



Richtlinien zur Vergabe von Fördermitteln für Projekte durch die Aktion Eine Welt Rottweil (Vergaberichtlinien)

Stand: Änderung 12.10.2019

Inhalt

A. Leitgedanke.....	1
B. Zielsetzung.....	1
C. Antrag auf Förderung eines Projektes (Projektantrag).....	2
D. Projektverbindungsperson (PVP).....	4
E. Sitzung des Vergabegremiums (Vergabesitzung).....	5
F. Finanzangelegenheiten.....	6
G. Inkrafttreten.....	7

A. Leitgedanke

Die Aktion Eine Welt Rottweil (AEW) unterstützt Projekte zur Entwicklungshilfe insbesondere in Afrika, Asien und Lateinamerika. Entsprechend einem ganzheitlichen, partnerschaftlichen Entwicklungsverständnis soll die Unterstützung durch die AEW der Hilfe zur Selbsthilfe dienen. Durch die Projekte soll mehr soziale Gerechtigkeit, eine aktive Beteiligung der Bedürftigen am gesellschaftlichen Leben, eine Verbesserung der Chancengleichheit und mehr Unabhängigkeit erreicht werden.

B. Zielsetzung

- (1) Das Projekt soll die Selbsthilfekräfte der zu unterstützenden Menschen stärken, damit das Projekt in Zukunft möglichst ohne fremde finanzielle Hilfe auskommt. Eine Projektförderung muss den jeweiligen Gegebenheiten angemessen sein. Eine zeitliche Befristung der Förderung ist anzustreben, damit keine Abhängigkeiten geschaffen werden.
Je nach Art des Projektes ist eine angemessene Selbstbeteiligung (z.B. anteilige Eigenfinanzierung, bezifferbare Eigenarbeit, bestätigte Drittmittel) anzustreben.
- (2) Bei der Durchführung des Projektes sollen negative Nebenwirkungen (z.B. wirtschaftliche und ökologische Schäden) vermieden werden.

Zur besseren Lesbarkeit wird in diesen Vergaberichtlinien für die Geschlechterbezeichnung eine Sprachform gewählt; sie schließt die anderen Sprachformen mit ein.

- (3) Beispielhafte Projekte sind die Unterstützung von schulischen Einrichtungen, beruflicher Ausbildung, Arbeitsförderung, Sozial- und Gesundheitsarbeit, Basisinfrastruktur und Agrarprojekte zur Selbstversorgung.
- (4) Die direkte finanzielle Förderung von Einzelpersonen ist nicht möglich (z.B. zur Erlangung der Selbstständigkeit).
- (5) Persönliche Begegnungen sind vorteilhaft, um die Situation vor Ort kennen zu lernen und bei der Planung und Durchführung von Projekten mitwirken zu können. Um dieses Engagement zu fördern, kann einem Mitglied der AEW auf Antrag ein Reisekostenzuschuss gewährt werden.
- (6) Für von der PVP gewünschte Besuche aus bestehenden Projekten der AEW können 50 % der Reisekosten, maximal 100 €, gewährt werden. Hierüber entscheidet der Vorsitzende der AEW zusammen mit der Leitung der Geschäftsstelle.

C. Antrag auf Förderung eines Projektes (Projektantrag)

- (1) Der Projektantrag ist vom Antragsteller form- und fristgerecht einzureichen.
- (2) Das aktuelle Antragsformular der AEW ist verbindlich. Es ist in deutscher Sprache vollständig, verständlich und wahrheitsgemäß auszufüllen. Hierzu gehört ein nachvollziehbarer Kostenvoranschlag bzw. eine Kostenberechnung sowie ggfs. Baupläne und Fotos. Die Kostenbeträge wie auch die Antragssumme sind in € anzugeben; die Antragssumme ist auf die nächste Zehnerstelle aufzurunden. Ein nicht form- und fristgerechter Projektantrag wird zurückgewiesen, ein überarbeiteter Antrag kann zu einer folgenden Vergabesitzung gestellt werden.
- (3) Antragsteller und Projektverbindungspersonen (PVP, siehe Abschnitt D), die in einer Verantwortungsposition (z.B. Vorstand, Aufsichtsrat o.ä.) oder hauptberufliche Mitarbeiter eines Antragstellers, einer Projekteinrichtung bzw. eines Projektträgers sind, verpflichten sich, dies im Projektantrag offenzulegen.
- (4) Ein Erstantrag liegt vor, wenn entweder der Antragsteller oder der Projektträger bei der AEW erstmalig einen Projektantrag stellt. Dieser muss spätestens drei Monate vor der Vergabesitzung in der Geschäftsstelle der AEW eingegangen sein. Für die Antragssumme eines Erstantrags gilt eine Obergrenze von 25.000 €. Ein Erstantrag muss durch einen kompetenten Vertreter des Antragstellers persönlich (oder durch eine bereits ernannte PVP) in der Vergabesitzung vorgestellt werden. Ein solcher Erstantrag ist von einem vom Vergabegremium benannten Team vor der Vergabesitzung (siehe Abschnitt E) vorzuprüfen (Seriosität, Rechtsform, landessprachliche Fachbegriffe, Stichhaltigkeit und rechnerische Richtigkeit eingereicherter Kalkulationen etc.). Ggfs. nimmt dieses Team mit dem Antragsteller Kontakt auf, damit dieser die Möglichkeit hat, den Projektantrag zu überarbeiten. Der überarbeitete Projektantrag muss spätestens 34 Tage vor der Vergabesitzung in der Geschäftsstelle eingegangen sein. Das Vorprüfungsteam versucht auch eine geeignete Person zu finden, die bereit wäre, die

Aufgaben der PVP (siehe Abschnitt D) wahrzunehmen. Erstanträge können außer aus formalen Gründen (siehe Absatz 2) auch aus inhaltlichen Gründen (z. B. wegen einer Unvereinbarkeit mit den Vergaberichtlinien) von der Beratung in der Vergabesitzung ausgeschlossen werden. Darüber entscheiden die Mitglieder des Vorprüfungsteams durch Mehrheitsbeschluss. Bei Stimmgleichheit entscheidet der Vorsitzende des Arbeitskreises über den Ausschluss eines Antrags. Der Ausschluss eines Antrags ist zu begründen. Über den Ausschluss wird nach der Beratung des TOP Projektanträge in der Vergabesitzung informiert.

Vor der Beschlussfassung über den Erstantrag muss das Vergabegremium entsprechend Abschnitt D (2) eine PVP ernennen, die im Falle der Bewilligung des Projektes als solche fungiert. Kann eine solche Person nicht ernannt werden, kommt der Erstantrag nicht zur Beschlussfassung.

Wenn eine bereits ernannte PVP (siehe Abschnitt D) den Erstantrag einbringt entfällt die Vorprüfung und es gilt die Abgabefrist von Abschnitt C (5).

- (5) Ein Projektantrag, bei dem der Antragsteller und der Projektträger bisher schon ein Projekt mit der AEW durchgeführt hat, muss spätestens 34 Tage vor der Vergabesitzung in der Geschäftsstelle der AEW eingegangen sein; es gilt der Eingangsvermerk der Geschäftsstelle. Der Termin der Vergabesitzung wird frühzeitig vom Arbeitskreis festgelegt.
- (6) Die Ziele des beantragten Projektes sind präzise zu beschreiben.
- (7) Die zur Realisierung des Projektes erforderliche Gesamtfinanzierung ist im Projektantrag vollständig darzustellen.
- (8) Bei schon früher gewährter Unterstützung für dieselbe Einrichtung ist die Verwendung der zuletzt bewilligten Mittel im Projektantrag darzustellen.
- (9) Eine Einrichtung, die schon mehrmals eine Unterstützung erhalten hat, kann die Bewilligung für eine Fördermaßnahme derselben Art für bis zu drei Jahre beantragen.
- (10) Wurde ein Projektantrag ganz oder teilweise abgelehnt, ist nur dann ein neuer Antrag auf Unterstützung desselben Vorhabens möglich, wenn sich die Bedingungen bzw. Umstände, die zur Ablehnung geführt haben, wesentlich geändert haben.
Wurde die Beschlussfassung zu einem Projektantrag vertagt, kann dieser nur noch einmal, in einer der nächsten Vergabesitzungen, eingebracht werden.
- (11) Ein Erstantragsteller kann einen zweiten Projektantrag im Regelfall erst dann stellen, wenn das erste Projekt ordnungsgemäß abgeschlossen ist.
- (12) Der Antragsteller verpflichtet sich zu der ordnungsgemäßen Verwendung der bereitgestellten Fördermittel, zur Vorlage von Berichten über den Verlauf des Projektes bzw. eines Schlussberichtes einschließlich einer Kostenabrechnung. Auch beim Scheitern des Projektes nach Auszahlung von AEW-Fördermitteln ist ein Schlussbericht mit Abrechnung vorzulegen.

- (13) Bei nicht zweckgerechter Verwendung der überwiesenen Fördermittel hat die AEW gegenüber dem Antragsteller / Projektträger einen Rückzahlungsanspruch.
- (14) Falls bei einem Folgeantrag die Unterzeichnung durch den Antragsteller nicht vorliegt, reicht die Unterzeichnung durch die Projektverbindungsperson (siehe Abschnitt D). Diese handelt dann stellvertretend für den Antragsteller, sofern sie durch Empfehlungsschreiben o.ä. legitimiert ist.

D. Projektverbindungsperson (PVP)

Jeder Antragsteller bzw. jedes beantragte Projekt bedarf einer vom Vergabegremium ernannten PVP. Diese ist für den Kontakt zwischen dem Antragsteller bzw. Projektträger vor Ort und der AEW verantwortlich.

(1) Aufgaben einer PVP

Die Projektverbindung schließt Beratung und Betreuung des Antragstellers bzw. Projektträgers und die Information der AEW mit ein. Die Projektbegleitung umfasst eine Vielfalt von Aufgaben:

- a) Erstellen des Projektantrages gemeinsam mit dem Antragsteller bzw. Projektträger.
- b) Überprüfen des Projektantrages auf Übereinstimmung mit den Vorgaben der Vergabekriterien.
- c) Prüfen der Kostenansätze und der Finanzierung auf Plausibilität sowie ggfs. Einholen von Informationen.
- d) Darstellung über die Verwendung der zuletzt bewilligten Mittel (siehe Teil B. des Antrages) mit Aussage zur Zuverlässigkeit des Antragstellers bzw. Projektträgers.
- e) Fristgerechte Einreichung des Projektantrages bei der AEW-Geschäftsstelle mit Angabe der Eingruppierung:
 - Projektgruppe I: Projektträger und Einrichtung sind bereits bekannt und haben regelmäßig wiederholte Unterstützung derselben Art erhalten
 - Projektgruppe II: Projektträger bekannt, Einrichtung bereits unterstützt, neues Projekt innerhalb der Einrichtung
 - Projektgruppe III: Projektträger bekannt, Einrichtung bisher nicht unterstützt
 - Projektgruppe IV: Erstantrag (siehe Abschnitt C Ziffer (4))
 - Projektgruppe V: Reisekosten (siehe Abschnitt B Ziffer (5))
- f) Vorstellung des Projektantrages in der Vergabesitzung. Bei schwerwiegenden Problemen oder drohendem Scheitern eines bewilligten Projektes ist der Arbeitskreis der AEW unverzüglich zu informieren.
- g) Klärung der in der Vergabesitzung geäußerten Bedenken zum Projekt.
- h) Abruf der bewilligten Mittel bei der Finanzbeauftragten der AEW (siehe Abschnitt F Ziffer (1)).

- i) Einreichen des Schlussberichts unter Verwendung des aktuellen Bericht-Formulars mit Kostenabrechnung (ggfs. mit weiteren Anlagen wie Dankeschreiben, Fotos, etc.) nach Projektumsetzung bzw. beim Scheitern des Projektes. Bei anstehenden Anschlussprojekten derselben Art ist jeweils nach spätestens drei Jahren ein formloser Zwischenbericht einzureichen.
- (2) *Ernennung einer PVP*
- a) Die PVP wird im Unterschied zu den anderen Mitgliedern des Vergabegremiums nicht gewählt, sondern ist als Kontaktperson stimmberechtigtes Mitglied des Gremiums. Für den von ihr vertretenen Projektantrag hat sie jedoch kein Stimmrecht. Die PVP braucht die ausdrückliche Ernennung durch das Vergabegremium.
 - b) Eine neue PVP, die bisher nicht Mitglied des Vergabegremiums ist, bekommt die PVP-Aufgaben dargelegt und erhält die notwendigen Unterlagen (Vergaberichtlinien usw.) Das Stimmrecht einer neuen PVP gilt erst ab der nächsten Vergabebesitzung.
- (3) *Tätigkeitsende einer PVP*
- a) Fünf Jahre nach dem zuletzt in der Vergabebesitzung zur Beratung gekommenen Projektantrag der PVP erlischt die Mitgliedschaft der PVP im Vergabegremium. Ist die PVP zu diesem Zeitpunkt zugleich gewähltes stimmberechtigtes Mitglied im AK oder des Vergabegremiums (§ 4 Ziffer 3 in Verbindung mit Ziffer 1 der Satzung der AEW), bleibt die Mitgliedschaft bis zum regulären Ablauf der Wahldauer fortbestehen.
 - b) Eine PVP kann auf eigenen Wunsch von ihren Aufgaben entbunden werden.
 - c) Eine PVP, die ihren Aufgaben nicht nachkommt, wird durch Beschluss des Vergabegremiums von ihrer Funktion entbunden. Vorab sollte eine Abklärung zwischen dem Vorsitzenden der AEW und der PVP stattgefunden haben.
 - d) Endet die Tätigkeit einer PVP, bevor das von ihr betreute Projekt abgeschlossen ist, wird für diese Projektverbindung eine andere PVP gesucht (analog Abschnitt C Ziffer (4)).

E. Sitzung des Vergabegremiums (Vergabebesitzung)

- (1) Der Vorsitzende der AEW bzw. dessen Stellvertreter leitet die Sitzung des Vergabegremiums. Der Arbeitskreis kann die Sitzungsleitung einer anderen Person übertragen. Im Übrigen gilt § 4 Ziffer 3 der Satzung.
- (2) Der Sitzungsleiter oder eine vom Arbeitskreis beauftragte Person erstellt eine Übersicht über sämtliche zu beratenden Projektanträge, geordnet nach den Projektgruppen I bis V mit jeweils ansteigender Antragssumme. Werden bei der Eingruppierung Unstimmigkeiten festgestellt, so werden diese frühzeitig vor der Vergabebesitzung mit der Sitzungsleitung geklärt. Änderungen in

der Eingruppierung sind in der Vergabesitzung spätestens vor Eintritt in die Beratung der Projektanträge bekannt zu geben.

- (3) Externe Vertreter bzw. Besucher aus dem betreffenden Projekt dürfen während der abschließenden Diskussion und Abstimmung im Sitzungsraum nicht anwesend sein.
- (4) Alle form- und fristgerecht eingegangenen Projektanträge, unter Berücksichtigung eines eventuellen Grundsatzbeschlusses, kommen einzeln zur Beratung und ggfs. zur Beschlussfassung; dies gilt auch, wenn zum Zeitpunkt der Vergabesitzung die Summe der eingereichten Projektanträge die Summe der zur Verfügung stehenden Geldmittel übersteigt. Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt entsprechend den finanziellen Möglichkeiten der AEW und der Reihenfolge der Abrufe. Aus einer Bewilligung kann ein Antragsteller keine Rechtsansprüche gegen die AEW ableiten.
- (5) Die Mitglieder des Vergabegremiums können bis spätestens 27 Tage vor der Vergabesitzung einen Antrag auf Änderung der Vergaberichtlinien und Änderung der Grundsatzbeschlüsse bei der Geschäftsstelle der AEW einreichen. Das Formular für Projektanträge kann durch Beschluss des Vergabegremiums verändert werden, eine Frist zur Einreichung des Änderungsvorschlages ist nicht notwendig. Beschlossene Änderungen der Vergaberichtlinien und bestehender Grundsatzbeschlüsse sowie neue Grundsatzbeschlüsse des Vergabegremiums treten erst mit Wirkung ab der darauffolgenden Vergabesitzung in Kraft. Über die Grundsatzbeschlüsse wird ein Verzeichnis geführt.

F. Finanzangelegenheiten

(1) Mittelabruf

Nach Bewilligung des Projektantrages können die Fördermittel bzw. die erste Rate mit dem unterschriebenen Formular „Mittelabruf“ innerhalb von 18 Monaten abgerufen werden; nach dieser Frist verfällt die Bewilligung (Ausnahme: Mittel, die für mehrere Jahre bewilligt sind). Soweit sinnvoll und möglich werden die bewilligten Mittel in Raten abgerufen. Liegt eine Bewilligung für mehrere Jahre vor, so kann höchstens die entsprechende Jahresrate abgerufen werden.

Bei Teilfinanzierung eines Projektes hat die PVP vor dem Mittelabruf zu überprüfen, ob der Nachweis der Gesamtfinanzierung vorliegt (entsprechend Abschnitt C Ziffer (7)).

Der Geldeingang beim Antragsteller bzw. beim Projektträger ist der Finanzbeauftragten umgehend schriftlich (Post / E-mail / Fax) mitzuteilen.

Die Auszahlung erfolgt erst, wenn der Finanzbeauftragten die vom Protokollführer ausgefüllte Übersicht über die bewilligten Projektanträge (siehe Abschnitt E Ziffer (2)) vorliegt.

(2) Geldspenden

Geldspenden ohne Zweckbindung werden als allgemeine Fördermittel für die Projekte verwendet.

Bei einer zweckgebundenen Geldspende für eine konkrete Einrichtung wird die Spende auf den für ein Projekt bewilligten Betrag angerechnet. Ist jedoch ausdrücklich verlangt, dass die Spende zusätzlich zum AEW-Bewilligungsbetrag verwendet werden soll, so ist diesem Verlangen zu entsprechen. Sollte dies nicht sinnvoll sein, so ist mit dem Spender (ggfs. durch die PVP) Kontakt aufzunehmen. Zweckbestimmte Geldspenden werden frühestens nach der nächsten Vergabesitzung überwiesen, außer sie können auf beantragte bzw. bewilligte Projekte angerechnet werden.

Bei Geldspenden auftretende Zweifelsfragen werden gemeinsam vom Arbeitskreis und der Finanzbeauftragten geklärt (ggfs. unter Einbeziehung der PVP).

(3) *Überfinanzierung eines Projektes*

Wurde ein Projekt überfinanziert, so ist wie folgt zu verfahren:

- Ist der übersteigende Betrag geringer als 500 €, so ist er vor Ort sinnvoll für die Einrichtung zu verwenden; bei zeitlicher Nähe zu einer neuen Projektbewilligung der Einrichtung kann der Betrag angerechnet werden.
- Ist der übersteigende Betrag höher als 500 €, so kann durch Beschluss des Vergabegremiums der Überschussbetrag zunächst bei der Einrichtung verbleiben; er wird bei der nächsten Bewilligung angerechnet. Findet in den beiden hierauf folgenden Vergabesitzungen keine weitere Bewilligung zugunsten dieser Einrichtung statt, ist der Betrag nach Aufforderung an die AEW zurück zu zahlen.

(4) *Notbewilligungsrecht des Arbeitskreises*

Der Arbeitskreis ist berechtigt für eine Einrichtung, die von der AEW bereits erfolgreich unterstützt worden ist und die sich in Folge äußerer Ereignisse in einer akuten Notlage befindet, eine Notfallhilfe bis zu 5.000 € zu bewilligen, wenn ein Zuwarten bis zur nächsten Vergabesitzung nicht sachgerecht ist. Das Vergabegremium wird hierüber in der folgenden Vergabesitzung informiert.

G. Inkrafttreten

Diese Vergaberichtlinien wurden vom Vergabegremium am 16.04.2016 beschlossen und treten mit dem darauffolgenden Tag in Kraft. Sie ersetzen seitherige Regelungen und Grundsatzbeschlüsse über die Vergabe von Fördermitteln. Genannte Fristen beginnen mit Inkrafttreten der Vergaberichtlinien.

Die Vergaberichtlinien wurden in der Vergabesitzung am 16.04.2016 beschlossen und in den Vergabesitzungen am 13.10.2018 und 12.10.2019 geändert.