



EUROPÄISCHE KOMMISSION  
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration  
Beschäftigung und soziale Gesetzgebung, Sozialer Dialog  
**Arbeitsrecht**

## **HAUSHALTSLINIE 04 04 01 03**

Die Entsendung von Arbeitnehmern: die Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit und des Zugangs zu Informationen

### **PROGRESS 2013**

#### **AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

**2013**

**VP/2013/008**

Angesichts der großen Zahl von Anfragen bitten wir, von telefonischer Kontaktaufnahme abzusehen.

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:

[Empl-VP-2013-008@ec.europa.eu](mailto:Empl-VP-2013-008@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.

# INHALT

<b>DAS PEOGRESS PROGRAMME</b> .....	<b>3</b>
<b>1. GEGENSTAND DIESER AUFFORDERUNG</b> .....	<b>4</b>
<b>2. EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE</b> .....	<b>6</b>
2.1 Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen .....	6
2.2 Kofinanzierungssatz.....	7
<b>3. BEWERTUNGSKRITERIEN</b> .....	<b>7</b>
3.1 Förderfähigkeitskriterien.....	7
3.2 Auswahlkriterien.....	11
3.3 Gewährungskriterien.....	11
<b>4. PRAKTISCHER ABLAUF</b> .....	<b>12</b>
4.1 Wo ist das Antragsformular zu finden? .....	12
4.2 Wem ist der Antrag zu übermitteln? .....	12
4.3 Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge .....	13
<b>5. PUBLIZITÄT</b> .....	<b>13</b>

## HAUSHALTSLINIE 04 04 01 03

Die Entsendung von Arbeitnehmern: die Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit und des Zugangs zu Informationen

### DAS PROGRESS PROGRAMME

PROGRESS<sup>1</sup> ist das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität, das für den Zeitraum 2007-2013 aufgelegt wurde, um finanzielle Unterstützung für die Verwirklichung der EU-Ziele für Beschäftigung, Soziales und Chancengleichheit sowie die Strategie „Europa 2020“ bereitzustellen. Dank dieser neuen Strategie, die eine starke soziale Dimension aufweist, soll die EU zu einem intelligenten, nachhaltigen und integrativen Wirtschaftssystem werden, das für ein hohes Beschäftigungs- und Produktivitätsniveau sowie starken sozialen Zusammenhalt sorgt. Die Europäische Union benötigt kohärente und einander ergänzende Beiträge aus verschiedenen Politikbereichen sowie kohärente und einander ergänzende Methoden und Instrumente, darunter das Programm PROGRESS, um die Mitgliedstaaten bei der Erreichung der Europa-2020-Ziele unterstützen zu können.

Das Programm PROGRESS ist als Beitrag der EU gedacht, um die Mitgliedstaaten in ihrem Engagement und ihren Bemühungen für mehr und bessere Arbeitsplätze und eine integrativere Gesellschaft zu unterstützen. Daher fördert PROGRESS

- Analysen und strategische Empfehlungen in den Politikbereichen des Programms PROGRESS,
- Monitoring und Berichterstattung über die Umsetzung des EU-Rechts und der EU-Politik in den Politikbereichen von PROGRESS,
- den Politiktransfer, das Voneinander-Lernen und die gegenseitige Unterstützung der Mitgliedstaaten bei EU-Zielen und -Prioritäten sowie
- die Weiterleitung der Sichtweisen der Beteiligten sowie der Gesellschaft insgesamt.

Im Einzelnen unterstützt PROGRESS

- die Umsetzung der Europäischen Beschäftigungsstrategie (Teil 1),
- die Anwendung der offenen Koordinierungsmethode im Bereich Sozialschutz und soziale Integration (Teil 2),
- die Verbesserung der Arbeitsumwelt und der Arbeitsbedingungen einschließlich der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes am Arbeitsplatz sowie der Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Teil 3),
- die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Nichtdiskriminierung und dessen Berücksichtigung in allen Strategien der EU (Teil 4),
- die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichstellung der Geschlechter und die Berücksichtigung des Gender Mainstreaming in allen Strategien der EU (Teil 5).

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsplans 2013 veröffentlicht und kann abgerufen werden unter <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=658&langId=de>.

***Das neue EU-Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation***

---

<sup>1</sup> Beschluss Nr. 1672/2006/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Oktober 2006 über ein Gemeinschaftsprogramm für Beschäftigung und soziale Solidarität – Progress, ABl. L 315 vom 15.11.2006.

Da das Programm PROGRESS 2013 ausläuft, hat die Kommission am 6. Oktober 2011 einen Vorschlag<sup>2</sup> für ein neues Programm, das Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation<sup>3</sup>, verabschiedet. Dieses neue Programm soll am 1. Jänner 2014 in Kraft treten.

Mit dem Vorschlag der Kommission zum Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation werden drei bestehende Programme zusammengefasst und erweitert: PROGRESS (Programm für Beschäftigung und soziale Solidarität), EURES (European Employment Services) und das europäische Progress-Mikrofinanzierungsinstrument. Die allgemeinen Ziele des Programms lauten wie folgt:

- a) Stärkung des Gefühls der Verantwortung für die Ziele der Union in den Bereichen Beschäftigung, Soziales und Arbeitsbedingungen bei den europäischen und nationalen Politikverantwortlichen sowie anderen interessierten Parteien, um konkrete und koordinierte Maßnahmen sowohl auf Ebene der Union als auch der Mitgliedstaaten zustande zu bringen
- b) Unterstützung der Entwicklung angemessener, zugänglicher und effizienter Sozialschutzsysteme und Arbeitsmärkte sowie Ermöglichung politischer Reformen durch die Förderung von Good Governance, Voneinander-Lernen und sozialer Innovation
- c) Modernisierung des Unionsrechts gemäß den Grundsätzen der intelligenten Rechtsetzung und Gewährleistung seiner wirksamen Anwendung auf Fragen der Arbeitsbedingungen
- d) Förderung der geografischen Mobilität der Arbeitskräfte und Erhöhung der Beschäftigungschancen durch den Aufbau europäischer Arbeitsmärkte, die allen offenstehen und zugänglich sind
- e) Förderung von Beschäftigung und sozialer Eingliederung durch bessere Verfügbarkeit und Zugänglichkeit von Mikrofinanzierungen für sozial schwache Gruppen und für Kleinunternehmen sowie durch verbesserten Zugang zu Finanzierungsmitteln für Sozialunternehmen

Mit dem PROGRESS-Teil des neuen Programms sollen die laufenden Maßnahmen des Programms PROGRESS weitergeführt werden (d. h. Politikkoordinierung, Austausch bewährter Verfahren, Kapazitätsaufbau und Testen innovativer Strategien). Dadurch würde sich der Beitrag dieses Programmteils zu sozialpolitischen Experimenten und zur Feststellung bewährter Verfahren erhöhen. Ziel ist es, die erfolgreichsten Maßnahmen mit Unterstützung aus dem neuen Europäischen Sozialfonds auszubauen.

Alle Maßnahmen, die im Rahmen dieses Vertrags nach dem 1. Jänner 2014 starten, müssen die Änderungen aufgrund des neuen Programms berücksichtigen und die im Programm für sozialen Wandel und soziale Innovation festgelegten Durchführungsbestimmungen zu Monitoring und Evaluierung erfüllen. Während der Verlängerung für 2014 und danach kann die Kommission die Ziele, die Maßnahmen, die Leistungsbeschreibung und die im Rahmen des Vertrags zu erbringenden Leistungen entsprechend ändern.

---

<sup>2</sup> KOM(2011) 609 endgültig.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2011:0609:FIN:DE:PDF>.

## 1. GEGENSTAND DIESER AUFFORDERUNG

### 1.1. Allgemeiner Hintergrund und politischer Kontext

Zweck dieses Aufrufs ist die Finanzierung von Initiativen, mit denen die Durchführung, Anwendung und Durchsetzung der Richtlinie 96/71/EG<sup>4</sup> über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen in der Praxis verbessert werden sollen.

Die Richtlinie soll ein Gleichgewicht herstellen zwischen dem Recht der Unternehmen, nach Artikel 56 EGV grenzüberschreitende Dienstleistungen anzubieten, und einem angemessenen Schutz der Rechte der Arbeitnehmer, die vorübergehend ins Ausland entsandt werden, um diese Dienstleistungen zu erbringen. Deshalb sind in der Richtlinie aus Gründen des Allgemeininteresses unionsweit verbindliche Vorschriften festgelegt, die im Aufnahmeland auf entsandte Arbeitnehmer angewandt werden müssen. Sie enthält einen Kernbestand klar definierter Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, die die Dienstleister im Aufnahmeland beachten müssen, um einen Mindestschutz der Arbeitnehmer zu gewährleisten. Sie bietet damit Arbeitnehmern, die sich aufgrund der Entsendung in einer schwächeren Position befinden können (vorübergehende Beschäftigung in einem fremden Land, Schwierigkeiten, eine angemessene Interessenvertretung zu finden, fehlende Kenntnis der lokalen Rechtsvorschriften, Institutionen und Sprache), ein beträchtliches Schutzniveau. Die Richtlinie spielt auch eine zentrale Rolle bei der Schaffung des notwendigen Klimas fairen Wettbewerbs zwischen allen Dienstleistern (einschließlich derjenigen aus anderen Mitgliedstaaten), da sie für gleiche Ausgangsbedingungen sorgt und Rechtssicherheit für Dienstleister, Dienstleistungsempfänger und im Rahmen der Dienstleistungserbringung entsandte Arbeitnehmer garantiert.

Für die Zwecke der Richtlinie ist ein entsandter Arbeitnehmer ein Arbeitnehmer, der seine Tätigkeit für einen begrenzten Zeitraum in einem anderen Mitgliedstaat als dem ausübt, in dem er normalerweise arbeitet.

Weiterhin werden die Mitgliedstaaten zur Zusammenarbeit und zur Benennung einer Verbindungsstelle oder einer für die Zusammenarbeit zwischen den Behörden zuständigen Einrichtung verpflichtet, die gemäß den nationalen Vorschriften für die Überwachung der für entsandte Arbeitnehmer geltenden Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen verantwortlich sind.

Diese Zusammenarbeit wurde durch die Empfehlung der Kommission zur Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit in Bezug auf die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen<sup>5</sup> weiter verstärkt.

Am 21. März 2012 nahm die Kommission einen Vorschlag für eine Richtlinie zur Durchsetzung der Richtlinie 96/71/EG über die Entsendung von Arbeitnehmern im Rahmen der Erbringung von Dienstleistungen<sup>6</sup> an. Darin sind umfassende Maßnahmen vorgesehen, unter anderem eine bessere Unterrichtung von entsandten Arbeitnehmern und Unternehmen sowie Vorschriften für die Zusammenarbeit nationaler Behörden. Darüber hinaus sieht die Richtlinie Begleitmaßnahmen zur Weiterentwicklung, Erleichterung, Unterstützung, Förderung und weiteren Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit sowie zur Stärkung des gegenseitigen Vertrauens vor, einschließlich durch finanzielle Unterstützung.

Einige Initiativen zur Förderung der Verwaltungszusammenarbeit und des gegenseitigen Verständnisses und zur Finanzierung von Initiativen zur Anwendung und praktischen Durchsetzung der anzuwendenden Rechtsvorschriften wurden in der Vergangenheit im Rahmen

---

<sup>4</sup> ABl. L 18 vom 21.1.1997, S. 1.

<sup>5</sup> ABl. C 85 vom 4.4.2008, S. 1.

<sup>6</sup> COM(2012) 131 final.

der Pilotprojekte zu „Beschäftigungs- und Lebensbedingungen entsandter Arbeitnehmer“ (VP/2009/015 und VP/2010/011) durchgeführt.

### 1.2. Allgemeine Ziele

Eine gut funktionierende Verwaltungszusammenarbeit zwischen den Mitgliedstaaten und transparente Informationen zu den anwendbaren Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen sind für die ordnungsgemäße Anwendung, Durchführung und Durchsetzung der Richtlinie von grundlegender Bedeutung.

Allgemeines Ziel ist die weitere Verbesserung der grenzüberschreitenden Verwaltungszusammenarbeit zwischen den zuständigen nationalen Stellen und den Sozialpartnern, die mit der Überwachung und ordnungsgemäßen Anwendung der Entsenderichtlinie befasst sind, sowie die Stärkung des gegenseitigen Vertrauens der Interessenträger, unter anderem durch Förderung des Austauschs von in diesem Bereich tätigen Beamten, Fortbildungsmaßnahmen sowie Entwicklung und Förderung bewährter Verfahren für die Entsendung im Rahmen einer befristeten Dienstleistungserbringung. Zur Erreichung dieses Ziels sollen mit diesem Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen grenzüberschreitende Kooperationsinitiativen finanziert werden, an denen zuständige Behörden und/oder Sozialpartner aus mindestens 3 Mitgliedstaaten beteiligt sind.

### 1.3. Spezifische Ziele

Es werden nachstehende spezifische Ziele verfolgt:

- Förderung grenzüberschreitender Zusammenarbeit zwischen den Interessenträgern und Verbreitung bewährter Verfahren.
- Verbesserung des Wissens über die verschiedenen Systeme der Verwaltungszusammenarbeit in den Mitgliedstaaten sowie ihrer Transparenz.
- Verbesserung des Wissens in den Mitgliedstaaten über die verschiedenen einzuhaltenden Gepflogenheiten und Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen und Erhöhung der Transparenz.
- Förderung des Austauschs und der Fortbildung von Beamten und Sozialpartnern.
- Förderung des Austauschs von Informationen und bewährten Verfahren unter den Interessenträgern, wie z. B. Entwicklung und Aktualisierung von Datenbanken oder gemeinsamen Websites mit allgemeinen oder branchenspezifischen Informationen über die geltenden Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen.

### 1.4. Verfügbares Budget

Die Haushaltsbehörde hat den Betrag, der für den vorliegenden Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen für das Jahr 2013 zur Verfügung steht, auf **2 440 000 EUR** festgelegt. Er wird über die Haushaltslinie 04 04 01 03 (Progress – Arbeitsbedingungen) des EU-Haushalts finanziert.

### 1.5 Förderfähige Maßnahmen

Folgende Maßnahmen sind förderfähig:

- Entwicklung, Erleichterung und Förderung des Austausches und/oder der Fortbildung (z. B. gemeinsame Besuche, gemeinsame Inspektionen, kurze Fortbildungsmaßnahmen) von Beamten zuständiger Behörden und/oder Sozialpartnern, die für die Verwaltungszusammenarbeit und die gegenseitige Unterstützung in Bezug auf im Rahmen einer Dienstleistungserbringung entsandte Arbeitnehmer verantwortlich sind.
- Entwicklung, Erleichterung und Förderung des Austausches und/oder bewährter Verfahren (z. B. gemeinsame Besuche, gemeinsame Inspektionen, kurze Fortbildungsmaßnahmen) für Beamte zuständiger Behörden und/oder Sozialpartner im

Bereich der Überwachung der Einhaltung und Durchsetzung der Vorschriften, die auf im Rahmen einer Dienstleistungserbringung entsandte Arbeitnehmer anzuwenden sind.

- Entwicklung, Erleichterung und Förderung des Austausches und von Initiativen zu bewährten Verfahren hinsichtlich des Informationszugangs von Behörden und Sozialpartnern, wie z. B. durch Aufbau und Aktualisierung von Datenbanken oder gemeinsamen Websites mit allgemeinen oder branchenspezifischen Informationen über die Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen, die für im Rahmen einer Dienstleistungserbringung entsandte Arbeitnehmer gelten.
- Austausch von Informationen und bewährten Verfahren (z. B. Seminare, Konferenzen, Runden-tische) sowie Verbreitung der entsprechenden Informationen und bewährten Verfahren (z. B. Berichte, Handbücher, Leitfäden, Broschüren, Newsletter, Websites).

## 2. EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

### 2.1 Fristen für die Antragseinreichung und die Umsetzung der Maßnahmen

#### 2.1.1 Einhaltung von Fristen – Programmplanung

Es werden nur Anträge berücksichtigt, die sich auf Maßnahmen beziehen, die im Jahr 2013 beginnen.

Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Maßnahmen frühestens zu dem weiter unten genannte Termin beginnen. Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung nicht notwendigerweise vor dem angegebenen Datum des Projektbeginns erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung des Projekts berücksichtigen.

Werden vor Erhalt der schriftlichen Bestätigung über die Gewährung einer Finanzhilfe Ausgaben getätigt, trägt der Antragsteller das Risiko.

##### 2.1.1.1

Die **Laufzeit** einer Maßnahme darf höchstens 12 Monate betragen. Die Kommission kann die im Antrag vorgeschlagene Laufzeit der Maßnahme ändern.

##### 2.1.1.2

Vorschläge, bei denen die Bestimmung gemäß Punkt 2.1.1.1. sowie die Fristen für die Einreichung und den Beginn der Maßnahmen gemäß Punkt 2.1.2. nicht eingehalten werden, und/oder die die in Punkt 4.2 genannten Bedingungen nicht erfüllen, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

#### 2.1.2 Frist:

Nachstehend die **Frist** für die Einreichung der Anträge:

- **13. September 2013** für Maßnahmen, die frühestens am **1. November 2013** und spätestens am **31. Dezember 2013** anlaufen

Bitte beachten Sie, dass es keine zweite Frist für die Einreichung von Vorschlägen für diese Aufforderung gibt.

#### 2.1.3 Bewertungsverfahren

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft

Prüfung und Auswahl erfolgen unter Berücksichtigung der Erläuterungen im Haushaltsplan, der im vorliegenden Dokument festgelegten Kriterien.

Verschweigt der Antragsteller teilweise oder völlig Informationen, die Einfluss auf die endgültige Entscheidung der Kommission über den Antrag haben können, führt dies automatisch zur Ablehnung des Antrags. Wenn dies erst zu einem späteren Zeitpunkt festgestellt wird, ist die Kommission berechtigt, die Vereinbarung vorzeitig aufzulösen und die vollständige Rückzahlung der Beträge zu verlangen, die der Empfänger im Rahmen der Vereinbarung erhalten hat.

## **2.2 Kofinanzierungssatz**

Die genannte Haushaltslinie erlaubt es, Projekte zu fördern, bei denen die Antragsteller einen Eigenbeitrag von mindestens 20 % der förderfähigen Gesamtkosten leisten. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt.

**2.2.1** Ein Eigenbeitrag von mindestens 20 % ist durch den Finanzplan, der dem Antrag beizufügen ist, sowie u. a. durch Verpflichtungs-/Partnerschaftserklärungen zu belegen, in denen der genaue Betrag des finanziellen Beitrags (in Form von Geldleistungen) jedes Projektpartners anzugeben ist.

**2.2.2** Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % vorsehen, werden nicht berücksichtigt.

**2.2.3** Abhängig von der Qualität der eingegangenen Bewerbungen wird die Zahl der akzeptierten Projekte voraussichtlich um ungefähr 7 sein und werden einen Durchschnitt von 350.000 Euro als Beitrag der EU haben.

## **3. BEWERTUNGSKRITERIEN**

Antragsteller müssen mit Artikel 106 Absatz 1 und mit Artikel 107 bis 109<sup>7</sup> der Haushaltsordnung<sup>8</sup> in Übereinstimmung sein.

### **3.1 Förderfähigkeitskriterien**

#### **3.1.1 Allgemeines**

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist zur Finanzierung spezifischer transnationaler Kooperationsprojekte bestimmt. Dementsprechend dienen die Finanzhilfen nicht der Finanzierung des normalen Betriebs oder der Sitzungen von Gremien aus Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern (Sozialpartner); sie sollen ausschließlich zusätzliche Aufwendungen abdecken, die unmittelbar mit Projekten zusammenhängen.

#### **3.1.2 Für eine Finanzhilfe in Frage kommende Antragsteller**

a) Antragsteller (Hauptantragstellers und Mit Antragstellers) müssen ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen sein und seinen eingetragenen Sitz in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union, Kroatien, Norwegen, Island oder Liechtenstein haben. Unter Anwendung des Artikels

---

<sup>7</sup> Zu diesen Ausschlussgründen zählt u. a. Folgendes: Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliches Vergleichsverfahren oder vergleichbare Lage; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Handlung; Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem Gemeinschaftshaushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikt; Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

<sup>8</sup> Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 (ABl. L 298 vom 26.10.2012); [http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm)



131 der Haushaltsordnung sind Arbeitnehmerorganisationen, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, ebenfalls förderfähig, sofern die diesbezüglichen Bedingungen der Haushaltsordnung erfüllt werden<sup>9</sup>

b) Antragsteller (Hauptantragstellers und Mit Antragstellers) müssen in eine der folgenden Kategorien fallen: Behörden, Sozialpartner, internationale Organisationen, Non-Profit-Organisationen, Forschungszentren und Instituten, Universitäten und Organisationen der Zivilgesellschaft.

### 3.1.3 Förderfähige Anträge

Um für eine Finanzhilfe in Frage zu kommen, müssen die Anträge

- a) bis zu der entsprechenden unter Punkt 2.1.2 genannten Frist übermittelt werden;
- b) gemäß den nachstehenden Anforderungen und den Bestimmungen von Punkt 4.2 eingereicht werden;
- c) vollständig und ausführlich sein sowie alle in der Tabelle unter Punkt 3.1.3.1 genannten Unterlagen und Angaben umfassen.

**3.1.3.1** Anträge, bei denen eine oder mehrere der nachstehend aufgeführten Unterlagen und/oder Angaben fehlen, gelten als **nicht förderfähig und werden daher nicht** vom Bewertungsausschuss **geprüft**.

1	Offizielles Antragsschreiben, vom gesetzlichen Vertreter des Hauptantragstellers unterzeichnet (Originalunterschrift) und mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.
2	Ausdruck des ordnungsgemäß ausgefüllten, abgeschickten Online-Antrags-formulars ( <a href="https://webgate.ec.europa.eu/swim">https://webgate.ec.europa.eu/swim</a> ): datiert und mit Original-unterschrift des gesetzlichen Vertreters.  HINWEIS: Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken online abgeschickt werden. Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.
3	Eidlich abgegebene Erklärung vom Hauptantragsteller und von jedem Mit Antragsteller und jeder verbundenen Einrichtung. Diese Erklärung muss mit dem offiziellen Briefkopf der antragstellenden Organisationen versehen und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet werden. In ihr bestätigt der Antragsteller, dass er sich nicht in einer der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 bis 109 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet und dass er über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügt.
4	Vollmacht von jedem Mit Antragsteller. Diese muss der verfügbaren Vorlage entsprechen, mit dem offiziellen Briefkopf der Organisation versehen und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet werden. Sie ist auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen.
5	Für jede verbundene Einrichtung ein Dokument, welches die rechtliche und/oder finanzielle Verknüpfung zum Hauptantragsteller oder einem Mit Antragsteller belegt.
6	Formular „Finanzangaben“ des Hauptantragstellers, ordnungsgemäß ausgefüllt, vom Kontoinhaber original unterzeichnet und mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. Das Formular „Finanzangaben“ ist unter folgender Adresse zu finden:  <a href="http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm">http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm</a>

<sup>9</sup> Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 (ABl. L 298 vom 26.10.2012);  
[http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm)

7	<p>Formular „Rechtsträger“ des Hauptantragstellers und jedes Mit Antragstellers, vollständig ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet. Das Formular „Rechtsträger“ ist unter folgender Adresse zu finden:</p> <p><a href="http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm">http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm</a></p> <p>Die Antragsteller müssen außerdem vorlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Kopie der Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (soweit zutreffend)</li> <li>• eine Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt</li> <li>• Bescheinigung über die Steuernummer und die USt-IdNr., soweit verfügbar</li> <li>• Ausschließlich im Falle einer Arbeitnehmerorganisation, die keine Rechtspersönlichkeit besitzt, ein unterzeichnetes Schreiben ihres gesetzlichen Vertreters, welches bescheinigt, dass er/sie befugt ist, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen</li> </ul>
8	<p>Ausführliches Arbeitsprogramm für das Projekt. Hierbei muss es sich um ein separates Dokument zusätzlich zum Online-Antragsformular handeln. Das ausführliche Arbeitsprogramm ist auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen. Die eingereichte Papierversion muss mit der elektronischen Fassung des ausführlichen Arbeitsprogramms identisch sein. Das ausführliche Arbeitsprogramm sollte nicht mehr als 10 Seiten umfassen.</p> <p>Das ausführliche Arbeitsprogramm muss eine ausführliche Beschreibung des Projekts, einschließlich klarer Informationen über Pläne zur Weiterverbreitung, und einen Zeitplan für die einzelnen Arbeiten enthalten. Die Namen, die Funktionen und der Beschäftigungsstatus sämtlicher am Projekt beteiligten Mitarbeiter sollten angegeben werden. Das ausführliche Arbeitsprogramm sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>
9	<p>Erläuterungen zum Kostenvoranschlag für das Projekt. Hierbei muss es sich um ein separates Dokument zusätzlich zum Kostenvoranschlag im Online-Antragsformular handeln. Die Erläuterungen zum Kostenvoranschlag sind auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen. Die eingereichte Papierversion muss mit der elektronischen Fassung der Erläuterungen zum Kostenvoranschlag identisch sein.</p> <p>Die Erläuterungen zum Kostenvoranschlag müssen zusätzliche Angaben enthalten, die alle Kostenpunkte der Finanzplanung für das Projekt erläutern und rechtfertigen (vor allem Personalkosten und geplante Unteraufträge. Eine Tabelle, die lediglich die Kosten auflistet, ohne sie zu erläutern, ist nicht ausreichend. Die Erläuterungen zum Kostenvoranschlag sollten auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>
10	<p>Verpflichtungsschreiben. Ein unterzeichnetes Verpflichtungsschreiben von jedem Mit Antragsteller und jeder verbundenen Einrichtung, die im Antragsformular genannt wird, und von jeder angeschlossenen oder dritten Organisation, die eine wichtige Rolle bei der Durchführung der Maßnahme spielt oder finanziell zur Maßnahme beiträgt, aus dem die Art der Beteiligung und jeglicher finanzieller Beitrag hervorgehen.</p> <p>Die Verpflichtungsschreiben sollten auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>

11	Lebenslauf der für die Maßnahme verantwortlichen Person und anderer Personen, die wichtige Aufgaben bei der Durchführung der Maßnahme übernehmen mit genauen Angaben zu dem oder den derzeitigen Arbeitgeber(n), mit dem/denen ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis besteht. Der Lebenslauf sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.
12	<p>Im Falle einer Untervertragsvergabe für externe Experten<sup>10</sup>: ausgefülltes Formular "Aufträge zur Durchführung der Maßnahme".</p> <p>Antragsteller, die per Unterauftrag Dienstleistungen an externe Experten vergeben wollen, müssen ausführlich über die zu erbringenden Leistungen, die Gründe für die Untervertragsvergabe dieser Leistungen sowie das Auswahlverfahren, welches zur Vergabe eines Untervertrags führt, Auskunft geben<sup>11</sup>. Das Formular sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch eingereicht werden.</p> <p>Antragsteller sollten beachten, dass eine Untervergabe an externe Experten nur zulässig ist, wenn das Personal der antragstellenden Organisationen und verbundenen Einrichtungen nicht über die notwendigen Kenntnisse verfügt. Die Untervergabe des Projektmanagements der Maßnahme ist jedoch nicht zulässig.</p>
13	<p>Neueste Bilanz des Hauptantragstellers und jedes Mit Antragstellers. Definitionsgemäß müssen die Bilanzen Aktiva und Passiva darstellen. Die Antragsteller sollten angeben, in welcher Währung die Bilanz aufgestellt ist. Die Kommission behält sich das Recht vor, erforderlichenfalls Bilanzen für frühere Jahre anzufordern.</p> <p>Diese Verpflichtung gilt nicht für öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen.</p>
14	<p>Wird eine Finanzhilfe von mehr als 750 000 Euro beantragt, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden. In diesem Bericht werden die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres der antragstellenden Organisation bescheinigt. Der externe Rechnungsprüfungsbericht sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p> <p>Diese Verpflichtung gilt nicht für öffentliche Einrichtungen und internationale Organisationen.</p>

### 3.1.4 Förderfähigkeit der Maßnahmen

Um für eine Finanzhilfe in Frage zu kommen, müssen die Anträge

<sup>10</sup> In diesem Zusammenhang werden Verdolmetschungs- und Übersetzungsarbeiten nicht als Dienstleistungen externer Experten angesehen. Die in Anhang I aufgeführten allgemeinen Regeln und Bestimmungen hinsichtlich von Unteraufträgen kommen jedoch zur vollen Anwendung (z. B. die Verpflichtung des Finanzhilfeempfängers, die Angebote potenzieller Auftragnehmer zu vergleichen und dem wirtschaftlich günstigsten Angebot schriftlich den Zuschlag zu erteilen).

<sup>11</sup> Sollte der Wert der Auftragsvergabe höher als 60 000 Euro betragen, müssen Antragsteller ein Exemplar der Leistungsbeschreibung (Entwurf) für die Auftragsvergabe vorlegen. Als Richtschnur für die Antragsteller ist als Anhang II ein Muster für die Leistungsbeschreibung beigelegt. Wichtige zusätzliche Informationen zur Untervertragsvergabe finden sich in Anhang I. Der Entwurf der Leistungsbeschreibung sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.

Darüber hinaus müssen Empfänger einer Finanzhilfe nachweisen können, dass sie - per Einschreiben - Angebote von mindestens fünf verschiedenen Bewerbern eingeholt haben. Sie müssen nachweisen können, dass sie die Ausschreibung oder die Einladung zur Einreichung von Angeboten wenigstens auf ihrer Internetseite veröffentlicht haben, und eine ausführliche Beschreibung des Auswahlverfahrens erbringen.

Diese Auflage gilt nicht für staatliche Stellen, die bereits Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen; dies sollte jedoch gegebenenfalls angegeben werden.

- A. den Bestimmungen betreffend die Termine für den Beginn der Maßnahmen gemäß Punkt 2.1.2 entsprechen;
- B. Bezug zu mindestens einem Ziel gemäß Punkt 1.1 haben;
- C. vollständig in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union, Kroatien, Norwegen, Island oder in Liechtenstein durchgeführt werden;
- D. den oben genannten Bestimmungen für die Untervergabe und für externe Fachleute entsprechen;
- E. den Höchstsatz der Kofinanzierung durch die Europäische Union gemäß Punkt 2.2 beachten (80 %).
- F. In mindestens 3 verschiedenen förderfähigen Ländern durchgeführt werden

### 3.1.5 Förderfähige Teilnehmer

Die Teilnehmer an den Projekten sollten Vertreter von Arbeitnehmern oder Arbeitgebern aus den Mitgliedstaaten und den Ländern sein, die zum Zeitpunkt der Einreichungsfrist Kandidatenländer sind, also etwa: Mitglieder oder künftige Mitglieder von Unterrichts-, Anhörungs- und Mitbestimmungsgremien, Führungspersonal von Unternehmen oder Gruppen oder Mitglieder von Arbeitgeberverbänden, Funktionäre von Arbeitgeberorganisationen/Gewerkschaftsvertreter, von den unter Punkt 3.1.2 genannten förderfähigen Sozialpartnern benannte Experten.

## 3.2 Auswahlkriterien

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügen. Nur die Organisationen, welche über die notwendige finanzielle und operative Fähigkeit verfügen, kommen für die mögliche Gewährung einer Finanzhilfe in Frage.

- Finanzielle Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme: die Antragsteller müssen Zugang zu soliden und ausreichenden Finanzmitteln haben, um ihre Aktivitäten während der Projektdauer aufrechtzuerhalten und gegebenenfalls zur Finanzierung der Maßnahme beizutragen<sup>12</sup>.
- Operative Fähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme: die Antragsteller müssen über die operativen Ressourcen (Fachkenntnisse, Management) und die beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme erfolgreich zum Abschluss zu bringen. Deshalb ist die Untervergabe des Projektmanagements der Maßnahme nicht zulässig. Die Antragsteller müssen ihre bisherigen Leistungen im Hinblick auf Sachkunde und Erfahrung im Bereich und insbesondere in der Art der vorgeschlagenen Maßnahme aufzählen können.

Die finanzielle und operative Fähigkeit ist nachzuweisen durch die Jahresbilanz(en), die ehrenwörtliche Erklärung und die oben genannten Lebensläufe.

Die Überprüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit gilt nicht für öffentliche Einrichtungen oder internationale Organisationen.

<sup>12</sup> Die finanzielle Fähigkeit des Antragstellers (Haupt- und Mit Antragsteller) wird durch Prüfung der unter Punkt 2, 3, 6 und 13 der Tabelle "Förderfähigkeit der Anträge" in Abschnitt 2.4 genannten einzureichenden Unterlagen ausgewertet und durch die Berechnung der Verhältniszahl zwischen den Bilanzaktiva des Antragstellers und den Gesamtkosten der Maßnahme oder des Anteils an den Kosten, für die die Organisation laut Kostenvoranschlag verantwortlich ist (diese sollte höher als 0,70 sein oder, bei Maßnahmen von unter 100 000 Euro Gesamtkosten, höher als 0,50). Darüber hinaus berücksichtigt die Kommission jegliche zusätzliche Information des Antragstellers über seine finanzielle Fähigkeit.

### 3.3 **Gewährungskriterien**

3.3.1 Vorschläge, die die genannten Förderfähigkeits- und Auswahlkriterien erfüllen, werden einer Bewertung anhand folgender Gewährungskriterien unterzogen:

- i. Ausmaß, in dem das Projekt den Zielen der Haushaltlinie und den prioritären Zielen dieser Aufforderung gerecht wird;
- ii. Ausmaß, in dem das Projekt eine echte transnationale Dimension aufweist;
- iii. Die Qualität des Konsortiums, dh der Grad der Beteiligung und das Engagement bei der Antragstellung von den Stakeholdern in der Maßnahme;
- iv. Kosten-Nutzen-Verhältnis des Projekts;
- v. allgemeine Qualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags, einschließlich der finanziellen Aspekte und der Vorkehrungen zur Bekanntmachung des Projekts, unter anderem in Bezug auf die Finanzierung der Europäischen Union, sowie vorgesehene Methoden zur Verbreitung.

## 4. **PRAKTISCHER ABLAUF**

### 4.1 **Wo ist das Antragsformular zu finden?**

Das obligatorische Online-Antragsformular muss mit dem webgestützten System „SWIM“ ausgefüllt werden. Die Internetadresse lautet:

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

Mit diesem System kann das Antragsformular ausgefüllt, bearbeitet, validiert, ausgedruckt und eingereicht werden. Sobald der Antrag auf elektronischem Wege eingereicht wurde, ist ein Ausdruck des Antrags vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen und an die Kommission zu senden (siehe Punkt 4.2). Nach der elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.

Auf der oben genannten Website sind auch andere zu verwendende Formulare sowie nützliche Unterlagen zu finden.

### 4.2 **Wem ist der Antrag zu übermitteln?**

4.2.1 Das Antragsschreiben ist zusammen mit allen anderen unter Punkt 3.1.3 („Förderfähige Anträge“) genannten Unterlagen als unterzeichnete Originale zuzüglich je einer Kopie (insgesamt also zwei komplette Sätze) fristgerecht (siehe Punkt 2.1.2) an folgende Anschrift einzusenden:

**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/008**  
**Europäische Kommission – GD EMPL/B.2**  
**Rue Joseph II, 54-----1049 Brüssel ( Belgien)**

Versenden Sie den Antrag in jedem Fall per Einschreiben oder Kurierdienst. Das Datum des Poststempels auf dem Umschlag bzw. auf der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes gilt als Versanddatum.

Persönlich übergebene Anträge müssen der Europäischen Kommission spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vorliegen. Die Anschrift für die persönliche Übergabe von Dokumenten für die Europäische Kommission lautet: Avenue du Bourget Nr. 1, 1140 Evere, Belgien. Als Nachweis der Abgabe dient eine unterzeichnete Empfangsbestätigung der Dienststelle „Archiv“ der Kommission mit dem Datum des letzten Tags der Abgabefrist bzw. einem früheren Datum.

Zur Präsentation des Antragsdossiers wird empfohlen:

- die Reihenfolge der unter Punkt 3.1.3 „Förderfähige Anträge“ aufgeführten Unterlagen einzuhalten;
- soweit möglich die Unterlagen beidseitig zu drucken;

- Zwei-Ring-Ordner zu verwenden (bitte nicht binden und keinen Kleber verwenden).

Legt ein Antragsteller mehrere Vorschläge vor, so ist jeder Vorschlag separat einzureichen.

**4.2.2** Ist der Antragsteller auf Anfrage nicht in der Lage, anhand der oben genannten Nachweise das Datum der Antragseinreichung zu belegen, gilt sein Antrag als nicht eingereicht.

**4.2.3 -----ANFRAGEN SIND AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL ZU RICHTEN AN:**

[Empl-VP-2013-008@ec.europa.eu](mailto:Empl-VP-2013-008@ec.europa.eu)

**BITTE RUFEN SIE NICHT AN!**

### **4.3 Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge**

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft. Das gesamte Bewertungsverfahren dauert voraussichtlich vier Monate.

	<b>Phase</b>	<b>Datum oder voraussichtliche Dauer</b>
a)	Veröffentlichung der Aufforderung	Juni 2013
b)	Einreichungsfrist	13. September 2013
c)	Dauer des Bewertungsverfahrens	Bis Anfang November 2013
d)	Benachrichtigung der Antragsteller, Unterzeichnung der Finanzvereinbarung oder Mitteilung über die Finanzhilfeentscheidung	Ab mitte November 2013
e)	Beginn der Maßnahme (in der Finanzvereinbarung festgelegt)	Zwischen 1. November und 31. December 2013

#### ***Abgelehnte Anträge***

Antragstellern, deren Anträge abgelehnt wurden, geht ein Schreiben mit den Gründen für den abschlägigen Bescheid zu.

Vor Ablauf der genannten Fristen eingehende Anfragen zur Bearbeitung der Unterlagen werden nicht beantwortet.

#### ***Ausgewählte Anträge***

Den ausgewählten Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Beide Ausfertigungen sind unterzeichnet an die Kommission zu senden, die anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar an die Antragsteller zurückschickt.

## **5. PUBLIZITÄT**

**5.1** Im Hinblick auf eine weitere Verbreitung der Projektergebnisse kann die Europäische Kommission Elemente aus dem Abschlussbericht des Finanzhilfeempfängers – beispielsweise Projektbeschreibung, Ergebnisse und Methoden – auf ihrer Website veröffentlichen.

**5.2** Die Antragsteller verpflichten sich, die Ergebnisse des Projekts mindestens ein Jahr lang auf ihrer Website bereitzustellen. Dabei ist deutlich anzugeben, dass das Projekt von der Europäischen Kommission finanziell unterstützt wurde.

## **ANHANG I: FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER**

Anhang I ist verfügbar unter  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>



## **ANHANG II:**

### **LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE EXPERTEN (MODELL)**

---

Leistungsbeschreibung - .....

---

#### **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. Zahlungen und Mustervertrag**

#### **7. Preis**

#### **8. Auswahlkriterien**

#### **9. Zuschlagskriterien**

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das nach folgenden Kriterien wirtschaftlich günstigste Angebot einreicht:

- .....
- .....
- .....

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

#### **10. Inhalt und Einreichung der Angebote**

##### **10.1. Inhalt der Angebote**

##### **10.2. Einreichung der Angebote**