



# **Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/011**

## **Vorbereitende Maßnahme: Informationszentren für EU- Wanderarbeitnehmer und entsandte Arbeitnehmer**

*Haushaltlinie 04 03 16*

## Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1. Allgemeiner Hintergrund und Kontext .....	3
2. Spezifische Ziele der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	5
A. Pilotmaßnahmen des Netzwerks .....	5
B. Analysebericht .....	6
C. Teilnahme an der Abschlusskonferenz .....	7
3. Zulässigkeits-, Ausschluss-, Zulassungs-, Auswahl- und Gewährungskriterien .....	7
3.1. Fristen für die Einreichung und Umsetzungszeitraum .....	7
3.2. Voraussetzungen für die Zulässigkeit .....	8
3.3. Verfügbares Budget .....	8
3.4. Ausschlusskriterien .....	8
3.5. Förderfähige Antragsteller .....	9
3.6. Förderfähige Maßnahmen .....	9
3.7. Förderfähige Anträge .....	9
3.8. Auswahlkriterien .....	10
3.8.1.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit .....	10
3.8.1.2. Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit .....	10
3.9. Fachliche Leistungsfähigkeit .....	11
3.9.1.1. Nachweis der fachlichen Leistungsfähigkeit .....	11
3.10. Gewährungskriterien .....	11
4. Einreichung von Vorschlägen .....	12
4.1. Antragsformular .....	12
4.2. Formale Bestimmungen für die Einreichung .....	12
4.3. Präsentation der Anträge .....	13
4.4. Kontakte .....	14
4.5. Angenommene und abgelehnte Anträge – unverbindlicher Zeitplan .....	14

## 1. Allgemeiner Hintergrund und Kontext

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen basiert auf der Überlegung, dass die Freizügigkeit der Arbeitnehmer eine der vier vom Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (nachfolgend „AEUV“) garantierten Grundfreiheiten der EU-Bürger ist. Hinter dieser Bestimmung steckt die Idee, dass die Mobilität von Personen neben der Warenverkehrs- und Dienstleistungsfreiheit und der Freiheit des Kapitalverkehrs zu den Eckpfeilern eines soliden Wirtschaftswachstums innerhalb der gesamten Europäischen Union zählt. In diesem Zusammenhang müssen die Mitgliedstaaten laut Artikel 45 AEUV, der unmittelbar in den Mitgliedstaaten anwendbar ist, diesen Rechtsanspruch schützen und durchsetzen, indem sie sämtliche Beschränkungen, durch die EU-Arbeitnehmer daran gehindert werden könnten, sich innerhalb Europas frei zu bewegen, beseitigen. Dies schließt vor allem auch das Recht ein, in den Bereichen Beschäftigung und Entlohnung und in Bezug auf sonstige Arbeitsbedingungen nicht aufgrund der Staatsangehörigkeit unterschiedlich behandelt zu werden.

Diese Bestimmung des AEUV wird durch abgeleitetes Recht weiter ausgestaltet, insbesondere durch die Verordnung (EU) Nr. 492/2011<sup>1</sup>, durch die die Einhaltung fairer Arbeitsbedingungen für mobile Arbeitnehmer innerhalb der EU gewährleistet werden soll. Daraus folgt, dass jegliche Form der Ungleichbehandlung aufgrund der Staatsangehörigkeit im Bereich Arbeits- und Beschäftigungsbedingungen verboten ist. Gleichzeitig sollte auch nicht vergessen werden, dass die Vorschriften der Europäischen Union auch bestimmte Bürger ohne EU-Staatsbürgerschaft berechtigen, in einem anderen EU-Mitgliedstaat zu arbeiten und sie dadurch, im Sinne dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, als EU-Wanderarbeitnehmer zu betrachten sind<sup>2</sup>.

Obgleich ein solider Rechtsrahmen vorhanden ist, sind in der Praxis innerhalb des europäischen Arbeitsmarkts nach wie vor zahlreiche Hürden zu überwinden. Zum Beispiel sind sich die EU-Arbeitnehmer zum einen bei einem Umzug innerhalb der EU ihrer Rechte nicht bewusst, und zum anderen kennen sich die Berater vor Ort nur begrenzt mit den rechtlichen Mitteln aus, die zur Wahrung der Rechte ausländischer EU-Arbeitnehmer zur Verfügung stehen.

Präsident Barroso hat auf diese Kluft zwischen Theorie und Praxis hingewiesen und die Auffassung vertreten, dass Freizügigkeit und Gleichbehandlung für jeden EU-Bürger selbstverständlich werden müssen<sup>3</sup>. Die Kommission überwacht die Anwendung des bestehenden Rechtsrahmens; daneben sucht sie jedoch auch nach anderen Lösungswegen für die Probleme der Wanderarbeitnehmer in der EU und überlegt, wie Mechanismen für die wirksame Umsetzung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von EU-Wanderarbeitnehmern, die ihr Recht auf Arbeitnehmerfreizügigkeit ausüben, gefördert und verbessert werden können.

<sup>1</sup> Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union (ABl. L 141 vom 27.5.2011, S. 1–12). Durch diese Verordnung werden die vorher gültige Verordnung (EWG) Nr. 1612/68 und deren nachfolgende Änderungen kodifiziert.

<sup>2</sup> Besonders bestimmte langfristig Aufenthaltsberechtigte (im Sinne der Verordnung 2003/109/EG), Inhaber einer "Blauen Karte EU" (Richtlinie 2009/50/EG), Forscher aus Drittländern (Richtlinie 2005/71/EG). Rechtsvorschriften für konzernintern entsandte Arbeitnehmer, die auch die Mobilität innerhalb der EU umfasst, sind in Bearbeitung.

<sup>3</sup> Politische Leitlinien für die Kommission 2010-2014.

Damit bestehende, in den EU-Vorschriften verankerte Rechte für EU-Wanderarbeitnehmer noch besser ausgeübt werden können, wurde am 26. April 2013 eine Gesetzgebungsinitiative der Kommission zur Durchsetzung der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 verabschiedet. Entsprechend dieser Initiative müssen auf nationaler Ebene Strukturen oder Stellen geschaffen (bzw. ermächtigt) werden, die die Ausübung des Rechts auf Freizügigkeit dadurch fördern, dass sie wegen ihrer Staatsangehörigkeit diskriminierte EU-Wanderarbeitnehmer informieren, unterstützen und begleiten.

Neben dieser Gesetzgebungsinitiative soll mit der vorliegenden vorbereitenden Maßnahme, die auf Antrag des Europäischen Parlaments ergriffen wird, der Rahmen für ein EU-weites Netzwerk von neuen und ggf. bereits bestehenden Stellen auf nationaler Ebene geschaffen werden, die EU-Wanderarbeitnehmer, einschließlich entsandte Arbeitnehmer, unterstützen. Außerdem könnten bestimmte Aktionen auf entsandte Arbeitnehmer abzielen sowie auf die Umsetzung von EU-Vorschriften in diesem Bereich. Solche Stellen würden diese Arbeitnehmer mit Informationen versorgen und ihnen in rechtlichen und anderen Fragen mit Rat und Tat zur Seite stehen. Auf diese Weise könnten Hindernisse, die der Mobilität der Arbeitnehmer in der EU im Wege stehen, durch eine verbesserte Durchsetzung der EU-Vorschriften kombiniert mit einer Sensibilisierung der Arbeitgeber beseitigt werden. Eine bessere Informationslage würde ferner dazu beitragen, dass Arbeitnehmer mit anderer Staatsangehörigkeit weniger häufig unfair behandelt werden. Spezifische Maßnahmen wie die Weitergabe von Informationen zur Rechtslage im Gastland an entsandte Arbeitnehmer würde deren Möglichkeit ihre Rechte auch wahrzunehmen, verbessern.

Die Funktionen der Stellen, die Teil des zukünftigen Netzwerks sein werden, könnten auch von bestehenden Stellen zur Förderung der Gleichbehandlung ausgeübt werden, die bereits von den Mitgliedstaaten im Kampf gegen die Diskriminierung eingerichtet wurden (laut EU-Recht müssen solche Stellen für Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft benannt werden, siehe Richtlinien 2000/43/EG, 2004/113/EG und 2006/54/EG<sup>4</sup>), oder von Agenturen, die auf nationaler Ebene für die Verteidigung der Menschenrechte oder den Schutz der Rechte von Einzelpersonen verantwortlich sind. Dadurch würde vermieden, dass Aufgaben doppelt bearbeitet und unnötigerweise neue Einrichtungen geschaffen werden. Laut dem geltenden EU-Recht fällt die Diskriminierung aufgrund der Staatsangehörigkeit nicht zwingend in den Zuständigkeitsbereich der bestehenden Gleichstellungsstellen. Tatsächlich decken aber die Gleichstellungsstellen von 19 Mitgliedstaaten diesen Bereich ab<sup>5</sup>.

Ferner ist zu bedenken, dass es bereits eine Reihe europäischer Netzwerke gibt, deren Tätigkeitsbereich potenziell auf die Bekämpfung von Diskriminierung aufgrund der Staatsangehörigkeit und die Bereitstellung von Informationen für EU-Wanderarbeitnehmer ausgeweitet werden könnte. Daher sollte die Kooperation mit solchen Netzwerken in die vorliegende vorbereitende Maßnahme mit einbezogen werden, damit es nicht zu Doppelarbeit kommt und sich die Unterstützungsmaßnahmen für Wanderarbeitnehmer gegenseitig ergänzen.

<sup>4</sup> Jeweils ABl. L 180 vom 19.7.2000, S. 22 -26; ABl. L 373 vom 21.12.2004, S. 37-43 und ABl. L 204 vom 26.7.2006, S. 23-36.

<sup>5</sup> AT, BE, BG, EE, FI, FR, HU, IE, IT, LT, LV, NL, PL, PT, RO, SE, SI, SK, UK.



Im Rahmen des in jüngerer Zeit durchgeführten Pilotprojekts „Arbeits- und Lebensbedingungen von entsandten Arbeitnehmern“ (VP/2010/011)<sup>6</sup> wurden durch spezifische länderübergreifende Maßnahmen die Beschäftigungsbedingungen von entsandten Arbeitnehmern in den EU-Ländern bewertet und Initiativen bezuschusst, die mit der Anwendung und/oder Durchsetzung nationaler Vorschriften für diese Arbeitnehmer in Zusammenhang standen. Die vorliegende vorbereitende Maßnahme soll auf den Ergebnissen des vorangegangenen Pilotprojekts aufbauen und diese ergänzen.

Parallel dazu wurde eine Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen von der Europäischen Kommission veröffentlicht, die die Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit und die Verbesserung des Zugangs zu Informationen im Zusammenhang mit der Entsendung von Arbeitnehmern betrifft (VP/2013/008).

## 2. Spezifische Ziele der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Im Rahmen der vorliegenden vorbereitenden Maßnahme sollen die Möglichkeiten für die Einrichtung eines zukünftigen länderübergreifenden Netzwerks von Informations- und (Rechts-)Beratungszentren innerhalb der EU ausgelotet und ein Rahmen dafür abgesteckt werden. Die Tätigkeiten sollten sowohl auf die Besonderheiten der unterschiedlichen Gruppen von Arbeitnehmern berücksichtigen als auch in Einklang mit EU-Vorschriften zur Freizügigkeit von Arbeitnehmern und entsandten Arbeitnehmern stehen. Die Tätigkeiten des Netzwerks sollten auch die von anderen EU-weiten Netzwerken durchgeführten Maßnahmen berücksichtigen. Mitglieder, die Teil eines etablierten nationalen Netzwerks sind, können sowohl mit ihrer Arbeit auf nationaler Ebene fortfahren als auch mit den entsprechenden Stellen anderer EU-Länder zusammenarbeiten.

Mit Blick auf diesen Gesamtrahmen sollen mit der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen maximal zwei Initiativen bezuschusst werden, die eine Vernetzung bereits bestehender Stellen zur Förderung der Gleichbehandlung und/oder nationaler Einrichtungen, die EU Wanderarbeitnehmer unterstützen, zum Ziel haben. Jede Initiative deckt mindestens drei förderfähige Länder ab.

### Jede Initiative beinhaltet folgende Elemente:

#### A. Pilotmaßnahmen des Netzwerks

Die Antragsteller werden gebeten, Maßnahmen zu präsentieren und im Detail vorzustellen, die

- insbesondere geeignet sind, die Leistungsfähigkeit des Antragstellers in folgenden Bereichen zu verbessern:
  - Maßnahmen, die darauf ausgerichtet sind, Wanderarbeitnehmer innerhalb der EU in rechtlichen Fragen zu beraten und mit Informationen zum Arbeitsmarkt und zu geltenden Beschäftigungsvorschriften des Gastlands sowie anderen relevanten nationalen Themen im kundenbezogenen und im nicht kundenbezogenen Bereich (Back-Office und Front-Office) sowie durch die Einrichtung von Helpdesks zu versorgen;

<sup>6</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=631&langId=de&callId=268&furtherCalls=yes>



und

- Maßnahmen zur Überwachung bestehender Rechtsinformationsquellen für EU-Wanderarbeitnehmer als auch für entsandte Arbeitnehmer, und Maßnahmen zur Aktualisierung, Verbesserung und Vereinfachung dieser rechtlichen Informationen, damit eine vollständige Kenntnis dieser Rechte und insbesondere der Arbeitnehmerrechte gewährleistet ist. Derartige Maßnahmen müssen sowohl speziell für den Kampf gegen Benachteiligungen in einzelnen Fällen konzipiert sein als auch für die Bekämpfung von diskriminierenden Maßnahmen im Allgemeinen;

**oder**

- in Ergänzung der bestehenden Maßnahmen in den beiden oben genannten Bereichen, zur Entwicklung von mindestens einer der unten aufgeführten Tätigkeiten geeignet sind, und zwar in folgenden zwei Hauptbereichen:

#### 1/ Bereitstellung und Verbreitung von Informationen

- Förderung der Zusammenarbeit und des Informationsaustauschs zwischen Arbeitsvermittlungs- und Einwanderungsdiensten sowie Ausarbeitung von Lern- und Schulungsmodulen für das Personal und andere Personen.
- Durchführung von Kampagnen bei Arbeitskräftemangel in einzelnen Beschäftigungsbereichen zwecks Förderung der legalen Beschäftigung von Arbeitnehmern aus anderen EU-Ländern.
- Bereitstellung und Verbreitung anderer rechtlicher Informationen zur Gewährleistung der vollständigen Anerkennung der Rechte von EU-Wanderarbeitnehmern und alle anderen Arten der Unterstützung durch Informationen.

#### 2/ Unterstützung in Rechtsfragen

- Rechtshilfe/Rechtsberatung für EU-Wanderarbeitnehmer in irregulärer Situation am Arbeitsmarkt, die gegebenenfalls ausgebeutet oder drangsaliert werden.
- Bereitstellung von Rechtsdienstleistungen für EU-Wanderarbeitnehmer im Falle von Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit dem Beschäftigungsverhältnis einschließlich Beratung bei der Streitbeilegung.
- Maßnahmen gegen Diskriminierung beim Zugang zum Arbeitsmarkt des Gastlandes und bei der Integration in diesen Arbeitsmarkt sowie Bekämpfung der unangemeldeten Beschäftigung.
- Bereitstellung jeglicher anderer Beratungsdienstleistungen zu rechtlichen und Verwaltungsthemen für EU-Wanderarbeitnehmer.

## **B. Analysebericht**

Nach Abschluss der Pilotmaßnahmen legt jeder erfolgreiche Antragsteller einen ausführlichen Analysebericht vor.



Der Bericht enthält eine Gesamtbeurteilung und Bestandsaufnahme der bestehenden Informationsquellen, die EU-Wanderarbeitnehmern und entsandten Arbeitnehmern zur Verfügung gestellt werden.

Ziel sind die Bewertung der Effektivität und Korrektheit dieser Informationen und eine Verbesserung von deren Zugänglichkeit, Nutzerfreundlichkeit und Stimmigkeit. Ebenfalls in den Bericht aufzunehmen sind Empfehlungen für eine Effizienzsteigerung bei der Überwachung von Informationsquellen.

Des Weiteren werden in dem Bericht die Ergebnisse der Netzwerkarbeit dargelegt. Dies beinhaltet eine genaue Beschreibung des Umfangs und der Tätigkeitsbereiche des Netzwerks und der zwischen den Informationszentren getroffenen Kooperationsvereinbarungen sowie der aufgetretenen Probleme und der untereinander auszutauschenden bewährten Verfahrensweisen. Gegebenenfalls beinhaltet der Bericht darüber hinaus Angaben zu dem Umfang, in dem der Finanzhilfeempfänger mit Mitgliedern und/oder Vertretern anderer europäischer Netzwerke zusammengearbeitet hat.

Zu guter Letzt beinhaltet der Bericht Empfehlungen für eine möglicherweise anstehende Einrichtung eines zukünftigen großangelegten Netzwerks einschließlich Überlegungen dazu, wie ein solches Netzwerk mit den Maßnahmen anderer bestehender europäischer Netzwerke (wie z.B. EURES, das Europass Netzwerk, Euraxess, das "Ihr Europa"-Portal, "Ihr Europa"-Beratung, SOLVIT) in Einklang zu bringen wäre bzw. diese ergänzen könnte.

Diese Leistung wird als Leitfaden für weitere Maßnahmen zur Erleichterung des Zugangs von EU-Wanderarbeitnehmern zum Arbeitsmarkt des Gastlands dienen.

### C. Teilnahme an der Abschlusskonferenz

Am Ende der vorbereitenden Maßnahme könnte eine von der Europäischen Kommission organisierte und finanzierte Abschlusskonferenz stattfinden. Bei dieser Gelegenheit können Interessenträger und andere betroffene Partner Informationen zu im Laufe der Umsetzung der Maßnahme erzielten Ergebnissen und zu währenddessen etablierten bewährten Verfahrensweisen präsentieren. Die erfolgreichen Antragsteller werden gebeten, sich aktiv an der Konferenz zu beteiligen und die von ihnen eingereichten Berichte für die Konferenz zur Verfügung zu stellen.

## 3. Zulässigkeits-, Ausschluss-, Zulassungs-, Auswahl- und Gewährungskriterien

### 3.1. Fristen für die Einreichung und Umsetzungszeitraum

Ende der **Frist** für die Einreichung der vollständigen Antragsunterlagen:

**29. November 2013**

für Maßnahmen, die frühestens am **01.02.14** und spätestens am **01.03.14** beginnen

### 3.2. Voraussetzungen für die Zulässigkeit

Es werden nur Anträge für 2014 beginnende Vorgänge berücksichtigt. Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Maßnahmen frühestens zu den oben genannten Terminen beginnen. Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfvereinbarung nicht notwendigerweise vor den angegebenen Terminen für den Beginn der Maßnahme erhalten, und sollten dies bei der zeitlichen Planung ihres Projekts berücksichtigen. Für alle Ausgaben, die vor der schriftlichen Bestätigung der Annahme des Finanzhilfeantrags getätigt werden, trägt der Antragsteller das Risiko.

Vorschläge, bei denen der Projektbeginn vor den oben angegebenen Terminen liegt, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

Die Projektlaufzeit beträgt höchstens 12 Monate. Anträge für Projekte mit einer Laufzeit von mehr als 12 Monaten werden nicht berücksichtigt.

Eine Verlängerung wird nicht gewährt, es sei denn, es liegen sehr außergewöhnliche Umstände vor, die die Fertigstellung des Projekts aus Gründen, die der Empfänger nicht beeinflussen kann, innerhalb des vorgesehenen Zeitrahmens unmöglich machen; dies ist vorab und vor der in der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Frist anzumelden.

### 3.3. Verfügbares Budget

Für die Ko-Finanzierung der Projekte sind insgesamt **300 000 EUR** vorgesehen<sup>7</sup>.

Die Beteiligung der Europäischen Union ist auf höchstens 80 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme beschränkt. Die Antragsteller müssen mindestens 20 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme tragen. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt. Anträge, bei denen ein Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % beantragt wird, werden automatisch von der Auswahl ausgeschlossen.

**Die Kommission plant die Vergabe von maximal zwei Finanzhilfen.**

### 3.4. Ausschlusskriterien

Die Antragsteller müssen die in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 bis 109 der Haushaltsordnung genannten Kriterien erfüllen.<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Vorbehaltlich Annahme der ersten Revision des Finanzentscheides C(2013)1833.

<sup>8</sup> Zu den Ausschlussgründen zählen unter anderem Konkursverfahren, Zwangsliquidation, gerichtliche Vergleichsverfahren mit Gläubigern oder ähnliche Verfahren; Verurteilung wegen einer schweren Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; eine Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Handlung; die Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem EU-Haushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikte; die Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.



### 3.5. Förderfähige Antragsteller

Förderfähige Antragsteller und Mit Antragsteller müssen

- bereits bestehende Gleichbehandlungsstellen, wie sie nach EU-Richtlinien eingerichtet wurden, sein oder Einrichtungen auf nationaler Ebene, die EU Wanderarbeitnehmer unterstützen;
- insgesamt aus mindestens drei unterschiedlichen EU-Mitgliedstaaten stammen und dort jeweils ihren eingetragenen Hauptsitz haben.

### 3.6. Förderfähige Maßnahmen

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bezieht sich auf die Förderung bestimmter Maßnahmen, Projekte oder Initiativen. Insofern soll mit den Finanzhilfen nicht der normale Geschäftsbetrieb der antragstellenden Einrichtungen finanziert werden. Die Finanzhilfen sollen ausschließlich **zusätzliche Aufwendungen** abdecken, die unmittelbar mit den Projektmaßnahmen zusammenhängen.

Die förderfähigen Maßnahmen müssen vollständig in den Mitgliedstaaten durchgeführt werden und den in Kapitel 2 des vorliegenden Dokuments genannten spezifischen Zielen entsprechen. Förderfähige Maßnahmen können unter anderem sein:

- Fallstudien;
- Kooperationsprojekte;
- Schulungsmaßnahmen;
- Überwachungsmaßnahmen;
- Sensibilisierungs- und Verbreitungsmaßnahmen;
- Beratungs- und Mentoringmaßnahmen;
- Forschungs- und Sammlungsmaßnahmen;
- Informationsverbreitung.

Bei den förderfähigen Maßnahmen darf es keine Überschneidungen mit Maßnahmen geben bzw. darf es sich nicht um Maßnahmen handeln, für die bereits ein Antrag im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen „Posting of workers: enhancing administrative cooperation and access to information“ (Entsendung von Arbeitnehmern: Verbesserung der Verwaltungszusammenarbeit und Verbesserung des Zugangs zu Informationen) (VP/2013/008) gestellt wurde.

### 3.7. Förderfähige Anträge

Um für eine Finanzhilfe in Betracht zu kommen, müssen die Anträge folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Anträge müssen von einem Konsortium bestehend aus mindestens drei Rechtspersonen, die in unterschiedlichen Mitgliedstaaten ansässig sind, eingereicht werden;

- sie müssen entsprechend Abschnitt 3.1 fristgerecht eingereicht werden;
- sie müssen den in Abschnitt 3.3 erläuterten EU-Kofinanzierungssatz berücksichtigen;
- sie müssen den Nachweis erbringen, dass die eingereichte Maßnahme nur einmalig aus dem EU-Budget gefördert wird (insbesondere im Falle wenn ein Antragsteller oder Mit Antragsteller bereits Fördermittel aus anderen EU-Programmen erhält);
- sie sind zuerst online und danach in zweifacher Ausfertigung im Papierformat ordnungsgemäß unterzeichnet einzureichen (die Originalunterlagen sowie eine Kopie aller eingereichten Dokumente). Weitere Einzelheiten zur Antragseinreichung siehe in Abschnitt 4;
- sie müssen vollständig sein und alle im Anhang zu dieser Leistungsbeschreibung genannten Unterlagen umfassen. Die Antragsteller sollten beachten, dass Anträge, bei denen eine oder mehrere dieser Unterlagen fehlen, vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt werden.

Bitte beachten Sie, dass für die nachfolgenden Dokumente die amtlichen Muster zu verwenden sind, auf die über das elektronische Antragsformular in SWIM zugegriffen werden kann: Ehrenwörtliche Erklärung (vom Hauptantragsteller und den Mit Antragstellern/verbundenen Rechtspersönlichkeiten sind verschiedene Muster auszufüllen); schriftliche Vollmacht; Formblatt Finanzangaben; Formblatt Rechtsträger; Verpflichtungserklärung; Formblatt für Aufträge zur Durchführung der Maßnahme.

### 3.8. Auswahlkriterien

Bei der Vergabe von Finanzhilfen können ausschließlich Organisationen (Antragsteller und Mit Antragsteller) berücksichtigt werden, die über die erforderliche finanzielle und fachliche Leistungsfähigkeit verfügen.

#### 3.8.1.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Antragsteller und dessen Mit Antragsteller müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Tätigkeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und zur Finanzierung beitragen zu können. **Bei öffentlichen Einrichtungen wird keine Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit vorgenommen.**

#### 3.8.1.2. Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit

Als Nachweis ihrer finanziellen Leistungsfähigkeit werden der Antragsteller und dessen Mit Antragsteller, sofern sie der Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit unterliegen, aufgefordert, folgende Dokumente vorzulegen:

- eine ehrenwörtliche Erklärung (siehe Kapitel 3.4 – Ausschlusskriterien)

- die aktuellste Bilanz, per definitionem einschließlich Vermögenswerten und Verbindlichkeiten. Der Antragsteller muss angeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.

### 3.9. Fachliche Leistungsfähigkeit

Fachliche Leistungsfähigkeit für die vollständige Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme: Der Antragsteller und dessen Mit Antragsteller müssen über die technischen Ressourcen und Management-Kapazitäten sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagenen Maßnahmen durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Der Antragsteller und dessen Mit Antragsteller müssen über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung auf dem Gebiet der sozialen Sicherheit und insbesondere im Bereich der vorgeschlagenen Art von Maßnahmen verfügen. **Bei öffentlichen Einrichtungen wird keine Prüfung der fachlichen Leistungsfähigkeit vorgenommen.**

#### 3.9.1.1. Nachweis der fachlichen Leistungsfähigkeit

Als Nachweis ihrer fachlichen Leistungsfähigkeit werden der Antragsteller und die Mit Antragsteller aufgefordert, folgende Dokumente vorzulegen:

- den Lebenslauf des Projektkoordinators sowie die Lebensläufe von mindestens fünf weiteren Schlüsselressourcen, die sie bei dem Projekt einsetzen möchten;
- eine Auflistung der wichtigsten früheren Projekte und Tätigkeiten, die mit den durchzuführenden Maßnahmen in Zusammenhang stehen. Diese Anforderung gilt nicht für öffentliche Einrichtungen;
- eine vom Projektleiter unterzeichnete schriftliche Erklärung, in der bescheinigt wird, dass das Team über die beruflichen Qualifikationen verfügt, die zur Durchführung der Aufgaben im Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme erforderlich sind.

### 3.10. Gewährungskriterien<sup>9</sup>

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

- Erfüllung der Ziele der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen durch das Projekt, die Maßnahme oder die Initiative (10 Punkte);
- Maß der tatsächlich grenzüberschreitenden Dimension des Projekts/der Maßnahme/der Initiative und Qualität des Konsortiums, d. h. das Maß der Mitwirkung, des Engagements und/oder der gemeinsamen Beteiligung, das die Mit Antragsteller des vorgeschlagenen Projekts, der vorgeschlagenen Maßnahme oder der Initiative zum Zeitpunkt der Antragstellung aufweisen (20 Punkte);
- Effektivität und Rationalität der vorgeschlagenen Methode und Organisation der Maßnahme (einschließlich Zeitplan und Überwachung) (20 Punkte);

<sup>9</sup> Art. 132 HO, Art. 203 AB.



- zur Bekanntmachung der Maßnahme getroffene Vorkehrungen und Qualität der geplanten Verbreitungsmethoden (30 Punkte);
- Eignung der vorgeschlagenen Maßnahmen für eine zukünftige Fortführung im Rahmen eines größeren Netzwerks (10 Punkte);
- Qualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags insgesamt und des Finanzplans sowie Wirtschaftlichkeit der Maßnahme (10 Punkte).

Unter Berücksichtigung der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verfügbaren Fördermittel wird der Zuschlag für die beiden Vorschläge mit der höchsten Bewertungspunktzahl gewährt. Vorschläge mit einer Gesamtpunktzahl von **weniger als 60 %** der höchstmöglichen Punktzahl **können bei der Finanzhilfvergabe nicht berücksichtigt werden.**

## 4. Einreichung von Vorschlägen

### 4.1. Antragsformular

Das obligatorische Online-Antragsformular muss mit dem web-gestützten System „SWIM“ ausgefüllt werden. Die Adresse lautet:

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

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

Auf der oben genannten Website sind auch andere zu verwendende Formulare, die Finanzbestimmungen für Antragsteller sowie nützliche Unterlagen zu finden.

### 4.2. Formale Bestimmungen für die Einreichung

Die Frist für die Einreichung der Vorschläge endet am

**29/11/2013**

Bitte senden Sie das Antragsschreiben sowie alle anderen in der Checkliste (siehe Anhang) genannten Unterlagen als unterzeichnete Originale zuzüglich je einer Kopie (insgesamt zwei komplette Sätze) **vor Ablauf der Einreichungsfrist am 29/11/2013** entweder

- a) **per Einschreiben** (Datum des Poststempels gilt als Nachweis des fristgerechten Versands) an folgende Anschrift:

*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/011  
Europäische Kommission  
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration  
Referat EMPL-B.4  
J-54 02/057  
1049 Brüssel  
Belgien*

oder

- b) **per Kurierdienst** (Datum des Einlieferungsbelegs gilt als Nachweis der fristgerechten Einreichung) an folgende Anschrift:

*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/011  
Europäische Kommission  
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration  
Referat EMPL-B.4  
J-54 02/057  
Service central de réception du courrier  
Avenue du Bourget, 1-2  
1140 Brüssel  
Belgien*

oder

- c) **durch Abgabe**, entweder persönlich oder durch einen bevollmächtigten Vertreter (Datum der Eingangsbestätigung der Kommission dient als Nachweis der fristgerechten Abgabe), unter folgender Anschrift:

*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/011  
Europäische Kommission  
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration  
Referat EMPL-B.4  
J-54 02/057  
Service central de réception du courrier  
Avenue du Bourget, 1-2  
1140 Brüssel  
Belgien*

Im Falle der Abgabe wird darum gebeten, als Bestätigung der Einlieferung die von dem Beamten in der zentralen Poststelle, der die Unterlagen entgegengenommen hat, unterzeichnete und datierte Quittung aufzubewahren. Die Poststelle hat montags bis donnerstags von 8.00 bis 17.00 Uhr und freitags von 8.00 bis 16.00 Uhr geöffnet; samstags, sonntags und an dienstfreien Tagen der Kommission ist sie geschlossen. Es wird darauf hingewiesen, dass aus Sicherheitsgründen die Unterlagen nicht in anderen Kommissionsgebäuden abgegeben werden können (dies gilt auch für Kurierdienste).

### **4.3. Präsentation der Anträge**

Zur Präsentation des Antragsdossiers wird Folgendes empfohlen:

- Halten Sie die Reihenfolge der in der Checkliste im Anhang genannten Dokumente ein.



- Drucken Sie die Dokumente, wenn möglich, beidseitig.
- Verwenden Sie Schnellhefter für gelochtes Papier (bitte Dokumente nicht binden und keinen Kleber verwenden).

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

#### 4.4. Kontakte

Kontakte zwischen der ausschreibenden Stelle und den potenziellen Antragstellern sind nur in Ausnahmefällen und nur unter folgenden Bedingungen zulässig:

##### a) Vor Ablauf der Frist für die Einreichung

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

Das Auskunftersuchen ist ausschließlich per E-Mail an die unten genannte Adresse zu richten. Das Auskunftersuchen muss spätestens fünf Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist bei der Kommission eingehen. Nach diesem Datum garantiert die Kommission weder eine fristgerechte Antwort noch eine Herausgabe der entsprechenden Informationen.

Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder Schreibfehler im Wortlaut der Ausschreibungsunterlagen fest, so kann sie dies von sich aus den interessierten Kreisen mitteilen.

Diese und alle anderen Zusatzauskünfte werden im Einklang mit den verschiedenen Ausschreibungsunterlagen im Internet veröffentlicht.

##### b) Nach Ablauf der Frist für die Einreichung

Sind Klarstellungen erforderlich oder sind offenkundig Schreibfehler im Wortlaut des Vorschlags zu berichtigen, kann die Kommission Kontakt zum Antragsteller aufnehmen; dies darf jedoch nicht zu einer inhaltlichen Änderung des Vorschlags führen.

Befindet der zuständige Anweisungsbefugte, dass bei den Vorschlägen, für die eine Finanzhilfe gewährt werden soll, in begrenztem Maße Anpassungen erforderlich sind, erhält/erhalten der/die betroffene/n Antragsteller ein formales Schreiben betreffend die erforderlichen Änderungen. Derartige Änderungen dürfen nicht über das geforderte Maß hinausgehen. In diesem Stadium erfolgt keine Neubewertung des Vorschlags/der Vorschläge. Ein Vorschlag kann jedoch noch abgelehnt werden, wenn der Antragsteller die gewünschten Anpassungen nicht vornimmt.

Kontaktadresse: [EMPL-VP-2013-011@ec.europa.eu](mailto:EMPL-VP-2013-011@ec.europa.eu)

#### 4.5. Angenommene und abgelehnte Anträge – unverbindlicher Zeitplan

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft, der grundsätzlich innerhalb von 60 Arbeitstagen nach der unter Punkt 4.2. genannten Frist für die Einreichung der Anträge zusammentritt. Nur Vorschläge, die den Zulassungs- und Auswahlkriterien genügen, werden anhand der Gewährungskriterien bewertet. Der Bewertungsausschuss erstellt eine Liste mit den Vorschlägen, die zur Finanzierung empfohlen werden.

---

### **Abgelehnte Anträge**

Die Europäische Kommission benachrichtigt die Antragsteller, deren Antrag abgelehnt wurde, schriftlich. Anfragen zum Fortgang der Bearbeitung der Unterlagen werden nicht beantwortet.

### **Angenommene Anträge**

Dem erfolgreichen Antragsteller werden zwei Originalausfertigungen der Beihilfevereinbarung zur Bestätigung und Unterzeichnung zugesandt. Beide Ausfertigungen sind unterzeichnet an die Kommission zurückzusenden, die anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar an den Antragsteller zurückschickt.

### **Unverbindlicher Zeitplan**

- a) Antragsteller werden über die Gewährung/Ablehnung ihres Antrags bis spätestens 31. Januar 2014 unterrichtet
- b) Beihilfevereinbarungen für angenommene Anträge werden im Januar 2014 unterzeichnet
- c) Maßnahmen beginnen zwischen 1. Februar und 1. März 2014.

## Anhang

Checkliste: Anträge, bei denen eine oder mehrere der folgenden Unterlagen fehlen, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

1	<b>Offizielles Antragschreiben</b> mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2013/011) und <b>Originalunterschrift</b> des gesetzlichen Vertreters der antragstellenden Organisation.
2	<b>Ausdruck des ordnungsgemäß ausgefüllten und übermittelten Online-Antragsformulars, datiert und mit Originalunterschrift</b> des gesetzlichen Vertreters versehen. <b>HINWEIS:</b> Das Online-Formular muss vor dem Ausdrucken elektronisch übermittelt werden. Nach der elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden. Der vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Ausdruck ist wie unter Punkt 4 der Leistungsbeschreibung erläutert einzureichen.
3	Eine jeweils vom federführenden Antragsteller und von jedem einzelnen Mitantragsteller abzugebende <b>unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung</b> (ist dem Online-Antragsformular als Anhang beigelegt), mit der bestätigt wird, dass für die Einrichtung keiner der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 bis 109 der Haushaltsordnung genannten Ausschlussgründe vorliegt, und dass die finanzielle und fachliche Leistungsfähigkeit gegeben ist. Die ehrenwörtliche Erklärung muss im Original vom gesetzlichen Vertreter jeder Einrichtung unterzeichnet sein.
4	Eine <b>schriftliche Vollmacht</b> jedes Mitantragstellers. Die Vollmacht muss gemäß dem vorgegebenen Muster auf dem offiziellen Firmenbriefpapier der Organisation erstellt und im Original vom gesetzlichen Vertreter der Einrichtung unterzeichnet sein. Sie ist ebenfalls elektronisch im Anhang des Online-Antragsformulars einzureichen.
5	<b>Nur vom federführenden Antragsteller</b> ordnungsgemäß ausgefülltes <b>Formular „Finanzangaben“</b> mit der <b>Originalunterschrift</b> des Kontoinhabers sowie mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank. Das Formular „Finanzangaben“ ist dem Online-Antragsformular als Anhang beigelegt. <b>HINWEIS:</b> Das Bankkonto muss auf den Namen des Antragstellers geführt werden. Anträge, bei denen das Konto einer Privatperson angegeben wird, werden nicht berücksichtigt.
6	Ordnungsgemäß vom federführenden Antragsteller und jedem Mitantragsteller ausgefülltes <b>Formular „Rechtsträger“</b> mit <b>Originalunterschrift</b> des gesetzlichen Vertreters der Einrichtung. Das Formular „Rechtsträger“ ist dem Online-Antragsformular als Anhang beigelegt. Der federführende Antragsteller und die Mitantragsteller müssen ferner Folgendes einreichen: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ eine Kopie der <b>Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder eines anderen amtlichen Dokuments</b> als Bestätigung der Gründung der Einrichtung (soweit zutreffend, für öffentliche Einrichtungen sind eine Kopie des Gesetzes, der Verordnung oder des Entscheides zur Einrichtung der Körperschaft beizubringen);</li> <li>▪ eine Kopie der <b>Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments</b> als Nachweis der Förderfähigkeit der Organisation (falls verfügbar);</li> <li>▪ eine Kopie einer Bescheinigung über die Steuernummer und die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des Antragstellers, soweit verfügbar.</li> </ul>
7	Eine vom gesetzlichen Vertreter des federführenden Antragstellers unterzeichnete <b>ausführliche Beschreibung der Maßnahme</b> . Dieses Dokument ist als Anhang des Online-Antragsformulars einzureichen und muss einen detaillierten Arbeitsplan, Zeitplan und die Aufgabenverteilung innerhalb der (Mit-)Antragsteller enthalten. Die ausführliche Beschreibung der Maßnahme und des Arbeitsprogramms sollte auf Deutsch, Englisch oder Französisch vorgelegt werden.
8	Je eine <b>unterzeichnete Verpflichtungserklärung</b> von jedem Mitantragsteller, in der die Art der Beteiligung der Einrichtung (in technischer und finanzieller Hinsicht) dargelegt wird. Die Verpflichtungserklärungen sind im Anhang des Online-Antragsformulars auf Deutsch, Englisch oder Französisch einzureichen.
9	<b>Eine vom Projektleiter unterzeichnete schriftliche Erklärung</b> , in der bescheinigt wird, dass das Team über die beruflichen Qualifikationen verfügt, die zur Durchführung der Aufgaben im Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme erforderlich sind. Dieser Erklärung ist der <b>Lebenslauf des Projektleiters</b> beizufügen mit Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber, mit dem ein unbefristetes oder befristetes Arbeitsverhältnis besteht. Der Erklärung sind auch die Lebensläufe von 5 weiteren Schlüsselressourcen beizufügen (siehe Abschnitt 3.9), die die im Zusammenhang mit der zu fördernden Maßnahme anfallenden Aufgaben ausführen.
10	<b>Die aktuellsten Bilanzen</b> des federführenden Antragstellers und jedes Mitantragstellers (entfällt für öffentliche Einrichtungen). In der Bilanz müssen per definitionem die Vermögenswerte und Verbindlichkeiten aufgeführt sein. Die Einrichtung muss die verwendete Währung angeben.