

Diakonie Katastrophenhilfe

Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V.

Merkblatt (Förderbedingungen)

Die Antragsteller verpflichten sich, die Unabhängigkeit und Unparteilichkeit zu wahren und ihre Arbeit an den Grundprinzipien der Humanitären Hilfe auszurichten, wie sie im Verhaltenskodex für die Internationale Rot Kreuz und Roter Halbmond Bewegung sowie NRO in der Katastrophenhilfe verankert sind, insbesondere:

- *Alle Menschen haben das Recht auf humanitäre Hilfe und humanitären Schutz, ebenso wie ihnen das Recht zustehen muss, humanitäre Hilfe zu leisten und humanitären Schutz zu gewähren. Hilfe muss die Würde des Menschen bei der Durchführung von Hilfsmaßnahmen achten; sie respektiert am Einsatzort geltendes Recht und Brauchtum.*
- *Hilfe und Schutz werden ohne Ansehen von Rasse, Religion, Staatsangehörigkeit, politischer Überzeugung oder sonstigen Unterscheidungsmerkmalen gewährt. Humanitäre Hilfe darf weder von politischen und religiösen Einstellungen abhängig gemacht werden noch darf sie diese fördern. Einziges Kriterium bei der Abwägung von Prioritäten der Hilfeleistung ist die Not der Menschen.*

Der Projektträger verpflichtet sich:

1. die bewilligten Projektmittel und die damit erworbenen Güter und Dienstleistungen sparsam und ökonomisch und nur für die Zwecke zu verwenden, die Gegenstand dieses Kooperationsvertrages sind;
2. Zinserträge und evtl. Wechselkursgewinne im Sinne des Projektes zu verwenden und überschüssige Projektmittel nach Ende der Projektlaufzeit nur nach vorheriger schriftlicher Einwilligung von Diakonie Katastrophenhilfe für andere Zwecke einzusetzen;
3. über die Durchführung des Projektes und die finanzielle Abwicklung entsprechend der Administrativen Vereinbarung zu diesem Kooperationsvertrag zu berichten.
4. Wesentliche Änderungen der geförderten Maßnahmen, des Kostenplans, des Finanzierungsplans sowie der Laufzeit sind vorab abzustimmen und bedürfen der schriftlichen Einwilligung durch Diakonie Katastrophenhilfe.
5. Monitoring-Besuche, Evaluationen und Buchprüfungen durch Mitarbeiter von Diakonie Katastrophenhilfe oder durch berechtigte Dritte sind nach vorheriger schriftlicher Benachrichtigung des Projektträgers möglich.
6. Begründete Ausnahmefälle ausgenommen, erlischt der Anspruch auf Auszahlung der bewilligten Projektmittel, wenn mit der Durchführung des Projektes nicht innerhalb von zwei Monaten nach Laufzeitbeginn begonnen wurde oder das Projekt nicht mehr in Einklang mit der akuten Notsituation gebracht werden kann.
7. Projektantrag nebst Finanzierungsplan sind gesondert zu unterschreiben.

Diakonie Katastrophenhilfe ist Mitglied von **ACT** (Action by Churches Together), der globalen Allianz von Kirchen und kirchlichen Hilfswerken im Bereich der Humanitären Hilfe, das von Ökumenischem Rat und Lutherischem Weltbund getragen wird. Diakonie Katastrophenhilfe hält sich strikt an den 1993 vom Leitungsausschuss für Humanitäre Hilfe, Genf verabschiedeten **Verhaltenskodex** für die Internationale Rot Kreuz und Roter Halbmond Bewegung sowie Nichtregierungsorganisationen (NRO) in der Katastrophenhilfe“ sowie dem „ACT-Verhaltenskodex zur Vorbeugung von sexuellem Missbrauch von Abhängigen, Machtmissbrauch und Korruption in der Humanitären Hilfe“ und erwartet dies auch von seinen Projektpartnern.

Rechnungslegung

Projektmittel der Diakonie Katastrophenhilfe sind **zweckgebundene Mittel** und als solche in der Buchhaltung und in den Finanzberichten auszuweisen.

Finanzberichte

1.1 *Projekt bezogene Quartalsberichte*

Projekt bezogene Quartalsberichte werden vom Projektträger erstellt und spätestens 3 Wochen nach Quartalsende an des DWiN geschickt.

Sie weisen die Einnahmen und Ausgaben für die entsprechenden Quartale des Wirtschaftsjahres aus, einschließlich Anfangs- und Endbeständen sowie kumulierte Zahlen über die bisherige Projektlaufzeit. Dabei ist ein Soll-/Ist-Vergleich zwischen den bewilligten Einnahmen und Ausgaben (Kosten- und Finanzierungsplan) und den tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben zu erstellen. Abweichungen vom bewilligten Kosten- und Finanzierungsplan sind zu begründen.

Sofern der Zeitraum zwischen Projektbeginn und nächstfolgendem Quartalsende weniger als einen Monat beträgt, kann der erste Quartalsbericht erst zum Ende des sich anschließenden Quartals erfolgen. Sofern der Zeitraum zwischen vorhergehendem Quartal und Projektende weniger als einen Monat beträgt, kann auf den Finanzbericht zum Quartalsende verzichtet und dieser stattdessen in den abschließenden Finanzbericht integriert werden.

1.2 *Projekt bezogener Abschlussbericht*

Der abschließende Finanzbericht erfolgt zum Datum des tatsächlichen Projektendes und ist innerhalb von drei Monaten nach Projektende gemeinsam mit dem abschließenden Sachbericht vorzulegen.

2. Sachberichte

Informationen zum Projektfortschritt müssen vom Projektträger systematisch erfasst werden. Diese Informationen bilden die Basis für die schriftlichen Sachberichte, die spätestens 3 Wochen nach Quartalsende an das DWiN geschickt werden.

2.1 *Quartalsberichte*

Die fortlaufenden Sachberichte werden analog zu den Finanzberichten quartalsweise vom Projektträger erstellt. Aus Gründen der Transparenz müssen die Berichtszeiträume von Sach- und Finanzberichten identisch sein. Entsprechend gilt auch hier die Regelung, dass der erste Quartalsbericht erst zum Ende des sich anschließenden Quartals erfolgen kann, sofern der Zeitraum zwischen Projektbeginn und nächstfolgendem Quartalsende weniger als einen Monat beträgt. Beträgt der Zeitraum zwischen vorhergehendem Quartal und Projektende weniger als einen Monat, kann auf den Sachbericht zum Quartalsende verzichtet und dieser stattdessen in den abschließenden Sachbericht integriert werden.

Die quartalsweisen Sachberichte sollen insbesondere über den Stand der Projektimplementierung, Schwierigkeiten und Abweichungen gegenüber der ursprünglichen Planung sowie Perspektiven und Plänen für das folgende Quartal Auskunft geben.

2.2 *Abschlussbericht*

Nach Abschluss des Projektes ist durch den Projektträger innerhalb von drei Monaten ein abschließender Sachbericht über die gesamte Laufzeit des Projektes vorzulegen.

Der Abschlussbericht soll insbesondere eine detaillierte Bewertung ermöglichen über den Grad der Zielerreichung, der Ergebnisse und der Wirkung der Projektaktivitäten sowie eine Analyse der Projekterfahrungen beinhalten.

Beschaffungen

1. Bei Beschaffungen müssen durch den Projektträger bzw. die beauftragte Beschaffungsfirma verbindliche fachliche und ethische Grundsätze angewandt und berücksichtigt werden.

Als ethische Grundsätze seien hier insbesondere genannt:

- Keine Zusammenarbeit mit Firmen, die im begründeten Verdacht unlauteren Geschäftsgebarens stehen.
- Keine Zusammenarbeit mit Firmen, die illegale oder ausbeuterische Beschäftigungsverhältnisse unterhalten.
- Keine Zusammenarbeit mit Firmen, die von bestehenden Krisen und Konflikten direkt und unlauter profitieren oder Teil der Problem verursachenden Faktoren sind.
- Keine Zusammenarbeit mit Firmen, bei denen ein Beteiligungsverhältnis oder geschäftliche Interessen durch Mitarbeitende des Projektträgers bestehen.

2. Bei Beschaffungen von **Dienstleistungen** und **Verbrauchsgütern** (wie z.B. Transport & Lagerhaltung, lokale Fachberatungen, Nahrungsmittel, Saatgut, Kleingeräte etc.) im Wert von bis zu EURO 500 müssen keine schriftlichen Vergleichsangebote eingeholt werden, von EURO 500 bis EURO 50.000 pro Einzelposition sind mindestens drei schriftliche Vergleichsangebote einzuholen.

Bei einer Auftragssumme von mehr als EURO 50.000 ist eine öffentliche Ausschreibung vorzunehmen. Sofern die örtlichen Bedingungen dies nicht zulassen, sind die alternativen Optionen schriftlich abzustimmen.

Das Verfahren zur Angebotsauswahl erfolgt gestaffelt:

- bis zum Anschaffungspreis von EURO 500 bzw. dem Gegenwert in lokaler Währung entscheidet der/die zuständige Mitarbeitende des Projektträgers alleine;
- in der Preisspanne von EURO 500 bis EURO 5.000 entscheidet ein Fachgremium des Projektträgers (Tender Committee), das sich aus 2-3 fachlich zuständigen Mitarbeitenden des Projektträgers zusammensetzt;
- in der Preisspanne von EURO 5.000 bis EURO 50.000 wird das Tender Committee ergänzt durch eine weitere Person mit dem entsprechenden technischen Fachwissen (extern oder Mitarbeitende/r des Projektträgers);
- ab einem Anschaffungspreis von EURO 50.000 bzw. dem Gegenwert in lokaler Währung wird zusätzlich noch eine unabhängige Dritte Person hinzugezogen (Jurist, Auditor, Vertreter der Kommune oder der Zielgruppe).

Ein Preis-/Leistungsvergleich ist jeweils vorzunehmen und zu dokumentieren; das wirtschaftlichste Angebot unter Berücksichtigung von Lieferzeit, Zuverlässigkeit des Lieferanten, Preis und Qualität ist auszuwählen.

Lokaler bzw. regionaler Beschaffung ist der Vorzug zu geben. Bei Bedarf können die Beschaffungsstellen der Diakonie Katastrophenhilfe einbezogen werden.

Ab einem Anschaffungswert von EUR 501 erfolgt die Auftragsvergabe schriftlich. Die Auftragsvergabe bezieht sich auf das betreffende Angebot und benennt nochmals explizit alle relevanten Auftragsmodalitäten.

Ab einem Anschaffungswert von EUR 5.001 ist zusätzlich eine schriftliche Auftragsbestätigung des Lieferanten / des Dienstleisters einzufordern.

Ab einem Anschaffungswert von EUR 50.001 sind separate Kaufverträge zwingend erforderlich.

Analog zu den Erfordernissen für den Abschluss von separaten Kaufverträgen bei der Beschaffung von Gütern sind entsprechende Werkverträge („*contract for services*“) für den Einkauf von besonders umfangreichen Dienstleistungen und Gewerken (z.B. Bauleistungen lokaler Firmen) abzuschließen.

3. Sofern mit Mitteln der Diakonie Katastrophenhilfe **Investitionsgüter** beschafft oder erstellt werden, sind diese zweckgebunden im Rahmen der Projektarbeit zu nutzen. Die Änderung des Nutzungszweckes oder die Veräußerung vor Projektabschluss ist durch die Diakonie Katastrophenhilfe einwilligungspflichtig. Nach Projektabschluss dürfen Investitionsgüter frühestens mit Ablauf einer Frist von 10 Jahren im Falle von Gebäuden und von 5 Jahren bei anderen Investitionsgütern ohne schriftliche Einwilligung der Diakonie Katastrophenhilfe veräußert werden.

Die Verfahren zur Einholung und Auswahl von Vergleichsangeboten sowie der Auftragsvergabe gelten analog zu Dienstleistungen und Verbrauchsgütern wie ausgeführt, ebenso der Vorrang lokaler bzw. regionaler Beschaffung und im Bedarfsfall die Einschaltung von Beschaffungsstellen der Diakonie Katastrophenhilfe.

Evaluation

Die Diakonie Katastrophenhilfe versteht unter Evaluation die kritische Überprüfung und Bewertung der Aktivitäten, Ergebnisse und Wirkungen der Projekte. Dies sollte in der Regel durch regelmäßige Selbstevaluation geschehen, deren Erkenntnisse in die Abschlussberichterstattung aufgenommen werden.