of languages, the number of pages to be translated, the rate applied per page. These rates may not exceed the most reasonable market rates.

Interpretation: the different components must be specified. In particular, the number of languages, the number of interpreters, the number of days and the daily rates must be specified. The accepted daily fee of an interpreter may not exceed 700 EURO (including VAT). Interpreters should be hired locally. For their travel and subsistence expenses to be covered by the grant, it must be impossible to hire them locally and it must be explained why this is so.

Evaluation: if the proposal supported requires some form of evaluation, monitoring and evaluation methods must be developed, as well as tools to assess, on an on-going basis, the progress of the action in relation to the objectives defined at the beginning and to benchmark the results. The cost of such work will be regarded as eligible expenditure.

Subcontracting

Any service undertaken by an external party in connection with the implementation of the action is considered to be **subcontracting**.¹⁸

Applicants should have the operational capacity to complete the action to be supported. However, when justified and necessary, parts of the project may be subcontracted to another person or organisation. In this case, the beneficiary shall ensure that some¹⁹ of the terms applicable to itself under the agreement are also applicable to the subcontractors.

It must be clearly specified in the description of the project which tasks it is intended to subcontract and why this subcontracting is necessary.

Main rules related to subcontracting activities

When concluding external contracts in order to implement the action, the beneficiary must seek competitive tenders from potential contractors and award the contract to the bid offering **the best value for money, i.e. the best price-quality ratio**. In doing so, the beneficiary shall observe the

¹⁸ Art. 120FR, 184 IR

¹⁹ The terms related to liability, conflict of interests, confidentiality, publicity, evaluation, assignment and checks and audits

principles of transparency and equal treatment of potential contractors and shall take care to avoid any conflict of interests²⁰.

Contracts as referred above may be awarded only in the following cases:

- a) They may only cover the execution of a limited part of the action;
- b) Recourse to the award of contracts must be justified having regard to the nature of the tasks necessary for the implementation of the action;
- c) The tasks to be subcontracted and the corresponding estimated costs must be set out in detail in the budget estimate;
- d) Any recourse to the award of contracts while the action is underway shall be subject to prior written authorisation by the Commission;
- e) The beneficiary shall retain sole responsibility for the implementation of the action and for compliance with the provisions of the agreement. The beneficiary must undertake the necessary arrangements to ensure that the subcontractor waives all rights in respect of the Commission under the agreement;
- f) The beneficiary must undertake to ensure that the terms, mentioned above, applicable to him under the agreement are also applicable to the subcontractor.

Administration costs

Depreciation for purchase of equipment²¹: the purchase cost of equipment (new or second-hand) is eligible provided that it is written off in accordance with the tax and accounting rules applicable to the beneficiary and generally accepted for items of the same kind. Only the portion of the equipment's depreciation corresponding to the period of eligibility for Community funding covered by the grant agreement and the rate of actual use for the purposes of the action may be taken into account by the Commission. A justification for the need of purchasing such equipment is to be annexed to the budget estimate.

Other eligible administrative costs are: rent of meeting rooms (coffee breaks included), rent of interpretation booths, communications' costs, charges for financial services, costs relating to a bank guarantee and to external audits, etc. Indicative amounts for rental of booths, excluding technical equipment: 750€ (excluding VAT) per day. Rental of booths with equipment and technical assistance: 1200€ (excluding VAT) per day.

8.2.3. Eligible indirect costs - Overheads

Indirect costs are general administrative costs – overhead costs incurred in connection with the eligible direct costs for the action. They are limited to a maximum flat-rate of 7% of the total eligible direct costs for the action. These can include maintenance, stationery, photocopying, mailing postage, telephone and fax costs, heating, electricity or other forms of energy, water, office furniture, insurance and any other expenditure necessary for the successful completion of the project. Postage costs are considered as overhead costs and cannot be accepted under the headings "publications" or "administration".

²⁰ In addition to these general rules, where the value of the external contract exceeds EUR 60 000, beneficiaries may be required to apply specific rules of procedure which are based on the Financial Regulation and determined with due regard to the estimated value of the contracts concerned, the relative size of the Community contribution in relation to the total cost of the action and the management risk

²¹ Art. 172 IR

If the accepted budget includes provision for flat-rate funding in respect of indirect costs, they need not to be supported by accounting documents.

Indirect costs are not eligible for an action where the beneficiary already receives an operating grant from the Community budget during the period in question.

8.2.4. *Non-eligible costs*

The following expenses are ineligible and not accepted:

- contributions in kind: these are contributions that are not invoiced, e.g. voluntary work, equipment or premises made available free of charge;
- return on capital;
- debt and debt service charges;
- doubtful debts;
- provisions for losses or potential future liabilities;
- interest owed;
- exchange losses;
- VAT, unless the beneficiary can show that he/she is unable to recover it;²²
- excessive or reckless expenditure;
- costs declared by the beneficiary and covered by another action or work programme receiving a Community grant.

8.3. **Income**

Total income must be identical to total expenditure. The income side of the budget must show:

- The beneficiary's contribution in cash: the direct monetary (cash) contribution from the applicant's own resources and/or the contribution from any other fund providers. This means a financial flow that can be traced in the written accounts of the beneficiary.
- The revenue generated by the action: any income expected to be generated by the implementation of the action should be detailed (e.g. the yield from sales of publications).
- The Community grant: the grant requested from the Commission.

9. **HOW THE GRANT WILL BE CALCULATED**

If the proposal is selected for a grant, the Commission will calculate the Community contribution as a percentage of the total eligible costs as shown in the estimated budget for the implementation of the action.

The Commission reserves the right to reduce the grant requested if the proposal is acceptable but considered too expensive, and to reduce individual unit costs if these are estimated to be too high.

²² It should be noted that VAT paid by a public body to operators who are subject to VAT (when purchasing goods or supplying services within the framework of the implementation of the co-financed action) is not eligible. The VAT thus collected by operators liable for tax will in fact be returned to accounts of the Member State of the public body. Considering this VAT as an eligible cost would lead to double financing (by the Community and by the fiscal revenue).

Determination of the final amount of the grant

The Community final grant is calculated on the basis of the **actual** eligible expenditure by applying the "double ceiling" rule and verifying compliance with the no-profit rule.

- Application of the "**double ceiling**" rule limiting the grant both to the percentage of the eligible costs and to the maximum amount mentioned in the grant agreement

The Community final grant is calculated by applying the percentage for the co-financing of the eligible costs laid down in the grant agreement to the total of the actual eligible costs. This amount must not exceed the maximum amount for the Community grant laid down in the grant agreement.

As a result, if the actual expenditure turns out to be lower than the expenditure you budgeted, the actual grant will also be reduced in application of the percentage contribution which will remain the same. If the actual expenditure turns out to be higher than the expenditure budgeted, the Community grant will not be increased. It is therefore in the applicant's interest to submit a realistic estimate of expenses.

- Verification of compliance with the **no-profit rule**

The grant may not have the purpose or effect of producing a profit for the beneficiary²³.

On the basis of the above rule if the total income of the action is higher than the total costs, the final grant amount will be reduced accordingly so that it will not produce a profit.

A mere forecast of expenditure does not give entitlement to a grant. This is why the final grant amount cannot be calculated until the Commission has received the final activity report and the final statement of expenditure. The expenditure that is committed to the implementation of the action must be justified by invoices or equivalent supporting documents, in order to be accepted as actual expenditure. It must also relate to actual rather than inputted costs.

10. AGREEMENT GOVERNING THE GRANT

Should the Commission award a grant, a standard grant agreement for an action setting out the conditions and maximum level of funding will be concluded with the beneficiary.

Successful applicants will receive two original copies of the grant agreement for acceptance and signature. Both of these copies must be sent back to the Commission, which will then return one of them once it has been signed by both parties.

11. PAYMENT PROCEDURES

The payment arrangements will be laid down in the grant agreement.

[Generally, payment of the grant will be made in three instalments (two pre-financing payments and a final payment under the following conditions:

- A pre-financing payment of 70% at the signature of the grant agreement.

- The balance will be paid upon acceptance by the Commission of the final technical implementation report and final financial statement.

²³ Art. 109(2) FR

12. GUARANTEE²⁴

The Commission may require the beneficiary to provide a guarantee in advance, in order to limit the financial risk linked to the payment of the pre-financing.

This guarantee shall be denominated in euro and shall be valid for a period sufficiently long to allow it to be activated. The guarantee shall be provided by an approved bank or financial institution established in one of the Member States.

The guarantee shall be released as the pre-financing is gradually cleared against interim payments or payments of balances to the beneficiary in accordance with the conditions laid down in the grant agreement.

The guarantee may be replaced by a joint and several guarantee by a third party or by the irrevocable and unconditional joint guarantee of the beneficiaries of an action who are parties to the same grant agreement.

13. BANK ACCOUNT AND INTEREST GENERATED BY PRE-FINANCING PAYMENTS²⁵

Payment shall be made to the beneficiary's bank account or sub-account denominated in Euro. This account or sub-account indicated by the beneficiary must make it possible to identify the funds transferred by the Commission.

If the funds paid to their account yield interest or equivalent benefits under the law of the State on whose territory the account is opened, such interest or benefits, if they have been generated by pre-financing payments which remain the property of the European Community, shall not be treated as a receipt for the action.

The beneficiary shall, as specified in the grant agreement, inform the Commission of any interest or equivalent benefits yielded by pre-financing payments higher than EUR 50 000, it has received from the Commission. Notification must be made when the request is introduced for interim payment or for payment of the balance that clears the pre-financing.

Interests yielded by pre-financing payments between EUR 50 000 and 750 000 will be directly deducted from payments. Interests generated by pre-financing payments higher than EUR 750 000 will be recovered by a recovery order.

Interests shall not be due to the Communities for pre-financing paid to Member States, to their regional or local authorities including organisms and administrative and instrumental structures under their control or paid in the framework of joint management with international organisations.

All costs related to these requirements (such as the cost for opening and closing accounts) are eligible and may be submitted in the budget estimate.

²⁴ Compulsory in the case of pre-financing representing over 80% of the total amount of the grant and exceeding EUR 60 000. However, this requirement may be waived for public-sector bodies and international organisations or for beneficiaries who have signed a framework partnership agreement with the Commission. (Art.118 FR and 182(1) IR)

²⁵ Art. 5(a) FR, Art. 3, 4 , 4(a) IR

14. SUBMISSION OF REPORTS AND OTHER DOCUMENTS

The final report on the implementation of the action along with a final financial statement of all actual expenditure and actual revenue are to be sent within three months from the closing date of the action. The final report should answer at least to the following questions:

- 1) How was the project performed? Was it performed in accordance with the description of the action annexed to the grant agreement? (Describe the project, its results and methodology, planned activities, timetable, partners, participants, etc.).
- 2) To what extent did the project meet the objectives set?
- 3) What was the European added value of the implementation of the action?
- 4) How was the project presented to the public and how were the results disseminated?
- 5) Did the target audience participate in the project and was it aware of it?
- 6) What other efforts were made to ensure that the project had long-term impact?
- 7) What lessons have been learned from this experience?
- 8) Will the project be followed up and, if so, how?
- 9) Describe the results of the evaluation (internal/external) of the implementation of the action.

In addition to these requirements, the documents indicated in the text of the call for proposals must also be provided.

Should the final report be deemed to be inadequate and of low quality, the Commission reserves the right to request additional information within 60 days of reception of the final report, and, if necessary, to suspend the final payment until the requested information is provided.

15. PUBLICITY

Beneficiaries of the grant are required to mention clearly the fact that they have received funding from the Community in any publication and/or in other materials, or in the occasion of activities (conferences or seminars, etc.), for which the grant is used, using the following wording: "**With support from the European Union**". The logo of the EU should also be visible.

Any communication or publication by the beneficiary, in any form and medium, including the Internet, shall indicate that sole responsibility lies with the author and that the Commission is not responsible for any use that may be made of the information contained therein.

In addition to these minimum requirements, references specified in the text of the call for proposals must also be indicated.

All grants awarded in the course of a financial year shall be published on the Internet site of the Community institutions during the first half of the year following the closure of the budget year in respect of which they were awarded.

By signing the grant agreement for an action, the beneficiary authorises the Commission to publish the following information in any form and medium, including via the Internet site of the Community²⁶:

- the beneficiary's name and the address
- the subject of the grant,
- the amount awarded and the rate of funding of the costs of the action.

Upon a duly substantiated request by the beneficiary, publication of this data can be waived if it threatens the safety of the beneficiary or harms his business interests.

16. EVALUATION

If the proposal should include a specific evaluation component for ongoing monitoring and final evaluation of the action, these costs can be taken into account as eligible in the budget estimate.

Successful proposals could be the subject of an ongoing and ex-post evaluation led by the Commission and/or by independent experts selected by the European Commission. Therefore, the beneficiaries of the grant undertake to make available to the Commission and/or persons authorised by it, all such documents or information as will allow the evaluation to be successfully completed and give them the rights of access required.

17. CHECKS AND AUDITS

An external audit report is required in the following cases:

17.1. Audit report in support of grant applications²⁷.

Organisations' proposals for an action for which the grant exceeds EUR 500 000, shall be accompanied by an external audit report produced by a certified auditor. That report shall certify the accounts for the last financial year available.

17.2. Audit report in support of requests for payment²⁸

In the case of a grant for an action over EUR 750 000, requests for payment shall, when the cumulative amounts per financial year of requests for interim payments and for payment of the balance is at least EUR 325 000, be accompanied by an external audit report produced by an approved auditor or in case of public bodies, by a competent and independent public officer. Its purpose is to certify that the submitted accounts comply with the financial provisions of the agreement, that the costs declared by the beneficiary in the financial statements on which the request for payment is based are real, accurately recorded and eligible according to the grant agreement and that all receipts have been declared.

The obligation to provide such certificate on the financial statements and underlying accounts may be waived in the cases of grant beneficiaries that are public bodies or international organisations. If an external audit of the action's accounts is not required, the beneficiary himself shall certify on his honour that information contained in requests for payments is full, reliable and true. He shall also

²⁶ Art. 110(2) FR, 169(2) IR

²⁷ Art. 173(4) IR

²⁸ Art. 180(2) IR

certify that the costs incurred can be considered eligible in accordance with the grant agreement and that requests for payment are substantiated by adequate supporting documents that can be checked.

The beneficiary undertakes to provide any detailed information requested by the Commission or by another qualified outside body chosen by the Commission for the purposes of checking that the action and the provisions of the agreement are being properly implemented. The beneficiary must enable the Commission and/or the European Court of Auditors to verify the organisation's accounting documents, if they deem this appropriate. To this end, documentation justifying items of expenditure must be retained by the applicant's organisation for five years following final payment by the Commission.

18. PROCEDURE: ELECTRONIC MEANS OF SUBMISSION - SWIM

The Internet Web application called "SWIM" (SAGA Web Input Module) allows applicants/beneficiaries to introduce, edit, validate, print and submit grant applications, request for payments and request for modifications on the budget estimate. SWIM can be accessed in the following web address²⁹: <https://webgate.ec.europa.eu/swim>.

18.1. Introduction of grant applications

The grant application form has to be electronically filled in as follows: first, access the system at the address mentioned above and click on the link "New grant application", then, select the number of the call for proposals you wish to apply for and, eventually, fill in your application. Once your application is completed, click on the "submission" button in order to finalised the submission procedure.

Please note that after having submitted your application form electronically no changes to the application are possible.

After being submitted electronically, the application form must also be printed out, signed by the legal representative of the organization submitting the proposal and sent by post to the responsible Unit, as specified in the text of the call for proposals.

Failure to respect this procedure will render the application ineligible.

18.2. Requests for payments and budgetary modifications

In addition to the documents specified in the grant agreement, financial documents required in support of requests for further pre-financing payments and for payment of the balance, as well as requests for modifications of the budget estimate to be made by addendum must also be electronically submitted using SWIM.

To be allow to log on into SWIM and access its grant file, the beneficiary will be asked to enter in the login page the same File number and Access code assigned by the system to the grant application when it was created.

19. DATA PROTECTION

The grant application will be processed by computer. All personal data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European

²⁹ For more technical details on SWIM utilisation, a user's manual is available on line

Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data.³⁰ Replies to the questions in the application form are necessary in order to assess the grant application and they will be processed solely for that purpose by the department responsible for the Community grant programme concerned. On request, applicants may be sent personal data and correct or complete them. For any question relating to these data, please contact the Commission department to which the form must be returned. Beneficiaries may lodge a complaint against the processing of their personal data with the European Data Protection Supervisor at any time.

³⁰ Official Journal L 8, 12.1.2001.

**PROGRESS - ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR
EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN UND FÜR AUSSCHREIBUNGEN 2008**

1.- HINWEISE FÜR DAS ERBRINGEN DER LEISTUNGEN

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in allen fünf Programmteilen sowie bei den in Auftrag gegebenen oder unterstützten Aktivitäten ab. Folglich trifft der Auftragnehmer/Begünstigte die Maßnahmen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass:

- Kernpunkte im Bereich Chancengleichheit von Männern und Frauen - sofern für den Entwurf eines Vorschlags relevant - berücksichtigt werden, indem besonderes Augenmerk auf die Situation und die Bedürfnisse von Frauen und Männern gelegt wird;
- die Ausführung der geforderten Aufgaben die Geschlechterperspektive beinhaltet, indem systematisch die Chancengleichheit von Frauen und Männer Berücksichtigung findet;
- die Leistungsüberwachung bei Bedarf das Sammeln und Erfassen von nach Geschlecht aufgeschlüsselten Daten beinhaltet;
- bei seinem Team und/oder Personal die Geschlechtergleichstellung auf allen Ebenen berücksichtigt wird.

Bei der Umsetzung der Aktion sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen und zu befriedigen. Dafür ist insbesondere erforderlich, dass der Auftragnehmer/Begünstigte bei der Organisation von Schulungsmaßnahmen und Konferenzen, der Herausgabe von Veröffentlichungen oder der Einrichtung von speziellen Websites dafür sorgt, dass Menschen mit Behinderungen barrierefreien Zugang zu den jeweiligen Einrichtungen oder Dienstleistungen haben.

Schließlich legt die Europäische Kommission dem Begünstigten nahe, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass dieser sich um einen geeigneten Mix von Beschäftigten bemüht, in dem Mitarbeiter unterschiedlicher ethnischer Herkunft und Religion, verschiedener Altersgruppen und unterschiedlicher Fähigkeiten vertreten sind.

Der Auftragnehmer/Begünstigte muss in seinem Tätigkeitsbericht, der dem Antrag auf Auszahlung der letzten Tranche beizufügen ist, die zur Erfüllung der Anforderungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail aufführen.

2.- BERICHTERSTATTUNGS- UND INFORMATIONSPFLICHT

1. Grundsätzlich gilt, dass der Auftragnehmer/Begünstigte zur Erleichterung der Valorisierung sämtlicher im Rahmen des Programms PROGRESS erzielten Ergebnisse und vorgestellten Produkte durch die Europäische Kommission zu allen Arbeiten, die im Rahmen dieser Ausschreibung vergeben werden, entweder nach spezieller Aufforderung oder in jedem Fall im abschließenden Tätigkeitsbericht, folgende Angaben machen muss:

- Beschreibung der wichtigsten Punkte auf einer Seite. Die Beschreibung sollte prägnant, präzise und leicht verständlich sein. Sie muss in englischer, französischer und deutscher Sprache abgefasst sein. Eine Abfassung in anderen Gemeinschaftssprachen wird begrüßt, ist jedoch nicht obligatorisch.
- Eine fünf- bis sechsseitige Zusammenfassung auf Englisch, Französisch und Deutsch, wenn der Abschnitt „Zu erbringende Leistungen“ keine sonstigen genaueren Angaben enthält.

2.- Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ ist der Auftragnehmer/Begünstigte verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden, insbesondere auf den vorgestellten Produkten, in einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten oder Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen oder Seminaren in folgender Form darauf hinzuweisen, dass die Aktion durch die Europäische Kommission kofinanziert worden ist. Im Rahmen des Programms PROGRESS sind folgende Angaben zu machen:

Die (Veröffentlichung, Konferenz, Ausbildungsmaßnahme) wird im Rahmen des Programms der Europäischen Gemeinschaft für Beschäftigung und soziale Solidarität (2007–2013) unterstützt. Dieses Programm ist von der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit der Europäischen Kommission eingerichtet.

Dieses Programm wurde zu dem Zweck geschaffen, einen finanziellen Beitrag zur Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales – wie in der sozialpolitischen Agenda ausgeführt – und somit zum Erreichen der einschlägigen Vorgaben der Lissabon-Strategie in diesen Bereichen zu leisten.

Dieses auf sieben Jahre angelegte Programm richtet sich an alle maßgeblichen Akteure in den 27 Mitgliedstaaten, der EFTA, dem EWR sowie den Beitritts- und Kandidatenländern, die an der Gestaltung geeigneter und effektiver Rechtsvorschriften und Strategien im Bereich Beschäftigung und Soziales mitwirken können.

Mit PROGRESS wird das Ziel verfolgt, den EU-Beitrag zur Unterstützung des Engagements und der Bemühungen der Mitgliedstaaten um mehr und bessere Arbeitsplätze auszubauen und den Zusammenhalt in der Gesellschaft zu stärken. Daher dient PROGRESS folgenden Zwecken:

- *Analyse und Strategieberatung in PROGRESS-Politikfeldern;*
- *Überwachung der Umsetzung der EU-Rechtsvorschriften und -Strategien in PROGRESS-Politikfeldern und Berichterstattung hierüber;*
- *Förderung des Strategietransfers, des Lernens von einander und der gegenseitigen Unterstützung auf der Ebene der Mitgliedstaaten im Zusammenhang mit den Zielen und Prioritäten der EU sowie*
- *Weitergabe der Ansichten von Akteuren und breiter Öffentlichkeit.*

Weitere Informationen unter:

http://ec.europa.eu/employment_social/progress/index_de.html

Veröffentlichungen müssen ferner den folgenden Hinweis enthalten: „Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise die Auffassung der Europäischen Kommission wieder.“

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit dieser Aktion angeht, so bringt der Auftragnehmer/Begünstigte auf allen im Rahmen dieses Dienstleistungsvertrags/dieser Finanzhilfevereinbarung erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union und ggf. andere für den Bereich Beschäftigung und soziale Solidarität entwickelte Logos an.

3.- BERICHTSPFLICHTEN

PROGRESS unterliegt einer ergebnisorientierten Verwaltung. Durch die auf Leistungen und Resultate ausgerichtete Durchführung des Programms sollen optimale Ergebnisse für die europäischen Bürger erzielt werden. Dies umfasst Folgendes:

- Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse für die europäischen Bürger;
- Anstreben dieser Ergebnisse einschließlich der Festlegung klar formulierter Resultate, Durchführung von Plänen auf der Grundlage dieser Ergebnisse und Ermittlung erfolgreicher Vorgehensweisen;
- Nutzung aller Gelegenheiten der Zusammenarbeit, die zur Erreichung der Ergebnisse beitragen.

Zunächst wurde in Zusammenarbeit mit den Mitgliedstaaten und mit Einrichtungen der Zivilgesellschaft ein strategischer Rahmen für die Durchführung von PROGRESS entwickelt. Der strategische Rahmen schafft die Voraussetzungen zur Durchführung von PROGRESS und wird durch die Leistungsmessung ergänzt, wodurch der Auftrag von PROGRESS sowie seine langfristigen und spezifischen Ergebnisse definiert werden. Siehe im Anhang den Überblick über den Rahmen zur PROGRESS-Leistungsmessung. Weitere Informationen zum strategischen Rahmen bietet die PROGRESS-Website.

Die Kommission wird in diesem Zusammenhang die Auswirkungen von Initiativen, die mit Hilfe oder im Auftrag von PROGRESS eingeleitet wurden, überwachen, und prüfen, wie diese Initiativen zu den im strategischen Rahmen festgelegten Ergebnissen von PROGRESS beitragen. Der Auftragnehmer/Begünstigte wird daher aufgefordert, loyal eng mit der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen zusammenzuarbeiten, um ihre voraussichtlichen Beiträge und die Kriterien zur Leistungsmessung festzulegen, auf deren Grundlage ihre Beiträge bewertet werden. Der Auftragnehmer/Begünstigte wird gebeten, seine eigene Leistung regelmäßig zu erfassen und der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen darüber zu berichten. Außerdem gewährt der Auftragnehmer/Begünstigte der Kommission und/oder den von ihr bevollmächtigten Personen Zugang zu allen Unterlagen oder Informationen, die eine erfolgreiche Leistungsmessung von PROGRESS erlauben, und gewährt ihnen die Zugangsrechte.

ÜBERSICHT ÜBER DEN RAHMEN FÜR DIE LEISTUNGSMESSUNG DES PROGRAMMS PROGRESS

Gesamtergebnis des Programms PROGRESS
Die Mitgliedstaaten wenden die Rechtsvorschriften, Strategien und Verfahren in einer Weise an, die zu den in der sozialen Agenda angestrebten Ergebnissen beiträgt

Im Hinblick auf das übergeordnete Ziel des Programms PROGRESS leistet das Programm einen Beitrag zur Stärkung der Unterstützung der EU für die Mitgliedstaaten bei ihren Anstrengungen zur Schaffung von mehr und besseren Arbeitsplätzen sowie zum Aufbau einer solidarischeren Gesellschaft. PROGRESS soll zu Folgendem beitragen: (i) eine **wirksame rechtliche Regelung** in Bezug auf die soziale Agenda in der EU, (ii) ein **gemeinsames Verständnis** der Ziele der sozialen Agenda in der gesamten EU und (iii) **solide Partnerschaften**, die sich für die Ziele der sozialen Agenda einsetzen. Auf operationeller Ebene zielt die Unterstützung im Rahmen des Programms PROGRESS darauf ab, (i) Analysen und Empfehlungen bereitzustellen, (ii) die Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der Strategien der Gemeinschaft zu überwachen und dazu Bericht zu erstatten, (iii) den Austausch von Strategien, das wechselseitige Lernen und die gegenseitige Unterstützung zwischen den Mitgliedstaaten zu fördern, und (iv) die Auffassungen der beteiligten Akteure und der Gesellschaft insgesamt an die Entscheidungsträger weiterzuleiten.

Rechtliche Regelung

Ergebnis:

Einhaltung der Rechtsvorschriften der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS in den Mitgliedstaaten

Leistungsindikatoren

1. Umsetzung des Gemeinschaftsrechts in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
2. Wirksamkeit der Anwendung der Rechtsvorschriften der Gemeinschaft in den Bereichen des Programms PROGRESS auf einzelstaatlicher Ebene.
3. Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft, die auf einer gründlichen Analyse der Situation beruhen und die Bedingungen, Bedürfnisse und Erwartungen der Mitgliedstaaten in den Bereichen des Programms PROGRESS berücksichtigen.
4. Berücksichtigung der aus dem Programm PROGRESS hervorgehenden Politikempfehlungen bei der Ausarbeitung und Durchführung der Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft.
5. Einbeziehung bereichsübergreifender Fragen in die politischen Kapitel des Programms PROGRESS.
6. Gemeinsame Interventionslogik in den Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft in Bezug auf Fragen des Programms PROGRESS.
7. Systematische Förderung der Gleichstellung der Geschlechter im Programm PROGRESS.

Gemeinsames Verständnis

Ergebnis:

Gemeinsames Verständnis und Übernahme der Ziele der Politikbereiche des Programms PROGRESS durch Entscheidungsträger/Politiker und beteiligte Akteure in den Mitgliedstaaten und durch die Kommission

Leistungsindikatoren

1. Auffassungen der Entscheidungsträger, der Schlüsselakteure und der Öffentlichkeit in Bezug auf die Gemeinschaftsziele in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
2. Niederschlag der Gemeinschaftsziele in den Prioritäten oder im politischen Diskurs auf einzelstaatlicher Ebene.
3. Achtung der Grundsätze der guten Governance (insbesondere der Mindestnormen für die Konsultation) in der politischen Debatte.
4. Berücksichtigung der Ergebnisse der politischen Debatten bei der Ausarbeitung der Rechtsvorschriften und Strategien der Gemeinschaft.
5. Geschärftes Bewusstsein bei Entscheidungsträgern und Politikern, Sozialpartnern, NRO und Netzwerken bezüglich ihrer Rechte/Pflichten in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
6. Geschärftes Bewusstsein bei Entscheidungsträgern und Politikern, Sozialpartnern, NRO und Netzwerken bezüglich der Strategien und Ziele der Gemeinschaft in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.

Solide Partnerschaften

Ergebnis:

Wirksame Partnerschaften mit den beteiligten Akteuren auf einzelstaatlicher und europawweiter Ebene, um die Ergebnisse in den Politikbereichen des Programms PROGRESS zu unterstützen

Leistungsindikatoren

1. Konsens/Einigung zwischen Entscheidungsträgern, Politikern und beteiligten Akteuren über die Ziele und Strategien der Gemeinschaft.
2. Ermittlung und Einbeziehung von Schlüsselakteuren, die in der Lage sind, auf nationaler und gemeinschaftlicher Ebene Einfluss auszuüben oder Änderungen herbeizuführen, durch die EU.
3. Wirksamkeit der Partnerschaften hinsichtlich der Ergebnisse in den Politikbereichen des Programms PROGRESS.
4. Anzahl der Personen, die in die von PROGRESS unterstützten Netzwerke direkt oder indirekt einbezogen sind.
5. Verbesserung der Fähigkeit zur Sensibilisierung der von PROGRESS unterstützten Netzwerke.
6. Zufriedenheit der nationalen und gemeinschaftlichen Behörden über den Beitrag der Netzwerke.
7. Anwendung eines bereichsübergreifenden Ansatzes durch die von PROGRESS unterstützten Netzwerke.