



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, Soziales und Integration

Direktion D

Referat D.1

EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“ – Unterprogramm Progress) 2014-2020

„Entsendung von Arbeitnehmern: Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit und des Zugangs zu Informationen“

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

VP/2020/007

**Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:
empl-vp-2020-007@ec.europa.eu**

Im Interesse einer raschen Beantwortung Ihrer Anfragen sollten diese möglichst auf Englisch formuliert werden.

Dieser Text liegt in englischer, französischer und deutscher Fassung vor. Die Originalsprache ist Englisch.

Die Antragsteller werden gebeten, das vorliegende Dokument in Verbindung mit den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ und der/den Muster-Finanzhilfevereinbarung/en, die mit dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlicht werden, sowie der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union zu lesen: https://ec.europa.eu/info/publications/financial-regulations_de

Inhaltsverzeichnis

1.	EINLEITUNG – HINTERGRUND	- 2 -
1.1.	Programm/Rechtsgrundlage.....	- 2 -
1.2.	Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund	- 3 -
1.3.	Vorrangiger Zweck.....	- 3 -
2.	ZIEL(E) – PRIORITÄTEN – ARTEN VON MAßNAHMEN – ERWARTETE ERGEBNISSE.....	- 4 -
2.1.	Allgemeine Ziele – Prioritäten.....	- 4 -
2.2.	Beschreibung der zu finanzierenden Tätigkeiten/Art der Maßnahmen	- 5 -
2.3.	Erwartete Partnerschaften und Leistungen/Ergebnisse – Anforderungen.....	- 5 -
2.4.	Überwachung.....	- 6 -
3.	ZEITPLAN	- 8 -
3.1.	Beginn und Laufzeit der Projekte	- 8 -
4.	VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ.....	- 9 -
4.1.	Verfügbare Haushaltsmittel	- 9 -
4.2.	Kofinanzierungssatz	- 9 -
5.	ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN.....	- 10 -
6.	FÖRDERKRITERIEN	- 10 -
6.1.	Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller), der verbundenen Einrichtungen und der assoziierten Organisationen.....	- 10 -
6.2.	Förderfähige Maßnahmen	- 13 -
6.3.	Nicht förderfähige Tätigkeiten	- 13 -
7.	AUSSCHLUSSKRITERIEN	- 14 -
7.1.	Ausschlusskriterien	- 14 -
7.2.	Abhilfemaßnahmen	- 16 -
7.3.	Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	- 16 -
8.	AUSWAHLKRITERIEN.....	- 17 -
8.1.	Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	- 17 -
8.2.	Operative Leistungsfähigkeit	- 19 -
9.	GEWÄHRUNGSKRITERIEN.....	- 20 -
10.	RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN.....	- 22 -
11.	WERBUNG/FINANZIERUNGSQUELLEN.....	- 22 -
12.	DATENSCHUTZ.....	- 24 -
12.1.	Vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung:	- 24 -
12.2.	Nach der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung:	- 24 -
13.	FINANZBESTIMMUNGEN.....	- 25 -
14.	VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN.....	- 26 -
15.	KOMMUNIKATION	- 27 -
16.	ANWEISUNGEN ZUR AUFMACHUNG DES ANTRAGS – ERFORDERLICHE UNTERLAGEN.....	- 29 -
16.1.	Anweisungen zur Aufmachung des Antrags.....	- 29 -
16.2.	Erforderliche Unterlagen.....	- 29 -
	ANHANG I: FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER.....	- 35 -
	ANHANG II: SPEZIFIKATIONEN FÜR DIE VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE SACHVERSTÄNDIGE (MUSTER)	- 36 -

1. EINLEITUNG – HINTERGRUND

1.1. Programm/Rechtsgrundlage

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der VERORDNUNG (EU) Nr. 1296/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Dezember 2013 über ein Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“)¹ und zur Änderung des Beschlusses Nr. 283/2010/EU über die Einrichtung eines europäischen Progress-Mikrofinanzierungsinstruments für Beschäftigung und soziale Eingliederung veröffentlicht.

Das Jahresarbeitsprogramm im Sinne eines Finanzierungsbeschlusses [C\(2019\)7630](#) wurde von der Kommission am 30.10.2019 verabschiedet.

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird durch das **EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ 2014-2020²** finanziert, ein Finanzierungsinstrument auf europäischer Ebene, das direkt von der Europäischen Kommission verwaltet wird. Es soll zur Umsetzung der Strategie Europa 2020 beitragen, indem es finanzielle Unterstützung für die Ziele der Union in Bezug auf die Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, die Gewährleistung eines angemessenen und fairen sozialen Schutzes, die Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung sowie die Verbesserung der Arbeitsbedingungen bereitstellt.

Das Programm „EaSI“ mit allen seinen Unterprogrammen und Maßnahmen hat folgende Ziele:

- (a) besondere Berücksichtigung schutzbedürftiger Gruppen, z. B. junger Menschen;
- (b) die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern;
- (c) jede Form von Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung zu bekämpfen;
- (d) ein hohes Niveau hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung zu fördern, einen angemessenen und fairen sozialen Schutz zu gewährleisten sowie Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und soziale Ausgrenzung zu bekämpfen.

Folglich müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber die obigen Punkte einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die Ergebnisse im Detail darlegen.

¹ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF>

² VERORDNUNG (EU) Nr. 1296/2013, abrufbar unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1081>.

1.2. Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund

Die Europäische Arbeitsbehörde (ELA) wurde 2019 errichtet.³ Diese neue EU-Einrichtung befasst sich mit den EU-Rechtsvorschriften in den Bereichen grenzüberschreitende Arbeitsmobilität und soziale Sicherheit, einschließlich der Entsendung von Arbeitnehmern. Sie wird folgende Aufgaben wahrnehmen: Erleichterung des Zugangs zu Informationen für Bürgerinnen und Bürger und Arbeitgeber; Förderung der Zusammenarbeit und des Informationsaustauschs zwischen Mitgliedstaaten im Hinblick auf eine kohärente, effiziente und wirksame Anwendung des Unionsrechts im Bereich Arbeitskräftemobilität; Koordinierung und Unterstützung konzertierter und gemeinsamer Kontrollen; Durchführung von Analysen und Risikobewertungen im Bereich der grenzüberschreitenden Arbeitskräftemobilität; Unterstützung der Mitgliedstaaten beim Kapazitätsaufbau; Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Bekämpfung nicht angemeldeter Erwerbstätigkeit und Vermittlung bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den Mitgliedstaaten. Das Arbeitsprogramm 2020 der Europäischen Arbeitsbehörde ist online verfügbar.⁴ Antragsteller, deren Projekten eine Finanzhilfe der EU gewährt wird, können eingeladen werden, bei ELA Sitzungen über ihre Projekte zu informieren.

Einige Initiativen zur Förderung der Verwaltungszusammenarbeit und des gegenseitigen Verständnisses sowie zur Finanzierung von Initiativen zur Anwendung und Durchsetzung der geltenden Rechtsvorschriften in der Praxis wurden in der Vergangenheit im Rahmen der Pilotprojekte zu „Beschäftigungs- und Lebensbedingungen entsandter Arbeitnehmer“ (VP/2009/015 und VP/2010/011) durchgeführt. In den vergangenen Jahren wurden der vorliegenden Aufforderung vergleichbare Aufforderungen veröffentlicht (VP/2013/008, VP/2014/007, VP/2015/007, VP/2016/006, VP/2017/003 und VP/2018/011). Des Weiteren wurden 2013 und 2014 Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen für vorbereitende Maßnahmen im Hinblick auf die Schaffung von Informationszentren für Wanderarbeitnehmer und entsandte Arbeitnehmer (VP/2013/011 bzw. VP/2014/005) veröffentlicht. Seit 2015 wurde keine entsprechende Aufforderung mehr veröffentlicht.

1.3. Vorrangiger Zweck

Allgemeines Ziel dieser Aufforderung ist es, Initiativen zu finanzieren, mit denen die Umsetzung und ordnungsgemäße Anwendung der Richtlinie 96/71/EG und der Richtlinie (EU) 2018/957 zur Änderung der Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen sowie die Umsetzung der Durchsetzungsrichtlinie 2014/67/EU⁵ verbessert werden. Die Mitgliedstaaten müssen die Richtlinie (EU) 2018/957 bis zum 30. Juli 2020 in nationales Recht umsetzen und die entsprechenden Maßnahmen frühestens zu diesem Zeitpunkt anwenden.

³ ABl. L 186 vom 11.7.2019, S. 21.

⁴ <https://ela.europa.eu/>

⁵ ABl. L 159 vom 28.5.2014, S. 11.

2. ZIEL(E) – PRIORITÄTEN – ARTEN VON MAßNAHMEN – ERWARTETE ERGEBNISSE

2.1. Allgemeine Ziele – Prioritäten

Die europäische Säule sozialer Rechte enthält Grundsätze und Rechte für eine erneuerte Aufwärtskonvergenz in Richtung fairer Arbeitsbedingungen, insbesondere in den Bereichen sichere und anpassungsfähige Beschäftigung, Löhne und Gehälter, Informationen über Beschäftigungsbedingungen und Kündigungsschutz sowie sozialer Dialog und Einbeziehung der Beschäftigten. Allgemeines Ziel dieser Aufforderung ist es daher, zur Umsetzung der im Rahmen der europäischen Säule festgelegten Grundsätze im Bereich Entsendung von Arbeitnehmern beizutragen.

Im Rahmen der Aufforderung sollen die Kommission und die Mitgliedstaaten dabei unterstützt werden, die bestehenden und neuen Herausforderungen einzuschätzen und Initiativen im Bereich der Entsendung von Arbeitnehmern und eine Agenda für angemessene Arbeitsbedingungen zu entwickeln.

Eine gut funktionierende und transparente Verwaltungszusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten und ein verbesserter Zugang zu gut verständlichen Informationen über die anwendbaren Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen und Verwaltungsanforderungen für Unternehmen sind für die ordnungsgemäße Anwendung, Durchführung und Durchsetzung der Richtlinien von grundlegender Bedeutung.

Zur Erreichung dieses Ziels sollen mit dieser Aufforderung **transnationale Kooperationsinitiativen (siehe Abschnitt 6.2.a) finanziert werden**, die auf die Entwicklung autonomer und konkreter Initiativen der im Bereich Entsendungen relevanten Akteure mit erheblichen und dauerhaften Auswirkungen auf Arbeitnehmer, Unternehmen und Verwaltungen abzielen.

Nachstehend die **spezifischen Ziele** dieser Aufforderung:

- a) Förderung der transnationalen *Zusammenarbeit* von zuständigen Behörden und Interessenträgern, u. a. Förderung der Nutzung des Binnenmarkt-Informationssystem⁶ (IMI) und Austausch von einschlägigen Erfahrungen und bewährten Verfahren;
- b) Erhöhung der Zugänglichkeit, Transparenz und Qualität der *Informationen* über die Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen und/oder die einzuhaltenden Verwaltungsanforderungen und/oder die in den Mitgliedstaaten bestehenden Verfahren zur *Überwachung und Durchsetzung* der Vorschriften der Entsenderichtlinie;
- c) Förderung der *Evidenzgrundlage* durch Sammlung und Auswertung von Daten aus erster Quelle, Analysen und Informationen zum Entsendeverfahren und zu den Beschäftigungsbedingungen entsandter Arbeitnehmer, auch durch die fachübergreifende *Zusammenarbeit* zwischen Hochschulen, Forschungszentren und -einrichtungen sowie Interessenträgern, insbesondere den Sozialpartnern.

⁶ https://ec.europa.eu/internal_market/imi-net/index_de.htm

2.2. Beschreibung der zu finanzierenden Tätigkeiten/Art der Maßnahmen

Folgende Maßnahmen können kofinanziert werden:

- a) *Zusammenarbeit*: Entwicklung neuer bzw. Verbesserung bestehender Austauschmaßnahmen, Peer-Reviews und/oder Schulungsprogramme (z. B. gemeinsame Besuche, gemeinsame Überprüfungen, kurze Schulungsmaßnahmen) für Beamte der zuständigen nationalen Behörden und/oder die zuständigen Sozialpartner und Interessenträger im Rahmen der Überwachung der Einhaltung und Durchsetzung der für entsandte Arbeitnehmer geltenden Vorschriften sowie im Rahmen der Verwaltungszusammenarbeit und gegenseitigen Unterstützung, einschließlich der Nutzung des Binnenmarkt-Informationssystems (IMI).
- b) *Informationen*: Entwicklung und Verbesserung von Online-Plattformen für die Erhebung und Verbreitung qualitativer, benutzerfreundlicher und gezielter Informationen für Arbeitnehmer und/oder Unternehmen über die für entsandte Arbeitnehmer geltenden Arbeitsbedingungen, die von den Unternehmen in den verschiedenen Mitgliedstaaten zu berücksichtigenden Verfahren und Bedingungen sowie sonstiger einschlägiger Informationen zur Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der grenzüberschreitenden Erbringung von Dienstleistungen.
- c) *Nachweise*: Entwicklung gemeinsamer Forschungsprojekte zu den verschiedenen Aspekten der Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der grenzüberschreitenden Erbringung von Dienstleistungen sowie Verbreitung der Ergebnisse durch gezielte Strategien der Veröffentlichung sowohl im wissenschaftlichen Bereich als auch in der allgemeinen und der Fachpresse.

Die drei Maßnahmenarten schließen sich gegenseitig aus. Antragsteller sollten sich in ihrem Vorschlag auf einen der drei genannten Bereiche konzentrieren.⁷

2.3. Erwartete Partnerschaften und Leistungen/Ergebnisse – Anforderungen

Mit dieser Aufforderung sollen Maßnahmen gefördert werden, die sich langfristig auf nationale Verwaltungen, Unternehmen und/oder Arbeitnehmer auswirken, und dies über die Dauer der Maßnahme hinaus.

Damit die Maßnahmen deutlichere Auswirkungen entfalten können, wird die Zusammensetzung des Netzwerks sorgfältig geprüft. **Vorrang erhalten insbesondere Projekte, die sich auf Konsortien mit einem oder mehreren der folgenden Merkmale stützen:** (a) **ausgewogene und begründete Kombination von Partnern in entsendenden und aufnehmenden Ländern** im Zusammenhang mit einem konkreten Strom entsandter Arbeitnehmer; (b) Ermöglichung eines **branchenspezifischen Fokus** bei der Maßnahme.

⁷ Die Antragsteller müssen ihre vorgeschlagenen Maßnahmen mit den Tätigkeiten bezüglich der Verwaltungszusammenarbeit im Bereich der Entsendung, die für die Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit im Rahmen der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 und der Verordnung (EG) Nr. 987/2009 erforderlich sind, abstimmen, um Überschneidungen mit Tätigkeiten in diesem Bereich zu vermeiden. Solche Tätigkeiten sind in Abschnitt D.3 des SWIM-Antragsformulars oder in dem Dokument Nr. 12 der Checkliste (siehe Abschnitt 16) anzugeben.

Je nach Art der Maßnahme gemäß Abschnitt 2.2. müssen folgende Mindestvoraussetzungen bezüglich der Zusammensetzung der Konsortien und der Vertretung von Organisationen unterschiedlicher Art erfüllt sein:

- Teilnahme der Sozialpartner (Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter) und der zuständigen nationalen Behörden in Bezug auf das in Abschnitt 2.1. Buchstabe a genannte spezifische Ziel;
- Teilnahme der Sozialpartner (Arbeitnehmer- und Arbeitgebervertreter) und der zuständigen nationalen Behörden oder von Forschungsinstituten und der Sozialpartner und/oder anderer Akteure und/oder nationaler Behörden in Bezug auf das in Abschnitt 2.1. Buchstabe b genannte spezifische Ziel;
- Teilnahme von Forschungsinstituten an dem Konsortium in Bezug auf das in Abschnitt 2.1. Buchstabe c genannte spezifische Ziel.

Im Hinblick auf die neu eingerichtete Europäische Arbeitsbehörde und die Gewährleistung einer dauerhaften Wirksamkeit der Maßnahmen, sollen die Projekte außerdem Ergebnisse liefern, die entweder die nachhaltige Weiterführung der eigentlichen Maßnahme durch die Projektpartner oder eine künftige Übertragbarkeit auf andere Mitgliedstaaten oder Organisationen, einschließlich der Europäischen Arbeitsbehörde, gewährleisten.

Deshalb **müssen die Vorschläge Folgendes umfassen**: a) **(eine Reihe) greifbarer Ergebnisziele**, die als abschließendes Resultat der Maßnahme erstellt werden (z. B. Informationsblätter, Berichte, eine Website) und die sich für eine nachhaltige Nutzung, Übertragbarkeit oder als Lernressourcen eignen; und b) **einen Plan für die Kommunikation und Verbreitung der Projektergebnisse** unter genauer Angabe der Zielgruppe, die diese Resultate auch nach Abschluss der Maßnahme weiterführen soll.

Im Schlussbericht müssen die erfolgreichen Antragsteller detaillierte Angaben zu den erstellten Ergebnissen machen, darunter Links zur Website (falls zutreffend), und Kopien der Informationen, Recherchen und Berichtsunterlagen vorlegen. Sie müssen außerdem Angaben zu bei Sitzungen diskutierten Themen, zur Verbreitung der Ergebnisse, vorbildlichen Verfahren und Erkenntnissen und zur Einbindung von Interessenträgern in das Projekt machen.

2.4. Überwachung

Die Kommission überwacht das Programm „EaSI“ regelmäßig mithilfe eines externen Auftragnehmers. Daher müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer qualitative und quantitative Überwachungsdaten zu den Ergebnissen der Maßnahmen übermitteln. Hierzu gehört auch, in welchem Umfang der Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern angewandt wurde und auf welche Art und Weise die Maßnahmen dem Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich Fragen der Barrierefreiheit, Rechnung getragen haben. Entsprechende Vorlagen liegen bei bzw. werden noch bereitgestellt.

Die Kommission wird die Maßnahme für das Programm EaSI im Wege der in dem spezifischen Anhang der Finanzhilfevereinbarung bereitgestellten Informationen überwachen. Die Berichtsvorlage wird auf der jeweiligen Seite der EaSI-Aufforderung unter <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de> bereitgestellt.

Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Empfänger die für die Überwachung und Berichterstattung an die Kommission notwendigen Mittel einkalkulieren. In Bezug auf

Veranstaltungen ist es wichtig, die ausdrückliche Einwilligung der Teilnehmer – und zwar in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung – dahingehend einzuholen, dass sie mit der Verarbeitung und Übermittlung der sie betreffenden personenbezogenen Daten, auch an einen für die Überwachung des Programms „EaSI“ verantwortlichen externen Auftragnehmer, einverstanden sind. Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer sollten daher alle Teilnehmer mittels einer Datenschutzerklärung, die nicht nur online veröffentlicht wird, sondern auch jedem Teilnehmer einzeln zugeht (z. B. als Teil der E-Mail, mit welcher der Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer erstmals Kontakt mit der betreffenden Person aufnimmt), darüber informieren, dass die Kommission/der externe Auftragnehmer ihre personenbezogenen Daten verarbeiten wird. Die Empfänger/Auftragnehmer müssen nachweisen können, dass die Zustimmung unter den Bedingungen 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 und zum freien Datenverkehr (d. h. es müssen Aufzeichnungen aufbewahrt werden, aus denen hervorgeht, wie die Zustimmung eingeholt wurde und ob sie gültig war) und der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr erteilt wurde.

Ein Muster für die Datenschutzerklärung ist auf der Europa-Website des EaSI-Programms abrufbar:
<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de&furtherCalls=yes&callType=2>

2.5 Allgemeine Anforderungen an die im Rahmen des EaSI zu finanzierenden Maßnahmen

Das Programm „EaSI“ mit allen seinen Unterprogrammen und Maßnahmen hat folgende Ziele:

- (a) besondere Berücksichtigung schutzbedürftiger Gruppen, z. B. junger Menschen;
- (b) die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern;
- (c) jede Form von Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung zu bekämpfen;
- (d) ein hohes Niveau hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung zu fördern, einen angemessenen und fairen sozialen Schutz zu gewährleisten sowie Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und soziale Ausgrenzung zu bekämpfen.

Folglich müssen Finanzhilfeempfänger bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber auf die oben angeführten Themen eingehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zur Erreichung des Ziels unternommenen Schritte sowie die Ergebnisse im Detail darlegen.

3. ZEITPLAN

	Phasen	Datum oder Zeitraum
a)	Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	29.4.2020
b)	Frist für Fragen und Ersuchen um Klarstellung	16.7.2020
c)	Frist für die Einreichung von Anträgen	30.7.2020 SWIM, Kurierdienst und Post: 24:00 Uhr Brüsseler Zeit (MEZ) Eigenhändige Abgabe 16:00 Uhr Brüsseler Zeit (MEZ) ⁸
d)	Bewertungszeitraum (voraussichtlich)	August–Oktober 2020
e)	Benachrichtigung der Antragsteller (voraussichtlich)	Oktober–November 2020:
f)	Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarungen (voraussichtlich)	November–Dezember 2020
g)	Beginn der Maßnahme (voraussichtlich)	Spätestens am 1. Januar 2021

3.1. Beginn und Laufzeit der Projekte

Der tatsächliche Beginn der Maßnahme ist entweder der erste Tag nach der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung durch die letzte der beiden Parteien, der erste Tag des Monats nach der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien oder ein zwischen den Parteien vereinbartes Datum.

Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfvereinbarung unter Umständen erst nach dem im Antragsformular angegebenen voraussichtlichen Beginn der Maßnahme erhalten. Daher ist es ratsam, im Arbeitsprogramm nicht das Datum oder den konkreten Monat anzugeben, sondern die Monate zu nummerieren.

Vor Ablauf der Einreichungsfrist angefallene Kosten sind nicht förderfähig. Vor Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung anfallende Kosten könnten als förderfähig eingestuft werden, jedoch trägt der Antragsteller das Risiko.

Für eine bereits begonnene Maßnahme kann eine Finanzhilfe nur dann gewährt werden, wenn der Antragsteller nachweisen kann, dass die Maßnahme noch vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung anlaufen musste.

⁸ Diese Option genießt nicht den Vorzug, sollte die Coronakrise bis zu diesem Zeitpunkt andauern.

Die geplante Projektlaufzeit sollte zwölf (12) bis achtzehn (18) Monate betragen. Die Maßnahme **beginnt spätestens ab dem 1. Januar 2021**.

4. VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ

4.1. Verfügbare Haushaltsmittel

Für die EU-Kofinanzierung von Projekten im Rahmen dieser Aufforderung sind insgesamt 3 390 860 EUR vorgesehen.

Der Betrag gilt, sofern die im Haushaltsentwurf der Kommission für 2020 eingesetzten Mittel nach Feststellung des Haushaltsplans 2020 durch die Haushaltsbehörde oder die im Rahmen der Regelung der vorläufigen Zwölfstel vorgesehenen Mittel zur Verfügung stehen.

Die Kommission geht davon aus, dass 5 bis 8 Finanzhilfen gewährt werden (Angabe dient zur Orientierung).

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

Die beantragte EU-Finanzhilfe sollte ungefähr zwischen 250 000 EUR und 600 000 EUR betragen.

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

Die Kommission behält sich das Recht vor, das Budget aufzustocken und die Mittel an Vorschläge aus der Reserveliste zu vergeben, falls Mittel verfügbar sind. Diese Aufstockung ist auf 20 % der ursprünglichen Mittel dieser Aufforderung begrenzt.

4.2. Kofinanzierungssatz

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährte Finanzhilfe der EU darf 80 % der förderfähigen Gesamtkosten nicht übersteigen. Antragsteller müssen die Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der entweder durch eigene Ressourcen oder andere Quellen als durch Mittel der Europäischen Union abzudecken ist.⁹

Die Vorschriften dieser Aufforderung gelten ebenso für von internationalen Organisationen¹⁰ eingereichte Vorschläge, auch wenn diese unter Umständen nach ihren bilateralen Abkommen mit der EU einen Anspruch auf andere Kofinanzierungsbestimmungen haben.

⁹ Es sind Verpflichtungserklärungen von allen Dritten erforderlich, die einen Finanzierungsbeitrag zu den förderfähigen Kosten der Maßnahme leisten (siehe Nr. 4 der Checkliste).

¹⁰ Im Sinne des Artikels 156 der Haushaltsordnung (EU, Euratom) 2018/1046.

5. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 3 Buchstabe c genannten Frist für die Einreichung übermittelt werden.
- Die Anträge (d. h. Antragsformular einschließlich Finanzplan, Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsprogramm) sind unter Verwendung des elektronischen Einreichungssystems (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de>) einzureichen; außerdem ist eine unterzeichnete und ausgedruckte Fassung des vollständig ausgefüllten Antragsformulars einschließlich aller in der Checkliste genannten Unterlagen per Post oder Kurierdienst zu übermitteln (jeweils ein Original und eine Kopie; siehe Abschnitt 14).

Die Nichterfüllung einer der oben genannten Voraussetzungen kann zur Ablehnung des Antrags führen.

Um die Bearbeitung der Anträge zu erleichtern und das Bewertungsverfahren zu beschleunigen, werden die Antragsteller gebeten, ihre Projektvorschläge in englischer Sprache einzureichen. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache der EU abgefasst sind. In diesem Fall ist eine Zusammenfassung in englischer Sprache beizufügen (siehe Nr. 2 der Checkliste).

6. FÖRDERKRITERIEN

6.1. Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller), der verbundenen Einrichtungen¹¹ und der assoziierten Organisationen¹²

Bitte beachten Sie, dass die Förderfähigkeitskriterien während des gesamten Förderzeitraums erfüllt sein müssen.

Für britische Antragsteller: Bitte beachten Sie, dass nach Inkrafttreten des Austrittsabkommens¹³ zwischen der EU und dem Vereinigten Königreich am 1. Februar 2020 und insbesondere gemäß Artikel 127 Absatz 6¹⁴, Artikel 137¹⁵ und Artikel 138¹⁶

¹¹ Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen (Leitfaden für Antragsteller).

¹² Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen (Leitfaden für Antragsteller).

¹³ Abkommen über den Austritt des Vereinigten Königreichs Großbritannien und Nordirland aus der Europäischen Union und der Europäischen Atomgemeinschaft.

¹⁴ Artikel 127 Absatz 6: Sofern in diesem Abkommen nichts anderes bestimmt ist, schließen während des Übergangszeitraums alle Bezugnahmen auf Mitgliedstaaten in dem nach Absatz 1 geltenden Unionsrecht, einschließlich der Durchführung und Anwendung durch die Mitgliedstaaten, das Vereinigte Königreich ein (*Auszug*).

¹⁵ Artikel 137: Beteiligung des Vereinigten Königreichs an der Durchführung der Programme und Tätigkeiten der Union in den Jahren 2019 und 2020 (*Auszug*).

¹⁶ Artikel 138: Nach dem 31. Dezember 2020 für die Beteiligung des Vereinigten Königreichs an der Durchführung der Programme und Tätigkeiten der Union mit Mittelbindung im MFR 2014-2020 oder in früheren finanziellen Vorausschauen geltendes Unionsrecht (*Auszug*).

Bezugnahmen auf in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union ansässige oder niedergelassene natürliche oder juristische Personen auch im Vereinigten Königreich ansässige oder niedergelassene natürliche oder juristische Personen einschließen. Im Vereinigten Königreich ansässige Personen und Einrichtungen können daher an dieser Aufforderung teilnehmen.¹⁷

a) Geschäftssitz

Der federführende Antragsteller und die Mit Antragsteller müssen ordnungsgemäß konstituierte und registrierte juristische Personen mit eingetragenem Sitz in einem der folgenden Länder¹⁸ sein:

- EU-Mitgliedstaaten
- Island und Norwegen nach Maßgabe des EWR-Abkommens;
- Albanien, Nordmazedonien, Montenegro, Serbien und die Türkei¹⁹.

Organisationen, die in anderen als den oben genannten Ländern niedergelassen sind, können an dem Projekt als „assoziierte Organisationen“ teilnehmen, sofern ihre Teilnahme dem Ziel der Maßnahme dient und ohne Kostenerstattung erfolgt, d. h. sie können nicht für die Durchführung von Projektaktivitäten zuständig sein, für die ihnen Kosten entstehen. So wird es beispielsweise nicht möglich sein, Veranstaltungen oder Tätigkeiten in anderen als den oben aufgeführten Ländern zu organisieren. Allerdings können Ausgaben für Teilnehmer aus Organisationen, die in Ländern niedergelassen sind, welche an EaSI-Progress nicht teilnehmen, in den Finanzplan aufgenommen werden (siehe Abschnitt 4.2.2.2 der mit dieser Aufforderung veröffentlichten Finanzbestimmungen).

b) Arten von Einrichtungen

Um förderfähig zu sein, müssen federführende Antragsteller, Mit Antragsteller und verbundene Einrichtungen unter eine der folgenden Kategorien fallen:

- Behörden;
- internationale Organisationen;
- (private oder öffentliche) Einrichtungen ohne Erwerbszweck;
- Forschungszentren/-institute;
- Hochschuleinrichtungen;
- Organisationen der Zivilgesellschaft;

¹⁷ Das Vereinigte Königreich ist auf der Grundlage des Austrittsabkommens während und nach Ablauf der Übergangszeit für Maßnahmen zur Umsetzung von Programmen und Tätigkeiten der Union im Rahmen des laufenden Mehrjährigen Finanzrahmens (2014-2020) als Mitgliedstaat zu behandeln.

¹⁸ Abweichend von dieser Anforderung sind auch internationale Organisationen förderfähig, deren Sitz außerhalb der nach der Rechtsgrundlage und nach dieser Aufforderung förderungsberechtigten Länder registriert ist.

¹⁹ Andere Kandidatenländer oder potenzielle Kandidatenländer würden ebenfalls gemäß den allgemeinen Grundsätzen sowie den allgemeinen Voraussetzungen und Bedingungen für ihre Teilnahme an Unionsprogrammen, die in den mit ihnen geschlossenen Rahmenvereinbarungen festgelegt sind, zur Teilnahme zugelassen werden. Dies wurde jedoch noch nicht bestätigt; daher sollten Antragsteller und Mit Antragsteller aus diesen Ländern Rücksprache mit dem für die Aufforderung (007) zuständigen Sekretariat halten, um zu eruieren, ob sie förderfähig sind.

- Organisationen der Sozialpartner auf europäischer²⁰, nationaler oder regionaler Ebene (in Anwendung des Artikels 197 der Haushaltsordnung sind Organisationen der Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit förderfähig, sofern sie die in der Haushaltsordnung festgelegten Bedingungen erfüllen²¹).

c) Konsortien²²

Um förderfähig zu sein,

- müssen an den Maßnahmen der Antragsteller und Mit Antragsteller aus mindestens drei verschiedenen EU-Mitgliedstaaten oder anderen förderfähigen an EaSI-Progress teilnehmenden Ländern (siehe Abschnitt 6.1 Buchstabe a oben) beteiligt sein, d. h. der federführende Antragsteller und mindestens drei Mit Antragsteller.

Um die Vorgabe von Antragstellern oder Mit Antragstellern aus mindestens vier verschiedenen EU-Mitgliedstaaten oder anderen förderfähigen an EaSI-Progress teilnehmenden Ländern zu erreichen, werden auf europäischer Ebene angesiedelte Organisationen wie europäische Dachverbände nationaler Vereinigungen (zum Beispiel eine europäische Gewerkschaft) in Bezug auf ihr Niederlassungsland eingestuft. Daher müssen an einem Projekt, an dem als Antragsteller ein europäischer Verband oder ein rechtmäßig gegründetes Konsortium, das seine rechtmäßige Niederlassung zum Beispiel in Belgien hat, beteiligt ist, Organisationen aus drei weiteren Mitgliedstaaten oder anderen förderfähigen an EaSI-Progress teilnehmenden Ländern beteiligt sein, damit das Projekt förderfähig ist.

d) Verbundene Einrichtungen

Rechtsträger, die eine rechtliche oder finanzielle Verbindung zu Antragstellern haben, die weder auf die Maßnahme beschränkt ist noch für den ausschließlichen Zweck ihrer Durchführung eingegangen wurde, und die die Förderkriterien erfüllen, können als verbundene Einrichtungen an der Maßnahme teilnehmen und förderfähige Kosten geltend machen. Die Antragsteller geben solche verbundenen Einrichtungen im Antragsformular zu diesem Zweck an.

e) Assoziierte Organisationen

Eine assoziierte Organisation kann sich an der Maßnahme beteiligen, jedoch keine förderfähigen Ausgaben geltend machen. Diese Organisationen sind nicht Partei der mit der Kommission geschlossenen Finanzhilfvereinbarung. Ihre Aufgabe ist in der Beschreibung der Maßnahme darzulegen.

Ablehnungsgründe

20 Hierzu zählen auch die europäischen Organisationen der Sozialpartner, die gemäß Artikel 154 AEUV angehört werden (ein aktuelles Verzeichnis befindet sich unter „Liste der konsultierten Organisationen“ auf der Webseite <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=329&langId=de>), sowie weitere europaweite Organisationen der Sozialpartner, die zwar nicht in dieser Liste enthalten sind, aber beispielsweise auf sektoraler Ebene an der Vorbereitung und Umsetzung des europäischen sozialen Dialogs beteiligt sind.

21 Für Organisationen ohne Rechtspersönlichkeit ist ein unterzeichnetes Schreiben des gesetzlichen Vertreters vorzulegen, das bescheinigt, dass er befugt ist, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen (siehe Abschnitt 16, Nr. 4 der Checkliste).

22 Von jedem Mit Antragsteller muss eine Vollmacht ausgestellt werden, in der der federführende Antragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzierungsvereinbarung im Namen der Mit Antragsteller zu unterzeichnen.

Wird festgestellt, dass der federführende Antragsteller nicht förderfähig ist, wird der Antrag abgelehnt.

Wird festgestellt, dass ein Mit Antragsteller nicht förderfähig ist, wird dieser aus dem Konsortium ausgeschlossen. Die zusammenhängenden Tätigkeiten und erwarteten Kosten werden ebenfalls aus dem Vorschlag gestrichen. Anschließend wird die Förderfähigkeit des geänderten Konsortiums ohne die betreffenden Tätigkeiten und Kosten neu bewertet. Wird der Finanzhilfesantrag angenommen, schlägt die Kommission vor, die Mittel mit den erforderlichen Berichtigungen zu gewähren, und ersucht um ein entsprechend überarbeitetes Arbeitsprogramm und einen angepassten Finanzplan.

6.2. Förderfähige Maßnahmen

a) Geografischer Abdeckungsbereich

Damit eine Maßnahme für eine Finanzhilfe in Betracht kommt, muss sie in mindestens drei der am EaSI-Programm teilnehmenden Länder durchgeführt werden (siehe Abschnitt 6.1 Buchstabe a), die sich auch von denen unterscheiden können, in denen die antragstellenden Organisationen ansässig sind.

Dies gilt gleichermaßen für von internationalen Organisationen durchgeführte Maßnahmen. In hinreichend begründeten Fällen könnten jedoch die Kosten für die Projektverwaltung, die am Sitz von außerhalb der EU-Mitgliedstaaten oder der Kandidatenländer/EaSI-Länder niedergelassenen internationalen Organisationen (siehe Abschnitt 6.1 Buchstabe a) anfallen, als förderfähig eingestuft werden.

b) Arten von Tätigkeiten

- Mit der Finanzhilfe werden u. a. die in Abschnitt 2.3 genannten Tätigkeiten finanziert.

c) Kerntätigkeiten

Die nachstehenden Tätigkeiten gelten als Kerntätigkeiten und dürfen nicht an Unterauftragnehmer vergeben werden:

- Projektleitung

d) Finanzielle Unterstützung für Dritte

Entfällt (siehe Abschnitt 6.3.)

6.3. Nicht förderfähige Tätigkeiten

Nicht förderfähig sind folgende Arten von Tätigkeiten:

- finanzielle Unterstützung Dritter im Sinne von Punkt 3 der „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“;
- Lobbyarbeit;

- mit Freiwilligenarbeit verbundene Kosten im Sinne von Artikel 181 Absatz 8 und Artikel 190 Absatz 2 der Haushaltsordnung.

7. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Antragsteller (federführender Antragsteller und jeder Mit Antragsteller) müssen eine ehrenwörtliche Erklärung in ihrem Namen unterzeichnen (und im Namen der verbundenen Einrichtungen, die gegebenenfalls am Antrag beteiligt sind), in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der Situationen befinden, die in Artikel 136 und Artikel 141 der Haushaltsordnung über den Ausschluss von bzw. die Ablehnung in dem Verfahren genannt werden. Dazu verwenden sie das entsprechende Formular, das dem Antragsformular beigelegt ist (abrufbar unter

<https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de>).

7.1. Ausschlusskriterien

Der Anweisungsbefugte schließt einen Antragsteller in folgenden Fällen von der Teilnahme an der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aus:

- (a) Der Antragsteller ist zahlungsunfähig oder befindet sich in einem Insolvenzverfahren oder in Liquidation, seine Vermögenswerte werden von einem Insolvenzverwalter oder Gericht verwaltet, er befindet sich in einem Vergleichsverfahren, seine gewerbliche Tätigkeit wurde eingestellt, oder er befindet sich aufgrund eines in den EU- oder nationalen Rechtsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage.
- (b) Durch eine rechtskräftige Gerichts- oder eine bestandskräftige Verwaltungsentscheidung wurde festgestellt, dass der Antragsteller seinen Verpflichtungen zur Entrichtung seiner Steuern oder Sozialversicherungsbeiträge gemäß dem anwendbaren Recht nicht nachgekommen ist.
- (c) Durch eine rechtskräftige Gerichts- oder eine bestandskräftige Verwaltungsentscheidung wurde festgestellt, dass der Antragsteller im Rahmen seiner beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat aufgrund eines Verstoßes gegen geltende Gesetze, Bestimmungen oder ethische Normen seines Berufsstandes oder aufgrund jeglicher Form von rechtswidrigem Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit; dazu zählen insbesondere folgende Verhaltensweisen:
 - (i) falsche Erklärungen, die im Zuge der Mitteilung der erforderlichen Auskünfte zur Überprüfung des Fehlens von Ausschlussgründen oder der Einhaltung der Förderfähigkeits- bzw. Eignungskriterien bzw. bei der Ausführung eines Auftrags, einer Finanzhilfevereinbarung oder eines Finanzhilfebeschlusses in betrügerischer Absicht oder durch Fahrlässigkeit abgegeben wurden;
 - (ii) Absprachen mit anderen Antragstellern mit dem Ziel einer Wettbewerbsverzerrung;
 - (iii) Verstoß gegen die Rechte des geistigen Eigentums;
 - (iv) Versuch der Einflussnahme auf die Entscheidungsfindung der [Kommission] [Agentur] während des Vergabeverfahrens;
 - (v) Versuch, vertrauliche Informationen über das Verfahren zu erhalten, durch die unzulässige Vorteile beim Gewährungsverfahren erlangt werden könnten;

- (d) Durch eine rechtskräftige Gerichtsentscheidung wurde festgestellt, dass sich der Antragsteller einer der folgenden Straftaten schuldig gemacht hat:
- (i) Betrug im Sinne des Artikels 3 der Richtlinie (EU) 2017/1371 des Europäischen Parlaments und des Rates sowie des Artikels 1 des mit dem Rechtsakt des Rates vom 26. Juli 1995 ausgearbeiteten Übereinkommens über den Schutz der finanziellen Interessen der Europäischen Gemeinschaften;
 - (ii) Bestechung im Sinne des Artikels 4 Absatz 2 der Richtlinie (EU) 2017/1371 oder im Sinne des Artikels 3 des Übereinkommens über die Bekämpfung der Bestechung, an der Beamte der Europäischen Gemeinschaften oder der Mitgliedstaaten der Europäischen Union beteiligt sind, dessen Ausarbeitung mit dem Rechtsakt des Rates vom 26. Mai 1997 abgeschlossen wurde, und im Sinne des Artikels 2 Absatz 1 des Rahmenbeschlusses 2003/568/JI des Rates sowie Bestechung im Sinne des anwendbaren Rechts;
 - (iii) Verhaltensweisen im Zusammenhang mit einer kriminellen Vereinigung im Sinne des Artikels 2 des Rahmenbeschlusses 2008/841/JI des Rates;
 - (iv) Geldwäsche oder Terrorismusfinanzierung im Sinne des Artikels 1 Absätze 3, 4 und 5 der Richtlinie (EU) 2015/849 des Europäischen Parlaments und des Rates;
 - (v) terroristische Straftaten oder Straftaten im Zusammenhang mit terroristischen Aktivitäten im Sinne der Artikel 1 und 3 des Rahmenbeschlusses 2002/475/JI des Rates oder Anstiftung, Mittäterschaft und Versuch im Sinne des Artikels 4 des genannten Beschlusses;
 - (vi) Kinderarbeit oder andere Straftaten im Zusammenhang mit dem Menschenhandel gemäß Artikel 2 der Richtlinie 2011/36/EU des Europäischen Parlaments und des Rates;
- (e) Der Antragsteller hat bei der Ausführung eines aus dem Unionshaushalt finanzierten Auftrags, einer Finanzhilfevereinbarung oder eines Finanzhilfebeschlusses erhebliche Mängel bei der Erfüllung der Hauptauflagen erkennen lassen, die eine vorzeitige Beendigung des Auftrags, die Anwendung von pauschalitem Schadensersatz oder anderen Formen von Vertragsstrafen nach sich gezogen haben oder die durch Überprüfungen, Prüfungen oder Ermittlungen eines Anweisungsbefugten, des OLAF oder des Rechnungshofs aufgedeckt wurden.
- (f) Durch eine rechtskräftige Gerichts- oder eine bestandskräftige Verwaltungsentscheidung wurde festgestellt, dass der Antragsteller eine Unregelmäßigkeit im Sinne des Artikels 1 Absatz 2 der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 2988/95 des Rates begangen hat.
- (g) Durch eine rechtskräftige Gerichts- oder eine bestandskräftige Verwaltungsentscheidung wurde festgestellt, dass der Antragsteller in einem anderen Hoheitsgebiet eine Stelle eingerichtet hat mit der Absicht, steuerliche, soziale oder rechtliche Verpflichtungen, die am Ort seines satzungsmäßigen Sitzes, seiner Hauptverwaltung oder seiner Hauptniederlassung zwingend angewendet werden, zu umgehen.
- (h) Durch eine rechtskräftige Gerichts- oder eine bestandskräftige Verwaltungsentscheidung wurde festgestellt, dass eine Stelle mit der unter Buchstabe g beschriebenen Absicht eingerichtet wurde.
- (i) In den in Buchstabe c bis h genannten Situationen unterliegt der Antragsteller
- (i) Sachverhalten, die im Zuge von Prüfungen oder Untersuchungen der Europäischen Staatsanwaltschaft nach deren Errichtung, des Rechnungshofs, des

Europäischen Amtes für Betrugsbekämpfung oder eines internen Rechnungsprüfers oder bei sonstigen, unter der Verantwortung eines Anweisungsbefugten eines Organs, einer Einrichtung oder einer sonstigen Stelle der EU durchgeführten Überprüfungen, Rechnungsprüfungen oder Kontrollen festgestellt wurden;

- (ii) nicht rechtskräftigen Gerichts- oder nicht bestandskräftigen Verwaltungsentscheidungen, die Disziplinarmaßnahmen umfassen können, welche von der für die Prüfung der Einhaltung ethischer Normen des Berufsstandes zuständigen Aufsichtsbehörde ergriffen wurden;
- (iii) Sachverhalten, auf die in Beschlüssen von Personen und Stellen, die mit Aufgaben zum Vollzug des EU-Haushalts betraut sind, Bezug genommen wird;
- (iv) Informationen, die von Unionsmitteln ausführenden Mitgliedstaaten übermittelt wurden;
- (v) Entscheidungen der Kommission in Bezug auf den Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht der Union oder Entscheidungen einer zuständigen nationalen Behörde in Bezug auf den Verstoß gegen das Wettbewerbsrecht der Union oder gegen nationales Wettbewerbsrecht oder
- (vi) Ausschlussentscheidungen eines Anweisungsbefugten eines Organs, einer Einrichtung oder einer sonstigen Stelle der EU.

7.2. Abhilfemaßnahmen

Erklärt ein Antragsteller, dass eine der oben angeführten Ausschlussituationen vorliegt, so muss er seine Zuverlässigkeit unter Beweis stellen, indem er die Abhilfemaßnahmen angibt, die er zur Behebung der Ausschlussituation getroffen hat. Dazu gehören beispielsweise technische, organisatorische und personelle Maßnahmen, mit denen ein solches Verhalten berichtigt und dafür Sorge getragen wird, dass es in Zukunft nicht mehr vorkommt, sowie Entschädigungen, Bußgeldzahlungen oder die Nachzahlung von Steuern oder Sozialversicherungsbeiträgen. Ein geeigneter Nachweis für die getroffenen Abhilfemaßnahmen muss der Erklärung als Anlage beigefügt werden. Das gilt nicht für die in Abschnitt 7.1 Buchstabe d genannten Situationen.

7.3. Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Die Kommission gewährt keine Finanzhilfe an einen Antragsteller, der

- a. sich in einer Ausschlussituation nach Abschnitt 7.1 befindet oder
- b. die Auskünfte, die für die Teilnahme am Gewährungsverfahren verlangt wurden, verfälscht oder nicht erteilt hat oder
- c. zuvor an der Erstellung von Unterlagen für das Gewährungsverfahren mitgewirkt hat, soweit dies einen Verstoß gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz — einschließlich der Wettbewerbsverzerrung — darstellt, der auf andere Weise nicht behoben werden kann.

Dieselben Ausschlusskriterien gelten für alle verbundenen Einrichtungen. Diese sind daher in die vorgenannte(n) Erklärung(en) aufzunehmen.

Gegen Antragsteller oder gegebenenfalls mit ihnen verbundene Einrichtungen, die falsche Angaben gemacht haben, können verwaltungsrechtliche Sanktionen verhängt werden, wenn sich die von ihnen abgegebenen Erklärungen bzw. erteilten Auskünfte, die für die Teilnahme an diesem Verfahren verlangt wurden, als falsch erweisen.

8. AUSWAHLKRITERIEN

Der federführende Antragsteller und alle Mitantragsteller müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen verfügen, für die Mittel beantragt werden. Nur Einrichtungen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, werden für eine Finanzhilfe in Betracht gezogen.

8.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der federführende Antragsteller und alle Mitantragsteller müssen über solide finanzielle Mittel verfügen (d. h. als finanziell leistungsfähig erachtet werden), um den Fortgang seiner bzw. ihrer Tätigkeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können.

Bei öffentlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen wird KEINE Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit vorgenommen.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit des federführenden Antragstellers und eines jeden Mitantragstellers wird anhand der folgenden Nachweise bewertet, die mit dem Antrag einzureichen sind:

a) Wenn eine Finanzhilfe von $\leq 60\,000$ EUR beantragt wird:

- nur ehrenwörtliche Erklärung (siehe Nr. 3 der Checkliste)

Die Kommission kann allerdings in jedem Stadium des Verfahrens zusätzliche Informationen oder Unterlagen anfordern, um weitere Überprüfungen vorzunehmen, und je nach Ausmaß der identifizierten Schwächen verschiedene angemessene Schritte ergreifen. Die Maßnahme 5 („Bankgarantie“) darf bei Finanzhilfen in geringer Höhe nicht angewandt werden.

b) Wenn eine Finanzhilfe von $> 60\,000$ EUR beantragt wird:

- ehrenwörtliche Erklärung, sowie Erklärung zur finanziellen Fähigkeit, die Maßnahme durchzuführen (siehe Nr. 3 der Checkliste).

Gegebenenfalls kann die Kommission jedoch in jeder Phase des Verfahrens weitere Informationen anfordern, weitere Überprüfungen vornehmen und je nach Ausmaß der ermittelten Schwachstellen verschiedene verhältnismäßige Maßnahmen ergreifen.

- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, für das sie verfügbar sind (siehe Nr. 13 der Checkliste);
- bei neu gegründeten Einrichtungen kann der Geschäftsplan die vorstehenden Unterlagen ersetzen;

- Informationen des Antragstellers über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die Angaben im Abschnitt „Finanzielle Mittel“ des SWIM-Antragsformulars.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit wird anhand der folgenden zwei Verhältnisse bewertet:

- Das **Verhältnis** zwischen der **Bilanzsumme** des Antragstellers (des federführenden Antragstellers und des/der Mitantragsteller/-s) und dem **Teil des Projektbudgets**, für den die Organisation gemäß dem Budget im Antragsformular jeweils verantwortlich ist. Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers bzw. der Mitantragsteller gilt als hoch, wenn das Verhältnis gleich oder größer als 0,70 ist.

- **Formel im Fall eines Einzelantragstellers:** Aktiva/Gesamtkosten der Maßnahme > 0,70
- **Formel für jeden Antragsteller im Fall eines Konsortiums:** Aktiva des Antragstellers/Teil der auf diesen Antragsteller entfallenden Budgets der Maßnahme > 0,70

- Das **Verhältnis** zwischen der **ersten Vorfinanzierung und der jährlichen Gesamteinnahmen**. Der Anteil eines jeden Antragstellers bzw. Mitantragstellers an der ersten Vorfinanzierung gleicht seinem Anteil am geschätzten Gesamtbudget. Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers bzw. der Mitantragsteller gilt als hoch, wenn das Verhältnis gleich oder geringer als 0,70 ist.

- **Formel im Fall eines Einzelantragstellers und für jeden Antragsteller im Fall eines Konsortiums:** Erste Vorfinanzierung dieses Antragstellers/jährliche Gesamteinnahmen pro Antragsteller < 0,70

Wenn nach Berechnung dieser beiden Verhältniswerte ein Antragsteller oder Mitantragsteller nach einem der beiden Werte als finanziell leistungsfähig erachtet wird, nach dem zweiten jedoch nicht, verfügt der Antragsteller oder Mitantragsteller nicht über die geforderte hohe finanzielle Leistungsfähigkeit.

Wenn festgestellt wird, dass der alleinige Antragsteller oder der federführende Antragsteller nicht über die geforderte hohe finanzielle Leistungsfähigkeit verfügt, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt.

Verfügt ein Mitantragsteller nicht über die geforderte hohe finanzielle Leistungsfähigkeit, so wird der Fall weiter analysiert. Dabei kann unter anderem der Antrag ohne den Mitantragsteller und die vorgesehenen Tätigkeiten und Kosten des Mitantragstellers neu bewertet werden. Wird nach dieser Neubewertung der Antrag ohne diese Tätigkeiten ausgewählt, so müssen das Arbeitsprogramm und der Finanzplan angepasst werden.

Wird nach dieser Neubewertung der Antrag nicht ausgewählt, weil die Förderkriterien beispielsweise nicht mehr erfüllt werden, so **kann** die Kommission verschiedene **verhältnismäßige Maßnahmen** vorschlagen:

1. eine Finanzhilfvereinbarung ohne Vorfinanzierung;
2. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Vorfinanzierung in mehreren Teilbeträgen;

3. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer von einer finanziellen Garantie abgedeckten ersten oder vollen Vorfinanzierung;
4. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer gesamtschuldnerischen Haftung von zwei oder mehr Antragstellern;
5. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Kombination der vorherigen Maßnahmen 2, 3 und 4.

Im Fall der Maßnahme 3 kann die Kommission, je nach finanzieller Schwäche, eine Vorfinanzierungsgarantie in Höhe der ersten oder vollen Vorfinanzierung verlangen, um die mit der Vorfinanzierung verbundenen finanziellen Risiken zu begrenzen (entfällt bei Finanzhilfe von geringem Wert).

Die auf Euro lautende Garantie wird von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union gestellt. Ist der Empfänger in einem Drittland niedergelassen, so kann die Kommission eine von einer Bank oder einem Finanzinstitut mit Sitz in diesem Drittland gestellte Garantie akzeptieren, wenn sie der Auffassung ist, dass diese Bank oder dieses Finanzinstitut die gleichen Garantien und Merkmale aufweist wie eine Bank oder ein Finanzinstitut mit Sitz in einem Mitgliedstaat. Beträge, die sich auf Sperrkonten befinden, werden nicht als finanzielle Garantien akzeptiert.

Die Freigabe der finanziellen Garantie erfolgt im Zuge der Verrechnung der Vorfinanzierung mit der Zahlung des Restbetrags gemäß den Bestimmungen der Finanzhilfvereinbarung.

8.2. Operative Leistungsfähigkeit

Federführender Antragsteller und jeder Mit Antragsteller müssen über die Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, die für die vollständige Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlich sind. Insbesondere müssen Antragsteller über Folgendes verfügen:

- ausgewiesene Erfahrung im Bereich der Freizügigkeit oder der Mobilität der Arbeitskräfte in den letzten drei Jahren, Auflistung durchgeführter Projekte sowie deren Budgets (mindestens 50 000 EUR) und Umfang: Zahl der Partner (mindestens drei) und beteiligte Länder (mindestens zwei);
- die zur Durchführung der Maßnahme erforderlichen operativen Ressourcen (technische Ausstattung und Führungskompetenzen).

Die operative Leistungsfähigkeit des Antragstellers und der Mit Antragsteller zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist nachzuweisen, indem dem Vorschlag folgende Unterlagen beigefügt werden:

- eine Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden und einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung aufweisen (siehe Nr. 12 der Checkliste);
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektkoordinators und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über die gesamte einschlägige Berufserfahrung, ihre Englischkenntnisse (C1 oder C2²³) und ihre derzeitigen Arbeitgeber geben (siehe Nr. 11 der Checkliste).

²³Siehe: www.europass.cedefop.europa.eu

Vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Nr. 3 der Checkliste).

Wird festgestellt, dass der federführende Antragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit verfügt, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt. Wird festgestellt, dass ein Mitantragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit verfügt, so wird er aus dem Konsortium ausgeschlossen und der Antrag wird ohne den betreffenden Mitantragsteller bewertet.²⁴ Außerdem werden die dem ausgesonderten Mitantragsteller zugewiesenen vorgesehenen Tätigkeiten und Kosten aus der gewährten Finanzhilfe herausgenommen. Wird der Antrag ausgewählt, so müssen das Arbeitsprogramm und der Finanzplan angepasst werden.

9. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Vorschläge, die die Förder- und Ausschlusskriterien sowie Kriterien der operativen Leistungsfähigkeit erfüllen, werden auf der Grundlage folgender Gewährungskriterien bewertet:

1. Gewährungskriterium: Relevanz des Vorschlags im Verhältnis zu den Zielen der Aufforderung, insbesondere:

(Höchstpunktzahl: 20 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Kohärenz zwischen dem/den Ziel/en der Maßnahme sowie den allgemeinen und spezifischen Zielen der Aufforderung;
- die Maßnahme entspricht einer der drei Maßnahmenarten gemäß Abschnitt 2.2 (Zusammenarbeit, Informationen und Nachweise);
- Grad der geografischen Abdeckung von mindestens vier EaSI-Ländern durch die Maßnahme und entsprechende Begründung; die Durchführung in mehr als vier Ländern wird als Mehrwert für den Vorschlag betrachtet;
- die Zielgruppen und der Grad, zu dem der Vorschlag die Zusammenarbeit zwischen den unterschiedlichen Akteuren fördert.

2. Gewährungskriterium: Qualität der Methodik und der vorgeschlagenen Tätigkeiten: (Höchstpunktzahl: 30 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- i. Konkretisierungsgrad der Beschreibung des Inhalts der geplanten Tätigkeiten und ihres Zwecks im Hinblick auf die Ziele des Projekts;
- ii. klare und begründete Argumente für die Zusammensetzung des Konsortiums in Bezug auf das Ziel, wie
 1. ausgewogene Kombination von Partnern in entsendenden und aufnehmenden Ländern im Zusammenhang mit einem konkreten Strom entsandter Arbeitnehmer;

²⁴ Dabei wird auch die Förderfähigkeit des Konsortiums in seiner geänderten Form neu bewertet.

2. einen branchenspezifischen Fokus bei der Maßnahme, insbesondere in Bezug auf das in Abschnitt 2.1. Buchstabe b genannte spezifische Ziel;
3. eine umfassende und angemessene Vertretung von Organisationen und Akteuren unterschiedlicher Art gemäß Abschnitt 2.3.;
 - klare Definition der Zuständigkeiten für die zu erfüllenden Aufgaben zwischen den Organisationen und Verteilung der Rollen entsprechend dem Mandat der betreffenden Organisationen;
 - Innovationsgrad der erwarteten Ergebnisse in Bezug auf bestehende Programme, Einrichtungen, Instrumente oder Studien, auch im Zusammenhang mit einem bestimmten geografischen Gebiet oder einem Wirtschaftszweig im transnationalen Kontext;

Vollständigkeit, Klarheit und erwartete Wirksamkeit des Plans für die Kommunikation und Verbreitung der Projektergebnisse unter genauer Angabe der Zielgruppe, die diese Resultate auch nach Abschluss der Maßnahme weiterführen und/oder nutzen soll.

3. Gewährungskriterium: Wirkung und Kosteneffizienz des Vorschlags:

(Höchstpunktzahl: 30 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Mehrwert der vorgeschlagenen wesentlichen Leistungen im Bereich der Entsendung allgemein und deren Ergebnisse in Bezug auf die eindeutig angegebene Zielgruppe;
- ihre künftige Übertragbarkeit auf andere Mitgliedstaaten oder Organisationen oder zumindest die mögliche Nutzung als Lernressource für andere betroffene Akteure;
- Grad, zu dem die vorgeschlagenen Tätigkeiten mit den Zielen und dem Auftrag der Europäischen Arbeitsbehörde übereinstimmen;
- Kosteneffizienz der vorgeschlagenen Tätigkeiten.

4. Gewährungskriterium: Maßnahmen zur Gewährleistung der Nachhaltigkeit und der nachhaltigen Entwicklung (Höchstpunktzahl: 20 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Das Potenzial der vorgeschlagenen Methoden, eine langfristige Nachhaltigkeit der von den Organisationen erbrachten Leistungen oder deren Ergebnisse für die Zielgruppe zu gewährleisten;
- Grad, zu dem die vorgeschlagenen Tätigkeiten zu einer nachhaltigen Entwicklung beitragen, z. B. durch die Förderung von nachhaltiger Mobilität oder nachhaltigeren Lebensmittelsystemen.

Die Anträge werden nach der erreichten Gesamtpunktzahl in eine Rangfolge gebracht. Unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel werden für die Gewährung einer Finanzhilfe

diejenigen Vorschläge empfohlen, die die höchste Gesamtpunktzahl erhalten haben.
Voraussetzung hierfür ist Folgendes:

- **Es werden insgesamt mindestens 70 % der maximalen Gesamtpunktzahl erreicht.**

10. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN

Bei Gewährung einer Finanzhilfe durch die Kommission erhält der Finanzhilfeempfänger/Partner bzw. – bei Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Empfängern – der Koordinator eine auf Euro lautende Finanzhilfevereinbarung mit genauen Angaben zu den Bedingungen und der Höhe der Finanzierung.

Die beiden Ausfertigungen der Finanzhilfevereinbarung müssen vom Finanzhilfeempfänger/Partner oder – im Falle einer Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger – vom Koordinator unterzeichnet und unverzüglich an die Kommission zurückgesandt werden. Die Kommission leistet ihre Unterschrift zuletzt.

Unter Umständen hat die Kommission relevante Berichtigungen und die Streichung nicht förderfähiger Kosten oder Maßnahmen an der dem Antragsteller übermittelten Finanzhilfevereinbarung vorgenommen – der Antragsteller muss daher die gesamte Vereinbarung sorgfältig lesen, bevor er die Ausfertigungen unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

Die Muster-Finanzhilfevereinbarung kann auf der Europa-Website abgerufen werden:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Es gibt keine Alternative zu diesem/diesen Muster(n) im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. In speziellen Fällen können die Bedingungen internationaler Übereinkommen gelten (mit Ausnahme der Kofinanzierungsanforderung).

Zu beachten ist, dass die Gewährung einer Finanzhilfe keinen Anspruch für die nachfolgenden Jahre begründet.

11. WERBUNG/FINANZIERUNGSQUELLEN

Seitens der Empfänger

Die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer müssen schriftlich anerkennen, dass das Projekt vom Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) der Europäischen Union gefördert wurde. In der Praxis bedeutet dies, dass alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere bei Verwendung im Rahmen von Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen) mit folgendem Hinweis zu versehen sind:

„Diese(s) (Veröffentlichung, Konferenz, Video usw.) wurde mit Finanzmitteln des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) gefördert. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de>.“

Das EU-Emblem muss in jeder Veröffentlichung oder auf jedem anderen Material erscheinen. Siehe auch:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf

Erscheinen der Name und das Emblem der Europäischen Kommission zusammen mit anderen Namen oder Logos, so sind sie in angemessener Weise hervorzuheben.

Sämtliche Mitteilungen oder Veröffentlichungen des Empfängers/der Empfänger in Bezug auf die Maßnahme müssen ungeachtet ihrer Form und des Informationsträgers, einschließlich des Internets, den Hinweis enthalten, dass ihr Inhalt allein die Meinung des Verfassers wiedergibt und dass die Kommission für die Nutzung der enthaltenen Informationen nicht haftet.

Alle Veröffentlichungen müssen daher folgenden Hinweis enthalten:

„Die in dieser Veröffentlichung enthaltenen Informationen geben nicht notwendigerweise den Standpunkt der Europäischen Kommission wieder.“

Zusätzlich zu diesen Mindestanforderungen sind die in der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen angegebenen Verweise anzugeben.

Kommt der Empfänger diesen Verpflichtungen nicht in vollem Umfang nach, kann die Finanzhilfe entsprechend den Bestimmungen der Finanzhilfvereinbarung gekürzt werden.

Seitens der Kommission²⁵

Alle Informationen über die im Laufe eines Haushaltsjahres gewährten Finanzhilfen, mit Ausnahme der Stipendien für natürliche Personen und anderer Direkthilfen, die besonders bedürftigen natürlichen Personen gezahlt werden, werden spätestens am 30. Juni des Jahres, das auf das Haushaltsjahr folgt, zu dessen Lasten sie gewährt wurden, auf einer Internetseite der EU-Organe veröffentlicht.

Mit der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung für eine Maßnahme erteilt der Empfänger/erteilen die Empfänger der Kommission die Vollmacht zur Veröffentlichung folgender Informationen in jeder beliebigen Form und auf jedem beliebigem Medium, einschließlich einer Internetseite der EU²⁶:

- Name des Finanzhilfeempfängers;
- bei juristischen Personen: Anschrift/en des Begünstigten; bei natürlichen Personen mit Wohnsitz in der EU: Region auf NUTS-II-Ebene²⁷; bei natürlichen Personen mit Wohnsitz außerhalb der EU: entsprechende Verwaltungseinheit;
- Gegenstand der Finanzhilfe;
- gewährter Betrag.

Um alle im Rahmen der Finanzhilfvereinbarung erzielten Ergebnisse und erbrachten Leistungen zu verbreiten, wird die mit dem Durchführungsbericht eingereichte Zusammenfassung auf der Website der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration veröffentlicht.

²⁵ Artikel 38, 189 HO.

²⁶ Artikel 189 Absatz 2 HO.

²⁷ 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.

Auf hinreichend begründeten Antrag des Empfängers kann auf die Veröffentlichung verzichtet werden, wenn durch eine Offenlegung der Informationen die durch die Charta der Grundrechte der Europäischen Union geschützten Rechte und Freiheiten des Einzelnen verletzt oder die geschäftlichen Interessen des Empfängers beeinträchtigt würden.

12. DATENSCHUTZ

12.1. Vor der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung:

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. Die Verarbeitung solcher Daten erfolgt gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725. Sofern 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, nur zu diesem Zweck von der Referatsleiterin des Referats F.4 (Programm-Management und Umsetzung) der GD Beschäftigung, Soziales und Integration verarbeitet. Einzelheiten zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind der Datenschutzerklärung zu entnehmen, die auf folgender Website verfügbar ist: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/rules-public-procurement/data-protection-public-procurement-procedures_de

Personenbezogene Daten können von der Kommission im Früherkennungs- und Ausschlussystem (EDES) gespeichert werden, falls sich der Finanzhilfeempfänger in einer Situation befindet, die in den Artikeln 136 und 141 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046 aufgeführt ist²⁸. Weitere Informationen hierzu finden Sie in der Datenschutzerklärung unter: http://ec.europa.eu/budget/library/explained/management/protecting/privacy_statement_edes_en.pdf (auf Englisch).

12.2. Nach der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung:

Die Finanzhilfeempfänger müssen personenbezogene Daten im Einklang mit den geltenden Datenschutzvorschriften der EU und des nationalen Rechts gemäß der Verordnung (EU) 2016/679 verarbeiten²⁹.

Alle in der Vereinbarung enthaltenen personenbezogenen Daten müssen von der Kommission gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725 verarbeitet werden³⁰.

Die Verarbeitung dieser Daten durch den in Artikel I.7.1 genannten für die Verarbeitung der Daten Verantwortlichen darf einzig und allein den Zwecken der Durchführung, Verwaltung und Überwachung der Vereinbarung oder zum Schutz der finanziellen Interessen der EU, einschließlich der Kontrollen, Prüfungen und Untersuchungen gemäß Artikel II.27, dienen.

²⁸ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

²⁹ Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.DEU.

³⁰ 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 Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG.

Siehe Artikel II.7 der Allgemeinen Bedingungen der Muster-Finanzhilfevereinbarungen.

13. FINANZBESTIMMUNGEN

Einzelheiten zu den Finanzbestimmungen finden Sie in den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ und in der Muster-Finanzhilfevereinbarung, die beide auf der Europa-Website unter der jeweiligen Aufforderung veröffentlicht werden: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

a) Durchführungsaufträge/Vergabe von Unteraufträgen

Erfordert die Durchführung der Maßnahme die Vergabe von Aufträgen (Durchführungsaufträge für die Beschaffung von Dienstleistungen und/oder Gegenständen, Ausrüstung usw., die **für die Durchführung der Maßnahme notwendig** sind), so kann der Finanzhilfeempfänger den Auftrag im Einklang mit seinen gewöhnlichen Beschaffungsverfahren vergeben, vorausgesetzt das wirtschaftlich günstigste Angebot bzw. (gegebenenfalls) das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält den Zuschlag; dabei vermeidet er jeglichen Interessenkonflikt.

Der Finanzhilfeempfänger muss das Ausschreibungsverfahren in klarer Form dokumentieren und die Unterlagen für eine eventuelle Prüfung aufbewahren.

Rechtsträger, die als öffentliche Auftraggeber im Sinne der Richtlinie 2014/24/EU³¹ oder als Auftraggeber im Sinne der Richtlinie 2014/25/EU³² handeln, sind an die geltenden nationalen Vorschriften für die Vergabe öffentlicher Aufträge gebunden.

Finanzhilfeempfänger dürfen auch zur Ausführung von **Aufgaben im Rahmen der Maßnahme** Unteraufträge vergeben. In diesem Fall müssen sie gewährleisten, dass neben den oben genannten Bedingungen für „Durchführungsverträge“ (wirtschaftlich günstigstes Angebot und Vermeiden von Interessenkonflikten) auch die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- a) Die Vergabe von Unteraufträgen betrifft keine Kernaufgaben/-tätigkeiten (siehe Abschnitt 6.2 Buchstabe c) der Maßnahme.
- b) Die Vergabe von Unteraufträgen 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, sofern sie nicht in der Beschreibung der Maßnahme vorgesehen ist, ist vom Finanzhilfeempfänger mitzuteilen und von der Kommission zu genehmigen. Die Kommission kann die Genehmigung erteilen:

³¹ Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65).

³² Richtlinie 2014/25/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die Vergabe von Aufträgen durch Auftraggeber im Bereich der Wasser-, Energie- und Verkehrsversorgung sowie der Postdienste und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/17/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 243).

- (i) vor der Vergabe von Unteraufträgen, sofern die Begünstigten eine Änderung beantragen,
 - (ii) nach der Vergabe von Unteraufträgen, sofern die Vergabe von Unteraufträgen:
 - im Zwischenbericht über die technische Durchführung oder im Abschlussbericht über die technische Durchführung ausdrücklich gerechtfertigt ist und
 - keine Änderungen der Finanzhilfevereinbarung nach sich zieht, die den Beschluss über die Vergabe der Finanzhilfe infrage stellen oder gegen die Gleichbehandlung der Antragsteller verstoßen würden.
- e) Die Begünstigten stellen sicher, dass bestimmte von ihnen laut Finanzhilfevereinbarung zu erfüllende Anforderungen (z. B. Sichtbarkeit, Vertraulichkeit, usw.) auch von den Unterauftragnehmern erfüllt werden.

Wenn der Auftragswert (bei Vergabe von Durchführungsaufträgen oder Unteraufträgen) mehr als 60 000 EUR beträgt, gilt zusätzlich zu den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ Folgendes:

- Der Antragsteller hat mit dem Finanzhilfeantrag eine Kopie des Entwurfs der Spezifikationen einzureichen. [Als Richtschnur für die Antragsteller ist ein Muster für die Spezifikationen beigelegt (Anhang II)]. Der Entwurf der Spezifikationen ist in englischer Sprache einzureichen.

Diese Auflage gilt nicht für Behörden, die ohnehin Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen.

14. VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

Das Verfahren für die elektronische Einreichung von Vorschlägen wird unter Punkt 14 des Dokuments „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ festgelegt. Bitte lesen Sie zuvor das Benutzerhandbuch für SWIM aufmerksam durch:

http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_de.pdf

Das ausgefüllte Antragsformular muss von den Antragstellern vor Ablauf der in Abschnitt 3 Buchstabe c genannten Frist **sowohl in elektronischer Fassung als auch in Papierform** eingereicht werden.

Das elektronische Antragsformular steht in SWIM bis Mitternacht (Ortszeit Brüssel) des letzten Tages der Einreichungsfrist zur Verfügung. Da das Formular von den Antragstellern zunächst elektronisch zu übermitteln und anschließend auszudrucken, handschriftlich zu unterzeichnen und innerhalb der Einreichungsfrist auf dem Postweg einzureichen oder eigenhändig abzugeben ist, **obliegt es dem Antragsteller sicherzustellen, dass die geeigneten Post- oder Kurierdienste am Tag des Ablaufs der Frist vor Ort verfügbar sind.**

Die Papierfassung des Vorschlags muss ordnungsgemäß und handschriftlich unterzeichnet und in zweifacher Ausfertigung (eine als „Original“ und eine als „Kopie“ gekennzeichnete Ausfertigung), einschließlich aller in Nr. 16 der Checkliste genannten Dokumente, bis zu dem in Abschnitt 3 Buchstabe c genannten Termin entweder per Einschreiben, Expresskurierdienst oder durch eigenhändige Abgabe eingereicht werden.

Anschrift für Einschreiben oder Expresskurierdienst:

Europäische Kommission

(NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN)

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2020/007 – GD EMPL

CAD J-27 00/120

1049 Brüssel – BELGIEN

Der Postbeleg oder die Einlieferungsbescheinigung des Expresskurierdienstes sind aufzubewahren, da sie bei Zweifeln hinsichtlich des Tags der Einreichung von der Europäischen Kommission angefordert werden könnten.

- a) Nachweis bei Einschreiben: Poststempel
- b) Nachweis bei Expresskurierdienst: Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes

Eigenhändig abgegebene Vorschläge müssen der Europäischen Kommission vor 16:00 Uhr (Ortszeit Brüssel) am in Abschnitt 3 Buchstabe c angegebenen Tag der Einreichungsfrist unter folgender Anschrift vorliegen:

Europäische Kommission

Zentrale Posteingangsstelle

(NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN)

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2020/007 – GD EMPL.D1

Avenue du Bourget/Bourgetlaan 1

1140 Evere – BELGIEN

Zu diesem Zeitpunkt händigt die zentrale Poststelle der Europäischen Kommission eine mit Unterschrift versehene und datierte Empfangsbestätigung aus, die als Nachweis der Abgabe aufzubewahren ist.

Reicht ein Antragsteller mehrere Vorschläge ein, so ist jeder Vorschlag gesondert einzureichen.

Nach den genannten Fristen per Post, Fax oder E-Mail übermittelte zusätzliche Unterlagen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt, es sei denn, die Europäische Kommission hat diese Unterlagen ausdrücklich schriftlich angefordert.

Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass unvollständige oder nicht unterzeichnete Formulare, handschriftlich ausgefüllte Formulare und per Fax oder E-Mail übermittelte Formulare nicht akzeptiert werden.

15. KOMMUNIKATION

Kontakte zwischen der Kommission und potenziellen Antragstellern sind nur unter bestimmten Umständen und nur unter folgenden Bedingungen zulässig:

Vor Ablauf der Frist für die Einreichung von Vorschlägen

Auskunftsersuchen sind ausschließlich per E-Mail an die unten genannte Adresse zu richten.

Alle Informationen, die Sie für die Antragstellung benötigen, finden Sie im Text dieser Aufforderung sowie in den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“. Lesen Sie diese vorab bitte sorgfältig durch, und achten Sie vor allem auf die Prioritäten der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Anfragen sind ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse zu richten:

empl-vp-2020-007@ec.europa.eu

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an folgende Adresse: empl-swim-support@ec.europa.eu

Es werden keine Einzelantworten übermittelt; alle Fragen werden zusammen mit den Antworten und weiteren wichtigen Hinweisen (FAQ in englischer Sprache) in regelmäßigen Abständen auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Die Kommission rät daher, regelmäßig auf dieser Website die dort eingestellten Aktualisierungen sowie Fragen und Antworten zu konsultieren. Es obliegt dem Antragsteller, während der Einreichungsfrist regelmäßig zu prüfen, ob Aktualisierungen und Änderungen vorgenommen wurden.

Die Kommission ist nicht verpflichtet, Bitten um zusätzliche Informationen zu beantworten, die nach der in Abschnitt 3 Buchstabe b genannten Frist für Fragen und Klarstellungen eingegangen sind.

Die Antworten werden spätestens 5 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist gegeben. Um eine Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, gibt die Kommission keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit des Antragstellers oder der verbundenen Einrichtung(en), einer Maßnahme oder spezifischen Tätigkeiten ab.

Auf Ersuchen des Antragstellers kann die Kommission ergänzende Auskünfte erteilen, die ausschließlich der näheren Erläuterung der Aufforderung dienen.

Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sachliche Fehler im Wortlaut der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen fest, so kann sie dies auf eigene Initiative auf der Europa-Website mitteilen.

Nach Ablauf der Einreichungsfrist

Nach Verstreichen der Einreichungsfrist ist keine Änderung des Vorschlags mehr zulässig.

Erfordert ein Vorschlag Klarstellungen oder sind offenkundige sachliche Fehler im Wortlaut des Vorschlags zu berichtigen, kann die Kommission per E-Mail Kontakt zu dem Antragsteller aufnehmen, wobei jedoch keine inhaltlichen Änderungen am Vorschlag vorgenommen werden dürfen.

Es obliegt dem Antragsteller, eine gültige E-Mail-Adresse und gültige Kontaktdaten anzugeben und seine E-Mail-Adresse regelmäßig zu prüfen. Sollten sich Ihre Kontaktdaten ändern, teilen Sie dies bitte per E-Mail (**empl-vp-2020-007@ec.europa.eu**) unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung und der neuen Kontaktdaten mit.

Bei Konsortien erfolgt jegliche Kommunikation ausschließlich über den federführenden Antragsteller, es sei denn, es liegen besondere Gründe vor, anders vorzugehen.

Die Antragsteller werden schriftlich über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens benachrichtigt. Antragsteller, denen keine Finanzhilfe bewilligt wurde, werden über die Gründe für die Ablehnung informiert. Informationen über das Gewährungsverfahren werden erst offengelegt, wenn die Benachrichtigungsschreiben an die Antragsteller gesandt wurden.

16. ANWEISUNGEN ZUR AUFMACHUNG DES ANTRAGS – ERFORDERLICHE UNTERLAGEN

16.1. Anweisungen zur Aufmachung des Antrags

Der Antrag umfasst ein Antragsformular mit dem Finanzplan, eine Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sowie eine Reihe weiterer erforderlicher Unterlagen (siehe Abschnitt 16.2).

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sind anhand der in SWIM verfügbaren Vorlage schriftlich zu verfassen. Alle Angaben zur Beschreibung der Maßnahme und zum Arbeitsprogramm müssen in einem einzigen Dokument dargelegt werden. Der Finanzplan ist unter Verwendung des in SWIM bereitgestellten Antragsformulars einzureichen.

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm beziehen sich u. a. auf die in Abschnitt 2.2 genannte Beschreibung der zu finanzierenden Tätigkeiten/Art der Maßnahmen; im Finanzplan sind die entsprechenden Ausgaben vorzusehen.

Bei der Beschreibung der Maßnahme sind die Aufgaben aller Antragsteller und verbundenen Einrichtungen oder assoziierten Organisationen klar darzulegen.

Bei Vergabe von Unteraufträgen für Aufgaben der Maßnahme (siehe Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller) müssen diese Aufgaben, die untervergeben werden sollen, in der Beschreibung im Vorschlag einzeln dargelegt und im Finanzplan in separaten Zeilen eindeutig aufgeführt werden. Kernaufgaben gemäß Abschnitt 6.2 Buchstabe c der Aufforderung können nicht untervergeben werden.

Begünstigte, die für eine Finanzhilfe ausgewählt wurden, können zu Veranstaltungen der Europäischen Kommission (in Brüssel, mindestens 2 Treffen pro Jahr für die Projektdurchführung, an denen höchstens 2 Projektkoordinatoren/Projektleiter teilnehmen) oder der Europäischen Arbeitsbehörde (in Bratislava, 1 Treffen, an dem 1 Projektkoordinator/Projektleiter teilnimmt) im Zusammenhang mit dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen eingeladen werden. Daher wird empfohlen, eine Rückstellung für Reise- und Unterbringungskosten für die Teilnahme an solchen Veranstaltungen in den Finanzplan aufzunehmen.

16.2. Erforderliche Unterlagen

In der Tabelle im Anhang sind die Unterlagen aufgeführt, die zusätzlich zu den Dokumenten aus Abschnitt 16.1 vorzulegen sind. Mit Ausnahme des Formulars „Rechtsträger“, der Bescheinigung über die MwSt-Identifikationsnummer und des Formulars „Finanzangaben“, die im Fall eines erfolgreichen Antrags nachgereicht werden können, sind alle anderen Unterlagen entweder für die Feststellung der Zulässigkeit (siehe Abschnitt 5) oder für die Prüfung der Förderfähigkeit (siehe Abschnitt 6) und der Eignungskriterien (siehe Abschnitt 8) erforderlich. Außerdem ist angegeben, wenn Originale erforderlich sind. Bitte verwenden Sie diese Tabelle als **Checkliste**, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden.

Manche der geforderten Informationen müssen mithilfe der in SWIM verfügbaren Vorlagen eingereicht werden; unter Umständen sind weitere Formulare elektronisch auszufüllen

und/oder beizulegen, wobei es sich in der Regel entweder um amtliche Dokumente oder um formlose Beschreibungen handelt. Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, wo SWIM-Vorlagen zu verwenden sind und welche formlosen Dokumente wo elektronisch hochgeladen werden können.

Für die meisten Dokumente, die von den Mit Antragstellern eingereicht werden müssen, werden **Kopien der unterzeichneten Originale** akzeptiert. Allerdings hat der federführende Antragsteller seine unterzeichneten Originalausfertigungen bei seinen Unterlagen aufzubewahren, weil für bestimmte Dokumente unter Umständen in einer späteren Phase **Originale** eingereicht werden müssen. **Falls der federführende Antragsteller diese Originaldokumente nicht innerhalb der von der Kommission angegebenen Frist einreicht, kann der Antrag wegen Nichteinhaltung der Verwaltungsvorschriften abgelehnt werden.**

Für die Zusammenstellung des Antragsdossiers wird Folgendes empfohlen:

- 1) Ordnen Sie die Dokumente in der Reihenfolge laut Checkliste; (Fügen Sie dem Antrag die nachstehende Checkliste bei, in der Sie die Dokumente angekreuzt haben.)
- 2) Drucken Sie die Unterlagen beidseitig aus;
- 3) Verwenden Sie Zwei-Ring-Ordner (bitte Unterlagen nicht binden und keinen Kleber benutzen; Heften ist zulässig).

CHECKLISTE der bei Antragstellung erforderlichen Unterlagen

In der folgenden Tabelle sind die für den Vorschlag erforderlichen Unterlagen aufgelistet; es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden. [**Anmerkungen:** Öffentliche Stellen und internationale Organisationen brauchen die farblich markierten Unterlagen nicht vorzulegen. Alle aufgeführten Unterlagen sind über SWIM bereitzustellen.]

	Unterlage	Bezeichnung und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments					Originalunter	Erledigt
			Federierender Antragst	Mittr agsteller	verbun dene Einricht	ASSOZIE rte Organis ation/Dr	MIT		
1	Unterzeichnetes online übermitteltes SWIM-Antragsformular + Papierexemplare	Das online übermittelte SWIM-Antragsformular ist auszudrucken und vom gesetzlichen Vertreter zu datieren und zu unterzeichnen und in zweifacher Papierausfertigung einzureichen (siehe Abschnitt 14). <i>Anmerkung: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>	
2	Zusammenfassung	Formlose Zusammenfassung in englischer Sprache (höchstens 2 Seiten)	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>	
3	Ehrenwörtliche Erklärung*	Vorlage in SWIM verfügbar. Die Erklärung ist unter Angabe der von SWIM generierten Vorschlagsnummer (VP/2020/007/XXXX) auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen. Sie muss auch alle etwaigen verbundenen Einrichtungen umfassen. Soweit anwendbar, entsprechende Begleitunterlagen, in denen die Abhilfemaßnahmen erläutert werden für Antragsteller, die angegeben haben, dass sie sich in einer der Ausschlussituationen befinden, die in der Liste aufgeführt sind. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Erklärung von Mit Antragstellern werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind auf Nachfrage nachzureichen.</i>	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>	
4	Verpflichtungserklärung*	Vorlage in SWIM. Es sind Angaben zur Art der Beteiligung der Organisation und zur Höhe der gegebenenfalls bereitgestellten Finanzmittel (für Dritte) zu machen. Die Erklärung muss auf dem Geschäftspapier der Organisation verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Verpflichtungserklärungen werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind auf Nachfrage nachzureichen.</i>	--	--	--	✓	✓	<input type="checkbox"/>	
5	Vollmacht*	Vorlage in SWIM. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit Datum sowie der Unterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>	

6	Rechtliche/finanzielle Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder dem Mitantragsteller	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zu dem alleinigen Antragsteller, dem federführenden Antragsteller oder dem Mitantragsteller erbringen.	--	--	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
7	Nachweis der Eintragung	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Einrichtungen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der Einrichtung). Nur für Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit : unterzeichnetes Schreiben des gesetzlichen Vertreters, das bescheinigt, dass er befugt ist, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
8	Satzung/Statuten	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsprogramm*	Vorlage in SWIM . Sie muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular elektronisch und als Papierfassung eingereicht werden. Die eingereichte Papierfassung muss mit der elektronischen Fassung des ausführlichen Arbeitsprogramms identisch sein. Die Antragsteller werden gebeten, das Dokument in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen. Siehe Abschnitt V.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Erläuterung zum Finanzplan	Hierbei handelt es sich um ein separates formloses Dokument zusätzlich zum Finanzplan im Online-Antragsformular; es ist auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen. Die eingereichte Papierversion muss mit der elektronischen Fassung des betreffenden Dokuments identisch sein. Die Erläuterungen zum Finanzplan müssen zusätzliche Angaben enthalten, die die Posten des Finanzplans beschreiben und begründen. Es sollte insbesondere erläutert werden, wie die Zahl der Arbeitstage des für die Durchführung der Maßnahme herangezogenen Personals berechnet wurde, wie die durchschnittlichen Reisekosten berechnet wurden und (sofern nicht selbsterklärend) wie die Kosten für Dienstleistungen und Verwaltungskosten definiert wurden. Die Kommission kann Antragsteller während des Bewertungsverfahrens auffordern, zusätzliche Informationen zur Rechtfertigung der vorgesehenen förderfähigen Kosten vorzulegen.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Lebensläufe der wichtigsten	Detaillierte Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) sowie der mit der Durchführung	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>

	Mitarbeiter	der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen. Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektkoordinators und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über die gesamte einschlägige Berufserfahrung und Englischkenntnisse auf Kompetenzniveau C1 oder C2 geben ³³ ; Die Lebensläufe müssen genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.						
12	Liste der wichtigsten Projekte	Gegebenenfalls Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen, insbesondere Projekte im Bereich der Freizügigkeit oder der Mobilität der Arbeitskräfte, und die nicht bereits im SWIM-Antragsformular enthalten sind : deren Budgets (mindestens 50 000 EUR) und Umfang: Zahl der Partner (mindestens drei) und beteiligte Länder (mindestens zwei Länder); (siehe Abschnitt D.3) – formlos	✓	✓	✓	--	--	☐
13	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen, und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist (gilt nicht für Antragsteller, die Finanzhilfen bis 60 000,00 EUR erhalten).	✓	✓	--	--	--	☐
14	Entwurf der Spezifikationen	Bei Vergabe von Unteraufträgen an externe Sachverständige, deren Auftragswert mehr als 60 000 EUR beträgt, ist eine Kopie des Entwurfs der Spezifikationen einzureichen. Muster in Anhang II dieser Aufforderung.	✓					

³³Siehe: www.europass.cedefop.europa.eu

CHECKLISTE der erforderlichen Unterlagen für die für eine Finanzhilfe ausgewählten Vorschläge

In der folgenden Tabelle sind die Unterlagen aufgelistet, die für für eine Finanzhilfe ausgewählte Vorschläge vorzulegen sind; es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind.

Nr.	Unterlage	Bezeichnung und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments				Originalunter
			Federu hrender Antragst	Mitantr agsteller	Verbun dene Einricht	rte Organis ation/Dr mit	
1	Formular „Rechtsträger“	Vorlage in SWIM und online (https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_de). Das Formular muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein.	✓	✓	--	--	✓
2	Bescheinigung über die MwSt-Identifikationsnummer	Bescheinigung über die Steuernummer oder die MwSt-Identifikationsnummer (falls anwendbar).	✓	✓	--	--	--
3	Formular „Finanzangaben“	Vorlage in SWIM und online (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cf_m). Das Formular muss vom <u>Kontoinhaber</u> ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sowie mit dem Stempel und der Unterschrift des Bankvertreters versehen sein (alternativ kann die Kopie eines aktuellen Kontoauszugs beigefügt werden).	✓	--	--	--	✓

ANHANG I:

FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

Anhang I kann auf der Europa-Website unter der jeweiligen Aufforderung abgerufen werden:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>

**ANHANG II: SPEZIFIKATIONEN FÜR DIE VERGABE VON
UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE SACHVERSTÄNDIGE (MUSTER)**

Spezifikationen – ...

1. Hintergrund
2. Auftragsgegenstand
3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen
 - 3.1. Aufgabenbeschreibung
 - 3.2. Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik
4. Erforderliche Fachkenntnis
5. Zeitplan und Berichte
6. Zahlungsbedingungen und Standardvertrag
7. Preis
8. Auswahlkriterien im Zusammenhang mit der finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit der Bieter
9. Zuschlagskriterien im Zusammenhang mit der Qualität der eingegangenen Angebote

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis unter Berücksichtigung der nachstehenden Kriterien einreicht:

.....
.....
.....

Der Auftrag kann nicht an einen Bieter gehen, der bei Anlegen der Zuschlagskriterien ein Ergebnis unter [70 %] erreicht.

10. Inhalt und Aufmachung der Angebote
 - 10.1. Inhalt der Angebote
 - 10.2. Aufmachung der Angebote]