



EUROPÄISCHE KOMMISSION  
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration  
Soziales  
Modernisierung der Sozialschutzsysteme

**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zur sozialen Innovation und zu nationalen Reformen**

***Zugang zu Sozialschutz und Unterstützung nationaler Reformbemühungen***

**EaSI**

**UNTERPROGRAMM PROGRESS**

**Haushaltslinie 04 03 02 01**

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON  
VORSCHLÄGEN**

**VP/2018/003**

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:  
[empl-vp-2018-003@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-003@ec.europa.eu)

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

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

Die Antragsteller werden gebeten, das vorliegende Dokument in Verbindung mit den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ und der/den Muster-Finanzhilfevereinbarung/en für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie mit der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und ihren Anwendungsbestimmungen zu lesen:

[http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm)

## Inhalt

1.	EINFÜHRUNG – HINTERGRUND .....	- 2 -
1.1.	Programm/Rechtsgrundlage.....	- 2 -
1.2.	Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund .....	- 3 -
1.3.	Vorrangige Zwecke .....	- 4 -
2.	ZIEL(E) – PRIORITÄTEN – ARTEN VON MAßNAHMEN – ERWARTETE ERGEBNISSE.....	- 5 -
2.1.	Ziele – Prioritäten.....	- 5 -
2.2.	Beschreibung der zu finanzierenden Aktivitäten/Art der Aktivitäten .....	- 5 -
2.3.	Erwartete Outputs/Ergebnisse .....	- 7 -
2.4.	Kontrolle.....	- 8 -
3.	ZEITPLAN .....	- 8 -
4.	VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ .....	- 9 -
4.1.	Verfügbares Budget.....	- 9 -
4.2.	Kofinanzierungssatz.....	- 9 -
5.	ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN.....	- 9 -
6.	FÖRDERKRITERIEN .....	- 10 -
6.1.	Förderfähige Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) .....	- 10 -
6.2.	Förderfähige Aktivitäten.....	- 11 -
6.3.	Nicht förderfähige Maßnahmen .....	- 11 -
7.	AUSSCHLUSSKRITERIEN .....	- 11 -
8.	EIGNUNGSKRITERIEN .....	- 12 -
8.1.	Finanzielle Leistungsfähigkeit .....	- 12 -
8.2.	Operative Leistungsfähigkeit .....	- 13 -
9.	GEWÄHRUNGSKRITERIEN .....	- 14 -
10.	BEWERTUNGSVERFAHREN.....	- 15 -
11.	RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN .....	- 16 -
11.1.	Finanzierungsquellen .....	- 17 -
12.	FINANZBESTIMMUNGEN .....	- 17 -
13.	VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN.....	- 17 -
14.	MITTEILUNG.....	- 19 -
15.	ANWEISUNGEN ZUR AUFMACHUNG DES ANTRAGS – ERFORDERLICHE UNTERLAGEN .....	- 20 -
15.1.	Anweisungen zur Aufmachung des Antrags.....	- 20 -
15.2.	Erforderliche Unterlagen.....	- 20 -
	ANHANG I: FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER .....	- 24 -

## 1. EINFÜHRUNG – HINTERGRUND

### 1.1. Programm/Rechtsgrundlage

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

Das **EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation 2014-2020 („EaSI“)**<sup>2</sup> ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument auf EU-Ebene, das zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll. Zur Erreichung der Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen Sozialschutzes, der Bekämpfung von sozialer Ausgrenzung und Armut sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen gewährt das Programm finanzielle Unterstützung.

Die durch das EaSI-Programm geförderte soziale Innovation kann dazu beitragen, gesellschaftliche Aufgaben – wie die Unterrepräsentierung von Frauen auf dem Arbeitsmarkt – durch die Bereitstellung besserer und innovativer Antworten auf identifizierte soziale Bedürfnisse zu bewältigen, um so bessere soziale Ergebnisse zu erzielen.

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

- (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 Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber die obigen Punkte einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die Ergebnisse im Detail darlegen.

---

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

<sup>2</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1081>

Mit der Ausarbeitung dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden Synergien mit Maßnahmen im Rahmen der europäischen Struktur- und Investitionsfonds und des Europäischen Fonds für strategische Investitionen angestrebt.

## **1.2. Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund**

Am 26. April 2017 stellte die Kommission die europäische Säule sozialer Rechte (im Folgenden „die Säule“) vor. Im Rahmen der Säule werden zentrale Grundsätze und Rechte zur Unterstützung für eine erneuerte Aufwärtskonvergenz in Richtung besserer Arbeits- und Lebensbedingungen in Europa definiert, wozu auch die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben und das Recht auf angemessenen Sozialschutz zählen. Die Säule ist als Kompass für eine erneuerte Aufwärtskonvergenz in Richtung besserer Arbeits- und Lebensbedingungen in den teilnehmenden Mitgliedstaaten angelegt. Die Verwirklichung der in der Säule festgeschriebenen Grundsätze und Rechte liegt in der gemeinsamen Verantwortung von EU-Institutionen, Mitgliedstaaten, Sozialpartnern und sonstigen Akteuren. Viele der Instrumente, mit denen die Ziele der Säule erreicht werden können, liegen in den Händen der lokalen, regionalen und nationalen Behörden sowie der Sozialpartner und der Zivilgesellschaft im Allgemeinen.

Einer der Grundsätze der Säule lautet, dass Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer – sowie unter vergleichbaren Bedingungen auch Selbstständige – unabhängig von Art und Dauer ihres Beschäftigungsverhältnisses das Recht auf angemessenen Sozialschutz haben. Zusammen mit der Säule veröffentlichte die Kommission eine Konsultation der Sozialpartner, um Wege auszuloten, die sicherstellen, dass so viele Menschen wie möglich, darunter auch Selbstständige und Beschäftigte der Gig-Economy, Sozialschutz genießen.

In vielen Mitgliedstaaten haben Selbstständige und Menschen in atypischen Beschäftigungsverhältnissen keinen – im Vergleich zu Arbeitnehmern in unbefristeten Vollzeitarbeitsverhältnissen – ausreichenden Zugang zu Sozialschutzleistungen. Selbst wenn formell Zugang gewährt wird, sind diese Gruppen in der Praxis häufig in Bezug auf soziale und gesundheitliche Risiken unterversichert. Die kumulativen Wirkungen solcher Ungleichheiten bei den Ansprüchen führen zu neuen intra- und intergenerationellen Ungleichheiten zwischen Personen mit vollem Zugang zu sozialen Rechten und anderen, die keinen Zugang zu sozialen Rechten haben. Langfristig könnte dies auch die Nachhaltigkeit unserer Sozialschutzsysteme gefährden.

Eine zweite Gefahr von zunehmender Bedeutung besteht in der fehlenden Übertragbarkeit von Sozialschutzrechten bei Aufgabe der diese Rechte begründende Beschäftigung, bei Änderung des Beschäftigungsstatus oder bei einem Wechsel des Beschäftigungslands. Diese fehlende Übertragbarkeit kann Menschen davon abhalten, ihre berufliche Mobilität bzw. das Recht auf Freizügigkeit im Binnenmarkt in Anspruch zu nehmen oder Unternehmer zu werden und selbst Arbeitsplätze zu schaffen.

Ein drittes Risiko steht in Zusammenhang mit der fehlenden Transparenz in Bezug auf diese Rechte angesichts der unzureichenden Möglichkeiten, benutzerfreundliche Informationen zu erhalten, und angesichts der regulatorischen Komplexität. Beispielsweise im Bereich der Renten werden Ansprüche im Laufe mehrerer Jahrzehnte in unterschiedlichen Systemen und häufig in verschiedenen Mitgliedstaaten erworben, und das Fehlen leicht zugänglicher

Informationen kann zu schwerwiegenden Einschränkungen der Fähigkeit der Personen führen, ihre Laufbahnen zu planen und angemessene Leistungsansprüche zu erwerben<sup>3</sup>.

Die derzeitigen Sozialschutzsysteme in der EU wurden unter Berücksichtigung einer Arbeitsmarkt- und demografischen Situation konzipiert, die sich seitdem wesentlich weiterentwickelt hat und dies auch weiterhin tun wird. Die Digitalisierung und die sich ändernde Arbeitswelt, die Alterung der Bevölkerung und der damit verbundene Druck auf die öffentlichen Finanzen führen dazu, dass wesentliche Teile der Erwerbsbevölkerung Schwierigkeiten haben, angemessene Sozialschutzansprüche zu erwerben. Individualisierte Ansprüche, die nicht vom wirtschaftlichen Status abhängen, eine bessere Fokussierung der Leistungen und die Entwicklung von Rentensystemen mit mehreren Säulen, wozu auch die die öffentlichen und betrieblichen Rentensäulen gehören, zählen zu den politischen Lösungen, die den Sozialschutzsystemen helfen können, sich den sich ändernden Arbeitsmärkten und Bevölkerungsstrukturen anzupassen. Methodologisch und technologisch fortschrittliche analytische Tools sind von wesentlicher Bedeutung, um dafür zu sorgen, dass die Planung der Reformen auf einer soliden Analyse gründet.

### 1.3. Vorrangige Zwecke

Zweck dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen<sup>4</sup> ist die Unterstützung von Regierungs- und Nichtregierungsakteuren sowie der Sozialpartner beim Erzielen von Ergebnissen in Bezug auf die in der Säule verankerten Rechte und Grundsätze durch soziale Innovation und nationale politische Reformen im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben, die Förderung des Zugangs zum Sozialschutz und die Entwicklung angemessener Sozialschutzsysteme.

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist in zwei Lose unterteilt.

Im Rahmen des **Loses „Zugang zu Sozialschutz“** sollen Aktivitäten finanziert werden, mit denen innovative Maßnahmen zur Erleichterung des Zugangs zu individuellen Informationen über Sozialschutzansprüche getestet, entwickelt und umgesetzt werden, um so Arbeitsmarktübergänge zu erleichtern und die Menschen in die Lage zu versetzen, ihre Laufbahnen besser zu steuern.

Im Rahmen des **Loses „Unterstützung der nationalen Reformbemühungen“** werden die nationalen Behörden bei der Vorbereitung politischer Reformen zur Gewährleistung des Zugangs zu angemessenen Sozialschutzrechten ungeachtet der Form der Beschäftigung unterstützt, wie in der Säule vorgesehen. Es sind fortschrittliche evidenzbasierte Reformen zur Modernisierung der Sozialschutzsysteme erforderlich, damit diese in der Lage sind, Herausforderungen zu bewältigen, etwa die Digitalisierung und den Wandel in der

---

<sup>3</sup> Sowohl die Richtlinie 2014/50/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2017 über Mindestvorschriften zur Erhöhung der Mobilität von Arbeitnehmern zwischen den Mitgliedstaaten durch Verbesserung des Erwerbs und der Wahrung von Zusatzrentenansprüchen als auch die Richtlinie (EU) 2016/2341 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 14. Dezember 2016 über die Tätigkeiten und die Beaufsichtigung von Einrichtungen der betrieblichen Altersversorgung (EbAV) schreiben vor, dass derzeitige ebenso wie frühere Leistungsanwärter das Recht auf Informationen über den Wert und die Behandlung ihrer Rechte haben. Frühere Leistungsanwärter müssen die zu übermittelnden Informationen anfordern.

<sup>4</sup> Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bezieht sich auf den Finanzierungsbeschluss C(2017) 8347 und ist Teil einer unter Los 3 fallenden Maßnahme zur sozialen Innovation und nationalen Reformen. Los 1 „Innovative Strategien im Bereich der Vereinbarkeit von Beruf und Betreuungsaufgaben“ ist Gegenstand einer gesonderten Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Arbeitswelt, die Alterung der Bevölkerung und die Kapazität der Wohlfahrtsstaaten, wirtschaftliche Schocks abzufangen.

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

### **2.1. Ziele – Prioritäten**

Mit diesen Losen werden folgende Ziele verfolgt:

- Erleichterung des Zugangs zu maßgeschneiderten Informationen über Sozialschutzrecht und -ansprüche;
- Erleichterung der beruflichen und geografischen Mobilität der Erwerbsbevölkerung;
- Unterstützung der Modernisierung der Sozialschutzsysteme, um diese in die Lage zu versetzen, sich Herausforderungen wie der Digitalisierung, der sich ändernden Arbeitswelt und der Alterung der Bevölkerung zu stellen und wirtschaftlichen Erschütterungen standzuhalten.

### **2.2. Beschreibung der zu finanzierenden Aktivitäten/Art der Aktivitäten**

Alle im Rahmen dieser Lose zu finanzierenden Aktivitäten müssen

- die Kapazitäten der wichtigsten Akteure zur Umsetzung dieser innovativen Maßnahmen aufbauen;
- eine langfristige Vision entwickeln;
- auch über die Förderperiode hinaus nachhaltig sein;
- zuverlässige und dokumentierte Evaluierungsmethoden und Validierungsmechanismen unterstützen;
- Mechanismen enthalten, die eine Übertragung / Wiederholung ermöglichen.

Die vorgeschlagenen Maßnahmen sollten kreativ sein und innovative Maßnahmen vorschlagen, aber gleichzeitig auf bereits existierenden bewährten Verfahren aufbauen.

#### **Los „Zugang zum Sozialschutz“**

Die im Rahmen dieses Loses zu finanzierenden Aktivitäten sollen Innovationsmaßnahmen testen, entwickeln und umsetzen, um den Zugang zu Informationen über Sozialschutzansprüche für Menschen zu erleichtern, die während ihres Arbeitslebens unterschiedliche Laufbahnen und einen unterschiedlichen Beschäftigungsstatus haben.

Es könnten die folgenden Aktivitäten vorgesehen werden:

- Entwicklung webgestützter Tools, die individualisierte Informationen über die Sozialschutzansprüche in einem Mitgliedstaat zur Verfügung stellen:
  - Die Konten sollten einen möglichst umfassenden Überblick über die Ansprüche auf Sozialschutzansprüche und -leistungen bieten, die einer Person im Rahmen des nationalen Sozialschutzsystems zur Verfügung stehen.
  - Diese Informationen sollten die Personen insbesondere in die Lage versetzen, ihre Ansprüche ungeachtet von Änderungen ihres

wirtschaftlichen Status nachvollziehen zu können, beispielsweise beim Übergang von einem abhängigen Arbeitsverhältnis in die Selbstständigkeit;

- Entwicklung webbasierter grenzüberschreitender Rentenaufzeichnungsdienste, die es mobilen Arbeitnehmern ermöglichen, ihre während ihres Arbeitslebens in verschiedenen Mitgliedstaaten und Rentensystemen erworbenen Rentenansprüche nachzuvollziehen. Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zu finanzierenden Aktivitäten umfassen:
  - Umsetzung des Aufzeichnungsdienstes auf der Pilotenebene unter Einbeziehung von mindestens fünf EU-Mitgliedstaaten oder anderen EaSI-Teilnehmerländern, wobei den Nutzern die Funktion angeboten werden sollte, ihre früheren Zusatzrentenfonds in den Teilnehmerländern zu finden.
  - Entwicklung einer langfristigen Strategie für die vollständige Einführung des Aufzeichnungsdienstes. Die technische Gestaltung sollte eine spätere Erweiterung des geografischen Anwendungsbereichs und der Funktionen ermöglichen, wozu auch der Zugang zu individuellen Rentenauskünften und Anspruchsprognosen zählt. Die Strategie sollte zudem darauf ausgerichtet sein, den Aufzeichnungsdienst nach der vollständigen Einführung finanziell nachhaltig zu gestalten. Die Umsetzung des vollständigen Aufzeichnungsdienstes ist dagegen im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen nicht vorgesehen.
- Entwicklung innovativer Maßnahmen zur Sensibilisierung für individuelle Sozialschutzansprüche und zur Erleichterung beruflicher Übergänge und/oder der geografischen Mobilität der Erwerbsbevölkerung.

### **Los „Unterstützung der nationalen Reformbemühungen“**

Die im Rahmen dieses Loses zu finanzierenden Aktivitäten sollten die Vorbereitung nationaler Reformen im Bereich des Sozialschutzes unterstützen, beispielsweise durch die Verbesserung des Zugangs von Personen in atypischen Arbeitsverhältnissen oder von Selbstständigen, die Modellierung des Reformbedarfs und die Entwicklung integrativer Rentensysteme, die darauf abzielen, im Ruhestand angemessene Einkommensersatzleistungen zu gewährleisten.

Es könnten die folgenden Aktivitäten vorgesehen werden:

- Entwicklung von Modellierungsinstrumenten im Bereich der Sozialpolitik zur Analyse der sozialen Risiken, Bedürfnisse und Ergebnisse im Rahmen verschiedener Szenarios, beispielsweise Mikrosimulationsmodelle zur Gestaltung evidenzbasierter Reformen des Sozialschutzes; Anpassung der in anderen EU-Staaten (oder auf EU-Ebene verwendeten Modelle) und Anpassung der eigenen Modelle, um Ergebnisse zu erzielen, die mit denen anderer EU-Staaten vergleichbar sind.
- Planung und Vorbereitung von Sozialschutzreformen, darunter
  - Reformen, die darauf abzielen, den Sozialschutz von Menschen in atypischen Beschäftigungsverhältnissen oder von Selbstständigen zu verbessern und die Kontinuität ihrer Sozialschutzansprüche auch bei Änderungen der Laufbahn zu gewährleisten (mit einem Fokus auf einen oder mehrere Zweige des Sozialschutzes).

- Integrierte Entwicklung von öffentlichen und Zusatzrentensystemen mit dem Ziel eines breiten Schutzes durch die verschiedenen Säulen des Rentensystems und angemessene kombinierte Einkommensersatzniveaus für die Ruheständler.

### **Gemeinsame Aktivitäten beider Lose**

Es könnten ferner die folgenden Arten unterstützender Aktivitäten in beiden Losen vorgesehen werden:

- Förderung des Wissens- und Erfahrungstransfers zwischen verschiedenen Mitgliedstaaten und/oder Unternehmen, einschließlich:
  - Gutachten und Studien;
  - Datenerfassung;
  - Entwicklung von Leitlinien und praktischen Instrumenten;
  - Seminare.

In den Antrag sind folgende **obligatorische Maßnahmen** aufzunehmen:

- ein **umfassender Monitoring- und Evaluierungsplan**<sup>5</sup> für die Interventionen, einschließlich einer klaren und vollständigen Methodik zur Ermittlung relevanter Resultate und Ergebnisindikatoren;

Die Evaluierungskomponente des Plans umfasst Folgendes:

- Im Zuge der Ergebnisevaluierung werden zum einen die Ergebnisse untersucht, die dem Projekt zugeordnet werden können. Zum anderen wird bewertet, inwieweit die Zielsetzungen des Projekts erreicht wurden.
- Bei der Prozessevaluierung wird geprüft, inwieweit das Projekt im Einklang mit dem festgelegten Maßnahmenplan ausgelegt und durchgeführt wurde und ob die verschiedenen im Plan vorgesehenen Maßnahmen wirksam waren.

Die Evaluierungen können von einem internen Mitarbeiter und/oder einem Evaluierungsunternehmen vorgenommen werden.

- die Organisation von **wenigstens einem Koordinationstreffen** mit allen Mitgliedern des Zusammenschlusses;
- ein detaillierter **Verbreitungsplan**, um die Ergebnisse der Maßnahmen auf EU-Ebene bekannt zu machen, einschließlich einer Veranstaltung zur Verbreitung.

### **2.3. Erwartete Outputs/Ergebnisse**

#### **Los „Zugang zum Sozialschutz“**

---

<sup>5</sup> Beispiele verschiedener zu verwendender Methoden der Folgenabschätzung finden Sie hier: <https://crie.jrc.ec.europa.eu/>  
 Siehe auch:  
 – „The Electronic Toolkit of the MIREIA e-Inclusion Intermediary Actors Impact Assessment Framework“ <http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/eInclusion/MIREIAeI2.html>  
 – „Methodological framework to assess the social and economic impact of ICT-enabled social innovation initiatives“ [http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/documents/IESI\\_D2\\_i-FRAME-V1.0\\_JRC-IPTS\\_DRAFT\\_V1.0-20150630.pdf](http://is.jrc.ec.europa.eu/pages/EAP/documents/IESI_D2_i-FRAME-V1.0_JRC-IPTS_DRAFT_V1.0-20150630.pdf)



Von erfolgreichen Antragstellern wird die Durchführung folgender Maßnahmen erwartet:

- Entwicklung und Einführung von Online-Tools, welche es erlauben, individualisierte Informationen über Ansprüche auf Sozialschutzleistungen und -dienstleistungen einzuholen; oder
- Entwicklung, Einrichtung und Einleitung der Pilotphase eines grenzüberschreitenden Aufzeichnungsdienstes für Renten, der mindestens fünf Mitgliedstaaten umfasst und es den Nutzern erlaubt, ihren früheren Rentenfonds zu finden, sowie Vorbereitung eines detaillierten technischen Vorschlags für die vollständige Einführung des Aufzeichnungsdienstes; oder
- Entwicklung und Einführung anderer innovativer Maßnahmen zur Sensibilisierung für Sozialschutzansprüche während des gesamten Arbeitslebens.

### **Los „Unterstützung der nationalen Reformbemühungen“**

Von erfolgreichen Antragstellern wird die Durchführung folgender Maßnahmen erwartet:

- Entwicklung neuer oder Anpassung bestehender Modelling-Tools für das Modellieren der Sozialschutzbedürfnisse und zur Unterstützung evidenzbasierter Reformen oder
- Entwicklung von Reformkonzepten mit Blick auf die Modernisierung von Sozialschutzsystemen.

#### **2.4. Kontrolle**

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

Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Empfänger den für die Überwachung und Berichterstattung notwendigen Aufwand einkalkulieren.

### **3. ZEITPLAN**

**Ende der Einreichungsfrist: Freitag, 18. Mai 2018**

<b>Etappen</b>	<b>Datum oder Zeitraum</b>
Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	Februar 2018
Frist für die Einreichung von Vorschlägen	18. Mai 2018
Evaluierungszeitraum (voraussichtlich)	Mai - Juli 2018
Benachrichtigung der Antragsteller (voraussichtlich)	August 2018
Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung (voraussichtlich)	September 2018

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

Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung unter Umständen erst nach dem im Antragsformular angegebenen voraussichtlichen Beginn der Maßnahmen erhalten. Daher ist es ratsam, im Arbeitsprogramm nicht die Monatsnamen anzugeben, sondern die Monate zu nummerieren.

Vor Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung anfallende Kosten gehen zulasten des Antragstellers. Vor Ablauf der Einreichungsfrist angefallene Kosten sind nicht förderfähig.

Die geplante Laufzeit des Gesamtprojekts sollte zwischen 30 und 36 Monate betragen.

#### **4. VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ**

##### **4.1. Verfügbares Budget**

Die für das Los „Zugang zum Sozialschutz“ bereitgestellten Haushaltsmittel belaufen sich auf 5 000 000 EUR. Die Kommission geht davon aus, dass 3 bis 4 Vorschläge in diesem Los gefördert werden können.

Die für das Los „Unterstützung der nationalen Reformbemühungen“ bereitgestellten Haushaltsmittel belaufen sich auf 5 000 000 EUR. Die Kommission geht davon aus, dass 3 bis 4 Vorschläge in diesem Los gefördert werden können.

Die Kommission behält sich das Recht vor, nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben.

Die Europäische Kommission behält sich das Recht vor, das Budget aufzustocken und die Mittel an Vorschläge aus der Reserveliste zu vergeben, falls Mittel verfügbar sind.

##### **4.2. Kofinanzierungssatz**

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährte Finanzhilfe der EU darf 80 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme nicht übersteigen. Antragsteller müssen die Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der entweder durch eigene Mittel abzudecken ist oder durch andere Mittel aus Nicht-EU-Quellen<sup>6</sup>.

#### **5. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN**

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 3 genannten Frist für die Einreichung übermittelt werden.
- Die Anträge sind mithilfe des elektronischen Einreichungsverfahrens (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim>) und durch Einsenden einer

---

<sup>6</sup> Es sind Verpflichtungserklärungen von Mit Antragstellern und jedem Dritten, der einen Finanzierungsbeitrag zu den förderfähigen Kosten der Maßnahme leistet, erforderlich (siehe Abschnitt 15, Checkliste Punkt 5).

unterzeichneten, ausgedruckten Fassung des Antragsformulars samt Anlagen per Post/Kurierdienst zu stellen (siehe Abschnitt 13)

Um die Bearbeitung der Anträge zu erleichtern und das Bewertungsverfahren zu beschleunigen, werden die Antragsteller gebeten, ihre Projektvorschläge in englischer Sprache einzureichen. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache der EU abgefasst sind. In diesem Fall sollte eine Zusammenfassung in englischer Sprache beigelegt werden (Nr. 3 der Checkliste).

Aus den Anträgen sollte eindeutig hervorgehen, auf welches der beiden Lose der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sich die vorgeschlagene Maßnahme bezieht.

## 6. FÖRDERKRITERIEN

*Hinweis. Die Förderkriterien müssen für die gesamte Dauer der Finanzhilfe erfüllt sein. Sollte das Vereinigte Königreich während der Laufzeit der Finanzhilfe aus der EU austreten und keine Vereinbarung mit der EU geschlossen haben, die die weitere Förderfähigkeit nationaler Antragsteller gewährleistet, wird die EU-Finanzhilfe nicht weiter an Begünstigte aus dem Vereinigten Königreich ausgezahlt (wobei diese, soweit möglich, weiter am Projekt beteiligt bleiben), oder diese Begünstigten werden aufgefordert, sich nach Artikel II.7.2.1(a) (für Einzelbegünstigte) und Artikel II.17.3.1 (für mehrere Begünstigte) der Finanzhilfevereinbarung aus dem Projekt zurückzuziehen.*

### 6.1. Förderfähige Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller)<sup>7</sup>

#### a) Geschäftssitz

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

- EU-Mitgliedstaaten;
- Island und Norwegen nach Maßgabe des EWR-Abkommens;
- Albanien, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Montenegro, Serbien und die Türkei<sup>8</sup>.

#### b) Arten von Einrichtungen

Der federführende oder einzelne Antragsteller muss die zuständige nationale öffentliche Behörde sein, etwa das für den Sozialschutz zuständige Ministerium oder eine öffentliche Agentur, die explizit schriftlich von der zuständigen nationalen Behörde beauftragt wurde, die Verantwortung für die Umsetzung der Maßnahme zu übernehmen.

---

<sup>7</sup> Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen.

<sup>8</sup> Andere Kandidatenländer oder potenzielle Kandidatenländer könnten ebenfalls gemäß den allgemeinen Grundsätzen sowie den allgemeinen Voraussetzungen und Bedingungen für ihre Teilnahme an Unionsprogrammen, die in den mit ihnen geschlossenen Rahmenabkommen festgelegt sind, zur Teilnahme zugelassen werden. Dies wurde jedoch noch nicht bestätigt; daher sollten Antragsteller und Mitantragsteller aus diesen Ländern Rücksprache mit dem für die Aufforderung zuständigen Sekretariat halten, um herauszufinden, ob sie förderfähig sind (empl-vp-2018-003@ec.europa.eu).

Mitantragsteller müssen öffentliche Einrichtungen, gemeinnützige oder nicht gemeinnützige private Einrichtungen sein.

c) Zusammenschlüsse (Konsortien)<sup>9</sup>

An den Maßnahmen können Zusammenschlüsse beteiligt sein.

d) Verbundene Einrichtungen

Verbundene Einrichtungen sind im Rahmen dieser Aufforderung nicht förderfähig.

## 6.2. Förderfähige Aktivitäten

a) Geografische Abdeckung

Förderfähige Maßnahmen müssen vollständig in förderfähigen EaSI-Teilnahmeländern durchgeführt werden (siehe Abschnitt 6.1).

b) Arten von Maßnahmen.

Mit der Finanzhilfe werden u. a. die in Abschnitt 2.2 genannten Tätigkeiten finanziert.

c) Kerntätigkeit

Das Projektmanagement und die Koordination der Maßnahmen gelten als Kerntätigkeit und dürfen nicht an Unterauftragnehmer vergeben werden.

Im Falle eines Zusammenschlusses werden Kerntätigkeiten vom federführenden Antragsteller erbracht.

## 6.3. Nicht förderfähige Maßnahmen

Zusätzlich zu den in Abschnitt 4.2.4 der Finanzbestimmungen festgelegten nicht förderfähigen Kosten können folgende Maßnahmenarten im Rahmen der Aufforderung nicht durch EU-Zuschüsse gefördert werden:

- Lobbyismus
- Erwerb von Immobilien und/oder Fahrzeugen
- Errichtung von Gebäuden

## 7. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Antragsteller (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) müssen eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der Situationen befinden, die in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 Absatz 1 Buchstaben b und c der Haushaltsordnung über den Ausschluss von bzw. die Ablehnung in dem Verfahren genannt werden. Dazu verwenden sie das entsprechende Formular, das dem

---

<sup>9</sup> Von allen Mit Antragstellern muss eine Vollmacht ausgestellt werden, in der der federführende Antragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzhilfevereinbarung in ihrem Namen zu unterzeichnen. Von jedem Mit Antragsteller sind Verpflichtungserklärungen vorzulegen, in denen bestätigt wird, dass sie bereit sind, an dem Projekt mitzuwirken, mit einer kurzen Beschreibung ihrer jeweiligen Aufgaben und ggf. der Angabe eines Finanzierungsbeitrags (siehe Abschnitt 15, Checkliste Punkte 5 und 6). Auch von assoziierten Organisationen (kein Finanzierungsbeitrag) sind Verpflichtungserklärungen erforderlich.

Antragsformular beigefügt ist (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>).

## 8. EIGNUNGSKRITERIEN

Die Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügen, für die Mittel beantragt werden. Nur Einrichtungen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, werden für eine Finanzhilfe in Betracht gezogen.

### 8.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang ihrer Tätigkeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können.

Das Verhältnis zwischen der Bilanzsumme des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) zum Gesamtbudget des Projekts oder dem Budget des Teilprojekts, für das die Organisation gemäß dem Budget im Antragsformular verantwortlich ist, gilt als hoch, wenn es größer oder gleich 0,70 ist.

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) wird anhand der folgenden Nachweise bewertet, die mit dem Antrag einzureichen sind:

- eine ehrenwörtliche Erklärung (auch zur finanziellen Fähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 15 und Checkliste Nr. 4);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und-Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, für das sie verfügbar sind (siehe Abschnitt 15 und Checkliste Nr. 18);
- die vereinfachte Bilanz und Gewinn- und-Verlust-Rechnung unter Verwendung der in SWIM bereitgestellten Vorlage (siehe Abschnitt 12), unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter (siehe Abschnitt 15 und Checkliste Nr. 19);
- Wird eine Finanzhilfe von mehr als 750 000 EUR beantragt, muss ein von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden, in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird (Abschnitt 15 und Checkliste Nummer 20).

Außerdem berücksichtigt die Europäische Kommission sonstige vom Antragsteller vorgelegte sachdienliche Informationen über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die in Abschnitt F.2 des SWIM-Antragsformulars geleisteten Angaben.

Verfügt der alleinige oder der federführende Antragsteller nicht über die geforderte hohe finanzielle Leistungsfähigkeit, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt.

Wenn in Bezug auf einen oder mehrere Mitantragsteller davon ausgegangen wird, dass sie über keine hohe finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen, kann die Kommission je nach Ausmaß der identifizierten Schwäche verschiedene angemessene Schritte beschließen und

- den gesamten Antrag ablehnen,

- den Mitantragsteller aus dem Zusammenschluss ausschließen und den Vorschlag ohne diesen Mitantragsteller neu bewerten,
- eine Finanzhilfvereinbarung ohne Vorfinanzierung vorschlagen,
- eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Vorfinanzierung in mehreren Teilbeträgen vorschlagen,
- eine Finanzhilfvereinbarung mit einer von einer finanziellen Garantie abgedeckten Vorfinanzierung vorschlagen oder
- eine Finanzhilfvereinbarung mit einer gesamtschuldnerischen Haftung von 2 oder mehr Antragstellern vorschlagen

und alle Antragsteller entsprechend unterrichten.

## 8.2. Operative Leistungsfähigkeit

Die • Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) müssen über die erforderlichen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um das vorgeschlagene Projekt vollständig durchführen zu können. Insbesondere müssen Antragsteller

- die notwendigen operativen Ressourcen (technische Ausstattung, Management) für die Durchführung der Maßnahme besitzen.

Die operative Leistungsfähigkeit des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist nachzuweisen, indem dem Vorschlag folgende Belege beigelegt werden:

- eine Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden und einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung aufweisen (siehe Abschnitt 15, Nr. 17 der Checkliste);
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektkoordinators und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über die gesamte einschlägige Berufserfahrung geben (siehe Abschnitt 15, Nr. 15 der Checkliste);
- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 15, Nr. 4 der Checkliste).

Verfügt der alleinige oder der federführende Antragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt. Wenn festgestellt wird, dass ein Mitantragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird er aus dem Zusammenschluss ausgeschlossen, und der Antrag wird ohne den betreffenden Mitantragsteller bewertet<sup>10</sup>. Außerdem werden die Kosten, die dem ausgesonderten Mitantragsteller zugewiesen sind, aus dem Finanzplan herausgenommen. Falls der Antrag bewilligt wird, kann es erforderlich sein, das Arbeitsprogramm entsprechend geringfügig anzupassen.

## 9. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Vorschläge, die die genannten Förder- und Auswahlkriterien erfüllen, werden anhand folgender Gewährungskriterien bewertet:

---

<sup>10</sup> Dabei wird auch die Förderfähigkeit des Zusammenschlusses in seiner geänderten Form neu bewertet.

## **1. Relevanz für den Zweck, die Ziele und die Prioritäten der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (20 Punkte)**

Dieses Kriterium bewertet, inwieweit das Projekt die Entwicklung und das Testen innovativer Strategien fördert, die abzielen auf:

Los „Zugang zum Sozialschutz“: Sensibilisierung in Bezug auf Sozialschutzansprüche durch Bereitstellung des Zugangs zu Online-Informationen über Sozialschutzansprüche für Menschen in atypischen Beschäftigungsverhältnissen oder für Selbstständige, Verbesserung des Zugangs zu Renteninformationen für mobile Arbeitnehmer oder sonstige Sensibilisierung in Bezug auf Sozialschutzansprüche während des gesamten Arbeitslebens.

Los „Unterstützung der nationalen Reformbemühungen“: Modernisierung der Sozialschutzsysteme, damit diese auf die Bedürfnisse der sich ändernden Bevölkerung und Arbeitsmärkte eingehen, insbesondere indem evidenzbasierte Reformen durch die Nutzung von Modelling-Tools oder die Vorbereitung fortschrittlicher Reformen ermöglicht werden, wie die Verbesserung der Abdeckung und Angemessenheit des Sozialschutzes bei einem Wechsel des wirtschaftlichen Status oder die Angemessenheit der Renten durch eine integrierte Entwicklung von Rentensystemen mit mehreren Pfeilern.

## **2. Gesamtgestaltung der Maßnahme (15 Punkte)**

Dieses Kriterium bezieht sich auf die Kohärenz der Gesamtgestaltung der Maßnahme, die Interventionslogik und die Problemanalyse. Außerdem bewertet es, inwieweit die Maßnahme machbar und konsequent im Hinblick auf die erwarteten Ergebnisse ist. Es bezieht sich auch darauf, wie konkret die im Rahmen der Intervention vorgesehenen spezifischen Maßnahmen sind, ob sie eine praktische Dimension haben und wie umfassend, präzise und verständlich sie sind.

Gegebenenfalls werden im Rahmen dieses Kriteriums auch die Relevanz des Zusammenschlusses für das vorgeschlagene Projekt sowie die Rolle und Kompetenz ihrer Mitglieder beurteilt.

## **3. Methode, Maßnahmen und erwartete Ergebnisse (15 Punkte)**

Dieses Kriterium misst, inwieweit die vorgeschlagenen Maßnahmen und Mittel angemessen und konsequent auf die erwarteten Ergebnisse ausgerichtet sind und ob sie ausreichend und detailliert genug beschrieben sind. Es wird außerdem gemessen, wie realistisch die erwarteten Ergebnisse sind, ob sie in messbaren Größen definiert sind und ob der Vorschlag klare quantitative und qualitative Ergebnisse enthält. Organisation und Methodik des Vorschlags und sein Arbeitsplan werden durch dieses Kriterium beurteilt. Darüber hinaus wird auch die Angemessenheit des Kommunikations- und Verbreitungsplans im Rahmen dieses Kriteriums bewertet.

## **4. Angemessenheit der Methode für die Wirkungs-/Ergebnisevaluierung (15 Punkte)**

Im Rahmen dieses Kriteriums wird gemessen, inwieweit der Vorschlag eine tragfähige und detaillierte Folgenabschätzungsmethode einschließt, und in welchem Maß die vorgeschlagene Methode geeignet ist, Evidenzdaten zu generieren und die

erwarteten Ergebnisse zu bestimmen. Die Genauigkeit der Evaluierungsmethode, die Relevanz von Indikatoren und die Überwachungselemente werden anhand dieses Kriteriums bewertet.

## **5. Nachhaltigkeit des Projekts (20 Punkte)**

Dieses Kriterium bewertet die Nachhaltigkeit der vorgeschlagenen Intervention über den Zeitraum der Förderung hinaus und insbesondere, ob finanzielle Mittel zur Fortsetzung der Maßnahme vorgesehen sind. Es wird auch überprüft, ob die vorgeschlagenen kurzfristigen und langfristigen Strategien geeignet sind, die Verstetigung der Projektziele und der in Hinsicht auf die gewünschten Ergebnisse unternommenen Maßnahmen und Bemühungen zu gewährleisten. Außerdem werden anhand dieses Kriteriums die Übertragbarkeit der Intervention und ihre Eignung für eine Durchführung in größerem Rahmen beurteilt.

## **6. Kosteneffizienz des Vorschlags (15 Punkte)**

Der Vorschlag ist kosteneffizient, wenn die Kosten der vorgeschlagenen Maßnahmen den erwarteten Ergebnissen entsprechen und ihnen angemessen sind. Im Rahmen dieses Kriteriums wird die Kosteneffizienz des Vorschlags unter Berücksichtigung folgender Aspekte beurteilt:

- Angemessenheit der personellen und finanziellen Ressourcen für die geplanten Maßnahmen;
- Klarheit und Sachdienlichkeit der Verteilung von Aufgaben und Führungsverantwortung;
- allgemeine Klarheit und Vollständigkeit des Finanzplans.

Die Anträge werden nach der erreichten Gesamtpunktzahl in eine Rangfolge gebracht. Unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel werden die Vorschläge mit der höchsten Gesamtpunktzahl in jedem Los für die Gewährung einer Finanzhilfe ausgewählt, **vorausgesetzt**

- **es werden insgesamt mindestens 70 % der maximal möglichen Punkte erreicht;**
- **bei jedem Kriterium werden mindestens 50% der für dieses Kriterium maximal möglichen Punkte erreicht.**

## **10. BEWERTUNGSVERFAHREN**

Der Aufbau der Anträge ist in Abschnitt 15 detailliert beschrieben.

Die Anträge werden nach dem folgenden Verfahren von einem Bewertungsausschuss geprüft und beurteilt, ggf. mit Unterstützung externer Sachverständiger.

### ***I. Bewertung der Förderfähigkeits- und Ausschlusskriterien***

Ergibt die Prüfung des Antrags, dass er nicht die in den Abschnitten 6 und 7 genannten Förderungs- und Ausschlusskriterien erfüllt, wird der Antrag allein auf dieser Grundlage zurückgewiesen.

### ***II. Bewertung der Auswahlkriterien***



Anträge, die die Vorauswahl überstanden haben, werden anhand der Auswahlkriterien beurteilt (z. B. der finanziellen und operativen Leistungsfähigkeit des Antragstellers (siehe Abschnitt 8)) und nur Anträge, die diese Kriterien erfüllen, gelangen in die nächste Phase der Beurteilung.

### III. Bewertung des Antrags anhand der Gewährungskriterien

Der Antrag wird wie folgt anhand der Gewährungskriterien bewertet (siehe Abschnitt 9):

Bewertung der Gewährungskriterien		Maximale Punktzahl
1.	Relevanz in Bezug auf die in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Prioritäten und Ziele	20
2.	Gesamtgestaltung der Maßnahme	15
3.	Methodik, Maßnahmen und erwartete Ergebnisse	15
4.	Angemessenheit der Methode für die Wirkungs-/Ergebnisevaluierung	15
5.	Nachhaltigkeit des Projekts	20
6.	Kosteneffizienz des Vorschlags	15
<i>Summe</i>		<i>100</i>

Anträge müssen **wenigstens 50%** der Maximalpunktzahl für jedes einzelne Kriterium und insgesamt **70 %** erreichen. Die Anträge werden nach der erreichten Gesamtpunktzahl in eine Rangfolge gebracht. Unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel werden nur die **Vorschläge mit der höchsten Gesamtpunktzahl in jedem Los** für die Gewährung einer Finanzhilfe ausgewählt.

## 11. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN

Bei Gewährung einer Finanzhilfe durch die Kommission erhält der Empfänger oder – im Falle einer Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger – der Koordinator eine auf Euro lautende Finanzhilfevereinbarung mit genauen Angaben zu den Bedingungen und der Höhe der Finanzierung.

Die beiden Exemplare der Originalvereinbarung müssen vom Finanzhilfeempfänger oder – bei Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Finanzhilfeempfängern – vom Koordinator unterzeichnet und dann unverzüglich an die Kommission zurückgeschickt werden. Erst dann unterzeichnet die Kommission.

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

Auf der Europa-Website kann unter der jeweiligen Aufforderung eine Muster-Finanzhilfevereinbarung abgerufen werden: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>. Es gibt keine Alternative zu diesen Vereinbarungen im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Die Gewährung einer Finanzhilfe begründet keinen Anspruch für die nachfolgenden Jahre.

## 11.1. Finanzierungsquellen

Zusätzlich zu den Verpflichtungen hinsichtlich der Sichtbarkeit der Finanzierung durch die Union in den Allgemeinen Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung müssen die Finanzhilfeempfänger schriftlich bestätigen, dass die Maßnahme vom EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) gefördert wurde. In der Praxis bedeutet dies, dass alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere bei Verwendung im Rahmen von Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen) mit folgendem Hinweis zu versehen sind:

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

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

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf)

In allen Veröffentlichungen muss folgender Hinweis erscheinen:

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

## 12. FINANZBESTIMMUNGEN

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

## 13. VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

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

[http://ec.europa.eu/employment\\_social/calls/pdf/swim\\_manual\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_de.pdf)

Das ausgefüllte Antragsformular ist von den Antragstellern vor Ablauf der in Abschnitt 3 festgelegten Frist sowohl in elektronischer Form als auch auf Papier einzureichen.

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

Die Papierfassung des Vorschlags muss ordnungsgemäß unterzeichnet und in zweifacher Ausfertigung (eine als „Original“ und 1 als „Kopie“ gekennzeichnete Ausfertigung)

einschließlich aller in Abschnitt 15 genannten Dokumente, fristgerecht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes) an folgende Anschrift gesandt werden:

**European Commission**  
**NOT TO BE OPENED BY CENTRAL MAIL SERVICE**  
**Call for proposals VP/2018/003 – DG EMPL.C2**  
**J-27 – 01/240**  
**B-1049 Bruxelles**  
**BELGIEN**

Bitte übermitteln Sie Ihren Vorschlag entweder per Einschreiben oder per Kurierdienst oder durch persönliche Abgabe. Der Postbeleg oder die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes sind aufzubewahren, da sie bei Zweifeln hinsichtlich des Tags der Einreichung von der Europäischen Kommission angefordert werden könnten.

Persönlich abgegebene Vorschläge müssen der Europäischen Kommission am in Abschnitt 3(b) angegebenen Tag der Einreichungsfrist vor 16 Uhr unter folgender Anschrift vorliegen:

**Commission européenne**  
**Service central de réception du courrier**  
**NOT TO BE OPENED BY CENTRAL MAIL SERVICE**  
**Call for proposals VP/2018/003 – DG EMPL.C2**  
**Avenue du Bourget 1**  
**B-1140 Evere**  
**BELGIEN**

In diesem Fall händigt die Poststelle der Europäischen Kommission eine mit Unterschrift versehene Empfangsbestätigung aus, die als Nachweis der Abgabe aufzuheben ist.

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

Weitere Unterlagen, die nach den genannten Terminen per Post, Fax oder E-Mail übermittelt werden, 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.

#### **14. MITTEILUNG**

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

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

**[empl-vp-2018-003@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-003@ec.europa.eu)**

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an: [empl-swim-support@ec.europa.eu](mailto:empl-swim-support@ec.europa.eu)

Anfragen müssen spätestens 10 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist bei der oben stehenden Anschrift eingehen.

Die Kommission ist nicht verpflichtet, Fragen zu beantworten, die nach diesem Datum eingehen.

Die Antworten werden spätestens 5 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist gegeben. Um die Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, kann die Kommission keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit eines Antragstellers, einer Aktion oder einer spezifischen Maßnahme abgeben.

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

Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sachliche Fehler im Wortlaut der Ausschreibungsunterlagen fest, so kann sie dies auf eigene Initiative allen Beteiligten mitteilen.

Es ist daher ratsam, regelmäßig auf der oben genannten Website die dort eingestellten Fragen und Antworten zu konsultieren.

Nach Verstreichen der Einreichungsfrist ist keine Änderung des Vorschlags mehr zulässig. Sind jedoch bestimmte Aspekte zu klären oder sachliche Fehler im Wortlaut zu berichtigen, so kann die Kommission sich zu diesem Zweck während des Bewertungsverfahrens an den Antragsteller wenden. In der Regel geschieht dies per E-Mail. Allein die Antragsteller sind dafür verantwortlich, dass alle vorgelegten Kontaktdaten korrekt sind und die Kommunikationsmittel funktionieren. Sollten sich Ihre Kontaktdaten ändern, so teilen Sie ihre neuen Kontaktdaten bitte per E-Mail an [empl-vp-2018-003@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-003@ec.europa.eu) unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung mit.

Sämtliche Kontakte in Zusammenhang mit dem Antrag erfolgen ausschließlich über den Hauptantragsteller, es sei denn, es liegen besondere Gründe vor, anders vorzugehen.

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

## **15. ANWEISUNGEN ZUR AUFMACHUNG DES ANTRAGS – ERFORDERLICHE UNTERLAGEN**

### **15.1. Anweisungen zur Aufmachung des Antrags**

Der Antrag umfasst ein Antragsformular mit dem Finanzplan, eine Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sowie eine Reihe weiterer erforderlicher Unterlagen (siehe Abschnitt 15.2).

Aus dem Vorschlag geht hervor, auf welches Los der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sich die vorgeschlagene Maßnahme bezieht.

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sind anhand der unter SWIM verfügbaren Vorlage schriftlich zu verfassen. Alle Angaben zur Beschreibung der Maßnahme und zum Arbeitsprogramm müssen in einem einzigen Dokument dargelegt werden.

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm müssen sich u. a. auf die in Abschnitt 2.2 genannten zwingend vorgeschriebenen Tätigkeiten beziehen; im Finanzplan sind die entsprechenden Ausgaben vorzusehen.

Bei Vergabe von Unteraufträgen für Aufgaben, die einen Teil der Maßnahme umfassen (siehe Finanzbestimmungen) müssen in der Beschreibung der Maßnahme auch Angaben zu den als Unterauftrag zu vergebenden Aufgaben und die Gründe dafür hervorgehen und diese Aufgaben müssen im Finanzplan klar identifiziert sein. Kerntätigkeiten im Sinne von Abschnitt 6.2(c) der Aufforderung dürfen nicht untervergeben werden.

## **15.2. Erforderliche Unterlagen**

In der Tabelle im Anhang sind die Unterlagen aufgeführt, die vorzulegen sind. Außerdem ist angegeben, wenn Originale erforderlich sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt sind.

Manche der geforderten Informationen müssen mithilfe der in SWIM verfügbaren Vorlagen eingereicht werden; unter Umständen sind weitere Formulare elektronisch auszufüllen und/oder beizulegen, wobei es sich normalerweise entweder um amtliche Dokumente oder um formlose Beschreibungen handelt. Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, wo SWIM-Vorlagen zu verwenden sind und welche formlosen Dokumente wo elektronisch hochgeladen werden können.

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

Das Antragsdossier umfasst alle in der nachstehenden Checkliste genannten erforderlichen Unterlagen. Die folgenden Unterlagen sind eindeutig als solche zu kennzeichnen:

- das Antragsformular
- die Beschreibung der Maßnahme und der Arbeitsplan
- der Finanzplan
- die Erläuterung zum Finanzplan.

Für die Zusammenstellung des Antragsdossiers wird Folgendes empfohlen:

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

## CHECKLISTE der erforderlichen Unterlagen

In der folgenden Tabelle sind die für den Vorschlag erforderlichen Unterlagen aufgelistet; es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden.

**Anmerkungen:** Öffentliche Stellen müssen die farblich markierten Unterlagen nicht vorlegen. Die Unterlagen sind unbedingt auch online über SWIM zu übermitteln.

Nr.	Unterlage	Bezeichnung und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments				Mit Original- unterschrift?	Erledigt
			Federfüh- render An- tragsteller	Mitantrag- steller	Verbunden e Einrich- tung	Assoziierte Organisa- tion/Dritte		
1	Offizielles Schreiben zur Beantragung einer Finanzhilfe	Vom gesetzlichen Vertreter des federführenden Antragstellers mit Originalunterschrift und Datum versehenes Schreiben, in dem die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie die von SWIM generierte Vorschlagsnummer (z. B. VP/2018/003/xxxx) angegeben sind – <b>formlos</b>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Unterzeichnetes, online übermitteltes SWIM-Antragsformular + Papierexemplare	Das online übermittelte SWIM-Antragsformular ist auszudrucken, vom gesetzlichen Vertreter zu datieren, zu unterzeichnen und in zweifacher Papierausfertigung einzureichen (siehe Abschnitt 13). <i>Anmerkung: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Zusammenfassung (sofern erforderlich)	Zusammenfassung in EN ((höchstens 2 Seiten) – <b>formlos</b>	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
4	Ehrenwörtliche Erklärung	<b>Vorlage</b> in SWIM. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Verpflichtungs- erklärung	<b>Vorlage</b> in SWIM. Es sind Angaben zur Art der Beteiligung der Organisation und zur Höhe der ggf. bereitgestellten Finanzmittel zu machen. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der antragstellenden Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	✓	--	✓	✓	<input type="checkbox"/>
6	Bevollmächtigungsschreiben	Die <b>Vorlage</b> ist in SWIM verfügbar und das Schreiben ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit Datum sowie der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
7	Rechtliche/finanzielle Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mitantragstellern	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mitantragstellern erbringen.	--	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
8	Formular „Rechtsträger“	<b>Vorlage</b> in SWIM und online 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> ). Sie muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
9	Nachweis der Eintragung	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Einrichtungen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der Einrichtung).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Satzung/Statuten	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Bescheinigung über die Steuernummer	Bescheinigung über die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (gegebenenfalls).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
12	Formular „Finanzangaben“	<b>Vorlage</b> in SWIM und online 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> ). Sie muss vom Kontoinhaber ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein sowie mit dem Stempel und der Unterschrift des	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>

		Bankvertreter versehen sein (alternativ kann die Kopie eines aktuellen Kontoauszugs beigelegt werden).							
13	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsprogramm*	[Die Vorlage ist in SWIM verfügbar] muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie als Papierfassung eingereicht werden. Die eingereichte Papierfassung muss mit der elektronischen Fassung des ausführlichen Arbeitsprogramms identisch sein. Das Dokument ist in englischer Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	--	☐
14	Erläuterung zum Finanzplan	Hierbei muss es sich um ein separates <b>formloses</b> Dokument zusätzlich zum Finanzplan im Online-Antragsformular handeln; es ist auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen. Die eingereichte Papierversion muss mit der elektronischen Fassung des betreffenden Dokuments identisch sein. Die Erläuterungen zum Finanzplan müssen zusätzliche Angaben enthalten, die die Posten des Finanzplans beschreiben und begründen. Insbesondere muss darin Folgendes erklärt werden: Wie die Anzahl der Arbeitstage des an der Umsetzung beteiligten Personals festgelegt wurde; wie die durchschnittlichen Reisekosten berechnet wurden; wie die Kosten der Dienstleistungen und die Verwaltungskosten definiert wurden, es sei denn, dies ist selbsterklärend. Die Kommission kann Antragsteller während des Bewertungsverfahrens auffordern, zusätzliche Informationen zur Rechtfertigung der vorgesehenen förderfähigen Kosten vorzulegen.	✓	--	--	--	--	--	☐
15	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	<b>Detaillierte Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person</b> (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) sowie der mit der <b>Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen</b> . Die Lebensläufe müssen <b>genaue</b> Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.	✓	✓	--	--	--	--	☐
16	Mandat durch die zuständige nationale Behörde	Ein Schreiben der zuständigen nationalen Behörde, beispielsweise des für den Sozialschutz verantwortlichen Ministeriums, in dem der Antragsteller explizit beauftragt wird, die Verantwortung für die Durchführung der Maßnahme zu übernehmen (dieses Schreiben ist nur dann vorzulegen, wenn der federführende oder alleinige Antragsteller nicht die zuständige nationale Behörde ist).	✓	--	--	--	--	--	☐
17	Liste der wichtigsten Projekte	Ggf. Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und <b>die nicht bereits im SWIM-Antragsformular enthalten sind</b> (Abschnitt D.3) – <b>formlos</b>	✓	--	--	--	--	--	☐
18	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen, und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.	✓	✓	--	--	--	--	☐
19	Vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	<b>Vorlage</b> in SWIM. Das Dokument ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	--	--	✓	--	☐
20	Prüfbericht	Für Anträge auf Gewährung einer Finanzhilfe von über 750 000 EUR: ein externer von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Prüfbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr. Der Schwellenwert gilt für alle Mit Antragsteller entsprechend ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme. <b>Der Bericht ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.</b>	✓	✓	--	--	--	--	☐



## **ANHANG I:**

### **FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER**

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

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de&callId=422&furtherCalls=yes>

--