



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GENERALDIREKTION KOMMUNIKATION

Vertretung und Kommunikation in Mitgliedstaaten
Vertretung in Luxemburg

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

ED-LU-2024

AUSWAHL VON PARTNERN ZUR AUSFÜHRUNG VON *EUROPE-DIRECT*-
TÄTIGKEITEN 2025

IN LUXEMBURG

Wichtigste Fakten

Geschätzter Gesamtbetrag in Luxemburg für 2025 zugewiesenen Mittel: 187.200 EUR, vorbehaltlich der Verabschiedung des EU-Haushalts durch die EU-Haushaltsbehörde.

Jährliche Finanzhilfe zur Kofinanzierung von *EUROPE DIRECT* für 2025: 45.600 EUR.

Einmalige zusätzliche Finanzhilfe im Jahr 2025 für eine Veranstaltung zur Bewerbung von *EUROPE DIRECT*: € 4.800 EUR.

Antragsfrist: 10/10/2024 17.00 Brüsseler Zeit

Ziel der Aufforderung ist die Einrichtung eines (1) *EUROPE DIRECT* in Luxemburg-Stadt (gemäß der in Abschnitt 9.1 beschriebenen Methodik, die die in Abschnitt 9 festgelegten Mindestqualitätsanforderungen erfüllen):“

1. EINLEITUNG – HINTERGRUND

Die Europäische Kommission (im Folgenden „Kommission“) veröffentlicht über ihre Vertretung in Luxemburg eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, um Partner für den Betrieb von *EUROPE DIRECT* im Zeitraum 2025 auszuwählen.

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Einklang mit dem Arbeitsprogramm 2020¹ der Generaldirektion Kommunikation der Kommission veröffentlicht.

Das gegenwärtige Netzwerk besteht aus rund 424 Zentren in allen 27 EU-Ländern. Mit dem Start der nächsten Generation möchte die Kommission förderfähige Einrichtungen (siehe Abschnitt 6.1) unterstützen, die sich verpflichten, eine Reihe von Informations-

¹ https://ec.europa.eu/info/publications/work-programme-2020-communication-activities_en

und Einbeziehungsmaßnahmen als *EUROPE DIRECT*² durchzuführen.

Die erfolgreichen Antragsteller werden als „**Partner**“ der Kommission und des Europäischen Parlaments (im Folgenden „Parlament“) bezeichnet und unterzeichnen eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung (1. Juni 2022 – 31. Dezember 2025) mit der Vertretung der Kommission in Luxemburg. Die Partnerschaftsrahmenvereinbarung stellt eine rechtliche Verpflichtung zwischen den Parteien dar, ohne Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Durchführung eines konkreten Jahreskommunikationsplans oder der Zahlung eines bestimmten finanziellen Beitrags zu schaffen. Die Partnerschaftsrahmenvereinbarung wird durch die Unterzeichnung von Einzelvereinbarungen über Finanzhilfen umgesetzt. Einem Partner kann im Rahmen einer Einzelvereinbarung jedes Jahr eine jährliche Finanzhilfe gewährt werden, sofern die in Abschnitt 10 genannten Bedingungen erfüllt sind.

Die jährliche Finanzhilfe³ beträgt 45.600 EUR pro Jahr. Darüber hinaus steht für 2025 eine zusätzliche einmalige Finanzhilfe für eine Veranstaltung zur Bewerbung von *EUROPE DIRECT* in Höhe von 4.800 EUR bereit. Dies deckt nicht die gesamten Kosten der Tätigkeiten eines *EUROPE DIRECT* ab. Das bedeutet, dass die Partner den Erhalt ausreichender Finanzmittel aus anderen Quellen sicherstellen müssen, um die *EUROPE-DIRECT*-Tätigkeiten ausführen zu können.

Zusätzlich zur Finanzhilfe stellen die Kommission und das Parlament *EUROPE DIRECT* zeitnah Informationen über aktuelle EU-Themen, Fortbildungen, Veröffentlichungen und Vernetzungsmöglichkeiten bereit.

Das *EUROPE-DIRECT*-Netzwerk wird von der Kommission und ihrer Vertretung in Luxemburg verwaltet.

2. EUROPE DIRECT – DEFINITION

2.1 AUFTRAG

EUROPE DIRECT gewährleisten eine aktive und kontinuierliche Kommunikation mit den Bürgerinnen und Bürgern, um eine größere Eigenverantwortung für das Projekt Europa zu erzielen. Durch die Organisation von Informations- und Einbeziehungsmaßnahmen ermöglichen *EUROPE DIRECT* es den Bürgerinnen und Bürgern, fundierte Entscheidungen über die Zukunft der EU zu treffen, indem sie uneingeschränkt am demokratischen Prozess in Europa teilhaben.

Indem *EUROPE DIRECT* ein besseres Verständnis dafür schaffen, wie die EU und ihre parlamentarische Demokratie funktionieren und welche Themen in die Zuständigkeit der EU fallen, werden die Bürgerinnen und Bürger stärker dafür sensibilisiert, wie sie täglich von der EU profitieren, während gleichzeitig der Mehrwert der EU unterstrichen wird.

² Im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird die Bezeichnung *Europe-Direct-Informationszentren* in *EUROPE DIRECT* umgeändert: https://europa.eu/european-union/contact/meet-us_de.

³ Finanzhilfen werden auf der Grundlage der in Titel VIII der Haushaltsordnung der EU festgelegten Verfahren gewährt.

EUROPE DIRECT helfen bei der Ermittlung der Aspekte der Unionspolitik, die auf lokaler Ebene von Bedeutung sind, und können Botschaften und Tätigkeiten so gestalten, dass sie den lokalen Bedürfnissen Rechnung tragen. Durch Öffentlichkeitsarbeit und Bürgerbeteiligung tragen *EUROPE DIRECT* dazu bei, den Weg für die strategischen politischen Prioritäten der Kommission und des Parlaments zu ebnen.

Des Weiteren schenken die *EUROPE DIRECT* den Erwartungen der Bürgerinnen und Bürger Gehör und ermöglichen so Rückmeldungen an die Organe der Union.

EUROPE DIRECT arbeiten eng mit den Vertretungen der Kommission und den Verbindungsbüros des Europäischen Parlaments (im Folgenden „Verbindungsbüros“) in den jeweiligen Mitgliedstaaten zusammen. Außerdem streben sie eine Zusammenarbeit mit anderen Netzwerken für Öffentlichkeitsarbeit und anderen Kontaktstellen auf Unions- oder lokaler Ebene an und fördern den Austausch und die Koordinierung zwischen ihnen.

2.2 FÜNF KERNAUFGABEN

EUROPE DIRECT müssen folgende Aufgaben erfüllen:

Aufgabe 1: Information und Einbeziehung der Bürgerinnen und Bürger

EUROPE DIRECT sprechen die Öffentlichkeit zu EU-Themen an, indem sie *Informations-* und *Einbeziehungsmaßnahmen* organisieren, beispielsweise Veranstaltungen, Workshops, Bürgerdialoge und andere Formen der Offline- oder Online-Interaktion.

EUROPE DIRECT stellen *Informationen* sowohl als grundlegende Dienstleistung als auch als Voraussetzung für eine sinnvolle *Einbeziehung* der Bürgerinnen und Bürger bereit. Dies geschieht durch gezielte Informationsmaßnahmen vor der entsprechenden Einbeziehung der Bürgerinnen und Bürger, z. B. durch relevante Lektüre, Infografiken und nützliche Erläuterungen zu den Zuständigkeiten, Strategien und Prioritäten der EU.

Aufgabe 2: Kontakte zu lokalen Medien und Multiplikatoren

EUROPE DIRECT unterhalten regelmäßige Kontakte und bemühen sich um den Abschluss *solider Partnerschaften* mit lokalen Medien und Multiplikatoren, darunter:

- a) die lokale Presse und die für sie arbeitenden Journalisten;
- b) lokale Fernsehsender und ihre Redaktionsleitungen;
- c) lokale Hörfunkkanäle und Rundfunksender;
- d) Influencer in sozialen Medien, die in der betreffenden Region tätig sind oder sich mit Themen befassen, die für die Region als sensibel eingestuft werden;
- e) Blogger und Vlogger, die in der betreffenden Region tätig sind oder sich mit Themen befassen, die für die Region als sensibel eingestuft werden;
- f) andere lokale Multiplikatoren und Meinungsführer.

EUROPE DIRECT stellen den lokalen Medien und Multiplikatoren regelmäßig

relevante Informationen und Inhalte zu den politischen Strategien und Prioritäten der EU zur Verfügung und beziehen diese in ihre Aktivitäten für die Öffentlichkeit ein.

Aufgabe 3: Sensibilisierung für sensible EU-Themen auf lokaler Ebene

EUROPE DIRECT machen die Vertretung der Kommission auf alle wichtigen Anliegen und die lokale Wahrnehmung von politischen Maßnahmen oder Projekten der EU vor Ort aufmerksam, die sich negativ auf die öffentliche Meinung zur EU vor Ort auswirken könnten. Dazu gehören beispielsweise verfälschte oder ungenaue Informationen über die EU mit einem bestimmten lokalen Bezug (d. h., der sich vom Rest des Landes unterscheidet), die Anlass zu den entsprechenden Befürchtungen geben.

Betreffen die ungenauen Informationen das Parlament, seine Arbeit und seine Mitglieder, teilt das *EUROPE DIRECT* diese Informationen dem Verbindungsbüro des Parlaments mit.

Im Vorfeld des Besuchs eines Kommissionsmitglieds oder eines anderen hochrangigen Vertretens kann die Vertretung der Kommission vom *EUROPE DIRECT* Auskunft über spezifische sensible Themen vor Ort verlangen, und das *EUROPE DIRECT* muss in der Lage sein, einen aussagekräftigen Überblick zu geben.

Aufgabe 4: Die EU in der Schule

EUROPE DIRECT setzen sich mit Schulen in ihrem Einzugsgebiet⁴ in Verbindung und bewerben offizielle EU-Lehrmaterialien, zum Beispiel solche in der Lernecke⁵, auf der Webseite „Lehren und Lernen“ des Europäischen Parlaments⁶ und alle anderen von den Organen der Union erstellten offiziellen Materialien.

Wenn der Schwerpunkt auf Schülern liegt, die älter als 12 Jahre sind, können *EUROPE DIRECT* auch an direkten Aktivitäten in Schulen und an der Schulung von Lehrkräften beteiligt sein.

Des Weiteren arbeiten *EUROPE DIRECT* bei der Durchführung von auf Jugendliche ausgerichteten Aktivitäten mit dem Verbindungsbüro zusammen, beispielsweise bei Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Europäischen Jugend-Event⁷, dem Projekt „Botschafterschule für das Europäische Parlament“ und Euroscola⁸.

Darüber hinaus unterstützen *EUROPE DIRECT* die Initiativen „Back to School“ und „Back to University“⁹, um den beteiligten EU-Bediensteten den Besuch von

⁴ Das Gebiet, in dem die *EUROPE-DIRECT*-Tätigkeiten stattfinden.

⁵ https://europa.eu/learning-corner/home_de

⁶ <https://www.europarl.europa.eu/visiting/de/education-learning>

⁷ [European Youth Event | European Youth Event | Europäisches Parlament \(europa.eu\)](#)

⁸ <https://www.europarl.europa.eu/euroscola/de/home.html>

⁹ „Back to School“ und „Back to University“ sind interinstitutionelle Initiativen, die 2004 bzw. 2018 ins Leben gerufen wurden, um jungen Menschen die Möglichkeit zu bieten, das Projekt Europa aus nächster Nähe kennenzulernen, da EU-Bedienstete für einen Tag zum „Gesicht“ der EU werden. EU-Bedienstete aus 14 EU-Organen und -Agenturen führen interaktive Gespräche mit jungen Menschen in ganz Europa und sprechen u. a. über ihr Leben und ihre berufliche Laufbahn und erklären, wie die EU Nachhaltigkeit und Demokratie auf der ganzen Welt fördert. Für Schülerinnen und Schüler sowie Studierende ist dies eine

Bildungseinrichtungen zu erleichtern.

Allerdings dürfen direkte Aktivitäten in Schulen nicht den Großteil der *EUROPE-DIRECT*-Tätigkeiten darstellen.

Aufgabe 5: Förderung eines regionalen Netzes von Netzwerken

EUROPE DIRECT verschaffen sich einen klaren Überblick über die Präsenz und den Auftrag anderer EU-Netzwerke für Öffentlichkeitsarbeit und Information¹⁰ in ihrer Region, ihrem Gebiet oder ihrem Einzugsgebiet¹¹.

Durch die Förderung regelmäßiger Kontakte zwischen den Netzwerken sorgen *EUROPE DIRECT* gemeinsam mit anderen Netzwerken vor Ort für Wegweiser und gegenseitige Querverbindungen, um den Service für Bürgerinnen und Bürgern zu verbessern und zu erleichtern und eine bessere Abdeckung des Gebiets zu gewährleisten.

2.3 STRATEGISCHER EU-KONTEXT

EUROPE DIRECT berücksichtigen bei ihren Tätigkeiten die strategischen Prioritäten der EU, die sich aus den politischen Leitlinien der Präsidentin der Europäischen Kommission https://commission.europa.eu/document/e6cd4328-673c-4e7a-8683-f63ffb2cf648_de sowie aus möglichen gemeinsamen interinstitutionellen Initiativen zu den politischen Prioritäten ergeben, die von der Kommissionspräsidentin, dem Präsidenten des Rates und dem Präsidenten des Europäischen Parlaments vereinbart werden.

Diese politischen Leitlinien und die Leitlinien sind zusammen mit den auf die Kommunikation bezogenen Empfehlungen zu berücksichtigen, die die Kommission auf dem informellen Treffen der Staats- und Regierungschefs der EU-27 im Mai 2019 in Sibiu (Rumänien) abgegeben hat (siehe Seite 54 des folgenden Dokuments): https://eur-lex.europa.eu/resource.html?uri=cellar:c9d88b70-6cd0-11e9-9f05-01aa75ed71a1.0020.02/DOC_1&format=PDF

Bei der Ausführung der Tätigkeiten sollten *EUROPE DIRECT* sicherstellen, dass die vorstehenden strategischen Prioritäten zusammen mit den erwähnten Sibiu-Empfehlungen berücksichtigt und an die lokalen Besonderheiten angepasst werden.

Die Kommission fordert die *EUROPE DIRECT* jedes Jahr – rechtzeitig vor der Erstellung ihrer Jahreskommunikationspläne (siehe Abschnitt 10) – auf, ihre Tätigkeiten auf bestimmte strategische Prioritäten und andere zusätzliche Prioritäten

einzigartige Gelegenheit, Fragen zu verschiedenen Themen zu stellen, von Bildungs- und Ausbildungsmöglichkeiten für junge Menschen bis hin zum Arbeiten und Leben im Ausland und der Verwendung von Sprachen in der EU. Diese Veranstaltungen bieten jungen Menschen die Gelegenheit, eine Vielzahl grenzübergreifender Themen offen mit „Insidern“ zu diskutieren, sich an der Debatte über das Projekt Europa zu beteiligen, ihre Meinung frei zu äußern und gehört zu werden.

¹⁰ Anhang 3 enthält eine Liste der EU-Netzwerke für Öffentlichkeitsarbeit und Information.

¹¹ Die Regionen oder Gebiete sind im Kasten „Wichtigste Fakten“ zu Beginn der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen unter der Überschrift „Regionen/Gebiete, auf die die Aufforderung abzielt“ angegeben.

zu konzentrieren, die sich in der Zwischenzeit möglicherweise ergeben haben, einschließlich derjenigen, die mit dem Parlament vereinbart wurden. In diesem Fall müssen die *EUROPE DIRECT* die Jahreskommunikationspläne entsprechend anpassen.

- **Flexibilitätsklausel:** *EUROPE DIRECT* können jährlich aufgefordert werden, ihren Jahreskommunikationsplan, sofern möglich, neu auszurichten oder anzupassen, um einem neu entstandenen Kommunikationsbedarf Rechnung zu tragen, dessen Festlegung zum Zeitpunkt der Erstellung des Jahreskommunikationsplans nicht möglich war.
- In solchen Fällen teilt die Kommission den *EUROPE DIRECT* die Einzelheiten rechtzeitig mit. Das *EUROPE DIRECT* passt seine Kommunikationsaktivitäten daraufhin entsprechend an, indem z. B. die geplanten Tätigkeiten neu ausgerichtet oder durch andere ersetzt werden.

Solche Ersuchen können Folgendes betreffen:

- a) die Zielgruppen, auf die sich die Informations- und Einbeziehungsmaßnahmen beziehen;
- b) spezifische Fragen („Topthemen“), die sich aus politischen und gesellschaftlichen Veränderungen ergeben;
- c) Themen, die sich aus der Konferenz zur Zukunft Europas¹² ergeben. *EUROPE DIRECT* sollten darauf vorbereitet sein, einen Teil der Einbeziehungsmaßnahmen dem strukturierten Dialog mit der breiten Öffentlichkeit zu widmen, der sich aus den Aktivitäten der Konferenz zur Zukunft Europas ergibt, und zwar in einer Form, die von der Kommission sowie auf interinstitutioneller Ebene festzulegen ist.

Die jährlichen Prioritäten für 2025 sind:

1. Nachhaltige Wirtschaft und soziale Gerechtigkeit
2. ein sichereres und geschützteres Europa
3. Anpassung an den Klimawandel und Klimaresilienz
4. Schutz unserer Demokratie und unserer Werte
5. Europa in der Welt

Außerdem wird 2025 so bald wie möglich nach Aufnahme des Betriebs der Partner, der ein *EUROPE DIRECT* betreibt, eine Werbeveranstaltung organisieren, zu der auch die Bürgerinnen und Bürger und die regionalen/lokalen Medien eingeladen werden, um das *EUROPE DIRECT* vor Ort vorzustellen.

2.4 EUROPE DIRECT – GRUNDLEGENDE ANFORDERUNGEN

¹² Die Konferenz zur Zukunft Europas beginnt 2020 und wird in den Jahren 2021 und 2022 fortgesetzt. Weitere Informationen finden Sie unter: https://ec.europa.eu/info/strategy/priorities-2019-2024/new-push-european-democracy/conference-future-europe_de

Alle *EUROPE DIRECT* müssen über Folgendes verfügen:

- a) klar ausgeschilderte Räumlichkeiten (im Folgenden „Sitz des *EUROPE DIRECT*“) mit einem auf der Vorderseite des Gebäudes auf Straßenniveau angebrachten Schild, wobei möglichst nahe am Schild die Öffnungszeiten des *EUROPE DIRECT* und/oder die Zeiten für Terminvereinbarungen sowie die Telefonnummer anzuschlagen sind;
- b) einen eigens eingerichteten Telefonanschluss und eine eigens eingerichtete E-Mail-Adresse;
- c) Online-Präsenz.¹³

Alle *EUROPE DIRECT* müssen

- d) die von der Vertretung der Kommission und vom Verbindungsbüro organisierten Kommunikations- und Einbeziehungsmaßnahmen unterstützen, einschließlich des Aufbaus eines <https://together.europarl.europa.eu/de/> Teams;
- e) individuellen Terminanfragen nachkommen;
- f) Fragen beantworten oder an geeignete EU-Netzwerke oder die Europe-Direct-Kontaktstelle¹⁴ weiterleiten;
- g) mit Bürgerinnen und Bürgern über soziale Netzwerke interagieren;
- h) Veröffentlichungen, Informationen, Videoclips und Nachrichten zur EU verbreiten;
- i) alle 3 Monate mithilfe eines von der Kommission bereitgestellten Online-Berichterstattungstools in englischer Sprache über die Tätigkeiten des *EUROPE DIRECT*¹⁵ berichten.

2.5 VERPFLICHTUNG DER PARTNER ZUR UNTERSTÜTZUNG DES *EUROPE DIRECT*

Der ausgewählte Partner verpflichtet sich, das von ihm eingerichtete *EUROPE DIRECT* auf folgende Weise zu unterstützen:

- a) Sicherstellen, dass das *EUROPE DIRECT* **neutrale, präzise und sachlich korrekte Informationen** über die EU bereitstellt, die nicht für Zwecke genutzt oder in Betracht gezogen werden, die nicht mit dem Auftrag des *EUROPE DIRECT* in Einklang stehen;

¹³ Anhang 4 enthält allgemeine Leitlinien für Mindeststandards für die Online-Präsenz.

¹⁴ Weitere Informationen über die Europe-Direct-Kontaktstellen finden Sie unter: https://europa.eu/european-union/contact/call-us_de.

¹⁵ Gemäß den im Jahreskommunikationsplan festgelegten Anforderungen (siehe Anhang 1 Abschnitt III TEIL 2).

- b) systematische Verwendung **des Namens, des Logos** und anderer von der Kommission bereitgestellter Erkennungszeichen für *EUROPE DIRECT* bei allen Tätigkeiten und auf allen Produkten;
- c) Gewährleistung, dass das *EUROPE DIRECT* von einem/einer **EUROPE-DIRECT-Manager(in)** geleitet wird, der die in Abschnitt 8.2 genannten einschlägigen Anforderungen erfüllt;
- d) Sicherstellen, dass das *EUROPE DIRECT* Zugang zu **Veranstaltungsräumen** hat, die die erfolgreiche Durchführung von Aktivitäten ermöglichen, für die Veranstaltungsflächen benötigt werden, wie im Jahreskommunikationsplan festgelegt;
- e) Gewährleistung der reibungslosen Ausführung der *EUROPE-DIRECT*-Tätigkeiten ab dem **ersten Monat** eines jeden Jahres, unabhängig von der Tatsache, dass 70 % der Finanzhilfe im Laufe des ersten Quartals des betreffenden Jahres vorfinanziert werden und der Restbetrag im darauffolgenden Jahr ausgezahlt wird;
- f) Nutzbarmachen eigener **Partnerschaften mit den Medien** und nützlicher Kontakte für *EUROPE DIRECT* und Gewährleistung einer fruchtbaren Beziehung zwischen *EUROPE DIRECT* und regionalen/lokalen Medien;
- g) Gewährleistung, dass alle ausgeführten *EUROPE-DIRECT*-Tätigkeiten für die teilnehmenden Bürgerinnen und Bürger **kostenlos** sind;
- h) Nutzung **eigener Medieneinrichtungen und -kapazitäten** (z. B. Pressebüro und Pressemitteilungen) zugunsten von *EUROPE DIRECT*;
- i) Anbringen eines Schildes (siehe Abschnitt 2.4 Buchstabe a) an der Vorderseite des Gebäudes auf Straßenniveau, in dem sich der Sitz des *EUROPE DIRECT* befindet;
- j) Sicherstellen, dass der/die **EUROPE-DIRECT-Manager(in)** an **Koordinierungstreffen und Fortbildungen teilnimmt**, die von der Kommissionsvertretung sowie von den zentralen Dienststellen der Kommission in Brüssel organisiert werden;
- k) möglichst zeitnahe **Unterrichtung** der Kommissionsvertretung über **Probleme** bei der Durchführung des Jahreskommunikationsplans;
- l) **Gewährleistung der Leistungserbringung auch unter außergewöhnlichen Umständen** – der Partner sollte seine im Jahreskommunikationsplan festgelegten Offline-Aktivitäten in Abstimmung mit der Kommissionsvertretung soweit wie möglich anpassen und unverzüglich auf Online-Formate umsteigen und verstärkt auf Social-Media-Kanälen aktiv sein. Es ist von wesentlicher Bedeutung, dass *EUROPE DIRECT* weiter mit den Menschen vor Ort in Kontakt bleibt und damit alle Leistungen aufrechterhält.

2.6 UNABHÄNGIGKEITSKLAUSEL

EUROPE DIRECT arbeiten eng mit der Vertretung der Kommission und dem Verbindungsbüro des Europäischen Parlaments zusammen. Allerdings vertreten sie die EU nicht und sprechen auch nicht in deren Namen.

EUROPE DIRECT müssen jederzeit sicherstellen, dass sie die Tätigkeiten und Positionen der EU so genau wie möglich vermitteln und neutral, sachlich korrekt und unparteiisch kommunizieren. Dazu gehört auch, der Öffentlichkeit die Aufgaben der *EUROPE DIRECT* zu erläutern.

Wenn ein(e) *EUROPE-DIRECT*-Manager(in) bei nationalen oder europäischen Wahlen kandidiert, muss der Partner die Vertretung der Kommission unverzüglich davon in Kenntnis setzen. Darüber hinaus muss der Partner den/die *EUROPE-DIRECT*-Manager(in) so lange wie nötig freistellen und einen geeigneten Ersatz vorschlagen.

3. ZEITPLAN

	Schritte	Vorläufige Fristen
a)	Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	10.9.2024
b)	Frist für die Einreichung von Fragen	01.10.2024
c)	Frist für die Einreichung von Anträgen 17.00 Brüsseler Zeit	10.10.2024
d)	Benachrichtigung der Antragsteller über das Ergebnis des Verfahrens	27.10.2024
e)	Unterzeichnung der Partnerschaftsrahmenvereinbarung & der Einzelvereinbarung über die Finanzhilfe für 2025	20.11.2024
f)	Inkrafttreten der Partnerschaftsrahmenvereinbarung & der Einzelvereinbarung über die Finanzhilfe für 2025	01.01.2025

4. VERFÜGBARES BUDGET

Für die Kofinanzierung eines Projektes im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sind für 2025 insgesamt 50.400 EUR vorgesehen.

Dieser Betrag hängt von der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln ab, nachdem die EU-Haushaltsbehörde den EU-Haushalt für 2025 verabschiedet hat.

Die Höhe jeder jährlichen Finanzhilfe für 2025 beträgt 45.600 EUR.

Darüber hinaus steht 2025 eine einmalige zusätzliche Finanzhilfe für eine Veranstaltung zur Bewerbung von *EUROPE DIRECT* in Höhe von 4.800 EUR zur Verfügung.

Die Kommission behält sich das Recht vor, eine Reserveliste aufzustellen. Bei fehlenden Haushaltsmitteln werden Antragsteller auf die Reserveliste gesetzt. Werden zusätzliche Haushaltsmittel verfügbar, dann können diese Antragsteller entsprechend ihrem

Listenplatz und gemäß den Bestimmungen hinsichtlich der regionalen Priorität kontaktiert werden (siehe Abschnitt 9.1).

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

5. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN

Ein Antrag ist nur zulässig, wenn er

- unter Verwendung des Antragsformulars und des elektronischen Systems für die Einreichung von Vorschlägen gemäß Abschnitt 14 eingereicht wird,
- vor Ablauf der in Abschnitt 3 genannten Einreichungsfrist übermittelt wird und
- in deutscher oder französischer Sprache gestellt wird.

Anträge, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

6. KRITERIEN FÜR DIE FÖRDERFÄHIGKEIT

6.1. Förderfähige Antragsteller

Vorschläge können von jedem der folgenden Antragsteller eingereicht werden:

- einer öffentlichen Einrichtung wie einer Gemeinde oder einer lokalen/regionalen Behörde auf anderer Ebene oder
- einem/ einer Verband/Vereinigung lokaler Behörden, gemeinnützige Organisationen, Sozialpartner, Bildungs- oder Ausbildungseinrichtungen

Natürliche Personen sind nicht förderfähig.

Verbundene Einrichtungen, die Finanzmittel bereitstellen, aber keine Begünstigten werden, sind zugelassen (weitere Informationen zu verbundenen Einrichtungen siehe Abschnitt 4 des Leitfadens für Antragsteller: https://luxembourg.representation.ec.europa.eu/calls-proposals/centre-europe-direct-luxembourg-ville_de

Juristische Personen, die einen einzigen Antragsteller bestehend aus mehreren Einrichtungen bilden, welche zusammen die Kriterien für die Gewährung einer Finanzhilfe erfüllen, können als „alleiniger Antragsteller“ teilnehmen (weitere Informationen über alleinige Antragsteller siehe Abschnitt 4 des Leitfadens für Antragsteller https://luxembourg.representation.ec.europa.eu/calls-proposals/centre-europe-direct-luxembourg-ville_de

Land der Niederlassung

Zulässig sind ausschließlich Anträge von juristischen Personen mit Sitz in Luxemburg.

Nachweise

Antragsteller, einschließlich ggf. verbundener Einrichtungen und/oder Einrichtungen, die zusammen einen „alleinigen Antragsteller“ bilden, welche einen Vorschlag für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen einreichen möchten, müssen im [Teilnehmerregister](#) – einem Online-Register der Organisationen, die an Ausschreibungen

oder Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen der Kommission teilnehmen („Teilnehmer“) – registriert sein.

Bei ihrer Registrierung erhalten die Teilnehmer einen eindeutigen 9-stelligen Teilnehmeridentifikationscode (Participant Identification Code, PIC). Eine Registrierung ist nur einmalig notwendig; anschließend können die angegebenen Informationen für andere Ausschreibungen oder Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen der Kommission aktualisiert oder wiederverwendet werden.

Die Validierungsdienste der Exekutivagentur für die Forschung (im Folgenden „EU-Validierungsdienste“) können sich während des Finanzhilfeverfahrens jederzeit mit dem Teilnehmer in Verbindung setzen und Nachweise über den rechtlichen Bestand und die Rechtsstellung anfordern. Die Anfragen werden über das Messaging-System des Registers an die E-Mail-Adresse des Teilnehmers versandt. Der Teilnehmer ist dafür verantwortlich, eine gültige E-Mail-Adresse anzugeben und die E-Mails regelmäßig abzufragen.

Die Dokumente, die angefordert werden können, sind im Leitfaden „[Fördermittel und Ausschreibungen der EU - Regeln für die Validierung von Rechtsträgern, die Ernennung des LEAR und die Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit](#)“ aufgeführt, der Regeln für die Validierung von juristischen Personen, die Benennung des Vertreters der juristischen Person (Legal Entity Appointed Representative, LEAR) und die Bewertung der finanziellen Leistungsfähigkeit im Zusammenhang mit Finanzhilfen und Ausschreibungen der EU enthält.

⚡ Die Anforderung von Nachweisen bedeutet in keiner Weise, dass der Antragsteller erfolgreich war.

7. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Um zu beurteilen, dass keines der Ausschlusskriterien auf die Antragsteller zutrifft, müssen die Antragsteller und ggf. mit ihnen verbundene Einrichtungen und/oder Einrichtungen, die einen „alleinigen Antragsteller“ bilden, ehrenwörtlich erklären, dass sie sich in keiner der in Artikel 136 Absatz 1 und Artikel 141 der Haushaltsordnung genannten Situationen befinden, indem sie die ehrenwörtliche Erklärung in Anhang 2 ausfüllen.

Diese Verpflichtung kann auf eine der folgenden Weisen erfüllt werden:

- i) Der Antragsteller unterzeichnet eine Erklärung im eigenen Namen und im Namen der mit ihm verbundenen Einrichtungen und/oder der Einrichtungen, die einen „alleinigen Antragsteller“ darstellen, oder
- ii) der Antragsteller und die mit ihm verbundenen Einrichtungen und/oder die Einrichtungen, die einen „alleinigen Antragsteller“ bilden, unterzeichnen jeweils eine gesonderte Erklärung in eigenem Namen.

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 2 des Antragsformulars);

- 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

Die Antragsteller müssen über stabile und ausreichende Finanzierungsquellen verfügen, damit sie ihre Tätigkeit während der Dauer der Finanzhilfe aufrechterhalten und sich an der Kofinanzierung des Jahreskommunikationsplans des *EUROPE DIRECT* beteiligen können.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers (auch wenn der Antrag von einem „alleinigen Antragsteller“ gemäß Abschnitt 6.1 gestellt wird) wird anhand einer ehrenwörtlichen Erklärung bewertet.

Diese Verpflichtung kann auf eine der folgenden Weisen erfüllt werden:

- i) Der Antragsteller unterzeichnet eine Erklärung im eigenen Namen und im Namen der Einrichtungen, die einen „alleinigen Antragsteller“ bilden, oder
- ii) der Antragsteller und die Einrichtungen, die einen „alleinigen Antragsteller“ bilden, unterzeichnen jeweils eine gesonderte Erklärung in eigenem Namen.

Hat die Kommission Zweifel an der finanziellen Leistungsfähigkeit, kann sie weitere Informationen anfordern.

Ist die Kommission der Auffassung, dass die finanzielle Leistungsfähigkeit unzureichend ist, lehnt sie den Antrag ab.

8.2. Operative Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller müssen über die erforderlichen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagenen Tätigkeiten vollständig ausführen zu können. Dies umfasst

- die Fähigkeit, den „Sitz des *EUROPE DIRECT*“ in der in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beschriebenen Form zu beherbergen (siehe Abschnitt 2.4 Buchstabe a);
- Erfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit oder auf einem Gebiet, das mit den Zielen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen in Zusammenhang steht, in den letzten zwei Jahren;

- eine(n) *EUROPE-DIRECT*-Manager(in) mit folgenden Zuständigkeiten und folgendem Anforderungsprofil:

Zuständigkeiten

- Funktion als Hauptansprechpartner für *EUROPE DIRECT*;
- Ausarbeitung und Durchführung des Jahreskommunikationsplans;
- Berichterstattung über die Durchführung des Jahreskommunikationsplans;
- Überwachung der gesamten internen und externen Kommunikation des *EUROPE DIRECT*;
- Verwaltung und Koordinierung des täglichen Geschäftsbetriebs des *EUROPE DIRECT*;
- Teilnahme an den von der Kommission organisierten Fortbildungen/Treffen und Veranstaltungen.

Anforderungen

- Frühere Erfahrung als Projektmanager(in) (2 Jahre);
- gute Kenntnis der EU, ihrer Organe und Einrichtungen und ihrer Tätigkeiten;
- Beherrschung von Deutsch und/oder Französisch auf Muttersprachenniveau oder einem gleichwertigen Niveau (Niveau B2 der gemäß dem Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen¹⁶);
- gute schriftliche Kenntnisse und Präsentationsfähigkeiten in Deutsch und/oder Französisch;
- Niveau B2 der englischen Sprache gemäß dem [Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen](#)¹⁷.

Nachweise

Zur Bewertung, ob der Antragsteller die vorstehenden Kriterien erfüllt, muss er die folgenden Unterlagen vorlegen:

- ehrenwörtliche Erklärung (siehe Anhang 2);
- Beschreibung des Sitzes von *EUROPE DIRECT*, einschließlich Standort, Zweck (Möglichkeit der Bereitstellung von Informationen oder der Organisation von Veranstaltungen oder beides), Ausstattung und Art der Räumlichkeiten, in denen *EUROPE DIRECT* untergebracht ist;¹⁸
- Beschreibung¹⁹ der einschlägigen bisherigen und gegenwärtigen Leistungen im Bereich der öffentlichen Kommunikation oder auf einem Gebiet, das mit den Zielen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen in Zusammenhang steht, in den letzten zwei Jahren, einschließlich Ergebnissen,

¹⁶ Die Bewerberinnen und Bewerber können das Selbstbewertungsinstrument nutzen, um ihr Niveau zu bewerten: <https://euopass.europa.eu/de/common-european-framework-reference-language-skills>

¹⁷ Die Bewerberinnen und Bewerber können das Selbstbewertungsinstrument nutzen, um ihr Niveau zu bewerten: <https://euopass.europa.eu/de/common-european-framework-reference-language-skills>

¹⁸ Die Beschreibung darf nicht länger als eine (1) Seite sein (einschließlich ggf. visueller Darstellungen).

¹⁹ Die Beschreibung darf nicht länger als eine (1) Seite sein.

Zeitplan, Zielen, den wichtigsten Zielgruppen, Botschaften, Kanälen und Ressourcen;

- Lebenslauf des/der vorgeschlagenen *EUROPE-DIRECT*-Managers/-Managerin im Europass-Format²⁰;
- Bewerbungsschreiben, in dem die Fähigkeiten und das Fachwissen des/der *EUROPE-DIRECT*-Managers/-Managerin im Hinblick auf die Verwirklichung der in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Ziele dargelegt werden.²¹

Die Vertretung der Kommission kann den Antragsteller auffordern, zusätzliche Nachweise vorzulegen. Dies ist während oder nach der Bewertung des Antrags möglich.]

Bilden mehrere juristische Personen einen **einzig**en Antragsteller („alleiniger Antragsteller“) gemäß Abschnitt 6.1, dann gelten die genannten Anforderungen für diese juristischen Personen zusammen.

9. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Die förderfähigen Vorschläge werden anhand folgender Kriterien bewertet:

9.1 Gewährungskriterien für die Partnerschaftsrahmenvereinbarung und die Einzelfinanzhilfvereinbarung für 2025 (1. Januar – 31. Dezember 2025), den Jahreskommunikationsplan

Teil 1 des Vorschlags, d. h. Beschreibung des Einzugsgebiets und der besonderen Qualitäten des Antragstellers, wird anhand folgender Kriterien bewertet:

1. **Qualität** der Beschreibung des **Einzugsgebiets** (*siehe Abschnitt III.1.1 des Antragsformulars – Anhang I*) sowohl hinsichtlich der Abdeckung (Anzahl der berücksichtigten lokalen Besonderheiten) als auch hinsichtlich der Analyse (Detaillierungsgrad und Kenntnis der Herausforderungen im Zusammenhang mit den einzelnen lokalen Besonderheiten) und **Relevanz** der beschriebenen Elemente in Bezug auf die Zuständigkeiten der EU und ihre politischen Prioritäten. (Höchstpunktzahl: 20)
2. **Relevanz** der **besonderen Qualitäten des Antragstellers** (*siehe Abschnitt III.1.2 des Antragsformulars – Anhang I*) für die Zwecke der Erfüllung des Kommunikations- und Einbeziehungsbedarfs der Bürgerinnen und Bürger im **jeweiligen Einzugsgebiet** (*siehe Abschnitt III.1.1 des Antragsformulars – Anhang I*). (Höchstpunktzahl: 20)

Ist die Einrichtung (des Antragstellers), in der das EUROPE DIRECT beherbergt ist, ein geeignetes und angemessenes Umfeld für die EUROPE-DIRECT-Tätigkeiten?

²⁰ <https://europass.cedefop.europa.eu/de>

²¹ Das Schreiben darf nicht länger als eine (1) Seite sein.

Verfügt der Antragsteller über ausreichend etablierte und einschlägige Beziehungen zu den lokalen Organisationen der Zivilgesellschaft, um die Zielgruppen im Einzugsgebiet zu erreichen?

9.2 Gewährungskriterien für die Einzelfinanzhilfvereinbarungen – Jahreskommunikationsplan 2025

Teil 2 des Vorschlags, d. h. der Jahreskommunikationsplan 2025, wird anhand folgender Kriterien bewertet:

3. **Qualität** des Jahreskommunikationsplans und entsprechende Abdeckung der fünf Aufgaben und der jährlichen Kommunikationsprioritäten (siehe Abschnitte 2.2 und 2.3). (Höchstpunktzahl: 30)
4. **Kohärenz** des Jahreskommunikationsplans mit der Beschreibung des Einzugsgebiets und mit den besonderen Qualitäten des Antragstellers. (Höchstpunktzahl: 30)

Vorschläge, die für eines der genannten Gewährungskriterien weniger als 60 % der Punktzahl erreichen (Gesamtpunktzahl für jedes der vier Gewährungskriterien), werden nicht in Betracht gezogen. Gleiches gilt für Vorschläge mit weniger als 70 % der maximal möglichen Gesamtpunktzahl.

Ziel der Aufforderung ist die Einrichtung eines (1) *EUROPE DIRECT* Zentrums in Luxemburg-Stadt (sofern es die in Abschnitt 9 festgelegten Mindestqualitätsanforderungen erfüllt):

Die Anträge werden entsprechend der erreichten Punktzahl in eine Rangliste aufgenommen. Gehen mehrere Vorschläge, so gewährt die Kommission die Finanzhilfe für den Vorschlag mit der höchsten.

Vorschläge, deren Punktzahl ausreicht, um berücksichtigt zu werden, für die aber nicht genügend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, werden in eine Reserveliste aufgenommen. Werden zusätzliche Haushaltsmittel verfügbar, dann können diese Antragsteller entsprechend ihrer Rangfolge in der Liste und gemäß den vorstehenden Bestimmungen hinsichtlich der regionalen Priorität kontaktiert werden.

10. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN

Ist der Antrag erfolgreich, wird dem Antragsteller eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung übermittelt, in der die Bedingungen für die Zusammenarbeit im Einzelnen festgelegt sind, und er wird darüber informiert, wie die Vereinbarung formalisiert werden kann.

Die Vertretung der Kommission schließt mit erfolgreichen Antragstellern eine Partnerschaftsrahmenvereinbarung (1. Januar 2025 – 31. Dezember 2025) und eine Einzelfinanzhilfvereinbarung für den Jahreskommunikationsplan 2025 ab. Der Entwurf der Vereinbarung wird den erfolgreichen Antragstellern rechtzeitig übermittelt.

11. FINANZIELLE BESTIMMUNGEN

11.1. Art der Finanzhilfe

Die Finanzhilfe für den Jahreskommunikationsplan wird in Form eines Pauschalbeitrags gewährt und beläuft sich auf 45.600 EUR.

Die Finanzhilfe wird ausgezahlt, sofern der Jahreskommunikationsplan gemäß dem eingereichten Vorschlag durchgeführt wird.

Darüber hinaus wird im Jahr 2025 eine einmalige zusätzliche Finanzhilfe in Form eines Pauschalbeitrags für eine Veranstaltung zur Bewerbung von *EUROPE DIRECT* in Höhe von 4.800 EUR vergeben.

Die Finanzhilfe wird ausgezahlt, sofern die Veranstaltung gemäß den Bedingungen unter den jährlichen Prioritäten für das Jahr 2025 in Abschnitt 2.3 durchgeführt wird.

11.2. Ausgeglicherer Kostenvoranschlag

Der im Antragsformular enthaltene Kostenvoranschlag für die Maßnahme muss ausgeglichen sein. Einnahmen und Ausgaben müssen sich die Waage halten.

Der Kostenvoranschlag ist in Euro aufzustellen.

Der Antragsteller muss gewährleisten, dass die für die Durchführung der Maßnahme erforderlichen Mittel nicht in voller Höhe über die Finanzhilfe der Europäischen Union finanziert werden.

Die Kofinanzierung der Maßnahme kann erfolgen durch

- Eigenmittel des Begünstigten,
- Finanzbeiträge Dritter.

Die allgemeine Kofinanzierung kann auch Sachleistungen Dritter umfassen, d. h. nichtfinanzielle Ressourcen, die dem Begünstigten oder dem Konsortium von Dritten unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden.

11.3. Endgültiger Betrag der Finanzhilfe

Die Kommission berechnet den endgültigen Finanzhilfebetrag zum Zeitpunkt der Restzahlung. Die Berechnung umfasst die folgenden Schritte:

- Die Kommission prüft, ob die Maßnahmen im Einklang mit dem Vorschlag durchgeführt wurden.
- Die Restzahlung entspricht dem Finanzhilfebetrag abzüglich der Vorfinanzierung.
- Die Kommission darf den Finanzhilfebetrag kürzen, falls die Maßnahme nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde (d. h. bei unterlassener, mangelhafter, lediglich teilweiser oder verspäteter Durchführung) oder falls eine andere Verpflichtung aus der Vereinbarung verletzt wurde.
- Die Kürzung des Betrags erfolgt proportional zu dem Umfang, in dem die Maßnahme nicht durchgeführt wurde.

11.4. Berichterstattung und Zahlungsmodalitäten

Der Begünstigte kann die folgenden Zahlungen beantragen, sofern die Maßnahmen gemäß dem Jahreskommunikationsplan ordnungsgemäß durchgeführt wurden und die Bedingungen der Finanzhilfvereinbarung erfüllt sind (z. B. Zahlungsfristen). Die Zahlungsanträge sind zusammen mit den unten aufgeführten und in der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Dokumenten einzureichen:

Zahlungsantrag	Beigefügte Dokumente	Zahlungsfrist
Vorfinanzierung in Höhe von 70 % des gewährten Finanzhilfebetrags	Unterzeichnete Einzelvereinbarung über eine Finanzhilfe	Innerhalb von 30 Kalendertagen nach Inkrafttreten der Einzelfinanzhilfvereinbarung (die Einzelvereinbarung tritt an dem Tag in Kraft, an dem sie von der letzten Partei unterzeichnet wird)
Zahlung des Restbetrags Die Kommission legt die Höhe dieser Zahlung auf der Grundlage des berechneten endgültigen Finanzhilfebetrags fest (siehe Abschnitt 11.3).	Jahresbericht über die Durchführung des Jahreskommunikationsplans	60 Kalendertage nach Übermittlung des Zahlungsantrags (der Begünstigte muss innerhalb von 60 Kalendertagen nach dem Ende des Berichtszeitraums den Zahlungsantrag stellen).

Sonstige finanzielle Bedingungen

a) **Kumulierungsverbot**

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

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 diesem Fall dürfen die förderfähigen Kosten nicht vor dem Zeitpunkt der Antragstellung angefallen sein.

c) **Durchführungsaufträge/Vergabe von Unteraufträgen**

Erfordert die Durchführung einer Maßnahme die Vergabe von Aufträgen („Durchführungsaufträge“), kann der Begünstigte den Auftrag im Einklang mit seinen üblichen Einkaufsverfahren vergeben, sofern der Bieter mit dem wirtschaftlich günstigsten Angebot bzw. dem Angebot mit dem niedrigsten Preis den Zuschlag erhält, wobei Interessenkonflikte zu vermeiden sind.

Der Begünstigte hat das Ausschreibungsverfahren in klarer Form zu dokumentieren und die Unterlagen für eine eventuelle Prüfung aufzubewahren.

Die Begünstigten dürfen zur Ausführung von 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 die folgenden 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) Die für die Unterauftragsvergabe veranschlagten Kosten sind im Kostenvoranschlag eindeutig ausgewiesen.
- d) Jede Vergabe von Unteraufträgen, die nicht in der Beschreibung der Maßnahme enthalten ist, ist vom Begünstigten mitzuteilen und muss von der Kommission genehmigt werden. Die Kommission kann die Genehmigung erteilen:
 - i) vor der Unterauftragsvergabe, wenn der Begünstigte eine Änderung beantragt;
 - ii) nach der Unterauftragsvergabe, sofern die Vergabe
 - im Zwischen- oder Abschlussbericht über die technische Durchführung speziell begründet wird und
 - keine Änderungen an der Finanzhilfvereinbarung nach sich zieht, die den Beschluss über die Gewährung der Finanzhilfe infrage stellen oder gegen die Gleichbehandlung der Antragsteller verstoßen würden.
- e) Die Begünstigten stellen sicher, dass bestimmte für sie gemäß der Finanzhilfvereinbarung geltende Bedingungen (z. B. Sichtbarkeit, Vertraulichkeit) auch für die Unterauftragnehmer gelten.

12. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

12.1. Seitens der Begünstigten

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

Zu diesem Zweck sind die Begünstigten verpflichtet, in bzw. auf allen Veröffentlichungen, Plakaten, Programmen und anderen Produkten, die im Rahmen des kofinanzierten Projekts erstellt werden, den Namen und das Logo der Europäischen Union herauszustellen.

Aus diesem Grund müssen die Begünstigten

- darauf hinweisen, dass das *EUROPE DIRECT* „von der Europäischen Union kofinanziert wird“,
- das Logo der Europäischen Union an einer gut sichtbaren Stelle anbringen,
- den Namen und das Logo von *EUROPE DIRECT* sowie andere von der Kommission bereitgestellten Erkennungszeichen in der gleichen Größe und Hervorhebung wie das Logo des Partners verwenden,
- ein Schild (siehe Abschnitt 2.4 Buchstabe a) auf der Vorderseite des Gebäudes, in dem sich der Sitz des *EUROPE DIRECT* befindet, auf Straßenniveau anbringen.

Die Begünstigten müssen darüber hinaus in einem Haftungsausschlussvermerk darauf hinweisen, dass die Europäische Union keine Haftung für die Meinungen übernimmt, die in den Veröffentlichungen und/oder im Zusammenhang mit den Tätigkeiten, für die die Finanzhilfe verwendet wird, geäußert werden.

Kommt der Begünstigte dieser Verpflichtung nicht in vollem Umfang nach, kann die Finanzhilfe entsprechend den Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung gekürzt werden.

12.2. Seitens der Kommission

Alle Informationen über die im Laufe eines Haushaltsjahres gewährten Finanzhilfen werden spätestens am 30. Juni des Jahres, das auf das Haushaltsjahr folgt, in dem die Finanzhilfen gewährt wurden, auf einer Internetseite der EU-Organe veröffentlicht.

Die Kommission veröffentlicht die folgenden Informationen über das [Finanztransparenzsystem](#):

- Name des Begünstigten;
- Anschrift des Begünstigten, wenn dieser eine juristische Person ist; wenn der Begünstigte eine natürliche Person ist, Region gemäß NUTS 2²² bei Personen mit Wohnsitz in der EU oder gleichwertige Gebietseinheit bei Personen mit Wohnsitz außerhalb der EU;
- Gegenstand der Finanzhilfe;
- gewährter Betrag.

Auf hinreichend begründeten Antrag des Begünstigten werden diese Informationen nicht veröffentlicht, wenn durch eine Offenlegung der Informationen die durch die Charta der Grundrechte der Europäischen Union geschützten Rechte und Freiheiten des Betroffenen verletzt oder die geschäftlichen Interessen des Begünstigten beeinträchtigt würden.

13. VERARBEITUNG PERSONENBEZOGENER DATEN

Bei der Bearbeitung der auf eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eingereichten Anträge werden auch personenbezogene Daten (wie Name, Anschrift und Lebenslauf) erfasst und verarbeitet. Diese Datenverarbeitung erfolgt gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien

²² Verordnung (EG) Nr. 105/2007 der Kommission vom 1. Februar 2007 zur Änderung der Anhänge der Verordnung (EG) Nr. 1059/2003 des Europäischen Parlaments und des Rates über die Schaffung einer gemeinsamen Klassifikation der Gebietseinheiten für die Statistik (NUTS) (ABl. L 39 vom 10.2.2007, S. 1).

Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG (ABl. L 295 vom 21.11.2018, S. 39). Soweit nicht anders angegeben, werden die Antworten auf Fragen und die angeforderten personenbezogenen Daten, die für die Bewertung des Antrags gemäß der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen benötigt werden, einzig zu diesem Zweck durch die Vertretung der Kommission in Luxemburg verarbeitet.

Personenbezogene Daten können von der Kommission in der Datenbank des Früherkennungs- und Ausschlussystems gespeichert werden, falls sich der Begünstigte in einer der in den Artikeln 136 und 141 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046²³ genannten Situationen befindet. Weitere Informationen hierzu finden Sie hier: [Datenschutz in den Verfahren zur Vergabe öffentlicher Aufträge - Europäische Kommission \(europa.eu\)](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-lu-2024)

14. VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

Antragsteller sollten sich auf <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-lu-2024>

kundig machen und dem Verfahren für die Einreichung eines Vorschlags folgen.

Nach Ablauf der Einreichungsfrist können Anträge nicht mehr geändert werden. Sind jedoch bestimmte Aspekte zu klären oder Schreibfehler zu berichtigen, kann die Kommission sich während des Bewertungsverfahrens an den Antragsteller wenden.

Die Kommission informiert die Antragsteller schriftlich über das Ergebnis des Auswahlverfahrens.

Weitere Informationen über die Einreichung eines Vorschlags enthält der Leitfaden für Antragsteller, der unter <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-lu-2024> abrufbar ist.

➤ **Kontakt**

Die Antragsteller müssen alle auf die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bezogenen Unterlagen lesen, darunter:

- Leitfaden für Antragsteller, abrufbar unter <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/ed-lu-2024>
- Fragen und Antworten, veröffentlicht unter https://luxembourg.representation.ec.europa.eu/calls-proposals/centre-europe-direct-luxembourg-ville_de

Etwaige weitere Fragen sind an folgende E-Mail-Adresse zu richten (unter Angabe der Nummer der Aufforderung “Call for Proposals ED-LU-2024” in der Betreffzeile): COMM-REP-LUX@ec.europa.eu

➤ **Anhänge:**

- Anhang 1: Antragsformular, einschließlich Checkliste für die einzureichenden Unterlagen

²³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

- Anhang 2: Ehrenwörtliche Erklärung
- Anhang 3: Liste der EU-Netzwerke für Öffentlichkeitsarbeit und Information
- Anhang 4: Allgemeine Leitlinien für Mindeststandards für die Online-Präsenz