

Offene Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

VP/2007/012

Wechselseitiges Lernen im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung

Haushaltlinie 04.04.01.02

Angesichts der großen Zahl von Anfragen bitten wir, von telefonischer Kontaktaufnahme abzusehen.

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:

empl-progress-mutual-learning@ec.europa.eu

Im Interesse einer raschen Beantwortung Ihrer Anfragen sollten Sie diese möglichst auf Englisch, Französisch oder Deutsch formulieren.

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

INHALTSVERZEICHNIS

1. EINFÜHRUNG UND KONTEXT	4
2. ZIELE	5
3. ZEITPLAN	8
4. ERWARTETE ERGEBNISSE	8
Hinweise für die Erbringung der Leistungen	8
Berichterstattungs- und Informationspflicht	9
5. AUSSCHLUSSGRÜNDE UND ZULASSUNGSKRITERIEN	9
Den federführenden Antragsteller betreffende Kriterien	9
Den Vorschlag betreffende Kriterien	10
Die Aktion betreffende Kriterien	10
6. AUSWAHLKRITERIEN	11
Berufliche Leistungsfähigkeit	11
Finanzielle Leistungsfähigkeit	11
7. GEWÄHRUNGSKRITERIEN	12
Strategie	12
Organisation	12
Finanzielle Aspekte	13
Ausgewogenheit	13
8. RICHTBETRAG	13
9. MAXIMALER PROZENTSATZ DER GEMEINSCHAFTSKOFINANZIERUNG	13
10. BESTIMMUNGEN FÜR DIE ANTRAGSTELLUNG	13
11. INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN	16
12. DATENSCHUTZ	17
ANHANG I – WICHTIGSTE FINANZBESTIMMUNGEN	18
1. Allgemeine Grundsätze in Bezug auf die Finanzhilfen	18
2. Förderfähige und nicht förderfähige Kosten	20
ANHANG II – SONSTIGE RELEVANTE BESTIMMUNGEN	27
1. Rechte und Pflichten	27
2. Dauer des Projekts	27

3. Finanzierung - Zahlungsmodalitäten.....	27
4. Erklärung zu Zinseinnahmen aufgrund der Vorauszahlung.....	28
5. Kontrollen und Prüfungen.....	28
6. Bewertung.....	28
7. Bekanntmachungsanforderungen.....	28
ANHANG III – LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE FACHLEUTE (MODELL).....	30
ANHANG IV – BEISPIEL EINER BESCHEINIGUNG ÜBER EINE EXTERNE RECHNUNGSPRÜFUNG.....	31
ANHANG V – CHECKLISTE DER DEM ANTRAG BEIZUFÜGENDEN UNTERLAGEN.....	32

1. EINFÜHRUNG UND KONTEXT

Die Europäische Union hat in ihrer sozialpolitischen Agenda (2005–2010) 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, die Förderung von Partnerschaften sowie finanzielle Anreize, wie etwa der Europäische Sozialfonds.

Bislang lagen der Anwendung der offenen Koordinierungsmethode in den Bereichen Beschäftigung sowie Sozialschutz und soziale Eingliederung zwei verschiedene Gemeinschaftsprogramme zugrunde. Auch die Förderung der Gleichstellung von Mann und Frau und des Nichtdiskriminierungsgrundsatzes war in zwei unterschiedlichen Programmen verankert. Ähnlich verhielt es sich mit der Förderung des Arbeitsrechts und einschlägiger Vorschriften für den Gesundheitsschutz und die Sicherheit am Arbeitsplatz.

Im Interesse einer besseren Abstimmung und Vereinfachung der Gemeinschaftsprogramme hat die Kommission vorgeschlagen, diese verschiedenen Instrumente in dem neuen Rahmenprogramm PROGRESS zusammenzufassen.

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 wurde zu dem Zweck geschaffen, die Verwirklichung der Ziele der Europäischen Union in den Bereichen Beschäftigung und Soziales – wie in der sozialpolitischen Agenda ausgeführt – finanziell zu unterstützen und somit zum Erreichen der einschlägigen Vorgaben der Lissabon-Strategie in diesen Bereichen beizutragen. Den Bezugsrahmen für den Teil Sozialschutz und soziale Eingliederung bilden die gemeinsamen Ziele, die im März 2006 vom Europäischen Rat verabschiedet wurden.

Damit soll die Gemeinschaft bei der Wahrnehmung ihrer wesentlichen Aufgaben und Befugnisse, die ihr aufgrund des EG-Vertrags in den Bereichen Beschäftigung und Soziales zukommen, unterstützt werden. Das Programm dient der Förderung von Initiativen zur Stärkung der Rolle der Gemeinschaft bei der Einführung neuer EU-Strategien, zur Verwirklichung und Überwachung von EU-Zielen und deren Anwendung in der Politik der Mitgliedstaaten, zur Überwachung der europaweit einheitlichen Umsetzung und Anwendung des EU-Rechts, zur Förderung der Zusammenarbeit und Koordinierung zwischen den Mitgliedstaaten sowie zur Zusammenarbeit mit den Sozialpartnern und Einrichtungen als Vertretern der Zivilgesellschaft.

Die allgemeinen Ziele von PROGRESS, die für alle Programmteile gelten, lauten wie folgt:

(1) Verbesserung der Kenntnisse und des Verständnisses der Situation in den Mitgliedstaaten (und anderen teilnehmenden Ländern) durch Analyse, Bewertung und genaue Überwachung der Maßnahmen;

- (2) Unterstützung der Entwicklung statistischer Instrumente und Methoden sowie gemeinsamer, gegebenenfalls nach Geschlecht und Altersgruppen aufgliederter Indikatoren in den vom Programm abgedeckten Bereichen;
- (3) gegebenenfalls Unterstützung und Überwachung der Umsetzung des Gemeinschaftsrechts und der strategischen Ziele der Gemeinschaft in den Mitgliedstaaten sowie Bewertung ihrer Wirksamkeit und Auswirkungen;
- (4) Förderung von Netzarbeit und wechselseitigem Lernen sowie Ermittlung und Verbreitung bewährter Verfahren und innovativer Konzepte auf europäischer Ebene;
- (5) Sensibilisierung der Beteiligten und der Öffentlichkeit für die Strategien und Ziele der EU, die im Rahmen jedes der fünf Programmteile verfolgt werden;
- (6) gegebenenfalls Verbesserung der Fähigkeit der wichtigsten Basisnetzwerke auf europäischer Ebene zur Förderung, Unterstützung und Weiterentwicklung der Strategien und Ziele der EU.

Im Hinblick auf die Verwirklichung von Ziel 4 können im Rahmen von PROGRESS der Austausch von Strategien, bewährten Verfahren und innovativen Konzepten sowie die Förderung des wechselseitigen Lernens im Kontext der Strategie zur Förderung des Sozialschutzes und der sozialen Eingliederung unterstützt werden.

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2007 veröffentlicht, der abrufbar ist unter:

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

2. ZIELE

Zweck dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist es, den Austausch von Strategien, bewährten Verfahren und innovativen Konzepten sowie das wechselseitige Lernen im Kontext der Strategie zur Förderung des Sozialschutzes und der sozialen Eingliederung zwischen den Ländern zu intensivieren, die sich am Programm PROGRESS beteiligen. Durch die Förderung des wechselseitigen Lernens sollen die Umsetzung der offenen Koordinierungsmethode (OKM) im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung und vor allem die Erstellung und Umsetzung der entsprechenden nationalen Strategieberichte unterstützt werden. In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass die im Zuge dieser neuen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ausgewählten Projekte zeitgleich mit der Umsetzung der Strategien 2006-2008 der 27 EU-Mitgliedstaaten durchgeführt werden. Außerdem werden sie sich mit der Ausarbeitung der neuen Strategien 2008-2010 überschneiden. Im Übrigen wird die Kommission bei der Vorbereitung des Europäischen Jahres zur Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung (2010) den Ergebnissen der im Rahmen dieser Aufforderung finanzierten Projekte besondere Aufmerksamkeit schenken.

Die unterbreiteten Vorschläge können die konzeptionelle Zusammenarbeit und den Austausch innovativer Initiativen zur Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung betreffen, sofern sie den übergeordneten Ziele der OKM für Sozialschutz und soziale Eingliederung entsprechen.

Der Schwerpunkt der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen liegt allerdings auf der Unterstützung der Umsetzung und Weiterentwicklung der nationalen Berichte zu Strategien für Sozialschutz und soziale Eingliederung und insbesondere der in den nationalen Strategieberichten dargelegten Aktionspläne zur sozialen Eingliederung. Daher wird Vorschlägen, die sich mit in den nationalen Strategien aufgegriffenen Fragen befassen, besondere Priorität eingeräumt. Soweit möglich, sollte Komplementarität mit anderen im Rahmen des Programms PROGRESS durchgeführten Aktionen angepeilt werden.

Die Kommission ist an Vorschlägen interessiert, die darauf abstellen, die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch sowohl in bestimmten Tätigkeitsfeldern als auch zur Entwicklung institutioneller Konzepte zu fördern, die Strategien für die soziale Eingliederung und den Sozialschutz untermauern. Die Vorschläge können auch mehrere Tätigkeitsfelder oder institutionelle Mechanismen betreffen oder auf eine Kombination aus einem bestimmten Tätigkeitsfeld und einem institutionellen Konzept/Mechanismus abzielen. Ziel dieser Aufforderung ist es insbesondere, entscheidende Fortschritte bei der Beseitigung von Armut und sozialer Ausgrenzung zu erzielen durch Gewährleistung des Zugangs zu den für die Teilhabe an der Gesellschaft notwendigen Ressourcen, Rechten und Dienstleistungen für alle; der Verhütung und Bekämpfung von Ausgrenzung und des Kampfs gegen alle Formen von Diskriminierung, die wiederum zu Ausgrenzung führt; der aktiven sozialen Eingliederung aller, sowohl durch Förderung der Beteiligung auf dem Arbeitsmarkt als auch durch Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung; einer soliden Koordinierung der Politik der sozialen Eingliederung, unter Einbeziehung aller Regierungsebenen und einschlägigen Akteure, darunter auch Menschen, die in Armut leben; einer effizienten und wirksamen Gestaltung dieser Politik und der Einbeziehung in alle relevanten Politikbereiche, einschließlich Wirtschafts-, Haushalts-, Bildungs- und Berufsbildungspolitik und der Strukturfondsprogramme (insbesondere ESF).

Insofern sollten die Vorschläge möglichst Bereichen gewidmet sein, die komplementär zu den Bereichen sind, die sich mit den Themen a) Armut und soziale Ausgrenzung von Kindern sowie b) aktive Eingliederung befassen. In Zusammenhang mit diesen beiden Themen, denen – wie im Gemeinsamen Bericht über Sozialschutz und soziale Eingliederung 2007 erwähnt – besondere Priorität einzuräumen ist, werden im Laufe des Jahres verschiedene Initiativen ergriffen.

Die Kommission schlägt daher vor, den Schwerpunkt auf folgende Bereiche zu legen:

Politische Kernfragen

- Verbesserung des Zugangs zu Dienstleistungen hoher Qualität (*Zugang zu angemessenen Gesundheitsversorgungs- und Langzeitpflegeleistungen, zu Sozialdienstleistungen von allgemeinem Interesse, zum lebenslangen Lernen, zu Finanzdienstleistungen und zu Verkehrsmitteln*)
- Obdachlosigkeit und Wohnraumversorgung (*Zugang zu angemessenem Wohnraum, Kosten-Nutzen-Analyse von Maßnahmen zur Bekämpfung von Obdachlosigkeit, durchsetzbares Recht auf Wohnraum, Systeme zur Erfassung der Obdachlosigkeit*)
- Verhinderung und Bekämpfung von Überschuldung und finanzieller Ausgrenzung
- Gewährleistung von Sozialschutzsystemen, die angemessen und für alle zugänglich sind, bei gleichzeitiger Schaffung von Arbeitsanreizen
- Förderung der Eingliederung von vulnerablen Gruppen, u. a. Menschen mit Behinderungen, Personen, die in Einrichtungen leben/gelebt haben, Obdachlosen,

Zuwanderern und ethnischen Minderheiten, einschließlich der Roma, Sinti und Fahrenden, sowie von anderen Gruppen, die in extremer Armut und ausgegrenzt leben

- Berücksichtigung gravierender regionaler Unterschiede im Bereich Armut und Ausgrenzung sowie zwischen städtischen und ländlichen Gebieten
- Aufgabe und Beitrag der Sozialwirtschaft

Verfahren/Arbeitsmethoden

- Intensiveres Mainstreaming der Strategien zur sozialen Eingliederung und verstärkte Verknüpfung mit Haushaltsentscheidungen und den Strukturfonds, vor allem dem ESF
- Verstärkte Koordinierung der Politiken im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung sowie Einbindung aller staatlichen Entscheidungsebenen und der zuständigen Stakeholder in die Ausgestaltung, Umsetzung und Begleitung der Maßnahmen
- Entwicklung regionaler und lokaler Strategien für Sozialschutz und soziale Eingliederung
- Verstärkte Beteiligung der von Armut unmittelbar Betroffenen, der NRO, der Sozialpartner, von Dienstleistungsanbietern und anderen Schlüsselakteuren
- Intensivierung des politischen Impulses, Förderung der öffentlichen Debatte und der Sensibilisierung in Zusammenhang mit den gemeinsamen Verpflichtungen und Bemühungen der EU und der Mitgliedstaaten zur Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung
- Erhöhung von Qualität und Aktualität des Datenmaterials sowie Gewährleistung der Entwicklung und Nutzung von Indikatoren, welche die Komplexität von Armut und sozialer Ausgrenzung sowie die Realität des Lebens der von Armut unmittelbar Betroffenen wiedergeben
- Verbesserung der Bewertung und Überwachung der Maßnahmen und ihrer Auswirkungen

Es wird empfohlen, die Vorschläge auf die genannten Themen auszurichten; es kommen jedoch auch andere Themen in Frage, sofern sie eindeutig den übergeordneten politischen Zielen im Bereich Sozialschutz/soziale Eingliederung entsprechen und an die entsprechenden nationalen Strategien anknüpfen. Bei der Auswahl der zu finanzierenden Projekte wird besonders innovativen Ansätzen Vorrang eingeräumt.

Unabhängig von dem gewählten Thema, auf das sich der eingereichte Vorschlag bezieht, sind die Antragsteller gehalten, sorgfältig darauf zu achten, wie sie die Gleichstellung von Männern und Frauen in jede Phase der vorgeschlagenen Aktivitäten einbeziehen können¹. Außerdem sind bei der Erarbeitung des Vorschlags gegebenenfalls die besonderen Anforderungen behinderter Menschen hinsichtlich des Zugangs zu den vorgesehenen Aktivitäten und der Verbreitung der Projektergebnisse zu berücksichtigen.

¹ Artikel 3 Absatz 2 EG-Vertrag: Bei allen [...] Tätigkeiten wirkt die Gemeinschaft darauf hin, Ungleichheiten zu beseitigen und die Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern.

3. ZEITPLAN

Die Aktivitäten müssen zwischen dem 1. November und dem 31. Dezember 2007 beginnen; die Laufzeit beträgt höchstens 24 Monate und mindestens 18 Monate.

4. ERWARTETE ERGEBNISSE

Durch die Förderung des wechselseitigen Lernens im Rahmen des Programms sollen die Umsetzung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung und vor allem die Entwicklung und Durchführung der entsprechenden nationalen Strategien unterstützt werden. In diesem Zusammenhang sei darauf hingewiesen, dass die im Zuge dieser neuen Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ausgewählten Projekte zeitgleich mit der Umsetzung der Strategien 2006-2008 der 27 EU-Mitgliedstaaten durchgeführt werden. Außerdem werden sie sich mit der Ausarbeitung der neuen Strategien 2008-2010 überschneiden.

Die Kommission erwartet, dass die Projekte

- zu neuen Erkenntnissen über Politiken und Verfahren im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung beitragen (z. B. welche Politiken sind erfolgreich bzw. scheitern und unter welchen Umständen? Welche Erkenntnisse sind übertragbar? Wie kann eine wirksame Umsetzung gewährleistet werden? Wie kann Mainstreaming sichergestellt werden? Wie können effiziente Partnerschaften eingerichtet werden, die es ermöglichen, adäquat auf die Probleme der am stärksten benachteiligten Gruppen zu reagieren? Wie kann die Kommission zu diesem Prozess beitragen?);
- zugängliche und konkrete Produkte hervorbringen (z. B. Berichte, Veröffentlichungen, Newsletters, CD-ROM, Konferenzen, Seminare, Workshops);
- wirksame Verbreitungsstrategien umsetzen; den Wert von Austauschprojekten herausstellen sowie
- wirksame Vorgehensweisen identifizieren und somit zu einem besseren Verständnis und Bewusstsein für die Kernprobleme beitragen und den Prozess im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung fördern.

Überdies können die Projekte einen nützlichen Beitrag leisten zu einer größeren Mobilisierung aller Akteure, damit diese sich verstärkt in die Ausgestaltung, Begleitung und Bewertung der nationalen und europäischen Maßnahmen einbringen, sowie zu einer verbesserten Koordinierung auf nationaler, regionaler und lokaler Ebene.

Hinweise für die Erbringung der Leistungen

Das Programm PROGRESS zielt auf die Förderung des Gender Mainstreaming in seinen fünf Programmteilen sowie in den in Auftrag gegebenen oder unterstützten Arbeiten ab. Folglich hat der Finanzhilfeempfänger die erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um sicherzustellen, dass sein Personal die Geschlechtergleichstellung auf allen Ebenen berücksichtigt. Auch wird er gegebenenfalls besonderes Augenmerk auf die Geschlechterdimension der Aktion legen, für die die Finanzhilfe gewährt wird und eine detaillierte Beschreibung vorgelegt wurde.

Beim Erbringen der ausgeschriebenen Leistungen sind auch die Bedürfnisse behinderter Menschen angemessen zu berücksichtigen und zu befriedigen. Dafür ist insbesondere

erforderlich, dass der Finanzhilfeempfänger bei der Organisation von Ausbildungsmaßnahmen 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 Finanzhilfeempfängern nahe, gleiche Beschäftigungschancen für sein gesamtes Personal und sein Team zu fördern. Dazu gehört auch, dass der Finanzhilfeempfänger sich um einen angemessenen Mix von Mitarbeitern bemüht, in dem Menschen unterschiedlicher ethnischer Herkunft und Religion, verschiedener Altersgruppen und mit unterschiedlichen Fähigkeiten vertreten sind.

Der Finanzhilfeempfänger muss in seinem Tätigkeitsbericht, der dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags beizufügen ist, die zur Erfüllung dieser Vertragsbedingungen ergriffenen Maßnahmen und die dabei erzielten Ergebnisse im Detail aufzuführen.

Berichterstattungs- und Informationspflicht

Grundsätzlich gilt, dass der Finanzhilfeempfänger zur Erleichterung einer angemessenen Kontrolle und Valorisierung durch die Europäische Kommission sämtlicher im Rahmen des Programms PROGRESS erzielten Ergebnisse und erbrachten Produkte zu allen Arbeiten, die im Zuge dieser Ausschreibung zur Einreichung von Vorschlägen kofinanziert werden, 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 oder deutscher Sprache abgefasst sein. Andere Gemeinschaftssprachen werden zwar nicht verlangt, würden aber begrüßt.
- Fünf-/sechsstufige Zusammenfassung auf Englisch, Französisch oder Deutsch

Spätestens innerhalb von zwei Monaten nach Ablauf der Hälfte der Laufzeit ist ein Sachstandsbericht über die Durchführung der Aktion vorzulegen, selbst dann, wenn kein weiterer Antrag auf Vorauszahlung eingereicht wird.

5. AUSSCHLUSSGRÜNDE UND ZULASSUNGSKRITERIEN

Um für eine Förderung im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen in Betracht zu kommen, müssen die Vorschläge folgende Kriterien erfüllen:

Den federführenden Antragsteller betreffende Kriterien

1. Es muss sich um eine ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene Einrichtung (juristische Person) mit Sitz in einem der an PROGRESS teilnehmenden Länder (EU-27-Mitgliedstaaten und EFTA-/EWR-Länder) handeln, die über eine etablierte Struktur für Verwaltung und Finanzmanagement verfügt².

² Diese Aufforderung richtet sich an die 27 EU-Mitgliedstaaten. Die EFTA-/EWR-Länder sind teilnahmeberechtigt, sofern der finanzielle Beitrag zum Haushalt des Programms PROGRESS für ihre Teilnahme im Jahr 2007 gezahlt wurde.

2. Auf den Antragsteller dürfen nicht die in Artikel 93 Absatz 1 und Artikel 94 der Haushaltsordnung genannten Ausschlussgründe zutreffen. Der gesetzliche Vertreter der antragstellenden Einrichtung muss eine ehrenwörtliche Erklärung³ darüber unterzeichnen, dass diese sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1 und Artikel 94 der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002)⁴ genannten Situationen befindet.

Den Vorschlag betreffende Kriterien

3. Der Antrag muss vollständig sein und den in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlichten **Bestimmungen für die Antragstellung** entsprechen.
4. Eine Finanzhilfe kann nur beantragt werden für Aktivitäten in Ländern bzw. unter Beteiligung von Ländern, die zu den am Programm PROGRESS teilnehmenden Ländern (EU-27-Mitgliedstaaten und EFTA-/EWR-Länder) zählen.
5. Es ist zu bestätigen, dass die vorgeschlagenen Maßnahmen nicht doppelt (über zwei verschiedene Quellen) aus dem Gemeinschaftshaushalt bezuschusst werden.
6. Die Fördermittel dürfen weder zur Finanzierung der Betriebskosten oder der allgemeinen Tätigkeiten von Organisationen verwendet werden noch zum Zwecke der Gewinnerzielung.
7. Es dürfen keine Fördermittel beantragt werden für Maßnahmen, die üblicherweise auf nationaler Ebene finanziert werden oder für deren Finanzierung andere Gemeinschaftsinstrumente (z. B. die Strukturfonds) besser geeignet wären.

Die Aktion betreffende Kriterien

8. Die Aktion muss im Zeitraum zwischen dem **1. November und dem 31. Dezember 2007** beginnen. Die Laufzeit darf nicht mehr als 24 Monate und keinesfalls weniger als 18 Monate betragen.
9. Es müssen klare Ziele formuliert werden, die einen Schlüsselaspekt der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Eingliederung aufgreifen.
10. Die Aktion muss Maßnahmen für den transnationalen Austausch von Erkenntnissen sowie die transnationale Zusammenarbeit bei der Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung in mindestens **drei der am Programm PROGRESS beteiligten Länder** (EU-27-Mitgliedstaaten und EFTA-/EWR-Länder) beinhalten.
11. An der Aktion müssen sich Partnerorganisationen aus mindestens drei der am Programm PROGRESS teilnehmenden Länder (EU-27-Mitgliedstaaten und EFTA-/EWR-Länder) beteiligen.
12. Es darf sich nicht um direkte Maßnahmen zur Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung handeln.
13. Die Aktion muss mit anderen Gemeinschaftspolitiken in Einklang stehen und insbesondere der von der Gemeinschaft eingegangenen Verpflichtung zur

³ Die Erklärung ist dem elektronischen Antragsformular beigefügt.

⁴ ABl. L 248 vom 16.9.2002, S. 26.

Beseitigung von Ungleichheiten und zur Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern gemäß Artikel 2 und 3 EG-Vertrag angemessen Rechnung tragen.

6. AUSWAHLKRITERIEN

Um eine Finanzhilfe im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erhalten zu können, müssen die Antragsteller folgende Auswahlkriterien erfüllen:

Berufliche Leistungsfähigkeit

Der Finanzhilfeempfänger muss über die zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlichen fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen: Organisations- und Managementenerfahrung, nachgewiesene Erfahrung in dem Bereich, zu dem ein Informationsaustausch geplant ist, und Fähigkeit, die vorgesehene Maßnahme durchzuführen. Zu diesem Zweck muss der Vorschlag alle geforderten Unterlagen enthalten, die die operationelle Leistungsfähigkeit des Finanzhilfeempfängers/der Partnerschaft belegen, u. a.

1. den letzten **jährlichen Tätigkeitsbericht** der federführenden Organisation;
2. eine Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte, die mit den Zielen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen in Zusammenhang stehen. Wurden bereits Arbeiten für die Kommission durchgeführt, sind das Aktenzeichen des Vertrags und die Dienststelle zu nennen, für die die Leistungen erbracht wurden;
3. die **Lebensläufe** der für die Projektdurchführung verantwortlichen Personen (Projektleiter/-koordinator der federführenden Organisation und der Partnerorganisationen).

Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Finanzhilfeempfänger muss über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, um die Durchführung der Aktivitäten während des gesamten vorgesehenen Zeitraums und die Finanzierung von mindestens 20 % der förderfähigen Gesamtkosten des Projekts gewährleisten zu können. Zu diesem Zweck ist dem Vorschlag Folgendes beizufügen bzw. sind folgende Angaben zu machen:

4. Ehrenwörtliche Erklärung des Antragstellers,
 - dass er über die finanzielle und operative Fähigkeit verfügt, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen;
 - dass er alle Kofinanzierungsverpflichtungen entsprechend dem Finanzplan einhalten wird⁵.

Gegebenenfalls Verpflichtungserklärungen der beteiligten Partner und/oder der externen Geldgeber für die Kofinanzierung.

5. Gewinn- und Verlustrechnung sowie **Bilanzen** (in Euro) des federführenden Antragstellers für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr sowie Verhältnis „Einnahmen-Jahresumsatz / Kosten der Maßnahme“ von > 0.7 .

⁵ Diese Erklärung, die dem Antragsformular beigefügt ist, ist zu datieren und zu unterzeichnen.

6. Für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr ist ein von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Bericht über eine externe Finanzprüfung mit Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit vorzulegen (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen).

7. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Anträge, die die oben genannten Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen und auf die keiner der genannten Ausschlussgründe zutrifft, werden anschließend anhand folgender Gewährungskriterien bewertet:

Strategie

1. Präsentation einer präzisen und fundierten Analyse der Thematik, Verständnis der Bedeutung der Problematik und der Dringlichkeit, Armut und soziale Ausgrenzung zu beseitigen;
2. Darlegung eines eindeutigen strategischen Schwerpunkts, aus der hervorgeht, wie das Projekt zur Förderung der offenen Koordinierungsmethode im Allgemeinen und zu den nationalen Strategieberichten über Sozialschutz und soziale Eingliederung im Besonderen, vor allem den Teilen über die soziale Eingliederung, beiträgt;
3. Beschreibung, wie vorhandene Kenntnisse in das Projekt einfließen, einschließlich der Erkenntnisse, die durch Maßnahmen gewonnen wurden, die im Rahmen früherer Aktionsprogramme der Gemeinschaft im Sozialbereich durchgeführt wurden (transnationale Austauschprogramme, europäische Netzwerke, thematische Studien, Sensibilisierungsmaßnahmen, Peer-Reviews usw.); Verdeutlichung der anstehenden Herausforderungen und Festlegung klarer Zielvorgaben, durch die die Erkenntnisse und Arbeiten über die ausgewählten Themen ergänzt und der Transfer von Wissen und bewährten Verfahren zwischen den förderungsberechtigten Ländern verbessert werden können.

Organisation

4. Qualität und Eignung der transnationalen Partnerschaft werden anhand folgender Punkte beurteilt: guter Mix von förderungsberechtigten Ländern sowie Kreativität der Herangehensweise; Einbeziehung eines breiten Spektrums relevanter Akteure⁶; Einbindung derjenigen, die von Armut und sozialer Ausgrenzung betroffen sind; ausgewogene Beteiligung von Frauen und Männern. Anträge, die einen guten Mix verschiedener Akteure auf nationaler Ebene vorsehen, sind ausdrücklich erwünscht und werden entsprechende Anerkennung finden;
5. Fähigkeit der Partnerschaft, einen Mehrwert auf europäischer Ebene zu erbringen und Änderungen zu erwirken, vor allem dank Kontakten zur Ebene der Politikgestaltung. In welchem Maße sind nationale, regionale oder lokale Behörden der jeweiligen Mitgliedstaaten an den vorgeschlagenen Aktivitäten beteiligt bzw. inwieweit unterstützen sie den Vorschlag?

⁶ Öffentliche und/oder private Stellen und Einrichtungen: nationale, regionale oder lokale öffentliche Behörden, Sozialpartner, nationale oder regionale Organisationen, NRO, Forschungszentren und -institute, Hochschulen usw. In Zusammenarbeit mit den Medien durchgeführte besondere Aktivitäten sind ebenfalls von großem Interesse.

6. Klarheit und Durchführbarkeit des vorgeschlagenen Arbeitsprogramms für die zweijährige Laufzeit, einschließlich Zeitplan und Methodik, sowie insbesondere Fähigkeit, die vorgesehenen Ziele durch genau definierte und geplante Maßnahmen in einem realistischen Zeitrahmen und bei klar unter den Partnern aufgeteilten Aufgaben und Zuständigkeiten zu erreichen;
7. Reichweite und Effektivität der vorgeschlagenen Mechanismen zur Verbreitung der Ergebnisse;
8. Qualität und Relevanz der geplanten Begleitungs- und Evaluierungsstrategie und der Mechanismen zur Gewährleistung einer dauerhaften Wirkung des Projekts.

Finanzielle Aspekte

9. Finanzielle Qualität des Vorschlags (u. a. angemessener und realistischer Finanzplan sowie solides Kosten-Nutzen-Verhältnis).

Ausgewogenheit

Bei der Erstellung der endgültigen Liste der finanzierungswürdigen Vorschläge berücksichtigt die Kommission folgende Kriterien:

10. Ausgewogenheit des Themenspektrums;
11. Teilnahme möglichst vieler am Programm PROGRESS beteiligter Länder am Austauschprogramm;
12. Einbindung eines breiten Spektrums von Akteuren.

8. RICHTBETRAG

Insgesamt dürften etwa 5,6 Millionen EUR für die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zur Verfügung stehen. Je nach Qualität der eingehenden Anträge ist damit zu rechnen, dass etwa 10 Projekte ausgewählt werden. Der Kofinanzierungsbetrag wird somit insgesamt 500 000 bis 700 000 EUR pro Projekt betragen.

9. MAXIMALER PROZENTSATZ DER GEMEINSCHAFTSKOFINANZIERUNG

Die Finanzhilfe der Gemeinschaft für ein Projekt beläuft sich auf maximal 80 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten. Der Finanzhilfeempfänger muss die Kofinanzierung der übrigen 20 % – als Geldleistung – sicherstellen. Eine Beteiligung in Form von Sachleistungen wird nicht akzeptiert.

Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % vorsehen, werden nicht berücksichtigt.

Bitte lesen Sie sorgfältig Anhang I dieser Aufforderung durch (Bestimmungen zu den förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten).

10. BESTIMMUNGEN FÜR DIE ANTRAGSTELLUNG

Schlusstermin für die Einreichung der Anträge:

13. Juli 2007

Es werden ausschließlich Anträge berücksichtigt, die unter Verwendung der offiziellen Formulare erstellt werden.

Die Antragsformulare sind in englischer, französischer oder deutscher Sprache auszufüllen und die Projektvorschläge in einer dieser Sprachen einzureichen, damit die Bearbeitung erleichtert wird und das Bewertungsverfahren so schnell wie möglich eingeleitet werden kann. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Gemeinschaftssprache abgefasst sind. In diesem Fall ist eine fünf-/sechsstufige Zusammenfassung in englischer, französischer oder deutscher Sprache beizufügen.

Die Antragsteller müssen ein Online-Antragsformular ausfüllen (ein „SWIM-Benutzerkonto“ einrichten) und sich dazu auf der folgenden Website („Webgate“) registrieren:

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

Bitte lesen Sie sich zuvor aufmerksam das Benutzerhandbuch durch (klicken Sie oben auf der Startseite auf „Hilfe zu SWIM“): **https://webgate.ec.europa.eu/swim/doc/swim-manual_de.pdf**

Mit der Einrichtung eines Kontos erhält der Antragsteller Zugang (mithilfe eines Logins und eines Passwords) zu dem auszufüllenden Formular (das Formular kann ausgefüllt und gesaved und zu einem späteren Zeitpunkt erneut aufgerufen und/oder ausgedruckt werden). Zu den einzelnen Schritten werden Online-Erklärungen geliefert, die das Ausfüllen des Formulars erleichtern.

Die obligatorischen Anhänge sind ebenfalls online auf der Website auszufüllen (und anschließend auszudrucken und vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation zu unterschreiben).

Das ausgefüllte Formular hat der Antragsteller **sowohl auf elektronischem Wege als auch als Hardcopy zu übermitteln.**

Elektronische Übermittlung: Validierung des Antrags (Button „Versenden“ anklicken). Diese Operation kann *nicht mehr rückgängig* gemacht werden. Die Formulare sind vor dem Schlusstermin für die Einreichung der Vorschläge zu übermitteln.

Übermittlung der ordnungsgemäß unterzeichneten Hardcopy in DREIFACHER Ausfertigung (ein Exemplar ist als „Original“, die beiden anderen Exemplare sind als „Kopie“ zu kennzeichnen). Übersendung des Antragsschreibens mit sämtlichen anderen in der Checkliste aufgeführten Unterlagen innerhalb der vorgegebenen Frist an folgende Anschrift:

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2007/012

Antrag
Europäische Kommission – GD EMPL/E.2
Rue Joseph II 27 – 01/33

B-1049 Brüssel

Versenden Sie den Antrag in jedem Fall per **Einschreiben oder Kurierdienst**. Bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (maßgeblich ist das Datum des Poststempels bzw. die Empfangsbestätigung des Kurierdienstes) und der als Nachweis bei Zweifeln am Einreichungsdatum fungiert.

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vor 16.00 Uhr bei der Europäischen Kommission vorliegen. Es gilt folgende Anschrift:

Europäische Kommission
Service central de réception du courrier
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2007/012 – GD EMPL E/2
Avenue du Bourget, 1
B-1140 Evere

Die Poststelle händigt Ihnen eine unterzeichnete Empfangsbestätigung aus, die Sie als Einlieferungsnachweis aufbewahren sollten.

Legt ein Antragsteller mehr als einen Vorschlag vor, so ist jeder Antrag separat einzureichen.

Bei der Präsentation der Anträge ist Folgendes zu beachten:

- Einhaltung der Reihenfolge der in der Checkliste genannten Dokumente
- Wenn möglich, beidseitiger Ausdruck der Dokumente
- Verwendung von Zwei-Ring-Ordern (bitte Dokumente nicht binden und keinen Kleber verwenden)
- **Die Anhänge** enthalten Hinweise zur Erstellung des Finanzplans für die vorgeschlagene Maßnahme, die wichtigsten Finanzbestimmungen der Finanzhilfvereinbarung sowie eine Checkliste der dem Antrag beizufügenden Unterlagen.

Falls Sie weitere Fragen haben, können Sie sich gern an uns wenden (Kontaktinformationen siehe unten). Bitte geben Sie als Betreff „VP/2007/012 – Anfrage“ an und kalkulieren Sie ausreichend Zeit für die Beantwortung ein. Bitte beachten Sie, dass nur Fragen zu den

Kriterien und zum Antragsverfahren beantwortet werden können. Die Kommission kann nicht der Bewertung vorgreifen, indem sie Einschätzungen über bestimmte Anträge abgibt. Durch eine vorzeitige Stellungnahme zu bestimmten Anträgen würde das gesamte Ausschreibungsverfahren in Frage gestellt werden, was eine Annullierung zur Folge haben könnte.

Kontakt:

- per Post an die oben angegebene Anschrift;
- per Telefax unter + 32 2 29 98076;
- per E-Mail an empl-progress-mutual-learning@ec.europa.eu

WIR BITTEN, VON TELEFONISCHER KONTAKTAUFNAHME ABZUSEHEN.

11. INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN

1. Allen Antragstellern wird innerhalb von drei Wochen nach Ablauf der Einreichungsfrist eine **Eingangsbestätigung** zugestellt. Alle eingegangenen Anträge werden registriert und erhalten eine Bearbeitungsnummer, die in jedem sich auf den Antrag beziehenden späteren Schriftwechsel anzugeben ist.
2. Sofern nicht ausdrücklich von der Kommission angefordert, bleiben vom Antragsteller nach dem Schlusstermin auf dem Postweg, per Fax oder per E-Mail übersandte zusätzliche Unterlagen unberücksichtigt.
3. Es werden keine Auskünfte über das Auswahlverfahren erteilt, bevor die Finanzhilfeempfänger über das Ergebnis unterrichtet wurden.
4. **Prüfung der Anträge:** Sämtliche Anträge werden geprüft. Lediglich die Vorschläge, die den *Zulassungs- und Auswahlkriterien* genügen, werden anhand der *Gewährungskriterien* bewertet. Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird eigens ein Bewertungsausschuss eingesetzt, der die Vorschläge bewertet.
5. Nach Abschluss seiner Arbeiten erstellt der Bewertungsausschuss eine Rangliste der für eine Finanzierung empfohlenen Vorschläge.
6. **Abgelehnte Anträge:** Antragstellern, deren Vorschlag nicht für eine Finanzhilfe in Frage kommen, wird das Bewertungsergebnis voraussichtlich im Oktober/November 2007 schriftlich mitgeteilt, unter Angabe der Gründe für die Ablehnung des Antrags.
7. **Für eine Finanzierung ausgewählte Anträge:** Den ausgewählten Antragstellern wird eine Finanzhilfevereinbarung in zweifacher Ausfertigung zur Annahme übermittelt. Die Kommission wird die Vereinbarungen voraussichtlich im Oktober/November 2007 unterzeichnen.
8. Die Kommission wird im ersten Halbjahr 2008 auf der Website der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit die Liste der Finanzhilfeempfänger mit folgenden Angaben veröffentlichen: Gegenstand der Finanzhilfe, Höhe der Finanzhilfe und Finanzierungsanteil an den Kosten der Maßnahme.

12. DATENSCHUTZ

Ihr Antrag auf Finanzhilfe wird in einem DV-gestützten System verarbeitet. Alle personenbezogenen Daten (Namen, Adressen, Lebensläufe usw.) werden gemäß der *Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr* verarbeitet. Die Antworten auf die Fragen des Formulars werden zur Bewertung Ihres Finanzhilfeantrags benötigt und ausschließlich zu diesem Zweck durch das für das Programm gemeinschaftlicher Beihilfen zuständige Referat verarbeitet. Auf Anfrage können Sie die personenbezogenen Daten anfordern und diese berichtigen oder ergänzen. Bei Fragen zu diesen Daten wenden Sie sich bitte an die Dienststelle der Kommission, an die das Formular zurückzusenden ist. Gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten können Sie jederzeit beim Europäischen Datenschutzbeauftragten eine Beschwerde einreichen.

ANHANG I – WICHTIGSTE FINANZBESTIMMUNGEN

1. Allgemeine Grundsätze in Bezug auf die Finanzhilfen

Allgemeines

Finanzhilfen unterliegen den Bestimmungen der Haushaltsordnung und müssen insbesondere die Grundsätze der Kofinanzierung, des Verbots der Doppelfinanzierung und des Gewinnverbots einhalten.

Kofinanzierung

Mit der Finanzhilfe der Gemeinschaft können nicht die Gesamtkosten der Maßnahme finanziert werden. Der Finanzhilfeempfänger muss einen Beitrag zur Durchführung der Maßnahme leisten, entweder durch einen eigenen finanziellen Beitrag oder durch Fördermittel aus anderen öffentlichen oder privaten Quellen.

Keine Doppelfinanzierung

Für ein und dieselbe Maßnahme kann einem bestimmten Empfänger nur eine Finanzhilfe gewährt werden; ein und dieselbe Ausgabe darf nicht mehrmals aus dem Gemeinschaftshaushalt finanziert werden.

Gewinnverbot

Mit der Finanzhilfe der Gemeinschaft darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss der tatsächlichen Einnahmen gegenüber den tatsächlichen Ausgaben zu verstehen. Eventuelle Einnahmen aus der Maßnahme sind im Finanzplan und in der Endabrechnung aufzuführen. Jeder Überschuss bewirkt eine entsprechende Kürzung des Finanzhilfebetrags.

Berechnung der Finanzhilfe

Wird der Vorschlag ausgewählt, berechnet die Kommission ihren Beitrag als Prozentsatz des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten für die Durchführung der Maßnahme.

Die Kommission behält sich das Recht vor, die Finanzhilfe zu kürzen, wenn die Maßnahme zwar den definierten Kriterien entspricht, aber als zu teuer beurteilt wird. Ferner behält sie sich vor, einzelne Positionen zu kürzen, falls diese überhöht erscheinen.

Festlegung des endgültigen Betrags der Finanzhilfe

Sind die Gesamtausgaben niedriger als die im Finanzplan ausgewiesenen Kosten, wird die tatsächliche Finanzhilfe anteilig gekürzt, so dass der prozentuale Finanzierungssatz unverändert bleibt. Übersteigen die tatsächlichen Ausgaben den im Finanzplan veranschlagten Betrag, **erhöht sich die von der Kommission gewährte Finanzhilfe nicht**. Es liegt im Interesse des Antragstellers, einen realistischen Finanzplan vorzulegen.

Ein bloßer Kostenvoranschlag reicht nicht aus, um eine Finanzhilfe zu erhalten. Die endgültige Höhe der Finanzhilfe kann erst berechnet werden, wenn die Kommission den abschließenden Tätigkeitsbericht und die Schlussabrechnung erhalten hat. Die Ausgaben für die Durchführung der Maßnahme können nur als tatsächliche Ausgaben anerkannt werden, wenn sie Zahlungen des Empfängers entsprechen, die durch Rechnungen (vom Empfänger

aufzubewahren) oder andere Nachweise belegt werden. Außerdem muss es sich um tatsächlich angefallene und nicht etwa projektierte Kosten handeln.

A) ALLGEMEINE ANMERKUNGEN ZUM FINANZPLAN

1. Der Finanzplan für das Projekt ist in Euro zu erstellen. Organisationen in nicht der Eurozone angehörenden Ländern sollten sich der Tatsache bewusst sein, dass sie das Risiko eventueller Wechselkursverluste allein zu tragen haben.
2. Eine Doppelfinanzierung ein und derselben Aktion ist nicht zulässig.
3. Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährten Mittel sind ausschließlich für spezifische Maßnahmen bestimmt. Betriebskosten gelten somit nicht als förderfähige Kosten.
4. Im Finanzplan müssen die Ausgaben für die gesamte Laufzeit der Aktion ausgewiesen werden.
5. Der Finanzplan muss ausgeglichen und detailliert sein.

B) WICHTIGE INFORMATIONEN ZU DEN AUSGABEN

Förderfähig im Sinne einer Gemeinschaftsfinanzierung sind nur Kosten, die

- notwendig sind für die Durchführung der Maßnahme, im Finanzplan der Vereinbarung vorgesehen sind, angemessen und gerechtfertigt sind und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung, insbesondere der Sparsamkeit, entsprechen und ein angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis aufweisen;
- während der in der Vereinbarung festgelegten Laufzeit der Maßnahme, also im Zeitraum der Förderfähigkeit seitens der Gemeinschaft gemäß Artikel I.2 der Finanzhilfevereinbarung anfallen;
- dem Empfänger tatsächlich entstanden, in den Büchern des Empfängers gemäß den geltenden Buchführungsregeln verbucht und Gegenstand der vorgeschriebenen Erklärungen gemäß den geltenden Steuer- und Sozialversicherungsvorschriften sind;
- nachweis- und überprüfbar sind. Belege für diese Kosten muss der Empfänger für einen Zeitraum von fünf Jahren ab der Zahlung des Restbetrags seitens der Kommission aufbewahren.

Der Empfänger muss dafür Sorge tragen, dass unnötige oder unnötig hohe Ausgaben vermieden werden.

Die internen Buchführungs- und Buchprüfungsverfahren des Empfängers müssen eine unmittelbare Verknüpfung der aufgeführten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen der Maßnahme mit den entsprechenden Buchungsposten und Belegen erlauben.

Ausgaben, die vor der Einreichung des Finanzhilfeantrags entstanden sind, sind nicht förderfähig. Aus dem Projektbudget können auch zusätzliche Kosten bezuschusst werden, die im Zusammenhang mit der Teilnahme von Menschen mit Behinderungen anfallen, wenn beispielsweise besondere Transportmittel, persönliche Assistenz oder Gebärdendolmetscher erforderlich sind.

Mit dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags ist ein **externer Prüfbericht über die Rechnungsführung** im Zusammenhang mit der betreffenden Maßnahme einzureichen. Darin ist zu bestätigen, dass sich die der Kommission vom Finanzhilfeempfänger vorgelegten Finanzunterlagen in Übereinstimmung mit den in der Vereinbarung enthaltenen Finanzbestimmungen befinden, dass die geltend gemachten Kosten tatsächlich angefallen sind und dass sämtliche Einnahmen angegeben wurden. In dem Prüfbericht sind folgende Mindestangaben zu machen:

1. Bestätigung, dass die Prüfung durch einen **zugelassenen Rechnungsprüfer** entsprechend den Rechtsvorschriften des Landes des Empfängers durchgeführt wurde;
2. Angabe der Finanzhilfevereinbarung mit „VS“-Nummer, „Si2“-Nummer und Projekttitel;
3. eindeutige Angabe und Benennung der geprüften Kosten und der Einnahmen – wird nur auf einen beigefügten Finanzplan Bezug genommen, so muss dieser Finanzplan vom Prüfer gestempelt und unterzeichnet werden;
4. Einwände des Prüfers sind klar darzulegen;
5. einzureichen ist der vollständige Bericht.

Die im Zusammenhang mit der Erstellung des Prüfberichts anfallenden Kosten können im Finanzplan für die betreffende Maßnahme als direkte förderfähige Kosten aufgeführt werden.

Der Empfänger muss in auf jeden Fall bescheinigen, dass die in seinen Zahlungsanträgen und den Belegdokumenten dazu enthaltenen Informationen wirklichkeitsgetreu, vollständig und stichhaltig sind und den Vorschriften der Finanzierungsvereinbarung entsprechen.

C) PRÄSENTATION DES FINANZPLANS

Für die Erstellung des Finanzplans ist das entsprechende Formular zu verwenden, das von folgender Adresse heruntergeladen werden kann:

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

2. Förderfähige und nicht förderfähige Kosten

A) FÖRDERFÄHIGE KOSTEN (SIEHE ARTIKEL II.14.1 DES ENTWURFS DER FINANZHILFEVEREINBARUNG)

Stellen Sie bitte sicher, dass alle Ausgaben angemessen und gerechtfertigt sind und dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit der Haushaltsführung und insbesondere dem Grundsatz der Sparsamkeit entsprechen sowie ein angemessenes Kosten-Nutzen-Verhältnis aufweisen.

Allgemein gilt, dass die Ausgaben weder höher ausfallen dürfen als bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen noch die Sätze der Kommission übersteigen dürfen (Näheres zu den einzelnen Positionen siehe weiter unten).

B) FÖRDERFÄHIGE DIREKTE KOSTEN (SIEHE ARTIKEL II.14.2 DES ENTWURFS DER FINANZHILFEVEREINBARUNG)

Förderfähige direkte Kosten sind Kosten, die unmittelbar und zwingend bei der Durchführung der Maßnahme entstehen.

Nur während des Durchführungszeitraums anfallende Ausgaben (siehe Artikel 1.2 der Finanzhilfevereinbarung) gelten als förderfähig.

PERSONALKOSTEN

Die Bruttoarbeitsentgelte des **fest oder befristet angestellten Personals**, das an der Maßnahme mitarbeitet, können als direkte förderfähige Kosten geltend gemacht werden. In der detaillierten Beschreibung der Maßnahme sind Name, Funktion und Beschäftigungsstatus sämtlicher am Projekt beteiligter Mitarbeiter anzugeben. Der Finanzhilfeempfänger und seine Partner müssen diese Personalkosten am Ende des Projekts durch entsprechende Nachweise belegen können. Kosten für **selbständige, unabhängige oder sonstige Mitarbeiter**, die sich in den Räumlichkeiten des Antragstellers oder seiner Partner am Projekt beteiligen, sind ebenfalls förderfähig und sind unter der Position „Kosten für Experten“ aufzuführen.

Die Lohn- und Gehaltskosten sind nach Personenzahl / Zahl der Tage / Tagessatz zu berechnen, unter Zugrundelegung von höchstens 220 Arbeitstagen pro Jahr⁷. Kosten für an externe Fachleute vergebene Unteraufträge sind nicht unter den Personalkosten, sondern unter der entsprechenden Position aufzuführen (siehe Abschnitt zum Thema „Vergabe von Unteraufträgen/externe Dienstleistungen“).

Die Arbeitsentgelte von **öffentlichen Bediensteten** können als förderfähige Kosten geltend gemacht werden, wenn die betreffenden Personen tatsächlich die bezuschussten Tätigkeiten ausführen und wenn dies notwendig und angemessen ist. Um als förderfähige Kosten anerkannt werden zu können, müssen die an öffentliche Bedienstete gezahlten Gehälter in voller Höhe durch die Kofinanzierung in Form einer Geldleistung gedeckt sein.

In jedem Fall muss der Finanzhilfeempfänger Aufzeichnungen über die von den betreffenden Mitarbeitern für die bezuschusste Maßnahme aufgewandte Zeit führen, damit die Gesamthöhe der Kosten errechnet werden kann. Die entsprechenden Belege sind zu unterzeichnen, regelmäßig zu aktualisieren und müssen Angaben enthalten zur Zahl der tatsächlich für das Projekt aufgewandten Tage/Stunden sowie zu den Tages-/Stundensätzen.

REISE-, UNTERBRINGUNGS- UND AUFENTHALTSKOSTEN

Reisekosten: Für Reisen sind vollständige Angaben über Reisegrund, Ausgangsort und Zielort, Anzahl der Reisen, verwendete Verkehrsmittel und Anzahl der Personen zu machen. Die Ausgaben dürfen weder höher als die bei Zugrundelegung der günstigsten am Markt erhältlichen Konditionen ausfallen noch über den Sätzen liegen dürfen, die nach den eigenen Vorschriften der Kommission für derartige Ausgaben zulässig sind: **Eisenbahn:** Preis einer Zugfahrkarte erster Klasse; **Flugzeug:** ausschließlich für Reisen über 400 km oder bei

⁷ Eine Tabelle zur Kalkulation der Lohn- und Gehaltskosten befindet sich in Anhang F7 des elektronischen Antragsformulars.

Überquerung eines Meeres: Preis eines Flugtickets Economy Class (Höchstbetrag); **Pkw**: Preis einer Zugfahrkarte erster Klasse.

Aufenthaltskosten: Das Tagegeld soll das Frühstück und zwei Hauptmahlzeiten, Fahrtkosten vor Ort, Telekommunikationskosten einschließlich Fax und Internet und andere Kleinbeträge abdecken. Nachstehend die für die einzelnen Länder geltenden Höchstsätze⁸.

EU-27-Mitgliedstaaten:

Zielland	Tagegeld (in €)	Hotel (in €)		Zielland	Tagegeld (in €)	Hotel (in €)
AT Österreich	95	130		IT Italien	95	135
BE Belgien	92	140		LT Litauen	68	115
BUG Bulgarien	58	169		LU Luxemburg	92	145
CY Zypern	93	145		LV Lettland	66	145
CZ Tschechische Republik	75	155		MT Malta	90	115
DE Deutschland	93	115		NL Niederlande	93	170
DK Dänemark	120	150		PL Polen	72	145
EE Estland	71	110		PT Portugal	84	120
EL Griechenland	82	140		ROM Rumänien	52	170
ES Spanien	87	125		SE Schweden	97	160
FI Finnland	104	140		SI Slowenien	70	110
FR Frankreich	95	150		SK Slowakei	80	125
HU Ungarn	72	150		UK Vereinigtes Königreich	101	175
IE Irland	104	150				

EFTA-/EWR-Länder:

Zielland	Tagegeld	Hotel
IS Island	85	160
NO Norwegen	80	140
LI Liechtenstein	80	95

⁸ Es handelt sich um Richtbeträge, die Änderungen unterworfen sind.

Je nach Dauer der Dienstreise sind die Tagessätze folgendermaßen zu berechnen (siehe auch Vereinbarungsentwurf):

- 6 Stunden oder weniger: Pauschalbetrag
- Länger als 6 Stunden: Erstattung entsprechend den tatsächlichen Kosten bis zu den in der Vereinbarung festgelegten Höchstsätzen
- Bei den Tagegeldern vorzunehmende Abzüge: -15 % für jedes inkludierte Frühstück und -30 % für jede inkludierte Mahlzeit.

Zu beachten ist, dass die Kommission die Reise- und Aufenthaltskosten ihrer Beamten selbst trägt, diese Kosten sind daher nicht im Finanzplan für das Projekt aufzuführen.

Catering

Der nach vorstehenden Regeln berechnete Gesamtbetrag des Tagegelds ist der Höchstwert. Falls die Organisatoren für die Verpflegung der Teilnehmer aufkommen, muss der den Teilnehmern ausgezahlte Tagessatz gekürzt werden.

DIENSTLEISTUNGSKOSTEN

Diese Kosten dürfen nicht über den marktüblichen Durchschnittskosten liegen.

Veröffentlichungen, Information und Informationsverbreitung (einschließlich Abonnements, Projektwebsite, Anzeigen, CD-ROMs, Versand usw.), sofern diese Leistungen unmittelbar mit den in der Beschreibung der Maßnahme vorgesehenen Aktivitäten zusammenhängen und im Finanzplan nicht bereits an anderer Stelle berücksichtigt sind.

Machen Sie bei Publikationen und/oder sonstigen Materialien Angaben zur Art der Kosten, zur vorgesehenen Seitenzahl und Anzahl der Exemplare, zu Erscheinungsweise, Sprache und Auflage sowie zu den voraussichtlichen Herstellungskosten pro Exemplar.

Übersetzung von Berichten: Bei Übersetzungskosten sind eine Beschreibung des Dokuments zu liefern sowie Angaben zu Sprachen (Ausgangs-/Zielsprache), Seitenzahl und Seitenhonorar.

Dolmetschkosten: Dolmetschkosten sind aufzuschlüsseln nach Sprache, Anzahl der Dolmetscher, Anzahl der Tage und Tageshonorar. Pro Arbeitssprache sind bei Konferenzen zwei Dolmetscher zulässig.

Kosten für Unteraufträge⁹: Jede Dienstleistung Dritter im Zusammenhang mit der Durchführung der Maßnahme wird als Untervergabe betrachtet.

⁹ Ein Modell mit den wichtigsten Punkten für die Leistungsbeschreibung für Unteraufträge an externe Experten befindet sich in Anhang III.

Der Antragsteller muss die operative Fähigkeit besitzen, die zu fördernde Maßnahme erfolgreich durchzuführen. In begründeten und notwendigen Fällen ist jedoch eine Untervergabe von Teilen der Projektarbeiten an andere Personen bzw. Organisationen möglich. In solchen Fällen trägt der Finanzhilfeempfänger dafür Sorge, dass bestimmte der für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

In der Projektbeschreibung ist genau anzugeben, welche Aufgaben weitervergeben werden sollen und warum eine Weitervergabe erforderlich ist.

Wichtigste Bestimmungen für die Untervergabe

Bei der Auftragsvergabe im Rahmen der Durchführung der Maßnahme vergleicht der Finanzhilfeempfänger die Angebote potenzieller Auftragnehmer und erteilt dem wirtschaftlich günstigsten Angebot den Zuschlag. Dabei beachtet er die Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung und trägt dafür Sorge, dass kein Interessenkonflikt besteht.

Eine Auftragsvergabe ist nur in folgenden Fällen möglich:

- a) sie betrifft nur einen begrenzten Teil der Maßnahme;
- b) sie ist hinsichtlich der Art der für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Leistungen gerechtfertigt;
- c) die betreffenden Leistungen und entsprechenden Kosten müssen ausdrücklich im Finanzplan ausgewiesen sein;
- d) der Rückgriff auf die Auftragsvergabe im Verlauf der Maßnahme bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die Kommission;
- e) der Finanzhilfeempfänger trägt die alleinige Verantwortung für die Durchführung der Maßnahme und für die Einhaltung der Bestimmungen der Vereinbarung; er sorgt dafür, dass der Auftragnehmer entsprechend der Vereinbarung auf sämtliche Ansprüche gegenüber der Kommission verzichtet;
- f) der Finanzhilfeempfänger stellt sicher, dass die für ihn gemäß der Vereinbarung geltenden Bedingungen auch auf den Auftragnehmer Anwendung finden.

Bewertungskosten: Die Antragsteller haben Maßnahmen für eine externe Bewertung vorzusehen, die darauf abstellt, während der Laufzeit des Projekts die Wirksamkeit der Strategie zu ermitteln und die wichtigsten Erkenntnisse sämtlicher Akteure zu dokumentieren. Die entsprechenden Arbeiten sind im Antragsformular genau zu beschreiben.

Geben Sie bitte den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des Bewerbers sowie die Anzahl der Tage und den Honorarsatz pro Tag an und legen Sie ein Preisangebot bei.

VERWALTUNGSKOSTEN

Ausrüstung: Eine lineare Abschreibung von neuer oder gebrauchter Hardware ist über einen Zeitraum von drei Jahren zulässig. Der Zeitraum für die lineare Abschreibung neuer Software beträgt zwei Jahre. Nur Ausrüstungsgüter, die eigens für die Durchführung der Aktion angeschafft wurden und unmittelbar für diese erforderlich sind, können abgeschrieben werden.

Immobilien: Der während der Projektlaufzeit zu zahlende Mietzins für die Büroräume, die für die Projektarbeiten genutzt werden, ist zuschussfähig. Die Kosten für die Anmietung von Räumen werden gemäß den einschlägigen branchenüblichen Grundsätzen, Bestimmungen und Buchführungsmethoden berechnet.

Rechnungsprüfungskosten: Bitte lesen Sie sorgfältig Artikel I.4.4 und II.15.4 des Vereinbarungsentwurf durch¹⁰. Da zusammen mit dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags ein Rechnungsprüfungsbericht vorzulegen ist, können die entsprechenden Kosten im Finanzplan geltend gemacht werden.

Geben Sie, soweit möglich, den vollständigen Namen und die vollständige Anschrift des voraussichtlichen externen Prüfers an sowie die Anzahl der Arbeitstage und den Honorarsatz pro Tag, und legen Sie ein Preisangebot bei.

C) FÖRDERFÄHIGE INDIREKTE KOSTEN – GEMEINKOSTEN (SIEHE AUCH ARTIKEL II.14.3 DES ENTWURFS DER VEREINBARUNG)

Indirekte Kosten sind Gemeinkosten des Finanzhilfeempfängers und können über das Projekt verbucht werden (maximal 7 % des Gesamtbetrags der förderfähigen direkten Kosten). Zu den Gemeinkosten zählen Kosten für Büromaterial und Fotokopien, Post-, Telefon- und Telefaxgebühren, Ausgaben für EDV, Heizung und Strom, Büroräume, Internet sowie alle sonstigen Aufwendungen, die für die erfolgreiche Abwicklung des Projekts notwendig sind.

Die endgültige Höhe der zulässigen indirekten Kosten richtet sich nach der endgültigen Höhe der direkten Kosten. Zugrunde gelegt wird der im ursprünglichen Finanzplan vorgesehene Prozentsatz (maximal 7 %). Diese Kosten müssen nicht durch entsprechende Belege nachgewiesen werden.

Falls der Finanzhilfeempfänger von der Kommission bereits eine Finanzhilfe für Betriebskosten erhält, können für das im Rahmen dieser Aufforderung kofinanzierte Projekt keine Gemeinkosten geltend gemacht werden.

¹⁰ Zur Orientierung für die Finanzhilfeempfänger ist ein Muster eines externen Prüfberichts als Anhang IV beigefügt.

D) NICHT FÖRDERFÄHIGE KOSTEN (SIEHE ARTIKEL II.14.4 DES ENTWURFS DER VEREINBARUNG)

Zu den im Rahmen der vorliegenden Aufforderung nicht förderfähigen Kosten zählen – zusätzlich zu den in Artikel II.14.4 des Vereinbarungsentwurfs genannten Kosten – auch Sachleistungen. Bei Sachleistungen handelt es sich um Beiträge, über die keine Rechnungen ausgestellt werden (beispielsweise ehrenamtliche Tätigkeiten oder unentgeltliche Bereitstellung von Ausrüstungen oder Räumlichkeiten).

E) EINNAHMEN

Zu den Einnahmen zählen

1. die von der Kommission gewährte Finanzhilfe;
2. die Kofinanzierung durch den Finanzhilfeempfänger. Zu sämtlichen Finanzbeiträgen des Empfängers sind genaue Angaben zu machen. Außerdem sind unterzeichnete Verpflichtungserklärungen für die Kofinanzierung vorzulegen, in denen die Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags (Geldleistung) angegeben ist.
 - Finanzbeitrag (Geldleistung) des Antragstellers aus Eigenmitteln
 - Finanzbeitrag (Geldleistung) der Partner aus Eigenmitteln
 - Finanzbeitrag (Geldleistung) zur Deckung der an öffentliche Bedienstete gezahlten Gehälter
 - Kofinanzierung (Geldleistung) durch andere Quellen
3. Einnahmen aus der Durchführung der Maßnahme gelten bei der Berechnung der Finanzhilfe als Eigenbeitrag des Finanzhilfeempfängers (etwa Verkaufserlöse, von Konferenzteilnehmern zu entrichtende Gebühren, Mitgliedsbeiträge usw.).

ANHANG II – SONSTIGE RELEVANTE BESTIMMUNGEN

1. Rechte und Pflichten

Wenn die Kommission einen Projektvorschlag ausgewählt hat, wird mit dem Finanzhilfeempfänger eine „Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe“ geschlossen, in der die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien festgelegt sind – in Übereinstimmung mit der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25. Juni 2002 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Europäischen Gemeinschaften (ABl. EU L 248 vom 16.9.2002, S. 1), den Durchführungsbestimmungen, wie sie in der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2342/2002 der Kommission vom 23. Dezember 2002 (ABl. EU L 357 vom 31.12.2002, S. 1) festgelegt wurden, sowie Änderungsakten, nämlich der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1261/2005 der Kommission vom 20. Juli 2005 (ABl. L 201 vom 2.8.2005, S. 3), der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1248/2006 der Kommission vom 7. August 2006 (ABl. L 227 vom 7.8.2006, S. 3), und der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 478/2007 der Kommission vom 23. April 2007 (ABl L 111 vom 28.04.07, S.1) .

2. Dauer des Projekts

In den eingereichten Vorschlägen ist für alle Projekte ein Starttermin vor dem 31. Dezember 2007 anzugeben. Die Laufzeit beträgt höchstens 24 Monate und mindestens 18 Monate.

Der im ersten Teil des Antragsformulars von Ihnen angegebene Zeitpunkt ist der Starttermin der Maßnahme (also der Beginn des „Durchführungszeitraums“) und der Beginn des „Zeitraums der Förderfähigkeit der Kosten“. Wird Ihr Vorhaben ausgewählt, wird dieser Termin auch in der Finanzhilfevereinbarung angegeben. Die von der Kommission eingegangenen Verpflichtungen werden jedoch erst wirksam, wenn die Vereinbarung von beiden Parteien unterzeichnet wurde. Die Antragsteller, deren Vorschlag angenommen wird, werden darauf aufmerksam gemacht, dass in Ermangelung einer formellen Entscheidung der Kommission (Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung) zum Zeitpunkt des Projektbeginns das Projekt auf Risiko des Antragstellers anläuft.

Die Finanzhilfevereinbarungen werden voraussichtlich im Oktober/November 2007 unterzeichnet.

3. Finanzierung - Zahlungsmodalitäten

Die Zahlungsmodalitäten werden in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt (siehe Artikel I.4, II.15 und I.9 des Vereinbarungsentwurfs):

1. Vorauszahlung (30 % des Finanzhilfebetrags)
2. Weitere Vorauszahlungen (40 % des Finanzhilfebetrags)¹¹
3. Zahlung des Restbetrags (30 % des Finanzhilfebetrags)¹²

¹¹ Dem Antrag auf eine zweite Vorauszahlung ist Folgendes beizufügen: Sachstandsbericht über die Durchführung der Maßnahme, detaillierte Angaben zu den angefallenen förderfähigen Kosten sowie sonstige Unterlagen zur Begründung des Antrags.

Die Zahlungen erfolgen auf das vom Finanzhilfeempfänger im dem Online-Antrag beigefügten Formular „Finanzangaben“ angegebene Bankkonto oder Unterkonto. **Dieses Konto oder Unterkonto muss eine Identifizierung der von der Kommission gezahlten Beträge ermöglichen.**

4. Erklärung zu Zinseinnahmen aufgrund der Vorauszahlung

Bei der Beantragung der Abschlusszahlung sind aufgrund der Vorauszahlung erzielte Zinseinnahmen oder Vergünstigungen in einer zu unterzeichnenden Erklärung anzugeben.

5. Kontrollen und Prüfungen

Siehe Artikel II.19 des Vereinbarungsentwurfs.

Sämtliche Belege (Originale) sind für eine eventuelle Kontrolle vor Ort für eine Dauer von fünf Jahren ab Auszahlung des Restbetrags aufzubewahren.

6. Bewertung

Der Beschluss über das Programm PROGRESS sieht vor, dass das Programm von der Europäischen Kommission – unter Hinzuziehung unabhängiger Sachverständiger – bewertet wird.

Im Rahmen dieser externen Bewertung werden die Relevanz, die Effektivität und das Kosten-Nutzen-Verhältnis der durchgeführten Maßnahmen untersucht. Des Weiteren werden die Auswirkungen des Programms insgesamt analysiert, damit gegebenenfalls erforderliche Anpassungen vorgeschlagen und Anregungen für die Ausgestaltung künftiger Programme im Bereich Beschäftigung und Soziales formuliert werden können.

Der Finanzhilfeempfänger verpflichtet sich, der Kommission und/oder den von ihr beauftragten unabhängigen Sachverständigen sämtliche Unterlagen und Informationen zugänglich zu machen, die für einen erfolgreichen Abschluss der Bewertungsarbeiten erforderlich sind, und ihnen die entsprechenden Zugangsrechte einzuräumen.

7. Bekanntmachungsanforderungen

Gemäß den „Allgemeinen Bedingungen“ (siehe Artikel II.5 des Vereinbarungsentwurfs) ist der Finanzhilfeempfänger verpflichtet, in sämtlichen Unterlagen und auf allen Informationsträgern, die produziert werden insbesondere in den erzielten Ergebnissen, einschlägigen Berichten, Broschüren, Pressemitteilungen, auf Videokassetten oder Softwareträgern usw. sowie auf Konferenzen oder Seminaren in folgender Form darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme mit Unterstützung der Gemeinschaft durchgeführt wurde:

„ ... wird im Rahmen des Gemeinschaftsprogramms für Beschäftigung und soziale Solidarität – PROGRESS (2007-2013) von der Europäischen Gemeinschaft finanziell unterstützt.“

Was Publikationen und Kommunikationspläne im Zusammenhang mit dieser Maßnahme angeht, so bringt der Empfänger auf allen im Rahmen dieser Finanzhilfevereinbarung

¹² Dem Antrag auf Zahlung des Restbetrags sind der Abschlussbericht über die technische Durchführung, die Schlussabrechnung sowie ein externer Rechnungsprüfungsbericht für die Maßnahme beizufügen.

erstellten Veröffentlichungen oder einschlägigen Materialien das Logo der Europäischen Union und ggf. andere für den Bereich Beschäftigung und soziale Solidarität entwickelte Logos und den Verweis auf die Europäische Gemeinschaft an. Dabei sind die unter folgender Web-Adresse verfügbaren Hinweise zu Text und Emblem zu beachten: http://europa.eu/abc/symbols/emblem/index_de.htm

Werden die genannten Anforderungen nicht erfüllt, ist dies Anlass für entsprechende Strafen.

Der Empfänger wird ersucht, die Ergebnisse des Projekts möglichst lange auf seiner Website bereitzustellen. Dabei ist auf jeden Fall deutlich anzugeben, dass für das Projekt eine Gemeinschaftshilfe gewährt worden ist.

ANHANG III – LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE FACHLEUTE (MODELL)

Leistungsbeschreibung –

1. Hintergrund

2. Auftragsgegenstand

3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen

3.1. Aufgabenbeschreibung

3.2. Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik

4. Erforderliche Fachkenntnisse und Qualifikationen

5. Zeitplan und Berichte

6. Zahlungen und Mustervertrag

7. Preis

8. Auswahlkriterien

9. Zuschlagskriterien

(Option 1)

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das nach folgenden Kriterien wirtschaftlich günstigste Angebot einreicht:

–

–

Der Auftrag kann **nicht** an einen Bieter gehen, der bei Anlegen der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter 70 % erreicht.

(Option 2)

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das Angebot mit dem niedrigsten Preis einreicht.

10. Inhalt und Einreichung der Angebote

10.1. Inhalt der Angebote

10.2. Einreichung der Angebote

ANHANG IV – BEISPIEL EINER BESCHEINIGUNG ÜBER EINE EXTERNE RECHNUNGSPRÜFUNG

Ich, der Unterzeichnete, in meiner Eigenschaft als zugelassener Rechnungsprüfer, bestätige hiermit, den Zahlungsantrag über einen Betrag von sowie die Belegdokumente, die der Finanzhilfeempfänger,, gemäß der Finanzhilfevereinbarung VS/2007012 S12 über zur Begründung dieses Antrags beigebracht hat, geprüft zu haben.

Auf der Grundlage meiner Prüfung, die entsprechend allgemein anerkannten berufsständischen Normen durchgeführt wurde, bestätige ich, dass der vorgenannte Zahlungsantrag zuverlässig und wirklichkeitsgetreu ist und auf Abschlüssen beruht, die in Übereinstimmung mit den geltenden Rechnungsführungsvorschriften und –grundsätzen erstellt wurden und – vorbehaltlich der nachstehend aufgeführten Änderungen – mit den Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung in Einklang stehen.

Die geprüften und im Anschluss an die Prüfung ggf. berichtigten Abschlüsse sind diesem Bericht als Anlage beigelegt. Es wurden folgende Änderungen vorgenommen:

(Angabe der Beträge und Begründung der Berichtigung)

Insbesondere wird hiermit bescheinigt,

- dass die im Rahmen der bezuschussten Maßnahme gemeldeten Kosten effektiv verauslagt wurden und in den Büchern der geprüften Einrichtung erfasst sind, im Zuge der Durchführung der Maßnahme entstanden sind und den Förderkriterien der Finanzhilfevereinbarung entsprechen,
- dass alle im Rahmen der bezuschussten Maßnahmen angefallenen Einnahmen und Ausgaben vollständig gemeldet worden sind.

(Unterschrift des Prüfers auf allen Seiten)

ANHANG V – CHECKLISTE DER DEM ANTRAG BEIZUFÜGENDEN UNTERLAGEN

Nummerieren Sie bitte die Dokumente wie angegeben und reichen Sie die nachstehend aufgeführten Unterlagen **in dreifacher Ausfertigung ein (Original + zwei Kopien)** ein.

Fehlt eines dieser Dokumente, wird Ihr Antrag gegebenenfalls nicht berücksichtigt.

<i>Reihenfolge</i>	<i>Dokument</i>	<i>Ankreuzen</i>	<i>Von SWIM herunterzuladen</i>
1	Original des Antragsschreibens mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2007/012), datiert und ordnungsgemäß unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation		NEIN
2	Ausdruck des Online-Antragsformulars und Finanzplans , ordnungsgemäß ausgefüllt, datiert und vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation unterzeichnet		JA
3	Ausdruck des Arbeitsprogramms und des Zeitplans		JA
4	Kofinanzierungszusage (Original), unterzeichnet von den gesetzlichen Vertretern der betreffenden Organisationen, mit Angabe der Höhe des jeweiligen Finanzbeitrags (Geldleistung)		JA
5	Ausdruck der ehrenwörtlichen Erklärung (Artikel 93 und 94) , unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter		JA
6	Ausdruck des Formulars „Finanzangaben“ , ordnungsgemäß ausgefüllt, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen		JA
7	Ausdruck des Formulars „Rechtsträger“ , ausgefüllt und unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter		JA
8	Kopie der Bescheinigung über die amtliche Eintragung der Organisation oder eines anderen offiziellen Dokuments über die Gründung der Organisation (entfällt für öffentliche Stellen)		NEIN
9	(Gegebenenfalls) Unteraufträge an externe Fachleute: Exemplar des Entwurfs der Leistungsbeschreibung		NEIN
10	Detaillierter Lebenslauf (Qualifikation und Erfahrung) sowie Aufgabenbeschreibung der Person, der die Gesamtorganisation übertragen werden soll (Projektleiter)		NEIN
11	Letzter Jahresbericht der antragstellenden Organisation (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)		NEIN
12	Gewinn- und Verlustrechnung sowie Bilanzen der antragstellenden Organisation für das letzte Geschäftsjahr (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)		NEIN
13	Rechnungsprüfungsbericht für das letzte Geschäftsjahr für die antragstellende Organisation (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen)		NEIN