



Vorbereitende Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

Aufforderung zur Einreichung
von Vorschlägen VP/2013/014

Haushaltlinie 04 03 13

Angesichts der großen Zahl von Anfragen bitten wir, von einer telefonischen Kontaktaufnahme abzusehen.
Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:

empl-vp-2013-014@ec.europa.eu

Dieser Text liegt in englischer, französischer und deutscher Fassung vor. Das Original dieser Aufforderung wurde auf Englisch verfasst.

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

Inhalt

1. Einleitung	3
2. Wirtschaftliche und politische Impulse zur Förderung der Jugenderwerbstätigkeit in Europa	4
2.1. Politische Maßnahmen in der EU	4
2.2. Arbeitskräftemobilität	5
2.3. Bedeutung der Arbeitskräftemobilität für junge Menschen und Unternehmen	6
3. Die vorbereitende Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“	7
3.1. Rechtlicher und operativer Rahmen	7
3.2. Ziele	8
3.3. Der Mehrwert von „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“	9
4. Gegenstand dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	10
4.1. Erwartete Ergebnisse	11
4.2. Geografischer Geltungsbereich	11
4.3. Teilnahme: Begünstigte und Finanzhilfvereinbarungen	12
4.4. Funktion der Antragsteller und anderer Organisationen	13
4.5. Arbeitsorganisation und Folgemaßnahmen	14
5. Spezifische Projektmanagementkosten	14
5.1. Reise- und Aufenthaltskosten	14
5.2. Online-Informationen über „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“	15
5.3. Sonstige Projektkosten	15
6. Konzept für die Präsentation der Projektvorschläge	15
7. Ausschluss- und Förderkriterien	19
7.1. Ausschluss	19
7.2. Förderfähige Organisationen	19
7.3. Förderfähige Vorschläge	20
8. Auswahlkriterien	20
8.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit	20
8.2. Operative Leistungsfähigkeit	21
9. Vergabekriterien	22
10. Finanzbestimmungen	23
11. Beginn und Laufzeit der Projekte	24
12. Einreichungsfrist	24
13. Praktische Hinweise	25
13.1. Wo finden Sie das Antragsformular?	25
13.2. An wen übermitteln Sie den Antrag?	25
13.3. Bewertung der Vorschläge und Benachrichtigung der Antragsteller	27
14. Checkliste der Unterlagen, die dem Antrag beizufügen sind	29

1. Einleitung

Die jüngsten verfügbaren Daten¹ belegen, dass sich die Lage bestimmter sozial schwacher Gruppen und insbesondere junger Menschen infolge der Auswirkungen der Wirtschaftskrise in Europa anhaltend verschlechtert. Die Jugendarbeitslosigkeit in Europa hat einen neuen Höchststand erreicht: Im April 2013 waren etwa 23,5 % der jungen Erwerbspersonen arbeitslos. Dies gibt Anlass zu großer Sorge, da heute etwa 5,6 Millionen junge Menschen arbeitslos sind, wobei in der Peripherie der Europäischen Union die einschlägigen Indikatoren extrem hohe Werte ausweisen.

Nahezu ein Viertel aller jungen Erwerbspersonen in Europa hat keine Arbeit. Im Euro-Währungsgebiet, vor allem in den südlichen Ländern, sind die Beschäftigungsquoten besonders stark zurückgegangen. Gering qualifizierte junge Erwerbspersonen sind vom Rückgang der Jugenderwerbstätigkeit und der damit steigenden Erwerbslosigkeit junger Menschen in besonders hohem Maße betroffen.

Die Kommission setzt sich in ihrer Strategie Europa 2020² mit den Herausforderungen in Verbindung mit dem Aufschwung in der EU auseinander. Junge Menschen stellen eine vorrangige Zielgruppe dar, für die mehrere politische Maßnahmen und Initiativen erarbeitet werden. In der Leitinitiative „Jugend in Bewegung“³, der Initiative „Chancen für junge Menschen“⁴ und seit Kurzem auch im Jugendbeschäftigungspaket⁵ werden Leitaktionen zur Förderung des Eintritts Jugendlicher in das Erwerbsleben und zur Steigerung ihrer Teilhabe am Arbeitsmarkt beschrieben.

Eine dieser Aktionen ist die vorbereitende Maßnahme **„Dein erster EURES-Arbeitsplatz“**, die von der Europäischen Kommission vorgeschlagen und vom Europäischen Parlament und vom Rat gebilligt wurde. Sie stellt auch in der jüngsten Mitteilung der Europäischen Kommission mit dem Titel „Gemeinsam für die Jugend Europas“⁶ ein Schlüsselinstrument dar.

„Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ ist ein kleines, gezieltes Programm für die Berufsmobilität, das 2012 ins Leben gerufen wurde. Gemäß der Initiative „Chancen für junge Menschen“ soll dieses Programm bis 2014 5 000 jungen Menschen helfen, eine Arbeit in einem anderen Mitgliedstaat zu finden.

Die Suche nach einer Stelle (im Fall von Arbeitsuchenden/Berufsumsteigern) bzw. nach Arbeitskräften (im Fall von Arbeitgebern) in einem anderen Mitgliedstaat sollte sich genauso einfach gestalten wie die Suche im eigenen Land. **„Dein erster EURES-Arbeitsplatz“** stellt ein maßgeschneidertes Instrument für die Stellenvermittlung dar, das sich an junge Menschen zwischen 18 und 30 Jahren sowie an Unternehmen und andere Organisationen (insbesondere KMU⁷) richtet. Es hilft sowohl jungen Menschen bei der Suche nach einem Arbeitsplatz in einem beliebigen Mitgliedstaat als auch Arbeitgebern bei der Anwerbung von Arbeitskräften aus anderen Mitgliedstaaten durch die Bereitstellung von Informationen, die Anwerbung von Arbeitnehmern, die

¹ Quartalsbericht über soziale Lage und Beschäftigungssituation in der EU, Juni 2013.

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=89&newsId=1923&furtherNews=yes>

² KOM(2010) 2020 endgültig vom 3.3.2010, „Europa 2020 – Eine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum“.

³ KOM(2010) 477 endg.

⁴ KOM(2011) 933 endg.

⁵ COM(2012) 173 final.

⁶ COM(2013) 447 final.

⁷ KMU = Kleine und mittlere Unternehmen.

Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie finanzielle Unterstützung⁸.

Das Programm befördert die Freizügigkeit der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in der EU und ist als Instrument für arbeitsmarktpolitische Maßnahmen gedacht. Es soll Engpässe bei der Besetzung offener Stellen beseitigen helfen und dabei der Arbeitskräftenachfrage und den Bedürfnissen der Wirtschaft gerecht werden sowie Hemmnisse für die Mobilität der Arbeitskräfte abbauen.

Die Dienstleistungen im Rahmen des Programms werden von Arbeitsverwaltungen und anderen Organisationen erbracht, die arbeitsmarktbezogene Dienstleistungen anbieten. Die erste Projektrunde mit einer Laufzeit von 18 Monaten wird seit 2012 durch vier Arbeitsverwaltungen der EU durchgeführt, die im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen 2011 (VP/2011/006) ausgewählt wurden. In der im zweiten Quartal 2013 gestarteten zweiten Runde wurden im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2012/006 fünf neue Projekte mit zwölfmonatiger Laufzeit gefördert. Mit der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sollen Projekte der dritten und damit letzten Runde der vorbereitenden Maßnahme ausgewählt und finanziert werden. Weitere Informationen zu dieser Maßnahme und den derzeitigen Dienstleistern sind auf folgender Website zu finden: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=993&langId=de>.

2. Wirtschaftliche und politische Impulse zur Förderung der Jugenderwerbstätigkeit in Europa

Die Jugendarbeitslosenquote in der EU bleibt weiter kritisch hoch. Sie reicht von unter 15 % in Österreich, Dänemark, Deutschland, Malta und den Niederlanden bis hin zu mehr als 55 % in Griechenland und Spanien. Darüber hinaus zählen mittlerweile etwa 8,1 Millionen Menschen zu der Gruppe der unter 25-Jährigen, die weder im Erwerbsleben stehen noch eine schulische oder berufliche Ausbildung absolvieren (NEET). Eine von fünf jungen Erwerbspersonen findet keine Arbeit. Der jungen Generation drohen somit Langzeitarbeitslosigkeit und lange Phasen der Erwerbslosigkeit.

Dabei geht es nicht nur um gering qualifizierte junge Schulabbrecher, sondern zunehmend auch um Hochschulabsolventen, die keinen Zugang zum Arbeitsmarkt finden, wobei junge Frauen und Männer gleichermaßen betroffen sind. Viele derjenigen, die eine Arbeit haben, sind mit einem segmentierten Arbeitsmarkt konfrontiert, da sie meist befristete Arbeitsverträge haben.

2.1. Politische Maßnahmen in der EU

Die Strategie Europa 2020 soll einen Beitrag zur Entwicklung einer nachhaltigen und wettbewerbsfähigen wissens- und innovationsbasierten Wirtschaft leisten, die hohe Beschäftigungsquoten und soziale Inklusion befördert. Die politischen Maßnahmen und Instrumente der EU sollen zur Verwirklichung des Ziels einer Beschäftigungsquote von 75 % für Frauen und Männer zwischen 20 und 64 Jahren beitragen. Wie oben bereits erwähnt, ist insbesondere die Beschäftigung junger Menschen eine in der Strategie Europa 2020 verankerte Priorität der EU-Politik.

⁸ Unbeschadet der Anwendung von Übergangsbestimmungen durch einige Mitgliedstaaten für Arbeitnehmer aus Rumänien, Bulgarien und Kroatien.

Die beschäftigungspolitischen Leitlinien⁹, die Teil der Strategie Europa 2020 sind, unterstreichen neben anderen Zielen auch die Notwendigkeit der Stärkung politischer Maßnahmen zur Förderung der Arbeitskräftemobilität und insbesondere der Beseitigung von Hindernissen für die berufliche und geografische Mobilität von Arbeitskräften.

Seit Kurzem wird den Mitgliedstaaten auch im Rahmen des Jugendbeschäftigungspakets¹⁰ empfohlen, eine *Jugendgarantie* einzuführen, um zu gewährleisten, dass alle unter 25-Jährigen binnen vier Monaten nach Abschluss ihrer formalen Ausbildung oder nach einem Arbeitsplatzverlust ein gutes Angebot für einen Arbeitsplatz, eine Weiterbildung oder eine Ausbildungs- bzw. Praktikumsstelle erhalten. Der Rat erzielte am 28. Februar 2013 eine politische Einigung zu dieser Empfehlung.

Zugleich werden Maßnahmen für die Reform der Berufsbildungssysteme für junge Menschen in Europa ergriffen. Diesbezüglich wurde im Juli 2013 eine *Europäische Ausbildungsallianz*¹¹ ins Leben gerufen, um Qualität und Zahl der Ausbildungsplätze in Europa zu steigern. Darüber hinaus wird 2013 ein Vorschlag für einen europäischen Qualitätsrahmen für Praktika vorgelegt, um dafür zu sorgen, dass die in den Mitgliedstaaten angebotenen Praktika Mindestqualitätsstandards entsprechen.

Die Kommission hat vorgeschlagen, die Verordnungen über die Strukturfonds zu überarbeiten, um eine zügige Umsetzung der Beschäftigungsinitiative für junge Menschen¹² zu gewährleisten, die vom Europäischen Rat auf seiner Tagung im Februar 2013 angeregt wurde, über ein Budget von 6 Mrd. EUR für einen siebenjährigen Zeitraum verfügt und den Ausbau und die beschleunigte Umsetzung der aus ESF-Mitteln geförderten Maßnahmen für junge Menschen zum Ziel hat.

„Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ befindet sich noch in der Erprobungsphase, jedoch sind die ersten Indikatoren insofern positiv zu werten, als diese Initiative als ein sinnvolles Instrument für die Verbesserung der Bedingungen für die Mobilität junger Arbeitskräfte und der Ergebnisse der Stellenvermittlung wahrgenommen wird. Vor diesem Hintergrund herrscht in der EU auf höchster politischer Ebene Konsens darüber, dass *„neue Anstrengungen unternommen [werden], um die Mobilität junger Arbeitssuchender zu fördern, unter anderem durch den Ausbau des Programms ‚Dein erster EURES-Arbeitsplatz‘“*¹³.

2.2. Arbeitskräftemobilität

Die Arbeitskräftemobilität ist ein strategisches Instrument zur Bewältigung der wirtschaftlichen und sozialen Herausforderungen und geeignet, das Wirtschaftswachstum anzukurbeln. Sie umfasst alle Formen der beruflichen Mobilität, sei sie *beruflicher Natur* (am Arbeitsplatz oder von einer Stelle zur anderen) oder *geografischer Natur* (zwischen Regionen oder Ländern). Was die geografische Mobilität betrifft, so ist die Freizügigkeit der Arbeitnehmer in der Europäischen Union ein Recht, das im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Artikel 45) verankert und in spezifischen EU-Rechtsvorschriften¹⁴ im Einzelnen geregelt ist. Insbesondere

⁹ KOM(2010) 193 endg. vom 27.4.2010.

¹⁰ COM(2012) 727 final vom 5.12.2012.

¹¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1036&newsId=1934&furtherNews=yes>

¹² COM(2013) 144 final vom 12.3.2013.

¹³ Europäischer Rat, Tagung vom 27./28. Juni 2013, EUCO 104/2/13.

¹⁴ Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union, ABl. L 141 vom 27.5.2011, S. 1, und

die geografische Mobilität kann zu einer besseren Ressourcenverteilung beitragen und dient als Anpassungsmechanismus für Arbeitsmärkte, die durch starke Ungleichgewichte gekennzeichnet sind, da sie die Volkswirtschaften in die Lage versetzt, besser auf plötzliche Schocks zu reagieren.

Dem **Jahreswachstumsbericht 2012** zufolge zählt geringe geografische Mobilität zu den Ursachen für das strukturelle Missverhältnis zwischen Arbeitskräfteangebot und -nachfrage, das die wirtschaftliche Erholung und das langfristige Wachstum behindert. Der EU-Arbeitskräfteerhebung zufolge leben und arbeiten in der EU nur 3,1 % der Erwerbsbevölkerung (zwischen 15 und 64 Jahren) in einem anderen Mitgliedstaat als dem ihrer Staatsangehörigkeit. Dies ist für einen dynamischen Arbeitsmarkt mit europäischen Dimensionen eindeutig zu wenig, umso mehr als der europäische Raum der Freizügigkeit am 1. Mai 2011 von 15 auf 25 Mitgliedstaaten erheblich ausgeweitet wurde und mit dem Beitritt Kroatiens als neuem Mitgliedstaat weiter wächst.

2.3. Bedeutung der Arbeitskräftemobilität für junge Menschen und Unternehmen

Junge Menschen

Eine der Zielgruppen, die am ehesten zur Mobilität neigen, sind junge Menschen (Sprachkenntnisse, Reiz innovativer beruflicher Erfahrungen, keine familiären Verpflichtungen usw.). Die Erfahrung, in einem anderen Mitgliedstaat zu arbeiten und in einem anderen kulturellen Umfeld zu leben, kann besonders interessant sein, um neue Fähigkeiten und Kompetenzen zu erwerben. Ein Arbeitsplatz, ein Praktikum oder ein Ausbildungsplatz im Ausland kann jungen Menschen helfen, ihre Sprachkenntnisse zu verbessern und selbstbewusster und anpassungsfähiger zu werden. Mobile junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können aber auch eine wertvolle Innovationsquelle für Unternehmen darstellen, denn sie sind flexibler, was die Mobilität betrifft, und Veränderungen gegenüber häufig aufgeschlossener. Trotz hoher Jugendarbeitslosenquoten ist rund die Hälfte aller erfolgreichen Stellensuchenden zwischen 18 und 29 Jahre alt. Dies zeigt, dass ein bedeutender Anteil der Bewegungen auf dem Arbeitsmarkt auf diese Zielgruppe entfällt.

Doch gibt es nach wie vor viele Hemmnisse, die der Freizügigkeit in der Praxis entgegenstehen. Jugendliche sind häufig zwar bereit, im Ausland zu arbeiten, nehmen jedoch keine Beschäftigungschancen in anderen Ländern wahr, entweder, weil sie davon gar nichts wissen, oder wegen der mit einem Umzug ins Ausland verbundenen Kosten und Unsicherheit. Einer im Jahr 2011 durchgeführten europäischen Erhebung¹⁵ zufolge sind 53 % der Jugendlichen in Europa bereit oder sehr daran interessiert, in einem anderen EU-Mitgliedstaat zu arbeiten, jedoch sehen viele von ihnen aus Geldmangel davon ab, den ersten Schritt in diese Richtung zu gehen. Von den Befragten, die angaben, ins Ausland gehen zu wollen, erklärten 33 %, es sich nicht leisten zu können, während fast zwei Drittel (63 %) der Befragten, die ins Ausland gingen, auf private Mittel oder Ersparnisse zurückgreifen mussten.

Richtlinie 2004/38/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über das Recht der Unionsbürger und ihrer Familienangehörigen, sich im Hoheitsgebiet der Mitgliedstaaten frei zu bewegen und aufzuhalten, ABl. L 158 vom 30.4.2004, S. 77.

¹⁵ Flash-Eurobarometer-Umfrage zu „Jugend in Bewegung“ (Nr. 319 A + B), Mai 2011.

Unternehmen

Was die Unternehmen anbelangt, so hängt die erfolgreiche Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage auf dem Arbeitsmarkt auch von deren Nachfrage nach Arbeitskräften und davon ab, inwieweit sie Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätze (Möglichkeiten der betrieblichen Ausbildung) anbieten. KMU leisten einen unverzichtbaren Beitrag zur europäischen Wirtschaft, denn sie beschäftigen mehr als zwei Drittel aller Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Privatsektor und stellen 85 % des Nettozuwachses an Arbeitsplätzen, die zwischen 2002 und 2010 in der EU geschaffen wurden.¹⁶ Dennoch stellen KMU selbst im Fall von Engpässen bei der Besetzung offener Stellen normalerweise kein Personal aus dem Ausland ein, und daher fehlt es ihnen häufig an den für die Integration von Arbeitnehmern aus anderen Mitgliedstaaten notwendigen Unterstützungs- und Schulungsmaßnahmen. Gerade kleinere Unternehmen haben mit Hindernissen in Verbindung mit den Kosten der Anwerbung von Personal im Ausland, z. B. Umzugs- oder Fortbildungskosten, zu kämpfen. Fördermaßnahmen sind häufig kostenintensiv und werden nur selten von KMU umgesetzt. Den Arbeitgebern zufolge wird die Mobilität innerhalb der EU in erster Linie durch sprachliche Barrieren und soziokulturelle Aspekte erschwert, und es werden nur selten Sprachkurse angeboten.¹⁷ So ist es durchaus möglich, dass Unternehmen, deren Beschäftigte nur über unzureichende Sprach- und Kommunikationskompetenzen verfügen, am Ende die verpassten Chancen teuer zu stehen kommen. Laut einer Umfrage der Europäischen Kommission unter fast 2000 Unternehmen in der EU gaben 11 % der Befragten an, aufgrund mangelnder Sprachkenntnisse einen Vertrag verloren zu haben; dadurch waren den betroffenen Unternehmen Kosten in Höhe von insgesamt 50 Mio. EUR entstanden.¹⁸

3. Die vorbereitende Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

3.1. Rechtlicher und operativer Rahmen

Die vorbereitende Maßnahme wird im Sinne von Artikel 54 Absatz 2 der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 25. Oktober 2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und zur Aufhebung der Verordnung (EG, Euratom) Nr. 1605/2002 des Rates (ABl. L 298 vom 26.10.2012, S. 1) umgesetzt.

„**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ trägt dem Subsidiaritätsprinzip Rechnung, denn seine Ziele können von den Mitgliedstaaten weder auf nationaler noch auf regionaler bzw. lokaler Ebene in ausreichendem Maße erreicht werden. Aufgrund des Ausmaßes und der Auswirkungen der vorgeschlagenen vorbereitenden Maßnahme können diese Ziele besser auf Ebene der Union erreicht werden.

Die vorbereitende Maßnahme wird durch Arbeitsverwaltungen und andere Organisationen umgesetzt, die arbeitsmarktbezogene Dienstleistungen erbringen.

¹⁷ Studie *Innovative actions to provide good company practice on worker mobility for SMES and PES*, KMU Forschung, 2008.

¹⁸ Der Mangel an Fremdsprachenkenntnissen in Unternehmen und seine Auswirkungen auf die Wirtschaft der Europäischen Union (ELAN), 2006
http://ec.europa.eu/languages/languages-mean-business/files/elan-full-report_en.pdf.

Insgesamt wurden von der EU-Haushaltsbehörde für das Jahr 2013 Mittel in Höhe von 5 Mio. EUR (Haushaltslinie 04 03 13) vorgesehen. Diese Haushaltslinie dient der Finanzierung des dritten Jahres der Maßnahmen im Rahmen von „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“, wobei **erstmalig die Möglichkeit in Anspruch genommen wird, die Unterstützungsmaßnahmen** im Einklang mit der vom Europäischen Rat auf seiner Tagung vom 28./29. Juni 2012 ausgesprochenen Empfehlung¹⁹ **auf Praktikanten und Auszubildende auszuweiten.**

Der operative Rahmen und die Leitlinien zur Durchführung von „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ sind im beigefügten Leitfaden beschrieben, der fester Bestandteil dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist. Antragstellende Organisationen werden gebeten, dieses Dokument aufmerksam zu lesen.

3.2. Ziele

Mit der vorbereitenden Maßnahme „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ werden 2013 die folgenden Ziele verfolgt:

- Es sollen nicht nur junge Menschen Zugang zu Arbeitsplätzen in anderen EU-Mitgliedstaaten erhalten, sondern es sollen auch die Abstimmung von Stellenangebot und -nachfrage und die Vermittlung von Auszubildenden und Praktikanten ins Ausland gefördert werden, da dies einen entscheidenden Faktor für die Unterstützung des Übergangs von der Ausbildung in das Erwerbsleben darstellt.
- Die Maßnahme soll einen Beitrag dazu leisten, dass Engpässe bei der Besetzung offener Stellen mithilfe junger Arbeitskräfte aus anderen EU-Ländern behoben werden.
- Darüber hinaus soll ein Beitrag zur Realisierung des im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV, Artikel 45) verankerten Ziels der Freizügigkeit der Arbeitnehmer geleistet werden.

„**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ zielt keineswegs darauf ab, die Abwanderung hoch qualifizierter Arbeitskräfte zu fördern oder die Zahl der offenen Stellen für Arbeitslose im Inland zu beschränken, sondern vielmehr darauf, jungen Menschen mehr Arbeitsplätze und Möglichkeiten der betrieblichen Ausbildung sowie Unternehmen ein Portal anzubieten, über das sie im Ausland Personal mit den Kompetenzen finden, an denen es auf ihren jeweiligen nationalen Arbeitsmärkten mangelt.

Gegenwärtig evaluiert die Kommission die Regelung, um fundierte Entscheidungen bezüglich deren Fortsetzung über das Jahr 2014 hinaus zu treffen. Der Vertrag über die Funktionsweise der Europäischen Union (AEUV, Artikel 47) bestimmt Folgendes: „Die Mitgliedstaaten fördern den Austausch junger Arbeitskräfte im Rahmen eines gemeinsamen Programms.“ Die Erprobungsphase ist von wesentlicher Bedeutung, wenn es darum geht, aus gewonnenen Erfahrungen Lehren zu ziehen, bevor die Maßnahme – wenn sie sich als erfolgreich erweist – in größerem Maßstab umgesetzt werden soll.

¹⁹ „Pakt für Wachstum und Beschäftigung“, Randnummer 3 Buchstabe I.

Das künftige EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation (EaSI) 2014-2020²⁰ soll die Durchführung gezielter Arbeitsmobilitätsprogramme fördern, deren Schwerpunkt auf Branchen und Berufen liegt, in denen Fachkräftemangel herrscht, oder die in erster Linie Zielgruppen wie junge Menschen zum Gegenstand haben. „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ ist ein Pilotprojekt für ein Programm, das genau diese Kriterien erfüllt.

3.3. Der Mehrwert von „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

Das EURES-Netz unterstützt die Mobilität der Arbeitskräfte im Europäischen Wirtschaftsraum.²¹ Arbeitsmarktdaten zeigen, dass es in Europa selbst in der gegenwärtigen Rezession zugleich einen Fachkräftemangel und einen Überschuss an qualifizierten Arbeitskräften gibt, d. h., es gibt viele offene Stellen, die aufgrund des Mangels an geeigneten Arbeitskräften nicht besetzt werden können.²²

Um das Potenzial von EURES als Instrument zur Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage und für die Stellenvermittlung zu erhöhen und dafür zu sorgen, dass das Netz mit den Herausforderungen der durch die Krise verursachten Arbeitsmarktsituation Schritt halten kann, wird EURES derzeit reformiert. Diesbezüglich wurde im November 2012 ein neuer Durchführungsbeschluss zu EURES²³ erlassen, in dem Ziele, Geltungsbereich und Managementstrukturen für die Zukunft festgelegt werden. Der Durchführungsbeschluss wird im Januar 2014 in Kraft treten.

Das mit „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ verfolgte, in der Initiative „Chancen für junge Menschen“ genannte Ziel, bis 2014 in allen Mitgliedstaaten zusammen 5 000 jungen Menschen einen Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplatz zu vermitteln, mag bescheiden erscheinen, wenn man sich die enorm hohen Arbeitslosenquoten unter jungen Menschen in der Europäischen Union vor Augen hält. **Der Mehrwert** der Maßnahme lässt sich wie folgt zusammenfassen:

a) Es handelt sich um eine klein angelegte experimentelle Aktion, um die Wirksamkeit eines innovativen maßgeschneiderten Arbeitsvermittlungssystems zu testen, das in Kombination mit finanzieller Unterstützung jungen Menschen dabei helfen soll, in anderen Mitgliedstaaten einen Arbeitsplatz zu finden.

b) Ab 2013 erstreckt sich der Geltungsbereich der Aktion nicht nur auf Arbeitsplätze, sondern auch auf Praktika und Ausbildungsplätze. In Ergänzung anderer EU-Bildungsprogramme soll sie die Beschäftigungsfähigkeit junger Menschen verbessern.²⁴ Die betriebliche Ausbildung kann ein wichtiges Sprungbrett auf dem Weg zu einer nachhaltigen Jugenderwerbstätigkeit sein (z. B. Deutschland und Österreich), indem sie Auszubildenden und Praktikanten einen zügigeren Übergang von der Schulausbildung in das Erwerbsleben ermöglicht.

c) Sie hat das Potenzial, sich zu einem Schlüsselement etwaiger nationaler Jugendgarantien zu entwickeln, indem sie jungen Menschen Zugang zu mehr Beschäftigungschancen im Ausland eröffnet.

²⁰ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=89&newsId=1093&furtherNews=yes>

²¹ Weiterführende Informationen über EURES sind der Website <http://eures.europa.eu> zu entnehmen.

²² Europäischer Monitor für offene Stellen und Bulletin „Berufliche Mobilität“, <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=955&langId=de>.

²³ Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission.

²⁴ http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_de.htm, http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_de.php, <http://www.erasmus-entrepreneurs.eu>.

d) Sie sorgt insofern für eine Mobilität zu fairen Bedingungen, als die vermittelten Stellen in rechtsverbindlichen Arbeitsverhältnissen verankert werden müssen, in denen Rechte und Pflichten der jungen Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden eindeutig festgelegt sind.

4. Gegenstand dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist die dritte Aufforderung auf EU-Ebene im Rahmen der vorbereitenden Maßnahme „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“.

Ziel ist die Auswahl und finanzielle Förderung der Erbringung von Dienstleistungen durch öffentliche Arbeitsverwaltungen, private Arbeitsvermittlungen oder entsprechende Stellen des dritten Sektors mit und ohne Erwerbscharakter.

Ein weiteres Ziel besteht darin, den Pool von Arbeitsmarktorganisationen im Rahmen der vorbereitenden Maßnahme „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ auszuweiten.

Die Stellen können auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene tätig sein. Hauptantragsteller können beispielsweise öffentliche Arbeitsverwaltungen sowie Vermittlungs- und Zeitarbeitsagenturen, Berufsberatungszentren, kommunale Arbeitsverwaltungen sowie andere Arbeitsmarktorganisationen mit einem breiten Angebot an Leistungen für die Anwerbung von Arbeitskräften und die Vermittlung von Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätzen umfassen. Bei den Stellen des dritten Sektors geht es hauptsächlich um Organisationen ohne Erwerbszweck und Nichtregierungsorganisationen, die Arbeitsvermittlungs- und Eingliederungsleistungen anbieten.

Welche Förderkriterien für die Zwecke dieser Aufforderung auf **Haupt- und Mittragsteller** angewandt werden, ist in Punkt 7.2 dargelegt.

Interessierte Organisationen können einen Vorschlag für **einen oder beide** der folgenden Bereiche vorlegen:

- **Arbeitsvermittlung** (umfasst Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Bereitstellung von Informationen, der Anwerbung von Arbeitskräften, der Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie der Stellenvermittlung).
- **Vermittlung von Praktika und/oder Ausbildungsplätzen** (umfasst Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Bereitstellung von Informationen, der Anwerbung von Praktikanten und Auszubildenden, der Vermittlung von Stellen der betrieblichen Ausbildung sowie möglicherweise im Bereich Betreuung und Unterstützung).

Der Bewertungsausschuss wird die spezifische Qualität jedes einzelnen Projektvorschlags unabhängig von seinem Umfang angemessen berücksichtigen und werten, d. h., Vorschläge, die beide thematischen Bereiche umfassen, werden keinen Wettbewerbsvorteil haben.

4.1. Erwartete Ergebnisse

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ausgewählten Projekte dienen der Förderung und finanziellen Unterstützung der folgenden Zielgruppen:

- junge Menschen zwischen 18 und 30 Jahren, die einen Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplatz in einem anderen Mitgliedstaat finden und in diesen Mitgliedstaat umziehen möchten;
- Arbeitgeber, insbesondere KMU, wenn diese ein Integrationsprogramm für die neu eingestellten jungen mobilen Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden anbieten.

Im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen können sechs bis zehn Projekte finanziert werden. Das erwartete **Ergebnis** ist die Vermittlung²⁵ von **mindestens 1 500 jungen Menschen in andere Mitgliedstaaten**²⁶ als ihr Wohnsitzland während der Dauer der ausgewählten Projekte.

Es sollte gewährleistet werden können, dass im Rahmen der geförderten Projekte die höchstmögliche Zahl hochwertiger Stellenvermittlungen erfolgt. Antragsteller **sollten in ihrem Vorschlag angeben, wie viele Vermittlungen von Arbeits- und/oder Praktikums- und/oder Ausbildungsplätzen sie im Zuge ihres Projekts tatsächlich zu unterstützen gedenken** (vgl. Punkt 6, *Auswirkungen des Vorschlags*).

4.2. Geografischer Geltungsbereich

Die vorbereitende Maßnahme richtet sich an junge Menschen und Unternehmen (insbesondere KMU) in allen Mitgliedstaaten der Union entsprechend dem ermittelten Arbeitsmarktbedarf. Der Schwerpunkt der Anwerbungs- und Stellenvermittlungstätigkeiten kann je nach Arbeitskräftenachfrage und -angebot in den einzelnen Ländern auf den eingehenden oder ausgehenden Mobilitätsflüssen der Arbeitskräfte liegen.

Die von den antragstellenden Organisationen eingereichten Vorschläge sollten eine sinnvolle europäische Dimension besitzen, d. h. jedes Projekt sollte kundenorientierte Informationen sowie Dienstleistungen in den Bereichen Anwerbung, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage und Stellenvermittlung **in mindestens drei Mitgliedstaaten** anbieten. Dies kann beispielsweise erreicht werden durch

- die Nutzung des Netzwerks der Agenturen oder Zweigniederlassungen der antragstellenden Organisationen,
- die partnerschaftliche Zusammenarbeit mit anderen EU-Netzwerken zur Erreichung der Ziele dieser Aufforderung, an denen die antragstellenden Organisationen möglicherweise bereits teilnehmen (z. B. EURES-Netz),
- die Zusammenarbeit mit anderen Interessenträgern auf dem EU-Arbeitsmarkt,
- oder die Kombination mehrerer dieser Aspekte.

²⁵ Besetzung einer offenen Stelle (Arbeit, Praktikum oder Ausbildungsplatz) aus Sicht des Entsendelandes.

²⁶ Die Kosten je Stellenvermittlung können je nach Einstellungsbedarf variieren. Im Durchschnitt werden diese Kosten auf etwa 3 300 EUR je Stellenvermittlung geschätzt.

Die Informationen sind nach Möglichkeit in den Sprachen der betreffenden Länder zur Verfügung zu stellen. Die antragstellenden Organisationen sollen ferner bereit sein, für Staatsangehörige anderer EU-Mitgliedstaaten, in denen es keine Dienste oder andere Stellen gibt, die an dieser vorbereitenden Maßnahme beteiligt sind, Informationen und Unterstützung bereitzustellen.

4.3. Teilnahme: Begünstigte und Finanzhilfvereinbarungen

Im Rahmen dieser Aufforderung dürfen Anträge nur von juristischen Personen, nicht aber von natürlichen Personen (Einzelpersonen) gestellt werden. Welche Organisationen förderfähig sind, ist in Punkt 7.2 ausgeführt.

Bis zum 1. Januar 2013 wurden die geförderten Maßnahmen von einem Projektträger durchgeführt, möglicherweise mit Unterstützung durch „Partner“. Diese „Partner“ unterstützten den Antragsteller/Begünstigten bei der Durchführung der Aktion, verursachten Kosten (Personal, Dienstleistungen usw.) und leisteten zuweilen sogar einen finanziellen Beitrag zum Budget. Ab 2013 entfällt der Begriff des „Partners“.

Ein Vorschlag kann von einem einzelnen Antragsteller (wird dieser ausgewählt, wird eine **Vereinbarung mit einem einzigen Begünstigten** unterzeichnet) oder von einem Konsortium mehrerer Antragsteller (wird dieses ausgewählt, wird eine **Vereinbarung mit mehreren Begünstigten** unterzeichnet)²⁷ eingereicht werden.

Im Falle einer Vereinbarung mit einem einzigen Begünstigten – der eine eigenständige Organisation sein kann – trägt der Antragsteller in vollem Umfang die operative, rechtliche und finanzielle Verantwortung für die Maßnahme. Ein eigenständiger Antragsteller muss belegen, inwiefern er in der Lage sein wird, die Maßnahme durchzuführen und den sich aus dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ergebenden Anforderungen zu genügen. An den Maßnahmen eines einzigen Begünstigten können sich andere Organisationen als „verbundene Einrichtungen“, „assozierte Organisationen“ oder „Dritte“ beteiligen.

Im Falle einer Vereinbarung mit mehreren Begünstigten gibt es einen Antragsteller und weitere „Mit Antragsteller“ (Konsortium). Antragsteller und Mit Antragsteller tragen gesamtschuldnerisch die operative und rechtliche Verantwortung und **teilen sich auch die finanzielle Verantwortung**. Der Antrag ist von einer einzigen *federführenden* Organisation zu stellen, die von den *Mit Antragstellern* eine schriftliche Vollmacht erhalten hat (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 14). Diese Organisation unterzeichnet die Finanzhilfvereinbarung mit der Kommission, erhält die Finanzhilfe und verwaltet sie und ist für die Durchführung und Berichterstattung über die Fortschritte der vorbereitenden Maßnahme insgesamt verantwortlich. Sie ist außerdem für die Überwachung und Bewertung der Projektaktivitäten zuständig. Im Falle eines Konsortiums kommuniziert die Kommission ausschließlich mit der federführenden Organisation, die auch als „Kordinator“ bezeichnet wird.

An den Maßnahmen mehrerer Begünstigter können sich andere Organisationen als (mit dem Haupt- oder einem der Mit Antragsteller) „verbundene Einrichtungen“, „assozierte Organisationen“ oder „Dritte“ beteiligen.

²⁷ Muster für Finanzhilfvereinbarungen sind Bestandteil dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Die Regelungen über die Arten von Einrichtungen, die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen antragsberechtigt sind, sowie die entsprechenden vertraglichen Pflichten sind Punkt 2 des Leitfadens für Antragsteller (Finanzbestimmungen) zu entnehmen.

4.4. Funktion der Antragsteller und anderer Organisationen

Im Rahmen dieser Aufforderung fungieren die Antragsteller als Arbeitsvermittlungen, d. h. sie bieten Dienstleistungen zur Vermittlung von Arbeits- und/oder Praktikums- und/oder Ausbildungsplätzen an. Sie müssen über die notwendige Infrastruktur, Ressourcen und Instrumente verfügen und Erfahrung mit länderübergreifenden Aktivitäten im Bereich der Arbeitskräftemobilität in der EU besitzen – insbesondere mit ein- und ausgehenden Arbeitskräfteströmen. Die Anforderungen an Aufgaben und Ressourcen sind im „Leitfaden für die Durchführung“ aufgeführt, der dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beigelegt ist (Punkt 3.5).

Im Falle eines Konsortiums **sollte der Hauptantragsteller gewährleisten, dass das Projekt die Gesamtheit der im Leitfaden für die Durchführung von „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ aufgeführten Tätigkeiten abdeckt; Mit Antragsteller dürfen sich dagegen auf die Erbringung rein spezifischer Dienste beschränken.**

Die antragstellenden Organisationen (**Hauptantragsteller**) sollten in der Lage sein, **Informationen bereitzustellen und Dienstleistungen in den Bereichen Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Angebot und Nachfrage sowie Vermittlungsleistungen zu erbringen.** Zudem müssen sie in der Lage sein, zeitnah finanzielle Unterstützung für mobile junge Arbeitsuchende und Bewerber um Praktikums- und Ausbildungsplätze sowie KMU gemäß der im Leitfaden für die Durchführung der vorbereitenden Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ vorgenommenen Definition bereitzustellen. **Mit Antragsteller** können ähnliche Dienste und/oder ergänzende **beschäftigungsorientierte Dienste** gemäß Punkt 7.2 anbieten. Arbeitsmarktstudien zählen nicht hierzu (unterliegen der Unterauftragsvergabe).

In Abhängigkeit vom Umfang der Maßnahme kann es sich bei den übrigen beteiligten Organisationen (d. h. Organisationen, die keine Antragsteller, Mit Antragsteller oder verbundene Einrichtungen, sondern assoziierte Organisationen sind) um Arbeitsvermittlungen oder um jede andere Art von Organisationen oder Diensten handeln, deren Beitrag möglicherweise zur Erreichung der Ziele der Aufforderung benötigt wird.

Die Beteiligung dieser Organisationen an der Maßnahme kann auf verschiedenen Ebenen erfolgen, allerdings sind **ihre Kosten nicht förderfähig.** Ihr Fachwissen kann zur Verbesserung der Qualität und Vielfalt des sowohl Arbeitgebern als auch Arbeitsuchenden sowie Bewerbern um Praktikums- und Ausbildungsplätze angebotenen Dienstleistungskatalogs beitragen. Art und Umfang der unter ihrer Verantwortung durchgeführten Tätigkeiten sind jedoch in einer Verpflichtungserklärung zu beschreiben.²⁸

²⁸ Weitere Informationen sind Punkt 3 des Leitfadens für Antragsteller (Finanzbestimmungen) sowie Punkt 8.2 zu entnehmen.

4.5. Arbeitsorganisation und Folgemaßnahmen

Die zwischen der Kommission und den ausgewählten antragstellenden Organisationen zu schließenden Finanzhilfvereinbarungen werden vom Referat C.3 „Kompetenzen, Mobilität und Arbeitsverwaltungen“ der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration (GD EMPL) der Europäischen Kommission verwaltet, welche die Gesamtverantwortung für die Durchführung der vorbereitenden Maßnahme trägt. Das Referat ernennt einen Projektleiter, dessen Kontaktdaten den ausgewählten Organisationen mitgeteilt werden.

Die GD EMPL hat im Rahmen der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen 2011 und 2012 einen Lenkungsausschuss für „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ eingesetzt. Diesem gehören Vertreter der Europäischen Kommission und der ausgewählten Organisationen an. Der Lenkungsausschuss tritt ab dem Datum der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung regelmäßig zusammen.

Für die Laufzeit der ausgewählten Projekte sind etwa drei Sitzungen in Brüssel geplant (im Durchschnitt eine Sitzung alle vier Monate). Bei diesen Sitzungen sollen Orientierungshilfen angeboten und bei der Erbringung der Dienstleistungen im Rahmen von „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ auf europäischer Ebene die notwendigen Qualitätsstandards koordiniert, überwacht und gewährleistet werden. Der Lenkungsausschuss ist für die Überprüfung der erzielten Fortschritte und der für Erfolg oder Misserfolg ausschlaggebenden Faktoren zuständig. Jedes Projekt sollte von dem entsprechenden Koordinator vertreten werden. Die Sitzungen bieten außerdem die Gelegenheit, bewährte Verfahren auszutauschen und Teambildung, Vernetzung und gegenseitiges Lernen zu verbessern.

5. Spezifische Projektmanagementkosten

Antragsteller müssen im vorgeschlagenen Finanzplan die folgenden **obligatorischen** Ausgabenkategorien ausweisen:

5.1. Reise- und Aufenthaltskosten

Die Kosten der Teilnahme an den Sitzungen des Lenkungsausschusses (höchstens zwei Teilnehmer) sind im Finanzplan der antragstellenden Organisationen als Reise- und Aufenthaltskosten zu veranschlagen.

Zudem müssen die antragstellenden Organisationen ihren Mittelbedarf angeben für

a) die Teilnahme an Kommunikations- oder öffentlichen Großveranstaltungen auf europäischer Ebene – rund drei Veranstaltungen wie beispielsweise die Job Mobility Conference in Brüssel – und

b) andere, im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit anfallende Reise- und Aufenthaltskosten, beispielsweise für Auslandsbesuche oder Arbeitsgruppen mit Mit Antragstellern in anderen Ländern.

Die veranschlagten Reise- und Aufenthaltskosten sollten sich ausschließlich auf die für das Projekt eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beziehen, die im Vorschlag für die Maßnahme und im Finanzplan angegeben werden.

5.2. Online-Informationen über „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

Die antragstellenden Organisationen müssen die Kosten für die Einrichtung einer Website oder zumindest einer eigenen Webseite für „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ veranschlagen, wie sie in Punkt 3.4.2.1 des Leitfadens für die Durchführung beschrieben wird. Für den **Hauptantragsteller** ist dieses Kriterium obligatorisch (für Mit Antragsteller fakultativ).

Die Angabe der folgenden Projektkosten ist **fakultativ**:

5.3. Sonstige Projektkosten

In Abhängigkeit vom Projektbedarf können die Antragsteller auch Haushaltsposten vorsehen, um die Kosten von Vorstellungsgesprächen per Videokonferenz für vorausgewählte Bewerber sowie die Kosten für Druckexemplare von Veröffentlichungen und/oder Übersetzungen anderer Informationsmaterialien zu decken (siehe Punkte 3.4.2 und 4.2.2.3 des Leitfadens für die Durchführung).

6. Konzept für die Präsentation der Projektvorschläge

Ihr Projektvorschlag muss die Bezeichnung „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ tragen (obligatorisch).

Vorschläge sind mithilfe der Antragsformulare einzureichen, die automatisch in der Anwendung SWIM bereitgestellt werden (praktische Hinweise hierzu siehe unter Punkt 13). Manche der geforderten Informationen müssen über SWIM eingereicht werden; unter Umständen sind weitere Formulare auszufüllen und beizulegen, wobei es sich normalerweise entweder um amtliche Dokumente oder formlose Beschreibungen handelt (welche Unterlagen im Einzelnen einzureichen sind, damit das Antragsdossier als vollständig gilt, ist der Checkliste unter Punkt 14 zu entnehmen).

Zwei wichtige SWIM-Anhänge (Abschnitt E des SWIM-Antrags) sind die „**Beschreibung der Maßnahme**“ und das „**Arbeitsprogramm**“ für das vorgeschlagene Projekt. In diesen beiden Unterlagen sind zusätzliche Angaben zu den in SWIM bereits eingegebenen Angaben zu machen, die dazu dienen, den Vorschlag anhand der unter den nachfolgenden Punkten dargelegten Kriterien zu bewerten.

Den antragstellenden Organisationen wird dringend empfohlen, diese Angaben in ihrem Antrag wie folgt zu gliedern:

a) **Beschreibung der Maßnahme** (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 18)

Im Hinblick auf die „Vergabekriterien“ unter Punkt 9 soll die **Beschreibung der Maßnahme** Aufschluss geben über die „Relevanz des Vorschlags für die Ziele der Aufforderung“, die „Auswirkungen des Vorschlags“ und die „Sichtbarkeit der

Maßnahme“. Nachstehend werden die **obligatorischen Voraussetzungen** für die Erfüllung dieser Kriterien dargelegt:

Relevanz des Vorschlags

- i. Aus dem Vorschlag soll hervorgehen, dass der Antragsteller die übergeordneten Ziele der Aufforderung **verstanden** hat.
- ii. In dem Vorschlag sollen auch die spezifischen **Ziele der Maßnahme** aufgeführt werden, um die angestrebte Anzahl von Stellenvermittlungen (Arbeits- und/oder Praktikums- und/oder Ausbildungsplätze) zu erreichen und Arbeitgeber einzubeziehen. Es sollte kurz beschrieben werden, welcher Art die angebotenen Dienstleistungen sind (weitere Einzelheiten sind im Arbeitsprogramm anzugeben).
- iii. In der Beschreibung sollen **die (in gleich welcher Kapazität) an der Maßnahme teilnehmenden Organisationen und die Länder** angegeben werden, in denen sie sich befinden; außerdem sollen Angaben zu ihrer jeweiligen Funktion und Relevanz für den Vorschlag gemacht werden.
- iv. Ferner sollte angegeben werden, ob die antragstellende Organisation beabsichtigt, mit Mitgliedern des EURES-Netzes oder Interessenträgern zusammenzuarbeiten, die nicht über die Laufzeit des Projekts als Mit Antragsteller oder assoziierte Einrichtungen miteinbezogen sind (d. h. Organisationen, die nicht an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt sind).
- v. Was den **Umfang der Maßnahme** anbelangt, so sind in dem Vorschlag Angaben zu folgenden Punkten zu machen:
 - a) **geografische Dimension** des Projekts, d. h. die in das Projekt einbezogenen Länder und die Art der in diesen Ländern angebotenen Dienstleistungen;
 - b) **Mobilitätsflüsse**, die durch das Projekt unterstützt werden sollen, d. h. eingehende und/oder ausgehende Mobilitätsflüsse. Die diesbezügliche(n) Option(en) ist/sind zu begründen;
 - c) Strategie für **Engpässe bei der Besetzung freier Arbeitsplätze und/oder freier Stellen der betrieblichen Ausbildung**, d. h. Ermittlung der Wirtschaftszweige mit Engpässen oder der sonstigen Wirtschaftszweige, in denen vorrangig angeworben werden soll, mit der Begründung, weshalb diese Wirtschaftszweige ausgewählt wurden;
 - d) Überlegungen zu den **Zielgruppen** des Projekts. Falls spezifischen Gruppen junger Menschen und/oder Unternehmen Priorität eingeräumt werden soll, ist dies näher zu erläutern und zu begründen;
 - e) Maßnahmen für die Gewährleistung einer **Mobilität zu fairen Bedingungen** sowie der **qualitativen und vertraglichen Mindeststandards der Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätze** gemäß den unter Punkt 3.2 des Leitfadens für die Durchführung beschriebenen Anforderungen.

Auswirkungen des Vorschlags

- i. Aus der Beschreibung muss hervorgehen, wie mit dem Vorschlag eine **spürbare Wirkung** auf die Zielgruppen erreicht werden soll.
- ii. Außerdem ist die **voraussichtliche Zahl der Stellenvermittlungen** anzugeben, **die durch das Projekt unterstützt werden sollen**, und in welchem Umfang diese zur Zielsetzung der Aufforderung, mindestens 1 500 junge Menschen in andere Mitgliedstaaten zu vermitteln, beiträgt. Die Schätzung ist zu begründen.
- iii. In dem Vorschlag ist zu erklären, welche **Strategie zur Erreichung der Zielgruppen im Rahmen des Projekts** angewandt werden soll, d. h. wie Kunden mobilisiert/einbezogen werden und wie auf ihre Bedürfnisse eingegangen wird. Hier sollte erläutert werden, welche Funktion die Mit Antragsteller in diesem Prozess ausüben.
- iv. Falls der Antragsteller (federführende Organisation und Mit Antragsteller) an anderen europäischen Maßnahmen wie z. B. EURES oder anderen Programmen teilnimmt, sollte dargelegt werden, **wie das Projekt bereits vorhandene Ressourcen nutzen kann**, um den Erfolg von „**Dein erster EURES-Arbeitsplatz**“ zu steigern.

Sichtbarkeit der Maßnahme

- i. In der Beschreibung sind Angaben zu dem **vorgeschlagenen Informations- und Kommunikationsplan** (der auch Aspekte der Öffentlichkeitswirksamkeit und der Verbreitung umfasst) sowie zu den diesbezüglichen Funktionen der federführenden antragstellenden Organisation, der Mit Antragsteller und der anderen teilnehmenden Organisationen zu machen. Ferner ist ein Entwurf des Inhalts der vorgeschriebenen Website oder Webseite für „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ beizufügen, der an Punkt 3.4 und 3.5 des Leitfadens für die Durchführung auszurichten ist.
- ii. In der Beschreibung sind auch die Maßnahmen anzugeben, die von der federführenden antragstellenden Organisation und den Mit Antragstellern über verschiedene Kanäle ergriffen werden, um die Bereitstellung von **dem aktuellen Stand entsprechenden und hochwertigen Informationen** für die Zielgruppen und einen angemessenen **Umgang mit Kundenerwartungen** zu gewährleisten.
- iii. In der Beschreibung hat die antragstellende Organisation kurz ihre Bereitschaft zu bestätigen, bei ihren Kommunikationstätigkeiten auf die **Beteiligung der Union und ihre Verantwortung** für die vorbereitende Maßnahme **hinzuweisen**.

b) Arbeitsprogramm für das Projekt mit Zeitplan und detailliertem Finanzplan (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 19)

Im Hinblick auf die „Vergabekriterien“ unter Punkt 9 soll dieses Dokument Aufschluss geben über die „Qualität des Vorschlags“ und die „Kosteneffizienz der Maßnahme“. Darin sind **zwingend** die folgenden Aspekte zu beschreiben:

Qualität des Vorschlags

- i. Fähigkeit der antragstellenden Organisation, die erforderlichen **Standards für die Erbringung von Arbeitsvermittlungsleistungen** (siehe Punkt 3.5 des Leitfadens für die Durchführung) zu gewährleisten, und allgemeine **Projektmethodik für die Umsetzung der für das Programm geltenden Regelungen**.
- ii. **Hauptaufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente** der antragstellenden Organisation bzw. des antragstellenden Konsortiums.
- iii. Gegebenenfalls die **Kohärenz des Konsortiums** sowie die **Interaktion und Komplementarität der Mit Antragsteller sowie ggf. der anderen teilnehmenden Organisationen**. Im Arbeitsprogramm sind zudem klare Angaben zu den Funktionen und Aufgaben der Mit Antragsteller und/oder anderen teilnehmenden Organisationen und zu ihrem jeweiligen Beitrag zum Projekt zu machen.
- iv. **Tätigkeiten, die ausgelagert werden sollen**, die Gründe dafür und die Maßnahmen, um die Einhaltung der Vorgaben der Aufforderung sicherzustellen.
- v. Methoden und Verfahren zur Gewährleistung wirksamer und **zügiger Zahlungen an die Zielgruppen und zur Überwachung der Ausgaben**.
- vi. Verfahren zur Gewährleistung einer angemessenen **Qualitätskontrolle** der Aktivitäten und Ergebnisse. Zudem sind in der Beschreibung die Risiken, die während der Projektdurchführung auftreten könnten, sowie die entsprechenden Abhilfemaßnahmen oder Maßnahmen zur Minderung dieser Risiken zu nennen.
- vii. Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen **Überwachung und Bewertung** der Aktivitäten.
- viii. Vorgesehener **Zeitplan** der Aktivitäten.

Kosteneffizienz der Maßnahme

- i. Grad der **Verhältnismäßigkeit** des vorgeschlagenen Finanzplans im Hinblick auf die Ziele und erwarteten Ergebnisse des Projekts;
- ii. Grad der **Übereinstimmung** zwischen den **vorgeschlagenen Ausgaben** und den Erfordernissen bei der Durchführung der Maßnahme;
- iii. Kriterien für den **detaillierten Gesamtfinanzplan** entsprechend den Ausführungen unter Punkt 10. Antragsteller müssen ausreichende Mittel zur Deckung aller finanziellen Anreize für Zielgruppen, einschließlich vorbereitender Schulungen, vorsehen. Lediglich die Betreuung und Unterstützung von Praktikanten und Auszubildenden ist nicht verpflichtend vorgeschrieben (d. h., sie können, müssen aber nicht im Rahmen des Projekts angeboten werden).²⁹

Unter den Punkten 7 bis 9 werden die Kriterien beschrieben, die bei der Bewertung der im Rahmen dieser Aufforderung eingereichten Vorschläge herangezogen werden. Jeder eingereichte Vorschlag wird wie folgt bearbeitet:

²⁹ Weitere Informationen sind den Punkten 4 bis 6 des Leitfadens für die Durchführung zu entnehmen.

- Erstens wird anhand der Kriterien unter Punkt 7 geprüft, ob Ausschlussgründe vorliegen und ob das Projekt förderfähig ist;
- zweitens – bei Erfüllen der Förderkriterien – wird der Vorschlag anhand der unter Punkt 8 beschriebenen Auswahlkriterien geprüft und
- drittens – nur bei Erfüllen der Auswahlkriterien – erfolgt eine vergleichende Bewertung mit den anderen Vorschlägen anhand der Vergabekriterien (siehe Punkt 9).

7. Ausschluss- und Förderkriterien

7.1. Ausschluss

Antragstellende Organisationen müssen die in Artikel 106 Absatz 1, Artikel 107 Absatz 1 und Artikel 109 Absatz 2 der Haushaltsordnung genannten Kriterien erfüllen (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 3).³⁰

7.2. Förderfähige Organisationen

Antragstellende Organisationen müssen, um förderfähig zu sein,

- rechtmäßig in einem der 28 Mitgliedstaaten niedergelassen sein;
- Hauptantragsteller müssen öffentliche Arbeitsverwaltungen, private Arbeitsvermittlungen³¹ oder entsprechende Stellen des dritten Sektors mit oder ohne Erwerbszweck sein. Ihre Hauptaufgabe ist die Erbringung von allgemeinen Arbeitsvermittlungsleistungen für Arbeitsuchende, Berufsumsteiger, Bewerber um Praktikums- oder Ausbildungsplätze und Arbeitgeber bezüglich einer Vielzahl von Berufen und Tätigkeiten sowie von Möglichkeiten der betrieblichen Ausbildung in unterschiedlichen Wirtschaftszweigen;
- Mit Antragsteller können dieselbe Aufgabe haben wie Hauptantragsteller oder können ergänzende kundenorientierte Dienste anbieten wie Information, Schulungsmaßnahmen, Berufsberatung, Outplacement, Betreuung, Eingliederungshilfe oder vergleichbare Leistungen;
- ihren Projekten eine sinnvolle europäische Dimension verleihen, indem sie die Bereitstellung kundenorientierter Informationen und Dienstleistungen in mindestens 3 EU-Mitgliedstaaten gewährleisten.

³⁰ Die genannten Situationen beziehen sich auf Bieter, die sich im Konkursverfahren, in Zwangsliquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder einen Vergleich mit Gläubigern schließen oder gegen die gleichartige Verfahren eingeleitet worden sind; die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben; die ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nicht nachgekommen sind; die rechtskräftig wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder wegen einer anderen rechtswidrigen Handlung verurteilt worden sind; bei denen im Zusammenhang mit aus dem Unionshaushalt finanzierten Aufträgen eine schwere Vertragsverletzung wegen Nichterfüllung der vertraglichen Verpflichtungen festgestellt worden ist; die sich in einem Interessenkonflikt befinden; die sich bei der Erteilung von Auskünften in erheblichem Maße falscher Erklärungen schuldig gemacht haben.

³¹ Im Einklang mit der Auslegung der Rechtssachen C-41/90 und C-55/96.

7.3. Förderfähige Vorschläge

Um förderfähig zu sein, müssen die Vorschläge

- vollständig in den Mitgliedstaaten der Europäischen Union durchgeführt werden;
- den Bestimmungen der Europäischen Union für die Kofinanzierung entsprechen und eine Kofinanzierung in Geldleistungen in Höhe von **5 %** der gesamten förderfähigen Kosten garantieren;
- nachweisen, dass die vorgeschlagenen Aktivitäten nicht zwei Mal aus unterschiedlichen Quellen im Rahmen des EU-Haushalts finanziert werden (insbesondere in Fällen, in denen die Antragsteller bereits an anderen Programmen der EU teilnehmen) (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 10);
- entsprechend den in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Vorgaben und innerhalb der in der Aufforderung angegebenen Frist eingereicht werden (Punkte 12 und 13);
- vollständig sein und alle in der Checkliste (siehe Punkt 14) aufgeführten Unterlagen umfassen.

Vorschläge, die die genannten Kriterien nicht erfüllen, sind nicht förderfähig und werden abgelehnt.

8. Auswahlkriterien

Eine Finanzhilfe kann nur an Organisationen vergeben werden, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen.

8.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Antragsteller (federführende Organisation und Mit Antragsteller) müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügen, für die Finanzmittel beantragt werden. Der Antragsteller (federführende Organisation und Mit Antragsteller) muss über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um seine Tätigkeit während der gesamten Laufzeit der Maßnahme aufrechterhalten und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können.

Zum Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers (federführende Organisation und Mit Antragsteller) sind dem Vorschlag folgende Unterlagen beizufügen:

- ehrenwörtliche Erklärung (auch zur finanziellen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 3);
- Nachweis, dass der Antragsteller im letzten Geschäftsjahr einen Umsatz erzielt hat, der mindestens der Höhe der beantragten Finanzhilfe entspricht (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 15);

- Jahresabschluss sowie Gewinn-und-Verlust-Rechnung für das letzte Geschäftsjahr, für das sie verfügbar sind, sofern deren Veröffentlichung in dem Land, in dem der Antragsteller ansässig ist, gesetzlich vorgeschrieben ist (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 16).

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

8.2. Operative Leistungsfähigkeit

Der Antragsteller (federführende Organisation und Mit Antragsteller) muss über die technischen Ressourcen und Management-Kapazitäten sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Der Antragsteller (federführende Organisation und Mit Antragsteller) muss über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im betreffenden Bereich und vor allem mit der vorgeschlagenen Maßnahmenart verfügen.

Zum Nachweis der operativen Leistungsfähigkeit des Antragstellers (federführende Organisation und Mit Antragsteller) sind dem Vorschlag folgende Unterlagen beizufügen:

- Liste der wichtigsten Projekte mit Bezug zur Zielsetzung der Aufforderung, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden. Wurden bereits Finanzhilfen der Europäischen Kommission in Anspruch genommen, so sind das Aktenzeichen der Vereinbarung und die Dienststelle zu nennen, die für die Finanzhilfe(n) zuständig war (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 9);
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektkoordinators und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über die gesamte einschlägige Berufserfahrung geben (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 11);
- Erklärung des Projektkoordinators, in der er bestätigt, dass das Team über die erforderlichen Qualifikationen zur Durchführung der Aufgaben verfügt (siehe Punkt 14, Checkliste, Ziffer 12);
- Verpflichtungserklärungen: schriftliche Bestätigung sämtlicher teilnehmender Organisationen, dass sie bereit sind, an dem Projekt mitzuwirken, sowie kurze Beschreibung ihrer jeweiligen Aufgaben und ggf. ihres finanziellen Beitrags (siehe Punkt 14, Checkliste Ziffer 13).

Vorschläge, die die genannten Auswahlkriterien nicht erfüllen, werden abgelehnt.

9. Vergabekriterien

Vorschläge, die die genannten Förder- und Auswahlkriterien erfüllen, werden anhand folgender Vergabekriterien und der damit verbundenen Fragestellungen bewertet:

- **Relevanz des Vorschlags im Verhältnis zu den Zielen der Aufforderung (max. 35 Punkte)**

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Grad der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Prioritäten und Zielen der Aufforderung;
- Art des Konsortiums und/oder der Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten sowie ihre Relevanz für den Vorschlag;
- geografische Dimension des Vorschlags, insbesondere die beteiligten EU-Länder und die Art der angebotenen Dienstleistungen in diesen Ländern;
- (ein-/ausgehende) Mobilitätsflüsse, die unterstützt werden sollen, sowie die Begründung der Option(en);
- Ausmaß, in dem das Problem offener Stellen in Berufen mit einem Überhang an Stellenangeboten und/oder ungenutzter Möglichkeiten der betrieblichen Ausbildung angegangen wird;
- Ausmaß, in dem der Vorschlag gezielt auf junge Menschen und Arbeitgeber, insbesondere KMU, ausgerichtet ist;
- Maßnahmen für die Gewährleistung einer Mobilität zu fairen Bedingungen sowie der qualitativen und vertraglichen Mindeststandards der Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätze.

➤ **Qualität des Vorschlags (max. 25 Punkte)**

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Klarheit, Einheitlichkeit und Stimmigkeit der vorgeschlagenen Aktivitäten;
- Grad der Angemessenheit der Methodik im Hinblick auf die Gewährleistung von Unterstützungsleistungen für die Zielgruppen;
- ausführliche Beschreibung der Aufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente des Antragstellers (antragstellende Organisation und Mit Antragsteller);
- entsprechend den Anforderungen der Aufforderung, die Tätigkeiten, die ausgelagert werden sollen und die Gründe für eine solche Entscheidung;
- Methoden und Verfahren zur Gewährleistung der wirksamen und zügigen Auszahlung der finanziellen Unterstützung an die Zielgruppen und zur Überwachung der Ausgaben;
- Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen Qualitätskontrolle, Überwachung und Bewertung der Aktivitäten;
- Kohärenz des vorgesehenen Zeitplans der Aktivitäten.

➤ **Auswirkungen des Vorschlags (max. 20 Punkte)**

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Ausmaß der erwarteten spürbaren Auswirkungen des Vorschlags auf die Zielgruppen;
- Ausmaß, in dem der Vorschlag zur angestrebten Gesamtzahl der jungen Menschen beitragen soll, denen Arbeitsplätze oder Stellen der betrieblichen Ausbildung in anderen Mitgliedstaaten vermittelt werden;
- Strategie des Antragstellers (antragstellende Organisation und Mit Antragsteller) zur Erreichung der Zielgruppen und kundenorientierter Ansatz für die Mobilisierung der Zielgruppen;
- Ausmaß, in dem antragstellende Organisationen und Mit Antragsteller, die andere europäische Maßnahmen wie z. B. EURES oder andere EU-Programme verwalten, bereits vorhandene Ressourcen nutzen können, um den Erfolg der vorbereitenden Maßnahme zu steigern.

- **Sichtbarkeit der Maßnahme (max. 10 Punkte)**
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
 - Informations- und Kommunikationsmaßnahmen einschließlich der Pläne für die Einrichtung einer speziellen Website oder Webseite;
 - Qualität und Aktualisierung der Informationen durch die antragstellende Organisation und die Mit Antragsteller, einschließlich der Effizienz der Kommunikationswege und des Umgangs mit Kundenerwartungen;
 - Bekanntmachung der Beteiligung der Europäischen Union und ihrer Verantwortung für die Maßnahme.

- **Kosteneffizienz der Maßnahme (max. 10 Punkte)**
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
 - Grad der Verhältnismäßigkeit der Ergebnisse und Auswirkungen des Projekts zur Höhe der beantragten Finanzhilfe;
 - Klarheit und Einheitlichkeit der Beschreibung des Finanzplans;
 - Kohärenz des detaillierten Gesamtfinanzplans, insbesondere im Hinblick auf die für die Zielgruppen bereitzustellenden Mittel und die Deckung des Postens „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“.

Unter Berücksichtigung der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verfügbaren Mittel werden die Vorschläge für die Bewilligung einer Finanzhilfe ausgewählt, die die höchste Punktzahl erhalten haben. **Voraussetzung hierfür ist, dass die betreffenden Vorschläge mindestens 70 der höchstens 100 zu vergebenden Punkte erzielt haben.**

10. Finanzbestimmungen

Für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen stehen insgesamt **5 000 000 EUR** zur Verfügung. Der finanzielle Beitrag der Europäischen Union beträgt maximal **95 % der gesamten förderfähigen Kosten** der vorgeschlagenen Maßnahmen. Die Europäische Kommission behält sich vor, bei unzureichender Qualität der Anträge nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben.

Im detaillierten Finanzplan ist ein bestimmter Mindestanteil für Finanzhilfen an Dritte auszuweisen, d. h., mindestens **70 %** der gesamten förderfähigen Kosten sind für direkte Zuschüsse für junge Menschen und KMU sowie zur Finanzierung „Anderer Unterstützungsmaßnahmen der „Dein erster EURES-Arbeitsplatz-Begünstigten“ (d. h. der vorbereitenden Schulung sowie der Betreuung und Unterstützung der eingestellten Praktikanten und Auszubildenden) vorzusehen.

Folglich kann das von den ausgewählten Organisationen für die Durchführung der Maßnahme veranschlagte Budget höchstens **30 %** der gesamten förderfähigen Kosten ausmachen.

Die Kommission beabsichtigt, Finanzhilfen für **fünf bis zehn Projekte** (Richtwert) zu gewähren. Der Höchstwert der EU-Finanzhilfe beträgt circa 1 Mio. EUR pro Projekt. Die Quellen der Kofinanzierung können öffentlicher oder privater Natur sein.

Die für direkte Zuschüsse an junge Menschen und KMU, für die vorbereitende Schulung und für die Betreuung beantragten Beträge sind von der antragstellenden Organisation in ihrem vorgeschlagenen Finanzplan in SWIM jeweils im Posten „Sonstige Dienstleistungen“ der Position „Kosten der Dienstleistungen“ auszuweisen (bitte fügen Sie vier Unterposten hinzu: *Finanzielle Unterstützung für junge Menschen*³², *Finanzielle Unterstützung für KMU*, *Vorbereitende Schulung sowie Betreuung und Unterstützung eingestellter Praktikanten und Auszubildender*).

Der **Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen)**, der der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beiliegt, enthält ausführliche Informationen für die Antragsteller, insbesondere Leitlinien für die Erstellung des vorläufigen Finanzplans des Vorschlags, einschließlich Regeln für förderfähige und nicht förderfähige Kosten. Bitte lesen Sie auch die Punkte 4, 5 und 6 des „Leitfadens für die Durchführung“.

11. Beginn und Laufzeit der Projekte

Grundsätzlich beginnt die Laufzeit der Projekte am ersten Tag nach der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung durch die letzte der beiden Parteien („Beginn der Maßnahme“). Für Ausgaben, die vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung getätigt werden, trägt der Antragsteller das Risiko.

Die Laufzeit der Projekte beträgt maximal zwölf Monate.

12. Einreichungsfrist

Die Vorschläge sind der Kommission in elektronischer Form online **und** per Post in zwei Papierexemplaren (ein Original und eine Kopie) **bis spätestens 10. Dezember 2013** zu übermitteln.

Vorschläge, die nicht innerhalb der Einreichungsfrist eingehen, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

13. Praktische Hinweise

13.1. Wo finden Sie das Antragsformular?

Informationen zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>. Konsultieren Sie diese Website regelmäßig im Hinblick auf etwaige Aktualisierungen.

³² Antragsteller müssen im Formular „Finanzplan“ eine Aufschlüsselung der unterschiedlichen Finanzierungsposten für junge Menschen vorlegen. Dabei sind der Betrag für die finanzielle Unterstützung der Vorstellungsgespräche, der Betrag für Sprachkurse, der Betrag für zusätzliche Umzugsbeihilfen usw. anzugeben. Ferner sind im Arbeitsprogramm die entsprechenden Kriterien zu erläutern.

Das verpflichtend zu verwendende Online-Antragsformular sowie die anderen erforderlichen Anhänge sind elektronische Formulare, die mit dem webgestützten System „SWIM“ auszufüllen sind, das Sie unter folgender Internetadresse finden:

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

Mit diesem System kann das Antragsformular ausgefüllt, bearbeitet, validiert, ausgedruckt und eingereicht werden. Bevor Sie beginnen, lesen Sie bitte das „Benutzerhandbuch“ von SWIM sorgfältig durch (klicken Sie in der Anwendung SWIM oben auf die Schaltfläche „Handbuch“).

Antragsteller werden gebeten, das Antragsformular auszufüllen und die Projektvorschläge nach Möglichkeit in **englischer, französischer oder deutscher Sprache** einzureichen, damit das Bewertungsverfahren so rasch wie möglich abgeschlossen werden kann. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen EU-Amtssprache abgefasst sind.

Sobald der Antrag auf elektronischem Wege eingereicht wurde, muss ein Ausdruck des Antrags vom gesetzlichen Vertreter der (federführenden) antragstellenden Organisation unterzeichnet und zusammen mit allen anderen unter Punkt 14 genannten Dokumenten der Europäischen Kommission übersandt werden. Der Antrag ist wie nachstehend beschrieben einzureichen.

Hinweis: Der Antrag kann erst ausgedruckt werden, nachdem die endgültige Fassung über SWIM elektronisch übermittelt wurde; nach dem Versenden kann der Antrag nicht mehr geändert werden.

13.2. An wen übermitteln Sie den Antrag?

Das Antrags Schreiben ist zusammen mit allen in der Checkliste (siehe Punkt 14) aufgeführten Dokumenten **als unterzeichnete Originale** zuzüglich **je einer Kopie (insgesamt also zwei komplette Sätze) einzureichen.**

Bitte übermitteln Sie die Papierexemplare **bis zum 10. Dezember 2013** (es gilt das Datum des Poststempels bzw. der Tag der Übergabe durch einen Kurierdienst) entweder

a) per Post an folgende Anschrift:

Europäische Kommission Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration Referat C.3 – Kompetenzen, Mobilität und Arbeitsverwaltungen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/014 – Vorbereitende Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ Archiv-Poststelle J27 0/115 1049 Brüssel BELGIEN

- b) oder durch Abgabe (persönlich oder durch einen bevollmächtigten Vertreter des Antragstellers, auch einen privaten Kurierdienst), gegen Aushändigung einer mit Unterschrift versehenen Empfangsbestätigung der zentralen Poststelle der Kommission bis spätestens **10. Dezember 2013, 16.00 Uhr** bei folgender Stelle:

Europäische Kommission Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration Referat C.3 – Kompetenzen, Mobilität und Arbeitsverwaltungen Aufruf zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/014 – Vorbereitende Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ Zentrale Poststelle Avenue du Bourget, 1 1140 Evere BELGIEN

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

Zur Präsentation des Antragsdossiers sollten die unter Punkt 14 aufgeführten Empfehlungen befolgt werden. Wie oben erwähnt sind die Anträge in elektronischer Form über SWIM und zusätzlich per Post in **zwei** Papierexemplaren (**ein Original und eine Kopie**) einzureichen. Bitte stellen Sie sicher, dass sämtliche Teile des **ausgefüllten Antragsformulars sowie alle erforderlichen Unterlagen im Original, mit Datum und Unterschrift versehen**, in der fristgerecht einzureichenden Postsendung enthalten sind. **Der Antragsteller wird gebeten, die zusammen mit dem Antrag eingereichten Begleitunterlagen durchnummerieren (bitte fügen Sie die unter Punkt 14 aufgeführte Liste bei, in der Sie die Dokumente angekreuzt haben).**

Bitte beachten Sie, dass das elektronische Antragsformular in SWIM bis Mitternacht des letzten Tages der Einreichfrist zur Verfügung steht. Das Formular ist zunächst elektronisch zu übermitteln und anschließend auszudrucken, zu unterzeichnen und innerhalb der Einreichfrist auf dem Postweg oder per Abgabe einzureichen. **Es obliegt dem Antragsteller sicherzustellen, dass die geeigneten Post- oder Kurierdienste am Tag des Ablaufs der Frist vor Ort verfügbar sind.**

Wird der Finanzhilfesantrag nicht bis zum 10. Dezember 2013 per Post und online eingereicht, wird er als nicht förderfähig eingestuft. Nach Ablauf der oben genannten Frist per Post, Fax oder E-Mail übermittelte Unterlagen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt. Nicht unterzeichnete, handschriftlich ausgefüllte oder per Fax eingesandte oder an andere als die oben aufgeführten Anschriften gerichtete Antragsformulare gelten als nicht förderfähig.

Alle Informationen, die Sie für die Antragstellung benötigen, finden Sie im Text dieser Aufforderung, im **Leitfaden für die Durchführung für „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“** sowie im **Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen)**. Lesen Sie diese bitte vor der Antragstellung sorgfältig durch und achten Sie insbesondere auf die für die Aufforderung gesetzten Prioritäten.

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

empl-vp-2013-014@ec.europa.eu

Bitte rufen Sie nicht an.

13.3. Bewertung der Vorschläge und Benachrichtigung der Antragsteller

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft. Das gesamte Bewertungsverfahren wird voraussichtlich etwa fünf Monate in Anspruch nehmen. Der voraussichtliche Zeitplan gestaltet sich wie folgt:

Maßnahme	Datum oder voraussichtlicher Zeitraum
Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	September 2013
Frist für die Einreichung der Anträge	Dezember 2013
Bewertungszeitraum	bis April 2014
Unterrichtung der Antragsteller und der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarungen	ab Ende April 2014
Beginn der Maßnahme	Mai/Juni 2014

Der Bewertungsausschuss erstellt eine Liste der Vorschläge, die für die Finanzierung empfohlen werden.

Im Laufe des Verfahrens kann die Kommission schriftlich (in der Regel per E-Mail) mit Antragstellern in Kontakt treten und weitere Informationen anfordern. Die Antragsteller sind allein dafür verantwortlich, dass alle vorgelegten Kontaktdaten korrekt sind und die Kommunikationsmittel funktionieren. Änderungen der Kontaktdaten sind per E-Mail unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und der neuen Kontaktdaten zu übermitteln an empl-VP-2013-014@ec.europa.eu.

Abgelehnte Anträge

Die Europäische Kommission wird die erfolglosen Antragsteller nach Abschluss der Arbeiten des Bewertungsausschusses schriftlich benachrichtigen. Anfragen zur Bearbeitung von Antragsdossiers, die vor Abschluss der Arbeiten des Bewertungsausschusses eingehen, werden nicht beantwortet.

Ausgewählte Anträge

Die erfolgreichen Antragsteller werden ebenfalls schriftlich benachrichtigt. Ihnen werden mit getrennter Post zwei Originalausfertigungen der Finanzhilfvereinbarung zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Beide Ausfertigungen sind unterzeichnet an die Kommission zu senden, die anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar an die erfolgreichen Antragsteller zurücksendet.

Unter Umständen hat die Kommission Änderungen an der Finanzhilfvereinbarung vorgenommen – der Antragsteller sollte daher die gesamte Vereinbarung sorgfältig lesen, insbesondere die Abschnitte betreffend den Finanzplan und das Arbeitsprogramm, bevor er die Ausfertigungen unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

Mehr Informationen zur vorbereitenden Maßnahme

„Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ sind unter folgenden Adressen zu finden:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=993&langId=de>

<http://eures.europa.eu>

14. Checkliste der Unterlagen, die dem Antrag beizufügen sind

Nachdem Sie den Antrag und die beizufügenden Anhänge **elektronisch über SWIM** übermittelt haben, übersenden Sie bitte die folgenden Unterlagen **in zweifacher Ausfertigung** (ein Original und eine Kopie) bis zu dem unter Punkt 12 genannten Stichtag.

Hinweis: Sie können die endgültige Fassung des Antrags erst ausdrucken, nachdem Sie das elektronische Antragsformular über SWIM übermittelt haben. Nach der elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.

Für die Präsentation des Antragsdossiers gelten folgende Empfehlungen:

- Fügen Sie dem Antrag die nachstehende Checkliste bei, in der Sie die Dokumente angekreuzt haben.
- Ordnen Sie die Dokumente in der Reihenfolge laut Checkliste.
- Drucken Sie die Dokumente wenn möglich beidseitig aus.
- Verwenden Sie ausschließlich Zwei-Ring-Ordner (bitte Unterlagen nicht binden und keinen Kleber benutzen).
- Reichen Sie die **Originale** allfälliger unterzeichneter Dokumente (sowohl der federführenden antragstellenden Organisation als auch der Mit Antragsteller) ein.

	Dokument	Geprüft
1	Formloses offizielles Anschreiben zur Beantragung einer Finanzhilfe , <u>im Original, ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert durch den gesetzlichen Vertreter der (federführenden) antragstellenden Organisation</u> . Das Schreiben sollte den Briefkopf der Organisation sowie die (von SWIM generierte) Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2013/014/xxx tragen und nähere Angaben zu folgenden Punkten enthalten: a) Aufgabe der antragstellenden Organisation (Hauptantragsteller und Mit Antragsteller), d. h. Umfang der von ihr erbrachten Dienstleistungen; b) europäische Dimension des Vorschlags, d. h. Länder, in denen die antragstellende Organisation kundenorientierte Informationen und Dienstleistungen anbieten kann.	<input type="checkbox"/>
2	<u>Original</u> des Ausdrucks des Online- Antragsformulars in SWIM (https://webgate.ec.europa.eu/swim), ordnungsgemäß ausgefüllt und <u>vom gesetzlichen Vertreter der (federführenden) antragstellenden Organisation datiert und unterzeichnet</u> . HINWEIS: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.	<input type="checkbox"/>
3	Ausdruck der Anlage in SWIM: <u>Original</u> der ehrenwörtlichen Erklärung/Erklärung des Antragstellers (Hauptantragsteller, jeder Mit Antragsteller und jede verbundene Einrichtung) zu Artikel 106 Absatz 1, Artikel 107	<input type="checkbox"/>

	Dokument	Geprüft
	Absatz 1 und Artikel 109 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung sowie zur finanziellen und operativen Leistungsfähigkeit, ordnungsgemäß ausgefüllt und vom gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation datiert und <u>unterzeichnet</u> (<i>entfällt für öffentliche Stellen</i>).	
4	Ausdruck der Anlage in SWIM: <u>Original</u> des Formulars „Rechtsträger“ , ordnungsgemäß ausgefüllt und vom <u>gesetzlichen Vertreter der antragstellenden Organisation (Hauptantragsteller und Mit-antragsteller)</u> unterzeichnet. Im Falle von Sozialpartnerorganisationen ohne eigene Rechtspersönlichkeit ist ein unterzeichnetes Schreiben des gesetzlichen Vertreters vorzulegen, in dem seine Befugnis bestätigt wird, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen.	<input type="checkbox"/>
5	Kopie der formlosen Bescheinigung der amtlichen Eintragung oder eines anderen amtlichen Dokuments, in dem die rechtmäßige Gründung der antragstellenden Organisation (federführender Antragsteller und Mit-antragsteller) bestätigt wird (<i>bei öffentlichen Stellen: Kopie des Gesetzes, der Verordnung oder des Beschlusses, auf dessen/deren Grundlage sie eingerichtet wurde</i>). Eine Kopie <u>ist</u> der Papierfassung des Antrags und <u>vorzugsweise auch</u> dem elektronischen Antrag in SWIM <u>beizufügen</u> .	<input type="checkbox"/>
6	Kopie der formlosen Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments zum Nachweis der Förderfähigkeit der antragstellenden Organisation (Hauptantragsteller und Mit-antragsteller) (<i>entfällt für öffentliche Stellen</i>). Eine Kopie <u>ist</u> der Papierfassung des Antrags und <u>vorzugsweise auch</u> dem elektronischen Antrag in SWIM <u>beizufügen</u> . Verbundene Einrichtungen müssen anhand von Belegen die rechtliche oder finanzielle Verbindung zum Mit-antragsteller nachweisen (<u>obligatorisch in SWIM</u> , der Papierfassung des Antrags als Kopie beizufügen).	<input type="checkbox"/>
7	Kopie einer Bescheinigung über die Steuernummer oder die USt-Id-Nr. des Antragstellers , soweit verfügbar.	<input type="checkbox"/>
8	Ausdruck der Anlage in SWIM: <u>Original</u> des Formulars „Finanzangaben“ , vom <u>Kontoinhaber der (federführenden) antragstellenden Organisation</u> ordnungsgemäß ausgefüllt, datiert und <u>unterzeichnet</u> und entweder mit Stempel und Unterschrift der Bank versehen oder zusammen mit einer Kopie eines Kontoauszugs jüngeren Datums. Die Angaben auf dem Formular „Finanzangaben“ und dem Formular „Rechtsträger“ müssen übereinstimmen (Ziffer 4).	<input type="checkbox"/>
9	Formlose Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren (vom Hauptantragsteller und den Mit-antragstellern) durchgeführten Projekte , die einen Bezug zur Zielsetzung der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und die erforderliche operative Leistungsfähigkeit belegen. Wurden bereits Finanzhilfen der Europäischen Kommission in Anspruch genommen, so sind das Aktenzeichen der	<input type="checkbox"/>

	Dokument	Geprüft
	Vereinbarung und die Dienststelle zu nennen, die für die Finanzhilfe(n) zuständig war.	
10	Formlose Erklärung, dass keine Doppelfinanzierung stattfindet, zum Nachweis der Förderfähigkeit der federführenden antragstellenden Organisation und der Mit Antragsteller, d. h. zum Nachweis, dass die vorgeschlagenen Maßnahmen nicht zwei Mal aus verschiedenen Quellen aus dem EU-Haushalt finanziert werden (insbesondere in Fällen, in denen Antragsteller bereits an vorbereitenden Maßnahmen oder anderen Programmen oder Netzwerken der EU teilnehmen). <u>Die Erklärungen (Originale) sind von den gesetzlichen Vertretern der federführenden antragstellenden Organisation und der Mit Antragsteller mit Datum und Unterschrift zu versehen.</u>	<input type="checkbox"/>
11	Formlose Lebensläufe (allgemeine Ausbildung und berufliche Qualifikation) des vorgeschlagenen Projektkoordinators/-leiters und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen unter eindeutiger Benennung des/der gegenwärtigen Arbeitgeber/s, mit dem ein unbefristeter oder befristeter Beschäftigungsvertrag besteht. Die Lebensläufe sind in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.	<input type="checkbox"/>
12	Formlose Erklärung des Projektleiters/-koordinators zur Bescheinigung der Kompetenz des gesamten Projektteams für die Ausführung der verlangten Aufgaben und zum Nachweis der operativen Leistungsfähigkeit. Dabei ist auch eine Aufgabenbeschreibung des Projektleiters und der (beim Hauptantragsteller, den Mit Antragstellern und den verbundenen Einrichtungen) mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen , einschließlich einer Kurzbeschreibung ihrer für den Vorschlag relevanten Leistungen, vorzulegen. <u>Die Erklärung (Original) ist mit Datum und Unterschrift zu versehen.</u>	<input type="checkbox"/>
13	Ausdruck der Anlage(n) in SWIM (eine je Organisation): Originale der „Verpflichtungserklärungen“ aller an dem Projekt beteiligen Organisationen (Hauptantragsteller, Mit Antragsteller, verbundene Einrichtungen, assoziierte Organisationen und Dritte), unterzeichnet von dem/den rechtlichen Vertreter(n) der Organisation(en), unter Angabe der Geldleistung und der spezifischen von der/den betreffenden Organisation(en) durchzuführenden Aufgaben.	<input type="checkbox"/>
14	Ausdruck der Anlage(n) in SWIM (eine je Mitbewerber): „Schriftliche Vollmachten“ aller Mit Antragsteller des Projekts: von den gesetzlichen Vertretern der Organisation(en) unterzeichnete(s) Original(e), in dem/denen der „Hauptantragsteller“ bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und im Falle einer Auswahl des Vorschlags für eine Förderung die Finanzierungsvereinbarung mit der Kommission zu unterzeichnen.	<input type="checkbox"/>
15	<u>Original</u> des Nachweises (formlos, z. B. in Form eines Schreibens) über die Höhe des Umsatzes im letzten	<input type="checkbox"/>

	Dokument	Geprüft
	Geschäftsjahr, für das entsprechende Daten vorliegen, entsprechend dem jeweiligen Anteil am Budget der Maßnahme und darüber, dass der Umsatz mindestens der Höhe der beantragten Finanzhilfe entspricht, <u>mit Datum und Unterschrift des gesetzlichen Vertreters der federführenden antragstellenden Organisation und sämtlicher Mit Antragsteller versehen (entfällt für öffentliche Stellen).</u>	
16	Kopie des Jahresabschlusses sowie der Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, für das entsprechende Daten vorliegen, ordnungsgemäß vom gesetzlichen Vertreter der federführenden antragstellenden Organisation mit Datum und Unterschrift versehen (<i>entfällt für öffentliche Stellen</i>). Bei Konsortien sind dieser Jahresabschluss sowie die Gewinn- und Verlustrechnung sowohl für den federführenden Antragsteller als auch für alle Mit Antragsteller vorzulegen.	<input type="checkbox"/>
17	Falls die beantragte Finanzhilfe 750 000 EUR übersteigt oder wenn die Organisationen der Pflichtprüfung ihres Jahresabschlusses unterliegen, ein von einem anerkannten Prüfer erstellter Bericht über die externe Prüfung , in dem der Bestätigungsvermerk für den Jahresabschluss für das letzte Geschäftsjahr, für das entsprechende Daten vorliegen, erteilt wird. Bei Anträgen von Konsortien ist dieser Nachweis für jeden Mit Antragsteller entsprechend seinem jeweiligen Anteil am Budget der Maßnahme vorzulegen. Diese Anforderung gilt nur für den Erstantrag, den ein und derselbe Empfänger in ein und demselben Rechnungsjahr bei einem Anweisungsbefugten stellt. Von öffentlichen Stellen muss kein Prüfungsbericht vorgelegt werden.	<input type="checkbox"/>
18	Formlose Anlage in SWIM: Detaillierte Beschreibung der Maßnahme – Dieses gesonderte Dokument ist zusätzlich zum Online-Antragsformular in elektronischer Form als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen. Es ergänzt die elektronische Fassung der Beschreibung der Maßnahme. Die Beschreibung der Maßnahme muss zusätzliche ausführliche Informationen <u>sowohl über den Projektvorschlag als auch über die in Punkt 6 der Aufforderung zu den folgenden Aspekten <u>aufgeführten Fragen</u> bereitstellen: a) Relevanz des Vorschlags, b) Auswirkungen des Vorschlags und c) Sichtbarkeit der Maßnahme. In der Beschreibung der Maßnahme sind auch die Namen, Positionen und der Beschäftigungsstatus aller am Projekt beteiligten Mitarbeiter anzugeben.</u>	<input type="checkbox"/>
19	Formlose Anlage in SWIM: Detaillierte Beschreibung des Arbeitsprogramms der Maßnahme – Dieses gesonderte Dokument ist zusätzlich zum Online-Antragsformular und zum Formular „Finanzplan“ in elektronischer Form als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen. Im Arbeitsprogramm des Projekts ist ein ausführlicher Überblick über die operative Verwaltung der Maßnahme zu geben, einschließlich einer realistischen Zeitplanung für die Durchführung des Projekts sowie einer Erläuterung des Finanzplans. <u>Dem Arbeitsprogramm müssen insbesondere Angaben zu den unter Punkt 6 der Aufforderung</u>	<input type="checkbox"/>

	Dokument	Geprüft
	bezüglich der folgenden Aspekte <u>formulierten Fragen zu entnehmen sein</u> : a) Qualität des Vorschlags, b) Kosteneffizienz der Maßnahme. Die Erläuterung des Finanzplans muss alle Posten des vorgeschlagenen Finanzplans im Einzelnen beschreiben und begründen (insbesondere Personalkosten, Finanzierung für Zielgruppen und Unterstützungsmaßnahmen sowie gegebenenfalls die geplante Vergabe von Unteraufträgen). Eine einfache Tabelle mit einer Auflistung der Kosten ohne Erläuterungen reicht nicht aus.	
20	Ausdruck der Anlage in SWIM: ausgefülltes Formular für den Vertrag über die Durchführung der Maßnahme bei Vergabe von Unteraufträgen mit einem Wert von über 5 000 EUR. Antragsteller, die Unteraufträge an externe Sachverständige vergeben möchten, müssen im Einzelnen darlegen, welche Aufgaben hiervon betroffen sind, warum diese Tätigkeiten ausgelagert werden und nach welchem Verfahren die Unterauftragnehmer ausgewählt werden.	<input type="checkbox"/>
21	Etwaige zusätzliche/fakultative Anlagen (formlos), die der Antragsteller beifügen möchte.	<input type="checkbox"/>