

Anhang 5: Preis und Finanzplan

	<u>Einheitskosten</u>	<u>Gesamtkosten</u>
A. Personalkosten		Zwischensumme Personalkosten
- Namen und Funktionen im Rahmen des Projekts angeben	Kosten pro Tag	Summe pro Person
B. Reise- und Aufenthaltskosten		Zwischensumme Reise- und Aufenthaltskosten
- jede Reise einzeln anführen, mit Angaben zur Zahl der Personen und zur Dauer in Tagen	Kosten pro Person	Summe pro Reise
[C. Sonstige geplante größere Ausgabenposten außer A und B]¹		[Zwischensumme sonstige Ausgaben]
<i>[- jede Unterposition einzeln anführen, z. B. Raummieten, Dolmetschen]</i>	<i>[Kosten pro Tag]</i>	<i>[Summe pro Position]</i>
[C.] [D.] Sonstige Kosten		Zwischensumme sonstige Kosten
- etwaige sonstige Kosten		Gesamtkosten pro Position
<u>[D.] [E.] Preis</u> - Summe der obigen Positionen		<u>Gesamtsumme</u> (verbindliches Angebot)

.....
Unterschrift des Bieters bzw. des bevollmächtigten Vertreters des Bieters

.....
Name des/der Unterzeichneten

.....
Name des Bieters (falls abweichend)

¹ Löschen, falls nicht zutreffend, und Nummerierung der nachfolgenden Absätze anpassen. Bei Bedarf ist mehr als eine zusätzliche Rubrik möglich.

NB:

1. Die Beträge sind, soweit möglich, in Einheiten von weniger als 10 000 EUR anzugeben.
2. Sollen die unter einer Position vorgesehenen Leistungen von einem Unterauftragnehmer erbracht werden, ist der Name des Unterauftragnehmers anzugeben. Wird kein Unterauftragnehmer genannt, geht die Kommission davon aus, dass die Arbeiten vom Bieter selbst ausgeführt werden.
3. Die vorliegende Preisaufstellung spiegelt die Planung des Bieters zum Zeitpunkt der Angebotseinreichung wider. Nur die Gesamtsumme ist bindend. Erhält der Bieter den Zuschlag für den Auftrag, können die einzelnen Ausgabenposten den Erfordernissen entsprechend gemäß dem Vertrag verändert werden. Der Auftraggeber zahlt jedoch ausschließlich den Angebotspreis – unabhängig von den tatsächlichen Ausgaben des Auftragnehmers, die dem Auftraggeber nicht mitgeteilt werden müssen.