

**SKEMA TIL ANSØGNING OM TILSKUD
I FORBINDELSE MED**

EUROPE DIRECT

Inden ansøgningsskemaet udfyldes, bør forslagsindkaldelsen ("indkaldelsen") og vejledningen for ansøgere læses omhyggeligt igennem. Bemærk venligst, at spørgsmål og svar i forbindelse med denne forslagsindkaldelse kan ses på repræsentationens hjemmeside https://ec.europa.eu/denmark/business-funding/tenders_da

Venligst kontroller, at:

- ansøgningen indgives på dette skema, fuldstændigt udfyldt
- den dertil knyttede erklæring på tro og love er underskrevet af den person, der har beføjelse til at indgå bindende retlige forpligtelser på ansøgerens vegne
- ansøgningen overholder indkaldelsens bestemmelser om indgivelse af ansøgninger
- ansøgningen indgives inden fristens udløb.

Bedømmelsesudvalget eller i givet fald den ansvarlige anvisningsberettigede kan opfordre en ansøger til at fremsende supplerende oplysninger eller præcisere de bilag, som er fremlagt i forbindelse med ansøgningen, forudsat at disse oplysninger eller præciseringer ikke i væsentlig grad ændrer forslaget.

Når der indsendes et forslag, må ansøgeren samtidig være indforstået med, at visse oplysninger, bl.a. om navn, sted og beløb, vil blive offentliggjort gennem ordningen for finansiell gennemsigtighed¹, hvis forslaget antages.

I. OPLYSNINGER OM ANSØGEREN

De oplysninger, der anmodes om i det følgende, supplerer de oplysninger, som du allerede har angivet online via DEL A i det elektroniske ansøgningssystem.

1 ANSØGERENS DATA
1.1 ANSØGERENS IDENTITET
Fulde officielle navn:
PIC-kode: (Når du registrerer din organisation i deltagerregistret, får du tildelt en 9-cifret PIC-kode (Participant Identification Code). Yderligere oplysninger findes i afsnit 1.1., stk. 3, i vejledningen for ansøgere)
1.2 IDENTITETEN AF TILKNYTTETE ENHEDER/ENHEDER TILHØRENDE ENEANSØGEREN – hvis relevant
(Denne rubrik udfyldes i givet fald af alle tilknyttede enheder og/eller af alle enheder, hvis mere end en enhed opfylder kriterierne for at blive bevilget et tilskud og tilsammen udgør EN enhed, der skal behandles som eneansøger.)
1.2.1 TILKNYTTET ENHED/ENHED TILHØRENDE ENEANSØGEREN
(Nr. 1 – gentages for hver tilknyttet enhed/enhed tilhørende <u>eneansøgeren</u>)

¹https://ec.europa.eu/budget/fts/index_da.htm.

Fulde officielle navn:

PIC-kode:

(Når du registrerer din organisation i deltagerregistret, får du tildelt en 9-cifret PIC-kode (Participant Identification Code). Yderligere oplysninger findes i afsnit 1.1., stk. 3, i vejledningen for ansøgere)

Juridisk eller økonomisk forbindelse til ansøgeren (hvis relevant):

Den tilknyttede enhed bør give en kort beskrivelse af den juridiske eller økonomiske forbindelse til ansøgeren og fremlægge vedtægtsbestemmelser og/eller konsoliderede regnskaber.

2. BANKOPLYSNINGER (til udbetaling af tilskuddet)

Bankens navn:

IBAN-kontonummer:

3 ANSØGERENS PROFIL

3.1 ANSØGERENS PROFIL – GENERELLE MÅL OG AKTIVITETER

Grundlæggelsesår:

Ansøgeren oplyser sin retlige status ved at sætte kryds ved en eller flere muligheder

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Offentligt organ | <input type="checkbox"/> Privat public-service organ |
| <input type="checkbox"/> Uddannelsesinstitution | <input type="checkbox"/> Non-profit organisation |
| <input type="checkbox"/> Sammenslutning af lokale myndigheder | <input type="checkbox"/> Arbejdsmarkedspart |
| <input type="checkbox"/> Andet (præcisér venligst) | |

Ansøgeren bør give en kort beskrivelse af organisationen/gruppen, herunder eventuelle tilknyttede enheder.

3.2 PROFIL FOR TILKNYTTED E ENHEDER/ENHEDER TILHØRENDE ENEANSØGEREN – hvis relevant

(Denne rubrik udfyldes i givet fald af alle tilknyttede enheder og/eller af alle enheder, hvis mere end en enhed opfylder kriterierne for at blive bevilget et tilskud og tilsammen udgør EN enhed, der skal behandles som eneansøger.)

GENERELLE MÅL OG AKTIVITETER

3.2.1 TILKNYTTET ENHED/ENHED TILHØRENDE ENEANSØGEREN

(Nr. 1 – gentages for hver tilknyttet enhed/enhed tilhørende eneansøgeren)

Grundlæggelsesår:

Enheden oplyser sin retlige status ved at sætte kryds ved en eller flere muligheder

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Offentligt organ | <input type="checkbox"/> Privat public-service organ |
| <input type="checkbox"/> Uddannelsesinstitution | <input type="checkbox"/> Non-profit organisation |
| <input type="checkbox"/> Sammenslutning af lokale myndigheder | <input type="checkbox"/> Arbejdsmarkedspart |
| <input type="checkbox"/> Andet (præcisér venligst) | |

Valideringstjenesterne under Forvaltningsorganet for Forskning (i det følgende benævnt *EU's Valideringstjenester*) kan på et hvilket som helst tidspunkt i løbet af tilskudsproceduren kontakte ansøgeren og anmode om dokumentation for dennes retlige eksistens og status samt bankoplysninger. Anmodningerne fremsendes gennem [deltagerregistrets](#) meddelelsessystem til e-mailadressen på den kontaktperson for ansøgeren, som er angivet i registret. Det er ansøgerens ansvar at oplyse en gyldig e-mailadresse og at tjekke indbakken regelmæssigt. De dokumenter, som *EU's valideringstjenester* kan anmode om, er opført i [EU's tilskuds- og udbudsregler om validering af juridiske enheder, LEAR-udnævnelse og vurdering af den finansielle kapacitet](#).

II. OPERATIONEL OG FINANSIEL KAPACITET

1 OPERATIONEL KAPACITET

1.1 ANSØGERENS OPERATIONELLE KAPACITET TIL AT UDFØRE AKTIVITETER SOM *EUROPE DIRECT*-center

(Såfremt ansøgeren ansøger sammen med tilknyttede enheder og/eller som eneansøger, bør det fremgå klart, hvilken enhed identificeret i afsnit 1.2 der er ansvarlig for hvilken del)

Ansøgeren skal fremlægge følgende dokumenter som bevis for, at ansøgeren opfylder de operationelle kriterier, der er fastsat i forslagsindkaldelsens afsnit 8.2:

- en erklæring på tro og love (se bilag 2)
- en beskrivelse af *EUROPE DIRECT*'s hjemsted, herunder dets placering, formål (at gøre det muligt at formidle information og/eller afholde arrangementer) og udstyr og de lokaler, der skal huse *EUROPE DIRECT*-centret²
- en beskrivelse³ af ansøgerens relevante tidligere og nuværende arbejde inden for kommunikation med offentligheden eller på et område, der er relateret til forslagsindkaldelsens målsætninger, i løbet af de seneste to år, herunder resultater, tidsramme, målsætninger, centrale målgrupper, meddelelser, kanaler og ressourcer
- et CV i Europass-format⁴ for den foreslåede *EUROPE DIRECT*-leder
- et motivationsbrev, der viser *EUROPE DIRECT*-lederens færdigheder og evne til at nå de mål, der er fastsat i forslagsindkaldelsen⁵.

Kommissionens repræsentation kan anmode ansøgeren om at fremlægge yderligere dokumentation. Dette kan ske i forbindelse med eller efter bedømmelsen af ansøgningen.

2 FINANSIEL KAPACITET

2.1 BEVIS FOR ANSØGERENS FINANSIELLE KAPACITET (også når ansøgningen

² Beskrivelsen må ikke være på mere end en (1) side (inklusive en eventuel visuel fremstilling).

³ Beskrivelsen må ikke være på mere end en (1) side.

⁴ <https://europass.cedefop.europa.eu/>.

⁵ Beskrivelsen må ikke være på mere end en (1) side.

indgives af en eneansøger)

Ansøgeren skal fremlægge en erklæring på tro og love (også når ansøgningen indgives af en eneansøger) baseret på skabelonen i bilag 2 til forslagsindkaldelsen.

III. OPLYSNINGER OM DEN FORANSTALTNING, HVORTIL TILSKUDET SØGES

FORSLAG VEDRØRENDE EUROPE DIRECT

EUROPE DIRECT-centrets navn: EUROPE DIRECT ...

Navnet skal være "EUROPE DIRECT" efterfulgt af et almindeligt anerkendt navn på en by, en region eller et oplandsområde, f.eks. EUROPE DIRECT Berlin, EUROPE DIRECT Kärnten eller EUROPE DIRECT Valle d'Aosta.

Område/region, der er vært for EUROPE DIRECT:

Området/regionen skal vælges fra listen i tekstboksen "Vigtige oplysninger" først i forslagsindkaldelsen under overskriften "Regioner/områder, der er omfattet af indkaldelsen".

DEL 1: BESKRIVELSE AF OPLANDSOMRÅDET OG AF ANSØGERENS UNIKKE EGENSKABER

EUROPE DIRECT-aktiviteternes oplandsområde

Oplandsområdet, dvs. det område, hvor aktiviteterne vil finde sted, bør beskrives med hensyn til den eller de pågældende regioner, byer, landsbyer osv.

1.1 Beskrivelse af oplandsområdet (højst tre sider)

Ansøgeren skal beskrive oplandets specifikke lokale karakteristika baseret på egen viden og/eller officielle oplysningskilder (hvis sådanne foreligger). De oplysninger, der gives i beskrivelsen, skal være relevante for de aspekter, der henhører under EU's kompetence og/eller politiske prioriteter.

Beskrivelsen bør bl.a. omfatte:

- a) *områdets socioøkonomiske situation såsom:*
 - ✓ *dets industri- og/eller landdistrikter*
 - ✓ *oplysninger om lokal transport og forbindelser til resten af det indre marked*
 - ✓ *miljø- og energiforsynings spørgsmål*
 - ✓ *digitale udfordringer og*
 - ✓ *undervisning (om EU i skolernes undervisningsplaner for elever på over 12 år).*
- b) *EU's eventuelle andre opsøgende netværk eller informationsnetværk i oplandsområdet og*
- c) *medielandskabet, herunder aktive informationsformidlere og influencere.*

Ansøgeren kan beskrive så mange særlige lokale karakteristika, som denne finder passende.

1.2 Beskrivelse af ansøgerens unikke egenskaber (højest tre sider)

Ansøgeren skal beskrive:

- 1) *sine unikke kendetegn og stærke sider og eventuelle forbindelser, der er relevante for rollen som EUROPE DIRECT-center. Beskrivelsen bør navnlig omfatte:*
 - a) *oplysninger om den struktur, som skal huse EUROPE DIRECT-centret (f.eks. en særlig afdeling af en lokal offentlig myndighed eller et universitet), og hvortil EUROPE DIRECT-centret skal aflægge rapport (f.eks. stillingen for den person, der har til opgave at føre tilsyn med centrets aktiviteter), og*
 - b) *aktuelle og/eller nyere aktiviteter, hvor der er gjort fremskridt med at udvikle forbindelser til civilsamfundsorganisationer i området (f.eks. arbejdsmarkedsparter, skoler og pressionsgrupper), samt planlagte aktiviteter, der skal styrke disse forbindelser yderligere og udvikle nye forbindelser*
- 2) *argumenter, hvoraf det fremgår, at den struktur, som skal huse EUROPE DIRECT-centret, har forbindelser til de civilsamfundsorganisationer, der er bedst i stand til at kommunikere med og inddrage borgerne i oplandsområdet under hensyn til dets særlige lokale karakteristika, der er beskrevet i afsnit 1.1.*

DEL 2: DEN ÅRLIGE KOMMUNIKATIONSPLAN FOR 2021 (højst tre sider)

Ansøgeren skal beskrive EUROPE DIRECT's årlige målsætninger, og hvordan EUROPE DIRECT vil udføre de fem opgaver, der er fastlagt i forslagsindkaldelsens afsnit 2.2, inden for rammerne af de årlige prioriteter for 2021, der er fastlagt i forslagsindkaldelsens afsnit 2.3.

Opgave 1: Information og inddragelse af borgerne

Ansøgerne skal beskrive EUROPE DIRECT's aktiviteter (undtagen de aktiviteter, der hører under opgave 4) på følgende måde: i) forbindelse til den/de årlige prioriteter for 2021, ii) aktivitetstype, iii) målgruppe, iv) vejledende tidsplan, v) informationsaktiviteter forud for inddragelsen af borgerne.

Opgave 2: Forbindelser med lokale medier og informationsformidlere

Ansøgeren skal beskrive, hvilke medier og informationsformidlere denne har til hensigt at indgå et stærkt partnerskab med for at fremme EUROPE DIRECT-centrets opsøgende arbejde.

Opgave 3: Kendskab til følsomme EU-emner på lokalt plan

Ansøgeren skal beskrive, hvordan EUROPE DIRECT vil holde øje med alvorlige betænkeligheder og lokale holdninger til EU's politikker eller projekter i oplandsområdet og tilvejebringe hurtige oversigter efter anmodning.

Opgave 4: EU i skolerne

Ansøgeren skal beskrive, hvordan EUROPE DIRECT vil tage forbindelse til skolerne i oplandsområdet for at formidle EU's officielle undervisningsmateriale. EUROPE DIRECT's planlagte aktiviteter på skoler, uddannelsesprogrammer for lærere og støtte til initiativerne "Back to School" og "Back to University" bør i givet fald også beskrives.

Opgave 5: Fremme af et regionalt netværk af netværk

Ansøgeren skal beskrive, hvordan EUROPE DIRECT vil fremme regelmæssige kontakter med EU's andre lokale opsøgende netværk og informationsnetværk for at fremme et regionalt "netværk af netværk".

--

2 FORANSTALTNINGENS PLANLAGTE VARIGHED:

Planlagt start- og afslutningsdato: 1. august-31. december 2021 hvad angår den årlige kommunikationsplan for 2021.

3 BUDGET –

e samlede udgifter skal være på niveau med de samlede indtægter.

UDGIFTSOVERSLAG

De samlede omkostninger i forbindelse med foranstaltningen = de samlede udgifter.

INDTÆGTSOVERSLAG

Ansøgt EU-tilskud for 2021 ACP (A1)	19000 EUR
Ønsket EU-tilskud til arrangementer til fremme af EUROPE DIRECT (A2)	4800 EUR
Støttemodtagerens finansielle bidrag (B)	
Samlede indtægter ((A1+A2)+B)	

IV. SUPPLERENDE STØTTE

1 EU-STØTTE

1.1 ANSØGNINGER OG/ELLER LØBENDE STØTTE FRA UNIONEN

Har ansøgeren eller nogen af de tilknyttede enheder modtaget eller søgt om anden EU-støtte til den samme foranstaltning eller en del heraf eller til dens drift i det samme regnskabsår?

NEJ

JA – i så fald udfyldes nedenstående skema

ANSØGNING, TILSKUD ELLER ANDEN FORM FOR EU-STØTTE – angives for hver ansøgning eller hvert bevilget tilskud i indeværende eller tidligere år (om nødvendigt tilføjes ekstra kolonner)

	Program 1	Program 2
Titel for foranstaltningen (eller en del heraf)		
Relevant EU-program		
EU-institution, -kontor, -organ eller -agentur, som har modtaget ansøgningen, eller som har truffet afgørelse om tildelingen		
Tildelingsår og aktionens gennemførelse og varighed		
Værdi af ansøgning, tilskud eller anden støtte		

JURIDISK MEDDELELSE

Ansøgeren har pligt til at underrette Kommissionen, hvis en af de ovenfor nævnte støtteansøgninger, som er indgivet til andre afdelinger i Kommissionen eller andre EU-institutioner, -kontorer, -organer eller -agenter, godkendes, efter at denne ansøgning om tilskud er indgivet.

2 ANDRE EKSTERNE STØTTEMULIGHEDER – EKSKL. EU-STØTTE

2.1 TILDELING AF STØTTE

Har ansøgeren eller nogen af de tilknyttede enheder allerede fået bekræftet, at der kan opnås ekstern støtte til *EUROPE DIRECT's* aktiviteter?

NEJ

JA – i så fald udfyldes nedenstående skema

BIDRAG FRA TREDJEPARTER

Ansøgeren skal angive oplysninger om tredjeparten ved hjælp af nedenstående model (om nødvendigt tilføjes ekstra kolonner).

Tredjepart 1	
Fulde officielle navn	
Overslag over den støtte, der ydes til aktionen	

2.2 ANMODNING OM STØTTE

Har ansøgeren eller en tilknyttet enhed anmodet eller søgt om eller venter på besked om eventuel ekstern støtte specielt til *EUROPE DIRECT's* aktiviteter?

NEJ

JA – i så fald udfyldes nedenstående skema

OPLYSNINGER OM ANSØGNINGER OM STØTTE – Ansøgeren skal ved hjælp af nedenstående model oplyse, hvilken støtte der anmodes om (om nødvendigt tilføjes ekstra kolonner).

Organisation/enhed 1	
Organisationens navn	
Officiel adresse	
Beløb, der ansøges om	

Deltagelse i en indkaldelse af forslag indebærer registrering og behandling af personoplysninger (såsom navn, adresse og CV). Disse oplysninger vil blive behandlet i overensstemmelse med forordning (EU) 2018/1725 af 23. oktober 2018 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger i Unionens institutioner, organer, kontorer og agenturer og om fri udveksling af sådanne oplysninger og om ophævelse af forordning (EF) nr. 45/2001 og afgørelse nr. 1247/2002 (EUT L 295/39). Medmindre andet er angivet, er spørgsmålene og de personoplysninger, der anmodes om, nødvendige for at kunne bedømme ansøgningen på grundlag af indkaldelsen af forslag, og oplysningerne vil udelukkende blive behandlet af chefen for Kommissionens repræsentation i Danmark med dette formål for øje.

Personoplysninger kan registreres i Kommissionens system for tidlig opdagelse og udelukkelse, hvis støttemodtageren befinder sig i en af de situationer, der er omhandlet i artikel 136 og 141 i forordning (EU, Euratom) 2018/1046⁶. Yderligere oplysninger findes i erklæringen om databeskyttelse på:

https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_da.

⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DA/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>.

TJEKLISTE FOR ANSØGERE

Alle relevante rubrikker i ansøgningsskemaet er blevet udfyldt i overensstemmelse med vejledningen, og ansøgningsskemaet er uploadet under sektionen DEL B i det elektroniske ansøgningssystem (se afsnit 1.2 i vejledningen for ansøgere).	<input type="checkbox"/>
<i>Kriterier for støtteberettigelse, udelukkelse og udvælgelse:</i> Erklæring på tro og love (bilag 2) er underskrevet og uploadet under sektionen DEL B i det elektroniske ansøgningssystem (se afsnit 1.2 i vejledningen for ansøgere).	<input type="checkbox"/>
<i>Udvælgelseskriterie:</i> dokumenterne som beskrevet i del 8.2 af indkaldelsen til forslag er uploadet under sektionen DEL B i det elektroniske ansøgningssystem (se afsnit 1.2 i vejledningen for ansøgere).	
en beskrivelse af <i>EUROPE DIRECT</i> 's hjemsted	<input type="checkbox"/>
en beskrivelse af ansøgerens relevante tidligere og nuværende arbejde inden for kommunikation som beskrevet i del 8.2 af indkaldelsen til forslag	<input type="checkbox"/>
et CV i Europass-format ⁷ for den foreslåede <i>EUROPE DIRECT</i> -leder	<input type="checkbox"/>
et motivationsbrev, der viser <i>EUROPE DIRECT</i> -lederens færdigheder	<input type="checkbox"/>

⁷ <https://europass.cedefop.europa.eu/>