



EUROPÄISCHE KOMMISSION
GD EMPL

Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration
Referat C/2 – Sektorspezifische beschäftigungspolitische Herausforderungen,
Jugendbeschäftigung und Unternehmertum

Haushaltslinie 04 03 02 01

**Informationsaustausch und an
Jugendliche gerichtete
Sensibilisierungsmaßnahmen zu den
Angeboten unter der Jugendgarantie**

VP/2015/005

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

2015

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:

empl-vp-2015-005@ec.europa.eu

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

Originalsprache dieser Aufforderung ist Englisch.

Informationsaustausch und an Jugendliche gerichtete Sensibilisierungsmaßnahmen zu den Angeboten unter der Jugendgarantie

1. EINLEITUNG – HINTERGRUND

1.1. Das Programm 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 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.

Laut der EaSI-Verordnung² soll das Programm EaSI im Einklang mit der Strategie Europa 2020 dazu beitragen, das dringende Problem der Jugendarbeitslosigkeit anzugehen,³ und sozial schwachen Gruppen, wie etwa jungen Menschen, besondere Aufmerksamkeit schenken⁴. Maßnahmen und Aktionen zur Bekämpfung der Jugendarbeitslosigkeit werden im Rahmen des EaSI-Unterprogramms „Progress“ gefördert: Über die gesamte Laufzeit des Programms werden mindestens 20 % der Mittel für die Bekämpfung der Arbeitslosigkeit, insbesondere der Jugendarbeitslosigkeit, bereitgestellt.⁵

1.2. Die Jugendgarantie

Von den Auswirkungen der Wirtschaftskrise auf die Beschäftigung sind die jungen Menschen in Europa besonders stark betroffen. Derzeit sind in Europa rund 5 Millionen Menschen unter 25 Jahren arbeitslos, und insgesamt 7,5 Millionen sind weder beschäftigt noch in Aus- oder Weiterbildung. Das bedeutet, dass gewaltige Ressourcen ungenutzt bleiben, die zu verschwenden Europa sich nicht leisten kann; außerdem birgt diese Situation die Gefahr gravierender Konsequenzen für das künftige Wachstum und den sozialen Zusammenhalt.

Im Dezember 2012 unterbreitete die Kommission ein Jugendbeschäftigungspaket, um den Mitgliedstaaten Hilfestellung und Beratung bei der Bekämpfung von Arbeitslosigkeit und Nichterwerbstätigkeit zu bieten. Auf der Grundlage des Kommissionsvorschlags

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

² Verordnung (EU) Nr. 1296/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Dezember 2013. [http://eur-](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF)

[lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF), Erwägung 27.

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF>, Artikel 4 Absatz 2 Buchstabe a.

⁵ Ibidem: Artikel 14 Absatz 1 Buchstabe a.

nahm der Rat im April 2013 eine Empfehlung zur Jugendgarantie⁶ an. Hierin verpflichteten sich die Mitgliedstaaten sicherzustellen, dass allen jungen Menschen unter 25 Jahren binnen vier Monaten nach Verlust einer Arbeit oder dem Verlassen der Schule eine hochwertige Arbeitsstelle oder Weiterbildungsmaßnahme oder ein hochwertiger Ausbildungs- bzw. Praktikumsplatz angeboten wird.

Alle Mitgliedstaaten haben inzwischen nationale Pläne für die Umsetzung der Jugendgarantie vorgelegt.⁷ Viele von ihnen haben dargelegt, wie die Jugendgarantie umgesetzt werden soll (Strukturreformen und andere Initiativen); sie haben Angaben zu der jeweiligen Rolle der Behörden, Jugendorganisationen, Sozialpartner und sonstigen Organisationen gemacht und erläutert, wie die Jugendgarantie finanziert werden soll (einschließlich Nutzung von EU-Mitteln); zudem haben sie ausgeführt, wie die Fortschritte überwacht und evaluiert werden sollen, und den Zeitplan präsentiert.

Die Umsetzung ist nun angelaufen, und die Jugendgarantie hat bereits zu grundlegenden Strukturreformen geführt. Allerdings sollte die Umsetzung beschleunigt werden; außerdem sind weiterhin große Herausforderungen zu bewältigen. Im Rahmen des Europäischen Semesters 2014 wurde unterstrichen, dass strategische Reformen zur Stärkung der Leistungsfähigkeit der öffentlichen Arbeitsverwaltungen, eine Reform der Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung und die Gewährleistung hochwertiger Angebote erforderlich sind. Als besondere Herausforderung gilt die an erwerbslose junge Menschen gerichtete Öffentlichkeitsarbeit: an 12 Mitgliedstaaten erging eine länderspezifische Empfehlung in diesem Sinne. Im Übrigen kann die Jugendgarantie nicht ohne eine starke Mobilisierung aller relevanten Akteure (u. a. Sozialpartner, Zivilgesellschaft und Privatsektor) funktionieren.

1.3 Sensibilisierung für die Jugendgarantie

Eine intensive Sensibilisierung der jungen Menschen für die Jugendgarantie ist von entscheidender Bedeutung, um diejenigen jungen Menschen besser zu erreichen, die nicht bei den jeweiligen nationalen Jugendgarantiesystemen registriert sind. Damit sie die verfügbaren Leistungen in Anspruch nehmen können, ist es unabdingbar, dass sie Kontakt zu den für sie zuständigen Diensten aufnehmen.

Wie in der Empfehlung des Rates zur Einführung einer Jugendgarantie festgehalten, ist es für den Erfolg eines Jugendgarantiesystems wichtig, *„wirksame, an junge Menschen gerichtete Strategien der Öffentlichkeitsarbeit, einschließlich Informations- und Sensibilisierungskampagnen, zu entwickeln, um sie zur Registrierung bei den Arbeitsvermittlungsdiensten zu bewegen, mit einem Schwerpunkt auf besonders benachteiligten jungen Menschen, die vor vielseitigen Hindernissen stehen (wie soziale Ausgrenzung, Armut oder Diskriminierung), und NEETs, wobei ihren unterschiedlichen Ausgangslagen (insbesondere aufgrund von Armut, Behinderung, niedrigem Bildungsstand, ethnischer Zugehörigkeit oder Migrationshintergrund) Rechnung zu*

⁶ Empfehlung des Rates vom 22. April 2013 zur Einführung einer Jugendgarantie (2013/C 120/01)

<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:120:0001:0006:DE:PDF>

⁷ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1090&langId=de>.

tragen ist“.⁸ Erreicht werden soll dies in Partnerschaft mit den zuständigen Behörden und betroffenen Interessengruppen.⁹

Außerdem wird in der Empfehlung des Rates zur Einführung einer Jugendgarantie empfohlen, dass die Kommission den Austausch von Informationen und die Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zur Einrichtung der Jugendgarantie in den Mitgliedstaaten unterstützt.¹⁰

Im Rahmen der Bemühungen und Maßnahmen zur Informationsverbreitung wurde eigens eine Rubrik auf der Website der GD EMPL der Europäischen Kommission¹¹ eingerichtet. Hier können veröffentlichte Pläne zur Umsetzung der Jugendgarantie, Berichte über den Stand der Umsetzung, Informationen über 18 kleinere Pilotprojekte sowie Werbevideos und Broschüren eingesehen werden. Des Weiteren haben mehrere Mitgliedstaaten Informationsmaßnahmen eingeleitet, spezielle Websites eingerichtet und Videos zur Förderung der nationalen Strategien und Maßnahmen veröffentlicht, die im Einklang mit der Jugendgarantie stehen.¹² Im Herbst 2014 startete die Europäische Kommission zudem in Partnerschaft mit nationalen Anbietern der Jugendgarantie in vier Mitgliedstaaten Pilotmaßnahmen zur Information und Sensibilisierung. In diesem Kontext wurde ein „Toolkit“ mit einem visuellen Konzept entwickelt, das in allen EU-Mitgliedstaaten genutzt werden kann, um Informationen zu verbreiten und die Jugend in die Jugendgarantie einzubinden. Die endgültigen Ergebnisse dieser Pilotprojekte werden voraussichtlich im Sommer 2015 vorliegen.

Bislang sind die Ergebnisse und die Auswirkungen hinsichtlich der Sensibilisierung der Öffentlichkeit für die Jugendgarantie in den Mitgliedstaaten allerdings nach wie vor uneinheitlich, und die Synergien in puncto Kommunikation zu den einzelnen Maßnahmen und der Jugendgarantie als nationale Strategie könnten weiter ausgebaut werden. Aus einer im April 2014 veröffentlichten „Flash-Eurobarometer“-Umfrage¹³ geht hervor, dass die Jugendgarantie für ihre prioritäre Zielgruppe nicht ausreichend sichtbar ist. Fast acht von zehn jungen Menschen hatten noch nicht von der Initiative gehört, 17 % hatten davon gehört, waren jedoch nicht über die Einzelheiten informiert. Nur 4 % wussten gut über die Initiative Bescheid. Am besten informiert waren die jungen Menschen in Finnland, Schweden und Bulgarien, am wenigsten in Frankreich, Estland und Ungarn.

⁸ Empfehlung des Rates vom 22. April 2013 zur Einführung einer Jugendgarantie, Empfehlung 8. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:120:0001:0006:DE:PDF>

⁹ Empfehlung des Rates vom 22. April 2013 zur Einführung einer Jugendgarantie, Empfehlung 2-7. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:120:0001:0006:DE:PDF>

¹⁰ Empfehlung des Rates vom 22. April 2013 zur Einführung einer Jugendgarantie, Empfehlung 7 an die Kommission.

¹¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1079&langId=de>

¹² Die Websites von 21 Mitgliedstaaten können unter folgender Adresse abgerufen werden:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1090&langId=de>

Einige Beispiele:

Italien: <http://www.garanziagiovani.gov.it/Media/Pagine/default.aspx> ,

Finnland: <http://www.nuorisotakuu.fi/nuorisotakuu>

Spanien: <http://www.empleo.gob.es/es/garantiajuvenil/home.html> und

Luxemburg: <http://www.jugendgarantie.lu/>

¹³ http://www.europarl.europa.eu/pdf/eurobarometre/2014/youth/eb_395_synthesis_youth_en.pdf,

Ergebnisse nach Mitgliedstaaten: siehe S. 16.

1.4 Komplementarität mit anderen Finanzierungsinstrumenten der Union

Zusätzlich zu den derzeit auf nationaler und auf EU-Ebene laufenden Maßnahmen in den Bereichen Verbreitung und Austausch von Informationen und Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf die Jugendgarantie werden von der Union kofinanzierte Paralleltätigkeiten durchgeführt, um der Jugendarbeitslosigkeit unter Einsatz von Instrumenten und Mitteln der Union zu begegnen. Die Mitgliedstaaten haben eine rechtliche Verpflichtung zur Durchführung von Kommunikations- und Informationsmaßnahmen im Zusammenhang mit den operationellen Programmen, die mit finanzieller Unterstützung der EU, insbesondere des Europäischen Sozialfonds und der Beschäftigungsinitiative für junge Menschen, durchgeführt werden¹⁴, dies im Hinblick auf die Information von potenziellen Begünstigten über Finanzierungsmöglichkeiten im Rahmen der operationellen Programme¹⁵.

Insofern sind Tätigkeiten, die andere EU-Maßnahmen ergänzen und mit diesen in Einklang stehen, möglich und können gemeinsam mit anderen Unionsinstrumenten durchgeführt werden. Es sollte sichergestellt werden, dass im Rahmen des Programms EaSI durchgeführte Tätigkeiten in Einklang mit und ergänzend zu anderen Maßnahmen der Union stehen, wie etwa den europäischen Struktur- und Investitionsfonds¹⁶, insbesondere der Komponente „Beschäftigungsinitiative für junge Menschen“ des ESF. In der EaSI-Verordnung sind enge Synergien zwischen dem Programm EaSI, anderen Programmen der Union und den Strukturfonds, insbesondere dem ESF und der Beschäftigungsinitiative für junge Menschen, vorgesehen, wobei mit der gebotenen Sorgfalt darauf zu achten ist, dass dieselben förderfähigen Kosten nicht doppelt finanziert werden.¹⁷

2. ZIELE

Eine Priorität in den Leitlinien von Kommissionspräsident Juncker sind neue Impulse für Arbeitsplätze, Wachstum und Investitionen; dies setzt die beschleunigte Umsetzung des Jugendgarantiesystems voraus. Zugleich ist eines der Ziele des EaSI-Unterprogramms „Progress“ die Förderung des wirksamen und integrativen Informationsaustausches, des Voneinander-Lernens und des Dialogs; insofern verfolgt die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen das übergeordnete Ziel, Hindernisse für die Umsetzung der Jugendgarantie zu beseitigen, insbesondere durch Öffentlichkeitsarbeit, Informationsaustausch und Kommunikationsmaßnahmen. Verfolgt werden sollen folgende zwei Einzelziele:

1. Die für die Umsetzung und Verwaltung der Jugendgarantie zuständigen Interessenträger sollen besser informiert und stärker eingebunden werden, indem die Kommunikation in beide Richtungen und Mechanismen der Zusammenarbeit innerhalb eines Mitgliedstaats gefördert werden und die Rolle, die die

¹⁴ Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013, <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:DE:PDF>, Artikel 115-116.

¹⁵ Gemäß Artikel 115 bis 117 der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Artikel 20 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013.

¹⁶ Wie im Gemeinsamen Strategischen Rahmen in der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vorgesehen.

¹⁷ <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF> Artikel 6-7.

Interessenträger bei der Umsetzung der Jugendgarantie spielen können, intensiviert wird.

Zu den maßgeblichen Interessenträgern in den öffentlichen Diensten, den NRO und der Zivilgesellschaft können gehören: Arbeitsvermittlungsdienste, Berufsberatungen, Einrichtungen der allgemeinen und beruflichen Bildung, Jugendförderinstitutionen und Jugendzentren, Sozialpartner (Arbeitgeber und Gewerkschaften), nationale, regionale und lokale öffentliche Verwaltungen und Jugendorganisationen.¹⁸

2. Die jungen Menschen sollen besser über die Jugendgarantie informiert und für die damit verbundenen Möglichkeiten sensibilisiert werden, mit dem Ziel, sie in das Jugendgarantiesystem aufzunehmen.

Die Maßnahmen sollten letztendlich dazu führen, dass mehr junge Menschen über die Jugendgarantie informiert und bei den zuständigen Stellen (nationaler/nationale Anbieter der Jugendgarantie) registriert sind.

Jede antragstellende Organisation/Einrichtung wird aufgefordert, ihre eigenen messbaren Ziele festzulegen und Sensibilisierungs- und Kommunikationsmaßnahmen für die Jugendgarantie in ihrem Land entsprechend den nationalen Gegebenheiten zu entwickeln, die als erforderlich erachtet werden, um die verbleibenden Hindernisse für die Umsetzung der Jugendgarantie zu beseitigen. Die Erfahrungen, die mit den im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen geförderten Maßnahmen gewonnen werden,¹⁹ können anderen Mitgliedstaaten als bewährte Verfahren für die Sensibilisierung und die Bewältigung der Herausforderungen bei der Umsetzung der Jugendgarantie dienen, die übertragen, an das nationale Jugendgarantiesystem angepasst und in den Informationsaustausch über die Jugendgarantie auf europäischer Ebene aufgenommen werden könnten.

Wie in Abschnitt 1.4 beschrieben, wird mit dieser Maßnahme auch die Unterstützung ergänzt, die vom Europäischen Sozialfonds und von der Beschäftigungsinitiative für junge Menschen zur Umsetzung der Jugendgarantie gewährt wird, indem die Mitgliedstaaten bei der Entwicklung bereichsübergreifender Strategien für Sensibilisierung, Informationsverbreitung und Öffentlichkeitsarbeit als Teil kohärenter Maßnahmen zugunsten der Beschäftigung junger Menschen im Rahmen der Empfehlung des Rates zur Einführung einer Jugendgarantie unterstützt werden.

Außerdem können die Antragsteller im Sinne der Empfehlung für eine Jugendgarantie bei der Entwicklung von Sensibilisierungsmaßnahmen mögliche Synergien mit bestehenden Kanälen anpeilen, um junge Menschen zu erreichen, u. a. mit dem Europäischen Jugendportal (<http://europa.eu/youth/de>) und den damit verbundenen sozialen Medien (z. B. Facebook-Profil „European Youth“).

Das Programm EaSI stellt mit all seinen Unterprogrammen und Maßnahmen darauf ab,

a) sozial schwachen Gruppen, wie etwa jungen Menschen, besondere Aufmerksamkeit zu schenken,

¹⁸ Siehe Empfehlung des Rates zur Einführung einer Jugendgarantie, Artikel 2 bis 7 betreffend den Aufbau eines partnerschaftlichen Ansatzes
<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2013:120:0001:0006:DE:PDF>

¹⁹ Nicht erschöpfende Liste der förderfähigen Tätigkeiten: siehe Abschnitt 6.3.

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) hochwertige und nachhaltige Beschäftigung zu fördern, einen angemessenen und fairen Sozialschutz zu gewährleisten, Langzeitarbeitslosigkeit zu bekämpfen sowie gegen Armut und soziale Ausgrenzung vorzugehen.

Folglich müssen Finanzhilfeempfänger bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber auf die oben angeführten Themen eingehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zur Erreichung des Ziels unternommenen Schritte sowie die Ergebnisse im Detail darlegen.

3. ZEITPLAN

	Phase	Datum und Zeitpunkt bzw. voraussichtliche Dauer
a)	Veröffentlichung der Aufforderung	Anfang Mai
b)	Termin für die Einreichung der Anträge	14.8.2015
c)	Bewertungszeitraum	Bis Ende Oktober 2015
d)	Benachrichtigung der Antragsteller	November 2015
e)	Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung	Dezember 2015
f)	Beginn der Maßnahme/des Arbeitsprogramms (wie in der Finanzhilfevereinbarung festgelegt)	Innerhalb von zwei Monaten nach der Unterzeichnung der Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe

4. VERFÜGBARE MITTEL

Für die Kofinanzierung von Maßnahmen werden im Haushaltsplan der Europäischen Union Mittel in Höhe von insgesamt 2 000 000 EUR bereitgestellt.

Je angenommenem Antrag wird sich die Finanzhilfe voraussichtlich auf rund 400 000 EUR belaufen. Die Kommission beabsichtigt, für etwa *fünf* Vorschläge Mittel zu gewähren, wobei pro Mitgliedstaat höchstens ein Vorschlag finanziert wird.

Der beantragte EU-Beitrag darf 80 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme nicht überschreiten. Der Antragsteller muss die Gewähr für die Kofinanzierung der übrigen 20 % – als Geldleistung – aus anderen Quellen als aus Mitteln der Europäischen Union übernehmen. Sachleistungen gelten nicht als Kofinanzierung.

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

5. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZULASSUNG

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 3 genannten Frist für die Einreichung der Anträge übermittelt werden.
- Die Anträge müssen schriftlich (siehe Abschnitt 10) unter Verwendung des Antragsformulars und/oder des elektronischen Einreichungsverfahrens (<https://webgate.ec.europa.eu/swim>) übermittelt werden.

Den Antragstellern wird nahegelegt, ihre Projektvorschläge in englischer Sprache einzureichen, um die Bearbeitung der Vorschläge zu erleichtern und das Bewertungsverfahren zu beschleunigen. Es werden jedoch auch Anträge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache der EU abgefasst sind. Falls der Vorschlag in einer anderen EU-Sprache eingereicht wird, müssen die Antragsteller eine Zusammenfassung des Vorschlags in englischer Sprache vorlegen.

Anträge, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

6. FÖRDERKRITERIEN

6.1. Für eine Förderung in Frage kommende Antragsteller

Um für eine Förderung in Frage zu kommen, muss der federführende oder alleinige Antragsteller folgende Bedingungen erfüllen:

- Es muss sich um eine ordnungsgemäß konstituierte, in einem der EU-Mitgliedstaaten eingetragene juristische Person handeln.
- Es muss sich um die für die Einrichtung und Verwaltung des nationalen Jugendgarantiesystems zuständige öffentliche Behörde handeln, die bereits von dem betreffenden Mitgliedstaat gemäß der Empfehlung des Rates zur Einführung einer Jugendgarantie benannt wurde,²⁰ oder um eine Einrichtung (öffentliche, private²¹, gemeinnützige oder internationale Organisation), die eindeutig und ausdrücklich von der vorstehenden öffentlichen Behörde benannt wurde,²² um die im Vorschlag vorgesehenen Maßnahmen durchzuführen.

Vorschläge können von Konsortien eingereicht werden.

Alle Mitantragsteller müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Es muss sich um ordnungsgemäß konstituierte, in einem der EU-Mitgliedstaaten oder der an EaSI-PROGRESS teilnehmenden Länder²³ eingetragene juristische Personen handeln.

²⁰ <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=11490&langId=en>

²¹ Jede private Einrichtung, jeder Antragsteller oder Mitantragsteller muss die Regel des Gewinnverbots in Zusammenhang mit EU-Finanzhilfen einhalten. Mit einer EU-Finanzhilfe darf der Empfänger keinen Gewinn anstreben oder erzielen. Unter Gewinn ist ein Überschuss an Einnahmen zu verstehen, die über die vom Empfänger getätigten förderfähigen Kosten zu dem Zeitpunkt hinausgehen, zu dem der Antrag auf Zahlung des Restbetrags gestellt wird.

²² Nach Vorlage eines diesbezüglichen Schreibens. Siehe Anhang II.

²³ – EU-Mitgliedstaaten;

– Island und Norwegen gemäß den Bestimmungen des EWR-Abkommens;

– Albanien, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Montenegro, Serbien und die Türkei. Andere Kandidaten- oder potenzielle Kandidatenländer würden ebenfalls gemäß den allgemeinen Grundsätzen sowie den allgemeinen Voraussetzungen und Bedingungen für ihre Teilnahme an Unionsprogrammen ab 2015, die in den mit ihnen geschlossenen Rahmenabkommen festgelegt sind, teilnehmen. Dies wurde jedoch noch nicht bestätigt. Daher sollten Antragsteller und Mitantragsteller aus

- Es muss sich um eine öffentliche, private, gemeinnützige oder internationale Organisation handeln.

Die federführenden Antragsteller sollten berücksichtigen, dass Mit Antragsteller aus an EaSI-PROGRESS teilnehmenden Ländern, die nicht der EU angehören, miteinbezogen werden können. In den Vorschlägen sollten klare Angaben zum Beitrag der Mit Antragsteller zu den geplanten Aktivitäten und ihrem Mehrwert gemacht werden.

Juristische Personen, die mit den Antragstellern eine rechtliche oder finanzielle Verbindung haben, die weder auf die Maßnahme begrenzt ist noch allein zu dem Zweck ihrer Durchführung geschaffen wurde, dürfen sich an der Maßnahme als verbundene Einrichtungen beteiligen und sind berechtigt, förderfähige Ausgaben geltend zu machen, wie in Abschnitt 4.2 des Leitfadens für Antragsteller – Finanzbestimmungen (Anhang I) erläutert.

Die Antragsteller geben solche verbundenen Einrichtungen im Antragsformular zu diesem Zweck an.

Für die Beurteilung der Förderfähigkeit der Antragsteller und Mit Antragsteller sind die Nachweise ihres Rechtsstatus (siehe Anhang II) erforderlich, und – im Falle von Konsortien – eine Verpflichtungserklärung und eine Vollmacht.

6.2. Förderfähige Vorschläge

Für eine Finanzierung im Rahmen dieser Aufforderung kommen nur Projektvorschläge infrage, die

- den Bestimmungen der Europäischen Union für die Kofinanzierung entsprechen und eine Kofinanzierung in Geldleistungen in Höhe von 20 % der gesamten förderfähigen Kosten gewährleisten.

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

6.3 Im Rahmen der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen förderfähige Maßnahmen

- Eine der wichtigsten förderfähigen Maßnahmen des federführenden/alleinigen Antragstellers ist die Ausgestaltung und Überwachung der Strategie für die Informationsverbreitung, den Informationsaustausch und die Öffentlichkeitsarbeit.

- Maßnahmen für die Informationsverbreitung, den Informationsaustausch und die Öffentlichkeitsarbeit (unter anderem):

- Entwicklung und Pflege einer eigens für die nationale Jugendgarantie bestimmten Online-Plattform (z. B. Website oder Teil einer bestehenden Website), auf der regelmäßig aktualisierte Angaben zum Stand der Umsetzung der Jugendgarantie auf nationaler Ebene veröffentlicht werden und auf der sich die jungen Menschen vor allem darüber informieren können, welche Möglichkeiten ihnen das System bietet (was, wie, wann) und wo sie sich registrieren können. Jeder Antragsteller, dessen Mitgliedstaat noch keine solche Online-Plattform/Website eingerichtet hat, sollte diese Maßnahme in seinem Vorschlag vorsehen.

diesen Ländern Rücksprache mit dem für die Aufforderung zuständigen Sekretariat halten, um herauszufinden, ob sie förderfähig sind (empl-vp-2015-005@ec.europa.eu).

- Identifizierung, Dokumentation und Verbreitung von mindestens fünf Fallstudien/Erfahrungsberichten über eine Erfolgsgeschichte eines jungen Menschen, der die Jugendgarantie in Anspruch genommen hat; im Idealfall sollten die verschiedenen Arten von Angeboten abgedeckt werden (hochwertige Arbeitsstelle oder Weiterbildungsmaßnahme oder hochwertiger Ausbildungs- bzw. Praktikumsplatz). Jeder Antragsteller, in dessen Mitgliedstaat noch keine solchen Fallstudien/Erfahrungsberichte zur Verfügung stehen, sollte diese Maßnahme in seinem Vorschlag vorsehen.
 - Weiterentwicklung und Einsatz bestehender nationaler Medienportale;
 - Social-Media-Kommunikation;
 - Werbung und Ambient Media;
 - Beziehungen zur Presse und zu den Medien;
 - Verbreitung von Informationen und Materialien über bestehende Netzwerke, die mit jungen Menschen in Kontakt stehen, wie etwa das Eurodesk²⁴-Netzwerk von Multiplikatoren;
 - Öffentlichkeitsarbeit von jungen Menschen für junge Menschen (etwa unter Einbeziehung von Jugendbotschaftern);
 - Veranstaltungen, Öffentlichkeitsarbeit im Wohnbereich bzw. Milieu von jungen Menschen, Besuche und Maßnahmen in Jugendzentren;
- Maßnahmen, die auf die Einrichtung und Verbesserung von Netzwerken, die Kommunikation in beide Richtungen, Mechanismen für die Zusammenarbeit und den Austausch bewährter Verfahren zwischen den für die Bereitstellung und die Verwaltung der Jugendgarantie zuständigen Interessenträgern²⁵ abstellen;
- Konferenzen, Seminare;
- Schulungsmaßnahmen.

6.4 Durchführungszeitraum

Die Tätigkeiten sollten innerhalb von zwei Monaten nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung beginnen. Die Projekte sollten eine Laufzeit von 6-18 Monaten haben.

Anträge für Projekte mit einer vorgesehenen Laufzeit von mehr als 18 Monaten werden nicht berücksichtigt.

²⁴ <http://www.eurodesk.org/edesk/Contact.do>

²⁵ Liste der in Frage kommenden Interessenträger, die für die Bereitstellung und die Verwaltung der Jugendgarantie zuständig sind: siehe Abschnitt 2, Ziel 1.

7. AUSSCHLUSSKRITERIEN

7.1. Ausschluss von der Teilnahme

Von der Teilnahme an dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen werden Antragsteller ausgeschlossen, wenn

- (a) sie sich im Konkursverfahren, in Liquidation oder im gerichtlichen Vergleichsverfahren befinden oder ihre gewerbliche Tätigkeit eingestellt haben oder sich aufgrund eines in den einzelstaatlichen Rechts- und Verwaltungsvorschriften vorgesehenen gleichartigen Verfahrens in einer vergleichbaren Lage befinden;
- (b) sie oder Personen, die ihnen gegenüber über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, aufgrund eines rechtskräftigen Urteils einer zuständigen Instanz eines Mitgliedstaats aus Gründen bestraft worden sind, welche ihre berufliche Zuverlässigkeit infrage stellen;
- (c) sie im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen haben, welche auf eine Art und Weise nachgewiesen wurde, die der Auftraggeber rechtfertigen kann, einschließlich durch Beschlüsse der EIB und internationaler Organisationen;
- (d) sie ihrer Pflicht zur Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern oder sonstigen Abgaben nach den Rechtsvorschriften des Landes ihrer Niederlassung, des Landes des zuständigen Anweisungsbefugten oder des Landes der Auftrags Erfüllung nicht nachgekommen sind;
- (e) sie oder Personen, die ihnen gegenüber über eine Vertretungs-, Entscheidungs- oder Kontrollbefugnis verfügen, rechtskräftig wegen Betrug, Korruption, Beteiligung an einer kriminellen Vereinigung, Geldwäsche oder einer anderen gegen die finanziellen Interessen der Union gerichteten Handlung verurteilt worden sind;
- (f) sie gegenwärtig von einer verwaltungsrechtlichen Sanktion nach Artikel 109 Absatz 1 der Haushaltsordnung betroffen sind.

7.2. Ausschluss von der Vergabe

Antragsteller kommen für die Gewährung einer Finanzhilfe nicht in Betracht, wenn sie sich während des Gewährungsverfahrens in einer der folgenden Situationen befinden:

- (a) sie befinden sich in einem Interessenkonflikt;
- (b) sie haben im Zuge der Mitteilung der von der Kommission für die Teilnahme an dem Verfahren für die Vergabe der Finanzhilfen verlangten Auskünfte falsche Erklärungen abgegeben oder die verlangten Auskünfte nicht erteilt;
- (c) sie befinden sich in einer der den Ausschluss begründenden Situationen gemäß Abschnitt 7.1.

Dieselben Ausschlusskriterien gelten für verbundene Einrichtungen.

Gegen Antragsteller oder gegebenenfalls gegen verbundene Einrichtungen, die falsche Erklärungen abgegeben haben, können verwaltungsrechtliche und finanzielle Sanktionen verhängt werden.

7.3. Nachweise

Die Antragsteller müssen eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der oben genannten Situationen befinden. Dazu füllen sie das entsprechende Formular aus, das dem Antragsformular für die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen beigelegt ist (siehe Anhang II).

8. AUSWAHLKRITERIEN

Nur Organisationen/Einrichtungen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, können eine Finanzhilfe erhalten.

8.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der federführende Antragsteller und die Mit Antragsteller müssen nachweisen, dass sie über die finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügen: Jeder federführende Antragsteller und Mit Antragsteller muss über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um seine Tätigkeit während der gesamten Laufzeit der Maßnahme aufrechterhalten und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit jedes federführenden Antragstellers und jedes Mit Antragstellers wird anhand folgender Nachweise beurteilt, die mit dem Antrag eingereicht werden müssen:

- Ehrenwörtliche Erklärung (einschließlich Erklärung über die finanzielle Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr;
- Gewinn- und Verlustrechnung sowie Jahresabschlussübersicht unter Verwendung der SWIM-Vorlage, vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet.

Die Feststellung der finanziellen Leistungsfähigkeit entfällt bei öffentlichen Einrichtungen und internationalen Organisationen.

Bei Finanzhilfen ab einem Betrag von 750 000 EUR ist zusätzlich

- ein von einem zugelassenen unabhängigen Rechnungsprüfer erstellter **Prüfungsbericht** für das letzte verfügbare Rechnungsjahr vorzulegen.
Bei einem gemeinsamen Antrag mehrerer Antragsteller (Konsortium) gilt der genannte Schwellenwert für jeden einzelnen Antragsteller.

8.2. Operative Leistungsfähigkeit

Der federführende Antragsteller und die Mit Antragsteller müssen über die operativen Ressourcen (technische Ausstattung, Management) sowie die Fachkenntnisse und Qualifikationen verfügen, um die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen und erfolgreich abzuschließen. Sie müssen über ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im betreffenden Bereich und vor allem mit der vorgeschlagenen Maßnahmenart verfügen.

Die operative Leistungsfähigkeit jedes federführenden Antragstellers und Mit Antragstellers wird anhand folgender Nachweise beurteilt:

- Liste der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden und die einen Bezug zur Zielsetzung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, insbesondere in den Bereichen Informationsverbreitung, Sensibilisierung und Schaffung wirksamer Mechanismen für die Zusammenarbeit aufweisen. Wurden bereits Arbeiten für die Europäische Kommission durchgeführt, müssen die antragstellenden

Organisationen/Einrichtungen das Aktenzeichen des Vertrags und die Dienststelle angeben, für die die Leistungen erbracht wurden;

– Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektleiters/-koordinators und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen, mit Angabe des beruflichen Werdegangs.

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

9. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

Vorschläge, die die genannten Förder- und Auswahlkriterien erfüllen, werden einer Bewertung anhand folgender Gewährungskriterien unterzogen:

i. Relevanzkriterien (35 Punkte)

1. Umfang, in dem die vorgeschlagene Maßnahme die Ziele der Aufforderung berücksichtigt.
2. Klare und fundierte Diagnose der im Vorschlag aufgegriffenen Probleme sowie vorgeschlagenes Konzept, um diesen Problemen zu begegnen.
3. Qualität und Effizienz der Strategie für die Informationsverbreitung durch die Antragsteller (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) an alle relevanten Interessenträger und Zielgruppen.

ii. Qualitätskriterien (20 Punkte)

1. Klarheit, Schlüssigkeit und Durchführbarkeit des vorgeschlagenen Arbeitsprogramms, einschließlich Zeitplan und Methodik, sowie insbesondere Fähigkeit, die vorgesehenen Ziele durch genau definierte und geplante Maßnahmen in einem realistischen Zeitrahmen und mit zentralen Leistungsindikatoren zu erreichen.
2. Vorgeschlagene Überwachung und Bewertung der geplanten Maßnahmen, einschließlich Qualitätssicherungsplan.
3. Gesamtqualität, Klarheit, Kohärenz und Vollständigkeit des Finanzplans.

iii. Kriterium Kosteneffizienz (20 Punkte)

Verhältnismäßigkeit zwischen den Ergebnissen und Auswirkungen des Projekts und der Höhe der beantragten Finanzhilfe

iv. Mehrwert-Kriterien (25 Punkte)

1. Kontrafaktischer Nutzen einer Sensibilisierungskampagne und von Kommunikationsmaßnahmen im Bereich der Jugendgarantie im Licht ähnlicher früherer oder laufender Kampagnen.
2. Schließen der „Lücken“ bei den bislang durchgeführten Maßnahmen im Bereich Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit mithilfe der vorgeschlagenen Maßnahmen/Aktivitäten.

3. Zusammenarbeit mit der Europäischen Kommission und ihren bereits bestehenden Netzwerken (z. B. Europe Direct).

Anträge mit einer Punktzahl von weniger als 50 % für die Gewährungskriterien i, ii, iii oder iv können bei der Finanzhilfevergabe nicht berücksichtigt werden.

Vorschläge, die weniger als 70 % der möglichen Höchstpunktzahl erreichen, werden abgelehnt.

Unter Berücksichtigung der für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen verfügbaren Haushaltsmittel werden die zulässigen Projektvorschläge mit der höchsten Punktzahl für die Gewährung einer Finanzhilfe ausgewählt. Es wird darauf hingewiesen, dass die Kommission beabsichtigt, höchstens einen Vorschlag je Mitgliedstaat zu unterstützen.

10. VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG DER VORSCHLÄGE

Vorschläge sind in Übereinstimmung mit den formalen Anforderungen bis zu dem in Abschnitt 3 angegebenen Termin einzureichen.

Nach Ablauf der Einreichungsfrist sind Änderungen des Antrags nicht mehr zulässig. Sind jedoch einzelne Punkte zu klären oder Schreibfehler zu berichtigen, kann die Kommission sich zu diesem Zweck während des Bewertungsprozesses an den Antragsteller wenden.

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

Das obligatorische Online-Antragsformular (SWIM) und die anderen zu verwendenden Formulare finden Sie im Internet unter folgender Adresse:

<https://webgate.ec.europa.eu/swim>

Die Antragsteller werden schriftlich über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens in Kenntnis gesetzt.

Elektronische Einreichung

Über die Internet-Anwendung SWIM (Subventions Web Input Module) können Antragsteller/Finanzhilfeempfänger Anträge auf Finanzhilfe, Zahlungsanträge und Anträge auf Änderung des Finanzplans erstellen, bearbeiten, bestätigen, ausdrucken und einreichen. Der Zugang zu SWIM erfolgt über die folgende Internetadresse²⁶:
<https://webgate.ec.europa.eu/swim>

Der elektronische Antrag in SWIM muss den Status „gültig“ aufweisen. Ungültige elektronische Anträge werden automatisch von der weiteren Bewertung ausgeschlossen. Zur Validierung des Antrags klicken Sie auf die Schaltfläche „Einreichen“. Dieser Schritt

²⁶ Weitere technische Einzelheiten zu SWIM sind dem Benutzerhandbuch zu entnehmen, das auf der SWIM-Webseite abrufbar ist.

kann nicht rückgängig gemacht werden und muss vor Ablauf der Einreichungsfrist erfolgen. Weitere Informationen zu SWIM und zur elektronischen Einreichung finden Sie im Leitfaden für Antragsteller mit den Finanzbestimmungen (Anhang I).

UND

➤ **Einreichung in Papierform**

Anträge, die nicht sowohl elektronisch als auch per Einschreiben oder persönlich innerhalb der in Abschnitt 3 (Zeitplan) angeführten Frist eingereicht werden, werden vom Bewertungsausschuss nicht berücksichtigt.

Vergewissern Sie sich bitte, dass die fristgerecht zu übermittelnde Postsendung sämtliche Teile des Antragsformulars sowie alle erforderlichen Begleitunterlagen enthält. Fehlt eine der in Anhang II genannten Unterlagen, wird der Antrag unter Umständen nicht berücksichtigt. Beachten Sie bitte, dass unvollständige, nicht unterzeichnete oder handschriftlich ausgefüllte Formulare nicht berücksichtigt werden.

Per Telefax oder E-Mail übermittelte Anträge werden nicht berücksichtigt. Nach den genannten Terminen per Post, Telefax oder E-Mail übermittelte zusätzliche Unterlagen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt, es sei denn, die Europäische Kommission hat diese Unterlagen angefordert.

Die Anträge müssen unter Verwendung des entsprechenden vollständig ausgefüllten und datierten Formulars eingereicht werden, einen ausgeglichenen Finanzplan (Einnahmen/Ausgaben) aufweisen und in zwei Exemplaren (ein klar als solches zu erkennendes Original sowie eine Kopie) mit der Unterschrift der Person, die bevollmächtigt ist, im Namen der antragstellenden Einrichtung eine rechtsverbindliche Verpflichtung einzugehen, vorgelegt werden.

Sämtliche zusätzliche Informationen, die der Antragsteller als notwendig erachtet, können gegebenenfalls auf getrennten Blättern vorgelegt werden.

Die Anträge sind an folgende Anschrift zu schicken:

**Aufforderung zur Einreichung von
Vorschlägen VP/2015/005
Haushaltslinie 04 03 02 01
Europäische Kommission –
GD EMPL/C.2
J-27 06/066
Rue Joseph II, 27
1049 Brüssel
Belgien**

– Bitte übermitteln 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). Bitte übermitteln Sie Ihren Antrag bis spätestens 14.8.2015, 24.00 Uhr (UTC + 1).

– Persönlich abgegebene Anträge müssen der Europäischen Kommission spätestens am letzten Tag der Einreichungsfrist vorliegen. Die **persönliche Abgabe von Unterlagen** für die Europäische Kommission ist **ausschließlich bei folgender Adresse** möglich:

Avenue du Bourget Nr. 1, 1140 Evere, Belgien²⁷

(In jedem Fall muss der Umschlag mit der obenstehenden Anschrift der GD EMPL versehen sein). Als Nachweis der Abgabe dient eine unterzeichnete Empfangsbestätigung der Kommissionsdienststelle „Archiv“ mit dem Datum des letzten Tags der Einreichungsfrist (14.8.2015) bzw. einem früheren Datum.

Für die Übermittlung der Papierfassung werden die Antragsteller ersucht, die Begleitunterlagen zum Antrag durchzunummerieren (siehe Checkliste in Anhang II). Soweit möglich, sind die Unterlagen beidseitig auszudrucken. Es sollten ausschließlich Zwei-Ring-Ordner verwendet werden. Die Unterlagen dürfen nicht gebunden oder geklebt sein.

Auf dem Umschlag ist die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen anzugeben.

11. KONTAKTE UND PRAKTISCHE FRAGEN

Kontakte zwischen der Vergabebehörde und potenziellen Antragstellern sind nur in bestimmten Fällen und unter folgenden Bedingungen zulässig:

Vor Ablauf der Einreichungsfrist kann die Kommission auf Antrag des Antragstellers ergänzende Auskünfte erteilen, die ausschließlich der näheren Erläuterung der Art der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen dienen.

Ersuchen um zusätzliche Auskünfte sind ausschließlich per E-Mail und unter Angabe der Nummer VP/2015/005 an empl-vp-2015-005@ec.europa.eu zu richten.

Damit Ihre Fragen rascher beantwortet werden können, sollten diese möglichst in englischer Sprache verfasst sein.

Unsere Kontaktstellen:

- E-Mail: empl-vp-2015-005@ec.europa.eu

- E-Mail: empl-swim-support@ec.europa.eu (bei technischen Problemen)

Anfragen müssen spätestens 10 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist bei der oben stehenden Adresse eingehen. Die Vergabebehörde ist nicht verpflichtet, Erläuterungen zu Fragen zu geben, die nach diesem Datum eingehen. Die Antworten erfolgen spätestens fünf Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist. Es werden keine Einzelantworten übermittelt; alle Fragen werden zusammen mit den Antworten und weiteren wichtigen

²⁷ http://ec.europa.eu/contact/mailling_de.htm

Hinweisen im Verlauf des Bewertungsverfahrens auf der Europa-Website veröffentlicht: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Es ist daher ratsam, regelmäßig die oben genannte Website zu konsultieren, um über die dort eingestellten Fragen und Antworten auf dem Laufenden zu bleiben.

Im Interesse der Gleichbehandlung aller Antragsteller kann die Kommission vor der offiziellen Veröffentlichung der Ergebnisse keine Einschätzung der Förderfähigkeit eines Antragstellers oder einer Maßnahme oder des Ausgangs der Aufforderung abgeben.

Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sonstige sachliche Fehler im Wortlaut der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen fest, so kann sie dies auf eigene Initiative allen Beteiligten mitteilen.

Abgelehnte Anträge

Antragstellern, deren Anträge abgelehnt wurden, geht ein Schreiben unter Angabe der Gründe für die abschlägige Entscheidung zu.

Ausgewählte Anträge

Die erfolgreichen Antragsteller erhalten zwei Originalexemplare der Finanzhilfevereinbarung zur Annahme und Unterzeichnung. Der Antragsteller schickt beide Ausfertigungen unterzeichnet an die Kommission, die ihm anschließend ein von beiden Parteien unterzeichnetes Exemplar zurücksendet.

Das Arbeitsprogramm und der Finanzplan im Anhang der Finanzhilfevereinbarung, die dem erfolgreichen Antragsteller zur Unterzeichnung übersandt werden, können vom Vorschlag des Antragstellers abweichen. Daher sollte der Antragsteller die gesamte Vereinbarung und insbesondere das Arbeitsprogramm und den Finanzplan aufmerksam lesen, bevor er diese unterzeichnet und eine Ausfertigung an die Kommission zurückschickt.

Teilnahme der Kommission an Projektveranstaltungen

Wenn der erfolgreiche Antragsteller nach Gewährung der Finanzhilfe wünscht, dass die Kommission an einer Veranstaltung des Projekts teilnimmt, muss er umgehend (spätestens jedoch zwei Monate vor der Veranstaltung) mit dem zuständigen Kommissionsbediensteten Kontakt aufnehmen, welcher im Begleitschreiben der Finanzhilfevereinbarung genannt wird. Der erfolgreiche Antragsteller sollte deshalb die Planung und Festlegung solcher Veranstaltungen nicht ohne die vorherige Zustimmung und Teilnahmebestätigung von Seiten der Kommission abschließen.

Die Gewährung der Finanzhilfe durch die Kommission ist keine Vorentscheidung über eine Teilnahme der Kommission an einer Veranstaltung, die im Arbeitsprogramm vorgesehen ist. Eine solche Entscheidung wird gesondert und in Abhängigkeit des Veranstaltungsprogramms, der vorherigen Terminvereinbarung und der Praktikabilität getroffen. Hierzu sei angemerkt, dass die Wahrscheinlichkeit der Teilnahme von Kommissionsbediensteten an Projektveranstaltungen höher ist, wenn diese in Brüssel stattfinden.

12. FINANZIERUNGSQUELLEN

Mit Blick auf eine weitere Verbreitung der Projektergebnisse können u. a. Elemente in Zusammenhang mit der Projektbeschreibung, den Ergebnissen und der Methodik, die der Empfänger in dem Teil „Zusammenfassung“ seines Schlussberichts festgehalten hat, auf der Website der Europäischen Kommission veröffentlicht werden.

Die Finanzhilfeempfänger müssen schriftlich darauf hinweisen, dass das Projekt im Rahmen des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“) 2014-2020 gefördert wurde. In der Praxis bedeutet dies, dass alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Werbebanner, und speziell alle Produkte im Zusammenhang mit Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen) folgenden Vermerk tragen müssen:

Diese(s) (Veröffentlichung, Konferenz, Video, xxx) wurde durch das EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) finanziell unterstützt. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/easi>

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

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.

13. MONITORING

Mit Unterstützung eines externen Auftragnehmers führt die Kommission ein regelmäßiges Monitoring des Programms „EaSI“ durch. Daher müssen Finanzhilfeempfänger qualitative und quantitative Monitoringdaten 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 Tätigkeiten dem Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich Fragen der Barrierefreiheit, Rechnung getragen haben. Entsprechende Vorlagen sind beigelegt oder werden bereitgestellt.

Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Finanzhilfeempfänger die für das Monitoring und die Berichterstattung erforderlichen Mittel einkalkulieren.

Anhänge der Aufforderungsunterlagen:

- Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen
- Checkliste der einzureichenden Unterlagen
- Muster einer Finanzhilfevereinbarung (pdf)
- Vorlage für den Abschlussbericht über die technische Durchführung (pdf)
- Muster für die Leistungsbeschreibung zur Vergabe von Unteraufträgen an Sachverständige

Anhang I

Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=629&callId=435&furtherCalls=yes>

Der Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen enthält ausführlichere Informationen für die Antragsteller, insbesondere Leitlinien zur Erstellung des vorläufigen Finanzplans für den Vorschlag, einschließlich der Bestimmungen zu förderfähigen und nicht förderfähigen Kosten.

Anhang II – Erforderliche Unterlagen

Dieser 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 sind. **Hinweis:** Öffentliche Stellen oder internationale Organisationen müssen die farblich markierten Unterlagen nicht vorlegen. Mit * gekennzeichnete Unterlagen müssen auch online über SWIM übermittelt werden.

Nr.	Unterlage	Bezeichnung und Kontext	Jeweils vorzulegen von				Mit Originalunterschrift	Checkliste
			dem federführenden Antragsteller	dem Mitantragsteller	der verbundenen Einrichtung	dem assoziierten Partner/Dritten		
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/2015/005/xxxx) angegeben sind.	✓	–	–	–	✓	<input type="checkbox"/>
2.	Unterzeichneter Ausdruck des online übermittelten SWIM-Antragsformulars	Online übermitteltes SWIM-Antragsformular, ausgedruckt und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters. <i>Anmerkung: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	–	–	–	✓	<input type="checkbox"/>
3.	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"/>

4.	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"/>
5.	Rechtliche/ finanzielle Verbindung zum feder- führenden Antragsteller oder Mitantrag- steller*	Verbundene Einrichtungen haben einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Beziehung zum federführenden Antragsteller bzw. zu einem Mit Antragsteller vorzulegen.	-	-	✓	-	-	<input type="checkbox"/>
6.	Formular „Rechtsträger“ *	Das Formular ist verfügbar in SWIM und im Internet unter: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm). Es muss vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnet werden.	✓	✓	-	-	✓	<input type="checkbox"/>
7.	Registrierungs bescheinigung	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"/>
8.	Satzung	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	-	-	-	<input type="checkbox"/>
9.	Steuer- nummer- Bescheinigung	Bescheinigung über die Steuernummer oder ggf. die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.	✓	✓	-	-	-	<input type="checkbox"/>
10.	Formular „Finanz- angaben“*	Das Formular ist verfügbar in SWIM und im Internet unter: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm . Es muss vom Kontoinhaber unterzeichnet werden.	✓	-	-	-	✓	<input type="checkbox"/>

11.	Beschreibung der Maßnahme*	Vorlage in SWIM. Bitte ordnungsgemäß ausfüllen und zusammen mit dem Online-Antragsformular sowohl auf elektronischem Wege als auch auf Papier einreichen.	✓	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>
12.	Verpflichtungs erklärungen*	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"/>
13.	Verträge zur Durchführung der Maßnahme*	Vorlage in SWIM. Nur falls zutreffend: Bei Vergabe von Unteraufträgen mit einem Auftragswert von mehr als 5000 EUR an externe Sachverständige sind im Formular ausführliche Angaben zu den Gründen für die Untervergabe, zu den Tätigkeiten, die untervergeben werden sollen, sowie zum 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 Sachverständige ausgeführt werden, so ist außerdem eine Kopie des Entwurfs der Leistungsbeschreibung beizufügen. Muster in Anhang V dieser Aufforderung.	✓	✓	✓	-	-	<input type="checkbox"/>
14.	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 sie ausgestellt ist.	✓	✓	-	-	-	<input type="checkbox"/>
15.	Vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Vorlage in SWIM. Das Dokument ist vom gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	-	-	✓	<input type="checkbox"/>

16.	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter/innen	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 der Rubrik „Verwaltung/Koordinierung“ genannt). Der Lebenslauf muss genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.	✓	✓	✓	–	–	<input type="checkbox"/>
17.	Aufstellung der wichtigsten Projekte	Ggf. Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden, einen Bezug zur Thematik der vorliegenden Aufforderung aufweisen und nicht bereits im SWIM-Antragsformular (Abschnitt D.3) aufgeführt sind .	✓	✓	✓	–	–	<input type="checkbox"/>
18.	Prüfungsbericht	Für Finanzhilfeanträge über 750 000 EUR: ein von einem zugelassenen unabhängigen Rechnungsprüfer erstellter Prüfungsbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr. Dieser Schwellenwert gilt für alle Mit Antragsteller entsprechend ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme.	✓	✓	–	–	–	<input type="checkbox"/>
19.	Schreiben der Benennung durch eine öffentliche Behörde	In den Fällen, in denen die zuständige Behörde, die mit der Einrichtung und Verwaltung des nationalen Jugendgarantiesystems betraut ist (d. h. die von dem Mitgliedstaat gemäß der Empfehlung des Rates zur Einführung einer Jugendgarantie bereits benannt wurde) nicht der federführende oder alleinige Antragsteller ist, sollte ein Schreiben der genannten Behörde vorgelegt werden, mit dem eine andere Stelle eindeutig als federführender oder alleiniger Antragsteller benannt wird, der die im Vorschlag vorgesehenen Maßnahmen durchführen wird.	✓	–	–	–	✓	<input type="checkbox"/>

ANHANG III

Vereinbarung über die Gewährung einer Finanzhilfe (Muster)

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=629&callId=435&furtherCalls=yes>

ANHANG IV

EaSI-Vorlage für den Abschlussbericht über die technische Durchführung

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=629&callId=435&furtherCalls=yes>

ANHANG V

MUSTER FÜR DIE LEISTUNGSBESCHREIBUNG ZUR VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE SACHVERSTÄNDIGE

Leistungsbeschreibung –

1. Hintergrund

2. Auftragsgegenstand

3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen

3.1. Aufgabenbeschreibung

3.2. Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik

4. Erforderliche Fachkenntnis

5. Zeitplan und Berichte

6. Zahlungsbedingungen und Mustervertrag

7. Preis

8. Auswahlkriterien

9. Zuschlagskriterien

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.

10. Inhalt und Aufmachung der Angebote

10.1. Inhalt der Angebote

10.2. Aufmachung der Angebote