



EUROPÄISCHE KOMMISSION

GD Beschäftigung, Soziales und Integration

Europa 2020: Beschäftigungspolitik

Kompetenzen, Mobilität und Arbeitsverwaltungen

HAUSHALTSLINIE 04 03 02 01
EaSI – PROGRESS – EU-Branchenräte für
Qualifikationen

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON
VORSCHLÄGEN

2014

VP/2014/012

Fassung vom 20.6.2014

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

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse: EMPL-VP-2014-012@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.

INHALTSVERZEICHNIS

1	EINLEITUNG	3
	1.1. Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“).....	3
2	POLITISCHER HINTERGRUND	3
3	ZIELE DER AUFFORDERUNG UND ARTEN VON MASSNAHMEN	4
	3.1. Ziele der Aufforderung.....	4
	3.2. Arten von Maßnahmen.....	5
	Vernetzung zur Entwicklung von Qualifikationen.....	5
4	ZEITPLAN.....	10
5	FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VERANSCHLAGTE HAUSHALTSMITTEL	10
6	EINREICHUNG UND BEWERTUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE.....	10
	6.1 Einreichung der Anträge	10
	6.2 Beginn und Laufzeit der Maßnahmen	11
	6.3 Kofinanzierungsätze	11
7	BEWERTUNGSKRITERIEN	11
	7.1 Ausschlusskriterien	11
	7.2 Förderkriterien.....	11
	7.3 Auswahlkriterien	13
	7.3.1 Finanzielle Leistungsfähigkeit	13
	7.3.2 Operative Leistungsfähigkeit	13
	7.4 Gewährungskriterien	14
8	PRAKTISCHE MODALITÄTEN	14
9	EASI – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON PROJEKTVORSCHLÄGEN IM JAHR 2014	17
	ANHANG I : PRÜFLISTE MIT DEN VORZULEGENDEN UNTERLAGEN.....	19
	ANHANG II : LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER (FINANZBESTIMMUNGEN)	22
	ANHANG III : LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN EXTERNE EXPERTEN (MODELL)	23

HAUSHALTSLINIE 04 03 02 01 – 1.2.4

EaSI-PROGRESS – EU-Branchenräte für Qualifikationen

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**¹ ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument auf EU-Ebene, das zur Durchführung der Strategie 2020 beitragen soll, indem es die 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 finanziell unterstützt.

2 POLITISCHER HINTERGRUND

Die Europäische Kommission hat die Einrichtung Europäischer Branchenräte für Qualifikationen unterstützt, um ein besseres Verständnis für den Qualifikationsbedarf auf sektoraler Ebene zu entwickeln. In dem „Beschäftigungspaket“² wurden höhere Investitionen in Qualifikationen gefordert, damit wirtschaftliche Veränderungen und Qualifikationsengpässe besser antizipiert und rascher auf Ungleichgewichte bei Qualifikationsangebot und -nachfrage reagiert werden kann. Die Kommission unterstützt die Einrichtung Europäischer Branchenräte für Qualifikationen auf der Grundlage von Machbarkeitsstudien, wie sie in ihrer Leitinitiative „Eine Agenda für neue Kompetenzen und Beschäftigungsmöglichkeiten“³ im Rahmen der Strategie Europa 2020 angekündigt hatte. Diese Branchenräte werden ein branchenspezifisches Forum für die Verbesserung der Datenlage zum Thema Qualifikationen, die Bewusstmachung von Qualifikationsungleichgewichten und Engpässen sowie für die Gestaltung des Aus- und Weiterbildungsangebots bilden. Zudem werden sie das Peer-Learning auf nationaler Ebene fördern, indem sie eine europäische Plattform für den Austausch zwischen Arbeitsmarktakteuren, Qualifikations-Beobachtungsstellen und in diesem Bereich tätigen Bildungsanbietern einrichten.

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

² Mitteilung der Kommission an das Europäische Parlament, den Rat, den Europäischen Wirtschafts- und Sozialausschuss und den Ausschuss der Regionen – Einen arbeitsplatzintensiven Aufschwung gestalten (COM(2012) 173), <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0173:FIN:DE:PDF>

³ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=958&langId=de>

3 ZIELE DER AUFFORDERUNG UND ARTEN VON MASSNAHMEN

3.1. Ziele der Aufforderung

Im Zuge dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sollen neue Formen der Zusammenarbeit zwischen öffentlichen und privaten Arbeitsmarktakteuren (wie Sozialpartnern, Bildungsanbietern, Einrichtungen zur Erfassung von Arbeitsmarktdaten, Unternehmen einschließlich KMU, Handelskammern sowie öffentlichen und privaten Arbeitsvermittlungsstellen) gefördert werden, um so anhaltende Qualifikationsdefizite und die Diskrepanzen zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage zu überwinden und zur Schließung der Lücke zwischen Angebot und Nachfrage auf dem EU-Arbeitsmarkt beizutragen.

Das operative Ziel dieser Aufforderung ist es, die Konsolidierung und den weiteren Aufbau der EU-Branchenräte für Qualifikationen, zu denen die Machbarkeitsstudien abgeschlossen sind, zu unterstützen.

Die Maßnahmen sollten auf die Erreichung folgender Ziele ausgerichtet sein:

- 1) die Bereitstellung von mehr und besseren Informationen zum branchenspezifischen Qualifikationsangebot durch die Vereinigung und Zusammenstellung bestehender einzelstaatlicher Daten zur Beschäftigungsentwicklung sowie zu Qualifikationsangebot und -nachfrage in der Branche;
- 2) die Förderung der Steuerung von Berufsqualifikationen auf Branchenebene sowie nationaler Qualifikationsstrategien durch die Unterstützung des Aufbaus von Kapazitäten und des Peer-Learning zwischen den nationalen Qualifikations-Beobachtungsstellen oder vergleichbaren Organisationen und durch die Einrichtung einer europäischen Plattform für den Austausch und die Entwicklung branchenbezogener Qualifikationsmaßnahmen.

Die Steuerung von Berufsqualifikationen umfasst gemeinsame Systeme zur Anpassung der Bildungsergebnisse an den Arbeitsmarktbedarf, Systeme, mit denen der Abgleich von Angebot und Nachfrage auf dem Arbeitsmarkt aufgrund der Qualifikation unterstützt wird, und Initiativen zur Förderung einer besseren Nutzung der Qualifikationen durch die Unternehmen. Die Qualifikationssteuerung stützt sich auf die Datenlage im Bereich der Qualifikationen und nimmt auf ihrer Grundlage Einfluss auf die Bildungsergebnisse der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung und den Arbeitsmarkt.

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Finanzierung unterbreiteten Maßnahmen sollten konkret und handlungsorientiert sein und in ihrer Wirkung einen echten Mehrwert bieten.

Mit dem Programm „EaSI“, d. h. mit jedem seiner Unterprogramme und Maßnahmen wird angestrebt,

- a) sozial schwachen Gruppen, wie etwa jungen Menschen, besondere Aufmerksamkeit zu schenken,
- b) die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern,

c) jede Form von Diskriminierung aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung zu bekämpfen,

d) ein hohes Niveau hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung zu fördern, einen angemessenen und fairen sozialen Schutz zu gewährleisten sowie Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und soziale Ausgrenzung zu bekämpfen.

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

3.2. Arten von Maßnahmen

Die Kommission unterstützt die Einrichtung von EU-Branchenräten für Beschäftigung und Qualifikationen (kurz „EU-Branchenräte für Qualifikationen“).

Sie unterstützt die Einrichtung solcher Branchenräte, sofern Akteure der Angebots- wie der Nachfrageseite (insbesondere die europäischen Sozialpartner) entsprechenden Bedarf anmelden. Im Zuge der Einrichtung von EU-Branchenräten für Beschäftigung und Qualifikationen wird überprüft, ob die Einrichtung eines solchen Rates auf europäischer Ebene in der betreffenden Branche machbar ist. Für mehrere Branchen wurde diese Machbarkeitsprüfung bereits abgeschlossen.⁴ Zeigt die Machbarkeitsstudie einen deutlichen wirtschaftlichen Nutzen eines EU-Branchenrates für Qualifikationen auf, so können die Antragsteller die Errichtung eines solchen Rates in Angriff nehmen.

Die Finanzierung von Machbarkeitsstudien zur Errichtung von Branchenräten für Qualifikationen ist nicht Teil dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. Es können nur Projekte in Branchen vorgeschlagen werden, in denen die Durchführung einer von der EU finanzierten Machbarkeitsstudie zur Errichtung eines EU-Branchenrates für Qualifikationen bereits abgeschlossen ist. Die finanziell zu unterstützenden Aktivitäten sollten ausschließlich mit der Arbeit des EU-Branchenrates für Qualifikationen in Verbindung stehen.

Projekte, die im Zusammenhang mit der Arbeit eines EU-Branchenrates für Beschäftigung und Qualifikationen eingereicht werden, müssen die folgenden Maßnahmen umfassen:

Vernetzung zur Entwicklung von Qualifikationen

Aufgabe des EU-Branchenrats für Qualifikationen sollte es sein, die Ausarbeitung politischer Strategien in den teilnehmenden Ländern zu stimulieren, indem er die nationalen und regionalen Akteure aktiv in seine Aktivitäten einbindet und die

⁴ In welchen Branchen bereits Machbarkeitsstudien durchgeführt wurden, ist folgender Website zu entnehmen: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=784&langId=de>

Eigenverantwortung für im Rahmen des Netzwerks entwickelte Initiativen in den teilnehmenden Ländern fördert.

Es geht um die Unterstützung bei einer umfassenden Vernetzung der Akteure der Branche, darunter

- Vertreter der Bildungs- und Arbeitsministerien,
- Arbeitsverwaltungen des öffentlichen, privaten und dritten Sektors,
- Arbeitgeberverbände, Handelskammern und KMU-Vertreter der Branche,
- nationale Vertreter von Einrichtungen der beruflichen Erstausbildung (IVET) und der beruflichen Weiterbildung (CVET)⁵, Hochschulen sowie Forschungs- und Technologiezentren,
- für Qualifikationen zuständige Behörden,
- Vertreter anderer europäischer Netze oder Ausschüsse (Netzwerk der öffentlichen Arbeitsverwaltungen, Europäisches Netzwerk für die Politik der lebensbegleitenden Beratung, Euroguidance usw.),
- Vertreter spezifischer Berufsverbände, Handwerksinnungen usw.

Die Vernetzung der Akteure kann durch die Förderung von Peer-Learning-Workshops sowie von strukturierten Informationsbesuchen oder thematischen Arbeitsgruppen zu bestimmten Themen oder Berufsbildern der Branche organisiert werden. Die EU-Branchenräte für Qualifikationen können Sensibilisierungs- und Bekanntmachungsmaßnahmen durchführen. Dazu gehören auch die Entwicklung und Verbreitung konkreter Instrumente für den Austausch und die Vermittlung von Wissen (Websites, Broschüren, Videoprodukte, Konferenzen, Seminare usw.).

Im Verlauf der 18-monatigen Finanzierungsphase müssen die EU-Branchenräte für Qualifikationen mindestens drei Sitzungen des Branchenrates sowie eine europäische Jahreskonferenz organisieren. Auf der Jahreskonferenz sind die Berichte, Ergebnisse und Tätigkeiten einem größeren Publikum aus nationalen und europäischen Einrichtungen vorzustellen und zur Verfügung zu stellen. Außerdem sollten die Kontakte innerhalb des Netzwerks bei dieser Gelegenheit intensiviert und es sollten neue Länder für das Netzwerk gewonnen werden.

Da sich die Projekte der EU-Branchenräte für Qualifikationen über mehrere Jahre (oder über einen Zeitraum von 18 Monaten) erstrecken, ist im Folgenden festgelegt, welche Maßnahmen in den einzelnen Phasen der Projektabwicklung durchzuführen sind. Bei seiner Finanzplanung muss der Antragsteller berücksichtigen, dass zwei Vertreter der Projektleitung an drei Sitzungen mit der Kommission in Brüssel teilnehmen müssen.

In der ersten Phase durchzuführende Tätigkeiten (für Branchen, die noch keine finanzielle Unterstützung für einen EU-Branchenrat für Qualifikationen erhalten haben)

In der Anfangsphase besteht die Aufgabe des EU-Branchenrates für Qualifikationen darin,

- Infrastruktur, Aufgaben und Zuständigkeiten des Rates festzulegen,

⁵ IVET – Initial Vocational Education and Training. CVET – Continuous Vocational Education and Training.

- Mechanismen der Zusammenarbeit und Verbreitung zu ermitteln und zu erproben,
- einen Arbeitsplan mit konkreten Leistungen und Ergebnissen für die kommenden 2-3 Jahre aufzustellen,
- die verfügbaren Arbeitsmarktdaten aus der Branche zusammenzufassen (wie nachfolgend erläutert).

In der ersten Phase haben die EU-Branchenräte für Qualifikationen Berichte vorzulegen, in denen die folgenden Aspekte (die zusammenfassend als „Daten zu Qualifikationen“ bezeichnet werden können) beleuchtet werden:

1. Die Beschäftigungssituation in der Branche mit Prognosen und Trends. Die verfügbaren Daten sollten nach Untergruppen, Berufen und Ländern (Regionen) gegliedert werden; Informationslücken sind hervorzuheben. Es ist auf Qualifikationsangebot und -nachfrage sowie auf Ungleichgewichte zwischen Bildungsangeboten und -ergebnissen und dem Arbeitsmarktbedarf einzugehen. Berufe, bei denen Engpässe oder ein Qualifikationsüberangebot bestehen, sind besonders hervorzuheben. Der Bericht sollte datengestützt sein und eine zusammenfassende Beschreibung und Analysen enthalten. Er sollte die vorhandenen Informationen und Daten bündeln und analysieren, die den Mitgliedern des EU-Branchenrates für Qualifikationen bereits zur Verfügung stehen.
2. Die qualitative Entwicklung der branchenspezifischen Qualifikationen unter besonderer Berücksichtigung ihrer Entwicklung in den jeweiligen Berufsgruppen und/oder der Entstehung neuer Spezialisierungen, die in den bestehenden Klassifikationen der Berufe und Qualifikationen noch nicht erfasst sind. Der Bericht sollte Informationen über neue Arbeitsplätze, einen Überblick über die Faktoren, die Veränderungen bei den Qualifikationen herbeiführen, und ggf. eine Synthese der verfügbaren Szenarien umfassen. Er sollte sich auf verfügbare Informationen wie Erhebungen der Arbeitgeber und prospektive Methoden stützen und Informationslücken aufzeigen.
3. Innovative Instrumente, nationale und/oder regionale Strategien, lokale Initiativen und Methoden, die von den im Branchenrat vertretenen Mitgliedstaaten eingeführt wurden, um den Qualifikationsbedarf zu überwachen und Ungleichgewichte bei Qualifikationsangebot und -nachfrage anzugehen. Im Bericht sollten die wichtigsten Herausforderungen bei der Anwendung und Koordinierung nationaler und regionaler Mechanismen zur Angebotsanpassung und zur Nutzung von Qualifikationen sowie bei der Behebung des Qualifikationsdefizits anhand von Arbeitsmarktdaten analysiert werden.
4. Politikempfehlungen für die nationale und die europäische Ebene, die sich auf die erhobenen Daten und die im Rahmen der Berichte durchgeführte Analyse stützen. Die Empfehlungen sollten an verschiedene Akteure gerichtet werden – von den Entscheidungsträgern der verschiedenen Ebenen bis hin zu Unternehmen und berufsbildenden Einrichtungen.

Bei der Zusammenfassung der Trends bei den Daten zu Qualifikationen sowie bei der Abgabe von Empfehlungen sollte der EU-Branchenrat für Qualifikationen Mitbegünstigte, Mitglieder und auf nationaler und regionaler Ebene tätige Akteure aktiv einbeziehen, um somit im höchsten Maße von ihrem Expertenwissen auf diesen Ebenen zu profitieren.

In der zweiten und dritten Phase durchzuführende Tätigkeiten (für Branchen, die bereits eine erste finanzielle Unterstützung für einen EU-Branchenrat für Qualifikationen erhalten haben)

Während der zweiten und dritten Tätigkeitsphase besteht die Aufgabe des EU-Branchenrates für Qualifikationen darin,

- den Kreis der Mitglieder zu erweitern und Mitbegünstigte aus Ländern einzubinden, die während der ersten Tätigkeitsphase nicht beteiligt waren. Nach Abschluss zweier Phasen/einer dreijährigen Tätigkeit sollte der EU-Branchenrat für Qualifikationen mindestens 15 Mitgliedstaaten umfassen, die mindestens 50 % der Arbeitskräfte der EU in dieser Branche stellen;
- neue Mitglieder zu werben, darunter auch Netzwerke für Berufs- und Hochschulbildung, für Qualifikationen zuständige Behörden sowie Forschungs- und Berufsverbände;
- den Kapazitätenaufbau auf einzelstaatlicher Ebene in Ländern zu fördern, die in der Branche umfassend vertreten sind und deren Datenlage zum Thema Qualifikationen und deren Strukturen zur Steuerung der Berufsqualifikationen noch ausbaufähig sind;
- die Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen den am Netzwerk beteiligten nationalen Qualifikations-Beobachtungsstellen, einschließlich gemeinsamer Projekte und Aktivitäten, nachzuweisen;
- eine Bilanz der Beteiligung an den Aktivitäten der jeweiligen nationalen oder regionalen Behörden zu ziehen;
- eine Auswahl von Informationsinstrumenten zu Qualifikationen in der Branche zu aktualisieren und zu verbreiten;
- Materialien für Arbeitsuchende, Arbeitsverwaltungen und die Arbeitskräfte der Branche auszuarbeiten, die auf verständliche Weise über Berufswahl, Weiterqualifizierungs- und Umschulungsangebote und Möglichkeiten der EU-weiten Mobilität innerhalb der Branche informieren;
- eigenständig auf der Grundlage der gesammelten Informationen über Qualifikationen neue Maßnahmen einzuleiten, z. B. die Entwicklung von Qualifizierungsmaßnahmen oder Berufsprofilen, Qualitätsstandards für die Ausbildung sowie die Förderung von Arbeitgeberinvestitionen in Fortbildungsmaßnahmen oder Imagekampagnen für die Branche;
- regelmäßig (möglichst jährlich) einen Bericht über die Tätigkeiten des EU-Branchenrates für Qualifikationen zu veröffentlichen, der eine Aktualisierung der in der ersten Phase vorgelegten Berichte über Daten zu Qualifikationen, eine Analyse der neuen qualifikationspolitischen Strategien der Mitgliedstaaten und ihrer jeweiligen Auswirkungen auf die Branche, eine Übersicht über die Tätigkeiten des Rates und eine Bewertung ihrer Auswirkungen auf EU-, nationaler und regionaler Ebene sowie die wichtigsten Möglichkeiten für einen Ausbau der Maßnahmen des Rates enthalten sollte.

Mitwirkung an anderen Initiativen der EU

Als zentrale Stelle der Branche für die Koordinierung europäischer Qualifikationsinitiativen könnte der EU-Branchenrat für Qualifikationen Ressourcen mobilisieren oder Orientierungshilfe bieten, um

- Allianzen für branchenspezifische Qualifikationen und Wissensallianzen im Rahmen des Programms „Erasmus+“ einzurichten,
- branchenspezifische Ausbildungs- und Praktikumsprogramme zur Bekämpfung der Jugendarbeitslosigkeit zu fördern,
- stärker zielgerichtete Mobilitätsmaßnahmen durchzuführen mit dem Ziel, Engpässen in der Branche durch größere Mobilität der Arbeitskräfte auf dem EU-Arbeitsmarkt entgegenzuwirken,
- eine Beteiligung an den Referenzgruppen zur Ausarbeitung der ESCO-Klassifizierung zu ermöglichen,
- Informationen über Qualifikationslücken und -möglichkeiten durch einen Beitrag zu den wichtigsten Analyseergebnissen des EU-Qualifikationspanoramas wirksam zu verbreiten,
- Qualitätsstandards für die Ausbildung gemäß den Vorgaben der EQUAVET, insbesondere hinsichtlich der arbeitsmarktpolitischen Relevanz der berufsbildenden Programme/Einrichtungen, zu entwickeln und durchzusetzen,
- den sozialen Qualifikationsdialog auf Branchenebene inhaltlich zu unterstützen und zu fördern,
- sich an gemeinsamen Maßnahmen mit anderen EU-Branchenräten für Qualifikationen und an branchenspezifischen EU-Initiativen zu beteiligen.

Alle mit Hilfe von Fördermitteln der EU erarbeiteten Berichte sind der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, auch zur Verwendung und Veröffentlichung im Rahmen des EU-Qualifikationspanoramas.

Zusammensetzung des Konsortiums (Haupt- und Mit Antragsteller):

An dem Konsortium müssen sich europäische Dachverbände und nationale Einrichtungen aus mindestens 10 EU-Mitgliedstaaten beteiligen.

Das Konsortium sollte branchenspezifische Einrichtungen umfassen, die sowohl die arbeitsmarktpolitische Angebots- als auch die Nachfrageseite vertreten:

- a. Akteure im Bereich der Nachfrage nach Arbeitskräften und Arbeitsverwaltungen, z. B. Arbeitgeberverbände, insbesondere Vertreter von KMU, Forschungseinrichtungen und Technologieplattformen;
- b. Akteure im Bereich des Angebots von Arbeitskräften, z. B. Gewerkschaften, Bildungs- und Berufsbildungsträger, Berufsberatungsdienste (Einrichtungen, die berufliche Erst- und Weiterbildung und/oder Hochschulbildung konzipieren, für Qualifikationen zuständige Behörden, Einrichtungen, die für die Anerkennung und den Nachweis

branchenspezifischer Qualifikationen oder beruflicher Profile zuständig sind, sowie Forschungseinrichtungen).

Im Hinblick auf die Abwicklung der Finanzhilfvereinbarung wird der Antrag allein vom Hauptantragsteller gestellt. Die Mit Antragsteller werden im Antrag genannt. Unterzeichnet wird der Vertrag vom Hauptantragsteller; die Mit Antragsteller sind aber gleichermaßen für die Erfüllung der Vertragsbedingungen verantwortlich. Einzelheiten zu den Konditionen der Finanzhilfvereinbarung sind dem Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen) im Anhang des vorliegenden Dokuments zu entnehmen.

4 ZEITPLAN

Phase	Datum bzw. vorgesehener Zeitraum
Frist für die Einreichung von Anträgen	3. September 2014
Bewertungszeitraum	Oktober bis November 2014
Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung oder Zustellung des Finanzhilfebeschlusses	Dezember 2014
Beginn der Maßnahme/des Arbeitsprogramms	Januar 2015

5 FÜR DIE AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VERANSCHLAGTE HAUSHALTSMITTEL

Für die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden vorläufig 600 000 EUR bereitgestellt. Je angenommenem Antrag dürfte sich die Finanzhilfe auf rund 300 000 EUR belaufen.

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

6 EINREICHUNG UND BEWERTUNG DER FINANZHILFEANTRÄGE

6.1 Einreichung der Anträge

Die Anträge sind der Europäischen Kommission fristgerecht zum nachstehenden Termin auf elektronischem Weg online (siehe Abschnitt 8 weiter unten) sowie auf dem Postweg und vorzugsweise in englischer, französischer oder deutscher Sprache zu übermitteln. Es werden jedoch auch Anträge in anderen EU-Amtssprachen berücksichtigt.

Die Frist für die Einreichung der vollständigen Anträge endet am 3. September 2014 .
--

Die eingegangenen Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft.

Prüfung und Auswahl erfolgen unter Berücksichtigung der Verordnung (EU) Nr. 1296/2013 zur Einrichtung von EaSI und gemäß den im vorliegenden Dokument festgelegten Kriterien.

6.2 Beginn und Laufzeit der Maßnahmen

Die Maßnahmen sollten nach der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarungen starten. Als Termin für das Anlaufen der Projekte ist Januar 2015 vorgesehen.

Vor Beginn des Förderzeitraums angefallene Kosten werden nicht berücksichtigt.

Die Höchstlaufzeit einer Maßnahme ist zunächst auf 18 Monate begrenzt. Anträge für Maßnahmen, deren geplante Laufzeit 18 Monate überschreitet, werden nicht berücksichtigt.

Nach Ablauf der angesetzten Höchstlaufzeit wird eine Verlängerung nur unter außergewöhnlichen Umständen gewährt, wenn das Projekt aus Gründen, auf die der Begünstigte keinen Einfluss hat, nicht innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann; dies ist vorab und vor Ablauf der in der Finanzhilfvereinbarung festgelegten Frist anzumelden.

6.3 Kofinanzierungsätze

Für Projekte im Zuge dieser Aufforderung kann die Beteiligung der Europäischen Kommission bis zu 80 % des Gesamtbetrags der förderfähigen Kosten betragen. Sachleistungen (d. h. Beiträge, für die keine entsprechenden Kontobewegungen in den Büchern nachvollzogen werden können, wie z. B. karitative Tätigkeiten, die unentgeltlich von einer Privatperson oder juristischen Person geleistet werden) werden nicht akzeptiert.

Anträge, die einen Finanzhilfeanteil von mehr als 80 % der förderfähigen Gesamtkosten vorsehen, werden nicht berücksichtigt.

7 BEWERTUNGSKRITERIEN

7.1 Ausschlusskriterien

Auf die Antragsteller dürfen nicht die in Artikel 131 Absatz 4 in Verbindung mit Artikel 106 Absatz 1, Artikel 107 und Artikel 109 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Ausschlussgründe zutreffen. Zu den Ausschlussgründen zählen u. a. Konkursverfahren, Liquidation, gerichtliche Vergleichsverfahren oder ähnliche Verfahren; eine Verurteilung wegen einer schweren Verfehlung im Rahmen der beruflichen Tätigkeit; die 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; die Feststellung einer schweren Vertragsverletzung im Zusammenhang mit aus dem EU-Haushalt finanzierten Aktivitäten; Interessenkonflikte; die Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

7.2 Förderkriterien

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen folgende Bedingungen erfüllen:

1) Sie müssen ordnungsgemäß konstituierte und eingetragene juristische Personen sein. Entsprechend Artikel 131 der Haushaltsordnung sind auch Organisationen der

Sozialpartner, die keine Rechtspersönlichkeit besitzen, förderfähig, sofern sie die in der Haushaltsordnung festgelegten Bedingungen erfüllen.

2) Sie haben ihren Sitz in einem der an EaSI/PROGRESS teilnehmenden Länder, d. h.:

- in einem EU-Mitgliedstaat,
- in einem EFTA-/EWR-Land gemäß dem EWR-Abkommen oder
- in einem Kandidaten- oder potenziellen Kandidatenland entsprechend den allgemeinen Grundsätzen und den allgemeinen Voraussetzungen und Bedingungen für ihre Teilnahme an Unionsprogrammen, die in den mit ihnen geschlossenen Rahmenabkommen festgelegt sind.

Von den EFTA-/EWR-Ländern, Kandidaten- und potenziellen Kandidatenländern dürfte lediglich Island die Unterzeichnung des Abkommens vor Ablauf der Frist zur Einreichung von Vorschlägen abgeschlossen haben.

Daher sollten Antragsteller bzw. Mit Antragsteller aus EFTA-/EWR-Ländern, Kandidaten- oder potenziellen Kandidatenländern beim zuständigen Sekretariat (EMPL-VP-2014-012@ec.europa.eu) nachfragen, ob sie im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen 2014 für eine Finanzhilfe berücksichtigt werden können.

3) Sie sind einer der folgenden Kategorien zuzurechnen: europäische oder einzelstaatliche Sozialpartner, Behörden, Qualifikations-Beobachtungsstellen, Einrichtungen ohne Erwerbszweck, Forschungseinrichtungen und –institute, Hochschulen und Organisationen der Zivilgesellschaft.

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

- Sie muss in Einklang mit den in Abschnitt 3 genannten Zielen und Maßnahmenarten stehen.
- Sie muss gemeinsam von Antragstellern (Haupt- und Mit Antragsteller) aus mindestens 10 Teilnahmeländern durchgeführt werden.
- Sie muss sich auf eine Branche beziehen, für die bereits eine von der Kommission finanzierte Machbarkeitsstudie vorliegt (s. Fußnote 4).
- Sie muss den im Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen) festgelegten Vorschriften über Unteraufträge (s. Anhang II) genügen.
- Sie muss in an EaSI teilnehmenden Ländern durchgeführt werden.
- Es dürfen keine anderen EU-Finanzmittel für sie bereitgestellt werden.

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

- Er muss innerhalb der in Abschnitt 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 (1 Original und eine Kopie aller eingereichten Unterlagen). Einzelheiten zur Einreichung des Antrags sind Abschnitt 8 zu entnehmen.

- Er muss vollständig sein und alle in der Checkliste in Anhang I genannten Unterlagen umfassen; Wenn in der Checkliste angegeben, müssen die Unterlagen mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Antragstellers versehen sein.

7.3 Auswahlkriterien

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen über die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügen, für die eine Finanzhilfe beantragt wird. Eine Finanzhilfe kann ausschließlich Einrichtungen gewährt werden, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen.

7.3.1 Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Tätigkeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und gegebenenfalls zur Finanzierung beitragen zu können.

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

- ehrenwörtliche Erklärung (s. Anhang I, Prüfliste, Nummer 3)
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahre (s. Anhang I, Prüfliste, Nummer 10)
- Gewinn- und Verlustrechnungen sowie Zusammenfassung des Jahresabschlusses für Haupt- und Mit Antragsteller (s. Anhang I, Prüfliste, Nummer 11)

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

7.3.2 Operative Leistungsfähigkeit

Operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme: Der Antragsteller muss über die operativen Ressourcen (technische Ausstattung und Management) sowie die fachlichen Kompetenzen und Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen 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 (technische Ausstattung und Management) ist wie folgt zu belegen:

- ggf. Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden und die einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen (s. Anhang I, Prüfliste, Nummer 14)

- Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (s. Anhang I, Prüfliste, Nummer 12)

- ehrenwörtliche Erklärung (s. Anhang I, Prüfliste, Nummer 3)

Verfügt der Hauptantragsteller nicht über die geforderte finanzielle oder operative Leistungsfähigkeit, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt. Verfügt einer der Mit Antragsteller nicht über die geforderte finanzielle oder operative Leistungsfähigkeit, so wird er aus dem Konsortium ausgeschlossen, und der Antrag wird auf dieser Grundlage bewertet⁶. Die Kosten, die von diesem nicht für eine Finanzhilfe in Betracht kommenden Mit Antragsteller geltend gemacht wurden, werden aus dem Finanzplan gestrichen. Wird der Antrag berücksichtigt, so muss das Arbeitsprogramm entsprechend überarbeitet werden.

7.4 Gewährungskriterien

Die Finanzhilfen werden auf der Grundlage einer vergleichenden Bewertung der Vorschläge gewährt, die den oben genannten Förderfähigkeits- und Auswahlkriterien entsprechen. Angelegt werden die nachstehenden Gewährungskriterien (die jeweilige Relevanz ist in Prozent angegeben):

- i) Ausmaß der Übereinstimmung der Maßnahme mit den Zielen und Prioritäten der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen; Ausmaß, in dem die geplante Maßnahme zur Verwirklichung der Zielsetzungen geeignet und durchführbar ist (20 %)
- ii) Qualität der vorgeschlagenen Maßnahme: Klarheit und Vollständigkeit des Vorschlags und des Finanzplans (20 %)
- iii) Qualität des Konsortiums, d. h. Einbeziehung einschlägiger Einrichtungen auf nationaler und EU-Ebene sowie Aufteilung der Aufgaben unter den Antragstellern (20 %)
- iv) Mehrwert, geografische Reichweite, transnationale Dimension und voraussichtliche Wirkung auf nationaler und EU-Ebene (20 %)
- v) Kostenwirksamkeit der Maßnahme (20 %)

Ein Projekt muss mindestens 70 % der möglichen Gesamtpunktzahl (100) erhalten, um für eine Kofinanzierung in Frage zu kommen.

Eine Finanzierung wird im Rahmen der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verfügbaren Mittel für die Vorschläge mit der höchsten Punktzahl gewährt.

8 PRAKTISCHE MODALITÄTEN

Wo ist das Antragsformular zu finden?

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

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

⁶ Dies bedeutet, dass auch die Förderfähigkeit des Konsortiums in seiner neuen Zusammensetzung erneut geprüft wird.

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 Abschnitt 6.1). Nach der elektronischen Einreichung können keinerlei Änderungen mehr vorgenommen werden.

Bitte beachten Sie, dass der Antrag sowohl auf elektronischem Wege als auch in Papierform eingereicht werden muss. Die Papierfassung muss die Originale der Unterlagen umfassen (mit einer Unterschrift versehen, sofern vorgeschrieben). Kopien unterzeichneter Dokumente sind nicht zulässig. Anträge, die – in der elektronischen oder der Papierfassung – nicht alle verlangten Unterlagen enthalten, werden von der Bewertung ausgeschlossen.

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

An wen ist der Antrag zu übermitteln?

Bitte senden Sie Ihren Antrag sowie alle anderen in der Prüfliste in Abschnitt 7.2 (**Förderkriterien**) genannten Unterlagen als Originale **sowie jeweils eine Kopie** ein. Es gilt die **oben angegebene Einreichungsfrist**. Schicken Sie die Unterlagen an folgende Anschrift:

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen – VP/2014/012
Europäische Kommission – GD EMPL/C3
Jackie Morin
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 gelten 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 übergebene Anträge müssen der Europäischen Kommission spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist (16.00 Uhr) vorliegen. Die **einzige Anschrift für die persönliche Übergabe** von Unterlagen für die Europäische Kommission lautet: **Avenue du Bourget 1, 1140 Evere, BELGIEN**⁷. Als Nachweis der Abgabe dient eine unterzeichnete Empfangsbestätigung der Kommissionsdienststelle „Archiv“ mit dem Datum des letzten Tags der Einreichungsfrist bzw. einem früheren Datum.

Das mit der Web-Anwendung „SWIM“ auszufüllende Online-Antragsformular ist am Tag, an dem die Einreichungsfrist abläuft, bis Mitternacht verfügbar. Da das Formular zunächst auf elektronischem Weg einzureichen und anschließend auszudrucken, zu unterzeichnen und auf dem Postweg oder durch eigenhändige Übergabe innerhalb der Einreichungsfrist zu übermitteln ist, **ist der Antragsteller dafür verantwortlich, sicherzustellen, dass der entsprechende Post- oder Kurierdienst am Tag, an dem die Einreichungsfrist abläuft, vor Ort funktioniert.**

⁷ http://ec.europa.eu/contact/mailling_de.htm

Zur Aufmachung des Antragsdossiers werden die Antragsteller gebeten,

- die Reihenfolge der in **Abschnitt 7.2 („Förderkriterien“)** aufgeführten Unterlagen einzuhalten,
- die Unterlagen möglichst beidseitig auszudrucken,
- nur Zwei-Ring-Ordner zu verwenden und **die Unterlagen nicht zu binden und keinen Kleber zu verwenden** (Heften ist gestattet).

Der Antrag muss außer dem Original mindestens eine Kopie enthalten.

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

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

EMPL-VP-2014-012@ec.europa.eu

BITTE RUFEN SIE NICHT AN!

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

Nach diesem Zeitpunkt ist die öffentliche Auftraggeberin nicht mehr zu weiteren Klarstellungen verpflichtet.

Antworten werden spätestens 5 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist übermittelt.

Um die Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, kann die öffentliche Auftraggeberin im Vorfeld keine Stellungnahme zur Förderfähigkeit eines Antragstellers, einer verbundenen Einrichtung, einer Maßnahme oder spezifischer Tätigkeiten 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=629&langId=de&callId=411&furtherCalls=yes>

Sie sollten daher regelmäßig die neuesten Fragen und Antworten auf der angegebenen Website einsehen.

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 Antrag abgelehnt wurde, werden die Gründe hierfür in einem Schreiben mitgeteilt.

Angenommene Anträge

Den ausgewählten Antragstellern werden zwei Originalausfertigungen der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe⁸ zur Annahme und Unterzeichnung übermittelt. Der Antragsteller schickt beide Ausfertigungen unterzeichnet an die Kommission, die ihm anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

Die Finanzhilfevereinbarung kann Änderungen der Kommission enthalten; der Antragsteller sollte deshalb den gesamten Text der Vereinbarung, insbesondere die Abschnitte, die dem Finanzplan und dem Arbeitsprogramm gewidmet sind, sorgfältig durchlesen, bevor er die beiden Ausfertigungen der Vereinbarung unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

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

9 EASI – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON PROJEKTVORSCHLÄGEN IM JAHR 2014

Hinweise zur Ausführung der Leistungen

a) Berichts- und Informationspflicht

Die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer müssen schriftlich angeben, dass das Projekt aus Mitteln des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) gefördert wurde. Sämtliche Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Werbebanner, insbesondere solche, die auf Konferenzen und Seminaren und bei Informationskampagnen verwendet werden) müssen folgenden Vermerk enthalten:

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

Auf jeder Veröffentlichung bzw. jedem anderen hergestellten Produkt muss das Europa-Emblem angebracht werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf

Alle Veröffentlichungen müssen zudem folgenden Hinweis enthalten:

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

⁸ Siehe Abschnitt 6 in Anhang II - Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen).

b) Kontrolldaten

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

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

c) Kommunikations- und Verbreitungsplan

Eine geeignete Kommunikation und 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. Informieren und Sensibilisieren lauten die zwei zentralen Aktivitäten, mit denen sichergestellt wird, dass andere interessierte Parteien vom Projekt profitieren und neue Möglichkeiten schaffen können, um das Projekt auszubauen oder neue Partnerschaften zu gründen. Deshalb müssen die Vorschläge einen detaillierten Plan für die Kommunikation und Verbreitung der Projektergebnisse enthalten. Dieser Plan muss vor allem Angaben zu den Verbreitungsaktivitäten und zum jeweiligen Zielpublikum umfassen.

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

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN
2014
VP/2014/012

ANHANG I : PRÜFLISTE MIT DEN VORZULEGENDEN UNTERLAGEN

1	<p>Offizielles Begleitschreiben zum Antrag mit Angabe der Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Hauptantragstellers sowie mit Angabe der mit SWIM generierten Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (VP/2014/012/XXX)</p>
2	<p>Ausdruck des ordnungsgemäß ausgefüllten und online übermittelten SWIM-Antragsformulars https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do?lang=de, datiert und mit Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters des Hauptantragstellers versehen</p> <p>HINWEIS: Das Online-Antragsformular ist <u>vor dem Ausdrucken elektronisch zu übermitteln</u>. Nach der elektronischen Übermittlung kann der Antrag nicht mehr geändert werden.</p>
3	<p>Ausdruck des SWIM-Anhangs: Ehrenwörtliche Erklärung des Hauptantragstellers und aller Mit Antragsteller. Diese Erklärung ist auf dem Briefpapier der antragstellenden Einrichtung zu verfassen und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters zu versehen. Mit dieser Erklärung wird bestätigt, dass sich die Einrichtung nicht in einer der in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107-109 der Haushaltsordnung genannten Situationen befindet und dass sie über die finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügt, für die eine Finanzhilfe beantragt wird.</p>
4	<p>Ausdruck des SWIM-Anhangs: Von jedem Mit Antragsteller ausgestellte Vollmacht. Hierfür ist die bereitgestellte Vorlage zu verwenden. Für das Verfassen der Vollmachten ist das Briefpapier der antragstellenden Einrichtungen zu verwenden, und sie sind mit der Originalunterschrift des jeweiligen gesetzlichen Vertreters zu versehen. Die Vollmachten müssen auch elektronisch als Anlage zum Online-Auftragsformular eingereicht werden.</p>
5	<p>Freitext: Für jede verbundene Einrichtung ist ein schriftlicher Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zum Hauptantragsteller oder zu einem Mit Antragsteller vorzulegen.</p>
6	<p>Ausdruck des SWIM-Anhangs: Formular „Finanzangaben“ für den Hauptantragsteller, vom Kontoinhaber ordnungsgemäß ausgefüllt und unterzeichnet. Das Formular ist ferner mit der Originalunterschrift und dem Stempel der Bank versehen. Alternativ kann auch eine Kopie eines vor kurzem erstellten Kontoauszugs eingereicht werden.</p> <p>Das Formular ist auch abrufbar unter:</p>

	http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm
7	<p>Ausdruck des SWIM-Anhangs: Formular „Rechtsträger“ für den Hauptantragsteller und alle Mit­antragsteller, ordnungsgemäß ausgefüllt und mit der Original­unterschrift des gesetz­lichen Vert­re­ters versehen.</p> <p>Das Formular ist abrufbar unter: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm.</p> <p>Die Antragsteller (Haupt- und Mit­antragsteller) müssen außerdem folgende Unterlagen vorlegen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eine Kopie der Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder eines anderen amtlichen Dokuments, das die Gründung der Einrichtung belegt (im Falle einer öffentlichen Stelle: Kopie des Gesetzes, der Verordnung oder des Beschlusses, mit dem/der sie errichtet wurde); • eine Kopie der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments, das die Förderfähigkeit der Einrichtung belegt (entfällt für öffentliche Stellen und internationale Organisationen); • eine Kopie einer Bescheinigung über die Steuernummer und die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, soweit verfügbar. <p>Nur für Einrichtungen der Sozialpartner ohne eigene Rechtspersönlichkeit: Schreiben des gesetzlichen Vert­re­ters, in dem dieser bestätigt, dass er befugt ist, im Namen der Einrichtung rechtliche Verpflichtungen einzugehen (Anhang des Online-Antragsformulars).</p>
8	<p>Ausdruck des SWIM-Anhangs F.3: Verpflichtungserklärungen:</p> <p>Jeder Mit­antragsteller, jede im Antragsformular aufgeführte verbundene Einrichtung und jede assoziierte Einrichtung, die sich an der Maßnahme beteiligt und/oder einen finanziellen Beitrag dazu leistet, hat eine unterzeichnete Verpflichtungserklärung vorzulegen, in der die Art der Beteiligung der Einrichtung und die Gesamtbeträge der bereitgestellten Finanzmittel benannt werden. Ferner hat jeder Dritte, der sich finanziell an der Maßnahme beteiligt, in einer unterzeichneten Verpflichtungserklärung die Gesamtbeträge der bereitgestellten Finanzmittel anzugeben.</p> <p>Die Verpflichtungserklärungen sind in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.</p>
9	<p>Ausdruck des SWIM-Anhangs F.4: „Aufträge zur Durchführung der Maßnahme“. Bei Vergabe von Unteraufträgen an externe Experten, bei denen der Auftragswert mehr als 5000 EUR beträgt, 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 Formular ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.⁹</p>

⁹ In diesem Zusammenhang werden Dolmetsch- und Übersetzungsleistungen nicht als Dienstleistungen externer Fachleute angesehen. Die in Anhang II aufgeführten allgemeinen Bestimmungen und Grundsätze für die Unterauftragsvergabe kommen jedoch in vollem Maße zur Anwendung (z. B. die Verpflichtung des Finanzhilfeempfängers, die Angebote potenzieller Auftragnehmer zu vergleichen und dem Angebot mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis den Zuschlag zu erteilen).

	Wichtige Zusatzinformationen zur Auftragsvergabe sind Anhang II dieser Aufforderung zu entnehmen.
10	Eine aktuelle Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung für Haupt- und Mit Antragsteller (entfällt für öffentliche Stellen). Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen. Dabei ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.
11	Gewinn- und Verlustrechnung sowie Zusammenfassung der Jahresbilanz für Haupt- und Mit Antragsteller. Hierfür ist die in SWIM bereitgestellte Vorlage zu verwenden. Vom gesetzlichen Vertreter der jeweiligen Einrichtung zu unterzeichnen (entfällt für öffentliche Stellen).
12	Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (im Finanzplan im Online-Antragsformular unter „Position 1 – Aufwendungen für Personal“ in den Rubriken „Leitendes Personal/Management“ und „Sachbearbeiter“ genannt). Der Lebenslauf muss genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.
13	SWIM-Anhang: Beschreibung der Maßnahme mit Maßnahmenplan für das Projekt. In englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen. Papierfassung und elektronische Fassung müssen identisch sein.
14	Aufstellung der wichtigsten Projekte, die die Einrichtungen des Haupt- und der Mit Antragsteller ggf. in den letzten drei Jahren durchgeführt haben und die einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen.
15	Freitext. SWIM-Anhang: Ausführliches Arbeitsprogramm für das Projekt. Hierbei handelt es sich um ein separates Dokument (höchstens 5 Seiten), das zusätzlich zur Projektbeschreibung im Online-Antragsformular und auch auf elektronischem Wege zu übermitteln ist. Papierfassung und elektronische Fassung müssen identisch sein. Das ausführliche Arbeitsprogramm muss eine detaillierte und umfassende Beschreibung des Projekts mit klaren Angaben zu den Zielsetzungen, den Methoden, den zu erbringenden Leistungen, Plänen für die Verbreitung und einem Zeitplan für die einzelnen Arbeiten enthalten. Im Zeitplan sollten Etappenziele für die einzelnen Arbeiten ohne genaue Terminierung angegeben werden (etwa „Monat 1, Monat 2 ...“, d. h. ohne Angabe eines bestimmten Tags und Monats). Im Arbeitsprogramm sollte dargelegt werden, wie die Aufgaben unter den am Projekt beteiligten Einrichtungen aufgeteilt werden, und es sollten Angaben zur Funktionsweise der Partnerschaft gemacht werden. Das ausführliche Arbeitsprogramm ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN
2014
VP/2014/012**

**ANHANG II : LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER
(FINANZBESTIMMUNGEN)**

Anhang II findet sich auf der Website zur Aufforderung unter:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de&callId=411&furtherCalls=yes>

**AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN
2014
VP/2014/012**

**ANHANG III : LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR UNTERAUFTRÄGE AN
EXTERNE EXPERTEN (MODELL)**

Leistungsbeschreibung –

- 1. Hintergrund**
- 2. Auftragsgegenstand**
- 3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen**

Aufgabenbeschreibung

Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik

- 4. Erforderliche Fachkenntnis**
- 5. Zeitplan und Berichte**
- 6. Zahlungen und Mustervertrag**
- 7. Preis**
- 8. Auswahlkriterien**
- 9. Zuschlagskriterien**

(Option 1)

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

-
-
-

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

(Option 2)

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

- 10. Inhalt und Einreichung der Angebote**

Inhalt der Angebote

Einreichung der Angebote