



Erasmus+ Programm (ERASMUS)

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft im Bereich Jugend

ERASMUS-YOUTH-2022-CSC-OG

Version 1.0
22. Oktober 2021

**Bei Abweichungen zwischen den verschiedenen Sprachfassungen
ist die englische Fassung maßgeblich.**



ÄNDERUNGSHISTORIE			
Version	Datum der Veröffentlichung	Änderung	Seite
1.0	22.10.2021	<ul style="list-style-type: none">• Erste Fassung (neuer MFR)	
		<ul style="list-style-type: none">•	
		<ul style="list-style-type: none">•	
		<ul style="list-style-type: none">•	

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Bitte beachten Sie, dass diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen vorbehaltlich der Annahme des Jahresarbeitsprogramms 2022 „Erasmus +“ durch die Kommission und des Haushaltsplans durch die Haushaltsbehörde der EU erfolgt. Daher ist diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für die Exekutivagentur nicht rechtlich bindend. Im Falle einer wesentlichen Änderung des angenommenen Jahresarbeitsprogramms behält sich die Exekutivagentur das Recht vor, die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu ändern oder zu annullieren.



EUROPÄISCHE EXEKUTIVAGENTUR FÜR BILDUNG UND KULTUR (EACEA)

EACEA.A – Erasmus+, Europäisches Solidaritätskorps
EACEA.A.5 – Jugend, Europäisches Solidaritätskorps und Freiwillige für humanitäre Hilfe

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

INHALTSVERZEICHNIS

0. Einleitung	5
1. Hintergrund	6
2. Zielsetzungen – Themen und Schwerpunkte – Förderfähige Aktivitäten – Erwartete Auswirkungen.....	7
ERASMUS-YOUTH-2022-CSC-OG – Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft: Jugend	7
Ziele	7
Themen und Schwerpunkte (Gegenstandsbereich)	8
Förderfähige Aktivitäten (Gegenstandsbereich).....	9
Erwartete Auswirkungen	10
3. Verfügbare Mittel	11
4. Zeitplan und Fristen	11
5. Zulässigkeit und Unterlagen	11
6. Förderfähigkeit	12
Förderfähige Teilnehmer (förderfähige Länder)	12
Zusammensetzung des Konsortiums	15
Förderfähige Aktivitäten	15
Geografischer Standort (Zielländer)	15
Laufzeit	15
7. Finanzielle und operative Leistungsfähigkeit und Ausschluss.....	15
Finanzielle Leistungsfähigkeit	15
Operative Leistungsfähigkeit	16
Ausschluss	17
8. Bewertungs- und Vergabeverfahren	18
9. Zuschlagskriterien.....	19
10. Rechtlicher und finanzieller Aufbau der Finanzhilfvereinbarungen	21
Starttermin und Projektdauer	21
Etappenziele und Leistungen	21
Form der Finanzhilfe, Finanzierungssatz und maximaler Finanzhilfebetrag.....	21
Haushaltskategorien und Regeln für die Förderfähigkeit der Kosten.....	22
Berichterstattung und Zahlungsmodalitäten	23

Vorfinanzierungsgarantien	24
Bescheinigungen	24
Haftungsregelung für die Einziehung von Forderungen	24
Bedingungen in Bezug auf die Projektdurchführung	25
Restriktive Maßnahmen der EU: Weitere Besonderheiten	25
Nichteinhaltung der Vorschriften und Vertragsbruch	25
11. Antragseinreichung	25
12. Hilfe	26
13. Wichtig	27

0. Einleitung

Dies ist eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für **EU-Betriebskostenzuschüsse** im Bereich der Jugend im Rahmen des **Programms Erasmus+¹**.

Der Regelungsrahmen für dieses Mittelbeschaffungsprogramm der EU ist hier festgelegt:

- Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 ([EU-Haushaltsordnung](#)),
- Basisrechtsakt (Verordnung (EU) [2021/817](#)² über Erasmus+).

Die Aufforderung ergeht nach Maßgabe des Arbeitsprogramms 2022 und wird von der **Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA)** (im Folgenden „Exekutivagentur“) verwaltet.



Bitte beachten Sie, dass diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen vorbehaltlich der endgültigen Annahme des Jahresarbeitsprogramms durch die legislative Behörde und des Haushaltsplans durch die Haushaltsbehörde der EU erfolgt. Falls wesentliche Änderungen vorgenommen werden, kann es erforderlich werden, die Aufforderung zu ändern (oder sogar zu stornieren).

Betriebskostenzuschüsse dienen der allgemeinen finanziellen Unterstützung von Organisationen, deren satzungsgemäße Tätigkeiten den strategischen Zielen der politischen Maßnahmen der EU dienen (*hauptsächlich gemeinnützige Organisationen, Freiwilligenorganisationen, Stiftungen, Nichtregierungsorganisationen usw.*). Sie sind nicht zur Unterstützung eines bestimmten Projekts gedacht (wie maßnahmenbezogene Finanzhilfen), sondern für den jährlichen Verwaltungshaushalt der Organisation (oder eines Teils davon). Betriebskostenzuschüsse sind stets Einzelzuschüsse, die das Arbeitsprogramm nur einer Organisation unterstützen. Für die Finanzhilfevereinbarungen gelten dieselben Regeln wie für maßnahmenbezogene Finanzhilfen, sie unterscheiden jedoch nicht zwischen direkten und indirekten Kosten. Die Gewährung eines Betriebskostenzuschusses kann sich jedoch auf die Möglichkeit auswirken, den Pauschalsatz für indirekte Kosten in maßnahmenbezogenen Finanzhilfen der EU zu erhalten (*siehe [AGA – Kommentierte Finanzhilfevereinbarung, Artikel 6.2.E](#)*).

Die Aufforderung erstreckt sich auf folgendes **Thema**:

ERASMUS-YOUTH-2022-CSC-OG – Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft im Bereich Jugend

Wir bitten Sie, die **Dokumentation zur Aufforderung** sorgfältig zu lesen, insbesondere dieses Ausschreibungsdokument, die Musterfinanzhilfevereinbarung, das [Online-Handbuch des EU-Förder- und Ausschreibungsportals](#) und die [EU-Finanzhilfevereinbarung AGA – Kommentierte Finanzhilfevereinbarung](#).

Diese Dokumente enthalten Erläuterungen und Antworten auf Fragen, die Sie möglicherweise bei der Vorbereitung Ihres Antrags haben.

¹ Wir weisen darauf hin, dass eine ähnliche Aufforderung für die Bereiche allgemeine und berufliche Bildung veröffentlicht wird. Siehe die Aufforderung mit der Referenz ERASMUS-EDU-2022-CSC-OG.

² Verordnung (EU) 2021/817 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Mai 2021 zur Einrichtung von Erasmus+, dem Programm der Union für allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport, und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1288/2013.

EU-Finanzhilfen: Ausschreibungsdokument (ERASMUS): V1.0 – dd.19.10.2021

- Im Aufforderungsdokument wird in Grundzügen Folgendes beschrieben:
 - Hintergrund, Zielsetzungen, Umfang, förderfähige Aktivitäten und die erwarteten Ergebnisse (Abschnitte 1 und 2),
 - Zeitplan und verfügbare Mittel (Abschnitte 3 und 4),
 - Zulässigkeits- und Förderfähigkeitsbedingungen (einschließlich zwingend vorgeschriebener Unterlagen; Abschnitte 5 und 6),
 - Kriterien für finanzielle und operative Leistungsfähigkeit und Ausschluss (Abschnitt 7),
 - Bewertungs- und Vergabeverfahren (Abschnitt 8),
 - Zuschlagskriterien (Abschnitt 9),
 - rechtlicher und finanzieller Aufbau der Finanzhilfvereinbarungen (Abschnitt 10),
 - Antragseinreichung (Abschnitt 11).
- Im Online-Handbuch wird in Grundzügen Folgendes dargelegt:
 - Verfahrensabläufe zur Registrierung und Einreichung von Vorschlägen online über das EU-Förder- und Ausschreibungsportal („Portal“),
 - Empfehlungen für die Vorbereitung des Antrags.
- die Vereinbarung AGA – Kommentierte Finanzhilfvereinbarung enthält:
 - detaillierte Anmerkungen zu allen Bestimmungen der Finanzhilfvereinbarung, die Sie unterzeichnen müssen, um die Finanzhilfe zu erhalten (*einschließlich förderfähiger Kosten, Zahlungsplan, Nebenauflagen usw.*).

Sie sind auch gehalten, die [Suchplattform für Projekte im Rahmen von Erasmus+](#) zu besuchen, um die Liste bereits geförderter Projekte einzusehen.

1. Hintergrund

Die Zusammenarbeit mit Organisationen der Zivilgesellschaft im Bereich Jugend ist notwendig, um das Bewusstsein für die EU-Jugendstrategie³ und das Europäische Jahr der Jugend⁴ zu fördern.

Die Zusammenarbeit mit hochwertigen Organisationen der Zivilgesellschaft ist aufgrund ihres umfassenden Kontakts mit den Endnutzern anhand ihrer ausgedehnten Netzwerke sowohl auf europäischer als auch auf einzelstaatlicher Ebene von Bedeutung. Sie spielen im Bereich der Jugend aufgrund ihres Top-down-Multiplikatoreffekts und ihres Bottom-up-Beitrags zur Politikgestaltung eine doppelte Rolle.

³ Entschließung des Rates und der im Rat vereinigten Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten zu einem Rahmen für die jugendpolitische Zusammenarbeit in Europa: Die EU-Jugendstrategie 2019-2027 (ABl. 2018/C 456/01): [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:42018Y1218\(01\)&from=DE](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/HTML/?uri=CELEX:42018Y1218(01)&from=DE).

⁴ Vorschlag für einen Beschluss des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Europäisches Jahr der Jugend 2022 - 2021/0328 (COD) vom 14.10.2021: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021PC0634&from=DE>.

Die Zusammenarbeit mit Organisationen der Zivilgesellschaft spielt ebenfalls eine wichtige Rolle bei der Analyse und Beratung der Kommission in Bezug auf die wichtigsten jugendpolitischen Prioritäten, insbesondere diejenigen, die im Rahmen der Jugendstrategie festgelegt wurden.

Die Zusammenarbeit wird auch den Austausch von politischen Strategien, von Wissen und die Unterstützung der einschlägigen Interessenvertreter in den Teilnehmerländern in Bezug auf die Ziele und Prioritäten der EU sowie die Weiterleitung ihrer Ansichten an die Kommission fördern.

Die Zusammenarbeit mit Organisationen der Zivilgesellschaft im Bereich Jugend ist von entscheidender Bedeutung für die Verwirklichung der Grundsätze der Teilhabe der Jugend am demokratischen Leben gemäß Artikel 165 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union und der EU-Strategie für die Jugend⁵.

Diese Zusammenarbeit trägt dazu bei, ein großes Verantwortungsgefühl bezüglich der für junge Menschen relevanten EU-Maßnahmen und -Politiken zu schaffen und Ideen und Anliegen der Jugendzivilgesellschaft auf allen Ebenen zu berücksichtigen

Sie ist von entscheidender Bedeutung, um die aktive Beteiligung der Akteure der Jugendzivilgesellschaft zu gewährleisten, ihre Teilnahme am Programm Erasmus+, dem Europäischen Solidaritätskorps und anderen Programmen der EU zu fördern und politische Maßnahmen, Programmsergebnisse und bewährte Verfahren unter jungen Menschen und Akteuren im Jugendbereich über ihre Netzwerke und darüber hinaus zu verbreiten.

2. Zielsetzungen – Themen und Schwerpunkte – Förderfähige Aktivitäten – Erwartete Auswirkungen

ERASMUS-YOUTH-2022-CSC-OG – Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft: Jugend

Ziele

Ziel dieser Aufforderung ist es, als Betriebskostenzuschuss bezeichnete strukturelle Unterstützung für europäische Nichtregierungsorganisationen (ENRO) und EU-weite Netzwerke bereitzustellen, die im Bereich Jugend tätig sind und die folgenden allgemeinen Ziele verfolgen:

- ✓ Sensibilisierung für europäische politische Strategien im Bereich Jugend, insbesondere der EU-Jugendstrategie 2019-2027, einschließlich der Europäischen Jugendziele.
- ✓ Intensivierung der Einbeziehung von Interessengruppen und der Zusammenarbeit von Interessengruppen mit Behörden bei der Umsetzung von politischen Strategien und Reformen im Bereich Jugend, insbesondere zur Umsetzung politischer Maßnahmen in Bereichen, die für junge Menschen relevant sind, sowie der aus dem Europäischen Semester hervorgehenden länderspezifischen Empfehlungen.
- ✓ Förderung der Beteiligung von Akteuren im Bereich der Jugend, auch durch Nutzung des Potenzials der digitalen Kommunikation neben anderen Formen der Beteiligung.
- ✓ Stärkung der Einbindung von Interessengruppen in die Verbreitung von politischen und programmbezogenen Maßnahmen und deren Ergebnissen sowie die Verbreitung bewährter Verfahrensweisen unter ihren Mitgliedern und darüber hinaus.

⁵ Siehe Fußnote 3.

EU-Finanzhilfen: Ausschreibungsdokument (ERASMUS): V1.0 – dd.19.10.2021

- ✓ Entwicklung, Förderung und Unterstützung von Maßnahmen zur Beteiligung, Begegnung und Befähigung der Jugend im Geiste der EU-Jugendstrategie.
- ✓ Steigerung des Bewusstseins und der Beteiligung junger Menschen an Maßnahmen der EU für junge Menschen wie Erasmus+, einschließlich der Initiative DiscoverEU und des Europäischen Solidaritätskorps.
- ✓ Stärkung der Einbindung der Zivilgesellschaft in die Verbreitung von politischen und programmbezogenen Maßnahmen, einschließlich der Ergebnisse dieser Maßnahmen, sowie von bewährten Verfahrensweisen unter ihren Mitgliedern und darüber hinaus.

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen umfasst auch die vier allgemeinen Prioritäten der Kommission von der Leyen, die in das Programm Erasmus+ eingebettet sind, und zwar *Inklusion und Vielfalt, digitaler Wandel, Umwelt, Klimaschutz* sowie *Teilhabe am demokratischen Leben*.

Diese allgemeinen Ziele stützen sich auf die Stärken von ENRO und EU-weiten Netzwerken im Bereich Jugend sowie auf deren Fähigkeit, eine große Zahl interessierter Parteien zu erreichen und für politische Prioritäten der EU einzutreten. Diese Ziele sollten daher umfassend in den Arbeitsplänen, Aktivitäten und vorgegebenen Leistungen der antragstellenden Organisationen berücksichtigt werden.

Themen und Schwerpunkte (Gegenstandsbereich)

Von Organisationen der Zivilgesellschaft, die im Bereich der Jugend tätig sind, wird erwartet, dass sie **innovative, gezielte und kreative Strategien** und Aktivitäten zur wirksamen Umsetzung von Reformen und Maßnahmen in einem oder mehreren der nachstehend genannten Schwerpunktbereiche entwickeln und umsetzen.

Vorrang erhalten die Kernbereiche der EU-Jugendstrategie 2019-2027: Beteiligung, Begegnung und Befähigung junger Menschen. Ein besonderer Schwerpunkt wird auf der Stärkung der sektorübergreifenden Zusammenarbeit liegen, die stärkere Synergien zwischen den verschiedenen Aktionsbereichen ermöglicht, die für junge Menschen von Bedeutung sind, der Förderung der Beteiligung junger Menschen in verschiedenen Ebenen und Formaten und der Förderung der aktiven Bürgerschaft junger Menschen, insbesondere junger Menschen, die von sozialer Ausgrenzung bedroht sind.

Für das Jahr 2022 im Besonderen werden auch Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Europäischen Jahr der Jugend⁶ Priorität erhalten.

Die spezifischen Prioritäten für den Bereich Jugend sind u. a.:

- Förderung der aktiven Bürgerschaft, des Initiativgeists junger Menschen und des Unternehmertums junger Menschen, einschließlich des sozialen Unternehmertums: Die Priorität zielt darauf ab, die aktive Bürgerschaft junger Menschen zu fördern, insbesondere durch Freiwilligentätigkeit und solidarische Handlungen, um so den Initiativgeist junger Menschen, besonders im sozialen Bereich, zu stärken und ihre Gemeinschaften zu unterstützen. Projekte im Rahmen dieser Priorität können auch Unternehmertum, kreatives Lernen und soziales Unternehmertum bei jungen Menschen fördern. Der interkulturelle Dialog, die Kenntnis und die Anerkennung der Vielfalt sowie die Förderung von Toleranz sind für diese Priorität von zentraler Bedeutung.

⁶ Vorschlag für einen Beschluss des Europäischen Parlaments und des Rates über ein Europäisches Jahr der Jugend 2022 2021/0328 (COD) vom 14.10.2021: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:52021PC0634&from=DE>.

- **Steigerung der Qualität, Innovation und Anerkennung der Jugendarbeit:** Ziel der Priorität ist die Förderung der Anerkennung und Wertschätzung von Jugendarbeit und informellem und nicht formalem Lernen auf allen Ebenen sowie die hochwertige Entwicklung und Innovation in der Jugendarbeit in Übereinstimmung mit den Prioritäten der Europäischen Jugendarbeitsagenda⁷ und des Bonn-Prozesses vom Dezember 2020⁸ zu unterstützen. Dazu gehören der Aufbau der Leistungsfähigkeit bei Jugendarbeitern in ihrer Online- und Offline-Praxis sowie die Unterstützung der Entwicklung und des Austauschs von Methoden, um von sozialer Ausgrenzung betroffene junge Menschen zu erreichen, Rassismus und Intoleranz unter jungen Menschen zu bekämpfen, und die Risiken, Chancen und Auswirkungen der Digitalisierung.
- **Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit junger Menschen:** Ziel der Priorität ist es, die Schlüsselkompetenzen und Grundfertigkeiten junger Menschen zu stärken. Der Bereich Jugend spielt eine wichtige Rolle bei der Erleichterung des Übergangs junger Menschen vom Jugend- ins Erwachsenenalter, einschließlich der Unterstützung ihrer Eingliederung in den Arbeitsmarkt. Maßnahmen zur Inklusion und Beschäftigungsfähigkeit junger Menschen mit geringeren Chancen (einschließlich junger Menschen, die weder arbeiten noch eine Schule besuchen oder eine Ausbildung absolviert haben) mit besonderem Schwerpunkt auf jungen Menschen, die von sozialer Ausgrenzung bedroht sind, und denen mit Migrationshintergrund stehen im Mittelpunkt dieser Priorität.
- **Stärkung der Verbindungen zwischen Politik, Forschung und Praxis:** Mit dieser Priorität wird der Notwendigkeit einer stärkeren Verbindung zwischen Politik, Forschung und Praxis im Bereich Jugend Rechnung getragen, um umfangreichere Nachweise für Mängel zu erbringen und politische Maßnahmen zu ermöglichen. Aktivitäten zur Förderung einer besseren Kenntnis der Lage junger Menschen und der Jugendpolitik in Europa und in Drittländern werden für diese Priorität von Bedeutung sein.

Förderfähige Aktivitäten (Gegenstandsbereich)

Geeignete Aktivitäten müssen in unmittelbarem Zusammenhang zu den allgemeinen und besonderen Zielen dieser Aufforderung stehen und in einem Jahresarbeitsprogramm stimmig und detailliert niedergelegt sein.

Die Aktivitäten können auf europäischer, grenzüberschreitender, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene durchgeführt werden.

Die Finanzhilfe der Europäischen Union im Rahmen dieser Aufforderung erfolgt in Form eines Betriebskostenzuschusses zur anteiligen Förderung von Ausgaben, die den ausgewählten Einrichtungen im Rahmen der Durchführung einer Reihe von Aktivitäten entstehen. Diese Aktivitäten müssen in unmittelbarem Zusammenhang zu den allgemeinen und besonderen Zielen dieser Aufforderung stehen und in einem Jahresarbeitsprogramm für das Jahr 2022 niedergelegt sein. Die Aktivitäten dürfen nicht vor dem 1. Januar 2022 beginnen und müssen bis zum 31. Dezember 2022 abgeschlossen sein.

Von den im Bereich Jugend tätigen Organisationen, die im Rahmen dieser Aufforderung gefördert werden, werden Aktivitäten mit folgenden Zielsetzungen erwartet:

- ✓ Beitrag zur Verwirklichung der Europäischen Jugendziele, wie sie im Anhang der EU-Jugendstrategie dargelegt sind.

⁷ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:42020Y1201\(01\)&from=DE](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:42020Y1201(01)&from=DE).

⁸ https://www.jtba.lt/wp-content/uploads/2021/02/EN_3rd-EYWC_final-Declaration.pdf.

- ✓ Beitrag zu den Aktivitäten, die für das Europäische Jahr der Jugend 2022 anberaumt wurden.
- ✓ Einhaltung der für die EU-Jugendstrategie festgelegten Leitlinien und in diesem Zusammenhang Förderung:
 - der Gleichstellung und Nichtdiskriminierung durch die Bekämpfung aller Formen von Diskriminierung und Förderung von Maßnahmen zur Gewährleistung eines gerechten und gleichberechtigten Zugangs junger Menschen zu Möglichkeiten sowie zur Erleichterung ihres Eintritts ins Erwachsenenalter – im gesellschaftlichen Leben, in der Schule oder in der Arbeitswelt;
 - der Inklusion, Berücksichtigung der unterschiedlichen Bedürfnisse junger Menschen, insbesondere derjenigen mit geringeren Chancen oder derjenigen, deren Stimmen möglicherweise übersehen werden;
 - der Beteiligung aller jungen Menschen am demokratischen und gesellschaftlichen Leben in Europa – durch sinnvolle Maßnahmen, um junge Menschen und Jugendorganisationen auf europäischer, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene in die Entwicklung, Umsetzung und Weiterverfolgung politischer Fragen einzubeziehen; Förderung von Debatten und Aktionen, um der Stimme junger Menschen in der Gesellschaft besser Gehör zu verschaffen, sowie Ermutigung junger Menschen, ihre Stimme bei Wahlen abzugeben;
 - der globalen, europäischen, nationalen, regionalen und lokalen Dimension, um sicherzustellen, dass europäische Aktivitäten junge Menschen an der Basis erreichen und sich auf sie auswirken und dabei die globalen Themen, die jungen Menschen Sorgen bereiten, berücksichtigt werden.
- ✓ Förderung der Aneignung von Kompetenzen, Kenntnissen und Fähigkeiten im Rahmen von nicht formalem und informellem Lernen, Jugendorganisationen und Jugendarbeit; Förderung von Medienkompetenz, interkulturellem Lernen, kritischem Denken, Achtung der Vielfalt sowie der Werte der Solidarität, Gleichberechtigung und Menschenrechte bei jungen Menschen in Europa.
- ✓ Beitrag zu einschlägigen politischen Initiativen der EU, die über die Jugendpolitik hinausgehen und junge Menschen in Bereichen wie Bürgerschaft, Bildung, Kultur, Sport, Beschäftigung oder soziale Inklusion betreffen. Diese könnten beispielsweise mit der Konferenz zur Zukunft Europas, dem europäischen Grünen Deal oder der Initiative Neues Europäisches Bauhaus in Zusammenhang stehen.

Alle vorstehend genannten Maßnahmen sollten dazu beitragen, die Arbeit zur Aufnahme und Pflege von Kontakten zu jungen Menschen zu erweitern, damit die Vielstimmigkeit gewährleistet und junge Menschen innerhalb und außerhalb von Jugendorganisationen sowie benachteiligte junge Menschen über eine Vielzahl von traditionellen und digitalen Kanälen erreicht werden können.

Erwartete Auswirkungen

- Die erwarteten quantitativen und qualitativen Auswirkungen der Aktivitäten und vorgegebenen Leistungen auf die jeweilige/n Zielgruppe/n; die entsprechenden politischen Konzepte oder Strategien auf kurze und lange Sicht sowie auf europäischer, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene.
- Die Auswirkungen der Beteiligung der Zielgruppen an den vorgeschlagenen Aktivitäten und an der Erbringung der vorgeschlagenen Leistungen.
- Die Auswirkungen des Arbeitsprogramms auf das Bewusstsein und ihr aktives Engagement und wie es den Austausch und Diskussionen zwischen Beteiligten aus verschiedenen Sektoren, Ebenen und Ländern in Bezug auf zentrale politische Fragen fördern wird.

3. Verfügbare Mittel

Die verfügbaren Mittel für die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen belaufen sich auf **4 000 000 EUR**. Diese Mittel können um höchstens 20 % aufgestockt werden.

Spezielle Haushaltsinformationen je Thema sind in der Tabelle unten zu finden.

	Finanzplan
Zusammenarbeit mit der Zivilgesellschaft im Bereich Jugend	4 000 000 EUR

Die Verfügbarkeit der Mittel für die Ausschreibung hängt weiterhin von der Annahme des Haushaltsplans 2022 durch die EU-Haushaltsbehörde ab.

Wir behalten uns das Recht vor, nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben oder sie zwischen den Ausschreibungen nach Priorität neu zu verteilen, abhängig von den eingegangenen Vorschlägen und den Ergebnissen der Bewertung.

4. Zeitplan und Fristen

Zeitplan und Fristen (Richtwerte)	
Veröffentlichung der Aufforderung:	22. Oktober 2021
Frist für die Einreichung:	<u>15. Dezember 2021 – 17.00 Uhr MEZ (Brüssel)</u>
Bewertung:	Januar – Februar 2022
Informationen über Bewertungsergebnisse:	März 2022
Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung:	März – April 2022

5. Zulässigkeit und Unterlagen

Die Vorschläge müssen vor **Ablauf der Einreichungsfrist** eingehen (*siehe Zeitplan Abschnitt 4*).

Die Vorschläge sind **elektronisch** über das elektronische Einreichungssystem des Förder- und Ausschreibungsportals einzureichen (Zugang über die Themenseite im Abschnitt [Search Funding & Tenders](#)). Eine Einreichung in Papierform ist NICHT möglich.

Vorschläge (einschließlich Anhänge und Nachweise) müssen unter Verwendung der im Einreichungssystem bereitgestellten Formulare eingereicht werden (⚠️ NICHT die auf der Themenseite verfügbaren Dokumente – sie dienen nur der Information).

Die Vorschläge müssen **vollständig** sein und alle verlangten Angaben sowie alle vorgeschriebenen Anhänge und Nachweise enthalten:

- Antragsformular Teil A – mit Verwaltungsangaben zu den Teilnehmern (dem künftigen Koordinator, den künftigen Begünstigten und verbundenen

Einrichtungen) und dem zusammenfassenden Finanzplan für das Projekt (*direkt online auszufüllen*)

- Antragsformular Teil B – mit der technischen Beschreibung des Projekts (*vom Portal des Einreichungssystems herunterzuladen, auszufüllen und anschließend zusammenzustellen und wieder hochzuladen*)
- Teil C mit zusätzlichen Projektdaten einschließlich obligatorischer Indikatoren (*direkt online auszufüllen*)
- **Vorgeschriebene Anhänge und Nachweise** (*hochzuladen*):
 - detaillierte Tabelle zum Finanzplan: entfällt
 - Lebensläufe für das Projektteam: entfällt
 - Tätigkeitsbericht des letzten Jahres: entfällt
 - Liste früherer Projekte (wichtige Projekte der letzten 4 Jahre) (*Vorlage in Teil B*)
 - Excel-Anhang zu den Kriterien für die Förderfähigkeit

Bei der Einreichung des Vorschlags müssen Sie bestätigen, dass Sie das **Mandat** haben, für alle Antragsteller **zu handeln**. Darüber hinaus müssen Sie bestätigen, dass die Angaben im Antrag korrekt und vollständig sind und dass die Teilnehmer die Bedingungen für den Erhalt von EU-Fördermitteln erfüllen (insbesondere Förderfähigkeit, finanzielle und operative Leistungsfähigkeit, Ausschluss usw.). Vor der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung muss jeder Begünstigte und jede verbundene Einrichtung dies durch Unterzeichnung einer ehrenwörtlichen Erklärung erneut bestätigen. Vorschläge ohne vollständige Unterstützung werden abgelehnt.

Ihr Antrag muss **lesbar, zugänglich und druckbar** sein.

Die Vorschläge sind auf höchstens **70 Seiten** begrenzt (Teil B). Die Bewerter werden keine zusätzlichen Seiten berücksichtigen.

Möglicherweise werden Sie zu einem späteren Zeitpunkt nach weiteren Unterlagen gefragt (*zur Validierung der juristischen Person, zur Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit, zur Bankkontoprüfung usw.*).

 Weitere Informationen über den Einreichungsprozess (einschließlich IT-Aspekten): siehe [Online-Handbuch](#).

6. Förderfähigkeit

Förderfähige Teilnehmer (förderfähige Länder)

Voraussetzung für die Förderfähigkeit ist, dass die Antragsteller (Begünstigte und verbundene Einrichtungen) folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie müssen juristische Personen (öffentliche oder private Einrichtungen) sein.
- Sie müssen ihren Sitz in einem der förderfähigen Länder haben; dies sind:

Programmländer Erasmus+:

EU-Mitgliedstaaten (einschließlich überseeischer Länder und Gebiete (ÜLG),

- Drittländer:
 - in der Liste der Mitgliedstaaten des EWR geführte Länder und dem Programm Erasmus+ assoziierte Länder oder Länder, mit denen die Verhandlungen über ein Assoziierungsabkommen noch nicht abgeschlossen sind und deren Abkommen vor Unterzeichnung der

Voraussetzung für die Förderfähigkeit ist, dass die Antragsteller folgende Bedingungen erfüllen:

- ✓ Sie müssen eine Nichtregierungsorganisation sein.
- ✓ Sie dürfen keine Gewinnerzielungsabsicht haben.

Weder nationale Agenturen des Programms Erasmus+ noch Organisationen, deren Mitglieder überwiegend (zu zwei Dritteln oder mehr) aus nationalen Agenturen des Programms Erasmus+ bestehen, sind im Rahmen dieser Aufforderung förderfähig.

Kategorie 1: Europäische Nichtregierungsorganisation (ENGO) im Bereich Jugend

Für die Zwecke dieses Programms handelt es sich um NRO, die mit einer offiziell anerkannten Struktur arbeiten, die sich aus einer europäischen Einrichtung/einem Sekretariat zusammensetzt, die/das seit mindestens einem Jahr rechtmäßig in einem EU-Mitgliedstaat oder einem mit dem Programm assoziierten Drittland niedergelassen ist, sowie nationale Organisationen/Zweigstellen in mindestens neun EU-Mitgliedstaaten und mit dem Programm assoziierten Drittländern. Diese nationalen Organisationen/Zweigstellen müssen:

- Über eine nachgewiesene satzungsmäßige Verbindung⁹ mit der europäischen Einrichtung/dem europäischen Sekretariat verfügen.
- Im Bereich Jugend aktiv sein.

Kategorie 2: EU-weites Netzwerk im Bereich Jugend

Ein **EU-weites Netzwerk (informelles Netzwerk)** muss folgende Bedingungen erfüllen:

- ✓ Es muss aus rechtlich selbstständigen Organisationen ohne Erwerbszweck bestehen, die im Jugendbereich tätig sind und Aktivitäten ausüben, die die Umsetzung der Aktionsbereiche der EU-Strategie für die Jugend unterstützen.
- ✓ Es muss im Rahmen einer informellen Führungsstruktur tätig sein, die sich zusammensetzt aus a) einer Organisation, die zum Zeitpunkt der Antragseinreichung seit mindestens **einem Jahr** rechtmäßig in einem förderfähigen Land niedergelassen ist und für das Netzwerk auf europäischer Ebene Koordinierungs- und Unterstützungsaufgaben wahrnimmt (Antragsteller), und aus b) anderen Organisationen, die in mindestens **neun förderfähigen Ländern** niedergelassen sind.
- ✓ Es muss junge Menschen in die Verwaltung und Führung des Netzwerks einbinden.

Als Nachweis für die Verbindungen zwischen den verschiedenen Organisationen, die sich am informellen Netzwerk beteiligen, ist eine von allen beteiligten Organisationen

⁹ Dieses Konzept beinhaltet, dass die Zusammenarbeit zwischen den betreffenden Organisationen auf einer formalisierten/dokumentierten Beziehung beruht, die sich weder auf das Projekt beschränkt, für das sie sich bewerben, noch ausschließlich zum Zweck ihrer Durchführung eingerichtet wird. Diese Verbindung kann viele Formen annehmen, von einer sehr integrierten Organisation (z. B. eine „Mutterorganisation“ mit ihren nationalen Niederlassungen/verbundenen Einrichtungen mit oder ohne eigene Rechtspersönlichkeit) bis hin zu einer losen Form (z. B. ein Netzwerk, das über eine klar definierte Mitgliedschaftsmodalität funktioniert, die beispielsweise Folgendes erfordert: die Entrichtung einer Gebühr, die Unterzeichnung eines Vertrags/einer Vereinbarung, die Festlegung von Rechten und Pflichten beider Seiten usw.)

unterzeichnete gemeinsame Absichtserklärung in der Phase der Finanzhilfevereinbarung zu übermitteln.

Vor der Einreichung des Vorschlags müssen sich Begünstigte und verbundene Einrichtungen im [Teilnehmerregister](#) registrieren, und sie müssen vom zentralen Validierungsdienst (REA-Validierung) validiert werden. Zur Vornahme der Validierung werden sie aufgefordert, Dokumente hochzuladen, aus denen Rechtsstatus und Herkunft hervorgehen.

Andere Unternehmen können an anderen Konsortialrollen teilnehmen, z. B. assoziierte Partner, Subunternehmer, Dritte, die Sachbeiträge leisten, usw. (*siehe Abschnitt 13*).

Sonderfälle

Natürliche Personen – Natürliche Personen sind NICHT förderfähig (mit Ausnahme von Selbstständigen, d. h. Einzelunternehmern, deren Unternehmen keine von der natürlichen Person getrennte Rechtspersönlichkeit hat).

Internationale Organisationen – Internationale Organisationen sind nicht förderfähig. Die Vorschriften über förderfähige Länder finden auf sie keine Anwendung.

Einrichtungen ohne Rechtspersönlichkeit – Stellen, die nach geltendem nationalen Recht keine Rechtspersönlichkeit besitzen, sofern ihre Vertreter die Fähigkeit haben, rechtliche Verpflichtungen im Namen der Stellen einzugehen, und sie in gleichwertiger Weise wie Rechtspersonen Gewähr dafür bieten, dass die finanziellen Interessen der Union geschützt sind¹⁰.

Einrichtungen der EU – Einrichtungen der EU (mit Ausnahme der Gemeinsamen Forschungsstelle der Europäischen Kommission) können dem Konsortium NICHT angehören.

Verbände und Interessengemeinschaften – Einrichtungen, die sich aus Mitgliedern zusammensetzen, können als „einzige Begünstigte“ oder „Begünstigte ohne Rechtspersönlichkeit“ teilnehmen¹¹.  Hinweis: Falls die Aktivität von den Mitgliedern durchgeführt wird, müssen diese ebenfalls teilnehmen (entweder als Begünstigte oder als verbundene Einrichtungen; andernfalls sind die Kosten dieser Mitglieder NICHT förderfähig).

Länder, mit denen gegenwärtig Verhandlungen über Assoziierungsabkommen geführt werden – Begünstigte aus Ländern, mit denen gegenwärtig Verhandlungen geführt werden, (*siehe Liste oben*) können an der Aufforderung teilnehmen und Finanzhilfevereinbarungen unterzeichnen, sofern die Verhandlungen vor Unterzeichnung dieser Vereinbarung abgeschlossen sind (rückwirkend, sofern dies im Abkommen vorgesehen ist).

Restriktive Maßnahmen der EU – Ausnahmeregelungen gelten für bestimmte Unternehmen (z. B. Unternehmen, die den Restriktiven Maßnahmen der EU gemäß Artikel 29 des Vertrags über die Europäische Union (EUV) und Artikel 215 des Vertrags über die Arbeitsweise der EU (AEUV) unterliegen¹² und die von den Leitlinien Nr. 2013/C 205/05 der Kommission¹³ erfassten Unternehmen).

¹⁰ Bitte beachten Sie, dass das Amtsblatt der Europäischen Union die offizielle Liste und im Konfliktfall deren Inhalt Vorrang vor dem des [EU-Sanktionsplans](#) hat.

¹¹ Bitte beachten Sie, dass das Amtsblatt der Europäischen Union die offizielle Liste und im Konfliktfall deren Inhalt Vorrang vor dem des [EU-Sanktionsplans](#) hat.

¹² Bitte beachten Sie, dass das Amtsblatt der Europäischen Union die offizielle Liste und im Konfliktfall deren Inhalt Vorrang vor dem des [EU-Sanktionsplans](#) hat.

¹³ Leitlinien Nr. [2013/C 205/05](#) über die Förderfähigkeit israelischer Einrichtungen und ihrer Tätigkeiten in den von Israel seit Juni 1967 besetzten Gebieten im Hinblick auf von der EU finanzierte Zuschüsse, Preisgelder und Finanzinstrumente ab 2014 (ABl. C. 205 vom 19.7.2013, S. 9-11).

Diese Einrichtungen sind nicht berechtigt, in irgendeiner Funktion teilzunehmen, unter anderem weder als Begünstigte noch als verbundene Einrichtungen, assoziierte Partner, Unterauftragnehmer oder (gegebenenfalls) Empfänger finanzieller Unterstützung für Dritte.

 Weitere Informationen: *siehe [Rules for Legal Entity Validation](#), [LEAR Appointment and Financial Capacity Assessment](#)* (Regeln für die Validierung von Rechtsträgern, die Ernennung des LEAR und die Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit) 

Zusammensetzung des Konsortiums

Zulässig sind nur Anträge einzelner Antragsteller (einzelne Begünstigte).

Förderfähige Aktivitäten

Förderfähig sind die in Abschnitt 2 oben aufgeführten Aktivitäten.

Die Projekte sollten auf den Ergebnissen der Projekte aufbauen, die im Rahmen anderer EU-Förderprogramme erzielt wurden. In den Projektvorschlägen (Teil B des Antragsformulars) ist darzulegen, inwiefern das Projekt in dieser Hinsicht ergänzend wirkt.

Die Projekte müssen in Einklang mit den politischen Interessen und Prioritäten der EU stehen (z. B. *Umwelt-, Sozial-, Sicherheits-, Industrie- und Handelspolitik usw.*).

Die finanzielle Unterstützung Dritter ist nicht zulässig.

Geografischer Standort (Zielländer)

Die Vorschläge müssen sich auf Aktivitäten beziehen, die in den förderfähigen Ländern stattfinden.

Laufzeit

In der Regel sind die Projekte auf eine Dauer von zwölf Monaten anzulegen. (Verlängerungen sind möglich, sofern sie ordnungsgemäß begründet werden und im Wege einer Änderung erfolgen.)

7. Finanzielle und operative Leistungsfähigkeit und Ausschluss

Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller müssen über **stabile und hinreichende Ressourcen** verfügen, um die Projekte erfolgreich durchführen und ihren Beitrag leisten zu können. Organisationen, die an mehreren Projekten teilnehmen, müssen über ausreichende Kapazitäten verfügen, um alle diese Projekte umzusetzen.

Die Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit erfolgt auf der Grundlage der Dokumente, die Sie während der Vorbereitung der Finanzhilfe in das [Teilnehmerregister](#) hochladen müssen (z. B. *Gewinn- und Verlustrechnung und Bilanz, Geschäftsplan, von einem zugelassenen externen Prüfer erstellter Prüfungsbericht, der die Konten für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr bestätigt, usw.*). Die Analyse wird auf neutralen finanziellen Indikatoren basieren, aber auch andere Aspekte berücksichtigen, wie die Abhängigkeit von EU-Mitteln sowie Verluste und Einnahmen in den Vorjahren.

In der Regel werden alle Begünstigten einer solchen Überprüfung unterzogen; hiervon ausgenommen sind folgende Fälle:

- Öffentliche Einrichtungen (nach nationalem Recht gegründete öffentliche

Einrichtungen, einschließlich lokaler, regionaler und nationaler Behörden) oder internationale Organisationen,

- wenn die einzelne beantragte Finanzhilfe 60 000 EUR nicht übersteigt.

Bei Bedarf werden auch verbundene Einrichtungen einer solchen Überprüfung unterzogen.

Wenn wir der Ansicht sind, dass Ihre finanzielle Leistungsfähigkeit nicht zufriedenstellend ist, können wir unter Umständen Folgendes verlangen:

- weitere Informationen;
- eine größere finanzielle Verantwortung, d. h. gesamtschuldnerische Haftung aller Begünstigten oder gesamtschuldnerische Haftung verbundener Einrichtungen (*siehe unten, Abschnitt 10*);
- Vorfinanzierung in Raten;
- (eine oder mehrere) Garantien für die Vorfinanzierung (*siehe unten, Abschnitt 10*)

oder wir können

- vorschlagen, keine Vorfinanzierung zu leisten;
- verlangen, dass Sie ersetzt werden, bzw., wenn nötig, den gesamten Vorschlag ablehnen.

 Weitere Informationen: [siehe Regeln für die Validierung von Rechtsträgern, die Ernennung des LEAR und die Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit](#)

Operative Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller müssen über das **Know-how, die Qualifikationen** und **die Ressourcen** verfügen, um die Projekte erfolgreich durchführen und ihren Anteil beitragen zu können (unter anderem hinreichende Erfahrung mit Projekten vergleichbarer Größe und Art).

Diese Leistungsfähigkeit wird zusammen mit dem Kriterium für die Qualität auf der Grundlage der Kompetenz und Erfahrung der Antragsteller und ihrer Projektteams bewertet, einschließlich der (personellen, technischen und sonstigen) operativen Ressourcen, oder ausnahmsweise auf der Grundlage der Maßnahmen, die vorgeschlagen werden, um diese Ressourcen bis zu dem Zeitpunkt des Beginns der Ausführung der Aufgaben zu erlangen.

Wenn die Bewertung des Zuschlagskriteriums positiv ist, wird davon ausgegangen, dass die Antragsteller über eine ausreichende operative Leistungsfähigkeit verfügen.

Antragsteller müssen ihre operative Leistungsfähigkeit anhand der folgenden Angaben belegen:

- allgemeine Profile (Qualifikationen und Erfahrungen) der Mitarbeiter, die für die Verwaltung und Durchführung des Projekts zuständig sind;
- Beschreibung der in dem Konsortium zusammengeschlossenen Teilnehmer;
- Liste früherer Projekte (der wichtigsten Projekte der letzten vier Jahre).

Bei Bedarf können zusätzliche Unterlagen angefordert werden, um die operative Leistungsfähigkeit eines Antragstellers zu bestätigen.

Öffentliche Einrichtungen, Organisationen der Mitgliedstaaten und internationale Organisationen sind von der Prüfung der operativen Leistungsfähigkeit ausgenommen.

Ausschluss

Antragsteller, die einem **Ausschlussbeschluss der EU** unterliegen bzw. die sich in einer der folgenden **Ausschlussituationen** befinden und infolgedessen von der Gewährung von EU-Fördermitteln ausgeschlossen sind, können NICHT teilnehmen:¹⁴

- Zahlungsunfähigkeit, laufendes Liquidationsverfahren, Verwaltung der Vermögenswerte durch ein Gericht, Vergleichsverfahren, Einstellung der gewerblichen Tätigkeit oder gleichartige Verfahren (einschließlich Verfahren für Personen, die unbeschränkt für die Schulden des Antragstellers haften)
- er ist seinen Verpflichtungen zur Entrichtung seiner Steuern oder Sozialversicherungsbeiträge nicht nachgekommen (auch wenn diese Verstöße von Personen verübt wurden, die unbeschränkt für die Schulden des Antragstellers haften);
- er hat im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen¹⁵ (auch wenn diese Verfehlungen von Personen mit Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnissen, wirtschaftlichen Eigentümern oder Personen verübt wurden, die für die Vergabe/Durchführung der Finanzhilfevereinbarung von wesentlicher Bedeutung sind)
- begangener Betrug, Korruption, Verbindungen zu einer kriminellen Organisation, Geldwäsche, terroristische Straftaten (einschließlich Terrorismusfinanzierung), Kinderarbeit oder Menschenhandel (auch von Personen mit Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnissen, wirtschaftlich Eigentümern oder Personen, die für die Gewährung/Durchführung der Finanzhilfe wesentlich sind); erwiesene erhebliche Mängel bei der Einhaltung der Hauptverpflichtungen im Rahmen eines EU-Vergabevertrags, einer Finanzhilfevereinbarung, einer Auszeichnung, eines Sachverständigenvertrags o. Ä. (auch von Personen mit Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnissen, wirtschaftlichen Eigentümern oder Personen, die für die Gewährung/Durchführung der **Finanzhilfe** wesentlich sind)
- er hat Unregelmäßigkeiten im Sinne von Artikel 1 Absatz 2 der Verordnung Nr. [2988/95](#) begangen (auch durch Personen mit Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnissen, wirtschaftlichen Eigentümern oder Personen, die von entscheidender Bedeutung für die Vergabe/Umsetzung der **Finanzhilfe** sind)
- er hat in einem anderen Hoheitsgebiet eine Stelle eingerichtet mit der Absicht, steuerliche, soziale oder andere rechtliche Verpflichtungen im Herkunftsland zu umgehen, oder Gründung einer anderen Einrichtung zu diesem Zweck (auch durch Personen mit Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnissen, wirtschaftlichen Eigentümern oder Personen, die von entscheidender Bedeutung für die Vergabe/Umsetzung der **Finanzhilfe** sind)

Antragsteller werden auch abgelehnt, wenn sich Folgendes herausstellt¹⁶:

- dass sie die Auskünfte, die für die Teilnahme am Verfahren für die Gewährung der Finanzhilfe verlangt wurden, verfälscht oder nicht erteilt haben

¹⁴ Siehe Artikel 136 und 141 der EU-Haushaltsordnung [2018/1046](#).

¹⁵ Zu beruflichem Fehlverhalten gehören: Verletzung ethischer Berufsstandards, Fehlverhalten mit Auswirkungen auf die berufliche Glaubwürdigkeit, falsche Erklärungen/falsche Darstellung von Informationen, Teilnahme an einem Kartell oder einer anderen Vereinbarung, die den Wettbewerb verzerrt, Verletzung von Rechten des geistigen Eigentums, Versuch der Beeinflussung von Entscheidungsprozessen oder des Erhalts vertraulicher Informationen von staatlichen Behörden, um Vorteile zu erzielen.

¹⁶ Siehe Artikel 141 der EU Haushaltsordnung [2018/1046](#).

dass sie zuvor an der Erstellung von Unterlagen für die Aufforderung mitgewirkt haben und dies eine Wettbewerbsverzerrung darstellt, die auf andere Weise nicht behoben werden kann (Interessenkonflikt).

8. Bewertungs- und Vergabeverfahren

Die Vorschläge müssen nach dem **Standardverfahren für die Einreichung und Bewertung** eingereicht werden (einstufige Einreichung + einstufige Bewertung).

Ein **Bewertungsausschuss** (mit Unterstützung unabhängiger externer Experten) wird alle Anträge prüfen. Die Vorschläge werden zunächst im Hinblick auf die formalen Anforderungen geprüft (Zulässigkeit und Förderfähigkeit, *siehe Abschnitte 5 und 6*). Vorschläge, die für zulässig und förderfähig erachtet wurden, werden (für die einzelnen Themen) im Hinblick auf die operative Leistungsfähigkeit und die Vergabekriterien geprüft (*siehe Abschnitte 7 und 9*) und anschließend entsprechend der vergebenen Punktzahl in eine Reihenfolge gebracht.

Für Vorschläge mit derselben Punktzahl (innerhalb eines Themas) wird eine **Prioritätsreihenfolge** gemäß dem folgenden Ansatz festgelegt:

Nacheinander für jede Gruppe *gleichrangiger* Vorschläge, beginnend mit der Gruppe mit der höchsten Punktzahl, und weiter in absteigender Reihenfolge:

- 1) Projekte, die auf ein Thema fokussiert sind, das nicht anderweitig durch höherrangige Projekte abgedeckt wird, haben höchste Priorität.
- 2) Die gleich bewerteten Vorschläge innerhalb desselben Themas werden nach der für das Vergabekriterium „Relevanz“ vergebenen Punktzahl geordnet. Wenn diese Bewertungen gleich sind, erfolgt die Einordnung nach der für das Kriterium „Qualität“ vergebenen Punktzahl. Wenn diese Bewertungen gleich sind, erfolgt die Einordnung nach der für das Kriterium „Auswirkungen“ vergebenen Punktzahl.
- 3) Wenn es nicht möglich ist, damit die Priorität zu bestimmen, kann eine weitere Prioritätensetzung vorgenommen werden, indem das gesamte Projektportfolio und die Schaffung positiver Synergien zwischen den Projekten oder andere Faktoren im Zusammenhang mit den Zielen der Aufforderung berücksichtigt werden. Diese Faktoren werden im Panelbericht dokumentiert.
- 4) Danach wird der Restbetrag der verfügbaren Mittel für die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zur Finanzierung von Projekten über die verschiedenen Themen hinweg verwendet, um eine ausgewogene geografische und thematische Abdeckung zu gewährleisten und dabei die Rangfolge der Leistungen auf der Grundlage der Bewertung der Vergabekriterien so weit wie möglich zu berücksichtigen.

Das Ergebnis der Bewertung aller Vorschläge wird mitgeteilt (**Schreiben zum Bewertungsergebnis**). Bei erfolgreichen Vorschlägen ergeht eine Aufforderung bezüglich der Vorbereitung der Finanzhilfe; die übrigen Vorschläge werden auf die Reserveliste gesetzt oder abgelehnt.

 Eine Verpflichtung zur Förderung besteht nicht. Eine Aufforderung bezüglich der Vorbereitung der Finanzhilfe stellt KEINE formelle Verpflichtung zur Förderung dar. Vor der Gewährung der Finanzhilfe sind noch verschiedene rechtliche Kontrollen durchzuführen: *Validierung des Rechtsträgers, finanzielle Leistungsfähigkeit, Ausschlussprüfung usw.*

Die **Vorbereitung der Finanzhilfe** umfasst einen Dialog, um die technischen oder finanziellen Aspekte des Projekts abzustimmen, und erfordert möglicherweise

zusätzliche Informationen von Ihrer Seite. Hierbei können auch Anpassungen des Vorschlags vorgenommen werden, um Empfehlungen des Bewertungsausschusses oder anderen Anliegen Rechnung zu tragen. Die Einhaltung von Vorschriften ist eine Voraussetzung für die Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung.

Wenn Sie der Meinung sind, dass das Bewertungsverfahren fehlerhaft war, können Sie eine **Beschwerde** einreichen (gemäß den im Schreiben zum Bewertungsergebnis festgelegten Fristen und Verfahren). Bitte beachten Sie, dass Mitteilungen, die nicht innerhalb von 10 Tagen nach dem Absenden geöffnet wurden, als abgerufen gelten und dass die Fristen ab dem Öffnen/Zugriff berücksichtigt werden (*siehe auch [Nutzungsbedingungen für das Förder- und Ausschreibungsportal](#)*). Zu beachten ist ferner, dass bei elektronisch eingereichten Beschwerden unter Umständen die Anzahl der Zeichen begrenzt ist.

9. Zuschlagskriterien

Die **Zuschlagskriterien** für diese Ausschreibung lauten wie folgt:

	Kriterien	Punktzahl
1	Relevanz	.../30 Punkte
	<p>Bewertet wird der Umfang des Arbeitsprogramms und der Aktivitäten im Hinblick auf ihre Relevanz für die Ziele und Zwecke der Aufforderung und insbesondere;</p> <ul style="list-style-type: none"> • der Umfang, in dem der Antragsteller Aktivitäten durchführt, die die Umsetzung der Politik der EU im Bereich Jugend unterstützen; • ihre Relevanz für die Ziele und Zwecke der EU-Strategie für die Jugend und die Europäischen Jugendziele; • ihre Relevanz für die im Rahmen des Europäischen Jahres der Jugend 2022 durchzuführenden Aktivitäten; • ihre Relevanz für Aktivitäten in den Bereichen Teilhabe der Jugend, Freiwilligentätigkeit junger Menschen, Jugendarbeit und Jugendintegration. <p>Die allgemeine Relevanz der Aktivitäten und vorgegebenen Leistungen für die Ziele und Zwecke des Antragstellers.</p>	
2	Qualität	.../50 Punkte
	<p>Folgende Aspekte werden bewertet:</p> <p>Qualität des Arbeitsprogramms und der geplanten Aktivitäten und vorgegebenen Leistungen anhand von Inhalt, Ansatz und Methodik in Bezug auf die Ziele;</p> <p>Verteilung der Aufgaben im Netzwerk/unter den Organisationen/Niederlassungen/Mitgliedern in Bezug auf Relevanz, Ausgewogenheit und effiziente Zielerreichung;</p> <p>Qualität der Managementmodalitäten;</p>	

	<p>Preis-Leistungs-Verhältnis der Aktivitäten verglichen mit den beantragten Mitteln und den angestrebten Zielen;</p> <p>grenzüberschreitende Ausrichtung und Mehrsprachigkeit der entwickelten Aktivitäten und Produkte;</p> <p>wenn mit dem Vorschlag frühere Aktivitäten fortgeführt werden: Mehrwert des aktuellen Vorschlags in Bezug auf diese Aktivitäten.</p> <p>Profil, Anzahl und Vielfalt des Hintergrunds der Mitglieder des Netzwerks sowie die an den Aktivitäten beteiligten Teilnehmer/Interessengruppen.</p>	
3	Wirkung	.../20 Punkte
	<p>Bei diesem Kriterium werden der Umfang des Arbeitsprogramms, sein Multiplikatoreffekt, die nachhaltige Wirkung sowie die langfristige Tragfähigkeit der Aktivitäten und vorgegebenen Leistungen bewertet, insbesondere:</p> <p>erwartete Ergebnisse, Erkenntnisse und vorgegebene Leistungen, z. B. politische Beiträge, Positionspapiere und zugehörige Veranstaltungen, Sensibilisierungs- und Schulungsprogramme, Veranstaltungen und zugehörige Materialien, Informationsmaterialien, Leitlinien und zugehörige Veranstaltungen usw.;</p> <p>die erwarteten kurz- und langfristigen quantitativen und qualitativen Auswirkungen der Aktivitäten und vorgegebenen Leistungen auf die Zielgruppen sowie – über diese Gruppen hinaus – auf politische Maßnahmen, Strategien oder Systeme auf europäischer, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene;</p> <p>Förderung von Austausch und Diskussion zwischen Beteiligten aus verschiedenen Sektoren, Ebenen und Ländern durch das Arbeitsprogramm;</p> <p>geplante Maßnahmen zur Gewährleistung der Bekanntmachung der Aktivitäten/vorgegebenen Leistungen/Ergebnisse;</p> <p>Gewährleistung der optimalen Nutzung der Ergebnisse durch die Pläne zur Verbreitung und Verwertung unter den Organisationen/Niederlassungen/Mitgliedern und darüber hinaus während der Laufzeit der Finanzhilfevereinbarung;</p> <p>vorgeschlagene Beiträge/Empfehlungen für politische Entscheidungsträger, Anbieter im Bereich Jugend sowie andere Interessengruppen auf europäischer, nationaler, regionaler oder lokaler Ebene.</p>	
	Insgesamt	.../100 Punkte
	% insgesamt	...%

Zuschlagskriterien	Mindestpunktzahl	Höchstpunktzahl
--------------------	------------------	-----------------

Relevanz	15	30
Qualität	25	50
Wirkung	10	20
Gesamtpunktzahl	60	100

Maximale Punktzahl: 100 Punkte.

Einzelne Schwellenwerte pro Kriterium: 15/30, 25/50 und 10/20 Punkte.

Gesamtschwellenwert: 60 Punkte.

Vorschläge, die die einzelnen Schwellenwerte UND den Gesamtschwellenwert überschreiten, werden für die Finanzausstattung berücksichtigt – im Rahmen der verfügbaren Mittel für die Ausschreibung. Andere Vorschläge werden abgelehnt.

10. Rechtlicher und finanzieller Aufbau der Finanzhilfvereinbarungen

Wenn Sie die Bewertung bestehen, wird Ihr Projekt zur Vorbereitung der Finanzhilfe eingeladen, und Sie werden aufgefordert, die Finanzhilfvereinbarung zusammen mit dem EU-Projektbeauftragten vorzubereiten.

Diese Finanzhilfvereinbarung legt den Rahmen für Ihre Finanzhilfe und deren Bedingungen fest, insbesondere in Bezug auf zu erbringende Leistungen, Berichterstattung und Zahlungen.

Die verwendete Musterfinanzhilfvereinbarung (und alle anderen relevanten Vorlagen und Leitfäden) finden Sie im [Portal Referenzdokumente](#).

Starttermin und Projektdauer

Das Projektstartdatum und die Projektdauer werden in der Finanzhilfvereinbarung (*Datenblatt, Punkt 1*) festgelegt. Normalerweise liegt das Startdatum nach der Unterzeichnung der Finanzhilfe. Rückwirkende Anträge können ausnahmsweise aus hinreichend belegten Gründen gestellt werden – jedoch niemals vor dem Datum der Einreichung des Vorschlags.

Projektdauer: 12 Monate (Verlängerungen sind möglich, sofern sie ordnungsgemäß begründet werden und im Wege einer Änderung erfolgen).

Etappenziele und Leistungen

Die Etappenziele und die zu erbringenden Leistungen für die einzelnen Projekte werden über das Portal „Grant Management System“ verwaltet und sind im Anhang 1 der Finanzhilfvereinbarung aufgeführt.

Form der Finanzhilfe, Finanzierungssatz und maximaler Finanzhilfebtrag

Die Finanzhilfeparameter (*maximaler Finanzhilfebtrag, Finanzierungssatz, förderfähige Gesamtkosten usw.*) werden in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt (*Datenblatt, Punkt 3 und Artikel 5*).

Projektbudget (maximaler Finanzhilfebtrag): Zwischen 80 000 und 125 000 EUR je Projekt. Der gewährte Finanzhilfebtrag kann unter dem beantragten Betrag liegen.

Bei der Finanzhilfe handelt es sich um eine haushaltsbasierte Finanzhilfe mit gemischten Istkosten (tatsächlich entstandene Kosten). Dies bedeutet, dass NUR bestimmte Arten von Kosten (förderfähige Kosten) und Kosten erstattet werden, die Ihnen *tatsächlich* für Ihr Projekt entstanden sind (NICHT die *veranschlagten* Kosten).

Die Kosten werden zu dem in der Finanzhilfevereinbarung festgelegten Finanzierungssatz (80 %) erstattet.

Finanzhilfen dürfen KEINEN Gewinn generieren (d. h. Überschuss an Einnahmen + EU-Finanzhilfe über Kosten). Organisationen mit Erwerbscharakter müssen ihre Einnahmen angeben, und wenn ein Gewinn generiert wird, werden wir diesen vom endgültigen Betrag der Finanzhilfe in Abzug bringen (*siehe Artikel 22.3*).

Beachten Sie außerdem, dass der endgültige Finanzhilfebetrag bei Nichteinhaltung der Finanzhilfevereinbarung (z. B. unsachgemäße Umsetzung, Verstoß gegen die Auflagen usw.) reduziert werden kann.

Haushaltskategorien und Regeln für die Förderfähigkeit der Kosten

Die Haushaltskategorien und Regeln für die Förderfähigkeit der Kosten sind in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt (*Datenblatt, Punkt 3, Artikel 6 und Anhang 2*).

Haushaltskategorien für diese Ausschreibung:

- A. Personalkosten
 - A.1 Personal, A.2 Natürliche Personen mit direktem Vertrag, A.3 Abgestellte Personen
 - A.5 Freiwillige
- B. Kosten für Unterauftragsvergabe
- C. Anschaffungskosten
 - C.1 Reise- und Aufenthaltskosten
 - C.2 Ausrüstung
 - C.3 Sonstige Waren, Arbeiten und Dienstleistungen
- D. Andere Kostenarten

Besondere Bedingungen der Förderfähigkeit der Kosten für diese Ausschreibung:

- Personalkosten:
 - Kosten je Einheit für Freiwillige¹⁷: Ja (mit indirekten Kosten)
- Reise- und Aufenthaltskosten je Einheit¹⁸: Ja
- Kosten für Ausrüstung: Abschreibung
- Andere Kostenarten:
 - Kosten für die finanzielle Unterstützung Dritter: nicht zulässig
 - MwSt: Nicht abzugsfähige MwSt ist förderfähig (bitte beachten Sie jedoch, dass die MwSt, die seit 2013 von Begünstigten gezahlt wird, die eine öffentliche Stelle sind und als staatliche Behörde fungieren, NICHT förderfähig ist).
- andere:

- Kostenlose Sachbeiträge sind zulässig, aber kostenneutral, d. h. sie können nicht als Kosten geltend gemacht werden
- Projektwebsites: Kommunikationskosten für die Vorstellung des Projekts auf den Websites oder Social-Media-Konten der Teilnehmer sind förderfähig; Kosten für *separate* Projektwebsites sind nicht förderfähig
- Andere nicht förderfähige Kosten: Nein

 **Kosten für Freiwillige** – Die Kosten für Freiwillige sind keine klassische Kostenkategorie. Es entstehen keine Kosten, da Freiwillige kostenlos arbeiten, sie können jedoch trotzdem in Form von vorher festgelegten Kosten je Einheit (je Freiwilliger) in den Finanzplan aufgenommen werden und bieten Ihnen somit die Möglichkeit, die Arbeit von Freiwilligen für die Finanzhilfe zu nutzen (durch Erhöhung des Erstattungsbetrags bis auf 100 % der normalen Kosten, d. h. andere Kostenkategorien als Freiwillige). Weitere Informationen sind der [AGA – Kommentierte Finanzhilfvereinbarung, Artikel 6.2.A.5](#) zu entnehmen.

Wenn indirekte Kosten für Freiwillige förderfähig sind, können Sie diese manuell in die Kostenkategorie der Freiwilligen in Anhang 2 aufnehmen (den Pauschalsatz von 7 % auf den Betrag der als Einheitskosten berechneten Kosten der Freiwilligen berechnen und hinzufügen).

Indirekte Kosten – Bei Betriebskostenzuschüssen wird nicht zwischen direkten und indirekten Kosten unterschieden (weil die Finanzhilfe weitgehend zur Finanzierung der Kosten gedacht ist, die normalerweise als „indirekt“ gelten würden, d. h. allgemeine Verwaltungskosten, allgemeine Betriebskosten usw.). Wenn Sie einen Betriebskostenzuschuss erhalten, können Sie allerdings möglicherweise im Rahmen Ihrer maßnahmenbezogenen EU-Finanzhilfen keine indirekten Kosten mehr geltend machen. Falls Sie beabsichtigen, auch maßnahmenbezogene Finanzhilfen zu beantragen, vergewissern Sie sich bitte, dass Sie entweder über die Buchungs-Tools verfügen, um diese zu kombinieren (oder dass sich die Betriebskostenzuschüsse auszahlen – d. h. dass sie Ihre allgemeinen Betriebskosten und Gemeinkosten in ausreichendem Maße decken, damit der Verlust der indirekten Kosten im Rahmen von maßnahmenbezogenen Finanzhilfen ausgeglichen werden kann).

Berichterstattung und Zahlungsmodalitäten

Die Berichterstattung und die Zahlungsmodalitäten sind in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt (*Datenblatt, Punkt 4 und Artikel 21 und 22*).

Nach der Unterzeichnung der Finanzhilfe erhalten Sie normalerweise eine **Vorfinanzierung**, um mit der Arbeit am Projekt beginnen zu können (Startkapital von normalerweise **80 %** des maximalen Finanzhilfebetrages; ausnahmsweise eine geringere oder keine Vorfinanzierung). Die Vorfinanzierung wird 30 Tage nach Inkrafttreten/nach der Sicherheitsleistung (falls erforderlich) ausgezahlt – maßgebend ist der späteste Zeitpunkt.

Es wird keine **Zwischenzahlungen** geben.

Zahlung des Restbetrags: Am Ende des Projekts berechnen wir Ihren endgültigen Finanzhilfebetrag. Wenn die Gesamtsumme früherer Zahlungen über dem endgültigen Finanzhilfebetrag liegt, werden wir Sie (den Koordinator) zur Rückzahlung der Differenz auffordern (Einziehung).

Alle Zahlungen erfolgen an die koordinierende Organisation.

 Bitte beachten Sie, dass die Zahlungen automatisch gekürzt werden, wenn eines Ihrer Konsortiumsmitglieder gegenüber der EU (gewährende Behörde oder andere EU-Einrichtungen) offene Schulden hat. Diese Schulden werden von uns ausgeglichen – im

Einklang mit den in der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Bedingungen (*siehe Artikel 22*).

Beachten Sie bitte darüber hinaus, dass Sie dafür verantwortlich sind, die gesamte geleistete Arbeit und die ausgewiesenen Kosten zu dokumentieren.

Vorfinanzierungsgarantien

Eine eventuell erforderliche Garantie für die Vorfinanzierung wird in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt (*Datenblatt, Punkt 4*). Der Betrag wird während der Vorbereitung der Finanzhilfe festgelegt und ist in der Regel gleich oder niedriger als die Vorfinanzierung für Ihre Finanzhilfe.

Die Garantie sollte in Euro und von einer zugelassenen Bank / einem zugelassenen Finanzinstitut in einem EU-Mitgliedstaat ausgestellt werden. Wenden Sie sich bitte an uns, wenn Sie Ihren Sitz in einem Drittland haben und von einer Bank / einem Finanzinstitut in Ihrem Land eine Garantie stellen lassen möchten (eine solche Garantie kann in Ausnahmefällen, wenn sie eine gleichwertige Sicherheit bietet, akzeptiert werden).

Beträge, die sich auf Sperrkonten befinden, werden NICHT als finanzielle Sicherheitsleistungen akzeptiert.

Vorfinanzierungsgarantien sind formal NICHT an einzelne Konsortialmitglieder gebunden, was bedeutet, dass Sie hinsichtlich der Bereitstellung des Sicherheitsbetrags frei sind (*Möglich sind eine Garantie eines oder mehrerer Begünstigten für den Gesamtbetrag oder mehrere Garantien des betreffenden Begünstigten oder eines anderen Begünstigten für Teilbeträge usw.*). Es ist jedoch wichtig, dass der angeforderte Betrag gedeckt ist und uns die Garantie(n) rechtzeitig zur Vorfinanzierung übermittelt wird bzw. werden (gescannte Kopie über das Portal UND Original per Post).

Sofern mit uns vereinbart, kann die Bankgarantie durch eine Garantie eines Dritten ersetzt werden.

Die Garantie wird am Ende der Finanzhilfe gemäß den in der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Bedingungen freigegeben.

Bescheinigungen

Abhängig von der Art der Maßnahme, der Höhe des Finanzhilfebetrages und der Art der Begünstigten werden Sie möglicherweise aufgefordert, unterschiedliche Bescheinigungen einzureichen. Die Arten, Zeitpläne und Schwellenwerte für jede Bescheinigung sind in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt (*Datenblatt, Punkt 4 und Artikel 24*).

Haftungsregelung für die Einziehung von Forderungen

Die Haftungsregelung für die Einziehung von Forderungen ist in der Finanzhilfvereinbarung festgelegt (*Datenblatt, Punkt 4.4 und Artikel 22*).

Für die Begünstigten ist dies eine der Folgenden:

- begrenzte gesamtschuldnerische Haftung mit individuellen Obergrenzen – *jeder Begünstigte bis zu seinem maximalen Finanzhilfebetrag*
 - bedingungslose gesamtschuldnerische Haftung – *jeder Begünstigte bis zum maximalen Finanzhilfebetrag für die Maßnahme*
- oder
- individuelle finanzielle Haftung – *für die einzelnen Begünstigten jeweils nur für ihre eigenen Schulden.*

Darüber hinaus kann die gewährende Behörde eine gesamtschuldnerische Haftung verbundener Einrichtungen (mit ihrem Begünstigten) fordern.

Bedingungen in Bezug auf die Projektdurchführung

Regeln in Bezug auf das Recht des geistigen Eigentums: *siehe Musterfinanzhilfvereinbarung (Artikel 16 und Anhang 5)*

- Nutzungsrechte an Ergebnissen: Ja
- Zugang zu Ergebnissen für Zwecke der Ausarbeitung politischer Maßnahmen: Ja
- Zugangsrechte zur Gewährleistung von Kontinuität und Interoperabilität: Ja

Kommunikation, Verbreitung und Bekanntmachung der Finanzierung: *siehe Musterfinanzhilfvereinbarung (Artikel 17 und Anhang 5):*

- Zusätzliche Kommunikations- und Verbreitungsaktivitäten: Ja

Spezielle Regeln für die Durchführung der Maßnahme: *siehe Musterfinanzhilfvereinbarung (Artikel 18 und Anhang 5):*

Restriktive Maßnahmen der EU: Weitere Besonderheiten

Entfällt

Nichteinhaltung der Vorschriften und Vertragsbruch

Die Finanzhilfvereinbarung (Kapitel 5) sieht die Maßnahmen vor, die wir bei Vertragsbruch (und anderen Verstößen) ergreifen können.

 Für weitere Informationen *siehe* [AGA – Kommentierte Finanzhilfvereinbarung](#).

11. Antragseinreichung

Alle Vorschläge sind direkt online über das elektronische System für die Einreichung von Vorschlägen des Förder- und Ausschreibungsportals „Funding & Tenders Portal Electronic Submission System“ einzureichen. Vorschläge in Papierform werden NICHT akzeptiert.

Die Einreichung erfolgt in einem **zweistufigen Verfahren**:

a) Erstellung eines Nutzerkontos und Registrierung Ihrer Organisation

Alle Teilnehmer müssen [ein EU-Login-Nutzerkonto erstellen](#), um das Einreichungssystem (als der einzigen Möglichkeit, sich an der Aufforderung zu beteiligen) nutzen zu können.

Sobald das EU-Login-Konto eingerichtet ist, können Sie [Ihre Organisation im Teilnehmerregister registrieren](#). Nach Abschluss Ihrer Registrierung wird Ihnen ein neunstelliger Teilnehmeridentifikationscode (PIC-Nummer) zugewiesen.

b) Einreichung des Vorschlags

Rufen Sie das elektronische Einreichungssystem von der Themenseite in der Rubrik [Search Funding & Tenders](#) auf. (Bei Aufforderungen, die im Wege einer Einladung zur Einreichung eines Vorschlags übermittelt werden, erfolgt der Aufruf des Systems über den im Einladungsschreiben angegebenen Link.)

Reichen Sie Ihren Vorschlag in 4 Teilen ein wie folgt:

- Teil A mit Verwaltungsangaben zu den antragstellenden Organisationen (dem künftigen Koordinator, den Begünstigten, verbundenen Einrichtungen und assoziierten Partnern) und dem zusammenfassenden Finanzplan zum Vorschlag. Füllen Sie diesen direkt online aus.
- Teil B (Beschreibung der Maßnahme) erstreckt sich auf den fachlichen Inhalt des Vorschlags. Die obligatorische Word-Vorlage ist aus dem Einreichungssystem herunterzuladen, auszufüllen und als PDF-Datei wieder hochzuladen.
- Teil C enthält zusätzliche Projektdaten. Direkt online auszufüllen.
- Anhänge (*siehe Abschnitt 5*) Laden Sie sie als PDF-Datei hoch (je nach Slots einzeln oder mehrfach). Je nach Dateart ist es möglich, eine Excel-Datei hochzuladen.

Bei dem Vorschlag ist die **Begrenzung der Seitenzahl** zu beachten (*siehe Abschnitt 5*); überzählige Seiten bleiben unberücksichtigt.

Die Unterlagen sind im Einreichungssystem in der **richtigen Kategorie** hochzuladen, da der Vorschlag ansonsten für unvollständig und damit unzulässig erachtet werden könnte.

Der Vorschlag ist **vor Ablauf der Einreichungsfrist** einzureichen (*siehe Abschnitt 4*). Nach Ablauf dieser Frist wird das System geschlossen, sodass keine Vorschläge mehr eingereicht werden können.

Sobald Ihr Vorschlag eingereicht ist, erhalten Sie eine **Bestätigungs-E-Mail** (mit Datum und Uhrzeit der Einreichung Ihres Antrags). Wenn Sie keine solche Bestätigungs-E-Mail erhalten, bedeutet dies, dass Ihr Vorschlag NICHT eingereicht wurde. Wenn Sie der Ansicht sind, dass dies auf einen Fehler im Einreichungssystem zurückzuführen ist, sollten Sie unter Verwendung des [IT-Helpdesk-Webformulars](#) umgehend eine Beschwerde einreichen, in der Sie die Umstände erläutern und der Sie eine Kopie Ihres Vorschlags als Anlage beifügen (sowie nach Möglichkeit Screenshots, aus denen die Abläufe ersichtlich sind).

Nähere Einzelheiten zu Prozessen und Verfahren sind dem [Online-Handbuch](#) zu entnehmen. Im Online-Handbuch sind auch Links zu häufig gestellten Fragen (FAQ) und detaillierte Anweisungen zum Portal für den elektronischen Datenaustausch (Electronic Exchange System) zusammengestellt.

12. Hilfe

Versuchen Sie so weit wie möglich, **die Antworten, die Sie benötigen, in dieser und der anderen Dokumentation selbst zu finden** (wir haben nur begrenzte Ressourcen für die Bearbeitung direkter Anfragen):

- [Online-Handbuch](#)
- Fragen und Antworten zur Themenseite (für Fragen speziell zur Ausschreibung bei offenen Ausschreibungen; gilt nicht für Maßnahmen, für die eine Einladung verschickt wurde)
- [Portal FAQ](#) (für allgemeine Fragen).

Bitte konsultieren Sie auch regelmäßig die Themenseite, da wir hier aktuelle Informationen über die Aufforderungen einstellen. (Bei Einladungen werden wir uns im Falle einer Aktualisierung der Aufforderung direkt an Sie wenden.)

Kontakt

Bei individuellen Fragen über das Portal Einreichungssystem nehmen Sie bitte mit dem [IT-Helpdesk](#) Kontakt auf.

Nicht IT-bezogene Fragen sollten an die folgende E-Mail-Adresse gesendet werden:

EACEA-YOUTH@ec.europa.eu

Bitte geben Sie deutlich die Referenz der Ausschreibung und das Thema Ihrer Nachfrage an (*siehe Deckblatt*).

13. Wichtig



WICHTIGER HINWEIS

- **Warten Sie nicht bis zum Ende** – Füllen Sie Ihren Antrag rechtzeitig vor Ablauf der Frist aus, um **technische Probleme** in letzter Minute zu vermeiden. Probleme aufgrund von Einreichungen in letzter Minute (*z. B. Überlastung*) gehen vollständig auf Ihr Risiko. Fristen im Rahmen der Ausschreibung können NICHT verlängert werden.
- **Konsultieren** Sie regelmäßig die Portal-Themenseite. Wir werden diese verwenden, um Aktualisierungen und zusätzliche Informationen zur Ausschreibung zu veröffentlichen (Ausschreibungs- und Themenaktualisierungen).
- **Elektronisches Vermittlungssystem für das Förder- und Ausschreibungsportal** – Mit der Einreichung des Antrags erklären sich alle Teilnehmer **bereit**, das elektronische Vermittlungssystem entsprechend den [Portal-Geschäftsbedingungen](#) zu nutzen.
- **Registrierung** – Vor der Einreichung des Antrags müssen sich alle Begünstigten, verbundene Einrichtungen und assoziierte Partner im [Teilnehmerregister](#) registrieren. Der Identifikationscode des Teilnehmers (PIC) (ein Code pro Teilnehmer) ist für das Antragsformular vorgeschrieben.
- **Konsortialfunktionen** (*nicht zutreffend für Aufforderungen für Begünstigte mit OG und IBA im Namen*) – Bei der Zusammensetzung Ihres Konsortiums sollten Sie Organisationen berücksichtigen, die Ihnen helfen, Ziele zu erreichen und Probleme zu lösen.

Die Rollen sollten entsprechend der Beteiligung am Projekt zugeordnet werden. Die Hauptteilnehmer sollten als **Begünstigte** oder als **verbundene Einrichtungen** teilnehmen; andere Einrichtungen können als assoziierte Partner, Unterauftragnehmer und Dritte, die Sachbeiträge leisten, teilnehmen. **Assoziierte Partner** und Dritte, die Sachbeiträge leisten, sollten ihre eigenen Kosten tragen (sie werden keine formellen Empfänger von EU-Mitteln). **Untervergabe** – In der Regel sollte nur ein begrenzter Teil der Aufgaben im Rahmen von Untervergaben ausgeführt werden; die untervergebenen Aufgaben sind von Dritten auszuführen (nicht von einem der Begünstigten/verbundenen Einrichtungen). Untervergaben, die einen Anteil von über 30 % der gesamten förderfähigen Kosten ausmachen, sind im Antrag zu begründen.

- **Koordinator** – Bei Finanzhilfen mit mehreren Begünstigten nehmen die Begünstigten als Konsortium (Gruppe von Begünstigten) teil. Sie müssen eine koordinierende Organisation oder einen Koordinator auswählen, die/der sich um das Projektmanagement und die Koordination kümmert und das Konsortium gegenüber der Vergabebehörde vertritt. Bei Finanzhilfen mit einem einzelnen Begünstigten ist dieser automatisch der Koordinator.
- **Verbundene Einrichtungen** – Antragsteller können mit verbundenen Einrichtungen teilnehmen (d. h. Einrichtungen in Verbindung mit einem Begünstigten, die mit ähnlichen Rechten und Pflichten wie die Begünstigten an der Maßnahme teilnehmen, jedoch die Finanzhilfe nicht unterzeichnen und daher nicht selbst zu Begünstigten werden). Sie erhalten einen Teil der Finanzhilfe und müssen daher alle Ausschreibungsbedingungen erfüllen und validiert werden (genauso wie Begünstigte);

sie werden jedoch bei den Mindestzulassungskriterien für die Zusammensetzung des Konsortiums (falls zutreffend) nicht berücksichtigt.

- **Assoziierte Partner** – Antragsteller können mit assoziierten Partnern (z. B. Partnerorganisationen, die an der Maßnahme teilnehmen, jedoch kein Recht auf den Erhalt von Finanzhilfen haben) teilnehmen. Sie nehmen ohne Finanzierung teil und müssen daher nicht validiert werden.
- **Konsortialvereinbarung** – Aus praktischen und rechtlichen Gründen wird empfohlen, interne Vereinbarungen zu treffen, die es Ihnen ermöglichen, mit außergewöhnlichen oder unvorhergesehenen Umständen umzugehen (in allen Fällen, auch wenn dies nicht gemäß der Finanzhilfevereinbarung vorgeschrieben ist). Die Konsortialvereinbarung bietet Ihnen auch die Möglichkeit, den Finanzhilfebetrag gemäß Ihren eigenen konsortialinternen Grundsätzen und Parametern neu zu verteilen (z. B. kann ein Begünstigter seinen Finanzhilfebetrag einem anderen Begünstigten zuweisen). Die Konsortialvereinbarung ermöglicht es Ihnen somit, die EU-Finanzhilfe an die Bedürfnisse Ihres Konsortiums anzupassen und Sie auch bei Meinungsverschiedenheiten zu schützen.
- **Ausgeglichenes Projektbudget** (*nicht zutreffend für Partnerschaftsrahmenvereinbarungen*) – Die Antragsteller müssen ein ausgeglichenes Projektbudget und sonstige Ressourcen in ausreichendem Umfang für die erfolgreiche Durchführung des Projekts sicherstellen (z. B. *Eigenbeiträge, Einnahmen aus der Maßnahme, finanzielle Unterstützung durch Dritte usw.*). Sie können aufgefordert werden, Ihre geschätzten Kosten zu senken, wenn sie nicht förderfähig sind (einschließlich überhöhter Kosten).
- **Gewinnverbot** (*nicht zutreffend für Partnerschaftsrahmenvereinbarungen*) – Finanzhilfen dürfen KEINEN Gewinn generieren (d. h. Überschuss an Einnahmen + EU-Finanzhilfe über Kosten). Dies wird von uns am Ende des Projekts überprüft.
- **Keine doppelte Finanzierung** (*nicht zutreffend für Partnerschaftsrahmenvereinbarungen*) – Es gibt ein striktes Verbot der Doppelfinanzierung aus dem EU-Haushalt (außer im Rahmen von EU-Synergie-Maßnahmen). Abgesehen von diesen Synergieaktivitäten kann für eine bestimmte Maßnahme nur EINE Finanzhilfe aus dem EU-Haushalt gewährt werden, und Kostenpositionen dürfen unter KEINEN Umständen zwei verschiedenen EU-Aktivitäten zugewiesen werden.
- **Abgeschlossene/laufende Projekte** – Vorschläge für bereits abgeschlossene Projekte werden abgelehnt. Vorschläge für Projekte, die bereits begonnen haben, werden fallweise bewertet (in diesem Fall können keine Kosten für Maßnahmen erstattet werden, die vor dem Projektstart/der Einreichung des Vorschlags stattgefunden haben).
- **Kombination mit EU-Betriebskostenzuschüssen** (*nicht zutreffend für OG und Partnerschaftsrahmenvereinbarungen*) – Eine Kombination mit EU-Betriebskostenzuschüssen ist möglich, wenn das Projekt außerhalb des Arbeitsprogramms für Betriebskostenzuschüsse verbleibt und Sie sicherstellen, dass die Kostenpositionen in Ihrer Rechnungsführung klar voneinander getrennt und NICHT zweimal deklariert werden (*siehe [AGA – Kommentierte Musterfinanzhilfevereinbarung, Artikel 6.2.E](#)*).
- **Mehrere Vorschläge** – Antragsteller können mehr als einen Vorschlag für *verschiedene* Projekte im Rahmen derselben Ausschreibung einreichen (und für diese eine Förderung erhalten).

Organisationen können an mehreren Vorschlägen teilnehmen.

ABER: Falls mehrere Vorschläge für *sehr ähnliche* Projekte vorliegen, wird nur ein Antrag angenommen und bewertet. Die Antragsteller werden gebeten, einen davon zurückzuziehen (oder er wird abgelehnt).

- **Erneute Einreichung** – Vorschläge können bis zum Ende der Einreichungsfrist geändert und erneut eingereicht werden.
- **Ablehnung** – Mit der Einreichung des Antrags akzeptieren alle Antragsteller die in diesem Ausschreibungsdokument festgelegten Ausschreibungsbedingungen (und die Dokumente, auf die sie sich beziehen). Vorschläge, die nicht alle Ausschreibungsbedingungen erfüllen, werden **abgelehnt**. Dies gilt auch für Antragsteller: Alle Antragsteller müssen die Kriterien erfüllen. Wenn einer von ihnen diese nicht erfüllt, muss er ersetzt werden, oder der gesamte Vorschlag wird abgelehnt.
- **Löschung** – Unter Umständen kann die Löschung der Ausschreibung erforderlich sein. In diesem Fall werden Sie per Anruf oder Themenaktualisierung informiert. Bitte beachten Sie, dass im Fall einer Löschung kein Anspruch auf Entschädigung besteht.
- **Sprache** – Sie können Ihren Vorschlag in einer beliebigen EU-Amtssprache einreichen. (Die Projektzusammenfassung ist jedoch immer in englischer Sprache abzufassen.) Aus Gründen der Effizienz empfehlen wir Ihnen jedoch, für den gesamten Antrag Englisch zu verwenden. Wenn Sie die Dokumentation zur Ausschreibung in einer anderen Amtssprache der EU benötigen, senden Sie bitte innerhalb von 10 Tagen nach Veröffentlichung der Ausschreibung eine entsprechende Anfrage (Kontaktinformationen *siehe Abschnitt 12*).
- **Transparenz** – Gemäß Artikel 38 der [EU-Haushaltsordnung](#) werden jedes Jahr Informationen über gewährte EU-Finanzmittel auf der [Europa-Website](#) veröffentlicht.

Diese beinhalten:

- Namen der Begünstigten
- Adressen der Begünstigten
- den Zweck, für den die Finanzhilfe gewährt wurde
- den höchsten gewährten Betrag.

Auf die Veröffentlichung kann ausnahmsweise verzichtet werden (auf begründeten und ordnungsgemäß fundierten Antrag), wenn das Risiko besteht, dass die Offenlegung Ihre Rechte und Freiheiten gemäß der EU-Grundrechtecharta oder Ihre wirtschaftlichen Interessen gefährdet.

- **Datenschutz** – Die Einreichung eines Vorschlags im Rahmen dieser Ausschreibung umfasst die Erhebung, Verwendung und Verarbeitung personenbezogener Daten. Die Verarbeitung dieser Daten erfolgt nach Maßgabe der Verordnung [\(EU\) 2018/1725](#). Die Daten werden ausschließlich zum Zweck der Bewertung Ihres Vorschlags, der anschließenden Verwaltung Ihrer Finanzhilfe und gegebenenfalls der Überwachung, Bewertung und Kommunikation in Bezug auf das Programm verarbeitet. Nähere Einzelheiten: siehe [Datenschutzerklärung des Förder- und Ausschreibungsportals](#)