



EUROPÄISCHE KOMMISSION  
GENERALDIREKTION KOMMUNIKATION  
Vertretung in Deutschland

## AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

COMM/BER/ED/2018-2020

# AUSWAHL VON PARTNERN ZUR DURCHFÜHRUNG VON AKTIVITÄTEN ALS EUROPE-DIRECT-INFORMATIONSZENTREN IN DEUTSCHLAND (2018–2020)

Die Europäische Kommission veröffentlicht über ihre Generaldirektion Kommunikation eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, um Partner für den Betrieb von Europe-Direct-Informationszentren (EDIC)<sup>1</sup> auszuwählen. Erfolgreiche Antragsteller haben Anspruch auf eine maßnahmenbezogene Finanzhilfe und technische Unterstützung, mit denen sie als EDIC verschiedene Kommunikationsaktivitäten durchführen können.

Ziel dieser Aufforderung ist es, ein Netzwerk aus EDIC zu schaffen, die sich auf lokaler und regionaler Ebene mit EU-Angelegenheiten von besonderer Bedeutung für die Öffentlichkeit befassen, den Dialog zu EU-Themen fördern und mit anderen Informationsnetzwerken und Kontaktstellen auf EU-Ebene<sup>2</sup> oder lokaler Ebene zusammenarbeiten.

Potenzielle Antragsteller sollten die Vorschriften und Spezifikationen in diesem Dokument und in allen anderen Dokumenten zu dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sorgfältig durchlesen.

---

<sup>1</sup> [https://europa.eu/european-union/contact/meet-us\\_de](https://europa.eu/european-union/contact/meet-us_de)

<sup>2</sup> Informationen zu EU-Netzwerken finden Sie unter <http://bookshop.europa.eu/de/das-informations-und-serviceangebot-der-eu-pbNA0614007/>.

### **Wichtigste Fakten**

Gesamtbetrag der Deutschland für 2018 zugewiesenen Mittel: 1.425.000 EUR, vorbehaltlich der Verabschiedung des Haushalts durch die Haushaltsbehörde.

Mindestbetrag der jährlichen maßnahmenbezogenen Finanzhilfe: EUR 20.000

Höchstbetrag der jährlichen maßnahmenbezogenen Finanzhilfe: EUR 40.000

Bewerbungsfrist: 29/08/2017

Empfänger einer Finanzhilfe 2018 durch diese Ausschreibung werden darauf hingewiesen, dass die beantragten Finanzhilfen zur Durchführung der Jahreskommunikationspläne 2019 und 2020 die beantragte Finanzhilfe für 2018 nicht übersteigen dürfen.

## **1 EINFÜHRUNG**

Das gegenwärtige Europe-Direct-Netzwerk besteht aus über 500 Europe-Direct-Informationszentren<sup>3</sup> (EDIC), die auf alle EU-Mitgliedstaaten verteilt sind. Im Dezember 2017 läuft die derzeitige – dritte – Generation des EDIC-Netzwerks aus. Die vorhergehenden beiden Generationen hatten die Laufzeiten 2005–2008 und 2009–2012. Mit der vierten Generation des Netzwerks wollen die Kommission und das Europäische Parlament im Zeitraum 2018–2020 weiterhin Einrichtungen unterstützen, die als Schnittstellen zwischen der Bevölkerung und der EU über die Europäische Union informieren.<sup>4</sup>

Diese von der Generaldirektion Kommunikation der Europäischen Kommission über ihre Vertretung in Deutschland veröffentlichte Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen richtet sich an geeignete Einrichtungen, die mittels eines Europe-Direct-Informationszentrums Kommunikationsaktivitäten für die EU durchführen wollen.

Die Vertretung der Europäischen Kommission in Deutschland schließt mit den ausgewählten Partnern eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung für die Dauer von drei Jahren. Erfolgreiche Partner haben jedes Jahr Anspruch auf eine maßnahmenbezogene Finanzhilfe, sofern sie das in Abschnitt 10 beschriebene Verfahren einhalten.

Die maßnahmenbezogene Finanzhilfe wird in Form eines Pauschalbetrags (s. Abschnitt 11.2.1) von mindestens 20.000 EUR und höchstens 40.000 EUR pro Jahr und Zentrum gewährt. Die Pauschalbeträge werden so festgesetzt, dass sie durchschnittlich 50 % der Kosten für die Kommunikationsaktivitäten des EDIC abdecken. Antragsteller

<sup>3</sup> Beschluss der Kommission vom 21. Juni 2012 über die vorgezogene Annahme des Jahresarbeitsprogramms im Bereich Kommunikation für 2013 im Hinblick auf Finanzhilfen zur Finanzierung der Trägereinrichtungen für Europe-Direct-Informationszentren in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union im Zeitraum 2013–2017 (C(2012) 4158 final), s. [https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2013-communication-activities\\_de](https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2013-communication-activities_de)

<sup>4</sup> Beschluss der Kommission vom 19. Dezember 2016 zur Annahme des als Finanzierungsbeschluss geltenden Arbeitsprogramms 2017 im Bereich Kommunikation (C(2016) 8443 final), s. [https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2017-communication-activities\\_en](https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2017-communication-activities_en)

müssen demnach für ausreichende Mittel aus anderen Quellen sorgen, um den Finanzbedarf des Zentrums für Personal, Aktivitäten und Räumlichkeiten zu decken.

Finanzhilfen werden nach den in Titel VI der Haushaltsordnung<sup>5</sup> und deren Anwendungsbestimmungen<sup>6</sup> festgelegten Verfahren gewährt.

Über die Finanzhilfe hinaus bietet die Europäische Kommission den Informationszentren Fortbildungen, Dokumentationen, Zugang zum Europe-Direct-Intranet und Vernetzungsmöglichkeiten an. Sie sorgt dafür, das Netzwerk weiträumig bekannt zu machen.

## **2 AUFGABEN – ZIELE – AKTIVITÄTEN**

### **2.1 Aufgaben und allgemeine Ziele der Europe Direct-Informationszentren**

Die Europe-Direct-Informationszentren (EDIC) fungieren als Schnittstellen zwischen der Europäischen Kommission und den Bürgerinnen und Bürgern, über die auf regionaler und lokaler Ebene Öffentlichkeitsarbeit betrieben wird. Mit den EDIC soll ein nachhaltiges Netzwerk aufgebaut werden, um die Bürgerinnen und Bürger stärker in europäische Themen einzubinden.

Die Zentren ergänzen und unterstützen auf lokaler und/oder regionaler Ebene die Kommunikationsaktivitäten der Vertretungen der Europäischen Kommission, der Informationsbüros des Europäischen Parlaments sowie anderer Organe und Einrichtungen der Europäischen Union. Darüber hinaus arbeiten sie mit weiteren Informations- und Unterstützungsnetzwerken der EU zusammen.

Die Schwerpunkte der Zentren liegen auf der Vermittlung von Grundinformationen über die EU und auf EU-Themen, die von unmittelbarem Interesse für die Öffentlichkeit sind. Bürgerinnen und Bürger können sich hier allgemein informieren.

EDIC organisieren auch Veranstaltungen und nutzen verschiedene Kommunikationsinstrumente, um die Öffentlichkeit auf lokaler und regionaler Ebene entweder unmittelbar oder über einschlägige Multiplikatoren und Akteure zu erreichen. Darüber hinaus unterstützen sie in enger Zusammenarbeit mit der Kommissionsvertretung aktiv die Bürgerdialoge<sup>7</sup>.

EDIC interagieren mit lokalen und/oder regionalen Medien und geben Rückmeldungen zu den Meinungen und Reaktionen der Öffentlichkeit bezüglich EU-Fragen.

Das Netzwerk der Europe-Direct-Informationszentren wird von der Europäischen Kommission verwaltet.

---

<sup>5</sup> [http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm#financial\\_regulation](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#financial_regulation)

<sup>6</sup> [http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm#rules\\_application](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#rules_application)

<sup>7</sup> Von Kommissionsmitgliedern oder hohen Beamten der Kommission geführte Dialoge, in denen Bürgerinnen und Bürger sich zu EU-Themen äußern können ([https://ec.europa.eu/info/events/citizens-dialogues\\_de](https://ec.europa.eu/info/events/citizens-dialogues_de)).

## 2.2 Kommunikationsstrategie für die Öffentlichkeitsarbeit und Jahreskommunikationsplan

### 2.2.1 Dreijährige Kommunikationsstrategie für die Öffentlichkeitsarbeit

-> *Muss nur einmal mit dem Antrag zu dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eingereicht werden (s. Anlage 1).*

In ihrer Strategie müssen die Antragsteller ihr Gesamtkonzept erläutern und darlegen, wie sie das Zentrum<sup>8</sup> in dem Dreijahreszeitraum zu führen beabsichtigen. Sie müssen dieses Konzept anhand der für die einzelnen Jahre vorgesehenen Aktivitäten näher beschreiben. Das vorgestellte Konzept muss voll und ganz mit den Aufgaben und Zielen der Europe-Direct-Informationszentren im Einklang stehen (s. Abschnitt 2.1). Die Strategie muss unter Einhaltung der SMART-Kriterien<sup>9</sup> erstellt werden. Folgende Informationen sind erforderlich:

1. eine fundierte Analyse des EU-bezogenen Informationsbedarfs auf regionaler und lokaler Ebene im Gebiet des Antragstellers;
2. die Zielgruppen, die angesprochen werden sollen (einschließlich Multiplikatoren und schwer erreichbarer Zielgruppen), und die Kommunikationsaktivitäten, mit denen sie erreicht werden sollen;
3. die wichtigsten Medienkanäle, die für die direkte und Online-Kommunikation (Presse, Fernsehen, Rundfunk, soziale Medien) genutzt werden sollen, und die geplanten Themen (z. B. EDIC-Aktivitäten, lokale Sichtweisen zu EU-Fragestellungen und Aktuelles aus der Politik);
4. Angaben zu Zusammenarbeit, Komplementarität und Synergieeffekten des EDIC in Bezug auf die übrigen Aktivitäten des Partners und auf andere Netzwerke und Akteure auf EU-, nationaler oder regionaler Ebene;
5. Angaben dazu, wie die Sichtbarkeit des EDIC und dessen Reichweite in der Region verbessert werden sollen.

### 2.2.2 Jahreskommunikationsplan

-> *Muss nur für das erste Jahr mit dem Antrag zu dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eingereicht werden (s. Anlage 1).*

-> *Für jedes darauffolgende Jahr ist er nur auf Aufforderung der Kommissionsvertretung einzureichen (s. Abschnitt 10.1 und Anhang VIIIa).*

Es muss ein Jahreskommunikationsplan vorgelegt werden, der voll und ganz mit der Kommunikationsstrategie des EDIC (s. Abschnitt 2.2.1) im Einklang steht. Der Plan muss **spezifische Jahresziele** enthalten und **besondere Schlüsselthemen** abdecken. Diese Themen müssen den Kommunikationsprioritäten der Vertretung der Europäischen Kommission und des Informationsbüros des Europäischen Parlaments entsprechen.

Bei den Kommunikationsprioritäten für 2018 sind folgende Schwerpunkte zu berücksichtigen:

<sup>8</sup> Der Name muss folgendermaßen lauten: „Europe-Direct-Informationszentrum – [Ort/Region/Gebiet...]“.....

<sup>9</sup> SMART steht für „spezifisch, messbar, ausführbar, realistisch und terminiert“.

1. Kommunikation über ein Europa, das schützt, stärkt und verteidigt<sup>10</sup>;
2. Die Wahlen zum Europäischen Parlament 2019.

Die verschiedenen Kommunikationselemente des Jahreskommunikationsplans (s. Abschnitt 2.3) sind zu erläutern. „Zentrale Kommunikationsaktivitäten“ und „Organisation von Veranstaltungen“ müssen von allen Zentren durchgeführt werden, während bei den übrigen Elementen mehr Flexibilität besteht.

Wegen der zunehmenden Bedeutung der Bürgernähe werden Veranstaltungen eine zentrale Rolle spielen. Daher sollten Antragsteller „Organisation von Veranstaltungen“ so oft wählen, wie dies für die Erreichung ihrer Ziele im Bereich Öffentlichkeitsarbeit erforderlich ist, ohne dass der Höchstbetrag der Finanzhilfe überschritten wird.

Die Elemente des Jahreskommunikationsplans (s. Abschnitt 2.3) können in den Grenzen des Finanzhilfebetrags (s. Abschnitt 4) auf unterschiedliche Weise kombiniert werden.

### 2.3 Elemente des Jahreskommunikationsplans

Der Jahreskommunikationsplan beinhaltet **folgende Elemente**, für die unterschiedliche Flexibilitätsgrade gelten und für die jeweils ein bestimmter Pauschalbetrag zur Verfügung steht (s. Abschnitt 11.1.1):

#### Obliqatorisch:

- „Zentrale Kommunikationsaktivitäten“ (*nur einmal wählbar*) – s. Abschnitt 2.3.1
- Veranstaltungen:
  - „Organisation von Veranstaltungen“ (*bis zum maximalen Finanzhilfebetrag so oft wie erforderlich wählbar*) – s. Abschnitt 2.3.2.1

#### Fakultativ und so oft wie erforderlich wählbar:

- „Teilnahme an Veranstaltungen“ – s. Abschnitt 2.3.2.2

#### Fakultativ und nur einmal wählbar:

- „Kommunikationsprodukte“:
  - „Veröffentlichungen“ – s. Abschnitt 2.3.3.1
  - „Unterstützende Kommunikationsmaterialien“ – s. Abschnitt 2.3.3.2
  - „Audiovisuelle und andere digitale Materialien“ – s. Abschnitt 2.3.3.3
  - „E-Newsletter“ – s. Abschnitt 2.3.3.4
- „Besucherzentrum“ – s. Abschnitt 2.3.4

<sup>10</sup> [www.europa.eu/rapid/attachment/IP-16-3500/en/CWP%20v14.pdf](http://www.europa.eu/rapid/attachment/IP-16-3500/en/CWP%20v14.pdf)  
<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A52016DC0710>

Die Größenordnung der Aktivitäten zu den gewählten Elementen sollte dem Betrag der Finanzhilfe entsprechen.

### 2.3.1 Zentrale Kommunikationsaktivitäten (obligatorisch)

Im Jahreskommunikationsplan ist zu erläutern, wie die „Zentralen Kommunikationsaktivitäten“ durchgeführt werden sollen. Folgendes muss abgedeckt sein:

- Eigens eingerichteter Telefonanschluss und eigens eingerichtete E-Mail-Adresse;
- Beantwortung individueller Terminanfragen;
- Beantwortung von Fragen bzw. Weiterleitung an geeignete EU-Netzwerke oder die Europe-Direct-Kontaktstelle<sup>11</sup>;
- Zusammenarbeit mit den drei Vertretungsbüros der Europäischen Kommission (in Berlin befindet sich die Vertretung in Deutschland, in Bonn und München befinden sich zwei Regionalvertretungen) und den zwei Informationsbüros des Europäischen Parlaments (Berlin und München);
- aktive Zusammenarbeit mit anderen Europe-Direct-Informationszentren auf nationaler und/oder grenzüberschreitender Ebene und mit anderen EU-Netzwerken;
- Verbreitung von Veröffentlichungen, Informationen, Videoclips und Nachrichten zur EU;
- Pflege regelmäßiger Kontakte zu lokalen und regionalen Medien, u. a. Veröffentlichung von Artikeln und Beiträgen für Rundfunk und Fernsehen;
- Konsistente Interaktion mit Bürgerinnen und Bürgern über soziale Medien, d.h. über Facebook und/oder Twitter und/oder WhatsApp und /oder Instagram und/oder Snapchat und/oder jedes andere Mittel, mit dem die Zielgruppen erreicht werden können; alles im Einklang mit der EU-Politik und der EU-Aktionen in den sozialen Medien. Zur Zeit umfassen die Aktivitäten in den sozialen Medien durch die Vertretung der Europäischen Kommission in Deutschland Folgendes: Facebook mit 75.000 Abonnenten, (<http://www.facebook.com/eu.kommission>), Twitter Account des Sprechers mit ca. 4.000 Abonnenten (<https://twitter.com/EUinDE>), Twitter Accounts der regionalen Vertretungen in Bonn ([https://twitter.com/eu\\_bonn](https://twitter.com/eu_bonn)) und München ([https://twitter.com/eu\\_muenchen](https://twitter.com/eu_muenchen)), Instagram (<https://www.instagram.com/eukommission/>), YouTube Channel (<https://www.youtube.com/channel/UCkp7YfgZi-y8gInf7O-y8kA>) und Flickr (<https://www.flickr.com/photos/132611997@N04/>).
- Pflege einer ständig aktualisierten Website (oder Internetseite), auf der die Aktivitäten des Zentrums bekannt gemacht werden und die einschlägige, objektive Informationen zu EU-Themen enthält, die auf die Bedürfnisse der lokalen und/oder regionalen Zielgruppe zugeschnitten sind;
- Teilnahme an Koordinierungstreffen und Fortbildungen, die von der Kommissionsvertretung in Deutschland und von der Zentrale der Europäischen

---

<sup>11</sup> [https://europa.eu/european-union/contact/call-us\\_de](https://europa.eu/european-union/contact/call-us_de)

Kommission in Brüssel unter aktiver Einbeziehung des Europäischen Parlaments<sup>12</sup> organisiert werden;

- Verwendung eines Umfragewerkzeugs, das von der Kommission zur Evaluierung der Aktivitäten des Zentrums (Veranstaltungen und ggf. sonstige Aktivitäten) zur Verfügung gestellt wird, um die Zufriedenheit der Bürgerinnen und Bürger zu ermitteln;
- monatliche Rückmeldungen mit Informationen zu den EDIC-Aktivitäten, zu den Interessensschwerpunkten der Öffentlichkeit und zur lokalen und/oder regionalen Berichterstattung in den Medien sowie zu den Topthemen, die über das von der Kommission zur Verfügung gestellte Online-Werkzeug aufgerufen werden.

### 2.3.2 Veranstaltungen

Veranstaltungen können so oft gewählt werden, wie dies für die Erreichung der Ziele des Zentrums im Bereich Öffentlichkeitsarbeit erforderlich ist, ohne dass der Höchstbetrag der Finanzhilfe überschritten wird.

2.3.2.1 **„Organisation von Veranstaltungen“** (obligatorisch) umfasst die Organisation einer Veranstaltung oder einer Veranstaltungsreihe. Im Jahreskommunikationsplan ist mindestens Folgendes anzugeben:

1. die Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs;
2. ein umfassender Medienplan einschließlich – je nach Veranstaltung – Fernsehen, Printmedien, Rundfunk, Online-Medien und sozialen Medien;
3. Art, Botschaft und Inhalte der Veranstaltung einschließlich Tagesordnung/Programm, Termin und Ort;
4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.

2.3.2.2 **„Teilnahme an Veranstaltungen“** (fakultativ) umfasst die aktive Teilnahme mit einem Stand oder einer Präsentation bei Veranstaltungen Dritter. Im Jahreskommunikationsplan ist mindestens Folgendes anzugeben:

1. Beschreibung der Veranstaltung einschließlich der Gründe für die Beteiligung des EDIC;
2. Zielgruppe der Veranstaltung und des EDIC-Stands einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs;
3. Berichterstattung in den Medien, z.B. in sozialen Medien, Online-Medien, Fernsehen, Printmedien und Rundfunk;
4. Botschaft und Inhalte der Präsentation des EDIC auf der Veranstaltung;

---

<sup>12</sup> Sämtliche Reise- und Unterbringungskosten im Zusammenhang mit Fortbildungen am Sitz der Kommission werden übernommen. Bei den allgemeinen Jahrestreffen in einem der EU-Mitgliedstaaten trägt die Kommission lediglich die Kosten für die Unterkunft. Voraussichtlich wird die Europäische Kommission innerhalb der Laufzeit des Netzwerks maximal drei allgemeine Jahrestreffen durchführen. Bei Koordinierungstreffen und Fortbildungen durch die drei Vertretungsbüros in Deutschland (Jahrestreffen und Regionale Treffen) werden Reisekosten, Verpflegung und Unterkunft übernommen.

5. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.

### 2.3.3 Kommunikationsprodukte (fakultativ)

Der Inhalt dieser Produkte muss das vorhandene, von den EU-Organen produzierte Material ergänzen.

2.3.3.1 **„Veröffentlichungen“** müssen gedruckte Veröffentlichungen und/oder Unterrichtsmaterialien sein, die entweder vom Zentrum selbst produziert oder über die EU-Bookshop-Website<sup>13</sup> ausgedruckt werden. Im Jahreskommunikationsplan ist mindestens Folgendes anzugeben:

1. die Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs;
2. Art, Botschaft und Inhalte der Veröffentlichungen;
3. Verbreitungschanäle und Mengen;
4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.

2.3.3.2 **„Unterstützende Kommunikationsmaterialien“** können Werbemittel, Infografiken, Flyer usw. sein. Im Jahreskommunikationsplan ist mindestens Folgendes anzugeben:

1. die Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs;
2. Beschreibung des Materials;
3. Verbreitungschanäle und Mengen;
4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.

2.3.3.3 **„Audiovisuelle und andere digitale Materialien“** müssen eigene Produkte des Zentrums sein. Im Jahreskommunikationsplan ist mindestens Folgendes anzugeben:

1. die Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs;
2. die Botschaft und die Inhalte der Materialien einschließlich des vorläufigen Texts;
3. Verbreitungschanäle;
4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.

2.3.3.4 Der **„E-Newsletter“** sollte aus Inhalten bestehen, die das Zentrum selbst produziert. Er ist über geeignete Kommunikationskanäle zu verbreiten (z. B.

---

<sup>13</sup> <https://bookshop.europa.eu/de/home/>



Mailinglisten, soziale Medien usw.). Im Jahreskommunikationsplan ist mindestens Folgendes anzugeben:

1. die Zielgruppe einschließlich ihres Kommunikationsbedarfs;
2. Botschaft, Inhalte und Erscheinungsrhythmus;
3. Verbreitungskanäle;
4. erwartete Ergebnisse/Wirkung auf die Zielgruppe.

#### **2.3.4 „Besucherzentrum“ (fakultativ)**

Ein Besucherzentrum muss sich an einem Standort mit einem klaren Mehrwert befinden. Es ist nachzuweisen, dass das Besucherzentrum

- in prominenter Lage eingerichtet wird und somit ein Potenzial für hohe Besucherzahlen bietet.

Das Besucherzentrum muss

- auf Schildern/Anzeigen seine Öffnungszeiten ausweisen und seine Mitarbeiter vorstellen;
- für die Öffentlichkeit leicht zugänglich sein;
- eine sehr gute Sichtbarkeit mit entsprechender Beschilderung aufweisen (s. Abschnitt 12.1);
- über einen Besucherempfangsbereich verfügen und EU-bezogenes Material anbieten.

#### **2.4 Unabhängigkeitsklausel**

Trotz der engen Zusammenarbeit mit der Vertretung der Europäischen Kommission und dem Informationsbüro des Europäischen Parlaments sind die Zentren unabhängig und sprechen nicht im Namen der Europäischen Kommission und/oder des Europäischen Parlaments. Dennoch müssen sie dafür Sorge tragen, dass sie jederzeit die Positionen der EU so genau wie möglich und in einer neutralen, sachlich korrekten und unparteiischen Weise vermitteln. Dazu gehört auch, der Öffentlichkeit die Aufgaben der Europe-Direct-Informationszentren zu erläutern (s. auch Abschnitt 12).

#### **2.5 Verpflichtungen der Partner**

Die für die Durchführung der Kommunikationsaktivitäten eines Europe-Direct-Informationszentrums ausgewählten Partner verpflichten sich,

- sicherzustellen, dass das Zentrum seinem Auftrag in vollem Umfang nachkommt und seinen Jahreskommunikationsplan gemäß den Leitlinien der Kommissionsvertretung erfüllt;
- dafür zu sorgen, dass das Zentrum neutrale, präzise und sachlich korrekte Informationen über die EU bereitstellt und nicht für Zwecke genutzt oder in

Betracht gezogen wird, die seinem Auftrag und seinen Zielen nicht angemessen sind;

- sicherzustellen, dass das Personal des Zentrums über die Fähigkeiten und Qualifikationen verfügt, die in den Auswahlkriterien in Abschnitt 8.2 dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannt sind;
- die Zusammenarbeit des Zentrums mit anderen Europe-Direct-Informationszentren und anderen einschlägigen Netzwerken und Akteuren zu unterstützen;
- den Namen, das Logo und andere von der Kommission bereitgestellte Erkennungszeichen von Europe Direct zu benutzen und systematisch bei allen Aktivitäten und auf allen Produkten zu verwenden;
- die Kommissionsvertretung so zeitnah wie möglich über Probleme bei der Durchführung des Jahreskommunikationsplans zu unterrichten;
- den Benutzern alle Aktivitäten des Zentrums unentgeltlich zur Verfügung zu stellen;
- dafür zu sorgen, dass die Aktivitäten des Zentrums ab dem ersten Monat eines jeden Jahres reibungslos durchgeführt werden können, und dabei zu beachten, dass 70 % der Finanzhilfe im Laufe des ersten Quartals des betreffenden Jahres vorfinanziert werden und der Restbetrag im darauffolgenden Jahr ausgezahlt wird;
- der Europäischen Kommission Zugang zu ihren Räumlichkeiten zu gewähren.

### 3 ZEITPLAN

	Phasen	Datum und Uhrzeit oder Zeitraum
a)	Veröffentlichung der Aufforderung	16.06.2017
b)	Frist für Fragen und Klarstellungsersuchen	18.08.2017 – 12.00 Uhr
c)	Einreichungsfrist für Anträge	29.08.2017 – 17.00 Uhr
d)	Evaluierungszeitraum (voraussichtlich)	18.-22.09.2017
e)	Benachrichtigung der Antragsteller (voraussichtlich)	Oktober / November 2017
f)	Unterzeichnung der Partnerschaftsrahmenvereinbarung	bis spätestens 31.12.2017
g)	Unterzeichnung der jährlichen Einzelvereinbarung (voraussichtlich)	Anfang 2018
h)	Beginn der Aktivitäten gemäß dem ersten Jahreskommunikationsplan	01.01.2018

### 4 VERFÜGBARES BUDGET

Das für die Kofinanzierung der Kommunikationsaktivitäten der Europe-Direct-Informationszentren in Deutschland vorgesehene jährliche Gesamtbudget wird auf 1.425.000 EUR veranschlagt.

Der endgültige Betrag hängt dabei von der Höhe der Mittel ab, die nach Verabschiedung des Haushalts für 2018 durch die Haushaltsbehörde verfügbar sind.

Der Betrag der Finanzhilfe liegt bei mindestens 20.000 EUR und höchstens 40.000 EUR pro Jahr.

Empfänger einer Finanzhilfe 2018 durch diese Ausschreibung werden darauf hingewiesen, dass die beantragten Finanzhilfen zur Durchführung der Jahreskommunikationspläne 2019 und 2020 die beantragte Finanzhilfe für 2018 nicht übersteigen dürfen.

Die Kommission behält sich das Recht vor, die verfügbaren Mittel nicht zur Gänze zu vergeben.

## **5 ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN**

- Die Anträge müssen spätestens an dem in Abschnitt 3 unter Buchstabe c angegebenen Datum eingehen.
- Die Anträge müssen schriftlich und unter Verwendung des Antragsformulars eingereicht werden (s. Abschnitt 14).
- Die Anträge sind in einer der EU-Amtssprachen zu stellen.

Anträge, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

## **6 FÖRDERKRITERIEN**

### **6.1 Förderfähige Antragsteller**

Wenn ein Vorschlag die Zulässigkeitsvoraussetzungen erfüllt, wird geprüft, ob der Antragsteller für die Gewährung einer maßnahmenbezogenen Finanzhilfe der Kommission in Frage kommt.

#### Förderkriterien

Folgende Antragsteller sind förderfähig:

- eine nachweislich öffentliche Einrichtung oder
- eine nachweislich im öffentlichen Auftrag tätig werdende privatrechtliche Einrichtung<sup>14</sup>.

Natürliche Personen und Einrichtungen mit Gewinnerzielungsabsicht sind nicht förderfähig.

---

<sup>14</sup> Eine privatrechtliche Einrichtung mit öffentlichem Auftrag kann durch einzelstaatliches Recht des Landes der Eintragung als solche anerkannt werden. Existiert ein solches Gesetz nicht, berücksichtigt der Anweisungsbefugte bei seiner Entscheidung, ob der Bewerber die entsprechenden Kriterien erfüllt, unter anderem die folgenden Faktoren:

- bei dem Bewerber handelt es sich um eine Einrichtung ohne Erwerbszweck (d. h. er verfolgt keine kommerziellen Interessen) oder
- die Mittel für solche Aufgaben werden überwiegend vom Staat oder öffentlichen Behörden oder von einer anderen Einrichtung ohne Erwerbszweck bereitgestellt oder
- die Aufgaben werden im Auftrag des Staates/öffentlicher Behörden oder einer Einrichtung ohne Erwerbszweck durchgeführt und deshalb als Aufgaben im öffentlichen Interesse angesehen.

Zulässig sind ausschließlich Anträge von Einrichtungen mit Rechtspersönlichkeit und Sitz in einem der EU-Mitgliedstaaten.

Einrichtungen mit Rechtspersönlichkeit, die eine Verbindung zu einem Antragsteller aufweisen, insbesondere eine rechtliche Verknüpfung oder Kapitalbeteiligung, die weder auf die Maßnahme beschränkt noch allein zum Zweck ihrer Durchführung eingerichtet ist, dürfen sich als verbundene Einrichtungen an der Maßnahme beteiligen. Zu diesem Zweck muss der Antragsteller solche verbundenen Einrichtungen im Antragsformular angeben und deren rechtliche Verknüpfung mit oder Kapitalbeteiligung am Antragsteller spezifizieren.

#### Belege:

Damit die Förderfähigkeit der Antragsteller bewertet werden kann, sind zusammen mit dem Antrag folgende Belege einzureichen (einschließlich ggf. für verbundene Einrichtungen):

- Kopie der Satzung des Antragstellers oder
- Kopie einer amtlichen Bestätigung über seine Niederlassung und Registrierung.

### **6.2 Förderfähige Aktivitäten**

Eine Beschreibung der förderfähigen Aktivitäten ist in Abschnitt 2.3 enthalten.

### **6.3 Durchführungszeitraum**

Die in den einzelnen Jahreskommunikationsplänen genannten Kommunikationsaktivitäten sind innerhalb von zwölf Monaten, d. h. zwischen dem 1. Januar und dem 31. Dezember eines jeden Jahres, durchzuführen.

## **7 AUSSCHLUSSKRITERIEN**

### **7.1 Ausschluss**

#### Belege<sup>15</sup>:

Der Antragsteller muss eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der er in seinem Namen (und ggf. im Namen der verbundenen Einrichtungen) versichert, dass er sich nicht in einer der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet. Das entsprechende auszufüllende Formular ist in Anhang B des Antragsformulars enthalten.

### **7.2 Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen**

Der Anweisungsbefugte darf einem Antragsteller keine Finanzhilfe gewähren, wenn dieser

- a. sich in einer Situation befindet, aufgrund derer er gemäß Abschnitt 7.1 von der Teilnahme an der Maßnahme ausgeschlossen wird (s. Anhang B des Antragsformulars);

---

<sup>15</sup> Um festzustellen, welche Dokumente für diese Zwecke in den EU-Mitgliedstaaten und in einigen EWR- und Kandidatenländern bereitgestellt werden, kann die Datenbank e-Certis konsultiert werden:  
<http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do?selectedLanguage=de>

- b. die Auskünfte, die für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangt wurden, verfälscht oder nicht erteilt hat;
- c. zuvor an der Erstellung von Unterlagen für Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen mitgewirkt hat und dadurch eine Wettbewerbsverzerrung entstanden ist, die auf andere Weise nicht behoben werden kann.

Dieselben Ausschlusskriterien gelten für verbundene Einrichtungen.

Gegen Antragsteller oder verbundene Einrichtungen, die falsche Angaben gemacht haben, können verwaltungsrechtliche und finanzielle Sanktionen verhängt werden.

## **8 AUSWAHLKRITERIEN**

### **8.1 Finanzielle Leistungsfähigkeit**

Ein Antragsteller muss über ausreichende und solide Finanzierungsquellen verfügen, die es ihm ermöglichen, die EDIC-Aktivitäten während der gesamten Laufzeit der Finanzhilfe durchzuführen und sich an ihrer Finanzierung zu beteiligen. Die finanzielle Leistungsfähigkeit eines Antragstellers wird auf der Basis folgender Belege bewertet, die zusammen mit dem Antrag einzureichen sind:

- ehrenwörtliche Erklärung (s. Anhang B des Antragsformulars).

Die Kommissionsvertretung kann weitere Nachweise der finanziellen Leistungsfähigkeit verlangen.

Bewertet die Vertretung die finanzielle Leistungsfähigkeit auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen als zu gering, kann sie

- weitere Informationen verlangen;
- die Vorfinanzierung ablehnen;
- die Vorfinanzierung in Raten gewähren;
- den Antrag ablehnen.

### **8.2 Operative Leistungsfähigkeit**

Der Antragsteller muss über die fachlichen Kompetenzen und maßgeblichen Qualifikationen verfügen, die für die Durchführung der vorgeschlagenen Kommunikationsaktivitäten erforderlich sind. Insbesondere sind folgende Kompetenzen und Erfahrungen nachzuweisen:

- solide logistische Kapazitäten (z. B. verlässlicher IT-Support und leistungsfähige IT-Ausstattung, Konferenzräume usw.);
- mindestens zwei Jahre Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit;

- die Person, die die Leitung des Zentrums übernehmen soll („EDIC-Manager“), bzw. das hierzu vorgesehene Team<sup>16</sup> muss über folgende Kompetenzen verfügen: die kommunikativen Fähigkeiten, die für die Öffentlichkeitsarbeit und die Kommunikation mit Bürgerinnen und Bürgern bzw. Akteuren erforderlich sind, einschließlich mindestens zweijähriger Erfahrung in:
  - Organisation von Veranstaltungen, Moderation/Anregung von Diskussionen, gute Präsentationsfähigkeiten;
  - Entwurf/Erstellung von Kommunikationsmaterialien für unterschiedliche Zielgruppen, die über unterschiedliche Kanäle verbreitet werden;
  - Verwaltung einer Website und Nutzung sozialer Medien zur Gründung von Online-Gemeinschaften;
  - Zusammenarbeit mit Presse und Medien;
- Kenntnisse in EU-Angelegenheiten (z. B. einschlägiges Studium, Berufserfahrung usw.);
- Führungskompetenzen mit proaktivem und kreativem Ansatz bei der Durchführung von Aufgaben (insbesondere für EDIC-Manager bzw. -Teamleiter);
- Beherrschung der deutschen Sprache auf Muttersprachenniveau oder mindestens entsprechend dem Niveau C2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen<sup>17</sup>;
- Kenntnisse in wenigstens einer der weiteren Arbeitssprachen der EU (Englisch oder Französisch), die mindestens dem Niveau B2 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen. Sprachkenntnisse dieses Niveaus wären beispielsweise bei der Teilnahme an Fortbildungen der Europäischen Kommission, bei der Berichterstellung sowie bei der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit mit anderen EDIC und weiteren Netzwerken erforderlich.

#### Belege:

Zum Nachweis der operativen Leistungsfähigkeit müssen Antragsteller folgende Belege einreichen:

- ehrenwörtliche Erklärung (s. Anhang B des Antragsformulars);

---

<sup>16</sup> Antragsteller können wahlweise eine Einzelperson oder ein Team mit einem ausdrücklich benannten Teamleiter mit dem Management sämtlicher EDIC-Aktivitäten betrauen. In letzterem Fall ist der Teamleiter Hauptansprechpartner für die Kommission und nimmt an allen Fortbildungen und Sitzungen teil, die die Kommission für die Zwecke der Maßnahmen organisiert, für die die Finanzhilfe gewährt wird. Falls ein Team inkl. Teamleiter das Management übernehmen soll, müssen die erforderlichen Kompetenzen durch das Team zumindest komplementär abgedeckt werden.

<sup>17</sup> <http://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>

- Beschreibung von mindestens zwei Aktivitäten, die der Antragsteller in den letzten zwei Jahren durchgeführt hat und mit denen er seine Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit nachweisen kann;
- Lebenslauf des EDIC-Managers bzw. Lebensläufe des Teams, aus denen die oben genannten Kompetenzen ersichtlich werden, mit einer Aufschlüsselung ihrer jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten. Belege zum Nachweis dieser Kompetenzen, wie z. B. ein Zeugnis über einschlägige Erfahrungen oder Referenzschreiben, sollten ebenfalls eingereicht werden. Darüber hinaus ist ein kurzes Motivationsschreiben des EDIC-Managers/-Teamleiters beizufügen, in dem aktuelle Beispiele für einen proaktiven und kreativen Ansatz bei der Durchführung spezifischer Aufgaben angeführt werden.

## 9 GEWÄHRUNGSKRITERIEN

### 9.1 Gewährungskriterien für die dreijährige globale Strategie für die Öffentlichkeitsarbeit und den Jahreskommunikationsplan für 2018

Anträge, die die Auswahlkriterien erfüllen, werden anhand der Gewährungskriterien bewertet. Die dreijährige globale Strategie für die Öffentlichkeitsarbeit wird auf der Basis der Kriterien 1 und 2 bewertet. Der Jahreskommunikationsplan für 2018 wird auf der Basis der Kriterien 3 und 4 bewertet.

1. Relevanz der dreijährigen Strategie für die Öffentlichkeitsarbeit **(30 Punkte)** in Bezug auf
  - a. die Aufgaben und allgemeinen Ziele des EDIC – 15 Punkte;
  - b. die Deckung des lokalen und/oder regionalen Bedarfs an Informationen über die EU einschließlich der vom Antragsteller genannten Zielgruppen und Schlüsselmedien – 15 Punkte.
2. Effektivität des EDIC **(20 Punkte)**:
  - a. die Vernetzungsfähigkeit (Zusammenarbeit, Komplementarität und Synergieeffekte in Bezug auf die übrigen Aktivitäten des Partners und auf andere Netzwerke und Akteure auf EU-, nationaler oder regionaler Ebene) und Wirkung in der vom Antrag erfassten Region bzw. dem vom Antrag erfassten Gebiet – 10 Punkte;
  - b. die Sichtbarkeit und potenzielle Reichweite des Zentrums einschließlich der erwarteten Multiplikatoreffekte – 10 Punkte.
3. Qualität des Jahreskommunikationsplans für 2018 und dessen Übereinstimmung mit der dreijährigen Kommunikationsstrategie für die Öffentlichkeitsarbeit **(40 Punkte)**:
  - a. Effektivität des Jahreskommunikationsplans für 2018 und dessen Übereinstimmung mit der dreijährigen Kommunikationsstrategie für die Öffentlichkeitsarbeit und mit den Kommunikationsprioritäten für 2018 (s. Abschnitt 2.2.2) – 20 Punkte;
  - b. Relevanz und Durchführbarkeit der einzelnen Elemente des Jahreskommunikationsplans für 2018 – 20 Punkte.

4. Effizienz der Methoden zur Durchführung des Jahreskommunikationsplans, insbesondere der Personal- und Finanzressourcen, die zur Erreichung der Ziele eingesetzt werden (**10 Punkte**).

Die Anträge werden entsprechend der erreichten Punktzahl in eine Rangliste aufgenommen (max. 100 Punkte). Dabei werden die besten Vorschläge ausgewählt, d. h. der Vorschlag mit der höchsten Punktzahl wird an erster Stelle eingestuft, der mit der zweithöchsten Punktzahl an zweiter Stelle usw. Die Rangliste wird in absteigender Ordnung sortiert.

Anträge, die für eines der genannten vier Gewährungskriterien weniger als 60 % der Punktzahl erhalten (Gesamtpunktzahl des jeweiligen Kriteriums), kommen für eine Gewährung nicht in Betracht. Gleiches gilt für Vorschläge mit weniger als 70 % der maximalen Gesamtpunktzahl.

## **9.2 Geografische Ausgewogenheit**

Gehen mehrere Vorschläge aus derselben Region/demselben Gebiet ein, vergibt die Kommissionsvertretung die Finanzhilfe an den Vorschlag mit der höchsten Punktzahl. In Abhängigkeit von den verfügbaren Haushaltsmitteln wird diese Regel so lange angewandt, bis das für die Kofinanzierung der Kommunikationsaktivitäten der Europe-Direct-Informationszentren in Deutschland vorgesehene Jahresbudget erreicht ist.

## **9.3 Gewährungskriterien für die Jahreskommunikationspläne 2019 und 2020**

Die Jahreskommunikationspläne und entsprechenden Kostenvoranschläge für die Jahre 2019 und 2020 (s. Abschnitt 10.1) werden auf der Grundlage folgender Gewährungskriterien bewertet:

1. Effektivität des Jahreskommunikationsplans – 25 Punkte;
2. Übereinstimmung des Jahreskommunikationsplans mit der dreijährigen Kommunikationsstrategie für die Öffentlichkeitsarbeit und mit den jährlichen Kommunikationsprioritäten der Kommissionsvertretung und des Informationsbüros des Europäischen Parlaments – 25 Punkte;
3. Relevanz und Durchführbarkeit der einzelnen Elemente des Jahreskommunikationsplans – 40 Punkte;
4. Effizienz der Methoden zur Durchführung des Jahreskommunikationsplans, insbesondere der Personal- und Finanzressourcen, die zur Erreichung der Ziele eingesetzt werden – 10 Punkte.

## **10 RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN**

Für die Finanzhilfe gelten die Regelungen der **Partnerschaftsrahmenvereinbarung** (s. Anlage 2) und der **Einzelvereinbarungen** (s. Anhang III zu Anlage 2). Die Partnerschaftsrahmenvereinbarung wird für die Dauer von drei Jahren geschlossen, die Einzelvereinbarungen zur Durchführung des Jahreskommunikationsplans für ein Jahr. Die Einzelvereinbarungen für eventuelle Ad-hoc-Kommunikationsaktivitäten gelten für den in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegebenen Zeitraum.

Die Vereinbarungen treten an dem Tag in Kraft, an dem sie von der letzten Partei (Vertretung der Europäischen Kommission) unterzeichnet werden.



Während des Durchführungszeitraums können unterzeichnete Vereinbarungen nur mit vorheriger Genehmigung der Kommissionsvertretung geändert werden. Die Kommissionsvertretung behält sich das Recht vor, die Übereinstimmung eines Änderungsvorschlags mit dem ursprünglichen Vorschlag zu überprüfen.

### **10.1 Einzelvereinbarungen zur Durchführung des Jahreskommunikationsplans**

Wenn ein Antrag angenommen wurde, unterzeichnet die Europäische Kommission mit dem Antragsteller eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung mit einer Laufzeit von drei Jahren und eine ein Jahr geltende Einzelvereinbarung für 2018.

Das Startdatum für den Jahreskommunikationsplan ist der 1. Januar 2018. Die Maßnahmen des Jahres 2018 müssen am 31. Dezember 2018 abgeschlossen sein.

Die Gewährung einer jährlichen Finanzhilfe ist nicht mit einem Anspruch für nachfolgende Jahre verbunden.

Nachfolgende Einzelvereinbarungen über eine maßnahmenbezogene Finanzhilfe können nur für die Jahre 2019 und 2020 (innerhalb des Dreijahreszeitraums der Partnerschaftsrahmenvereinbarung) geschlossen werden, wenn die Vertretung der Europäischen Kommission die eingereichten Vorschläge anhand der Gewährungskriterien positiv bewertet. Die betreffenden Vorschläge werden auf Anfrage der Kommissionsvertretung eingereicht und beinhalten den Jahreskommunikationsplan und den entsprechenden Kostenvoranschlag. Die Ausschluss- und Auswahlkriterien werden in diesem Fall nicht erneut zur Anwendung gebracht.

Sämtliche nach der Unterzeichnung der Partnerschaftsrahmenvereinbarung eintretenden Änderungen, die sich auf die Ausschluss- und Auswahlkriterien auswirken könnten, müssen vom Antragsteller gemeldet werden. Die Kommissionsvertretung behält sich das Recht vor, diese Änderungen zu überprüfen, bevor sie eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlicht.

#### *Rechtliche Verpflichtungen – vorläufiger Zeitplan*

Jahr/Abkommen	Einreichung des Vorschlags	Mitteilung über die Annahme	Unterzeichnung	Beginn/Ende
dreijährige Partnerschaftsrahmenvereinbarung	nach der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	vor Ende 2017	letztes Quartal 2017	1. Januar 2018 – 31. Dezember 2020
Einzelvereinbarung über eine maßnahmenbezogene Finanzhilfe für 2018	nach der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	vor Ende 2017	1. Quartal 2018	1. Januar 2018 – 31. Dezember 2018
Einzelvereinbarung über eine maßnahmenbezogene Finanzhilfe für 2019	Frist laut Artikel I.1.1.2 der Partnerschaftsrahmenvereinbarung	vor Ende 2018	1. Quartal 2019	1. Januar 2019 – 31. Dezember 2019

Einzelvereinbarung über eine maßnahmenbezogene Finanzhilfe für 2020	Frist laut Artikel I.1.1.2 der Partnerschaftsrahmenvereinbarung	vor Ende 2019	1. Quartal 2020	1. Januar 2020 – 31. Dezember 2020
---	---	---------------	-----------------	------------------------------------

## 10.2 Einzelvereinbarungen zur Durchführung von Ad-hoc-Kommunikationsaktivitäten

Die Partnerschaftsrahmenvereinbarung beinhaltet eine Option, wonach Partner zur Einreichung von Vorschlägen für Ad-hoc-Kommunikationsaktivitäten außerhalb des Jahreskommunikationsplans aufgefordert werden können (s. Artikel I.1.2.2 der Partnerschaftsrahmenvereinbarung). Ausführliche Informationen zu den Bedingungen, einschließlich der Gewährungskriterien, enthält die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. In diesem Fall können die Einzelvereinbarungen über maßnahmenbezogene Finanzhilfen nur unterzeichnet werden, wenn die Europäische Kommission die eingereichten Vorschläge positiv bewertet. Die Ausschluss- und Auswahlkriterien werden dann nicht erneut angewandt. Sämtliche nach der Unterzeichnung der Partnerschaftsrahmenvereinbarung eintretenden Änderungen, die sich auf die Ausschluss- und Auswahlkriterien auswirken könnten, müssen vom Antragsteller gemeldet werden. Die Kommissionsvertretung behält sich das Recht vor, diese Änderungen zu überprüfen, bevor sie eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlicht.

## 11 FINANZIELLE BESTIMMUNGEN

### 11.1 Förderfähige Kosten

Die mit den einzelnen Elementen des Jahreskommunikationsplans verbundenen Pauschalbeträge wurden so berechnet, dass alle förderfähigen direkten und indirekten Kosten, die dem Empfänger bei der Durchführung der Aktivitäten gemäß Abschnitt 2.3 entstehen, berücksichtigt werden.

### 11.2 Art der Finanzhilfe

#### 11.2.1 Pauschalbeträge

Die Finanzhilfe für den Jahreskommunikationsplan wird in Form eines Pauschalbetrags gewährt, der die förderfähigen Kosten der Maßnahme abdeckt. Die jährliche Gesamthöhe des Pauschalbetrags liegt zwischen 20.000 EUR und 40.000 EUR.

Jedes Element des Jahreskommunikationsplans (s. Abschnitt 2.3) ist mit einem spezifischen Pauschalbetrag verbunden (s. Tabelle). Die Pauschalbeträge können nicht verändert werden.

Elemente des Jahreskommunikationsplans	obligatorisch / fakultativ	Häufigkeit	Pauschalbeträge (in EUR) 100 %
--	----------------------------	------------	--------------------------------

„ZENTRALE KOMMUNIKATIONSAKTIVITÄTEN“		obligatorisch	einmal	15 000
„VERANSTALTUNGEN“	Organisation von Veranstaltungen	obligatorisch	mehr als einmal	2 000
	Teilnahme an Veranstaltungen	fakultativ	mehr als einmal	700
„KOMMUNIKATIONS-PRODUKTE“	Veröffentlichungen	fakultativ	einmal	1 500
	Unterstützende Kommunikationsmaterialien	fakultativ	einmal	500
	Audiovisuelle und andere digitale Materialien	fakultativ	einmal	1 000
	E-Newsletter	fakultativ	einmal	500
„BESUCHERZENTRUM“		fakultativ	einmal	5 000

Der Gesamtbetrag der Finanzhilfe setzt sich aus dem Pauschalbetrag für „Zentrale Kommunikationsaktivitäten“ und den hinzuaddierten Pauschalbeträgen aller zusätzlichen Elemente des Jahreskommunikationsplans zusammen.

Die Elemente „Organisation von Veranstaltungen“ und „Teilnahme an Veranstaltungen“ können bis zur Erreichung des Höchstbetrags der Finanzhilfe mehrmals ausgewählt werden.

Die anderen Elemente des Jahreskommunikationsplans können nur einmal ausgewählt werden.

Es sollten verschiedene Elemente so kombiniert werden, dass der Gesamtbetrag der Finanzhilfe zwischen 20.000 EUR und 40.000 EUR liegt.

Bei dem geforderten Betrag müssen die oben genannten Vorschriften eingehalten und der Mindest- und der Höchstbetrag der Finanzhilfe berücksichtigt werden. Der Betrag muss darüber hinaus mit dem Jahreskommunikationsplan übereinstimmen.

Zwar gibt es je Element einen festen Pauschalbetrag (ein Antragsteller kann beispielsweise keinen halben Pauschalbetrag beantragen), doch kann im Lauf des Jahres ein gewisser Spielraum genutzt werden. So kann ein Antragsteller ein Element durch ein anderes ersetzen, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Übereinstimmung mit dem Jahreskommunikationsplan,
- vorab erteilte Genehmigung der Kommissionsvertretung und
- der endgültige Betrag der Finanzhilfe übersteigt nicht den in der Einzelvereinbarung angegebenen Höchstbetrag.

Wird ein Element des Jahreskommunikationsplans durch ein anderes ersetzt, das mit

- einem höheren Pauschalbetrag verbunden ist, werden keine zusätzlichen Mittel bereitgestellt;
- einem niedrigeren Pauschalbetrag verbunden ist, wird der endgültige Betrag der Finanzhilfe entsprechend gekürzt.

Die Finanzhilfe wird vollständig ausgezahlt, wenn der Jahreskommunikationsplan ordnungsgemäß durchgeführt wurde. Wenn eines der Elemente des Jahreskommunikationsplans nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde, wird der Betrag proportional gekürzt. In einem solchen Fall muss der Empfänger, wenn er den Antrag auf Zahlung des Restbetrags stellt, die anteilige Durchführung eines bestimmten Elements des Jahreskommunikationsplans schätzen (siehe Spalte b von Anhang V). Vgl. auch Abschnitt 11.4.

Um sicherzustellen, dass die oben genannten Voraussetzungen für die Auszahlung des Pauschalbetrags erfüllt sind, wird spätestens vor Auszahlung des Restbetrags ein Überwachungsbesuch durchgeführt. Besuche, Kontrollen und Prüfungen (Audits), mit denen überprüft wird, ob alle Bedingungen erfüllt wurden, können auch noch nach der Auszahlung des Restbetrags erfolgen.

Der Empfänger der Finanzhilfe kann aufgefordert werden, die ordnungsgemäße Durchführung des Jahreskommunikationsplans nachzuweisen.

Die tatsächlich entstandenen Kosten für die Durchführung der Maßnahme muss er dagegen nicht angeben.

Die Höhe der Pauschalbeträge wird nicht durch nachträgliche Kontrollen in Frage gestellt. Dies schließt jedoch nicht die Möglichkeit einer Kürzung der Finanzhilfe nach dem vorstehend beschriebenen Verfahren aus.

Die Auszahlung der Finanzhilfe beeinträchtigt nicht das Zugangsrecht zu den gesetzlich vorgeschriebenen Buchhaltungsunterlagen des Empfängers zur

- Überprüfung des Empfängers im Hinblick auf künftige Finanzhilfen oder
- zum Schutz der finanziellen Interessen der EU, beispielsweise zur Aufdeckung von Betrug, Unregelmäßigkeiten oder Verstößen gegen Verpflichtungen.

### **11.2.2 Erstattung tatsächlich angefallener Kosten**

Die Partnerschaftsrahmenvereinbarung ermöglicht die Gewährung von Finanzhilfen in Form der Erstattung tatsächlich angefallener Kosten. Die Option der Erstattung tatsächlich angefallener Kosten kann ausschließlich für Ad-hoc-Kommunikationsaktivitäten genutzt werden (s. Abschnitt 10.2). Bei Finanzhilfen dieser Art wird ein Höchstsatz festgelegt, mit dem die dem Empfänger tatsächlich entstandenen und von diesem und ggf. seinen verbundenen Einrichtungen geltend gemachten förderfähigen Kosten kofinanziert werden. Weitere Informationen, einschließlich der Höhe des Kofinanzierungssatzes sowie der förderfähigen Kosten, werden gegebenenfalls in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegeben.

## **11.3 Ausgeglicherer Kostenvoranschlag**

Im Kostenvoranschlag des Jahreskommunikationsplans müssen Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein.

Der Kostenvoranschlag ist in Euro aufzustellen.

Für Kosten, die in einer anderen Währung als Euro anfallen, ist der auf der Inforeuro-Website veröffentlichte Umrechnungskurs zugrunde zu legen.

[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/inforeuro/index\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_de.cfm)

Antragsteller haben dafür Sorge zu tragen, dass sie nicht die EU-Finanzhilfe aufwenden, um den zur Durchführung der Aktivitäten des Jahreskommunikationsplans insgesamt erforderlichen Finanzbedarf zu decken. Die im Kommissionsbeschluss vorgesehenen Pauschalbeträge werden so festgelegt, dass durchschnittlich ca. 50 % der Kosten des Jahreskommunikationsplans durch die Finanzhilfe der Kommission abgedeckt sind.

Die Kofinanzierung des Jahreskommunikationsplans kann erfolgen durch

- Eigenmittel des Empfängers;
- Finanzmittel Dritter.

Die Kofinanzierung darf nicht durch Sachleistungen Dritter erfolgen.

#### **11.4 Berechnung des endgültigen Finanzhilfebetrags**

Vor Auszahlung des Restbetrags ermittelt die Kommissionsvertretung den endgültigen Finanzhilfebetrag. Die Berechnung umfasst die folgenden Schritte:

##### **Schritt 1 – Addition der Pauschalbeträge**

In Schritt 1 werden die Pauschalbeträge für die durchgeführten Elemente des Jahreskommunikationsplans addiert.

##### **Schritt 2 – Begrenzung auf den Höchstbetrag der Finanzhilfe**

Die dem Empfänger ausbezahlte Gesamtsumme darf keinesfalls den in der Einzelvereinbarung festgesetzten Höchstbetrag für die Finanzhilfe übersteigen. Ist der in Schritt 1 ermittelte Betrag höher als dieser Höchstbetrag, wird der endgültige Betrag der Finanzhilfe auf diesen Höchstbetrag begrenzt.

##### **Schritt 3 – Kürzung wegen Gewinnverbots – *entfällt***

##### **Schritt 4 – Kürzung wegen nicht ordnungsgemäßer Durchführung oder Verletzung sonstiger Pflichten**

Die Kommission darf den Höchstbetrag der Finanzhilfe kürzen, falls die Maßnahme nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde (d. h. bei unterlassener, mangelhafter, unvollständiger oder verspäteter Durchführung) oder falls eine andere Verpflichtung aus der Vereinbarung verletzt wurde.

Die anteilige Kürzung richtet sich nach der prozentualen Durchführung der Maßnahmen eines Elements.

Siehe auch Anhang V der Partnerschaftsrahmenvereinbarung.

#### **11.5 Berichterstattung und Zahlungsmodalitäten**

Hat ein Empfänger die Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung (z. B. Zahlungsfristen, Obergrenzen usw.) erfüllt, kann er die nachstehenden Zahlungen beantragen. Den Zahlungsanträgen müssen laut Finanzhilfevereinbarung die genannten Dokumente beigelegt sein.

Zahlungsantrag	Beigelegte Dokumente	Zahlungsfrist*
----------------	----------------------	----------------

<b>Vorauszahlung</b> in Höhe von 70 % des gewährten Finanzhilfebetrags	(a) unterzeichnete Einzelvereinbarung	Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Inkrafttreten der Einzelvereinbarung (die Einzelvereinbarung tritt an dem Tag in Kraft, an dem sie von der letzten Partei unterzeichnet wird)
<b>Zahlung des Restbetrags</b> Die Kommission legt die Höhe dieser Zahlung auf der Grundlage des endgültig berechneten Finanzhilfebetrags fest (s. Abschnitt 11.4).	(a) Abschlussbericht über die technische Durchführung (b) Endabrechnung	60 Kalendertage nach Übermittlung des Zahlungsantrags (der Empfänger muss innerhalb von 60 Kalendertagen nach dem Ende des Berichtszeitraums den Zahlungsantrag stellen).

\* s. Tabelle in Abschnitt 10.

## 11.6 Sonstige finanzielle Bedingungen

### a) Kumulierungsverbot

Für ein und dieselbe Maßnahme darf nur eine Finanzhilfe aus dem EU-Haushalt gewährt werden.

Auf keinen Fall dürfen dieselben Kosten zweimal aus dem EU-Haushalt finanziert werden. Um dies zu gewährleisten, müssen Antragsteller in ihrem Finanzhilfeantrag Folgendes angeben:

- die Quellen und Beträge der erhaltenen oder beantragten EU-Mittel für dieselbe Maßnahme oder einen Teil dieser Maßnahme;
- die Quellen und Beträge der erhaltenen oder beantragten EU-Mittel zur Finanzierung der Tätigkeit des Antragstellers im selben Haushaltsjahr;
- alle sonstigen erhaltenen oder beantragten Mittel für dieselbe Maßnahme.

### b) Rückwirkungsverbot

Die rückwirkende Gewährung einer Finanzhilfe für bereits abgeschlossene Maßnahmen ist nicht zulässig.

Für eine bereits begonnene Maßnahme kann eine Finanzhilfe nur dann gewährt werden, wenn der Antragsteller in seinem Antrag nachweisen kann, dass die

Maßnahme noch vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung anlaufen musste.

In solchen Fällen dürfen die förderfähigen Ausgaben nicht vor dem Zeitpunkt der Antragstellung getätigt worden sein.

**c) Durchführungsaufträge/Unteraufträge**

Erfordert die Umsetzung einer Maßnahme die Vergabe von Unteraufträgen (Durchführungsaufträgen), so erteilt der Empfänger unter Vermeidung von Interessenkonflikten dem wirtschaftlich günstigsten Angebot bzw. dem Angebot mit dem niedrigsten Preis den Zuschlag.

Der Empfänger hat das Ausschreibungsverfahren klar und deutlich zu dokumentieren und die Unterlagen für eine eventuelle Prüfung aufzubewahren.

Die Empfänger dürfen zu Aufgaben im Rahmen der Maßnahme Unteraufträge vergeben. In einem solchen Fall müssen sie dafür Sorge tragen, dass zusätzlich zu den oben genannten Bedingungen des wirtschaftlich günstigsten Angebots und der Vermeidung von Interessenkonflikten folgende Bedingungen eingehalten werden:

- a) Die Unterauftragsvergabe betrifft keine Kernaufgaben der Maßnahme.
- b) Die Unterauftragsvergabe ist aufgrund der Art der Maßnahme und der Erfordernisse für ihre Durchführung gerechtfertigt.
- c) Gegebenenfalls werden die geschätzten Kosten für die Unterauftragsvergabe im Kostenvoranschlag klar ausgewiesen.
- d) Jede Vergabe von Unteraufträgen, die nicht in der Beschreibung der Maßnahme vorgesehen ist, ist vom Empfänger mitzuteilen und muss von der Kommission genehmigt werden. Die Kommission kann die Genehmigung erteilen:
  - (i) vor der Unterauftragsvergabe, wenn der Empfänger eine Änderung beantragt;
  - (ii) nach der Unterauftragsvergabe, sofern die Vergabe
    - im Zwischen- oder Abschlussbericht über die technische Durchführung eigens gerechtfertigt ist und
    - keine Änderungen an der Finanzhilfvereinbarung nach sich zieht, die den Beschluss über die Gewährung der Finanzhilfe in Frage stellen oder gegen die Gleichbehandlung der Antragsteller verstoßen würden.
- e) Der Empfänger sorgt dafür, dass bestimmte, laut der Finanzhilfvereinbarung für Empfänger geltende Bedingungen (z. B. Sichtbarkeit, Vertraulichkeit usw.) auch für die Unterauftragnehmer gelten.

**d) Finanzielle Unterstützung Dritter**

Ein Antrag kann die finanzielle Unterstützung Dritter in Form einer Preisvergabe für einen Wettbewerb vorsehen. In diesem Fall ist dem Antrag Folgendes beizufügen:

- ausführliche Beschreibung des Wettbewerbs;

- Beschreibung der Zielgruppe für den Preis;
- Kriterien für die Preisvergabe;
- sofern der Preis nicht in Form von z. B. Werbematerial vergeben wird, den Höchstbetrag, der einem Dritten gewährt werden kann, und die Kriterien für die Festsetzung dieses Betrags.

## **12 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

### **12.1 Seitens der Empfänger**

Die Empfänger sind gehalten, in jeder Veröffentlichung oder bei Aktivitäten, für die die Finanzhilfe verwendet wird, den Beitrag der Europäischen Union deutlich zu machen.

Aus diesem Grund müssen alle Veröffentlichungen, Plakate, Programme und anderen Produkte eines Empfängers, die im Rahmen des kofinanzierten Projekts erstellt werden,

- den Hinweis enthalten, dass das EDIC von der Europäischen Union kofinanziert wird,
- an gut sichtbarer Stelle das Logo der Europäischen Union aufweisen und
- den Namen und das Logo von Europe Direct sowie andere Erkennungszeichen der Europäischen Kommission tragen.

Ein Empfänger muss darüber hinaus in einem Haftungsausschlussvermerk darauf hinweisen, dass die Europäische Union keine Haftung für die Meinungen übernimmt, die in den Veröffentlichungen und/oder in Zusammenhang mit den Aktivitäten, für die die Finanzhilfe verwendet wird, geäußert werden.

### **12.2 Seitens der Kommission**

Alle Informationen über die im Laufe eines Haushaltsjahres gewährten Finanzhilfen, mit Ausnahme von Stipendien für natürliche Personen und anderen Direkthilfen für besonders bedürftige natürliche Personen, müssen spätestens am 30. Juni des Jahres, das auf das Haushaltsjahr folgt, in dem die Finanzhilfen gewährt wurden, auf einer Internetseite der EU-Organen veröffentlicht werden.

Die Kommission veröffentlicht folgende Informationen:

- Name des Empfängers;
- Anschrift des Empfängers, wenn dieser eine juristische Person ist;
- Region des Empfängers gemäß NUTS 2-Ebene<sup>18</sup>, wenn es sich um eine natürliche Person handelt, die ihren Wohnsitz in der EU hat, oder in entsprechender Form, wenn sie ihren Wohnsitz außerhalb der EU hat;
- Gegenstand der Finanzhilfe;
- gewährter Betrag.

Auf hinreichend begründeten Antrag des Empfängers kann auf die Veröffentlichung verzichtet werden, wenn durch eine Offenlegung der Informationen die durch die

---

<sup>18</sup> Amtsblatt der Europäischen Union L 39 vom 10.2.2007.



Charta der Grundrechte der Europäischen Union geschützten Rechte und Freiheiten des Betroffenen verletzt oder die geschäftlichen Interessen des Empfängers beeinträchtigt würden.

### **13. VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN**

Bei der Bearbeitung der Einsendungen auf eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden auch personenbezogene Daten (wie Name, Anschrift und Lebenslauf) erfasst und verarbeitet. Diese Datenverarbeitung erfolgt gemäß der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr. Soweit nicht anders angegeben, sind die Fragen und die angeforderten personenbezogenen Daten erforderlich, um den Antrag gemäß der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu bewerten; sie werden einzig zu diesem Zweck durch die Vertretung der Europäischen Kommission in Deutschland verarbeitet.

Wenn sich der Empfänger in einer der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 der Verordnung 966/2012<sup>19</sup> genannten Situationen befindet, können seine personenbezogenen Daten im Früherkennungs- und Ausschlusssystem von der Kommission erfasst werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Datenschutzerklärung unter

[http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy\\_statement\\_edes\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf).

### **14. VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

Vorschläge müssen bis zu dem in Abschnitt 3 genannten Datum eingereicht werden.

Nach Ablauf der Einreichungsfrist darf ein Antragsteller seinen Antrag nicht mehr ändern. Die Kommission kann den Antragsteller jedoch während der Evaluierung kontaktieren, falls Klärungsbedarf zu bestimmten Aspekten des Antrags besteht oder Schreibfehler zu korrigieren sind.

Die Antragsteller werden schriftlich über das Ergebnis des Auswahlverfahrens informiert.

Das Antragsformular ist in Anlage 1 enthalten.

Der Antrag ist in korrekter Form, ordnungsgemäß ausgefüllt und datiert einzureichen. Er muss alle Belege enthalten, die in der zum Antragsformular gehörigen Checkliste für Antragsteller aufgeführt sind. Der Antrag ist in drei Exemplaren (ein deutlich als solches gekennzeichnetes Original sowie zwei Kopien) einzureichen. Er muss von der Person unterzeichnet sein, die befugt ist, für die Organisation des Antragstellers rechtsverbindliche Verpflichtungen einzugehen.

Alle Dokumente des Antrags müssen, einschließlich einer gescannten Version des unterschriebenen Antrags, müssen außerdem auf einem USB-Stick oder einer DVD eingereicht werden.

---

<sup>19</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/de/ALL/?uri=CELEX%3A32012D0243>

**Der Antrag ist an folgende Anschrift zu richten:**

Vertretung der Europäischen Kommission in München

z.Hd. Herrn Jürgen Boden

Bob-Van-Benthem-Platz 1

D-80469 München

- per Post (maßgeblich ist das Datum des Poststempels) oder
- persönlich (maßgeblich ist das Datum der Empfangsbestätigung) oder
- per Kurierdienst (maßgeblich ist das Datum des Abgabebelegs).

➤ **Kontakt nur per E-Mail**

[COMM-REP-DE-EDIC2017@ec.europa.eu](mailto:COMM-REP-DE-EDIC2017@ec.europa.eu)

➤ **Anlagen:**

- Anlage 1 – Antragsformular einschließlich Checkliste und deren Anhänge:
  - Anhang A            Kostenvoranschlag für den Jahreskommunikationsplan 2018
  - Anhang B            Ehrenwörtliche Erklärung
- Anlage 2 – Muster der Partnerschaftsrahmenvereinbarung und deren Anhänge:
  - Anhang I            Aktionsplan
  - Anhang II            Allgemeine Bedingungen
  - Anhang III (a)      Muster-Einzelvereinbarung über Finanzhilfen in Form von Pauschalbeträgen
  - Anhang III (b)      Muster-Einzelvereinbarung über Finanzhilfen in Form einer Erstattung der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten
  - Anhang III (c)      Muster-Einzelvereinbarung über Finanzhilfen in Form von Pauschalbeträgen und in Form einer Erstattung der tatsächlich angefallenen förderfähigen Kosten
  - Anhang IV            Muster des Antrags auf Zahlung des Restbetrags und des Abschlussberichts über die technische Durchführung
  - Anhang V            Muster für die Endabrechnung
  - *Die Anhänge VI und VII sind für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nicht relevant.*
  - Anhang VIII (a)    Muster des Jahreskommunikationsplans 2019 bzw. 2020
  - Anhang VIII (b)    Muster des Kostenvoranschlags für den Jahreskommunikationsplan 2019 bzw. 2020