



**EUROPÄISCHE KOMMISSION**  
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration

Europa 2020: Beschäftigungspolitik  
**Mobilität und Arbeitsverwaltungen**

**HAUSHALTSLINIE 04 03 02 02**  
**EaSI-EURES – grenzübergreifende Partnerschaften  
und Unterstützung der EWR-Länder bei der  
Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen  
Arbeitskräftemobilität**

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON  
VORSCHLÄGEN**

**VP/2015/008**

**Fassung vom April 2015**

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

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:

[EMPL-VP-2015-008@ec.europa.eu](mailto:EMPL-VP-2015-008@ec.europa.eu)

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

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

1	EINLEITUNG.....	4
1.1	Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“).....	4
1.2	Unterprogramm EURES: Förderung der geografischen Mobilität der Arbeitskräfte und Erhöhung der Beschäftigungschancen .....	4
2	POLITISCHER HINTERGRUND .....	5
3	ZIELE DER AUFFORDERUNG UND ARTEN VON MASSNAHMEN .....	7
3.1	Ziele der Aufforderung.....	7
3.2	Arten von Maßnahmen.....	7
3.2.1	Aktionsbereich 1 „Grenzübergreifende Partnerschaften“ .....	7
3.2.2	Aktionsbereich 2 „Unterstützung der EWR-Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“ .....	11
4	BEWERTUNGSKRITERIEN .....	12
4.1	Auswahlkriterien .....	14
4.2	Finanzielle Leistungsfähigkeit .....	14
4.3	Operative Leistungsfähigkeit .....	15
4.4	Gewährungskriterien .....	15
5	ZEITPLAN.....	17
6	FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VERANSCHLAGTE HAUSHALTSMITTEL.....	17
6.1	Verfügbare Mittel.....	17
6.2	Kofinanzierungssatz .....	17
7	FRIST FÜR DIE EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE UND LAUFZEIT DER MASSNAHMEN .....	17
7.1	Einreichung der Anträge .....	17
7.2	Beginn und Laufzeit der Projekte.....	18
8	PRAKTISCHE FRAGEN .....	18
8.1	Wo ist das Antragsformular zu finden?.....	18
8.2	An wen ist der Antrag zu übermitteln? .....	18
8.3	In welcher Form ist die Beschreibung der Maßnahme vorzulegen?.....	19
8.4	Wie geht es weiter? Angenommene und abgelehnte Anträge.....	20
9	EASI – ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN.....	20
9.1	Bekanntmachungs- und Informationspflichten .....	20
9.2	Berichterstattung .....	21
9.3	Kommunikations- und Verbreitungsplan .....	21
10	ANHANG I: CHECKLISTE DER VORZULEGENDEN UNTERLAGEN.....	22
11	ANHANG II: LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN .....	24
12	ANHANG III: MUSTER FÜR DIE LEISTUNGSBESCHREIBUNG ZUR VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE SACHVERSTÄNDIGE.....	25



## HAUSHALTSLINIE 04 03 02 02

EaSI-EURES – grenzübergreifende Partnerschaften und Unterstützung der EWR-Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität

### 1 EINLEITUNG

#### 1.1 Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“)

Das Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020)<sup>1</sup> ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument auf EU-Ebene, das zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll. Zur Erreichung der Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen Sozialschutzes, der Bekämpfung von Armut und sozialer Ausgrenzung sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen gewährt das Programm finanzielle Unterstützung.

EaSI zielt mit allen seinen Unterprogrammen und Maßnahmen darauf ab,

- a) gefährdeten Gruppen, etwa jungen Menschen, besondere Aufmerksamkeit zu schenken,
- b) die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern,
- c) jede Form von Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung zu bekämpfen,
- d) ein hohes Niveau hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung zu fördern, einen angemessenen und fairen sozialen Schutz zu gewährleisten sowie Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und soziale Ausgrenzung zu bekämpfen.

Folglich müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber die obigen Themen einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die Ergebnisse im Detail darlegen.

Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der Durchführung des Jahresarbeitsprogramms 2015 für das EaSI-Unterprogramm EURES veröffentlicht, das eingesehen werden kann unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&&langId=de>

#### 1.2 Unterprogramm EURES: Förderung der geografischen Mobilität der Arbeitskräfte und Erhöhung der Beschäftigungschancen

Das Unterprogramm EURES des Programms EaSI hat folgende allgemeine Ziele:

- Transparenz bezüglich freier Stellen, Stellengesuchen und allen damit zusammenhängenden Informationen für Bewerber und Arbeitgeber
- Entwicklung von Diensten für die Vermittlung und Einstellung von Arbeitskräften
- grenzübergreifende Partnerschaften

<sup>1</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=1081>

Mit dem Unterprogramm EURES können Maßnahmen finanziert werden, um die freiwillige individuelle Mobilität in der Union auf einer fairen Grundlage zu fördern und Hindernisse für die Mobilität zu beseitigen.

## **2 POLITISCHER HINTERGRUND**

EURES (European Employment Services) wurde im Jahr 1993 als Kooperationsnetz der Arbeitsverwaltungen der Mitgliedstaaten, ihrer Partner und der Kommission ins Leben gerufen. Im Rahmen des EURES-Netzwerks werden Informationen über Stellenangebote und Stellengesuche, über Lage und Trends auf dem Arbeitsmarkt sowie über Lebens- und Arbeitsbedingungen ausgetauscht. Ziel ist die Förderung der Mobilität auf dem europäischen Arbeitsmarkt.

Die zwei Säulen von EURES sind a) das Europäische Portal zur beruflichen Mobilität und b) das Netz der EURES-Berater.

Die aktuelle Rechtsgrundlage für die Einrichtung von EURES bilden:

- Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union (ABl. L 141 vom 27.5.2011, S. 1)
- Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission vom 26. November 2012, der am 1. Januar 2014 in Kraft getreten ist

Mit dem Durchführungsbeschluss der Kommission vom November 2012 wurde EURES stärker auf die Abstimmung von Angebot und Nachfrage, die Arbeitsvermittlung und die Rekrutierung ausgerichtet, es wurde ein Berichtszyklus festgelegt, und das Netz wurde für andere Akteure geöffnet.

Der Beschluss 2012/733/EU wird ergänzt durch die EURES-Satzung, die im Dezember 2013 von der hochrangigen EURES-Strategiegruppe<sup>2</sup> gebilligt wurde. Die Satzung enthält Leitlinien und Standards für die Umsetzung des Beschlusses; insbesondere wurde

- ein Rahmen geschaffen, mit dem der Zugang neuer Organisationen zum Netz gefördert werden soll;
- ein Programmplanungs- und Berichtszyklus eingerichtet;
- der EURES-Dienstleistungskatalog eingeführt;
- ein gemeinsames Verständnis der Rolle der einzelnen Akteure im Netz erzielt;
- ein Verfahren zur Umsetzung eines einheitlichen Systems und gemeinsamer Modelle für den Austausch arbeitsmarkt- und mobilitätsrelevanter Informationen innerhalb des EURES-Netztes eingeführt.

Die beiden Texte bilden die Grundlage für die sogenannte EURES-Reform: Umgestaltung des Netzes in einem stärker angebotsorientierten und transparenten Rahmen bei größerer Fokussierung auf die Abstimmung von Angebot und Nachfrage sowie auf Vermittlung und Rekrutierung, mehr Kapazitäten zur Planung von Tätigkeiten und die Berichterstattung darüber, Aufnahme neuer Organisationen in das Netz, größeres Angebot an Stellen und besserer Informationsaustausch zwischen den Mitgliedern des Netzes.

Das umgestaltete EURES-Netz besteht aus:

---

<sup>2</sup> Der hochrangigen Strategiegruppe gehörten die Leiter der öffentlichen Arbeitsverwaltungen in den Mitgliedstaaten an. Die Gruppe wurde gemäß dem Beschluss durch den EURES-Verwaltungsrat ersetzt.

- dem europäischen Koordinierungsbüro („ECO“, von der Europäischen Kommission betrieben), das die bereichsübergreifende Arbeit zur Unterstützung des Netzes leistet, die Einhaltung der Bestimmungen des Kapitels II der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 sicherstellt, die Arbeit der EURES-Koordinierungsgruppe organisiert, die EURES-Aktivitäten überwacht und evaluiert und die geografische und berufliche Mobilität analysiert,
- den nationalen Koordinierungsbüros („NCO“), die die Arbeit des EURES-Netzes in den Mitgliedstaaten organisieren und mit den anderen nationalen Koordinierungsbüros und dem europäischen Koordinierungsbüro kooperieren,
- den EURES-Partnern, öffentlichen oder privaten Dienstleistern im Bereich Beschäftigung, die von den nationalen Koordinierungsbüros benannt werden und die gesamte Palette der EURES-Dienste anbieten: Abstimmung von Angebot und Nachfrage, Vermittlung und Rekrutierung (einschließlich Vorbereitung vor der Rekrutierung und Unterstützung nach der Vermittlung) sowie Bereitstellung einschlägiger Information und Beratung,
- den assoziierten EURES-Partnern, die von den nationalen Koordinierungsbüros benannt werden und unter Aufsicht und Verantwortung eines EURES-Partners in begrenztem Umfang Leistungen erbringen.

Der mehrjährige Finanzrahmen 2014-2020 sieht für die EURES-Aktivitäten folgende Finanzierung vor:

- Die Tätigkeit auf einzelstaatlicher Ebene wird aus den nationalen Haushalten, über den Europäischen Sozialfonds oder eine Kombination aus beidem finanziert;
- Querschnittsaufgaben wie die Koordinierung des Netzes, Fortbildungsprogramme für EURES-Manager und -Berater, das Portal und seine Selbstbedienungstools, Informations- und Kommunikationsmaßnahmen, gezielte Mobilitätsprogramme, Aktivitäten zum wechselseitigen Lernen und grenzübergreifende Partnerschaften werden über das EaSI-Unterprogramm EURES finanziert.

Das EaSI-Unterprogramm EURES trägt zur Verwirklichung der Ziele von EURES bei, die in den genannten Texten (Verordnung, Beschluss und Satzung) festgelegt sind. Mit der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden also die Entwicklung des EURES-Netzes und seine Arbeit entsprechend den in den Texten zur EURES-Reform festgelegten Standards und Verfahren unterstützt.

In Erwägungsgrund 17 der Verordnung über das EaSI-Programm heißt es: „EURES [...] sollte das bessere Funktionieren der Arbeitsmärkte durch die Ermöglichung freiwilliger transnationaler grenzüberschreitender geografischer Mobilität der Arbeitskräfte, die Schaffung höherer Transparenz am Arbeitsmarkt, den Abgleich von Stellenangeboten und Stellengesuchen sowie durch Fördermaßnahmen in den Bereichen Arbeitsvermittlung, Einstellung, Beratungs- und Orientierungsdienste auf nationaler und grenzüberschreitender Ebene unterstützen und dadurch zur Erreichung der Ziele von Europa 2020 beitragen. Den Mitgliedstaaten sollte empfohlen werden, die EURES-Dienste zu integrieren und sie gegebenenfalls in einer zentrale Anlaufstelle zur Verfügung zu stellen.“

### **3 ZIELE DER AUFFORDERUNG UND ARTEN VON MASSNAHMEN**

#### **3.1 Ziele der Aufforderung**

Hauptziele der Aufforderung sind die Förderung der geografischen Mobilität der Arbeitskräfte,

die Erhöhung der Beschäftigungschancen und die Umsetzung der EURES-Reform.

Entsprechend dem Jahresarbeitsprogramm 2015 für Finanzhilfen und öffentliche Aufträge für EaSI umfasst die Aufforderung zwei Aktionsbereiche:

- i. Ziel des ersten Aktionsbereichs ist die Unterstützung grenzübergreifender Partnerschaften zur Verwirklichung der EURES-Ziele.
- ii. Ziel des zweiten Aktionsbereichs ist die Erleichterung der Arbeitskräftemobilität zwischen der Europäischen Union und den EWR-Ländern sowie die Unterstützung des Aufbaus und der Tätigkeit des EURES-Netzes in den EWR-Ländern.

Die im Rahmen dieser Aufforderung zu finanzierenden Maßnahmen sollten konkret und handlungsorientiert sein und in ihrer Wirkung einen echten Mehrwert bieten.

## **3.2 Arten von Maßnahmen**

Jeder Antrag darf nur einen der obengenannten Aktionsbereiche zum Gegenstand haben. Wenn Sie Anträge für mehrere Aktionsbereiche stellen möchten, sind diese getrennt einzureichen.

### **3.2.1 Aktionsbereich 1 „Grenzübergreifende Partnerschaften“**

In diesem Aktionsbereich geht es um die Unterstützung grenzübergreifender Partnerschaften zur Umsetzung der EURES-Ziele im Hinblick auf die Reform. Die Dienstleistungen der grenzübergreifenden Partnerschaften tragen zu einer ausgewogenen Mobilität in Grenzregionen, der Identifizierung von Mobilitätshindernissen und dem besseren Funktionieren der grenzübergreifenden Arbeitsmärkte und damit zum Wirtschaftswachstum bei.

Die Einrichtung einer grenzübergreifenden Partnerschaft muss aufgrund eines tatsächlichen Bedarfs (z. B. Mobilitätsströme, Wirtschaftstätigkeit) und spezifischer Erfordernisse (z. B. Missverhältnis zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage in einer Grenzregion) erfolgen.

Hauptaufgabe einer grenzübergreifenden Partnerschaft ist die Erbringung von Dienstleistungen für Grenzgänger, d. h. EU-Bürgerinnen und -Bürger, die ihren Wohnsitz in einem EU-Mitgliedstaat haben und in einem anderen EU-Mitgliedstaat arbeiten.

Grenzüberschreitende Partnerschaften müssen Tätigkeiten, die in die folgenden Kategorien fallen, durchführen:

1. Von den EURES-Beratern und anderen Mitarbeitern der Mitgliedsorganisationen der Partnerschaft erbrachte Dienstleistungen, die sich an tatsächliche und potenzielle Grenzgänger richten: Bereitstellung und Austausch von Informationen und Beratung (zu Stellenangeboten, Stellengesuchen und Lebens-/Arbeitsbedingungen) sowie von sonstigen einschlägigen Informationen im Zusammenhang mit dem Arbeitsmarkt in der Grenzregion (z. B. über Sozialversicherung, Steuern, Arbeitsrecht);
2. von den EURES-Beratern und anderen Mitarbeitern der Mitgliedsorganisationen der Partnerschaft erbrachte Dienstleistungen, die sich an Arbeitgeber richten: Bereitstellung und Austausch von Informationen und Beratung zur Einstellung von Grenzgängern bzw. Arbeitskräften aus benachbarten Mitgliedstaaten, zur Ausschöpfung des potenziellen Kompetenzpools in der Grenzregion, zur Abfassung und Bekanntmachung von Stellenangeboten und Bewerbungen für den grenzübergreifenden Arbeitsmarkt und zur Entwicklung einer Willkommenskultur und Integrationsstrategie für Arbeitskräfte aus der Grenzregion;

3. Erleichterung der Prozesse zur Abstimmung von Angebot und Nachfrage, zur Vermittlung und zur Einstellung von Arbeitskräften aus dem grenzübergreifenden Arbeitsmarkt und Entwicklung gemeinsamer Vermittlungsprojekte im Sinne der EURES-Reform;
4. Konzeption und Umsetzung eines Systems zentraler Anlaufstellen, bei dem in jedem Land der betreffenden Grenzregion verschiedene Dienstleistungen kombiniert und integriert werden, um so den Zugang der Kunden zum Dienstleistungsangebot der grenzübergreifenden Partnerschaft zu erleichtern; begrüßt wird insbesondere die Zusammenarbeit mit Steuerbehörden und Sozialversicherungsträgern in Ergänzung zum EURES-Dienstleistungskatalog und zum Konzept für die Umsetzung der EURES-Reform in den betreffenden Ländern;
5. Bereitstellung neuer und spezialisierter kundenorientierter Dienstleistungen, die bislang nicht oder nur teilweise verfügbar waren, und somit Leistung eines Beitrags zur Schließung möglicher Lücken im EURES-Dienstleistungskatalog in Bezug auf einen nachgewiesenen Bedarf in der Grenzregion (etwa Einführung einer Unterstützung nach der Rekrutierung, Kombination von Fortbildung und Vermittlung, spezifische Dienste für die Vermittlung von Langzeitarbeitslosen, jungen Arbeitskräften usw.);
6. Überwachung und Follow-up der Vermittlung von Arbeitskräften/Grenzgängern in der Grenzregion, um Folgendes zu analysieren: Qualität der Stellenangebote, Prozess zur Integration dieser Arbeitskräfte sowie sozioökonomischer Nutzen der grenzüberschreitenden Mobilität für Arbeitskräfte, Arbeitgeber und die lokale Gemeinschaft;
7. Überwachung der Mobilität in der Grenzregion im Allgemeinen und Berichterstattung hierüber durch Bereitstellung konkreter Daten zu Folgendem:
  - Richtung der Mobilitätsströme
  - Wirtschaftliche Bedeutung der Mobilitätsströme in der Grenzregion
  - Branchen und Berufsgruppen mit höheren Mobilitätsraten in der Grenzregion
  - Anzahl und Profil der Grenzgänger in der Grenzregion (Qualifikationsniveau, Bildung, Alter und Geschlecht)
  - Anzahl anderer Arbeitskräfte und Profil dieser Arbeitskräfte in der Grenzregion
  - Anzahl der Arbeitgeber, die Grenzgänger einstellen
  - Beispiele für Mobilitätshindernisse
  - Empfehlungen zur Beseitigung der festgestellten Hindernisse
8. Entwicklung und Umsetzung einer stärker integrierten Zusammenarbeit zwischen der grenzübergreifenden Partnerschaft und den für Steuern, Sozialversicherung und die Anwendung des Arbeitsrechts zuständigen Behörden durch Einrichtung angemessener Kooperations- und Weiterverweisungsmechanismen, die in Übereinstimmung mit der EURES-Reform ein effizienteres und umfassenderes Dienstleistungsangebot für Arbeitgeber und Arbeitsuchende in diesem Gebiet schaffen;

9. Mitwirkung an und Entwicklung von spezifischen Vermittlungsprojekten in Zusammenarbeit mit lokalen Unternehmen, insbesondere KMU, mit Schwerpunkt auf Beschäftigung und Wachstum in der Grenzregion;
10. Beitrag zur Umsetzung der Richtlinie 2014/54/EU, die die Schaffung von *„leistungsfähigen Stellen mit angemessenen Fachkenntnissen“* in allen Mitgliedstaaten vorsieht, *„die für die Förderung der Gleichstellung, die Untersuchung der sich im Einzelfall für Arbeitnehmer der Union und ihre Familienangehörigen stellenden Probleme, die Suche nach Lösungen und die Bereitstellung konkreter Hilfen für diese, zuständig sind. Zu den Zuständigkeiten dieser Stellen sollte unter anderem gehören, dass sie Arbeitnehmern der Union und ihren Familienangehörigen unabhängige rechtliche und/oder anderweitig Unterstützung leisten, wie die Bereitstellung rechtlicher Beratung über die Anwendung der einschlägigen Regelungen der Union und der nationalen Regelungen auf sie, Informationen über die Beschwerdeverfahren sowie Hilfe beim Schutz der Rechte von Arbeitnehmern und ihren Familienangehörigen. Dazu könnte auch Unterstützung in Gerichtsverfahren gehören.“*<sup>3</sup>

Der Antrag muss mindestens fünf der oben aufgeführten zehn Tätigkeitskategorien zum Gegenstand haben; außerdem muss er auf jeden Fall die Tätigkeiten Nr. 1 und 6 und mindestens eine Tätigkeit im Bereich Abstimmung von Angebot und Nachfrage, Arbeitsvermittlung und Rekrutierung vorsehen. Im Antrag ist genau anzugeben, in welche Kategorien aus der obigen Liste die einzelnen Tätigkeiten einzuordnen sind.

Umfang und Art der im Antrag vorgesehenen Tätigkeiten sind gemäß den Vorgaben des EURES-Dienstleistungskatalogs in der EURES-Satzung zu präsentieren und zu beschreiben. Dadurch wird die Berichterstattung der grenzübergreifenden Partnerschaft erleichtert und mit der Berichterstattung anderer EURES-Organisationen über die Reform harmonisiert.

Sind jedoch Tätigkeiten außerhalb des Katalogs vorgesehen, insbesondere wenn einige der Organisationen in der grenzübergreifenden Partnerschaft keine (assoziierten) EURES-Partner sind, gelten diese Tätigkeiten als ergänzende Dienstleistungen im Sinne des Beschlusses und sind ausführlicher zu beschreiben.

Der Antrag muss Angaben dazu enthalten, wie die Tätigkeiten überwacht und evaluiert werden und wie sie zur EURES-Reform beitragen werden. Für jede Tätigkeit müssen ein Ergebnisindikator sowie ein konkretes, im Rahmen der Maßnahme zu erreichendes Ziel vorgegeben werden. Es sollten möglichst die in der EURES-Satzung (Punkt 3.5) empfohlenen Indikatoren verwendet werden. Auf jeden Fall müssen die Indikatoren konkret, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sein. Ferner sind in größtmöglichem Umfang bestehende Überwachungs- und Berichterstattungsinstrumente zu nutzen, etwa die monatlichen Berichte der EURES-Berater. Für das im Rahmen dieser Aufforderung finanzierte Personal ist die Verwendung dieser Instrumente obligatorisch.

Außerdem muss die Evaluierung der Tätigkeiten so weit wie möglich in den Tätigkeitsbericht einfließen, der gemäß dem Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission und der EURES-Satzung von den NCO zu erstellen ist, und die verwendeten Indikatoren sind zu spezifizieren.

---

<sup>3</sup> Erwägungsgrund 17 der Richtlinie 2014/54/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über Maßnahmen zur Erleichterung der Ausübung der Rechte, die Arbeitnehmern im Rahmen der Freizügigkeit zustehen.

Die vorgeschlagenen Tätigkeiten müssen andere Initiativen in der Grenzregion ergänzen und einen Mehrwert gegenüber EURES-Maßnahmen auf nationaler Ebene aufweisen.

Als Ergebnisse der Tätigkeiten grenzübergreifender Partnerschaften im Rahmen dieser Aufforderung werden erwartet:

- Steigerung der Zahl an Stellenvermittlungen in der Grenzregion
- Steigerung der Beschäftigungschancen in der Grenzregion
- stärkere Sensibilisierung potenzieller Arbeitsuchender für die Lebens- und Arbeitsbedingungen sowie die Vorteile der Mobilität
- stärkere Sensibilisierung von Arbeitgebern für das grenzübergreifende Potenzial des Angebots an EU-Arbeitskräften in der Grenzregion
- verstärkte Zusammenarbeit der an der grenzübergreifenden Partnerschaft beteiligten Organisationen und der mit Mobilität befassten Behörden wie öffentliche Arbeitsverwaltungen, Steuerbehörden, Sozialversicherungsträger
- verstärkte Zusammenarbeit zwischen öffentlichen und privaten Arbeitsvermittlungsdiensten sowie anderen Akteuren im grenzüberschreitenden Arbeitsmarkt: Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände, Branchenorganisationen, Einrichtungen der allgemeinen und beruflichen Bildung, Handelskammern usw.
- erhöhte Außenwirkung von EURES und Sensibilisierung für die EURES-Reform
- Vorschläge für konkrete Lösungen zur Reduzierung oder Beseitigung von Hindernissen für die Freizügigkeit der Arbeitskräfte in Grenzregionen
- kohärentere Nutzung der Arbeitsmarktinstrumente in der Grenzregion
- größere Zufriedenheit bei Arbeitsuchenden und/oder Arbeitgebern mit den Dienstleistungen der grenzübergreifenden Partnerschaft

Zusammensetzung der Partnerschaft:

Eine grenzübergreifende Partnerschaft ist typischerweise ein Zusammenschluss unterschiedlicher Akteure zur Umsetzung klar definierter Ziele im Zusammenhang mit der Förderung der Arbeitskräftemobilität auf beiden Seiten einer gemeinsamen Grenze. Den Partnerschaften angehören können z. B. öffentliche (nationale, regionale oder lokale) Arbeitsverwaltungen, private Arbeitsvermittlungsdienste, Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände, regionale oder lokale Behörden, Einrichtungen der allgemeinen und beruflichen Bildung, Organisationen des dritten Sektors sowie andere einschlägige Akteure auf dem grenzübergreifenden Arbeitsmarkt.

Die wichtigsten Akteure der Partnerschaft sind die EURES-NCO, die EURES-Partner und die assoziierten EURES-Partner. Allerdings sollte die Mitgliederstruktur der Partnerschaft hinreichend vielfältig sein, um ein umfassendes Dienstleistungsspektrum zur Unterstützung der Arbeitskräftemobilität in der Grenzregion anbieten zu können. Der Partnerschaft sollten Mitglieder aus mindestens zwei benachbarten Mitgliedstaaten/EWR-Ländern mit gemeinsamer Land-/Seegrenze angehören. Weitere Informationen zu den Förderfähigkeitsbedingungen, die die Zusammensetzung des Zusammenschlusses betreffen, siehe Punkt 4.

### **3.2.2 Aktionsbereich 2 „Unterstützung der EWR-Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“**

Im Rahmen dieses Aktionsbereichs wird die Durchführung des Unionsrechts zur Erleichterung der EU-internen Arbeitskräftemobilität in den EWR-Ländern unterstützt und die Arbeit des EURES-Netzes in den EWR-Ländern gefördert.

In Frage kommen Tätigkeiten folgender Art:

1. Erleichterung der Abstimmung von Arbeitsplatzangebot und -nachfrage und der Vermittlung von Arbeitskräften aus den ERW-Ländern und in die EWR-Länder;
2. Schaffung eines von den EURES-Beratern und anderen Mitarbeitern der EWR-Arbeitsvermittlungen getragenen Dienstleistungsangebots für tatsächliche und potenzielle mobile Arbeitskräfte und deren Arbeitgeber und Austausch von Informationen und Beratung (zu Stellenangeboten und Stellengesuchen sowie Lebens- und Arbeitsbedingungen) sowie von sonstigen einschlägigen Informationen im Zusammenhang mit dem Arbeitsmarkt in EU-Mitgliedstaaten und EWR-Ländern (z. B. über Sozialversicherung, Steuern, Arbeitsrecht);
3. Bereitstellung neuer und spezialisierter Dienstleistungen, die bislang nicht oder nur teilweise verfügbar waren, so dass mögliche Lücken im EURES-Dienstleistungskatalog in der Grenzregion geschlossen werden (etwa Einführung einer Unterstützung nach der Rekrutierung, Kombination von Fortbildung und Vermittlung, spezifische Dienste für die Vermittlung von Langzeitarbeitslosen usw.);
4. Verbesserung der Außenwirkung und der Bekanntheit von EURES in den EWR-Ländern;
5. Ausarbeitung und Umsetzung einer nationalen Informationskampagne für Arbeitssuchende, Arbeitskräfte und Arbeitgeber zu den Möglichkeiten der europäischen Arbeitsmärkte;
6. Mitwirkung an und Entwicklung von Projekten in Zusammenarbeit mit lokalen Unternehmen, insbesondere KMU, mit dem Schwerpunkt auf Beschäftigung und Wachstum;
7. Koordinierung der EURES-Aktivitäten auf nationaler Ebene und Beteiligung an Koordinationssitzungen des EURES-Netzes.

Der Antrag muss mindestens vier der oben aufgeführten sieben Tätigkeitskategorien zum Gegenstand haben sowie auf jeden Fall eine Tätigkeit im Bereich der Bereitstellung von Informationen und eine Tätigkeit im Bereich Abstimmung von Angebot und Nachfrage, Arbeitsvermittlung und Rekrutierung.

Umfang und Art der im Antrag vorgesehenen Tätigkeiten sind gemäß den Vorgaben des EURES-Dienstleistungskatalogs in der EURES-Satzung zu präsentieren und zu beschreiben. Sind jedoch Tätigkeiten außerhalb des Katalogs vorgesehen, insbesondere wenn einige der Organisationen keine (assoziierten) EURES-Partner sind, gelten diese Tätigkeiten als ergänzende Dienstleistungen im Sinne des Beschlusses und sind ausführlicher zu beschreiben.

Der Antrag muss Angaben dazu enthalten, wie die Tätigkeiten überwacht und evaluiert werden und wie sie zur EURES-Reform beitragen werden. Für jede Tätigkeit ist ein Erfolgsindikator und ein konkretes Ziel anzugeben, das im Rahmen der Maßnahme erreicht werden soll. Es sollten möglichst die in der EURES-Satzung (Punkt 3.5) empfohlenen Indikatoren verwendet werden. Auf jeden Fall müssen die Indikatoren konkret, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sein. Ferner sollten in größtmöglichem Umfang bestehende Überwachungs- und Berichterstattungsinstrumente genutzt werden, etwa die monatlichen Berichte der EURES-

Berater. Für das im Rahmen dieser Aufforderung finanzierte Personal ist die Verwendung dieser Instrumente obligatorisch.

Außerdem muss die Evaluierung der Tätigkeiten so weit wie möglich in den Tätigkeitsbericht einfließen, der gemäß dem Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission und der EURES-Satzung von den nationalen Koordinierungsbüros erstellt wird, und die verwendeten Indikatoren sind zu spezifizieren.

Die vorgeschlagenen Tätigkeiten müssen andere Initiativen zur Förderung der Arbeitskräftemobilität in den EWR-Ländern ergänzen.

#### Erwartete Ergebnisse:

- Steigerung der Zahl an Stellenvermittlungen auf dem EU-EWR-Arbeitsmarkt
- stärkere Sensibilisierung von Arbeitssuchenden, die an der Mobilität im EU-EWR-Raum interessiert sein könnten, für die Lebens- und Arbeitsbedingungen sowie die Vorteile der Mobilität
- stärkere Sensibilisierung von Arbeitgebern für das Potenzial des EU-EWR-Arbeitsmarkts
- verstärkte Zusammenarbeit zwischen mit Mobilitätsaspekten befassten Behörden: öffentliche Arbeitsverwaltungen, Steuerbehörden, Sozialversicherungsträger
- verstärkte Zusammenarbeit zwischen öffentlichen und privaten Arbeitsvermittlungsdiensten sowie anderen Akteuren im EU-EWR-Arbeitsmarkt: Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände, Branchenorganisationen, Einrichtungen der allgemeinen und beruflichen Bildung, Handelskammern usw.
- erhöhte Außenwirkung von EURES und Sensibilisierung für die EURES-Reform
- Vorschläge für konkrete Lösungen zur Reduzierung oder Beseitigung von Hindernissen für die Freizügigkeit der Arbeitskräfte in Richtung der EWR-Länder bzw. aus den EWR-Ländern
- hohe Zufriedenheit der Nutzer von EURES-Dienstleistungen

## **4 BEWERTUNGSKRITERIEN**

### **Ausschlusskriterien**

Auf die Antragsteller dürfen nicht die in Artikel 106 Absatz 1, Artikel 107 und Artikel 109 der Haushaltsordnung<sup>4</sup> genannten Ausschlussgründe zutreffen. Zu den Ausschlussgründen zählen unter anderem Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliche Vergleichsverfahren oder ähnliche Verfahren; nachweisbare schwere Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; Nichterfüllung der Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben; eine Verurteilung wegen Betrugs, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung oder einer anderen rechtswidrigen Handlung; Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im

---

<sup>4</sup> Verordnung (EG, Euratom) Nr. 966/2012 des Rates vom 25. Oktober 2012 (ABl. L 298 vom 26.10.2012); [http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm).

Zusammenhang mit aus dem EU-Haushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikte; Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

## **Förderkriterien**

### ***Förderfähigkeit der Antragsteller***

Um für eine Finanzhilfe in Betracht zu kommen, müssen die Antragsteller folgende Bedingungen erfüllen:

- Sie müssen ordnungsgemäß konstituierte und registrierte juristische Personen mit eingetragenem Sitz in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union oder – gemäß dem EWR-Abkommen – in einem EWR-Land (Island und Norwegen)<sup>5</sup> sein.
- Sie müssen die Anforderungen der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union und des Durchführungsbeschlusses 2012/733/EU der Kommission erfüllen; die Antragsteller müssen also die in diesen Texten festgelegten Regeln, Standards und Verfahren einhalten, etwa den Grundsatz unentgeltlicher Dienstleistung für Arbeitsuchende, die Bereitstellung von Stellenangeboten und Lebensläufen gemäß dem einheitlichen System des EURES-Portals und die Übermittlung von Informationen an das nationale Koordinierungsbüro für den Programmplanungs- und Berichterstattungszyklus.
- Entsprechend Artikel 131 der Haushaltsordnung sind auch Organisationen der Sozialpartner, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, förderfähig, sofern sie die in der Haushaltsordnung festgelegten Bedingungen erfüllen.<sup>6</sup>
- Federführende Antragsteller **für Aktionsbereich 1** müssen die jeweiligen EURES-NCO sein, die gemäß dem Beschluss 2012/733/EU der Kommission benannt wurden, und/oder – sofern von der NCO gebilligt – die öffentliche(n) Arbeitsverwaltung(en) der beteiligten Regionen;
- Federführende Antragsteller **für Aktionsbereich 2** müssen die EURES-NCO Norwegens und Islands sein.

### ***Förderfähigkeit der Anträge***

Um für eine Finanzhilfe in Betracht zu kommen, muss ein Antrag folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Er muss innerhalb der unter Punkt 6.1 genannten Frist eingereicht werden.
- Er muss zunächst online übermittelt, dann ausgedruckt und ordnungsgemäß unterzeichnet und anschließend in zweifacher Ausfertigung auf Papier übermittelt werden (ein Original und eine Kopie aller eingereichten Unterlagen). Näheres zur Einreichung der Anträge ist den

---

<sup>5</sup> Liechtenstein nimmt nicht und die Schweizerische Eidgenossenschaft in sehr begrenztem Umfang an dem EaSI-Programm teil. Daher können sich Organisationen aus der Schweizerischen Eidgenossenschaft im Rahmen dieser Aufforderung lediglich als assoziierte Organisationen beteiligen (zur Definition siehe Punkt 2 der Finanzbestimmungen).

<sup>6</sup> Entsprechend Artikel 131 der Haushaltsordnung sind auch Organisationen der Sozialpartner, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, förderfähig, sofern sie die in der Haushaltsordnung festgelegten Bedingungen erfüllen. Unter Sozialpartnern sind zu verstehen:

- i) europäische Organisationen der Sozialpartner, die derzeit gemäß Artikel 154 AEUV angehört werden;
- ii) Organisation der Sozialpartner auf europäischer Ebene, die nicht unter Buchstabe i fallen, etwa diejenigen, die an der Ausarbeitung und Umsetzung des europäischen sozialen Dialogs auf sektoraler Ebene beteiligt sind;
- iii) nationale oder regionale Organisationen der Sozialpartner, sofern das Projekt Teil eines europäischen Konzepts ist.

Punkten 7.1 und 7.2 zu entnehmen.

- Er muss vollständig sein und alle **in der Checkliste in Anhang I genannten Unterlagen** umfassen.

### ***Förderfähigkeit der Vorschläge***

- **Bei Vorschlägen für den Aktionsbereich 1 müssen mindestens zwei betroffene benachbarte Mitgliedstaaten gemäß Artikel 15 Absatz 1 Buchstabe b der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 vertreten sein**, da die Mitgliedstaaten selbst über die Einrichtung entsprechender Strukturen entscheiden. Die Vorschläge müssen von mindestens einem federführenden und einem Mit Antragsteller eingereicht werden. Die Mit Antragsteller müssen EURES-Partner und/oder assoziierte EURES-Partner gemäß dem Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission sein. Außerdem können folgende Akteure beteiligt sein: Sozialpartner, private Arbeitsvermittlungsdienste, Organisationen des dritten Sektors, Arbeitsmarktorganisationen und andere relevante (öffentliche oder private) Akteure, die auf dem EU-Arbeitsmarkt aktiv sind, z. B. Europäische Verbände für territoriale Zusammenarbeit; diese Akteure können als Mit Antragsteller, verbundene Einrichtungen<sup>7</sup> oder assoziierte Organisationen<sup>8</sup> mitwirken.

Für im Rahmen des Aktionsbereichs 1 ausgewählte Vorschläge wird eine Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger geschlossen.

**Vorschläge für Aktionsbereich 2** müssen entweder von einem einzigen Antragsteller oder von einem Zusammenschluss mehrerer Antragsteller gestellt werden; je nachdem wird dann eine Vereinbarung über eine Finanzhilfe für einen oder für mehrere Empfänger geschlossen. Als Mit Antragsteller im Falle einer Finanzhilfevereinbarung für mehrere Empfänger kommen EURES-Partner und/oder assoziierte Partner aus den betreffenden Ländern in Frage. Außerdem können folgende Akteure beteiligt sein: Sozialpartner, private Arbeitsvermittlungsdienste, Organisationen des dritten Sektors, Arbeitsmarktorganisationen und andere (öffentliche oder private) Akteure, die auf dem nationalen Arbeitsmarkt aktiv sind; diese Akteure können als Mit Antragsteller, verbundene Einrichtungen oder assoziierte Organisationen mitwirken.

#### **4.1 Auswahlkriterien**

Der Antragsteller und die Mit Antragsteller müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügen, für die Mittel beantragt werden. Nur Organisationen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, können eine Finanzhilfe erhalten.

#### **4.2 Finanzielle Leistungsfähigkeit**

Finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme: Der Antragsteller muss über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Tätigkeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können.<sup>9</sup>

---

<sup>7</sup> Verbundene Einrichtungen sind juristische Personen mit einer besonderen Beziehung zu einem Begünstigten (z. B. eine regionale Organisationseinheit einer Gewerkschaft). Auf dieser Grundlage können sie unter bestimmten Bedingungen förderfähige Kosten für die durch die Finanzhilfe unterstützte Maßnahme geltend machen.

<sup>8</sup> Assoziierte Organisationen können ohne Kostenerstattung an der Maßnahme teilnehmen. Sie sind nicht Partei der mit der Kommission geschlossenen Finanzhilfevereinbarung.

<sup>9</sup> Die finanzielle Leistungsfähigkeit des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) wird bewertet durch Prüfung der in der Checkliste (Anhang I) genannten Nachweise und durch Ermittlung des Verhältnisses zwischen den Bilanzaktiva im Jahresabschluss des Antragstellers und dem Projektgesamtbudget, für das diese Organisation gemäß dem im

Zum Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers sind dem Vorschlag folgende Unterlagen beizufügen:

- ehrenwörtliche Erklärung (siehe Checkliste in Anhang I);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr (siehe Checkliste in Anhang I).

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

### **4.3 Operative Leistungsfähigkeit**

Der Antragsteller muss über eine hinreichende operative Leistungsfähigkeit verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme vollständig durchzuführen: Er muss über die operativen Ressourcen (technische Ausstattung und Management) sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme umzusetzen und erfolgreich abzuschließen. Der Antragsteller muss über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im betreffenden Bereich und vor allem mit der vorgeschlagenen Maßnahmenart verfügen.

Die operative Leistungsfähigkeit (Fachkompetenz, Management) ist wie folgt zu belegen:

- ggf. Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden und die einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen (siehe Checkliste in Anhang I);
- Lebenslauf der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (siehe Checkliste in Anhang I);
- ehrenwörtliche Erklärung (siehe Checkliste in Anhang I).

### **4.4 Gewährungskriterien**

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

- **Relevanz des Vorschlags im Verhältnis zu den Zielen der Aufforderung (max. 35 Punkte)**
  - i. Ausrichtung des Vorschlags auf die Prioritäten und Ziele der Aufforderung und Aufgreifen der dort genannten obligatorischen Elemente, etwa Zahl und Art der durchzuführenden Tätigkeiten, Zielgruppe(n) der Tätigkeiten, Zahl der beteiligten Partner oder Beitrag zur Umsetzung der EURES-Reform (20 Punkte)
  - ii. zu unterstützende ein-/ausgehende Mobilitätsströme und Gründe für die Wahl der Fördermaßnahme(n) (10 Punkte)
  - iii. Thematisierung von Mobilitätshindernissen und Lösungsmöglichkeiten insbesondere in Grenzregionen (5 Punkte)
- **Qualität der Methodik und der vorgeschlagenen Tätigkeiten (max. 25 Punkte)**

---

Antrag enthaltenen Finanzplan zuständig ist (dieses Verhältnis muss über 0,70 betragen). Außerdem berücksichtigt die Kommission sonstige relevante Informationen, die der Antragsteller zu seiner finanziellen Leistungsfähigkeit vorlegt.

- iv. ausführliche Beschreibung der Aufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente der Antragsteller (federführende Organisation und Mit Antragsteller) (10 Punkte)
- v. im Falle eines Zusammenschlusses: Vielfalt und Komplementarität der Mit Antragsteller, insbesondere Teilnahme und aktive Einbindung der Sozialpartner in jedem Mitgliedstaat sowie Teilnahme privater Arbeitsvermittler (10 Punkte)
- vi. innovativer Charakter des Vorschlags in Bezug auf die Methodik und die Ressourcennutzung (5 Punkte)
- **Wirkung des Vorschlags (max. 20 Punkte)**
- vii. voraussichtlicher Beitrag des Vorschlags zur angestrebten Gesamtzahl der Stellenvermittlungen in anderen Mitgliedstaaten (10 Punkte)
- viii. Strategie des Antragstellers (antragstellende Organisation und Mit Antragsteller) zur Erreichung der Zielgruppen und kundenorientierter Ansatz für die Mobilisierung der Zielgruppen (5 Punkte)
- ix. Erzeugung von Synergien mit anderen, komplementären Initiativen im Bereich der Arbeitskräftemobilität und/oder der Unterstützung von Grenzgängern, die aus Mitteln der EU (z. B. durch den Europäischen Sozialfonds und den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung) oder der Mitgliedstaaten finanziert werden (5 Punkte)
- **Außenwirkung der Maßnahme (max. 10 Punkte)**
- x. Multiplikatoreffekt der verwendeten Kommunikationskanäle und deren Abstimmung auf die Zielgruppen (5 Punkte)
- xi. vorgeschlagene Methodik zur Verbreitung der Ergebnisse der Maßnahme (5 Punkte)
- **Kosteneffizienz der Maßnahme (max. 10 Punkte)**
- xii. Verhältnismäßigkeit zwischen vorgesehenem Output und beantragter Finanzhilfe (5 Punkte)
- xiii. Kohärenz des Finanzplans insgesamt (5 Punkte)

Unter Berücksichtigung der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verfügbaren Mittel werden die Vorschläge für die Gewährung 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.**

Phase	Datum oder voraussichtlicher Zeitraum
Veröffentlichung der Aufforderung	April 2015
Ende der Einreichungsfrist	30 Juni 2015
Bewertung der Anträge	Juli-September 2015
Benachrichtigung der Antragsteller	Oktober 2015
Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung	November 2015
Beginn der Maßnahme	Januar 2016

## 6 FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VERANSCHLAGTE HAUSHALTSMITTEL

### 6.1 Verfügbare Mittel

Vorbehaltlich der Annahme des Finanzierungsbeschlusses 2015 für das Programm EaSI stehen für die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen voraussichtlich 4 418 140 EUR zur Verfügung. Diese Summe wird je nach Qualität der Vorschläge in etwa wie folgt aufgeteilt:

**Aktionsbereich 1** „Grenzübergreifende Partnerschaften“: 4 018 140 EUR

**Aktionsbereich 2** „Unterstützung der EWR-Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“: 400 000 EUR

Die Vergabestelle behält sich das Recht vor, die verfügbaren Mittel nicht vollständig zu vergeben.

### 6.2 Kofinanzierungssatz

Im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beträgt der Beitrag der Europäischen Kommission zu den förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme höchstens 90 %. Sachleistungen (d. h. Beiträge, für die keine entsprechenden Kontobewegungen in den Büchern nachvollzogen werden können, z. B. karitative Tätigkeiten, die unentgeltlich von einer Privatperson oder juristischen Person geleistet werden) werden nicht berücksichtigt.

Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 90 % der förderfähigen Gesamtkosten vorsehen, werden nicht berücksichtigt.

## 7 FRIST FÜR DIE EINREICHUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE UND LAUFZEIT DER MASSNAHMEN

### 7.1 Einreichung der Anträge

Die Anträge sind der Europäischen Kommission fristgerecht zum nachstehenden Termin auf elektronischem Weg über die Anwendung SWIM (siehe Abschnitt 8.1 weiter unten) sowie auf dem Postweg zu übermitteln. Die Anträge sind vorzugsweise in englischer, französischer oder deutscher Sprache abzufassen. Es werden jedoch auch Anträge in anderen EU-Amtssprachen berücksichtigt.

Die **Frist** für die Einreichung der vollständigen Anträge endet am **30 Juni 2015**.

## 7.2 Beginn und Laufzeit der Projekte

Die Projekte beginnen am 1. Januar 2016 und haben eine Laufzeit von 12 Monaten. Über den 31. Dezember 2016 hinaus können keine Kosten geltend gemacht werden.

## 8 PRAKTISCHE FRAGEN

### 8.1 Wo ist das Antragsformular zu finden?

Das obligatorische Online-Antragsformular muss über die Web-Anwendung SWIM ausgefüllt werden. Die Adresse lautet:

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

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

**Es ist zu beachten, dass der Antrag sowohl elektronisch als auch auf dem Postweg einzureichen ist. Die Papierversion muss die Originale (mit Originalunterschrift, sofern beim betreffenden Dokument gefordert) enthalten.**

Auf der oben genannten Website sind noch weitere zu verwendende Formulare sowie nützliche Unterlagen zu finden.

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

Bitte senden Sie Ihr Begleitschreiben zum Antrag sowie alle anderen in der Checkliste (Anhang I) genannten Unterlagen als Originale sowie **jeweils eine Kopie bis zum oben angegebenen Datum** an folgende Anschrift:

*Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen – VP/2015/008  
Europäische Kommission – GD EMPL/C3  
J-27 05/051  
1049 Brüssel  
BELGIEN*

Bitte versenden Sie den Antrag ausschließlich per Einschreiben oder Kurierdienst und bewahren Sie den Beleg auf, aus dem das Versanddatum hervorgeht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes). Auf anderem Weg (etwa per Fax) oder an eine andere Anschrift übermittelte Anträge werden nicht berücksichtigt.

**Persönlich abgegebene** Anträge müssen der Europäischen Kommission spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist (16.00 Uhr) vorliegen. Die **persönliche Abgabe von Unterlagen** für die Europäische Kommission ist ausschließlich bei folgender Adresse möglich: **Avenue du Bourget 1, 1140 Brüssel (Evere), Belgien.**<sup>10</sup> Als Nachweis der Abgabe dient die mit Unterschrift versehene

<sup>10</sup> [http://ec.europa.eu/contact/mailling\\_de.htm](http://ec.europa.eu/contact/mailling_de.htm)

Empfangsbestätigung der zentralen Poststelle der Kommission mit dem Datum des letzten Tages der Einreichungsfrist bzw. einem früheren Datum.

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

In Bezug auf die Aufmachung des Antragsdossiers werden die Antragsteller um Folgendes gebeten:

- Halten Sie die Reihenfolge der in der Checkliste in Anhang I genannten Dokumente ein.
- Drucken Sie die Dokumente wenn möglich beidseitig aus.
- Verwenden Sie nur Schnellhefter mit Zweifachlochung. **Bitte die Unterlagen nicht binden und keinen Kleber verwenden** (Heften ist gestattet).

Der Antrag ist im Original mit mindestens einer Kopie einzureichen.

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

**Unvollständige Anträge werden nicht vom Bewertungsausschuss geprüft. Bitte nutzen Sie die Checkliste in Anhang I, um sicherzustellen, dass der Antrag alle benötigten Unterlagen für sämtliche Mitantragsteller und verbundenen Einrichtungen umfasst.**

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

[EMPL-VP-2015-008@ec.europa.eu](mailto:EMPL-VP-2015-008@ec.europa.eu)

**BITTE RUFEN SIE NICHT AN!**

Anfragen müssen spätestens 5 Tage vor Ablauf der Frist zur Einreichung von Vorschlägen eingesendet werden.

Die Vergabestelle ist nicht verpflichtet, Fragen zu beantworten, die nach diesem Datum eingegangen sind.

Die Antworten werden spätestens 5 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist gegeben.

Um die Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, kann die Vergabestelle keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit eines Antragstellers oder einer verbundenen Einrichtung, Maßnahme oder spezifischen Tätigkeit abgeben.

Es werden keine Einzelantworten übermittelt: Alle Fragen werden zusammen mit den Antworten und weiteren wichtigen Hinweisen im Verlauf des Bewertungsverfahrens auf der Website der GD Beschäftigung unter folgender Adresse veröffentlicht: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=630&langId=de>. Es ist daher ratsam, regelmäßig auf der oben genannten Website die dort eingestellten Fragen und Antworten zu konsultieren.

### **8.3 In welcher Form ist die Beschreibung der Maßnahme vorzulegen?**

Für die Beschreibung der Maßnahme muss die hierfür vorgesehene Vorlage in SWIM verwendet werden. Sonstige Unterlagen werden nicht benötigt. In diese Vorlage werden die Informationen eingetragen, die bei früheren Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen in Form einer „Beschreibung der Maßnahme“ und eines „Arbeitsplans“ vorzulegen waren.

## 8.4 Wie geht es weiter? Angenommene und abgelehnte Anträge

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft.

Nach Abschluss des Bewertungsverfahrens teilt die Europäische Kommission den Antragstellern das Ergebnis mit. Vor Abschluss des Bewertungsverfahrens eingehende Anfragen zum Stand der Arbeiten werden nicht beantwortet.

### Abgelehnte Anträge

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

### Angenommene Anträge

Die ausgewählten Antragsteller werden benachrichtigt und erhalten anschließend zwei Originalausfertigungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe<sup>11</sup> zur Annahme und Unterzeichnung. Der Antragsteller unterzeichnet beide Ausfertigungen und schickt sie an die Kommission, die ihm anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

Unter Umständen hat die Kommission Änderungen an der Muster-Finanzhilfevereinbarung 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.

Im Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen) in Anhang II werden weitere wichtige Aspekte der Finanzhilfevereinbarung ausführlich erläutert.

Nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung werden die Projektkoordinatoren der Empfänger zu einer **Informationssitzung in Brüssel** eingeladen. Eine zweite Sitzung wird am Ende der Maßnahme stattfinden und dient der Vorbereitung der Abschlussberichte. Die Antragsteller müssen die Reisekosten für diese beiden Sitzungen im Finanzplan für ihre Maßnahme berücksichtigen.

## 9 EASI – ZUSÄTZLICHE BEDINGUNGEN

### 9.1 Bekanntmachungs- und Informationspflichten

Die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer müssen schriftlich darauf hinweisen, dass das Projekt vom Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) der Europäischen Union gefördert wurde. In der Praxis bedeutet dies, dass alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere bei Verwendung im Rahmen von Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen) folgenden Hinweis enthalten müssen:

*Diese(s) (Veröffentlichung, Konferenz, Video, xxx) wurde mit Finanzmitteln des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/easi>*

---

<sup>11</sup> Siehe Abschnitt 6 in Anhang II – Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen).

In jeder Veröffentlichung und auf jedem anderen erstellten Material muss das EU-Emblem erscheinen. Siehe:

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

Alle Veröffentlichungen müssen folgenden Hinweis beinhalten:

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

## **9.2 Berichterstattung**

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

Darüber hinaus wird die Kommission die Begünstigten auffordern, Angaben zu spezifischen Fragen und/oder Indikatoren im Zusammenhang mit EURES zu machen. Entsprechende Vorlagen sind beigelegt oder werden bereitgestellt.

Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer die für die Überwachung und Berichterstattung notwendigen Mittel einkalkulieren.

## **9.3 Kommunikations- und Verbreitungsplan**

Eine geeignete Kommunikation und die Verbreitung der Ergebnisse sind die Voraussetzung dafür, dass die Maßnahme einen Mehrwert für die EU bietet und ihre Nachhaltigkeit nach dem Auslaufen der Förderung gewährleistet ist. Durch Information und Sensibilisierung wird sichergestellt, dass andere Interessenträger vom Projekt profitieren und dass neue Chancen entstehen, das Projekt weiterzuentwickeln oder neue Partnerschaften zu gründen. Deshalb müssen die Vorschläge einen detaillierten Plan für die Kommunikation und Verbreitung der Projektergebnisse enthalten. Dieser Plan muss insbesondere Angaben zu den Verbreitungsaktivitäten und zum jeweiligen Zielpublikum umfassen.

Im Schlussbericht muss der Finanzhilfeempfänger näher darlegen, wie und bei welchem Personenkreis die Ergebnisse, die bewährten Verfahren und die Erkenntnisse verbreitet und wie Interessenträger in das Projekt eingebunden wurden.

Der nachstehenden Tabelle ist zu entnehmen, welche Unterlagen vorgelegt werden müssen, damit der Antrag zulässig ist, und in welchen Fällen Originale einzusenden sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden. **Hinweise:** Öffentliche Stellen müssen die **farblich markierten** Unterlagen nicht vorlegen. Mit \* gekennzeichnete Unterlagen müssen auch online über SWIM übermittelt werden.

Nr.	Dokument	Bezeichnung und Inhalt	Jeweils vorzulegen von				Mit Originalunter-schrift?	OK?
			feder-führender Antrag-steller	Mit-antrag-steller	verbun-dene Ein-richtung	asso-ziiertes Part-ner/Dritte		
1	Offizielles Begleitschreiben zum Antrag	Schreiben mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des federführenden Antragstellers, in dem die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie die von SWIM generierte Vorschlagsnummer (z. B. VP/2015/008/xxxx) angegeben sind.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Schreiben der EURES-NCO	Unterstützungsschreiben für den Antrag mit Originalunterschrift des Leiters der betreffenden nationalen Koordinierungsstelle. <i>Hinweis: Das Schreiben ist nur vorzulegen, wenn der Antragsteller eine regionale/lokale Arbeitsverwaltung ist.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Unterzeichneter Ausdruck des online übermittelten SWIM-Antragsformulars	Online übermitteltes SWIM-Antragsformular, ausgedruckt und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters. <i>Hinweis: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Ehrenwörtliche Erklärung*	Vorlage in SWIM. Das Dokument muss mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein, und es ist das Geschäftspapier der Organisation zu verwenden.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Vollmacht*	Vorlage in SWIM. Das Dokument muss mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein, und es ist das Geschäftspapier der Organisation zu verwenden.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
6	Rechtliche/finanzielle Verbindung zum federführenden bzw. Nebenantragsteller*	Verbundene Einrichtungen haben einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Beziehung zum federführenden Antragsteller bzw. zu einem Mit-antragsteller vorzulegen.	--	--	✓	--	---	<input type="checkbox"/>
7	Formular „Rechtsträger“:	Das Formular ist verfügbar in SWIM und im Internet unter <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm</a> . Es muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet werden.	✓	✓	---	---	✓	<input type="checkbox"/>
8	Registrierungsbescheinigung	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Stellen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der Einrichtung).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Satzung	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Bescheinigung über die Steuernummer	Bescheinigung über die Steuernummer oder ggf. die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Formular „Finanzangaben“:	Das Formular ist verfügbar in SWIM und im Internet unter <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm</a> . Es muss vom Kontoinhaber ordnungsgemäß unterzeichnet werden.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Beschreibung der Maßnahme*	Vorlage in SWIM. Bitte ordnungsgemäß ausfüllen und zusammen mit dem Online-Antragsformular sowohl auf elektronischem Wege als auch auf Papier einreichen. Das Dokument ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Verpflichtungserklärungen*	Vorlage in SWIM. Es sind Angaben zur Art der Beteiligung der Organisation und zur Höhe der ggf. bereitgestellten Finanzmittel zu machen. Das Schreiben muss mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein, und es ist das Geschäftspapier der Organisation zu verwenden.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
14	Verträge zur Durchführung der Maßnahme*	Vorlage in SWIM. <b>Nur falls zutreffend:</b> Bei Vergabe von Unteraufträgen mit einem Auftragswert von mehr als 5000 EUR an externe Experten sind in dem Formular ausführliche Angaben zu den Gründen für die Untervergabe, den Tätigkeiten, die untervergeben werden sollen, sowie zu dem Verfahren für die Auswahl des Unterauftragnehmers zu machen. Das Dokument ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache abzufassen. Sollen Leistungen mit einem Auftragswert von über 60 000 EUR durch externe Experten ausgeführt werden, so ist außerdem eine Kopie des Entwurfs der Leistungsbeschreibung beizufügen. Muster in Anhang III dieser Aufforderung. Der Entwurf der Leistungsbeschreibung ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen, und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
16	Vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Vorlage in SWIM. Das Dokument ist vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>
17	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	<b>Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person</b> (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) <b>und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen</b> (im Finanzplan im Online-Antragsformular unter „Position 1 – Aufwendungen für Personal“ in den Rubriken „Leitendes Personal/Management“ und „Sachbearbeiter“ genannt). Der	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>

		Lebenslauf muss genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.						
18	Aufstellung der wichtigsten Projekte	Ggf. Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden, einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und die <b>nicht bereits im SWIM-Antragsformular angegeben sind</b> .	✓	✓	✓	--	--	□
19	Prüfbericht	Für Finanzhilfanträge über 750 000 EUR: ein von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter externer Prüfbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr. Dieser Schwellenwert gilt für alle Mit Antragsteller entsprechend ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme. Der Bericht ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	✓	--	--	--	□

Mehrere Dokumente, die in der Checkliste im Anhang der Aufforderung entsprechend gekennzeichnet sind, müssen mit Originalunterschrift eingereicht werden. Diese Unterlagen können nur dann ausnahmsweise als (unterzeichnete) Kopien eingereicht werden, wenn sie ausschließlich Mit Antragsteller, verbundene Einrichtungen und assoziierte Partner betreffen. Sobald den Antragstellern jedoch die Originale vorliegen, müssen sie sie unverzüglich an die Kommission weiterleiten. **Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen, die den federführenden Antragsteller betreffen, auf jeden Fall als Originale vorgelegt werden müssen.**

**LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER –  
FINANZBESTIMMUNGEN**

Anhang II ist verfügbar unter:

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

---

Leistungsbeschreibung – .....

---

**Hintergrund**

**Auftragsgegenstand**

**Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen**

**Aufgabenbeschreibung**

**Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik**

**Erforderliche Fachkenntnis**

**Zeitplan und Berichte**

**Zahlungsbedingungen und Mustervertrag**

**Preis**

**Auswahlkriterien**

**Zuschlagskriterien**

*(Option 1)*

Den Zuschlag erhält der Bieter, der nach folgenden Kriterien das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis einreicht:

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

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

*(Option 2)*

Den Zuschlag erhält der Bieter, der das Angebot mit dem niedrigsten Preis einreicht.

**Inhalt und Aufmachung der Angebote**

**Inhalt der Angebote**

**Aufmachung der Angebote**