



EUROPÄISCHE KOMMISSION

Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration

Europa 2020: Sozialpolitik

**Aktives Altern, Renten, Gesundheitsfürsorge, soziale Dienstleistungen**

## **AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

**Haushaltslinie: 04 03 02 01**

**VP/2014/006**

## **Unterstützung für Reformen im Bereich des Sozialschutzes**

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:

**[empl-vp-2014-006@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2014-006@ec.europa.eu)**

Bitte formulieren Sie Ihre Anfragen möglichst auf Englisch, Französisch oder Deutsch; so können sie schneller beantwortet werden.

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. HINTERGRUND</b> .....	<b>1</b>
1.1. DAS PROGRAMM EASI .....	1
1.2. POLITISCHER HINTERGRUND .....	2
<b>2. ZIELE UND ERWARTETE ERGEBNISSE</b> .....	<b>3</b>
2.1. ZIELE .....	3
2.2. ERWARTETE ERGEBNISSE UND POTENZIELLE PROJEKTFORMATE.....	4
<b>3. VORGESEHENER ZEITPLAN</b> .....	<b>5</b>
<b>4. VERFÜGBARES BUDGET</b> .....	<b>5</b>
<b>5. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>6. FÖRDERKRITERIEN</b> .....	<b>6</b>
6.1. FÖRDERFÄHIGE ANTRAGSTELLER .....	6
6.2. FÖRDERFÄHIGE ANTRÄGE .....	6
<b>7. AUSSCHLUSSKRITERIEN</b> .....	<b>7</b>
7.1. AUSSCHLUSS VON DER TEILNAHME .....	7
7.2. AUSSCHLUSS VON DER VERGABE .....	8
<b>8. AUSWAHLKRITERIEN</b> .....	<b>8</b>
8.1. FINANZIELLE LEISTUNGSFÄHIGKEIT .....	8
8.2. FACHLICHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT .....	9
<b>9. GEWÄHRUNGSKRITERIEN</b> .....	<b>9</b>
<b>10. VERTRAGLICHE VERPFLICHTUNGEN</b> .....	<b>10</b>
<b>11. FINANZBESTIMMUNGEN</b> .....	<b>10</b>
<b>12. BEKANNTMACHUNG</b> .....	<b>11</b>
12.1. VERANTWORTLICHKEITEN DER FINANZHILFEEMPFÄNGER.....	11
12.2. VERANTWORTLICHKEITEN DER KOMMISSION.....	11
<b>13. VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN</b> .....	<b>12</b>
<b>14. BEWERTUNGSVERFAHREN</b> .....	<b>18</b>
<b>15. KONTAKT</b> .....	<b>18</b>

## 1. HINTERGRUND

### 1.1. Das Programm EaSI

Das **Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ 2014-2020**<sup>1</sup> ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument auf EU-Ebene, das zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll, indem es die Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen Sozialschutzes, der Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen finanziell unterstützt.

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2014 veröffentlicht, der unter folgendem Link abgerufen werden kann: <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=11528&langId=en>.

#### Allgemeine Anforderungen in Bezug auf die im Rahmen des EaSI finanzierten Tätigkeiten

Mit dem Programm „EaSI“, d. h. mit jedem seiner Unterprogramme und Maßnahmen wird angestrebt,

- (a) sozial schwachen Gruppen, wie etwa jungen Menschen, besondere Aufmerksamkeit zu schenken,
- (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 Maßnahme sowie bei der Berichterstattung darüber obige Punkte einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die erreichten Ergebnisse im Detail darlegen.

#### Monitoring

Die Kommission überwacht das Programm „EaSI“ regelmäßig mit Hilfe eines externen Auftragnehmers. Daher müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer qualitative und quantitative

---

<sup>1</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1081>

Monitoringdaten 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 Maßnahme dem Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich Fragen der Zugänglichkeit, Rechnung getragen hat. Entsprechende Formatvorlagen sind beigefügt / werden bereitgestellt. Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer die für Monitoring und Berichterstattung an die Kommission erforderlichen Mittel einkalkulieren.

## **1.2. Politischer Hintergrund**

Das europäische Sozialmodell zeichnet sich durch groß angelegte und in den meisten Fällen öffentlich organisierte und finanzierte Sozialschutzsysteme aus. Die hohen Ausgaben für den Sozialschutz sind für das Funktionieren leistungsfähiger sozialer Marktwirtschaften von entscheidender Bedeutung, denn sie tragen zum Aufbau und Erhalt des Humankapitals bei, aus dem sich das Arbeitskräfteangebot speist. In der Wirtschaftskrise haben die Sozialschutzsysteme zur Stabilisierung der Wirtschaft beigetragen und eine noch tiefere Rezession verhindert, indem sie Millionen von Europäern sozialen Schutz geboten haben. Gleichzeitig fördert die moderne Sozialpolitik die Entwicklung von Fähigkeiten und Kompetenzen, die wesentliche Voraussetzung für künftiges Wachstum und Wettbewerbsfähigkeit in einer zunehmend wissensbasierten Gesellschaft sind.

Heute müssen Sozialschutzsysteme dabei helfen, zu einem nachhaltigen Wirtschaftswachstum zurückzufinden, gleichzeitig müssen sie aber auch einen Beitrag zur Konsolidierung der öffentlichen Finanzen und zur Vorbereitung auf die Überalterung der Bevölkerung und deren Auswirkungen auf die Sozialschutzsysteme leisten. Die Sozialausgaben sind ein wesentliches Element der Konsolidierungsanstrengungen, die im Zuge der Finanz- und Wirtschaftskrise erforderlich wurden. Der demografische Wandel stellt zudem eine Herausforderung für einen angemessenen Sozialschutz dar – dem Rückgang der Erwerbsbevölkerung muss mit sozialen Investitionen zur Stärkung der Lebensproduktivität der Menschen begegnet werden, damit so angemessene Renten und Leistungen der Gesundheitsversorgung und Langzeitpflege für die rasch steigende Zahl älterer Menschen gewährleistet werden können.

In diesem Zusammenhang ist es von entscheidender Bedeutung, Reformstrategien zu entwickeln, die die Angemessenheit und Nachhaltigkeit der Sozialschutzsysteme durch Erhöhung ihrer Wirksamkeit und Effizienz sicherstellen. Zur Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Modernisierung ihrer Sozialschutzsysteme hat die Europäische Kommission im Februar 2013 das *Paket zu Sozialinvestitionen (SIP)*<sup>2</sup> auf den Weg gebracht. Im SIP werden Reformen gefordert, die auf Verbesserungen der Wirksamkeit und Effizienz der Sozialschutzausgaben und -finanzierung ausgerichtet sind. Obgleich die Sozialpolitik in erster Linie in die Zuständigkeit der Mitgliedstaaten

---

<sup>2</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1044&langId=de>

fällt, unterstützt die EU die notwendigen Reformprozesse, insbesondere durch laufende Leistungsüberwachung und den Austausch bewährter Verfahren im Rahmen der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Inklusion (OKM Soziales) und des Europäischen Semesters sowie durch die finanzielle Unterstützung der Mitgliedstaaten und relevanten Interessenträger im sozialen Bereich.

## **2. ZIELE UND ERWARTETE ERGEBNISSE**

### **2.1. Ziele**

Die Sozialschutzsysteme in der EU weisen erhebliche Unterschiede in der Höhe, Zusammensetzung und Art der Ausgaben, ihren Finanzierungsquellen und den erreichten Ergebnissen auf. Beispielsweise legen die Mitgliedstaaten nicht denselben Wert auf die verschiedenen Aufgaben des Sozialschutzes, bieten verschiedene Arten von Leistungen (Geldleistungen und Sachleistungen, bedarfsabhängige gegenüber universellen Systemen) und wenden verschiedene Methoden für die Finanzierung des Sozialschutzes an.<sup>3</sup>

Die vielfältigen Ausgaben- und Finanzierungsregelungen für den Sozialschutz stehen mit heterogenen sozialen und wirtschaftlichen Ergebnissen in den Mitgliedstaaten in Zusammenhang. Diese Vielfalt stellt eine wichtige Quelle für den Wissensaustausch und das wechselseitige Lernen dar. Ziel der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist die Unterstützung der Mitgliedstaaten bei der Prüfung einzelner Aspekte ihrer Sozialschutzsysteme, damit das Potenzial für eine bessere Kosteneffizienz ermittelt wird, unter anderem durch eine stärkere Ausrichtung der Systeme auf Sozialinvestitionen.<sup>4</sup> Die Finanzhilfen sollten zu Reformen beitragen, die auf die Erbringung eines angemessenen und allgemeinen Sozialschutzes zu möglichst geringen Haushaltskosten und mit möglichst positiven Auswirkungen auf Beschäftigung und Wachstum abzielen, wodurch die Systeme unter ungünstigen Haushalts- und demografischen Bedingungen nachhaltiger werden.

Allgemein sollen die Projekte zum Aufbau von Wissen und Erkenntnissen beitragen, die bei der Durchführung nationaler Reformen von Nutzen sind, und zwar entweder durch die Erleichterung des Zugangs zu Know-how aus anderen Mitgliedstaaten und/oder internationalen Organisationen oder durch die Einholung empirischer Daten, die für internationale Vergleiche sowie wechselseitiges Lernen notwendig sind. Dabei sollte der Fokus insbesondere auf größeren Herausforderungen liegen, die Gegenstand länderspezifischer Empfehlungen gewesen sind bzw. werden könnten, sowie auf Reformen zur Stärkung des Bereichs der Sozialinvestitionen innerhalb der Sozialschutzsysteme.

---

<sup>3</sup> Die Finanzierungsmethoden unterscheiden sich in ihren Verteilungswirkungen, ihrer Sichtbarkeit, ihrer Empfindlichkeit gegenüber Hinterziehung, ihrer Anpassungsfähigkeit an den demografischen Wandel und Konjunkturschwankungen sowie in ihren Auswirkungen auf das wirtschaftliche Verhalten. Ob die Finanzierung hauptsächlich durch allgemeine oder zweckgebundene Steuern erfolgt und ob letztere in erster Linie den Arbeitgebern oder den Versicherten auferlegt werden, kann die Effizienz beeinflussen und hat verschiedene Auswirkungen auf die Nachfrage und das Angebot auf dem Arbeitsmarkt.

<sup>4</sup> Der Begriff der Sozialinvestitionen im Sinne des SIP umfasst die Verbesserung der aktuellen und künftigen Qualifikationen der Menschen, insbesondere im Hinblick auf Humankapitalbildung und Beschäftigungsaussichten.

## **2.2. Erwartete Ergebnisse und potenzielle Projektformate**

Die Finanzhilfen im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden es den Mitgliedstaaten ermöglichen, (i) auf die Erfahrung und Expertise anderer Länder und internationaler Organisationen zurückzugreifen oder (ii) die für internationale Vergleiche und wechselseitiges Lernen benötigten empirischen Daten einzuholen. Die Finanzhilfen könnten vor allem genutzt werden für

- die Bewertung der allgemeinen Architektur der Sozialpolitik, einschließlich der Zuweisung von Ressourcen und der daraus resultierenden Kompromisse zwischen den einzelnen Bereichen der Sozialpolitik. Eine solche Überprüfung sollte Abhängigkeitsverhältnisse im Steuer- und Sozialleistungssystem des Landes sowie weitergehende sozioökonomische Auswirkungen (auf die Beschäftigung, Wettbewerbsfähigkeit, Sparanreize und Anreize zum Eingehen unternehmerischer Risiken) berücksichtigen;
- die Bewertung alternativer Strategien zur Reformierung der Sozialschutzausgaben oder der Finanzierungssysteme, wobei der Schwerpunkt auf die Auswirkungen der Reformen auf Abdeckung, Angemessenheit, öffentliche Ausgaben, Verteilungseffekte und Verhaltensanreize gelegt wird;
- den Austausch bewährter Verfahren und bei früheren Reformen gesammelter Erfahrungen;
- die Erhebung und Analyse von Daten, die im Hinblick auf das wechselseitige Lernen und eine faktengestützte Politikgestaltung für internationale Vergleiche herangezogen werden können.

In jedem Fall sollten sich die Projekte auf die im Empfängerland verfügbaren Fachkenntnisse und Kapazitäten stützen und zu diesen beitragen. Es können Projektformate mit verschiedenen Zeithorizonten und Ressourcenanforderungen gefördert werden, darunter

- Länderüberprüfungen durch internationale Organisationen;
- Entsendung politischer Berater aus einem anderen Land;
- Studienbesuche aus Ländern und in Länder mit einschlägigen Erfahrungen;
- Bereitstellung von empirischen Daten für internationale Vergleiche und wechselseitiges Lernen.

### 3. VORGESEHENER ZEITPLAN

<i>Phasen</i>	<i>Datum und Dauer oder vorgesehene Zeitspanne</i>
a) Veröffentlichung der Aufforderung	August 2014
b) <b>Frist für die Einreichung der Anträge</b>	<b>31. Oktober 2014</b>
c) Bewertung der Angebote	November 2014
d) Benachrichtigung der Antragsteller	Dezember 2014
e) Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung	Anfang 2015
f) Beginn der Maßnahme	frühestens Januar 2015

### 4. VERFÜGBARES BUDGET

Für die Kofinanzierung der Projekte sind insgesamt 2 500 000 EUR vorgesehen. Die Kommission behält sich das Recht vor, nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben.

Die Finanzhilfe der EU beläuft sich auf höchstens 80 % der förderfähigen Gesamtkosten. Der Antragsteller muss die Kofinanzierung der übrigen 20 % als Geldleistung gewährleisten; Sachleistungen gelten nicht als Kofinanzierung. Der Gegenwert von nicht weniger als 20 % der förderfähigen Gesamtkosten ist aus anderen Quellen als aus Mitteln der Europäischen Union abzudecken.

Die Kommission geht davon aus, dass etwa 10 Vorschläge gefördert werden können. Die beantragten Beträge könnten vor allem davon abhängen, ob an einem Projekt eine kleinere oder größere Anzahl von Ländern beteiligt ist.

### 5. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 3 genannten Frist für die Einreichung der Anträge übermittelt werden.
- Die Anträge sind schriftlich (siehe Abschnitt 13) unter Zuhilfenahme des Antragsformulars und des elektronischen Einreichungsverfahrens (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim>) sowie per Post/Kurierdienst einzureichen.
- Damit die Bearbeitung erleichtert wird und das Bewertungsverfahren so schnell wie möglich eingeleitet werden kann, wird den Antragstellern empfohlen, ihre Projektvorschläge in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen. Es werden jedoch auch

Anträge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache abgefasst sind. Allen Vorschlägen sollte eine Zusammenfassung in englischer Sprache beigefügt sein.

Anträge, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

## **6. FÖRDERKRITERIEN**

### **6.1. Förderfähige Antragsteller**

*Der Hauptantragsteller und Mit Antragsteller müssen zum Zeitpunkt der Einreichung der Anträge im Rahmen der vorliegenden Aufforderung ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen sein, und zwar mit Sitz*

- *in einem EU-Mitgliedstaat,*
- *in einem EFTA-/EWR-Land gemäß dem EWR-Abkommen (Island),*
- *in einem Kandidaten- oder potenziellen Kandidatenland entsprechend den allgemeinen Grundsätzen und den allgemeinen Voraussetzungen und Bedingungen für ihre Teilnahme an Unionsprogrammen ab 2015, die in den mit ihnen geschlossenen Rahmenabkommen festgelegt sind.<sup>5</sup>*

Einzelne Antragsteller oder – im Falle eines Konsortiums – federführende Antragsteller, die für die Koordinierung der Maßnahme verantwortlich sind, müssen die zuständige nationale Behörde oder eine öffentliche Agentur sein, die schriftlich und ausdrücklich von der zuständigen nationalen Behörde beauftragt wurde, die Umsetzung der Maßnahme zu übernehmen.

Im Falle eines Konsortiums können Mit Antragsteller eine Einrichtung ohne Erwerbszweck oder eine internationale Organisation sein. Internationale Organisationen, deren Sitz sich außerhalb der oben genannten EaSI-Teilnahmeländer befindet, sind ebenfalls förderfähig.

Verbundene Einrichtungen sind im Rahmen dieser Aufforderung nicht förderfähig.

### **6.2. Förderfähige Anträge**

Die eingereichten Vorschläge müssen folgende Förderkriterien erfüllen:

- Die vorgeschlagene Maßnahme muss zu den Aktivitäten im Rahmen des Unterprogramms Progress des EaSI-Programms passen.

---

<sup>5</sup> Der Abschluss der genannten Rahmenabkommen steht noch aus. Daher sollten Antragsteller und Mit Antragsteller aus Kandidaten- oder potenziellen Kandidatenländern beim zuständigen Sekretariat (E-Mail: [empl-vp-2014-006@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2014-006@ec.europa.eu)) vor der Einreichung eines Antrages nachfragen, ob sie im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen für eine Finanzhilfe berücksichtigt werden können.

- Die beantragten Fördermittel müssen sich auf Tätigkeiten in EaSI-Teilnahmeländern beziehen (wie in Abschnitt 6.1 erläutert).
- Die ursprünglich vorgesehene Dauer des Projekts sollte 24 Monate nicht überschreiten.
- Der Antrag muss vollständig sein (siehe Checkliste in Abschnitt 13 dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen) und die in der Aufforderung veröffentlichten Vorschriften für die Einreichung einhalten.
- Der Vorschlag muss sich an den höchstmöglichen EU-Kofinanzierungssatz (80 %) halten.

Pro Land werden nur ein Antrag betreffend eine größere Herausforderung im Bereich des Sozialschutzes und ein Antrag betreffend den Bedarf an empirischen Daten berücksichtigt. Sollten aus einem Land aufgrund mangelnder Abstimmung mehr als ein Antrag für jeden dieser Zwecke eingehen, wird die Kommission die nationalen Behörden ersuchen, den Antrag zu benennen, der in Betracht gezogen werden soll. Falls dies nicht geschieht, wählt die Kommission einen Antrag aus.

## **7. AUSSCHLUSSKRITERIEN**

Die Antragsteller müssen eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 bis 109 der Haushaltsordnung genannten Situationen befinden. Dazu füllen sie das entsprechende Formular aus, das dem Antragsformular der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beigelegt und auf folgender Website abrufbar ist: <https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do>

### **7.1. Ausschluss von der Teilnahme**

Gemäß Artikel 106 Absatz 1 der Haushaltsordnung werden Antragsteller sowie Mit Antragsteller vom Teilnahmeverfahren für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ausgeschlossen, wenn auf sie eine der folgenden Situationen zutrifft:

- a) Sie befinden sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren oder haben ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt oder befinden sich aufgrund eines in den nationalen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage.
- b) Sie oder Personen, die ihnen gegenüber über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, sind aufgrund eines rechtskräftigen Urteils einer zuständigen Instanz eines Mitgliedstaats aus Gründen bestraft worden, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen.
- c) Sie haben im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen, welche auf eine Art und Weise nachgewiesen wurde, die der Auftraggeber rechtfertigen kann, einschließlich durch Beschlüsse der EIB und internationaler Organisationen.

- d) Sie sind ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des zuständigen Anweisungsbefugten oder des Landes der Auftragsbefugten nicht nachgekommen.
- e) Sie oder Personen, die ihnen gegenüber über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, sind rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung, Geldwäsche oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten Handlung verurteilt worden.
- f) Sie sind gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 109 Absatz 1 der Haushaltsordnung betroffen.

## **7.2. Ausschluss von der Vergabe**

Gemäß Artikel 107 der Haushaltsordnung wird Antragstellern und eventuellen Mit Antragstellern keine Finanzhilfe gewährt, wenn sie während des Vergabeverfahrens

- a) sich in einem Interessenkonflikt befinden;
- b) im Zuge der Mitteilung der von der Kommission für die Teilnahme an dem Verfahren für die Vergabe der Finanzhilfen verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben oder diese Auskünfte nicht erteilt haben;
- c) eines der in Abschnitt 7.1 genannten Kriterien für den Ausschluss erfüllen.

Gegen Antragsteller und Mit Antragsteller, die falsche Erklärungen abgegeben haben, können verwaltungsrechtliche und finanzielle Sanktionen verhängt werden.

Es gelangen nur Vorschläge in die nächste Bewertungsphase, die den Anforderungen der oben genannten Förder- und Ausschlusskriterien genügen.

## **8. AUSWAHLKRITERIEN**

Eine Finanzhilfe kann ausschließlich Einrichtungen gewährt werden, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen.

### **8.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit**

Die Antragsteller (d. h. der federführende Antragsteller und alle Mit Antragsteller) müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Tätigkeiten für die gesamte Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und sich an der Finanzierung beteiligen zu können. Die Feststellung der finanziellen Leistungsfähigkeit entfällt bei öffentlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen. Die finanzielle Leistungsfähigkeit wird auf der Grundlage der entsprechenden Begleitunterlagen (Abschnitt 13) bewertet.

## 8.2. Fachliche Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (d. h. der federführende Antragsteller und alle Mit Antragsteller) müssen über die operativen Ressourcen (technisch, Management) und über die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, die für die erfolgreiche Umsetzung des Projekts erforderlich sind. Der Antragsteller und alle Mit Antragsteller müssen über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im betreffenden Bereich und vor allem mit der vorgeschlagenen Maßnahmenart verfügen.

Die operative Leistungsfähigkeit ist mit folgenden Unterlagen nachzuweisen:

- Ehrenwörtliche Erklärung zur operativen Fähigkeit, das Projekt durchzuführen, und im Falle von Mit Antragstellern, die keine öffentlichen Einrichtungen oder internationalen Organisationen sind, dass sie über ausreichende finanzielle Mittel verfügen.
- Lebenslauf (mit Angaben zu Ausbildung und beruflicher Qualifikation) oder Profilbeschreibung für den Projektleiter und die für die Verwaltung und Durchführung der Maßnahme zuständigen Personen.
- Liste früherer Projekte und Aktivitäten, die der federführende Antragsteller und Mit Antragsteller in den letzten 3 Jahren in den betreffenden Politikbereichen durchgeführt haben.

## 9. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Die Finanzhilfen werden nach einer Bewertung der Vorschläge anhand folgender Kriterien gewährt.<sup>6</sup> Nur Vorschläge, die mehr als 70 Punkte und mindestens 50 % der Höchstpunktzahl für jedes Kriterium erhalten, können für eine Finanzhilfe ausgewählt werden.

- Relevanz für die allgemeinen Ziele der Aufforderung: Greift das Projekt die in dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufgeführten Aspekte auf? Liegt der Fokus auf Herausforderungen, die Gegenstand länderspezifischer Empfehlungen gewesen sind, sowie auf Reformen zur Stärkung der Sozialinvestitionen innerhalb der Sozialschutzsysteme? (15 Punkte)
- Potenzielle Auswirkungen auf die Strategien im Land des Antragstellers: Kann das Projekt erheblich zur Entwicklung besserer Strategien und zu einem dauerhaften Fortschritt im Einklang mit den sozialpolitischen Zielen der EU und den allgemeineren Zielen der Strategie Europa 2020 beitragen? (15 Punkte)
- Gesamtqualität des Vorschlags: Ist der konzeptuelle und praktische Ansatz des Projekts gut durchdacht, klar und detailliert? Ist die Methodik angemessen und wird auf geeignetes Fachwissen und den richtigen Input der relevanten Interessenträger zurückgegriffen? Sind die jeweiligen Aufgaben und Zuständigkeiten der Mit Antragsteller und Teammitglieder klar

---

<sup>6</sup> Artikel 132 Haushaltsordnung, Artikel 203 Anwendungsbestimmungen.

definiert? Ist der Arbeitsplan in Bezug auf die Projektziele angemessen und realistisch?  
(30 Punkte)

- Relevanz des Vorschlags für die politische Debatte in der EU: Ist das Projekt für Politikverantwortliche und Interessenträger in anderen EaSI-Teilnehmerländern relevant und sind eventuell übertragbare Ergebnisse zu erwarten? (15 Punkte)
- Solides Kosten-Nutzen-Verhältnis und finanzielle Qualität des Vorschlags: Weist das Projekt ein gutes Kosten-Nutzen-Verhältnis auf und ist die Höhe der zum Erreichen der Projektergebnisse benötigten Mittel aus dem EU-Haushalt angemessen? (25 Punkte)

## 10. VERTRAGLICHE VERPFLICHTUNGEN

Bei Gewährung einer Finanzhilfe durch die Kommission erhält der Empfänger eine auf Euro lautende Finanzhilfevereinbarung mit genauen Angaben zu den Bedingungen und der Höhe der Finanzierung sowie Informationen über das Verfahren zur Formalisierung der Pflichten der Parteien.<sup>7</sup>

Die Maßnahme sollte nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarungen – voraussichtlich innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der Einreichungsfrist – starten. Aufgrund der für die Bewertung der Anträge erforderlichen Zeit sollten die Arbeiten nicht vor dem in Abschnitt 3 Buchstabe e genannten Datum begonnen werden.

Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung nicht notwendigerweise vor dem für den Beginn der Maßnahme angegebenen Termin erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung ihres Projekts berücksichtigen. Für alle vor Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung anfallenden Kosten trägt der Antragsteller das Risiko.

## 11. FINANZBESTIMMUNGEN

Nähere Informationen zu den Finanz- und Verwaltungsaspekten der Aufforderung entnehmen Sie bitte Anlage I, abrufbar unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>

Bei der Festlegung der Höhe der Finanzhilfe können nur förderfähige Kosten berücksichtigt werden. Die Kategorien förderfähiger und nicht förderfähiger Kosten entnehmen Sie bitte Abschnitt 4.2 des Leitfadens für Antragsteller – Finanzbestimmungen.

Bevor eine Finanzhilfe gewährt wird, überprüft die Kommission das Budget auf Probleme wie Rechenfehler, Ungenauigkeiten, unrealistische Kosten oder sonstige nicht förderfähige Kosten. Als Folge dieser Überprüfung kann eine Aufforderung zur Klarstellung ergehen, und die Kommission kann Korrekturen, die Streichung nicht förderfähiger Ausgaben oder eine nicht wesentliche

---

<sup>7</sup> Artikel 121 Haushaltsordnung, Artikel 174 Anwendungsbestimmungen.

Anpassung bestimmter Budgetpositionen verlangen, bevor sie die Finanzhilfe gewährt. Die Höhe der Finanzhilfe und der Prozentsatz der EU-Kofinanzierung dürfen aufgrund dieser Korrekturen nicht erhöht werden.

Für Durchführungsverträge muss der Empfänger dem wirtschaftlich günstigsten Angebot oder dem Angebot mit dem niedrigsten Preis den Zuschlag erteilen, Interessenkonflikte vermeiden und die Unterlagen für ein eventuelles Audit aufbewahren. Näheres zu Unteraufträgen und Durchführungsverträgen finden Sie in den Finanzbestimmungen (Anlage I).

**Gesamtkoordinierung und -management sowie das Finanzmanagement des Projektes können nicht untervergeben werden.** Die Finanzhilfeempfänger können bereits vor Beginn der Projektdurchführung Vertragsvergabeverfahren einleiten, jedoch keine Verträge abschließen.

## 12. BEKANNTMACHUNG

### 12.1. Verantwortlichkeiten der Finanzhilfeempfänger

Die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer müssen schriftlich angeben, dass das Projekt aus Mitteln des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) gefördert wurde. Sämtliche Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Werbebanner, insbesondere solche, die auf Konferenzen und Seminaren und bei Informationskampagnen verwendet werden) müssen folgenden Vermerk enthalten:

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

Auf jeder Veröffentlichung bzw. jedem anderen hergestellten Produkt muss das Europa-Emblem angebracht werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter: [http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf).

Alle Veröffentlichungen müssen zudem folgenden Hinweis enthalten:

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

### 12.2. Verantwortlichkeiten der Kommission

Alle Informationen über die im Laufe eines Haushaltsjahrs gewährten Finanzhilfen werden spätestens bis zum 30. Juni des Jahres nach dem Haushaltsjahr, in dem die Finanzhilfen gewährt wurden, auf der Internetseite eines Organs der Europäischen Union veröffentlicht.

Die Kommission veröffentlicht die folgenden Informationen:

- Name des Empfängers;
- Anschrift des Empfängers, Gegenstand der Finanzhilfe;
- bewilligter Betrag.

Auf hinreichend begründeten Antrag des Empfängers wird auf diese Bekanntmachung verzichtet, wenn die Preisgabe der genannten Informationen die durch die Charta der Grundrechte der Europäischen Union geschützten Rechte und Freiheiten betroffener Personen oder die wirtschaftlichen Interessen der Empfänger zu beeinträchtigen droht.

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

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, das Antragsformular, der Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen sowie weitere die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen betreffende Informationen sind über folgende Website abrufbar:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>

**Die Anträge sind mit den in der Checkliste unten aufgeführten erforderlichen Anlagen zu versehen und wie folgt einzureichen:**

#### **1) in elektronischem Format über die SWIM-Online-Anwendung**

Über die Internet-Anwendung SWIM können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Finanzhilfeanträge, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans eingeben, ändern, validieren, ausdrucken und einreichen. Zugang zu SWIM erhalten Sie über folgende Webadresse: <https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do?lang=de>.

Der elektronische Antrag in SWIM muss den Status „gültig“ aufweisen. Ungültige elektronische Anträge werden automatisch von der weiteren Bewertung ausgeschlossen. Zur Validierung des Antrags klicken Sie auf die Schaltfläche „Einreichen“. Dieser Schritt kann nicht rückgängig gemacht werden und muss vor Ablauf der Einreichungsfrist erfolgen.

#### **UND**

#### **2) auf Papier (in einem Original) an folgende Adresse:**

a) **per Einschreiben** oder Express-Kurierdienst (als Einreichdatum gilt das Datum des Poststempels bzw. die Empfangsbestätigung des Express-Kurierdienstes):

Europäische Kommission

GD Beschäftigung, Soziales und Integration

Referat D3 (J-27 01/242) Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2014/006

1049 Brüssel

BELGIEN

**ODER**

b) bis spätestens 31.10.2014, 16.00 Uhr, **persönlich** (eigenhändig oder durch einen bevollmächtigten Vertreter des Antragstellers, einschließlich privatem Kurierdienst) gegen Aushändigung einer unterzeichneten Empfangsbestätigung der zentralen Poststelle der Kommission:

Europäische Kommission

Referat D3 – Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2014/006

Zentrale Poststelle

Avenue du Bourget, 1

1140 Evere

BELGIEN

Für die Übermittlung der Papierfassung werden die Antragsteller ersucht, die Begleitunterlagen zum Antrag durchnummerieren. Soweit möglich, sind die Unterlagen beidseitig auszudrucken. Es sind ausschließlich Zwei-Ring-Ordner zu verwenden. Die Unterlagen dürfen nicht gebunden oder geklebt sein.

Auf dem Umschlag ist die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen anzugeben.

**Anträge, die nicht sowohl elektronisch als auch per Einschreiben oder persönlich innerhalb der oben angeführten Fristen eingehen, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.**

Vergewissern Sie sich bitte, dass die fristgerecht zu übermittelnde Postsendung sämtliche Teile des Antragsformulars sowie alle erforderlichen Begleitunterlagen enthält. **Das Fehlen einer dieser Unterlagen kann zum Ausschluss Ihres Antrags führen.**

<b>Reihenfolge</b>	<b>Dokumente</b>	<b>Von SWIM herunterzuladen</b>	<b>Abhaken</b>
1	<b>Originalanschreiben</b> zum Antrag mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2014/006), vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Einrichtung ordnungsgemäß unterzeichnet und mit Datum versehen.	NEIN	
2	Ausdruck des übermittelten <b>elektronischen Antragsformulars einschließlich des Finanzplans</b> , vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Einrichtung ordnungsgemäß ausgefüllt, mit Datum versehen und unterzeichnet.	JA	
3	Ausdruck der <b>ehrenwörtlichen Erklärung</b> des federführenden Antragstellers und aller Mitantragsteller. Sie ist auf dem Geschäftspapier der antragstellenden/mitantragstellenden Einrichtung zu verfassen und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters zu versehen. Mit dieser Erklärung wird bestätigt, dass die antragstellende/mitantragstellende Einrichtung sich nicht in einer der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 bis 109 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet und dass sie über die operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Aktivitäten verfügt, für die eine Finanzhilfe	JA	

<b>Reihenfolge</b>	<b>Dokumente</b>	<b>Von SWIM herunterzuladen</b>	<b>Abhaken</b>
	beantragt wird, und im Falle von Mit Antragstellern, die weder öffentliche Einrichtungen noch internationale Organisationen sind, dass sie die erforderliche finanzielle Leistungsfähigkeit besitzen.		
4	<p><b>Verpflichtungserklärungen.</b> Es ist eine unterzeichnete Verpflichtungserklärung von <b>jedem Antragsteller und Mit Antragsteller</b> vorzulegen, aus der die Art seiner Beteiligung und/oder der jeweilige finanzielle Beitrag hervorgehen. Hierzu ist das Muster des elektronischen Antragsformulars zu verwenden.</p> <p>Die Verpflichtungserklärungen sind in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.</p>	JA	
5	<p><b>Von jedem Mit Antragsteller ausgestellte Vollmacht.</b> Diese muss dem bereitgestellten Muster entsprechen, auf dem Geschäftspapier der antragstellenden Einrichtung verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein. Die Vollmachten müssen auch elektronisch als Anlage zum Online-Auftragsformular übermittelt werden.</p>	JA	
6	<p><b>Für öffentliche Agenturen als einzelne oder federführende Antragsteller: Unterzeichnete Vollmacht</b> des zuständigen Ministeriums, vorzulegen in englischer, französischer oder deutscher Sprache. Diese muss auf dem Geschäftspapier der Einrichtung verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein.</p>	NEIN	
7	<p>Ausdruck des Formulars „<b>Finanzangaben</b>“ (<b>nur für den federführenden Antragsteller</b>), ordnungsgemäß ausgefüllt und unterzeichnet vom Kontoinhaber und mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen. Dem Formular „Finanzangaben“ kann auch die Kopie eines aktuellen Kontoauszugs beigefügt werden. In diesem Fall sind der Bankstempel und die Unterschrift des Vertreters der Bank nicht erforderlich. Die Unterschrift des Kontoinhabers ist in allen Fällen verpflichtend (abrufbar unter: <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm</a>).</p>	JA	
8	<p><b>Formular „Rechtsträger“</b> für den federführenden Antragsteller und jeden Mit Antragsteller, ordnungsgemäß ausgefüllt und mit der <b>Originalunterschrift</b> des gesetzlichen Vertreters der Einrichtung versehen (abrufbar unter: <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm</a>).</p> <p>Darüber hinaus müssen der federführende Antragsteller und jeder Mit Antragsteller Folgendes vorlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie der <b>Bescheinigung über die amtliche Eintragung oder eines anderen amtlichen</b></li> </ul>	JA	

<b>Reihenfolge</b>	<b>Dokumente</b>	<b>Von SWIM herunterzuladen</b>	<b>Abhaken</b>
	<p><b>Dokuments</b>, das die Gründung der Einrichtung belegt (für öffentliche Einrichtungen eine Kopie des Gesetzes, der Verordnung oder des Beschlusses mit dem/der sie eingerichtet wurde) – entfällt für internationale Organisationen, die eine Rahmenvereinbarung mit der Europäischen Kommission unterzeichnet haben;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopie der <b>Satzungen/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments</b>, das die Förderfähigkeit der Einrichtung belegt – nicht erforderlich für öffentliche Einrichtungen oder internationale Organisationen, die eine Rahmenvereinbarung mit der Europäischen Kommission unterzeichnet haben;</li> <li>• Kopie einer Bescheinigung über die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Antragstellers, falls zutreffend</li> </ul>		
9	Ausdruck des Dokuments „ <b>Aufträge zur Durchführung der Maßnahme</b> “ bei Unteraufträgen mit einem Wert von > 5000 EUR (bei der Vergabe von Unteraufträgen an externe Fachleute).	JA	
10	<p><b>Beschreibung der Maßnahme</b> mit den in Abschnitt 2 der Aufforderung aufgeführten Informationen, insbesondere mit</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. einer Beschreibung der wichtigsten Ziele der Maßnahme (einschließlich der Verbindung zum Europäischen Semester und der Strategie Europa 2020 und/oder zum Paket „Sozialinvestitionen“, sofern relevant);</li> <li>2. einer <u>ausführlichen</u> Beschreibung der Projektkomponenten, einschließlich der Rolle sämtlicher Beteiligten, des Arbeitsvolumens, der gewählten Vorgehensweise/Methodik, des Zeitplans und der erwarteten Ergebnisse im Rahmen der einzelnen Komponenten;</li> <li>3. einer Beschreibung der erwarteten Ergebnisse und der erwarteten langfristigen Auswirkung des Projekts, einschließlich der erwarteten Auswirkungen auf die nationale politische Debatte, der Übertragbarkeit der Ergebnisse auf andere Länder und möglicher Verknüpfungen mit anderen von der EU finanzierten Projekten;</li> <li>4. Überwachungs- und Bewertungsmaßnahmen.</li> </ol> <p>Den Antragstellern wird dringend empfohlen, diese Struktur einzuhalten.</p>	NEIN	
11	<b>Detaillierte Lebensläufe</b> (mit Angaben zu Ausbildung und beruflicher Qualifikation) und <b>Aufgabenbeschreibungen</b> der bei der antragstellenden Einrichtung und – gegebenenfalls – bei den Einrichtungen anderer beteiligter Akteure für die	NEIN	

<b>Reihenfolge</b>	<b>Dokumente</b>	<b>Von SWIM herunterzuladen</b>	<b>Abhaken</b>
	Gesamtdurchführung der Maßnahme verantwortlichen Personen (Projektleiter/-koordinator sowie Hauptakteure der antragstellenden Einrichtung und der anderen beteiligten Akteure). Siehe Muster für den Lebenslauf auf <a href="http://www.europass.cedefop.europa.eu">http://www.europass.cedefop.europa.eu</a> .		
12	<b>Liste der wichtigsten Projekte</b> , die in den letzten drei Jahren von der antragstellenden Einrichtung und gegebenenfalls den Einrichtungen der beteiligten Akteure durchgeführt wurden und die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen.	NEIN	
13	<b>Die jüngsten Gewinn- und Verlustrechnungen und Jahresabschlüsse/Bilanzen des federführenden Antragstellers und aller mitantragstellenden Einrichtungen</b> (entfällt für öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen). Die Jahresabschlüsse/Bilanzen müssen per definitionem Aktiva und Passiva umfassen. Dabei ist anzugeben, in welcher Währung sie erstellt wurden. Die Kommission behält sich das Recht vor, erforderlichenfalls Jahresabschlüsse/Bilanzen für frühere Jahre anzufordern.	NEIN	
14	<b>Zusammenfassung der Gewinn- und Verlustrechnung und der Jahresabschlüsse/Bilanzen</b> , die dem bereitgestellten Muster entspricht und vom gesetzlichen Vertreter aller Mit Antragsteller, die keine öffentlichen Einrichtungen oder internationalen Organisationen sind, unterzeichnet werden muss.	JA	
15	<b>Wird eine Finanzhilfe von mehr als 750 000 EUR beantragt, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden</b> , in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres der antragstellenden Einrichtung bescheinigt wird. Diese Verpflichtung gilt nicht für öffentliche Einrichtungen. Bei von einem Konsortium vorgelegten Vorschlägen gilt der im ersten Absatz genannte Schwellenwert für jeden einzelnen Antragsteller.	NEIN	

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

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

Der **Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen**, der der vorliegenden Aufforderung beiliegt, enthält ausführliche Informationen für die Antragsteller, insbesondere Leitlinien zur

Erstellung des vorläufigen Finanzplans für den Vorschlag, einschließlich der Bestimmungen zu förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten.

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

## 14. BEWERTUNGSVERFAHREN

Die Anträge werden von einem unabhängigen Bewertungsausschuss bewertet. Die Arbeit des Bewertungsausschusses besteht aus der Bewertung aller Anträge anhand der Ausschluss-, Förder-, Auswahl- und Gewährungskriterien.

Anträge, die nicht fristgerecht eingehen, werden automatisch abgelehnt. Nach Ablauf der Frist für die Einreichung der Vorschläge kann die Kommission den Antragsteller für eine Klarstellung kontaktieren. Reagiert der Antragsteller nicht auf diese Aufforderung zur Klarstellung, wird der Antrag nicht berücksichtigt.

Nur die Vorschläge, die den Ausschluss- und Förderkriterien genügen, werden anhand der Auswahl- und Gewährungskriterien weiter bewertet.

Die Kommission informiert jeden Antragsteller über ihre endgültige Entscheidung.

Den ausgewählten Antragstellern werden zwei Original Exemplare der Finanzhilfevereinbarung samt Bedingungen und Förderhöhe zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Beide Exemplare sind an die Kommission zurückzuschicken, die dem Antragsteller anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

## 15. KONTAKT

Die Kommission veröffentlicht und aktualisiert alle Fragen und Antworten von allgemeinem Interesse auf der Website <https://webgate.ec.europa.eu/swim/displayWelcome.do?lang=de>.

Kontakte zwischen der Vergabebehörde und potenziellen Antragstellern sind nur in bestimmten Fällen und unter folgenden Bedingungen zulässig:

Vor Ablauf der Einreichungsfrist kann die Kommission auf Antrag des Antragstellers ergänzende Auskünfte erteilen, die ausschließlich der näheren Erläuterung der Art der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dienen.

**Ersuchen um zusätzliche Auskünfte sind ausschließlich per E-Mail und unter Angabe der Nummer VP/2014/006 an [empl-vp-2014-006@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2014-006@ec.europa.eu) zu richten.**

Um Ihre Ersuchen um zusätzliche Auskünfte rascher beantworten zu können, wird darum gebeten, diese möglichst in englischer Sprache zu verfassen.

**Unsere Kontaktstellen:**

- E-Mail: [empl-vp-2014-006@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2014-006@ec.europa.eu)

- E-Mail: [empl-swim-support@ec.europa.eu](mailto:empl-swim-support@ec.europa.eu) (bei technischen Problemen)

Im Interesse der Gleichbehandlung aller Antragsteller kann die Kommission vor der offiziellen Veröffentlichung der Ergebnisse keine Einschätzung der Förderfähigkeit eines Antragstellers oder einer Maßnahme oder des Ausgangs der Aufforderung abgeben. Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sonstige sachliche Fehler im Wortlaut der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen fest, so kann sie dies auf eigene Initiative allen Beteiligten mitteilen.

Anfragen müssen spätestens 10 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist bei der oben genannten Adresse eingehen. Nach diesem Zeitpunkt ist die öffentliche Auftraggeberin nicht mehr zu weiteren Klarstellungen verpflichtet. Antworten werden bis höchstens 5 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist übermittelt.