



**EUROPÄISCHE KOMMISSION**  
GD Beschäftigung, Soziale Angelegenheiten und Integration  
Beschäftigung und soziale Gesetzgebung, Sozialer Dialog  
**Sozialer Dialog und Arbeitsbeziehungen**

**HAUSHALTSLINIE 04 03 03 01**

**ARBEITSBEZIEHUNGEN UND SOZIALER DIALOG**

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON  
VORSCHLÄGEN**

**2012**

**VP/2012/001**

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

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse richten: [empl-04-03-03-01@ec.europa.eu](mailto:empl-04-03-03-01@ec.europa.eu).

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

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>1</b>	<b>ZIELE DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN</b> .....	3
<b>2</b>	<b>ZUSCHUSSFÄHIGE MASSNAHMEN</b> .....	4
	I Förderung des Sozialen Dialogs auf europäischer Ebene .....	4
	II Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich der Arbeitsbeziehungen.....	5
<b>3</b>	<b>EINREICHUNG UND PRÜFUNG DER ZUSCHUSSANTRÄGE</b> .....	6
	<b>3.1</b> Fristen für die Einreichung und Umsetzung der Maßnahmen.....	6
	<b>3.2</b> Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme .....	7
	<b>3.3</b> Ausschlussgrund.....	7
	<b>3.4</b> Zulassungskriterien.....	8
	<b>3.5</b> Auswahlkriterien .....	13
	<b>3.6</b> Zuschlagskriterien .....	14
<b>4</b>	<b>VERFAHREN</b> .....	15
	<b>4.1</b> Wo ist das Antragsformular zu finden?.....	15
	<b>4.2</b> An wen ist der Antrag zu übermitteln?.....	15
	<b>4.3</b> Was kommt dann? Angenommene und abgelehnte Anträge .....	16
	<b>ANHANG I FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER..</b>	<b>18</b>
	<b>ANHANG II LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE EXPERTEN (MODELL)</b> .....	<b>19</b>

<b>HAUSHALTSLINIE 04 03 03 01</b> <b>ARBEITSBEZIEHUNGEN UND SOZIALER DIALOG</b>
--

**1 ZIELE DER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

Laut Erläuterungen zum Haushaltsplan der Europäischen Union sind die Mittel der Haushaltlinie 04 03 03 01 veranschlagt zur Finanzierung von Beihilfen zur Förderung des Sozialen Dialogs auf branchenübergreifender und sektoraler Ebene in Übereinstimmung mit Artikel 155 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union. Diese Aufforderung dient folglich zur Finanzierung von Anhörungen, Treffen, Verhandlungen und sonstigen Maßnahmen zur Verwirklichung der oben genannten Ziele sowie zur Förderung der Maßnahmen, die in den Mitteilungen der Europäischen Kommission *Der europäische soziale Dialog, Determinante für Modernisierung und Wandel* (KOM(2002)341) sowie *Partnerschaft für den Wandel in einem erweiterten Europa – Verbesserung des Beitrags des europäischen sozialen Dialogs* (KOM(2004)557) und in dem Arbeitsdokument der Dienststellen der Kommission zu *Arbeitsweise und Potenzial der Ausschüsse für den sektoralen sozialen Dialog in Europa* (SEK(2010)964) beschrieben sind.

Diese Maßnahmen sollten die Sozialpartnerorganisationen (Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertreter) dabei unterstützen, sich den allumfassenden Herausforderungen der Beschäftigungs- und Sozialpolitik der EU zuzuwenden, wie sie in der Strategie Europa 2020 (*Europa 2020. Eine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum*, KOM(2010)2020, 3. März 2010), den Schlussfolgerungen des Europäischen Rates vom 25.-26. März 2010 und vom 17. Juni 2010, sowie in der Mitteilung der Kommission über die erneuerte Sozialagenda aufgeführt sind (*Eine erneuerte Sozialagenda: Chancen, Zugangsmöglichkeiten und Solidarität im Europa des 21. Jahrhunderts*, KOM(2008)412).

Die Ziele dieser Aufforderung schließen Maßnahmen und Initiativen ein, welche mit der Anpassung des sozialen Dialogs an Veränderungen von Beschäftigung und Arbeit und damit verbundenen Herausforderungen im Zusammenhang stehen. Diese können beispielsweise folgende Themen ansprechen: die Modernisierung des Arbeitsmarkts, die Qualität der Arbeit, die Antizipierung, Vorbereitung und Bewältigung des Wandels und der Umstrukturierung, Flexicurity, Kompetenzen, Mobilität und Migration, die Beschäftigung von jungen Arbeitnehmern, Beiträge zur Strategie für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, zur Vereinbarkeit von Berufs- und Familienleben, zur Gleichstellung von Frauen und Männern, Maßnahmen zur Bekämpfung von Diskriminierungen sowie aktives Älterwerden, aktive Eingliederung und menschenwürdige Arbeit ansprechen.

Maßnahmen, welche sich der beschäftigungspolitischen und sozialen Dimension der EU-Prioritäten im Zusammenhang mit dem Ausweg aus der gegenwärtigen Wirtschaftskrise widmen und zum Erreichen der Prioritäten und Kernziele der Strategie Europa 2020 und ihrer Leitinitiativen beitragen, sind besonders begrüßenswert.

Die Durchführung von Maßnahmen zur Stärkung von Synergien und des Austauschs zwischen Europäischen Ausschüssen für den sektoralen sozialen Dialog sowie zwischen

den sektoralen Ausschüssen und der branchenübergreifenden Ebene sind ein übergreifendes Ziel. Maßnahmen zur Unterstützung der europäischen Sozialpartner und der Ausschüsse für den Sektoralen Sozialen Dialog bei der Durchführung von und Mitwirkung an Folgenabschätzungen zur beschäftigungspolitischen und sozialen Komponente von EU-Initiativen sind besonders begrüßenswert.

Die Haushaltslinie kann auch dazu dienen, Maßnahmen zu finanzieren, an denen Vertreter der Sozialpartner aus den Kandidatenländern<sup>1</sup> beteiligt sind. Auch wird beabsichtigt, die gleiche Beteiligung von Frauen und Männern in den Entscheidungsgremien der Arbeitnehmer- und Arbeitgeberorganisationen voranzubringen. Die zwei letztgenannten Elemente sind horizontaler Natur.

Die aus Mitteln dieser Haushaltslinie geförderten Maßnahmen müssen für Menschen mit Behinderungen zugänglich sein.

Im Hinblick auf diese Ziele wurden die folgenden zwei Unterprogramme festgelegt:

- |  |
|--|
| I. Förderung des Sozialen Dialogs auf europäischer Ebene               |
| II. Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich der Arbeitsbeziehungen |

Angesichts der oben genannten Ziele sind in Abschnitt 2 die spezifischen Maßnahmen aufgeführt, welche unter den zwei Unterprogrammen förderfähig sind. Die Antragsteller werden ausdrücklich auf die in Abschnitt 3.4 aufgeführten Zulassungskriterien für die Antragsteller, die Maßnahme und die Anträge hingewiesen.

Der veranschlagte Gesamthaushalt für die Kofinanzierung von Projekten unter der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beträgt **13 500 000 Euro**.

Die Prüfung und Auswahl der Anträge erfolgen unter Berücksichtigung der Erläuterungen zum Haushaltsplan der Europäischen Union, der im vorliegenden Dokument festgelegten Kriterien und des Grundsatzes einer ausgewogenen Förderung.

Nichtregierungsorganisationen, welche Maßnahmen im Bereich der sozialen Verantwortung von Unternehmen (Corporate Social Responsibility, CSR) durchführen möchten, sollten sich beim PROGRESS-Programm bewerben.

## **2 ZUSCHUSSFÄHIGE MASSNAHMEN**

### **I Förderung des Sozialen Dialogs auf europäischer Ebene**

Dieses erste Unterprogramm ist wiederum in acht Kategorien von Maßnahmen unterteilt:

- Maßnahmen zur Vorbereitung des europäischen Sozialdialogs, beispielsweise vorbereitende Erhebungen, Begegnungen und Konferenzen;
- Maßnahmen im Rahmen des Sozialen Dialogs gemäß Artikel 154 und 155 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union, beispielsweise

---

<sup>1</sup> Der Verweis auf Kandidatenländer in dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen bezieht sich auf die Kandidatenländer zum Zeitpunkt des jeweiligen Abgabeschlusses für die Einreichung der Antragsunterlagen; [http://ec.europa.eu/enlargement/candidate-countries/index\\_de.htm](http://ec.europa.eu/enlargement/candidate-countries/index_de.htm).

Verhandlungen, Vorbereitungssitzungen für Verhandlungen oder Maßnahmen in Bezug auf die Umsetzung ausgehandelter Vereinbarungen bzw. anderer ausgehandelter Ergebnisse;

- Maßnahmen zur Umsetzung des Arbeitsprogramms der europäischen Sozialpartner (beispielsweise die Veranstaltung von Rundtischgesprächen, Erfahrungsaustausch und Vernetzung von Schlüsselakteuren);
- Monitoring und Follow-up des europäischen Sozialdialogs, beispielsweise Konferenzen und andere Initiativen zur Verbreitung und Auswertung der Ergebnisse des europäischen Sozialdialogs durch europäische oder nationale Veranstaltungen oder durch Studien, gedruckte oder elektronische Veröffentlichungen (einschließlich ihrer Übersetzung);
- Maßnahmen zur Verbesserung der Koordinierung, des Funktionieren und der Leistungsfähigkeit des europäischen Sozialdialogs, einschließlich durch die Ermittlung und Entwicklung gemeinsamer Herangehensweisen durch die Ausschüsse für den Sektoralen Sozialen Dialog, beispielsweise der Austausch guter Praktiken und begleitende gemeinsame Schulungsmaßnahmen;
- Maßnahmen zum *Capacity building* der Sozialpartner im Hinblick auf den Europäischen Sozialen Dialog, mit einem besonderen Augenmerk auf die neuen Mitgliedstaaten und Kandidatenländer (beispielsweise durch Informations- und Bildungsseminare usw.)<sup>2</sup>;
- Maßnahmen der Sozialpartner zur Mitwirkung an der beschäftigungspolitischen und sozialen Komponente der Strategie Europa 2020 sowie Maßnahmen zur Durchführung der Europäischen Beschäftigungsstrategie (EBS) und zur Überwachung und Beurteilung ihrer Auswirkungen auf die Arbeitsmärkte;
- Maßnahmen zur Unterstützung der europäischen Sozialpartner und der Ausschüsse für den Sektoralen Sozialen Dialog bei der Durchführung von und Mitwirkung an Folgenabschätzungen zur beschäftigungspolitischen und sozialen Komponente von EU-Initiativen.

## **II Verbesserung des Kenntnisstandes im Bereich der Arbeitsbeziehungen**

Ziel dieses Unterprogramms ist es, die Kenntnisse im Bereich der Arbeitsbeziehungen zu verbessern (insbesondere unter europäischer Perspektive und im Hinblick auf Vergleichbarkeit) und den Austausch von Informationen und Erfahrungen zwischen den Akteuren im Bereich Arbeitsbeziehungen (Unternehmen, Arbeitnehmer, Behörden und Forschungseinrichtungen) sowie die Entwicklung der Arbeitsbeziehungen in Europa zu fördern.

---

<sup>2</sup> Nationale Maßnahmen für den Kapazitätsaufbau, die aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert werden könnten (Verordnung (EG) Nr. 1081/2006 über den Europäischen Sozialfonds, Artikel 5 Absatz 3 Ziffer 2), sind nicht förderfähig. "Im Rahmen des Ziels „Konvergenz“ wird ein angemessener Betrag der ESF-Mittel für den Kapazitätsaufbau, einschließlich Schulungs- und Vernetzungsmaßnahmen und Stärkung des Sozialdialogs, sowie für gemeinsame Maßnahmen der Sozialpartner, insbesondere im Hinblick auf die Anpassungsfähigkeit der Arbeitnehmer und Unternehmen nach Artikel 3 Absatz 1 Buchstabe a, bereitgestellt" (Interventionsbereich).

Folgende Maßnahmen können kofinanziert werden:

- allgemeine Seminare und Konferenzen zum Thema Arbeitsbeziehungen (einschließlich vorbereitender Studien), Rundtischgespräche, Erfahrungsaustausch und Vernetzung von Schlüsselakteuren und/oder Experten;
- Initiativen zur verstärkten Erhebung und Auswertung von Informationen über die nationalen Systeme der Arbeitsbeziehungen und über Entwicklungen;
- Initiativen zur Verbreitung von Informationen über wirksame Verfahren im Bereich der Arbeitsbeziehungen (einschließlich erfolgreicher Formen der Beteiligung der Arbeitnehmer), besonders hinsichtlich der Antizipierung, Vorbereitung und Bewältigung des Wandels;
- Initiativen, die zur Vorbereitung oder Nutzung (Vorstellung, Diskussion und Verbreitung) des Berichts „Arbeitsbeziehungen in Europa“ der Europäischen Kommission beitragen.

### **3 EINREICHUNG UND PRÜFUNG DER ZUSCHUSSANTRÄGE**

#### **3.1 Fristen für die Einreichung und Umsetzung der Maßnahmen**

Die vollständigen Anträge müssen zu den nachstehenden Schlussterminen für die Einreichung von Antragsunterlagen an die Europäische Kommission gesandt werden.

Da die Prüfung der Anträge eine gewisse Zeit in Anspruch nimmt, können die Maßnahmen frühestens zu den nachstehenden Startterminen beginnen. Vorschläge für Maßnahmen, die die zugelassenen Starttermine nicht einhalten, werden nicht berücksichtigt.

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft, der jeweils innerhalb von 35 Arbeitstagen nach dem Schlusstermin für die Einreichung der Anträge zusammentritt. Gewöhnlich dauert das gesamte Bewertungsverfahren etwa 12 Wochen.

Aus diesem Grund sollten die Antragsteller bei der zeitlichen Planung für ihr Projekt berücksichtigen, dass ihnen im Falle einer Annahme des Projekts **die Finanzhilfvereinbarung nicht unbedingt rechtzeitig vor dem angegebenen Starttermin zugeht**. Für alle Ausgaben, die vor der schriftlichen Bestätigung der Annahme des Zuschussantrags getätigt werden, trägt der Antragsteller das Risiko.

**Abgabeschluss** für die Einreichung der Antragsunterlagen und zugelassener **Starttermin** für die Maßnahmen:

- **17. April 2012** für Maßnahmen, die frühestens am **17. Juni 2012** und spätestens am **21. Dezember 2012** anlaufen (vorgesehenes Budget, dessen endgültige Höhe von der Qualität der eingereichten Projektvorschläge abhängt: **5 750 000 Euro**);
- **4. September 2012** für Maßnahmen, die frühestens am **4. November 2012** und spätestens am **21. Dezember 2012** anlaufen (vorgesehenes Budget, dessen endgültige Höhe von der Qualität der eingereichten Projektvorschläge abhängt: **7 750 000 Euro**).

Im Prinzip dauert die Laufzeit einer Maßnahme nicht länger als 12 Monate. Die Kommission behält sich das Recht vor, die im Antrag vorgeschlagene Laufzeit einer Maßnahme zu verändern.

### **3.2 Kofinanzierungsanteil für die einzelnen Unterprogramme**

Unter der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen kann die Europäische Kommission entscheiden, bis zu 80 % der förderfähigen Gesamtkosten tragen. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt.

Abweichend vom vorstehenden Absatz kann die Europäische Kommission entscheiden, bis zu 95 % der Gesamtkosten von Maßnahmen im Rahmen des Sozialen Dialogs (ausschließlich Unterprogramm I) zu finanzieren, wenn diese Maßnahmen Verhandlungen gemäß Artikel 154 und 155 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union oder Sitzungen zur Vorbereitung von Verhandlungen (Unterprogramm I, zweiter Punkt in der Aufzählung) oder gemeinsame Aktivitäten der Sozialpartner zur Umsetzung der Verhandlungsergebnisse des europäischen Sozialdialogs zum Gegenstand haben.

Die Kosten von Sitzungen im Rahmen des Sozialen Dialogs, die von den europäischen Sozialpartnern selbst organisiert werden, können ebenfalls bis zu einem Anteil von 95 % übernommen werden.

Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % der förderfähigen Gesamtkosten vorsehen (oder 95 % ausschließlich in den oben genannten Fällen), werden nicht berücksichtigt.

#### *Projektumfang*

Zur Information: die bewilligten Finanzhilfen betragen im Jahr 2011 durchschnittlich **155 000 Euro**.

Die Erfahrung zeigt, dass Projekte, die Vorbereitungs-, Follow-up- und Verbreitungsmaßnahmen in ein und demselben Zuschussantrag vorsehen, generell am wirksamsten zu den Zielen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beitragen.

Die Kommission wird für Finanzhilfeempfänger unter der Aufforderung 2012 in Brüssel einen Netzwerktag organisieren (Datum noch festzulegen). Die Antragsteller müssen deshalb sicherstellen, dass die Reise-, Unterbringungs- und Aufenthaltskosten für bis zu zwei Personen – Projektleitung und möglicherweise Finanzmanagement – im Kostenvoranschlag des Projektvorschlags berücksichtigt werden. Geschieht dies nicht, kann die Kommission die Kosten für die Teilnahme des Finanzhilfeempfängers an dem Netzwerktag nicht erstatten.

### **3.3 Ausschlussgrund**

Antragsteller müssen mit Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung<sup>3</sup> in Übereinstimmung sein.

---

<sup>3</sup> Zu diesen Ausschlussgründen zählt u. a. Folgendes: Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliches Vergleichsverfahren oder vergleichbare Lage; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; Verurteilung wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Handlung; Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem EU-

### 3.4 Zulassungskriterien

#### *Förderfähigkeit der Antragsteller*

Die *Antragsteller* müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Es muss sich um ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen handeln. Unter Anwendung des Artikels 114 der Haushaltsordnung der Mitteilung der Kommission über die Förderfähigkeit von Sozialpartnern sind Organisationen der Sozialpartner, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, ebenfalls förderfähig, sofern ihre Vertreter befugt sind, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen, und die finanzielle Haftung übernehmen<sup>4</sup>;
- Sie müssen unter eine der folgenden Kategorien fallen:

1	Sozialpartner	(i) Europäische Organisationen von Sozialpartnern, die üblicherweise gemäß Artikel 154 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union angehört werden <sup>5</sup> (ii) Europäische Organisationen der Sozialpartner, die nicht unter (i) aufgeführt sind, beispielsweise solche, die an der Vorbereitung und Initiierung eines europäischen Sozialdialogs auf sektoraler Ebene beteiligt sind (iii) Nationale oder regionale Organisationen der Sozialpartner, sofern das Projekt Teil eines europäischen Konzepts ist
2	Organisationen, die sich mit Arbeitsbeziehungen befassen	Gemeinnützige Organisationen/Forschungseinrichtungen/Hochschulen Gemeinnützige Unternehmensnetze <sup>6</sup> bzw. Netze von Arbeitnehmerorganisationen
3	Staatliche Stellen	Behörden einschließlich verbundener Vereinigungen und staatlicher Dienste bzw. Agenturen
4	Internationale Organisationen	Internationale Organisationen (beispielsweise UN-Agenturen), die im Bereich sozialer Dialog und/oder Arbeitsbeziehungen tätig sind <sup>7</sup>

- Die Antragsteller müssen ihren Sitz in einem EU-Mitgliedstaat haben<sup>8</sup>:

---

Haushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikt; Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

<sup>4</sup> Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates vom 25.6.2002 (ABl. L 248 vom 16.9.2002), zuletzt geändert durch die Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1081/2010 der Europäischen Kommission und des Rates vom 24.10.2010 vom 13.12.2006 ([http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm#2](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm#2)).

<sup>5</sup> Aktuelles Verzeichnis dieser Organisationen:  
siehe <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=2154&langId=de>

<sup>6</sup> D. h. beim Antragsteller muss es sich um ein Netz handeln.

<sup>7</sup> Ausgenommen die Internationale Arbeitsorganisation ILO, mit der die Kommission ein Projekt in gemeinsamer Mittelverwaltung durchführen wird.



### ***Förderfähigkeit der Maßnahme***

Die *Maßnahmen* müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Bezug zu mindestens einem Ziel der Haushaltslinie;
- im Falle von Projekten, die nicht von einer europäischen Organisation oder einer internationalen Organisation vorgeschlagen werden, müssen Partner aus mehreren Mitgliedstaaten und/oder Kandidatenländern beteiligt sein. Dies muss in den Antragsunterlagen durch unterzeichnete Schreiben nachgewiesen werden, in denen die aktive Beteiligung aufgeführt ist;
- Anträge, die im Rahmen des Unterprogramms I eingereicht werden, müssen von einer europäischen Organisation der Sozialpartner (so wie in der Tabelle unter "Förderfähigkeit der Antragsteller", Kategorie 1 (i) und (ii) definiert) unterstützt werden. Dies muss in den Antragsunterlagen durch ein unterzeichnetes Unterstützungsschreiben der europäischen Organisation der Sozialpartner nachgewiesen werden;
- Beachtung des Höchstanteils der Gemeinschaftsfinanzierung (80 % der förderfähigen Gesamtkosten oder 95 % in den in Abschnitt 3.2 genannten Fällen);
- vollständige Durchführung in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union bzw. den Kandidatenländern<sup>9</sup>;
- Einhaltung der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen geltenden Regeln für Unteraufträge (siehe Anhang I);
- Einhaltung der Bestimmungen betreffend die Fristen für den Beginn der Maßnahmen (Abschnitt 3.1).

### ***Förderfähigkeit der Anträge***

Die *Anträge* müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Sie müssen bis zu den in Abschnitt 3.1 genannten Einreichungsfristen gestellt werden;
- Sie müssen online eingereicht werden, bevor sie ausgedruckt werden. Nach der elektronischen Einreichung müssen die Anträge ordnungsgemäß unterschrieben in Papierform eingereicht werden (einmal im Original sowie einmal als Kopie sämtlicher

---

<sup>8</sup> Abweichend von dieser Vorgabe sind internationale Organisationen (beispielsweise UN-Agenturen), die im Bereich sozialer Dialog und/oder Arbeitsbeziehungen tätig sind und die ihren Sitz außerhalb eines EU-Mitgliedstaats haben, ebenfalls förderfähig.

<sup>9</sup> Abweichend von dieser Vorgabe können internationale Organisationen (beispielsweise UN-Agenturen), die im Bereich sozialer Dialog und/oder Arbeitsbeziehungen tätig sind, auch am Ort ihres registrierten Sitzes Maßnahmen durchführen.

Es ist zu beachten, dass Tagegelder, Reise- und andere Kosten nur für Teilnehmer und Referenten zuschussfähig sind, die zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union und den Mitgliedstaaten der Europäischen Union und/oder den Kandidatenländern reisen. Diese Bestimmung gilt nicht für das Personal von internationalen Organisationen (beispielsweise UN-Agenturen), die vom Finanzhilfeempfänger als Referent/Experte zu einer Veranstaltung des Projekts eingeladen sind, oder wenn die internationale Organisation Finanzhilfeempfänger oder Partner des Projekts ist.

eingereichter Unterlagen). Weitere Hinweise zur Einreichung des Antrags finden Sie in Abschnitt 4.2;

- Sie müssen vollständig sein und **sämtliche in der nachstehenden Tabelle genannten Unterlagen** (1-12) umfassen. Wenn unten angegeben müssen die Unterlagen die Originalunterschrift des **gesetzlichen Vertreters** des Antragstellers tragen, nicht die eines vertretenden Kollegen.

Die Antragsteller sollten beachten, dass der Bewertungsausschuss die Anträge nicht berücksichtigt, wenn eine oder mehrere der folgenden Unterlagen fehlen:

1	<b>Offizielles Antragsschreiben</b> , vom gesetzlichen Vertreter des Antragstellers unterzeichnet (Originalunterschrift) und mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
2	Ausdruck des ordnungsgemäß ausgefüllten, abgeschickten <b>Online-Antragsformulars</b> ( <a href="https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de">https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de</a> ) datiert und mit Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters  HINWEIS: Das Online-Formular <u>muss online abgeschickt werden, bevor es ausgedruckt wird.</u> Nach dieser elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.
3	<b>Unterzeichnete eidlich abgegebene Erklärung</b> (Anhang E.1 des Online-Antragsformulars). Diese Erklärung muss mit dem offiziellen Briefkopf der antragstellenden Organisation versehen und vom gesetzlichen Vertreter original unterzeichnet werden. In ihr bestätigt der Antragsteller, dass er sich nicht in einer der in Artikel 93 Absatz 1, Artikel 94 und Artikel 96 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet und dass er über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügt.
4	<b>Formular „Finanzangaben“ des Antragstellers</b> (Anhang E.3 des Online-Antragsformulars), ordnungsgemäß ausgefüllt, vom Kontoinhaber original unterzeichnet und mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. Das Formular „Finanzangaben“ ist unter folgender Adresse zu finden:  <a href="http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm">http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_de.htm</a>

5	<p><b>Formular „Rechtsträger“</b> (Anhang E.4 des Online-Antragsformulars), vollständig ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet. Das Formular „Rechtsträger“ ist unter folgender Adresse zu finden:</p> <p><a href="http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm">http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_de.htm</a></p> <p>Der Antragsteller muss außerdem vorlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine Kopie der <b>Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument</b>, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (soweit zutreffend)</li> <li>• eine Kopie der <b>Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments</b>, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt</li> <li>• Bescheinigung über die Steuernummer und die <b>USt-IdNr.</b>, soweit verfügbar</li> <li>• ausschließlich im Falle einer Organisation der Sozialpartner, die keine Rechtspersönlichkeit besitzt, ein unterzeichnetes Schreiben ihres Vertreters, der befugt ist, in ihrem Namen rechtliche Verpflichtungen einzugehen</li> </ul>
6	<p><b>Ausführliches Arbeitsprogramm</b> für das Projekt (Anhang E.5 des Online-Antragsformulars). Hierbei muss es sich um ein separates Dokument zusätzlich zum Online-Antragsformular handeln. Das ausführliche Arbeitsprogramm <u>ist auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen</u>. Die eingereichte Papierversion muss mit der elektronischen Fassung des ausführlichen Arbeitsprogramms identisch sein. Das ausführliche Arbeitsprogramm sollte nicht mehr als 10 Seiten umfassen.</p> <p>Das ausführliche Arbeitsprogramm muss eine ausführliche Beschreibung des Projekts, einschließlich klarer Informationen über Pläne zur Weiterverbreitung, und einen Zeitplan für die einzelnen Arbeiten enthalten. Die Namen, die Funktionen und der Beschäftigungsstatus sämtlicher am Projekt beteiligten Mitarbeiter sollten angegeben werden. Das ausführliche Arbeitsprogramm sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>
7	<p><b>Erläuterungen zum Kostenvoranschlag</b> für das Projekt (Anhang E.7 des Online-Antragsformulars). Hierbei muss es sich um ein separates Dokument zusätzlich zum Kostenvoranschlag im Online-Antragsformular handeln. Die Erläuterungen zum Kostenvoranschlag <u>sind auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen</u>. Die eingereichte Papierversion muss mit der elektronischen Fassung der Erläuterungen zum Kostenvoranschlag identisch sein.</p> <p>Die Erläuterungen zum Kostenvoranschlag müssen zusätzliche Angaben enthalten, die alle Kostenpunkte der Finanzplanung für das Projekt erläutern und rechtfertigen (vor allem Personalkosten und geplante Unteraufträge. Eine Tabelle, die lediglich die Kosten auflistet, ohne sie zu erläutern, ist nicht ausreichend. Die Erläuterungen zum Kostenvoranschlag sollten auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>

8	<p><b>Unterstützungs-/Verpflichtungsschreiben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reicht der Antragsteller einen Antrag für das Unterprogramm I ein, ist das unterzeichnete Unterstützungsschreiben einer europäischen Organisation der Sozialpartner (so wie in der Tabelle unter 3.4 "Förderfähigkeit der Antragsteller", Kategorie 1 (i) und (ii) definiert) beizufügen;</li> <li>• ein unterzeichnetes Verpflichtungsschreiben von jedem Partner, der im Online-Antragsformular (Abschnitt D) genannt wird, welches dem in Anhang E.2 des Online-Antragsformulars verfügbaren Muster folgt und aus dem die Art seiner Beteiligung und der jeweilige finanzielle Beitrag hervorgehen.</li> </ul> <p>Die Unterstützungs-/Verpflichtungsschreiben sollten auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>
9	<p><b>Lebenslauf des Projektleiters</b> (aufgeführt unter Abschnitt A.3 des <u>Online-Antragsformulars</u>) mit genauen Angaben zu dem oder den derzeitigen Arbeitgeber(n), mit dem/denen ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis besteht. Der Lebenslauf sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.</p>
10	<p><b>Im Falle einer Untervertragsvergabe für externe Experten<sup>10</sup>: ausgefülltes Formular "Aufträge zur Durchführung der Maßnahme"</b> (Anhang E.6 des Online-Antragsformulars).</p> <p>Antragsteller, die per Unterauftrag Dienstleistungen an externe Experten vergeben wollen, müssen ausführlich über die zu erbringenden Leistungen, die Gründe für die Untervertragsvergabe dieser Leistungen sowie das Auswahlverfahren, welches zur Vergabe eines Untervertrags führt, Auskunft geben<sup>11</sup>. Das Formular sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch eingereicht werden.</p> <p>Antragsteller sollten beachten, dass eine Untervergabe an externe Experten nur zulässig ist, wenn das Personal des Antragstellers oder der Projektpartner nicht über die notwendigen Kenntnisse verfügt. Die Untervergabe des Projektmanagements der Maßnahme ist jedoch nicht zulässig.</p>

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

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

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

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

11	<b>Neueste Bilanz der antragstellenden Organisation</b> (nicht erforderlich für staatliche Stellen und internationale Organisation, beispielsweise UN-Agenturen). Definitionsgemäß muss die Bilanz Aktiva und Passiva darstellen. Der Antragsteller sollte angeben, in welcher Währung die Bilanz aufgestellt ist. Die Kommission behält sich das Recht vor, erforderlichenfalls Bilanzen für frühere Jahre anzufordern.
12	<b>Wird eine Finanzhilfe von mehr als 500 000 Euro beantragt, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden.</b>  In diesem Bericht werden die Rechnungen des letzten abgeschlossenen Rechnungsjahres der antragstellenden Organisation bescheinigt (nicht erforderlich für staatliche Stellen und internationale Organisationen, beispielsweise UN-Agenturen). Der externe Rechnungsprüfungsbericht sollte auf Englisch, Französisch oder Deutsch abgefasst sein.

Darüber hinaus behält sich die Kommission das Recht vor, während des Bewertungsverfahrens vom Antragsteller Begründungen zu vorgeschlagenen förderfähigen Kosten zu verlangen.

### 3.5 Auswahlkriterien

Der Antragsteller muss über die finanzielle und operative Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme, für die eine Finanzhilfe beantragt wird, verfügen. Nur die Organisationen, welche über die notwendige finanzielle und operative Fähigkeit verfügen, kommen für die mögliche Gewährung einer Finanzhilfe in Frage.

- Finanzielle Fähigkeit zur Durchführung der Maßnahme: der Antragsteller muss Zugang zu soliden und ausreichenden Finanzmitteln haben, um seine Aktivitäten während der Projektdauer aufrechtzuerhalten und gegebenenfalls zur Finanzierung der Maßnahme beizutragen bescheinigt (bei staatlichen Stellen und internationalen Organisationen, beispielsweise UN-Agenturen, wird die finanzielle Fähigkeit nicht überprüft)<sup>12</sup>.
- Operative Fähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme: der Antragsteller muss über die operativen Ressourcen (Fachkenntnisse, Management) und die beruflichen Fähigkeiten und Fertigkeiten verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme erfolgreich zum Abschluss zu bringen. Deshalb ist die Untervergabe des Projektmanagements der Maßnahme nicht zulässig. Der Antragsteller muss seine bisherigen Leistungen im Hinblick auf Sachkunde und Erfahrung im Bereich und insbesondere in der Art der vorgeschlagenen Maßnahme aufzählen können.

Die finanzielle und operative Fähigkeit ist nachzuweisen durch die Jahresbilanz(en), die ehrenwörtliche Erklärung und den oben genannten Lebenslauf des Projektleiters.

<sup>12</sup> Die finanzielle Fähigkeit des Antragstellers wird durch Prüfung der unter Punkt 2, 3, 4 und 11 der Tabelle in Abschnitt 3.4 einzureichenden Unterlagen ausgewertet und durch die Berechnung der Verhältniszahl zwischen den Bilanzaktiva der antragstellenden Organisation und den Gesamtkosten der Maßnahme (diese sollte höher als 0,70 sein oder, bei Maßnahmen von unter 100 000 Euro Gesamtkosten, höher als 0,50). Darüber hinaus berücksichtigt die Kommission jegliche zusätzliche Information des Antragstellers über seine finanzielle Fähigkeit.

### 3.6 Zuschlagskriterien

Vorschläge, die die oben aufgeführten Zulassungs- und Auswahlkriterien erfüllen, werden anhand der folgenden Zuschlagskriterien bewertet:

- I. Ausmaß der Übereinstimmung der Maßnahme mit den Zielen und Prioritäten der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen
- II. Ausmaß, in dem die Maßnahme eine echte transnationale Dimension aufweist
- III. Qualität der Partnerschaften einschließlich der Intensität der Einbindung und des Engagements der an der Maßnahme beteiligten Sozialpartner/Akteure zum Zeitpunkt der Antragstellung<sup>13</sup>
- IV. Ausmaß, in dem die Maßnahme zu den Prioritäten, Arbeiten oder Ergebnissen des Sozialen Dialogs auf europäischer Ebene/zur Diskussion über Arbeitsbeziehungen beiträgt
- V. Mehrwert, d. h. dauerhafte Wirkung und/oder Multiplikatoreffekt<sup>14</sup> der Maßnahme<sup>15</sup>
- VI. Kosten-Nutzen-Relation
- VII. Vorkehrungen zur Bekanntmachung der Maßnahme und zur Verbreitung der Ergebnisse einschließlich der Qualität und/oder des Innovationsgrads von Plänen zur Weiterverbreitung
- VIII. Gesamtqualität, Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags und der Erläuterungen zum Kostenvoranschlag

#### *Integriertes Konzept*

Organisationen der Sozialpartner, die Mitglieder desselben Ausschusses für den Sektoralen Sozialen Dialog sind, sollten für ihre Projekte ein *integriertes Konzept* wählen (d. h. Arbeitgeber und Arbeitnehmer sollten zusammenarbeiten, um verschiedene Aktivitäten zu kombinieren und Vorbereitungs-, Follow-up- und Verbreitungsmaßnahmen in ein und demselben Zuschussantrag vorzusehen). Der Bewertungsausschuss wird solchen Projekten Vorrang einräumen.

Darüber hinaus wird der Bewertungsausschuss Maßnahmen Vorrang einräumen, welche gemeinsame Herangehensweisen oder den Austausch guter Praktiken zwischen Ausschüssen für den Sektoralen Sozialen Dialog vorsehen.

---

<sup>13</sup> Bitte beachten: Die Kommission hält es nicht für angebracht, unabhängige Berater, Konferenzorganisatoren usw. in den Kreis der Projektpartner aufzunehmen. Bitte lesen Sie sich Anhang I sorgfältig durch.

<sup>14</sup> Unter Multiplikatoreffekt ist hier zu verstehen, inwieweit durch das Projekt und seine Ergebnisse Veränderungen in anderen (geografischen, thematischen, Branchen- usw.) Bereichen angestoßen werden.

<sup>15</sup> Ferner behält sich die Kommission das Recht vor, bei der Bewertung der Projektvorschläge die Wirksamkeit und den Mehrwert früherer oder gegenwärtiger von der EU/Gemeinschaft geförderter Projekte des Antragstellers zu berücksichtigen.

## 4 VERFAHREN

### 4.1 Wo ist das Antragsformular zu finden?

Das obligatorische Online-Antragsformular und die anderen zu verwendenden Formulare sind unter folgender Adresse zu finden:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=630&callId=334&furtherCalls=yes>

### 4.2 An wen ist der Antrag zu übermitteln?

Bitte senden Sie das Antragsschreiben sowie alle anderen in der **Tabelle „Förderfähigkeit der Anträge“ in Abschnitt 3.4** genannten Unterlagen als Originale plus **jeweils einer Kopie** ein. Es gelten die oben angegebenen Einreichungsfristen. Schicken Sie die Unterlagen an folgende Anschrift:

*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen  
VP/2012/001  
Haushaltlinie 04 03 03 01  
Europäische Kommission – GD EMPL/B.1  
J-54 01/004  
B-1049 Brüssel  
Belgien*

Bitte versenden Sie den Antrag ausschließlich per Einschreiben oder Kurier und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes).

Persönlich übergebene Anträge müssen spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist bei der Europäischen Kommission vorliegen. Die **einzige Anschrift für die persönliche Übergabe** von Unterlagen an die Europäische Kommission lautet: Avenue du Bourget n° 1, B-1140 Evere, Belgien<sup>16</sup>. Als Einlieferungsnachweis gilt eine unterzeichnete Empfangsbestätigung des Archivs der Kommission mit dem Tagesstempel (spätestens letzter Tag der Einreichungsfrist).

Bitte beachten Sie, dass das Online-Antragsformular (SWIM) am letzten Tag der Einreichungsfrist bis Mitternacht benutzbar ist. Da die Antragsteller das Online-Formular jedoch erst online abschicken müssen, bevor es ausgedruckt, unterschrieben und fristgerecht per Post versendet oder persönlich übergeben werden muss, liegt es in der **Verantwortung des Antragstellers sicherzustellen, dass der entsprechende Post- oder Kurierdienst am letzten Tag der Einreichungsfrist vor Ort verfügbar ist.**

Hinsichtlich der Gestaltung des Antrags bitten wir die Antragsteller:

- die Unterlagen in der Reihenfolge der in Abschnitt 3.4 aufgeführten Tabelle „Zulassungskriterien - Förderfähigkeit der Anträge“ zu präsentieren;
- wo es möglich ist, Unterlagen doppelseitig zu drucken;

<sup>16</sup> [http://ec.europa.eu/contact/mailing\\_de.htm](http://ec.europa.eu/contact/mailing_de.htm)

- ausschließlich zweifach gelochte Heftmappen zu verwenden (**bitte nicht binden oder kleben**).

Legt ein Antragsteller mehr als einen Vorschlag vor, so ist jeder Vorschlag separat einzureichen.

**ANFRAGEN SIND AUSSCHLIESSLICH PER E-MAIL AN FOLGENDE  
ADRESSE ZU STELLEN:**

[empl-04-03-03-01@ec.europa.eu](mailto:empl-04-03-03-01@ec.europa.eu)

**BITTE RUFEN SIE UNS NICHT AN**

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

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft, der jeweils innerhalb von 35 Arbeitstagen nach dem Schlusstermin für die Einreichung der Anträge zusammentritt. Gewöhnlich dauert das gesamte Bewertungsverfahren etwa 12 Wochen.

Die Europäische Kommission wird die Antragsteller nach Abschluss des Bewertungsverfahrens benachrichtigen. **Anfragen zur Bearbeitung von Unterlagen, die vor Ablauf der genannten Fristen eingehen, werden nicht beantwortet.**

##### ***Abgelehnte Anträge***

Die Europäische Kommission teilt den erfolglosen Antragstellern schriftlich die Gründe für die Ablehnung mit. Abgelehnte Vorschläge können geändert und zum nächsten Schlusstermin für die Einreichung der Anträge wieder eingereicht werden. Der Vorschlag wird allerdings nur dann berücksichtigt, wenn ein neuer, vollständiger Antrag (einschließlich aller erforderlichen Unterlagen) fristgerecht an die Kommission gesandt wird. Unterlagen, die zum vorangegangenen Schlusstermin eingereicht wurden, werden nicht berücksichtigt.

##### ***Ausgewählte Anträge***

Den erfolgreichen Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen einer Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe<sup>17</sup> zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Der Antragsteller schickt beide Ausfertigungen unterzeichnet an die Kommission, die dem Antragsteller anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

Die Finanzhilfevereinbarung kann Änderungen beinhalten, die die Kommission am Finanzhilfeantrag vornehmen kann. Der Antragsteller sollte deshalb die Vereinbarung aufmerksam durchlesen (insbesondere die Abschnitte betreffend den Kostenvoranschlag und das Arbeitsprogramm), bevor er die beiden Ausfertigungen unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

---

<sup>17</sup> Internationale Organisationen erhalten eine Finanzhilfevereinbarung im Rahmen eines mit der Europäischen Gemeinschaft abgeschlossenen Rahmenvertrags ("European Union Contribution Agreement with an International Organisation").



### ***Teilnahme der Kommission an Veranstaltungen des Projekts***

Wenn der erfolgreiche Antragsteller nach Gewährung der Finanzhilfe wünscht, dass die Kommission an einer Veranstaltung des Projekts teilnimmt, muss er umgehend (spätestens jedoch zwei Monate vor der Veranstaltung) mit dem zuständigen Kommissionsbediensteten Kontakt aufnehmen, welcher im Begleitschreiben der Finanzhilfevereinbarung genannt wird. Der erfolgreiche Antragsteller sollte deshalb die Planung und Festlegung solcher Veranstaltungen nicht ohne die vorherige Zustimmung und Teilnahmebestätigung von Seiten der Kommission abschließen. Die Gewährung der Finanzhilfe durch die Kommission ist keine Vorentscheidung über eine Teilnahme der Kommission an einer Veranstaltung, die im Arbeitsprogramm vorgesehen ist. Eine solche Entscheidung wird gesondert und in Abhängigkeit von Veranstaltungsprogramm, Termin und Praktikabilität getroffen.

### ***Veröffentlichung***

Um Projektergebnisse weiter zu verbreiten, können Teile des vom Empfänger der Finanzhilfe verfassten Abschlussberichts, unter anderem hinsichtlich der Projektbeschreibung, der Ergebnisse und der Methodik, auf der Internetseite der Europäischen Kommission veröffentlicht werden.

## **ANHANG I FINANZBESTIMMUNGEN - LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER**

Siehe separates Dokument:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=630&callId=334&furtherCalls=yes>

## **ANHANG II**

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

---

Leistungsbeschreibung - .....

---

- 1. Hintergrund**
- 2. Auftragsgegenstand**
- 3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen**
  - 3.1. Aufgabenbeschreibung**
  - 3.2. Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik**
- 4. Erforderliche Fachkenntnis**
- 5. Zeitplan und Berichte**
- 6. Zahlungen und Mustervertrag**
- 7. Preis**
- 8. Auswahlkriterien**
- 9. Zuschlagskriterien**

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

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

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

- 10. Inhalt und Einreichung der Angebote**
  - 10.1. Inhalt der Angebote**
  - 10.2. Einreichung der Angebote**