



EUROPEISKA KOMMISSIONEN

GENERALDIREKTORATET FÖR
REGIONAL- OCH STADSPOLITIK

**Administrativ kapacitetsuppbyggnad och Europeiska unionens solidaritetsfond
E1**

MEDDELANDE OM ANSÖKNINGSOMGÅNG 2021CE160AT032

**Främja ungdomars deltagande i en rättvis omställning –
EUTEENS4GREEN**

Innehållsförteckning

1.	INLEDNING – BAKGRUND	4
2.	MÅL – TEMA(N) – PRIORITERINGAR	4
2.1.	Mål	4
2.2.	Prioritering.....	5
2.3.	Stödberättigade områden och geografisk balans	6
2.4.	Förväntade arbetsuppgifter.....	7
2.5.	Förväntade resultat	7
2.6.	Delar som måste ingå i förslaget	7
2.7.	Delar som måste kontrolleras formellt av Europeiska kommissionen under projektgenomförandet	8
3.	TIDSPLAN	8
4.	BUDGET	9
5.	FORMKRAV	9
6.	KRITERIER FÖR STÖDBERÄTTIGANDE	9
6.1.	Krav på sökande	9
6.2.	Stödberättigande verksamhet	10
7.	UTESLUTNINGSKRITERIER.....	10
7.1.	Uteslutning	10
7.2.	Korrigerande åtgärder.....	12
7.3.	Avvisande av ansökan	12
7.4.	Styrkande handlingar.....	13
8.	URVALSKRITERIER.....	13
8.1.	Finansiell kapacitet.....	13
8.2.	Operativ kapacitet.....	14
9.	TILLDELNINGSKRITERIER	15
10.	RÄTTSLIGA ÅTAGANDEN	16
11.	FINANSIELLA BESTÄMMELSER	16
11.1.	Bidragsformer.....	16
11.2.	Stödberättigande kostnader	17
11.3.	Icke stödberättigande kostnader	19
11.4.	Balanserad budget	20
11.5.	Beräkning av det slutliga bidragsbeloppet	21
11.6.	Rapportering och utbetalningsarrangemang.....	22
11.6.2	Garanti vid förfinansiering.....	23

11.7. Andra finansiella villkor.....	23
12. OFFENTLIGGÖRANDE	25
12.1. Av bidragsmottagarna	25
12.2. Av kommissionen	26
13. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER.....	26
14. FÖRFARANDE FÖR INLÄMNING AV FÖRSLAG	26

1. INLEDNING – BAKGRUND

Den 11 december 2019 antog Europeiska kommissionen meddelandet om den europeiska gröna given, som innehöll en ambitiös färdplan för en ny politik för hållbar tillväxt i Europa. Syftet med denna avgörande strategi, som bygger på det huvudsakliga målet att Europa ska ha blivit klimatneutralt 2050, är att ställa om EU till ett rättvist och välmående samhälle med en modern, resurseffektiv och konkurrenskraftig ekonomi. Den utgör därmed en ambitiös tillväxtpolitik som strävar efter att bringa ekonomin och sättet som vi tillverkar och konsumerar på i samklang med vår planet, och att göra denna nya ekonomi till en ekonomi som fungerar för människor.

För att uppnå den europeiska gröna given's ambitiösa mål måste omställningen till en klimatneutral ekonomi vara rättvis och inkluderande, utan att lämna någon utanför. Unionsinvånarnas deltagande är mycket viktigt i detta avseende. Denna strategi ”bygger på ambitiösa klimat- och miljömål och på deltagandeprocesser som sammanför invånare, städer och regioner i kampen mot klimatförändringar och för miljöskydd”.

Två av huvudpelarna i den europeiska gröna given är den europeiska klimatpakten och mekanismen för en rättvis omställning. Den första kommer att användas för att öka medvetenheten om klimatförändringar och stödja bred social mobilisering för klimat- och miljöåtgärder. Den andra kommer att bidra till att minska de sociala och ekonomiska kostnaderna för omställningen i de territorier som påverkas mest negativt av omställningen till en klimatneutral ekonomi, för att se till att ingen region kommer på efterkälken.

Fonden för en rättvis omställning – den första pelaren i mekanismen för en rättvis omställning och ett nytt sammanhållningspolitiskt instrument – kommer att minska klimatomställningens ekonomiska och sociala konsekvenser i de regioner som är mest beroende av fossila bränslen eller koldioxidintensiva industrier. Framgången för detta initiativ, och för omställningen i stort, kommer att vara beroende av de berörda territoriernas och deras invånares egenansvar och delaktighet. I förordningen om inrättande av Fonden för en rättvis omställning anges tydligt att den ”kommer att genomföras genom delad förvaltning i nära samarbete med nationella, regionala och lokala myndigheter och intressenter”. Detta kommer att främja delat ansvar för omställningsstrategier och tillhandahålla ”de verktyg och strukturer som behövs för en effektiv förvaltningsram”.

I sitt tal om tillståndet i unionen i september 2021 betonade kommissionens ordförande de ungas roll när det gäller att forma framtiden och att 2022 ska bli Europaåret för ungdomar. Unga människor kommer dessutom att leda debatten på konferensen om Europas framtid, och de har en viktig roll att spela i samband med den gröna omställningen. Omställningen kommer att påverka deras framtid direkt, och deras behov, åsikter, farhågor och förhoppningar är en viktig del av dialogen. Det är mycket viktigt att unga deltar på ett meningsfullt sätt i beslutsprocessen för Fonden för en rättvis omställning och i genomförandet av den.

2. MÅL – TEMA(N) – PRIORITERINGAR

2.1. Mål

Det förslag som väljs ut inom ramen för denna ansökningsomgång kommer att leda till utveckling av ett hållbart och effektivt program för att ge ekonomiskt stöd till ungdomar,

enligt definitionen i punkt 2.2 i denna inbjudan, så att de blir direkta aktörer i sammanhållningspolitiken när det gäller att bidra till en grön omställning. Ett sådant program skulle fungera som ett komplement till befintliga program på lokal, regional och/eller nationell nivå.

Bidragmottagaren kommer att ansvara för att främja, anordna och utvärdera resultaten av en ansökningsomgång där unga enligt punkterna 2.2 och 2.3 inbjuds att lämna förslag till projekt.

För att ha ett tillräckligt underlag för analys och slutsatser bör minst 70 projekt väljas ut. Projekten bör vara små och ha begränsad varaktighet. Projektverksamheten bör vara relevant för att tillåta direkt deltagande av ett lämpligt antal personer, vars deltagande tydligt bör kunna mätas i siffror (se punkt 2.2 nedan). Vederbörligen motiverad projektverksamhet kommer att vara berättigad till stöd på upp till 10 000 euro. Projekten måste avslutas inom tolv månader.

Efter avslutandet kommer bidragmottagaren att förse Europeiska kommissionen med rekommendationer och de lärdomar som dragits om ungas deltagande i utformningen av sammanhållningspolitiska investeringar kopplade till den gröna omställningen.

2.2. **Prioritering**

GD Regional- och stadspolitik strävar efter att främja goda styrelseformer inom sammanhållningspolitiken. Transparens, öppen styrning och aktivt medborgardeltagande bidrar till en effektiv och ändamålsenlig förvaltning av EU:s sammanhållningspolitiska medel. Medborgardeltagande är särskilt viktigt för regioner som får stöd för en rättvis omställning. Ungas deltagande skulle kunna förnya beslutsprocessen och inspirera beslutsfattare och myndigheter som ansvarar för förvaltning av Fonden för en rättvis omställning.

Syftet med detta initiativ är att ge unga människor egenmakt och göra dem delaktiga i utformningen och genomförandet av lösningar som främjar inkludering i den gröna omställningen.

Efter projektinfordran ska bidragmottagaren hjälpa unga att genomföra projekt som ökar deltagandet och engagemanget hos människor som är mindre insatta i fördelarna med den gröna omställningen. ”Människor som är mindre insatta” avser människor med begränsad kännedom om och förståelse av hur den gröna omställningen påverkar deras yrkesliv och privatliv och som samtidigt har begränsade resurser och/eller begränsade möjligheter att uttrycka sina behov för att kunna delta i utformningen av åtgärder för en hållbar omställning.

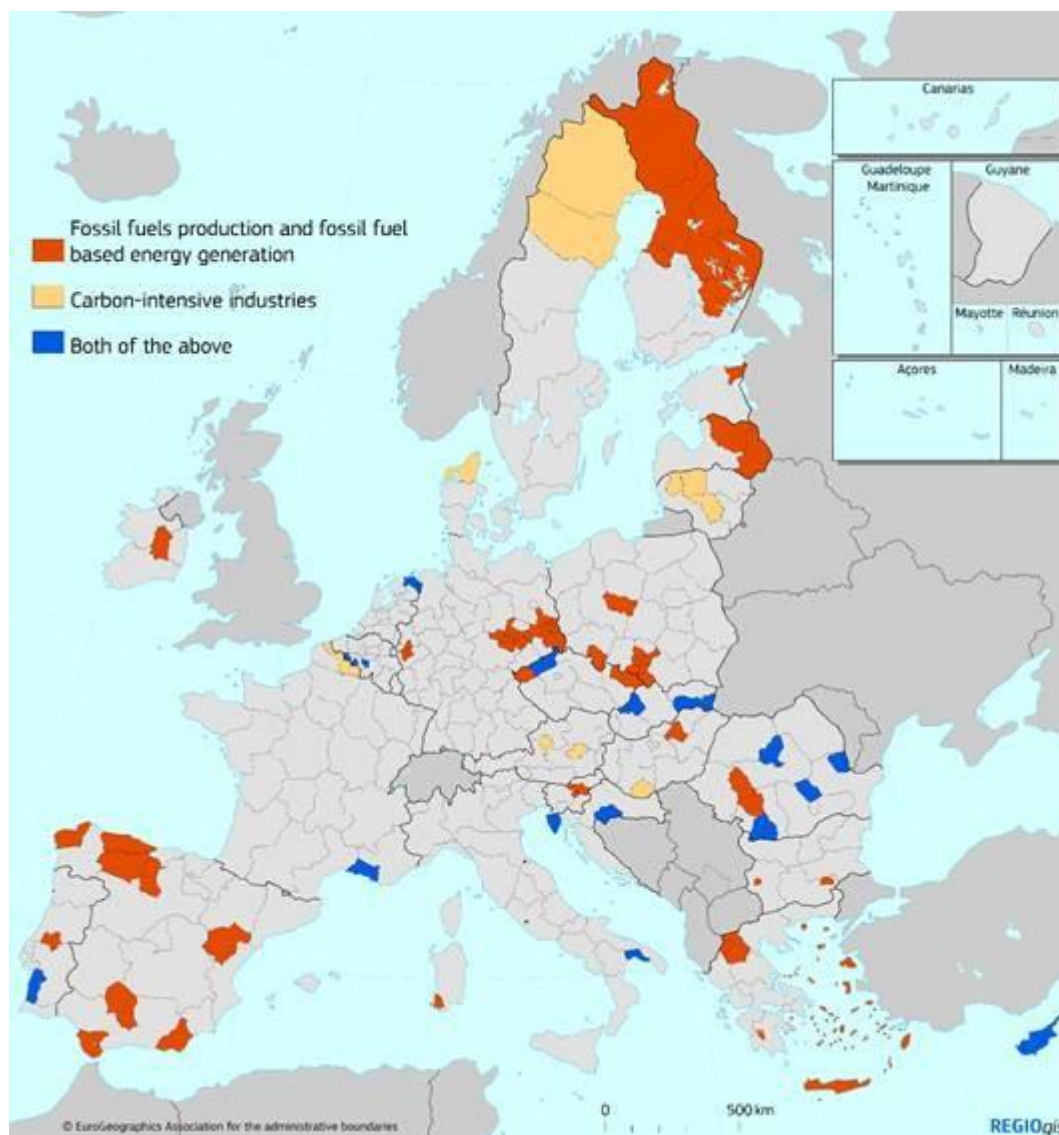
Bidragmottagaren kommer att stödja unga mellan 15 och 24 år (nedan kallade *ungdomar*) som är bosatta i en eller flera regioner som omfattas av territoriella planer för en rättvis omställning. Bidragmottagaren kommer att anordna en projektinfordran som är öppen för enskilda ungdomar eller grupper av ungdomar som är villiga att volontärarbeta för att utveckla och genomföra idéer som gör att ”människor som är mindre insatta” kan dra nytta av den gröna omställningen. Inbjudan kan rikta sig till ungdomar i grupper som har bildats särskilt för detta syfte eller i befintliga sammanslutningar. En grupp av ungdomar eller en befintlig sammanslutning bör visa att de ungdomar eller medlemmar i sammanslutningen som deltar i projektet uppfyller kriterierna för ålder och territorium, t.ex. genom en försäkran.

I sina projektförslag måste ungdomarna a) identifiera ”människor som är mindre insatta”, b) utveckla idéer för att öka dessa människors deltagande i den gröna omställningen, c) förklara hur de kommer att delta i projekten och d) beskriva hur deltagande och resultat kommer att mätas. Projekten kan ta olika former, t.ex. från inrättande av en deltagandeprocess till test av konkreta lösningar. De kan äga rum i fysiska eller virtuella utrymmen, t.ex. på skolor, i grannskap eller på digitala plattformar. Den maximala löptiden för projekt som ungdomarna kan föreslå är tolv månader.

Ungdomarna bör kunna kommunicera på engelska om sina projekt när de informerar om sitt arbete på portalen för projektinformation (se beskrivningen av portalen i punkt 2.4.3).

2.3. Stödberättigade områden och geografisk balans

Kartan nedan visar vilka territorier som är berättigade till stöd från Fonden för en rättvis omställning enligt en analys av EU-territorierna som har utförts av kommissionen. Ungdomarna måste vara bosatta i ett av dessa territorier för att få delta i projektinfordran. Förslagen som lämnas in måste ange hur sökanden kan täcka alla dessa territorier.



Källa: Den europeiska planeringsterminens landsrapporter 2020 – kommissionens preliminära analys av det geografiska tillämpningsområdet för Fonden för en rättvis omställning, https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/annex_d_crs_2020_en.pdf.

För att främja deltagande av ungdomar i alla medlemsstater skulle inbjudan kunna delas upp i geografiska och/eller tematiska omgångar. Minst ett projekt per medlemsstat bör väljas ut, förutsatt att projektförslaget uppfyller minimikraven.

2.4. **Förväntade arbetsuppgifter**

Bidragsmottagaren förväntas utföra följande arbetsuppgifter:

1. Förbereda, anordna och främja ansökningsomgången.
2. Administrera ansökningsomgången (skicka ut inbjudningar, ta emot och utvärdera ansökningar, bevilja medel, övervaka projektgenomförandet, göra utbetalningar, utföra avslutande uppgifter).
3. Skapa och underhålla en portal för projektinformation på engelska, som bygger på teknik med öppen källkod, där man kan se ungdomsprojekten på en karta på Nuts 3-nivå, ta kontakt med ungdomarna och få tillgång till alla uppgifter i ett öppet och maskinläsbart format (se exempel från [Kohesio](#) om [projektuppgifter](#)).
4. Informera om ungdomsprojekten och initiativet i sin helhet via portalen för projektinformation och sociala medier.
5. Utvärdera och dra slutsatser om åtgärden och rapportera till kommissionen.
6. Ge rekommendationer om framtida åtgärder.

2.5. **Förväntade resultat**

I slutet av projektet bör bidragsmottagaren kunna uppnå följande:

- 1) Slutförande, även av administrationen av ansökningsomgången (se beskrivningen av arbetsuppgifter i punkt 2.6.2).
- 2) Främjande av det övergripande målet med detta initiativ via portalen för projektinformation och sociala medier.
- 3) Slutrapport, inklusive rekommendationer för att öka unga människors deltagande i genomförandet av sammanhållningspolitiken för en grön omställning.

2.6. **Delar som måste ingå i förslaget**

De sökandes förslag ska innehålla information om den organisatoriska ramen för att genomföra projektet och alla nödvändiga arrangemang för att administrera projekten i enlighet med målen i ansökningsomgången och den tillämpliga rättsliga ramen, inklusive följande:

- 1) Arbetsplan för projektet, med tidsplan och genomförandesevens för de olika arbetsuppgifterna.
- 2) Metod för att genomföra hela ansökningsomgången, inklusive a) främjande bland ungdomar och grupper av ungdomar som uppfyller kraven och som är bosatta i områden som är berättigade till stöd från Fonden för en rättvis omställning, b) utvärdering och urval av ansökningar, även med hänsyn till den geografiska dimensionen, c) förvaltning av stöd till ungdomar, d) genomförande, övervakning

och stöd till projekt, e) ekonomisk förvaltning och f) utvärdering och rapportering.

- 3) Beskrivning av huvudfunktionerna hos portalen för projektinformation.
- 4) En kommunikations- och informationsstrategi för att främja projektinfördran och sprida information om resultaten, inklusive att förvalta portalen för projektinformation.
- 5) Organisation av arbetet, inklusive språk för att kommunicera med ungdomar och andra projektdeltagare samt stöd på fältet.
- 6) Fördelning av medel per arbetsuppgift, med hänsyn till att bidragsmottagaren bör avsätta minst 70 % av det totala bidraget till projekten.
- 7) Åtgärder för att säkerställa kvalitetskontroll och riskhantering, för hela initiativet och särskilt för projektinfördran.

2.7. **Delar som måste kontrolleras formellt av Europeiska kommissionen under projektgenomförandet**

Bidragsmottagaren förväntas arbeta i nära kontakt med Europeiska kommissionen under hela projektgenomförandet. Särskilt följande delar måste kontrolleras av kommissionen innan de genomförs:

- Texten till inbjudan att lämna projektförslag, särskilt beskrivningen av urvalsprocessen och material som utarbetats för att hjälpa ungdomar att lämna in sina ansökningar.
- Utnämningen av utvärderingskommittén/utvärderingskommittéerna för projekten [bidragsmottagaren kan organisera utvärderingen i undergrupper för att uppnå geografisk balans]. En företrädare för kommissionen får delta i kommittén/kommittéerna som observatör.
- Utvärderingsrapporten om ansökningsomgången, inklusive den slutliga förteckningen över de ungdomar som valts ut för att få ekonomiskt stöd.
- Kommunikationsstrategin och utformningen av portalen för projektinformation.

3. **TIDSPLAN**

	Steg	Datum och tidpunkt eller ungefärlig tidsperiod
--	-------------	-------------------------------------------------------

a)	Offentliggörande av inbjudan	November 2021
b)	Sista ansökningsdag	31.1.2022 kl. 00.00 centraleuropeisk tid (CET)
c)	Utvärderingsperiod	Januari–februari 2022
d)	Information till sökande	Februari 2022
e)	Undertecknande av bidragsöverenskommelsen	Mars 2022

4. BUDGET

Den totala budgeten för samfinansiering av projekt inom ramen för denna förslagsinfordran beräknas till **1 000 000 euro**.

Kommissionen räknar med att finansiera ett förslag.

Kommissionen förbehåller sig rätten att inte fördela samtliga tillgängliga medel.

5. FORMKRAV

För att en ansökan ska kunna behandlas måste den

- skickas inom den tidsfrist för att lämna in ansökningar som anges i punkt 3,
 - lämnas in skriftligen (se punkt 14) med hjälp av den tillgängliga ansökningsblanketten,
- och
- vara skriven på ett av EU:s officiella språk.

Om dessa krav inte är uppfyllda avvisas ansökan.

6. KRITERIER FÖR STÖDBERÄTTIGANDE

6.1. Krav på sökande

Förslag får lämnas in av följande sökande:

- Icke-vinstdrivande organisationer (privata eller offentliga).
- Offentliga myndigheter (nationella, regionala, lokala).
- Internationella organisationer.
- Universitet och högskolor.
- Läroanstalter.
- Forskningscentrum.

Etableringsland

Endast ansökningar från juridiska personer som är etablerade i följande länder är giltiga:

- EU:s medlemsstater.

Styrkande handlingar

För att bedöma om sökande är behöriga ska följande styrkande handlingar lämnas in:

- **Privat enhet:** utdrag ur den officiella tidningen, kopia av bolagsordningen, utdrag från handels- eller yrkesregister, intyg om moms skyldighet (om registreringsnumret i handelsregistret och momsregistreringsnumret är identiska, vilket är fallet i vissa länder, krävs endast en av dessa handlingar).
- **Offentlig enhet:** kopia av resolution, beslut eller annan officiell handling om bildande av den offentlighetsrättsliga enheten.
- **Enheter som inte är juridiska personer:** handlingar som styrker att dess företrädare har kapacitet att ingå rättsliga förpliktelser på dess vägnar.

6.2. Stödberättigande verksamhet

Följande typer av verksamhet är stödberättigande inom denna ansökningsomgång:

- Verksamhet som krävs för att utföra arbetet enligt artikel 2.4 i detta meddelande om ansökningsomgång.
- Ekonomiskt stöd till tredje parter (se punkt 11.8 d).
- Analyser.
- Kunskaphöjande och informationsspridande åtgärder.

Bidragmottagaren kommer att ge stöd till projekt som genomförs av behöriga ungdomar och som väljs ut genom ett uttagningsförfarande inom det tillämpningsområde som fastställs i punkterna 2.2 och 2.3. Stödet per projekt får inte överstiga 10 000 euro. Bidragmottagaren kan ge stöd på ett eller båda av följande sätt:

- a) Bidragmottagaren kommer att upphandla de varor och tjänster som krävs för att genomföra projektet på ungdomarnas vägnar.
- b) Bidragmottagaren kommer att ge ungdomarna medel som ska användas för att köpa in varor och tjänster, för frivilligt arbete.

Genomförandeperiod

Den maximala löptiden för projekt som ska genomföras av bidragmottagaren är 24 månader. Ansökningar för projekt som planeras för en längre period än den som anges i detta meddelande kommer inte att godtas.

7. UTESLUTNINGSKRITERIER

7.1. Uteslutning

Utanordnaren ska utesluta sökanden i följande fall:

- (a) Sökanden befinner sig i konkurs eller är föremål för insolvens- eller likvidationsförfaranden, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått ackordsuppgörelse med borgenärer, har avbrutit sin näringsverksamhet eller befinner

sig i en motsvarande situation till följd av ett liknande förfarande enligt unionsrätten eller nationell rätt.

- (b) Det har genom en slutgiltig dom eller ett slutgiltigt administrativt beslut fastställts att sökanden inte har fullgjort sina skyldigheter att betala skatt eller socialförsäkringsavgifter enligt tillämplig rätt.
- (c) Det har genom en slutgiltig dom eller ett slutgiltigt administrativt beslut fastställts att sökanden har gjort sig skyldig till ett allvarligt fel i yrkesutövningen genom att ha brutit mot lagar eller andra författningar eller de yrkesetiska regler som gäller för det yrke inom vilket denne är verksam, eller genom avsiktligt fel eller grov oaktsamhet, och särskilt genom att
 - (i) på ett bedrägligt sätt eller genom försummelse lämna vilseledande uppgifter som underlag för kontrollen av att det inte föreligger några grunder för uteslutning eller att kriterierna för stödberättigande eller urvalskriterierna är uppfyllda eller avseende fullgörandet av ett kontrakt, en bidragsöverenskommelse eller ett bidragsbeslut,
 - (ii) ingå en överenskommelse med andra sökande i syfte att snedvrیدا konkurrensen,
 - (iii) göra intrång i immateriella rättigheter,
 - (iv) försöka påverka kommissionens beslutsfattande under förfarandet för tilldelning,
 - (v) försöka erhålla konfidentiella uppgifter som kan ge otillbörliga fördelar under förfarandet för tilldelning.
- (d) Det har genom en slutgiltig dom fastställts att sökanden gjort sig skyldig till
 - (i) bedrägeri, i den mening som avses i artikel 3 i Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2017/1371 och artikel 1 i konventionen om skydd av Europeiska gemenskapernas finansiella intressen, vilken upprättats genom rådets akt av den 26 juli 1995,
 - (ii) korruption, enligt definitionen i artikel 4.2 i direktiv (EU) 2017/1371 eller artikel 3 i konventionen om kamp mot korruption som tjänstemän i Europeiska gemenskaperna eller Europeiska unionens medlemsstater är delaktiga i, som upprättats genom rådets akt av den 26 maj 1997, eller gärningar enligt artikel 2.1 i rådets rambeslut 2003/568/RIF, eller korruption enligt definitionen i gällande lagstiftning,
 - (iii) beteende som rör en kriminell organisation enligt artikel 2 i rådets rambeslut 2008/841/RIF,
 - (iv) penningtvätt eller finansiering av terrorism i den mening som avses i artikel 1.3, 1.4 och 1.5 i Europaparlamentets och rådets direktiv (EU) 2015/849,
 - (v) terroristbrott eller brott med anknytning till terroristverksamhet, enligt definitionen i artikel 1 respektive 3 i rådets rambeslut 2002/475/RIF, eller anstiftan av, medhjälp till eller försök att begå sådana brott enligt artikel 4 i det rambeslutet,
 - (vi) barnarbete eller andra människohandelsbrott enligt artikel 2 i Europaparlamentets och rådets direktiv 2011/36/EU.
- (e) Sökanden har under fullgörandet av ett kontrakt, en bidragsöverenskommelse eller ett bidragsbeslut som finansieras genom unionens budget brutit betydligt i fullgörandet av sina huvudsakliga skyldigheter, vilket har lett till att det hävts i förtid

eller till tillämpning av avtalsviten eller andra kontraktsevenliga sanktioner, eller upptäckts vid kontroller, revisioner eller utredningar av en utanordnare, Olaf eller revisionsrätten.

- (f) Det har genom en slutgiltig dom eller ett slutgiltigt administrativt beslut fastställts att sökanden har gjort sig skyldig till oegentligheter i den mening som avses i artikel 1.2 i rådets förordning (EG, Euratom) nr 2988/95.
- (g) Det har genom en slutgiltig dom eller ett slutgiltigt administrativt beslut fastställts att sökanden har skapat en enhet i en annan jurisdiktion i syfte att kringgå skattemässiga, sociala eller andra obligatoriska rättsliga skyldigheter i den jurisdiktion där sökanden har sitt säte, sin centrala administration eller sin huvudsakliga verksamhet.
- (h) Det har genom en slutgiltig dom eller ett slutgiltigt administrativt beslut fastställts att en enhet har skapats med den avsikt som avses i led g.
- (i) För de situationer som avses i leden c–h ska följande ha tillämpning på bedömningen av sökanden:
 - (i) Faktiska omständigheter som fastställts i samband med revisioner eller utredningar som utförts av Europeiska åklagarmyndigheten (efter dess inrättande), revisionsrätten, Olaf eller internrevisorn, eller någon annan verifiering, revision eller kontroll som utförts på ansvar av en utanordnare vid någon av EU:s institutioner, organ eller byråer.
 - (ii) Icke slutgiltiga domar eller icke slutgiltiga administrativa beslut som kan innefatta disciplinåtgärder som vidtas av det behöriga övervakningsorgan som ansvarar för att kontrollera att yrkesetiska normer följs.
 - (iii) Faktiska omständigheter som avses i beslut av personer och enheter som förvaltar medel från unionen.
 - (iv) Information som översänds av medlemsstater som förvaltar medel från unionen.
 - (v) Beslut av kommissionen om överträdelse av unionens konkurrensrätt eller en nationell behörig myndighets beslut om överträdelse av unionens konkurrensrätt eller nationell konkurrensrätt.
 - (vi) Beslut om uteslutande som fattas av en utanordnare vid någon av EU:s institutioner, organ eller byråer.

7.2. **Korrigerande åtgärder**

Om en sökande anger en av de uteslutningssituationer som förtecknas ovan (se punkt 7.4) måste den sökande ange de åtgärder som har vidtagits för att avhjälpa uteslutningssituationen, för att på så sätt påvisa sin tillförlitlighet. Detta kan exempelvis omfatta tekniska, organisatoriska och personalrelaterade åtgärder för att korrigera agerandet och förhindra att det inträffar igen, skadestånd eller betalning av böter eller av skatter eller socialförsäkringsavgifter. Styrkande handlingar som visar de korrigerande åtgärder som har vidtagits ska bifogas försäkran. Detta gäller inte de situationer som avses i punkt 7.1 d.

7.3. **Avvisande av ansökan**

Utanordnaren ska inte tilldela ett bidrag till sökande som

- (a) befinner sig i en uteslutningssituation som fastställts i enlighet med punkt 7.1, eller

- (b) har lämnat vilseledande uppgifter angående uppfyllande av de krav som ställs för att delta i förfarandet eller har underlåtit att lämna uppgifterna, eller
- (c) tidigare har deltagit i utarbetandet av dokument som används i förfarandet för tilldelning, om detta innebär en överträdelse av principen om likabehandling, inbegripet snedvridning av konkurrensen som inte kan avhjälpas på annat sätt.

Samma uteslutningskriterier gäller för anknutna enheter.

Administrativa sanktioner (uteslutning) kan komma att åläggas sökande, eller i förekommande fall anknutna enheter, om någon av de försäkringar och uppgifter som lämnats som krav för deltagande i förfarandet visar sig vara felaktiga.

7.4. Styrkande handlingar

Sökande och anknutna enheter måste lämna en försäkran på heder och samvete om att de inte befinner sig i någon av de situationer som avses i artiklarna 136.1 och 141 i budgetförordningen genom att fylla i det formulär som bifogas ansökningsblanketten för inbjudan att lämna förslag och som finns på https://ec.europa.eu/regional_policy/sv/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/.

Detta krav måste uppfyllas på ett av följande sätt:

För bidrag med en enda mottagare:

- (i) Sökanden undertecknar en försäkran i sitt namn och för anknutna enheters räkning, ELLER
- (ii) sökanden och dess anknutna enheter undertecknar en försäkran var för sig i sina egna namn.

För bidrag med flera mottagare:

- (i) Konsortiets samordnare undertecknar en försäkran för alla de sökandes och deras anknutna enheters räkning, ELLER
- (ii) varje sökande i ett konsortium undertecknar en försäkran i sitt namn och för anknutna enheters räkning, ELLER
- (iii) varje sökande i ett konsortium och dess anknutna enheter undertecknar en försäkran var för sig i sina egna namn.

8. URVALSKRITERIER

8.1. Finansiell kapacitet

Sökande måste ha solida och tillräckliga finansieringskällor för att kunna upprätthålla sin verksamhet under hela bidragsperioden och delta i dess finansiering. De sökandes finansiella kapacitet kommer att bedömas på grundval av följande styrkande handlingar som ska bifogas ansökan:

- a) Bidrag till låga belopp ($\leq 60\,000$ euro):
 - En försäkran på heder och samvete.
- b) Bidrag $> 60\,000$ euro:

- En försäkran på heder och samvete, och

ANTINGEN

- resultaträkningen och balansräkningen för de senaste två räkenskapsåren för vilka räkenskaperna avslutats,
- för nybildade enheter: affärsplanen kan ersätta de ovanstående handlingarna,

ELLER

- tabellen i ansökningsblanketten, ifylld med relevanta uppgifter ur den lagstadgade redovisningen så att kvoterna kan beräknas enligt anvisningarna i blanketten.

c) Bidrag för en åtgärd > 750 000 euro:

- (i) De uppgifter och styrkande handlingar som anges i led b ovan, och
- (ii) **en revisionsrapport** som utarbetats av en auktoriserad extern revisor som bestyrker räkenskaperna för de två senaste tillgängliga räkenskapsåren, när en sådan revisionsrapport finns tillgänglig eller när en lagstadgad revision krävs enligt lag.

Om revisionsrapporten inte finns tillgänglig OCH en lagstadgad revision inte krävs enligt lag måste sökanden tillhandahålla en försäkran undertecknad av sin bemyndigade företrädare, som bekräftar giltigheten av räkenskaperna för de två senaste tillgängliga räkenskapsåren.

Om en ansökan är gemensam för flera sökande (konsortium) gäller ovanstående tröskelvärden för varje sökande för sig.

Om kommissionen på grundval av de handlingar som lämnats in bedömer att den finansiella kapaciteten är bristfällig kan kommissionen

- begära ytterligare uppgifter,
- besluta att inte betala ut någon förfinansiering,
- besluta att betala ut förfinansiering i delbetalningar,
- besluta att betala ut förfinansiering mot en bankgaranti (se punkt 11.4 nedan),
- i förekommande fall kräva att samtliga bidragsmottagare tar ett solidariskt ekonomiskt ansvar.

Om den behöriga utanordnaren anser att den finansiella kapaciteten är bristfällig kommer ansökan att avvisas.

8.2. Operativ kapacitet

Sökande måste förfoga över den yrkeskompetens och de yrkeskvalifikationer som krävs för att genomföra den föreslagna åtgärden. För att visa detta måste sökande lämna in en försäkran på heder och samvete samt följande styrkande handlingar:

- Meritförteckning eller beskrivning av de personer som i första hand ansvarar för att förvalta och genomföra verksamheten.
- Organisationens verksamhetsrapporter.
- En uttömmande förteckning över tidigare genomförda projekt och verksamheter med koppling till de åtgärder som ska genomföras inom ramen för denna projektinfordran (denna förteckning ska även omfatta det geografiska område där

projekten genomförs eller har genomförts), samt en inventarieförteckning över naturresurser eller finansiella tillgångar som ska användas för projektet.

Dessutom måste de sökande styrka följande:

Förmåga att kommunicera med ungdomar på EU:s 24 officiella språk.

Bevisning: Meritförteckningar för de personer som ansvarar för att förvalta och genomföra projektet.

9. TILLDELNINGSKRITERIER

Giltiga ansökningar kommer att bedömas enligt följande kriterier:

Kriterier	Faktorer som beaktas	Viktningspoäng
1. Metod	Klarhet, samstämmighet, konsekvens, övergripande kvalitet på förslaget och arbetsuppgifterna. Motivering till den föreslagna metoden för ansökningsomgången.	38 (minimikrav: 19 poäng)
2. Organisation av arbetet	Organisation av roller och uppdrag inom projektgruppen	28 (minimikrav: 14 poäng)
3. Kostnadseffektivitet	Kostnadseffektiv strategi när det gäller de föreslagna resurserna, med beaktande av såväl kostnader som förväntade resultat.	18 (minimikrav: 10 poäng)
4. Kvalitetskontroll, övervakning och riskhantering	Motivering till kvalitetskontrollsystemet, övervakning av verksamhet och riskhanteringen för initiativet i dess helhet och för projektinfordran i synnerhet.	10 (minimikrav: 5 poäng)
5. Verksamhetens miljöpåverkan	Analys av verksamhetens potentiella miljöpåverkan och åtgärder som vidtagits för att minska den	3 poäng
6. Mångfald och inkludering	Analys av potentiella hinder	3 poäng

	för mångfald och inkludering i verksamheten och åtgärder som vidtagits för att främja mångfald och inkludering	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Högst 100 poäng kommer att tilldelas för det övergripande förslagets kvalitet. Det krävs totalt minst 60 poäng av 100 samt minst 50 % för respektive kriterium (utom för kriterierna 5 och 6). Endast förslag som uppfyller de ovannämnda kvalitetskraven kommer att tas upp på den rangordnade listan. Att ett förslag når upp till tröskelvärdet innebär inte automatiskt att det kommer att få bidrag.

10. RÄTTSLIGA ÅTAGANDEN

Om kommissionen tilldelar ett bidrag kommer en bidragsöverenskommelse, upprättad i euro och med utförlig information om villkoren och om bidragets storlek, att sändas till sökanden, tillsammans med information om förfarandet för att formalisera överenskommelsen mellan parterna.

Två kopior av den ursprungliga överenskommelsen måste först undertecknas av bidragsmottagaren eller samordnaren för konsortiets räkning och därefter omgående skickas tillbaka till kommissionen. Kommissionen kommer att underteckna sist.

Sökandena förstår att inlämningen av en bidragsansökan innebär ett godkännande av de allmänna villkoren för denna förslagsinfordran. De allmänna villkoren är bindande för den som beviljas bidraget och utgör en bilaga till bidragsbeslutet.

11. FINANSIELLA BESTÄMMELSER

11.1. Bidragsformer

11.1.1 Ersättning för faktiska kostnader

Bidraget kommer att fastställas genom tillämpning av en högsta samfinansieringsnivå på 95 % av de stödberättigande kostnader som faktiskt uppkommit och redovisats av bidragsmottagaren och dess anknutna enheter.

Mer information om stödberättigande kostnader finns i punkt 11.2.

11.1.2 Ersättning för stödberättigande kostnader som redovisats på grundval av en schablonsats

Bidraget kommer att fastställas genom tillämpning av en högsta samfinansieringsnivå på 95 % av de stödberättigande kostnader som redovisats av bidragsmottagaren och dess anknutna enheter på grundval av

- a) en schablonsats på 7 % av de stödberättigande direkta kostnaderna (*schablonersättning*) för följande typer av kostnader: indirekta kostnader.

Schablonbeloppet kommer att betalas ut sedan de kostnader på vilka schablonsatsen ska tillämpas har godkänts.

11.2. Stödberättigande kostnader

Stödberättigande kostnader ska uppfylla samtliga följande kriterier:

- De har uppkommit för bidragsmottagaren.
- De har uppkommit under det att åtgärden genomförs, med undantag för kostnader i samband med slutrapporter och intyg från revisor.
 - Perioden då kostnader är stödberättigande ska börja i enlighet med vad som anges i bidragsöverenskommelsen.
 - Om en bidragsmottagare kan visa att åtgärden behöver inledas innan överenskommelsen undertecknas, får perioden då kostnader är stödberättigande börja innan överenskommelsen undertecknas. Perioden då kostnader är stödberättigande kan dock inte under några omständigheter börja innan bidragsansökan har lämnats in.
- De ska vara angivna i den beräknade budgeten för åtgärden.
- De ska vara nödvändiga för genomförandet av den åtgärd som bidraget är avsett för.
- De ska kunna identifieras och kontrolleras och i synnerhet vara upptagna i bidragsmottagarens räkenskaper i enlighet med de redovisningsstandarder som tillämpas i det land där bidragsmottagaren är etablerad och enligt dennes normala praxis för kostnadsredovisning.
- De ska följa tillämplig skattelagstiftning och social lagstiftning.
- De ska vara rimliga, berättigade och förenliga med principen om sund ekonomisk förvaltning, särskilt i fråga om sparsamhet och effektivitet.

Bidragsmottagarens förfaranden för intern redovisning och revision ska göra det möjligt att direkt koppla ihop de kostnader och inkomster som redovisas inom ramen för åtgärden/projektet med motsvarande räkenskaper och styrkande handlingar.

Samma kriterier gäller för kostnader som uppkommit för de anknutna enheterna.

Stödberättigande kostnader kan vara direkta eller indirekta.

11.2.1 Stödberättigande direkta kostnader

Stödberättigande direkta kostnader för åtgärden är de kostnader som uppfyller följande villkor:

De kan, **med vederbörlig hänsyn till ovanstående villkor för stödberättigande**, identifieras som särskilda kostnader direkt kopplade till genomförandet av åtgärden och kan därför bokföras direkt för åtgärden, t.ex. följande kostnader:

- a) Kostnader för personal med anställningsavtal eller liknande hos bidragsmottagaren som arbetar med åtgärden, förutsatt att dessa kostnader är förenliga med bidragsmottagarens gängse lönepolitik.

Dessa kostnader omfattar faktiska löner, socialförsäkringsavgifter och andra lagstadgade kostnader som ingår i lönekostnaderna. De kan även omfatta ytterligare ersättningar, däribland utbetalningar enligt olika typer av tilläggsavtal,

förutsatt att de betalas ut på ett konsekvent sätt varje gång en viss typ av arbete eller sakkunskap efterfrågas, oberoende av finansieringskällan.

Kostnader för fysiska personer som arbetar för bidragsmottagaren enligt andra avtal än anställningsavtal eller som utstationeras hos bidragsmottagaren av tredje part mot ersättning får också inkluderas som personalkostnader, på följande villkor:

- i) Personen arbetar på villkor som liknar en anställds (i synnerhet med avseende på hur arbetet organiseras, vilka arbetsuppgifterna är och var arbetet utförs).
- ii) Bidragsmottagaren har rätt till resultatet av arbetet (såvida inte annat undantagsvis överenskommit).
- iii) Kostnaderna skiljer sig inte väsentligt från kostnaderna för personal som utför liknande arbetsuppgifter inom ramen för ett anställningsavtal med bidragsmottagaren.

De metoder som rekommenderas för beräkningen av de direkta personalkostnaderna återfinns i tillägget.

- b) Resekostnader och traktamenten som är förenliga med bidragsmottagarens gängse reseersättningar.
- c) Kostnader för värdeminskning för utrustning eller andra tillgångar (nya eller begagnade) som finns upptagna i bidragsmottagarens räkenskaper, förutsatt att tillgången
 - i) skrivs av i enlighet med internationella redovisningsstandarder och bidragsmottagarens normala praxis för kostnadsredovisning, och
 - ii) har köpts in i enlighet med de bestämmelser för genomförandekontrakt som anges i bidragsöverenskommelsen, om förvärvet skett under genomförandeperioden.

Kostnader för att hyra eller leasa utrustning är också stödberättigande, om dessa kostnader inte överstiger kostnaderna för värdeminskning för liknande utrustning eller tillgångar och inte omfattar några finansieringsavgifter.

Endast den del av värdeminskings-, hyres- och leasingkostnaderna som faller inom genomförandeperioden och som motsvarar den faktiska användningen inom ramen för åtgärden får beaktas när de stödberättigande kostnaderna fastställs. Undantagsvis kan de särskilda villkoren medge stödberättigande för hela inköpskostnaden för utrustning om detta är motiverat med tanke på åtgärdens natur och det sammanhang i vilket utrustningen eller tillgångarna ska användas.

- d) Kostnader för förbrukningsvaror och andra varor som
 - i) köps in i enlighet med de bestämmelser för genomförandekontrakt som anges i bidragsöverenskommelsen, och
 - ii) direkt kan hänföras till åtgärden.
- e) Kostnader som direkt uppkommer från skyldigheter enligt överenskommelsen (spridning av information, särskild utvärdering av åtgärden, revision, översättning,

återgivning), däribland kostnader för finansiella garantier som begärts, förutsatt att motsvarande tjänster köps in i enlighet med de bestämmelser för genomförandekontrakt som anges i bidragsöverenskommelsen.

- f) Kostnader för underentreprenad, förutsatt att de särskilda villkoren för underentreprenad i bidragsöverenskommelsen är uppfyllda.
- g) Kostnader för ekonomiskt stöd till tredje parter, förutsatt att de villkor som anges i bidragsöverenskommelsen är uppfyllda.
- h) Tullar, skatter och avgifter som betalats av bidragsmottagaren, i synnerhet mervärdesskatt (moms), förutsatt att de ingår i de stödberättigande direkta kostnaderna och att inte annat anges i bidragsöverenskommelsen.

11.2.2 Stödberättigande indirekta kostnader (allmänna omkostnader)

Indirekta kostnader är kostnader som inte kan kopplas direkt till genomförandet av åtgärden och därför inte kan hänföras direkt till denna.

Ett schablonbelopp på 7 % av de totala bidragsberättigande direkta kostnaderna för åtgärden är bidragsberättigande som indirekta kostnader, vilka utgör bidragsmottagarens allmänna administrativa kostnader som kan anses vara möjliga att tillskriva åtgärden/projektet.

Indirekta kostnader får inte inkludera kostnader som tas upp under andra budgetrubriker.

Vänligen notera att sökande som redan erhåller ett administrationsbidrag som finansieras via EU:s eller Euratoms budget inte får redovisa indirekta kostnader för den eller de perioder som omfattas av administrationsbidraget, om de inte kan visa att administrationsbidraget inte täcker några av kostnaderna för åtgärden.

För att visa detta bör bidragsmottagaren i princip göra följande:

- a. *Använda analytisk kostnadsredovisning som gör det möjligt att separera alla kostnader (inklusive allmänna omkostnader) som går att hänföra till administrationsbidraget och verksamhetsbidraget. I detta syfte ska bidragsmottagaren använda tillförlitliga redovisningskoder och fördelningsnycklar som säkerställer att fördelningen av kostnader görs på ett rättvist, objektivt och realistiskt sätt.*
- b. *Separat registrera följande:*
 - Alla kostnader som uppkommit för administrationsbidragen (t.ex. personalkostnader, allmänna driftskostnader och andra administrationskostnader som är kopplade till den delen av dess vanliga årliga verksamhet).
 - Alla kostnader som uppkommit för verksamhetsbidragen (inklusive de faktiska indirekta kostnaderna som är kopplade till åtgärden).

Om administrationsbidraget täcker bidragsmottagarens hela vanliga årliga verksamhet och budget är denne inte berättigad att ta emot några indirekta kostnader inom ramen för verksamhetsbidraget.

11.3. Icke stödberättigande kostnader

Följande betraktas inte som stödberättigande kostnader:

- a) Avkastning på kapital och utdelningar som betalats av en bidragsmottagare.
- b) Amorteringar och räntor på upplåning.
- c) Avsättningar för framtida förluster eller skulder.
- d) Övriga räntekostnader.
- e) Osäkra fordringar.
- f) Kursförluster.
- g) Kostnader för överföringar från kommissionen som tas ut av en bidragsmottagares bank.
- h) Kostnader som bidragsmottagaren redovisat för en annan åtgärd som får bidrag via unionens budget. Detta omfattar även bidrag som beviljas av en medlemsstat med finansiering via unionens budget och bidrag som beviljas av andra organ än kommissionen i samband med genomförandet av unionens budget. Framförallt får de bidragsmottagare som erhåller administrationsbidrag som finansieras via EU:s eller Euratoms budget inte redovisa indirekta kostnader för den eller de perioder som omfattas av administrationsbidraget, om de inte kan visa att administrationsbidraget inte täcker några av kostnaderna för åtgärden.
- i) Bidrag in natura från tredje parter.
- j) Överdrivna eller mindre välbetänkta kostnader.
- k) Avdragsgill mervärdesskatt.

Mervärdesskatt¹ är inte stödberättigande när den verksamhet som ska stödjas genom bidraget är beskattad verksamhet eller verksamhet som inte är beskattningsbar men ger rätt till avdrag eller när verksamheten utförs av ett offentligt organ i dess egenskap av offentlig myndighet i en medlemsstat (det vill säga verksamhet till följd av utövandet av självbestämmanderätt eller privilegier som utövas av medlemsstaterna inom ramen för en särskild rättslig reglering som gäller för dem i enlighet med artikel 13.1 i rådets direktiv 2006/112/EG, t.ex. polis, rättsväsende, utformande och genomförande av offentlig politik osv.).

11.4. Balanserad budget

Den beräknade budgeten för åtgärden ska bifogas ansökningsblanketten. Inkomster och utgifter ska balansera varandra.

Budgeten ska uppställas i euro.

Sökande vars kostnader inte kommer att uppstå i euro ska använda sig av den växelkurs som offentliggörs i *Europeiska unionens officiella tidning* eller på Inforeuros webbplats:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/inforeuro_en.cfm

Sökanden ska säkerställa att de resurser som behövs för att genomföra åtgärden inte enbart tillhandahålls genom EU-bidraget.

Samfinansieringen av åtgärden får ske i form av

- bidragsmottagarens egna medel,
- inkomster från åtgärden eller arbetsprogrammet,
- finansiella bidrag från tredje parter.

¹ Artikel 186.4 c i budgetförordningen.

Samfinansieringen får också omfatta bidrag in natura från tredje parter, t.ex. icke-finansiella resurser som ställs till förfogande kostnadsfritt av tredje part till bidragsmottagaren eller konsortiet. De motsvarande kostnaderna för de tredje parterna är inte stödberättigande. Det gäller t.ex. kostnadsfritt tillhandahållande av mötesrum eller utrustning.

Bidrag in natura ska redovisas separat i budgetberäkningen för att återspegla de totala medel som anslagits för åtgärden. Deras ungefärliga värde ska anges i den beräknade budgeten och får inte vara föremål för senare ändringar.

11.5. Beräkning av det slutliga bidragsbeloppet

Kommissionen beräknar det slutliga bidragsbeloppet vid tidpunkten för slutbetalningen. Beräkningen görs på följande sätt:

Steg 1 – Tillämpning av ersättningsnivån på de stödberättigande kostnaderna och tillägg av schablonsatsen

Beloppet i steg 1 erhålls genom att tillämpa den ersättningsnivå som anges i punkt 11.1.1 på de stödberättigande kostnader som faktiskt uppstått och godkänts av kommissionen, inklusive kostnader som redovisats med hjälp av schablonsatser på vilka samfinansieringsgraden tillämpas i enlighet med punkt 11.1.2.

Steg 2 – Begränsning till det maximala bidragsbeloppet

Det sammanlagda belopp som kommissionen betalar till bidragsmottagarna får under inga omständigheter överstiga det maximala bidragsbelopp som anges i bidragsöverenskommelsen. Om det belopp som blir resultatet av beräkningarna i steg 1 är högre, begränsas det slutliga bidragsbeloppet till det maximala bidragsbeloppet.

Om frivilligarbete redovisas som stödberättigande direkta kostnader begränsas det slutliga bidragsbeloppet till summan av de sammanlagda stödberättigande kostnader som godkänts av kommissionen minus det belopp för frivilligarbete som godkänts av kommissionen.

Steg 3 – Nedsättning med anledning av regeln om icke-vinst

Med *vinst* menas överskottet av intäkter i förhållande till de sammanlagda stödberättigande kostnaderna för åtgärden, där intäkterna är det belopp som erhålls efter steg 1 och steg 2 plus de inkomster som genereras av åtgärden för bidragsmottagarna och anknutna enheter, utom icke-vinstdrivande organisationer.

Bidrag in natura och finansiella bidrag från tredje parter betraktas inte som intäkter.

De sammanlagda stödberättigande kostnaderna för åtgärden är de sammanlagda konsoliderade stödberättigande kostnader som godkänts av kommissionen. De inkomster som genereras av åtgärden utgörs alltså av de konsoliderade inkomster som fastställts, genererats eller bekräftats för bidragsmottagaren och anknutna enheter, utom icke-vinstdrivande organisationer, den dag begäran om slutbetalning upprättas.

Om en vinst uppkommer ska den dras av i förhållande till den slutliga ersättningen av faktiska stödberättigande kostnader som godkänts av kommissionen för åtgärden.

Steg 4 – Nedsättning med anledning av bristfälligt genomförande eller åsidosättande av andra skyldigheter

Kommissionen får sätta ner det maximala bidragsbeloppet om åtgärden inte genomförts korrekt (dvs. om den inte har genomförts eller har genomförts på ett bristfälligt sätt, delvis eller för sent) eller om någon annan skyldighet enligt överenskommelsen har åsidosatts.

Nedsättning sker i förhållande till hur bristfälligt genomförandet av åtgärden varit eller hur allvarligt åsidosättandet av skyldigheter varit.

11.6. Rapportering och utbetalningsarrangemang

11.6.1 Utbetalningsarrangemang

Bidragsmottagaren får ansöka om följande utbetalningar om villkoren i bidragsöverenskommelsen är uppfyllda (vad gäller betalningsfrister, takbelopp etc.). Betalningsansökningarna ska åtföljas av nedanstående dokument, som anges i bidragsöverenskommelsen:

Betalningsansökan	Åtföljande dokument
En utbetalning av förfinansiering motsvarande 55 % av det maximala bidragsbeloppet	Finansiell garanti (se punkt 11.6.2)
En mellanliggande betalning: För att fastställa beloppet för den mellanliggande betalningen ska de stödberättigande kostnader som godkänts av kommissionen ersättas med 95 %. Den mellanliggande betalningen får inte överstiga 25 % av det maximala bidragsbeloppet. Den totala summan av förfinansieringen och mellanliggande betalningar får inte överstiga 80 % av det maximala bidragsbeloppet.	(a) Teknisk interimrapport (b) Interimsredovisning (c) Ett intyg om redovisningen och underliggande räkenskaper
Utbetalning av slutbetalningen Kommissionen kommer att fastställa beloppet för betalningen på grundval av beräkningen av det slutliga bidragsbeloppet (se punkt 11.5). Om det totala beloppet för tidigare betalningar är högre än det slutliga bidragsbeloppet, blir bidragsmottagaren skyldig att återbetala det överskjutande beloppet från kommissionen genom ett betalningskrav.	(a) Teknisk slutrapport (b) Slutlig redovisning (c) Sammanfattande redovisning med en sammanställning av de redovisningar som redan lämnats in och med uppgifter om intäkter (d) Ett intyg om redovisningen och underliggande räkenskaper

I händelse av svag finansiell kapacitet gäller punkt 8.1 ovan.

11.6.2 Garanti vid förfinansiering

En garanti vid förfinansiering på upp till samma belopp som förfinansieringen kan begäras för att begränsa de ekonomiska risker som är förknippade med utbetalning av förfinansiering.

Denna finansiella garanti i euro ska ställas av en godkänd bank eller något annat godkänt finansinstitut i en av EU:s medlemsstater. Om bidragsmottagaren är etablerad i ett tredjeland får kommissionen godta att en bank eller ett finansinstitut som är etablerat i det tredjelandet ställer motsvarande garanti, om banken eller finansinstitutet bedöms ge motsvarande säkerhet och egenskaper som en bank eller ett finansinstitut som är etablerat i en medlemsstat. Blockerade belopp på bankkonton kommer inte att godtas som finansiella garantier.

Garantin får ersättas med

- en solidarisk borgen som ställs av en tredje part, eller
- en solidarisk borgen som ställs av de bidragsmottagare som är parter i samma bidragsöverenskommelse.

Garantin ska frisläppas i takt med att förfinansieringen avräknas från de mellanliggande betalningarna eller slutbetalningen, i enlighet med villkoren i bidragsöverenskommelsen.

Som ett alternativ till att begära en garanti vid förfinansiering får kommissionen besluta att dela upp utbetalningen av förfinansiering i flera delbetalningar.

11.7. Andra finansiella villkor

a) Förbud mot kumulering

En åtgärd får endast tilldelas ett enda bidrag från EU-budgeten.

b) Förbud mot retroaktivitet

Bidrag får aldrig tilldelas retroaktivt för åtgärder som redan fullbordats.

Bidrag får endast tilldelas för redan inledda åtgärder om sökanden kan visa i bidragsansökan att det var nödvändigt att inleda åtgärden innan bidragsöverenskommelsen undertecknas.

I dessa fall får inga stödberättigande kostnader hänföra sig till tiden före den dag då bidragsansökan lämnades in.

c) Genomförandekontrakt/underentreprenad

I de fall genomförandet av åtgärden kräver tilldelning av upphandlingskontrakt (*genomförandekontrakt*) får bidragsmottagaren tilldela ett kontrakt i enlighet med sin sedvanliga inköspraxis, förutsatt att kontraktet tilldelas det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet eller det lägsta anbudet (beroende på vad som är lämpligt), samtidigt som intressekonflikter undviks.

Bidragmottagaren förväntas tydligt dokumentera upphandlingsförfarandet och bevara dokumentationen för en eventuell revision.

Enheter som agerar i egenskap av upphandlande myndigheter i den mening som avses i direktiv 2014/24/EU eller upphandlande enheter i den mening som avses i 2014/25/EU måste uppfylla de tillämpliga nationella reglerna om offentlig upphandling.

Bidragmottagarna får lägga ut uppgifter som ingår i åtgärden på underentreprenad. Om de gör så måste de säkerställa att följande villkor är uppfyllda, utöver de redan nämnda villkoren om det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet och undvikande av intressekonflikter:

- a) Underentreprenaden avser inte åtgärdens kärnverksamhet.
- b) Beslutet att använda underentreprenad är motiverat med tanke på åtgärdens natur och behoven i samband med dess genomförande.
- c) De beräknade kostnaderna för underentreprenaden är tydligt fastställda i den beräknade budgeten.
- d) All användning av underentreprenad som inte anges i beskrivningen av åtgärden anmäls av bidragmottagaren och godkänns av kommissionen. Kommissionen får ge sitt godkännande
 - (i) innan underentreprenad används, om mottagarna begär en ändring,
 - (ii) efter det att underentreprenad använts, om underentreprenaden
 - särskilt motiveras i den tekniska interim- eller slutrapporten, och
 - inte leder till ändringar av bidragsöverenskommelsen som kan medföra att beslutet om att tilldela bidraget ifrågasätts eller att sökande behandlas olika.
- e) Bidragmottagarna ska säkerställa att vissa villkor som gäller för dem och som anges i bidragsöverenskommelsen (synlighet, sekretess etc.) också gäller för underleverantörer.

d) Ekonomiskt stöd till tredje parter

Ansökningarna får omfatta tillhandahållande av ekonomiskt stöd till tredje parter. I sådana fall måste ansökningarna innehålla följande:

- En uttömmande förteckning över de typer av verksamhet för vilka en tredje part får ta emot ekonomiskt stöd, från följande fastställda förteckning:
 - Deltagandeprocesser.
 - *Engagemangsverksamhet.*
 - *Kommunikationsverksamhet.*
 - *Demonstrationsprojekt.*
- En avgränsning med avseende på de personer eller kategorier av personer som får ta emot ekonomiskt stöd, från följande kategori:
 - Unga mellan 15 och 24 år som är bosatta i de territorier som får stöd för en rättvis omställning enligt punkterna 2.2 och 2.3.

- Kriterierna för beviljande av ekonomiskt stöd, enligt följande:
Projekt från unga som har valts ut genom en projektförfrågan och vars delar har kontrollerats av kommissionen i enlighet med punkt 2.7.
- Maximalt belopp som ska beviljas varje enskild tredje part och kriterierna för att fastställa det, enligt följande:
- *Om bidragsmottagaren tillhandahåller ett av projekten stöd endast genom att ge ungdomar medel som ska användas för att köpa in varor och tjänster, för frivilligarbete, är det maximala ekonomiska stödet per projekt begränsat till 10 000 euro.*

Om bidragsmottagaren tillhandahåller ett av projekten stöd genom att upphandla de varor och tjänster som krävs för att genomföra projektet på ungdomarnas vägnar OCH genom att ge ungdomarna medel som ska användas för att köpa in varor och tjänster, för frivilligarbete, är det maximala ekonomiska stödet per projekt begränsat till skillnaden mellan beloppet för detta projekt (vilket under inga omständigheter får överstiga 10 000 euro) och kostnaderna för upphandlingen av de varor och tjänster som krävs för att genomföra projektet på ungdomarnas vägnar. Det ekonomiska stödet per tredje part får inte överstiga 10 000 euro.

12. OFFENTLIGGÖRANDE

12.1. Av bidragsmottagarna

Bidragsmottagarna måste tydligt uppmärksamma bidraget från Europeiska unionen i alla publikationer eller i samband med den verksamhet som bidraget används till.

I detta syfte ska bidragsmottagarna ge Europeiska kommissionens namn och logotyp en framträdande plats på alla publikationer, affischer, program eller andra produkter som tas fram inom ramen för det samfinansierade projektet.

För att göra detta ska de använda

- texten ”Med ekonomiskt stöd från Europeiska unionen”,
- det emblem som finns på https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_sv, och
- följande ansvarsfriskrivningar:

För publikationer i tryckt eller elektronisk form:

”Denna publikation har tagits fram med ekonomiskt stöd från Europeiska unionen. <Författarens/partners namn> ansvarar ensam för innehållet och det återspeglar inte nödvändigtvis Europeiska unionens åsikter.”

För webbplatser och konton på sociala medier:

”<Denna webbplats/detta konto> har skapats och underhålls med ekonomiskt stöd från Europeiska unionen. <Författarens/partners namn> ansvarar ensam för innehållet och det återspeglar inte nödvändigtvis Europeiska unionens åsikter.”

För videor och annat audiovisuellt material:

”<Denna video/denna film/detta program/denna inspelning> har framställts med ekonomiskt stöd från Europeiska unionen. <Författarens/partners namn> ansvarar ensam för innehållet och det återspeglar inte nödvändigtvis Europeiska unionens åsikter.”

Om detta krav inte efterlevs till fullo kan bidragsmottagarens bidrag sänkas i enlighet med bestämmelserna i bidragsöverenskommelsen.

12.2. Av kommissionen

Med undantag för stipendier som betalas ut till fysiska personer och annat direktstöd som betalas ut till de mest behövande fysiska personerna ska all information om bidrag som tilldelas under ett räkenskapsår offentliggöras på en webbplats som tillhör Europeiska unionens institutioner senast den 30 juni året efter det räkenskapsår då bidragen tilldelades.

Kommissionen kommer att offentliggöra följande information:

- Bidragsmottagarens namn.
- Bidragsmottagarens adress (för juridiska personer) eller region (för fysiska personer), enligt Nuts 2-nivå om denne har sin hemvist inom EU eller motsvarande om denne har sin hemvist utanför EU.
- Syftet med bidraget.
- Det belopp som tilldelats.

Om bidragsmottagaren lämnar in en motiverad och vederbörligen styrkt begäran ska offentliggörande inte krävas om informationens utlämnande skulle utgöra en risk för berörda enskilda personers fri- och rättigheter enligt Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna eller skada bidragsmottagarnas affärsintressen.

13. BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

Ett svar på inbjudan att lämna förslag innebär registrering och behandling av personuppgifter (t.ex. namn, adress och meritförteckning). Sådana uppgifter kommer att behandlas i enlighet med förordning (EU) 2018/1725 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter som utförs av unionens institutioner, organ och byråer och om det fria flödet av sådana uppgifter samt om upphävande av förordning (EG) nr 45/2001 och beslut nr 1247/2002/EG. Om inget annat anges kommer de frågor och eventuella personuppgifter som behövs för att utvärdera ansökan i enlighet med inbjudan endast att behandlas i det syftet av enheten Budget och ekonomisk förvaltning vid GD Regional- och stadspolitik. Personuppgifter kan komma att registreras i kommissionens system för tidig upptäckt och uteslutning, om bidragsmottagaren befinner sig i någon av de situationer som anges i artiklarna 136 och 141 i förordning (EU, Euratom) 2018/1046.

Närmare upplysningar finns i meddelandet om skydd av personuppgifter på https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_sv.

14. FÖRFARANDE FÖR INLÄMNING AV FÖRSLAG

Förslagen måste lämnas in inom den tidsfrist som anges i punkt 3.

Inga ändringar får göras i ansökan när tidsfristen för inlämning har löpt ut. Om det finns vissa aspekter som behöver klargöras eller skrivfel som behöver rättas till kan kommissionen kontakta sökanden under utvärderingsprocessen.

Sökandena kommer att underrättas skriftligen om resultatet av urvalsprocessen.

Sökandena ombeds att skicka in sina ansökningar i **pdf-format** till följande e-postadress: EU-Teens4Green@ec.europa.eu

Alla handlingar måste vara i **pdf-format** (**inte pdf.p7m-format, inga länkar till Drive eller WeTransfer eller någon annan plattform**). Den beräknade budgeten ska även lämnas in i **Excelformat**.

Du kommer att få ett automatiskt svar som mottagningsbevis, och efter att förslagen har öppnats kommer du att få ett officiellt mottagningsbevis.

Meddelanden som skickas till den här e-postadressen får inte vara större än **25 MB**. Om du behöver kan du skicka mer än ett e-postmeddelande för att få med alla de handlingar som krävs. E-postmeddelandena bör i så fall numreras.

Du kommer att få ett enda automatiskt mottagningsbevis även om du har skickat flera e-postmeddelanden.

Ansökningar som skickas via post eller fax kommer inte att godtas.

Kontaktuppgifter

Frågor i samband med denna inbjudan kan ställas till REGIO-CONTRACTS@ec.europa.eu. För att säkerställa en effektiv hantering av förfrågningar är det viktigt att du tydligt anger referensen för denna inbjudan i ämnesraden eller i själva meddelandet.

Svaren på de frågor som ställts kommer att offentliggöras i listan med frågor och svar på https://ec.europa.eu/regional_policy/sv/newsroom/funding-opportunities/calls-for-proposal/ för att säkerställa likabehandling av alla potentiella sökande. Sökande kan skicka frågor till ovanstående adress fram till tio dagar före tidsfristen för inlämning av förslag.

➤ **Bilagor:**

- Ansökningsblankett
- Checklista över handlingar som ska lämnas in
- Mall för bidragsöverenskommelse

Tillägg

Särskilda villkor för direkta personalkostnader

1. Beräkning

De metoder för att beräkna direkta stödberättigande personalkostnader som anges i leden a och b nedan rekommenderas och godtas som försäkran att de redovisade kostnaderna är faktiska kostnader.

Kommissionen kan godta att bidragsmottagaren använder en annan metod för beräkning av personalkostnader, om den anser att metoden i tillräckligt hög grad ger en försäkran om att de redovisade kostnaderna är faktiska kostnader.

a) Personer som uteslutande arbetar med åtgärden:

{ månadskostnaden för personen

multiplicerad med

faktiskt antal månader som ägnats åt arbete med åtgärden }

De månader som redovisas för dessa personer får inte redovisas för något annat EU- eller Euratombidrag.

Månadskostnaden beräknas på följande sätt:

{ årlig personalkostnad för personen

delad med 12 }

med hjälp av personalkostnader för varje helt räkenskapsår som omfattas av den berörda rapporteringsperioden.

Om ett räkenskapsår inte har avslutats vid utgången av rapporteringsperioden ska bidragsmottagarna använda månadskostnaden för det sista tillgängliga avslutade räkenskapsåret.

b) Personer som arbetar med åtgärden på deltid

i) Om personen arbetar med åtgärden under en fast andel av sin arbetstid:

{ månadskostnaden för personen multiplicerad med den andel som ägnas åt åtgärden

multiplicerad med

faktiskt antal månader som ägnats åt arbete med åtgärden }

Den andel av arbetstiden som redovisas för dessa personer får inte redovisas för något annat EU- eller Euratombidrag.

Månadskostnaden beräknas som ovan.

ii) I övriga fall:

{Timkostnaden för personen multiplicerad med faktiskt antal timmar som ägnats åt arbete med åtgärden}

eller

{dagskostnaden för personen multiplicerad med faktiskt antal dagar som ägnats åt arbete med åtgärden}

(avrundat uppåt eller nedåt till närmaste halvdag)

Det faktiska antal timmar/dagar som redovisas för en person ska kunna fastställas och kontrolleras.

Det totala antal timmar/dagar som redovisas för bidrag från EU eller Euratom för en person under ett år får inte överstiga det antal produktiva timmar/dagar per år som ligger till grund för beräkning av timkostnaden/dagskostnaden. Det högsta antal timmar/dagar som kan redovisas inom ramen för bidraget är således följande:

{antal produktiva timmar/dagar för året (se nedan)}

minus

totalt antal timmar och dagar som redovisas av bidragsmottagaren för denna person och detta år för andra bidrag från EU eller Euratom}.

Timkostnaden/dagskostnaden beräknas enligt följande:

{årlig personalkostnad för personen

delad med

antal individuella produktiva timmar/dagar per år} med hjälp av personalkostnader och antal produktiva timmar/dagar per år för varje helt räkenskapsår som omfattas av den berörda rapporteringsperioden.

Om ett räkenskapsår inte har avslutats vid utgången av rapporteringsperioden ska bidragsmottagarna använda timkostnaden/dagskostnaden för det sista tillgängliga avslutade räkenskapsåret.

Med ”antal individuella produktiva timmar/dagar per år” avses det totala faktiska antalet timmar/dagar som personen arbetat under året. Detta får inte omfatta semester och annan frånvaro (sjukledighet, föräldraledighet, särskild ledighet osv.). Det får emellertid omfatta övertidsarbete och tid som går åt till möten, utbildningar och motsvarande verksamhet.

2. Dokument som styrker personalkostnader som redovisas som faktiska kostnader

För **personer som uteslutande arbetar med åtgärden**, där de direkta personalkostnaderna beräknas enligt **led a**, är det inte nödvändigt att föra tidsrapporter om bidragsmottagaren undertecknar en **försäkran** som intygar att de berörda personerna uteslutande har arbetat med åtgärden.

För **personer som arbetar med åtgärden under en fast andel av sin arbetstid**, där de direkta personalkostnaderna beräknas enligt **led b i**, är det inte nödvändigt att föra tidsrapporter om bidragsmottagaren undertecknar en försäkran som intygar att de berörda personerna faktiskt har arbetat med åtgärden under den fasta andelen av arbetstiden.

För **personer som arbetar med åtgärden på deltid**, där de direkta personalkostnaderna beräknas enligt **led b ii**, måste bidragsmottagarna föra **tidsrapporter** för det antal timmar/dagar som redovisas. Tidsrapporterna ska vara skriftliga och ska minst en gång per månad godkännas av de personer som arbetar med åtgärden och deras överordnade.

Om det inte finns tillförlitliga tidsrapporter för de timmar som ägnats åt åtgärden får kommissionen godta alternativa bevis som styrker antalet redovisade timmar/dagar, om kommissionen anser att dessa är tillräckligt tillförlitliga.