



EUROPÄISCHE KOMMISSION
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration

Europa 2020: Beschäftigungspolitik
Mobilität und Arbeitsverwaltungen

HAUSHALTSLINIE 04 03 02 02

**EaSI – EURES: Gezieltes
Mobilitätsprogramm**

**DEIN ERSTER EURES-
ARBEITSPLATZ**

Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

VP/2015/006

Diese Aufforderung stellt eine unveränderte Wiederveröffentlichung des Aufrufs Nr. VP/2015/006 (Veröffentlichungszeitraum: 31.03. – 26.06.2015 und 14.08 – 16.10.2015) dar.

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

Fragen bitte ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse:

empl-vp-2015-006@ec.europa.eu

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

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

1. Inhaltsverzeichnis

1. EINLEITUNG	3
1.1. Europäisches Programm für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“) ..	3
1.2. Unterprogramm EURES	3
2. POLITISCHER UND WIRTSCHAFTLICHER HINTERGRUND	4
2.1. Politische Maßnahmen in der EU	5
2.2. Arbeitskräftemobilität	6
2.3. Bedeutung der Arbeitskräftemobilität für junge Menschen und Unternehmen	6
3. GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM – Dein erster EURES-Arbeitsplatz..	7
3.1. Spezifische Ziele	7
3.2. Mehrwert des Mobilitätsprogramms.....	8
4. GEGENSTAND DIESER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN	9
4.1. Allgemeine Ziele.....	9
4.2. Art des Konsortiums und geografischer Anwendungsbereich	10
4.3. Funktion der Antragsteller und anderer Organisationen	11
4.4. Erwartete Ergebnisse	11
4.5. Arbeitsorganisation und Folgemaßnahmen	12
5. BEWERTUNGSKRITERIEN	12
5.1. Ausschlusskriterien	12
5.2. Förderkriterien	13
5.2.1. Förderfähige Maßnahmen	13
5.2.2. Förderfähige Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller).....	13
5.2.3. Förderfähige Vorschläge.....	14
5.3. Auswahlkriterien	14
5.3.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	14
5.3.2. Operative Leistungsfähigkeit.....	15
5.4. Zuschlagskriterien	15
6. AUSARBEITUNG DER MASSNAHMENVORSCHLÄGE	17
7. Finanzbestimmungen	18
7.1. Spezifische Projektmanagementkosten	18
7.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten	18
7.1.2. Kosten für Online-Informationen über das Mobilitätsprogramm	19
7.1.3. Kosten für die Rechnungsprüfung	19
7.1.4. Sonstige Projektkosten	20
8. BEGINN UND LAUFZEIT DER PROJEKTE	20
9. EINREICHUNGSFRIST	20
10. PRAKTISCHE HINWEISE	20
10.1. Wo ist das Antragsformular zu finden?.....	20
10.2. An wen übermitteln Sie den Antrag?	21
10.3. Bewertung der Vorschläge und Benachrichtigung der Antragsteller	23
11. EaSI – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2015	24
11.1. Förderquellen	24
11.2. Monitoring.....	24
11.3. Kommunikations- und Verbreitungsplan.....	25
12. CHECKLISTE DER ERFORDERLICHEN DOKUMENTE	25
13. ANHÄNGE	28

1. EINLEITUNG

1.1. Europäisches Programm für Beschäftigung und soziale Innovation („EaSI“)

Das Europäische Programm für Beschäftigung und soziale Innovation 2014-2020 („EaSI“)¹ ist ein Finanzierungsinstrument auf europäischer Ebene, das direkt von der Europäischen Kommission verwaltet wird und zur Durchführung der Strategie Europa 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 sozialen Schutzes sowie der Bekämpfung von sozialer Ausgrenzung und Armut und der Verbesserung der Arbeitsbedingungen finanziell unterstützt.

Das Programm „EaSI“, mit all seinen Unterprogrammen und Maßnahmen, hat folgende Ziele:

- a) besondere Berücksichtigung sozial schwacher Gruppen, wie etwa jungen Menschen;
- b) Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern;
- c) Bekämpfung 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;
- d) Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, Gewährleistung eines angemessenen und fairen sozialen Schutzes, Bekämpfung von Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und sozialer Ausgrenzung.

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

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Kontext der Umsetzung des Jahresarbeitsprogramms 2015 für Finanzhilfen und öffentliche Aufträge im Rahmen von EaSI (Unterprogramm EURES) veröffentlicht, das nach der Annahme über folgende Website abgerufen werden kann: <http://ec.europa.eu/social>

Das gezielte Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ (im Folgenden **„Mobilitätsprogramm“**) wird im Rahmen der EaSI-Verordnung (EU) Nr. 1296/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Dezember 2013 (Unterprogramm EURES, Artikel 20 Buchstabe b und Artikel 21 Buchstabe d)² durchgeführt. Dieses Programm stellt eine Fortsetzung von „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ dar, einer vorbereitenden Maßnahme, die im Rahmen des EU-Haushalts für den Zeitraum 2011-2013 bewilligt worden war.

1.2. Unterprogramm EURES

Das Unterprogramm EURES zielt im Wesentlichen darauf ab, die geografische Mobilität

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

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

der Arbeitskräfte zu fördern und grenzüberschreitende Beschäftigungschancen zu erhöhen. Im Einzelnen verfolgt es folgende Zielsetzungen:

- Transparenz bezüglich freier Stellen, Stellengesuchen und allen damit zusammenhängenden Informationen für Arbeitsuchende, Arbeitskräfte und Arbeitgeber
- Entwicklung von Diensten für die Einstellung und Vermittlung von Arbeitskräften
- Aufbau grenzübergreifender Partnerschaften

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

Vor diesem Hintergrund lassen sich die genannten Ziele im Wege von „**gezielten Mobilitätsprogrammen**“ erreichen. Diese zielen darauf ab, innovative Methoden zur Förderung grenzüberschreitender beruflicher Mobilität zu erproben und dem Bedarf spezifischer Zielgruppen, Wirtschaftssektoren, Berufe oder Länder zu entsprechen.

Schutzbedürftige Gruppen wie junge Menschen stellen eine Hauptpriorität dar. Erwägungsgrund 18 des EaSI-Programms legt Folgendes dar:

„Der Aufgabenbereich von EURES sollte derart erweitert werden, dass er die Erstellung und Förderung gezielter Mobilitätsprogramme auf Unionsebene nach Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen umfasst, um dort Stellen zu besetzen, wo Defizite auf dem Arbeitsmarkt festgestellt wurden. Gemäß Artikel 47 AEUV sollten diese Programme die Erleichterung der freiwilligen Mobilität junger Arbeitskräfte in der Union fördern. Gezielte Mobilitätsprogramme, wie solche, die auf die vorbereitende Maßnahme ‚Dein erster EURES-Arbeitsplatz‘ gestützt sind, sollten jungen Menschen den Zugang zu Beschäftigungsangeboten und die Aufnahme einer Beschäftigung in einem anderen Mitgliedstaat erleichtern und sollten auch die Arbeitgeber ermuntern, mobilen jungen Arbeitskräften eine Anstellung zu bieten. Allerdings sollten Mobilitätsprogramme die Union und die Mitgliedstaaten nicht davon abhalten, jungen Menschen dabei behilflich zu sein, einen Arbeitsplatz in ihrem Heimatland zu finden.“

Der operative Rahmen und die Leitlinien zur Durchführung des gezielten Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ sind in dem beiliegenden Leitfaden für die Durchführung des Mobilitätsprogramms, der fester Bestandteil dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist, dargelegt (Anhang I).

2. POLITISCHER UND WIRTSCHAFTLICHER HINTERGRUND

Junge Menschen wurden mit am stärksten von der Beschäftigungskrise in Europa getroffen: Die Arbeitslosenquote in der Altersgruppe der 15- bis 24-Jährigen lag im November 2014 bei 21,9 % (in der EU-28), d. h. rund 5,1 Mio. Bürgerinnen und Bürger dieser Altersgruppe waren ohne Arbeit. Es gibt nach wie vor große Unterschiede zwischen den Jugendarbeitslosenquoten der Mitgliedstaaten, mit Werten von weniger als 10 % (Österreich, Deutschland und die Niederlande) bis hin zu

Höchstwerten von mehr als 50 % der Erwerbsbevölkerung (z. B. Griechenland und Spanien).³

Junge Menschen, die eine Arbeit haben, sehen sich oft mit einem segmentierten Arbeitsmarkt konfrontiert, da sie meist befristete Arbeitsverträge haben. Bei Personen im Alter von 15 bis 24 Jahren, insbesondere bei Frauen, nimmt die Entmutigung auf dem Arbeitsmarkt zu. Die Integration von Erwachsenen über 25 Jahren in den Arbeitsmarkt ist eine weitere Herausforderung.

2.1. Politische Maßnahmen in der EU

Die Kommission setzt sich in ihrer Strategie Europa 2020⁴ mit den Herausforderungen in Verbindung mit dem Aufschwung in der EU auseinander. Die politischen Maßnahmen und Instrumente der EU sollen zur Verwirklichung des Ziels einer Beschäftigungsquote von 75 % der Bevölkerung im Alter von 20 bis 64 Jahren beitragen. Junge Menschen stellen eine vorrangige Zielgruppe dar, für die mehrere politische Maßnahmen und Initiativen erarbeitet werden.

In der Leitinitiative „Jugend in Bewegung“⁵, der Initiative „Chancen für junge Menschen“⁶ und im Jugendbeschäftigungspaket⁷ wurden Leitaktionen zur Förderung des Eintritts junger Menschen in das Erwerbsleben und zur Steigerung ihrer Teilhabe am Arbeitsmarkt angekündigt.

Im Rahmen des Jugendbeschäftigungspakets⁸ wird den Mitgliedstaaten empfohlen, eine *Jugendgarantie* einzuführen, um zu gewährleisten, dass alle unter 25-Jährigen binnen vier Monaten nach Abschluss ihrer formalen Ausbildung oder nach einem Arbeitsplatzverlust ein gutes Angebot für einen Arbeitsplatz, eine Weiterbildung oder eine Ausbildungs- bzw. Praktikumsstelle erhalten. Zu dieser Empfehlung erzielte der Rat am 28. Februar 2013 eine politische Einigung.

Die Kommission hat die Verordnungen über die Strukturfonds überarbeitet, damit die Beschäftigungsinitiative für junge Menschen⁹ zügig umgesetzt werden kann. Diese Initiative, die vom Europäischen Rat auf seiner Tagung im Februar 2013 angeregt wurde, verfügt über ein Budget von 6 Mrd. EUR für einen 7-Jahres-Zeitraum und zielt darauf ab, die aus ESF-Mitteln geförderten Maßnahmen für junge Menschen auszubauen und ihre Umsetzung zu beschleunigen. Mit diesem Finanzrahmen werden die nationalen Ausgaben für nationale Jugendgarantien aufgestockt.

Zugleich werden Maßnahmen zur Reformierung der Berufsbildungssysteme für junge Menschen in Europa ergriffen. Diesbezüglich wurde im Juli 2013 eine *Europäische Ausbildungsallianz*¹⁰ ins Leben gerufen, um Qualität und Zahl der Ausbildungsplätze in Europa zu steigern. Im Dezember 2013 wurde eine Empfehlung des Rates für einen *Europäischen Qualitätsrahmen für Praktika*¹¹ vorgelegt (angenommen im März 2014), der dafür sorgen soll, dass die in den Mitgliedstaaten angebotenen Praktika Mindestqualitätsstandards in den Bereichen Lernen und Arbeiten erfüllen.

³ Quartalsbericht über Beschäftigungssituation und soziale Lage in der EU, Dezember 2014.
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=113&newsId=2169&furtherNews=yes>

⁴ KOM(2010) 2020 vom 3.3.2010, „Europa 2020 – Eine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum“.

⁵ KOM(2010) 477 endg.

⁶ KOM(2011) 933 endg.

⁷ COM(2012) 173.

⁸ COM(2012) 727 final vom 5.12.2012.

⁹ COM(2013) 144 final vom 12.3.2013.

¹⁰ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1036&newsId=1934&furtherNews=yes>

¹¹ http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf

2.2. Arbeitskräftemobilität

Die Arbeitskräftemobilität ist ein strategisches Instrument zur Bewältigung der wirtschaftlichen und sozialen Herausforderungen und geeignet, das Wirtschaftswachstum anzukurbeln. Sie umfasst alle Formen der beruflichen Mobilität, sei sie *beruflicher* Natur (am Arbeitsplatz oder von einer Stelle zur anderen) oder *geografischer* Natur (zwischen Regionen oder Ländern). Was die geografische Mobilität betrifft, so ist die Freizügigkeit der Arbeitnehmer in der Europäischen Union ein Recht, das im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (Artikel 45) verankert und in spezifischen EU-Rechtsvorschriften im Einzelnen geregelt ist.¹²

Arbeitsmarktdaten zeigen, dass es in Europa selbst in der gegenwärtigen Rezession zugleich einen Fachkräftemangel und einen Überschuss an qualifizierten Arbeitskräften gibt, d. h., es gibt viele offene Stellen, die aufgrund des Mangels an geeigneten Arbeitskräften nicht besetzt werden können. Beschäftigungsengpässe treten in der EU nicht nur in hochqualifizierten Berufen auf, sondern auch in mittel- und niedrigqualifizierten.¹³ Zurückzuführen ist dies auf Diskrepanzen zwischen Ausbildungsentscheidungen im hochqualifizierten Bereich und der tatsächlichen Arbeitsmarktnachfrage, auf niedrige Löhne und schlechte Arbeitsbedingungen, die zu einer hohen Fluktuation führen, auf Schwierigkeiten, ältere Arbeitnehmer in Berufen mit niedrigerem Anforderungsprofil zu ersetzen, sowie auf die begrenzte Arbeitskräftemobilität.

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

Der EU-Arbeitskräfterhebung zufolge leben nur 3,1 % der Erwerbstätigen in der EU (zwischen 15 und 64 Jahren) in einem anderen Mitgliedstaat als dem ihrer Staatsangehörigkeit. Dies ist für einen dynamischen Arbeitsmarkt mit europäischen Dimensionen eindeutig zu wenig.

Die vorbereitende Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ wurde 2013-2014 evaluiert. Die Ergebnisse sind im Wesentlichen positiv zu werten, insofern als diese Initiative als ein sinnvolles Instrument wahrgenommen wird, das die Bedingungen für die Mobilität junger Arbeitskräfte und die Stellenvermittlung verbessern kann. Vor diesem Hintergrund herrscht in der EU auf höchster politischer Ebene Konsens darüber, dass *„neue Anstrengungen unternommen [werden], um die Mobilität junger Arbeitssuchender zu fördern, unter anderem durch den Ausbau des Programms ‚Dein erster EURES-Arbeitsplatz‘“*¹⁴.

2.3. Bedeutung der Arbeitskräftemobilität für junge Menschen und Unternehmen

Junge Menschen

Eine der Zielgruppen, die am ehesten bereit sind, beruflich mobil zu werden, sind junge Menschen (Sprachkenntnisse, Reiz innovativer beruflicher Erfahrungen, keine familiären Verpflichtungen usw.). Die Erfahrung, in einem anderen Mitgliedstaat zu

¹² Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union (ABl. L 141 vom 27.5.2011, S. 1) und Richtlinie 2004/38/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 29. April 2004 über das Recht der Unionsbürger und ihrer Familienangehörigen, sich im Hoheitsgebiet der Mitgliedstaaten frei zu bewegen und aufzuhalten (ABl. L 158 vom 30.4.2004, S. 77).

¹³ Siehe Fußnote 18.

¹⁴ Europäischer Rat, Tagung vom 27./28. Juni 2013, EUCO 104/2/13.

arbeiten und in einem anderen kulturellen Umfeld zu leben, kann besonders im Hinblick auf den Erwerb neuer Fähigkeiten und Kompetenzen interessant sein. Ein Arbeitsplatz, ein Praktikum oder ein Ausbildungsplatz im Ausland kann jungen Menschen helfen, ihre Sprachkenntnisse zu verbessern und selbstbewusster und anpassungsfähiger zu werden. Mobile junge Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer können aber auch eine wichtige Innovationsquelle für Unternehmen darstellen, denn sie sind flexibler, was die Mobilität betrifft, und häufig aufgeschlossener gegenüber Veränderungen.

Doch gibt es nach wie vor viele Hemmnisse, die der Freizügigkeit in der Praxis entgegenstehen. So sind junge Menschen zwar häufig bereit, im Ausland zu arbeiten, nehmen aber keine Beschäftigungschancen in einem anderen Land wahr, weil sie nichts davon wissen, oder wegen der Kosten und der Unsicherheit, die mit einem Umzug ins Ausland verbunden sind.

Unternehmen

Was die Unternehmen anbelangt, so hängt die erfolgreiche Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage auf dem Arbeitsmarkt auch von deren Nachfrage nach Arbeitskräften und davon ab, inwieweit sie Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätze (Möglichkeiten der berufspraktischen Ausbildung) anbieten. KMU machen 99 % der Unternehmen in der EU aus und beschäftigen 66,8 % aller Arbeitnehmer (2013 waren in den 28 EU-Mitgliedstaaten 88,8 Mio. Menschen in diesen Unternehmen beschäftigt); sie sind ein wichtiger Motor für Wirtschaftswachstum, Innovation, Beschäftigung und soziale Integration. Auf sie entfallen zwei Drittel der Arbeitsplätze im Privatsektor und über die Hälfte der gesamten Wertschöpfung durch Unternehmen in der EU.¹⁵

Dennoch stellen KMU selbst im Fall von Engpässen bei der Besetzung offener Stellen normalerweise kein Personal aus dem Ausland ein, und daher fehlt es ihnen häufig an den für die Integration von Arbeitnehmern aus anderen Mitgliedstaaten notwendigen Kenntnissen im Bereich Humanressourcen und an Schulungsmaßnahmen. Gerade kleinere Unternehmen haben mit Hindernissen in Verbindung mit den Kosten der Anwerbung von Personal im Ausland, z. B. Umzugs- oder Fortbildungskosten, zu kämpfen. Fördermaßnahmen sind häufig kostenintensiv und werden nur selten von KMU umgesetzt. Den Arbeitgebern zufolge wird die Mobilität innerhalb der EU in erster Linie durch sprachliche Barrieren und soziokulturelle Aspekte erschwert, und es werden nur selten Sprachkurse angeboten.¹⁶

3. GEZIELTES MOBILITÄTSPROGRAMM – Dein erster EURES-Arbeitsplatz

3.1. Spezifische Ziele

Im Rahmen des **Mobilitätsprogramms** soll bzw. sollen

1. die Ausübung des im Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union (AEUV, Artikel 45) verankerten Rechts der Freizügigkeit der Arbeitnehmer gefördert werden;
2. dazu beigetragen werden,

¹⁵ Jahresbericht über europäische KMU 2013-2014, GD ENTR.

¹⁶ Studie „Innovative actions to provide good company practice on worker mobility for SMES and PES“, KMU Forschung, 2008.

- schwer zu besetzende freie Stellen mit jungen Arbeitskräften aus EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten¹⁷ zu besetzen;
 - umfassende Mobilitätsunterstützungsdienste in den EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten zu entwickeln und die Qualität der Dienstleistungen für Arbeitgeber, die Arbeitnehmer aus anderen EU-Mitgliedstaaten bzw. EFTA-/EWR-Staaten anwerben möchten, zu verbessern;
 - grenzübergreifende Dienste zur Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage für Auszubildende und Praktikanten als wesentliche Hilfestellung beim Übergang von der Ausbildung in das Erwerbsleben zu stärken;
 - Hindernisse für die Arbeitskräftemobilität auszuräumen;
3. innovative Ansätze zur Verbesserung der Integration junger mobiler Bewerber in das Gastland geprüft werden, insbesondere um eine „Willkommens-/Integrationskultur“ einzurichten.

Das Mobilitätsprogramm bietet Unterstützungsmaßnahmen für **junge Bewerber im Alter von 18 bis 35 Jahren**, damit sie eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle außerhalb ihres Wohnsitzlandes finden, die in einem rechtsverbindlichen Arbeitsverhältnis mit dem Arbeitgeber verankert ist, d. h. die Parteien müssen einen Arbeitsvertrag abschließen.

Die Maßnahmen sollten darauf abzielen, schwer zu besetzende freie Stellen zu besetzen, wie beispielsweise jene, die in nationalen, regionalen oder sogar lokalen Arbeitskräftemangellisten und/oder in Studien zur Entwicklung des Arbeitsmarkts genannt sind (z. B. in der EU-Studie *„Mapping and Analysing Bottleneck Vacancies on the EU Labour Market“*¹⁸, dem *„European Vacancy and Recruitment Report 2014“*¹⁹ oder dem Quartalsbericht über Beschäftigungssituation und soziale Lage in der EU²⁰).

3.2. Mehrwert des Mobilitätsprogramms

In der oben genannten Studie *„Mapping and Analysing Bottleneck Vacancies on the EU Labour Market“* wird eine gezieltere Mobilität in der EU empfohlen, die auf bestimmte nachgefragte Fachrichtungen und Tätigkeiten ausgerichtet ist, sowie eine bessere Abstimmung von Qualifikationsangebot und -nachfrage bei der Rekrutierung in der EU.

Das EURES-Netz unterstützt die Mobilität der Arbeitskräfte im Europäischen Wirtschaftsraum.²¹ Um das Potenzial von EURES als Instrument zur Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage und für die Stellenvermittlung zu erhöhen und dafür zu sorgen, dass das Netz mit den Herausforderungen der durch die Krise verursachten Arbeitsmarktsituation Schritt halten kann, wird EURES derzeit reformiert. Diesbezüglich wurde im November 2012 ein neuer Durchführungsbeschluss zu EURES²² (im Folgenden „Beschluss“) erlassen, in dem Ziele, Geltungsbereich und Managementstrukturen für die Zukunft festgelegt sind. Außerdem haben die Mitglieder des EURES-Netzes im Dezember 2013 eine neue EURES-Satzung (im Folgenden „Satzung“) gebilligt. Der neue Durchführungsbeschluss ist seit Januar 2014 in Kraft.

Das Mobilitätsprogramm begleitet die Umsetzung der EURES-Reform und unterstützt die EURES-Organisationen bei ihrer Umstellung auf ein stärker ergebnisorientiertes Geschäftsmodell. In den Schlussfolgerungen der Bewertung der vorbereitenden

¹⁷ EU-28, Island und Norwegen.

¹⁸ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=993&newsId=2131&furtherNews=yes>

¹⁹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=89&newsId=2078&furtherNews=yes>

²⁰ <http://ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=13356&langId=en>

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

²² Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission.

Maßnahme „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ werden die allgemeinen positiven Merkmale des Programms kurz dargelegt; sie lassen sich wie folgt zusammenfassen:

- **Relevanz:** Mit dem Programm wird auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarktes reagiert, wobei der Schwerpunkt auf Jugendarbeitslosigkeit, dem Missverhältnis zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage sowie auf Mobilitätshindernissen liegt.
- **Komplementarität:** Es ergänzt das EURES-Netz, andere Mobilitätsprogramme der EU sowie andere nationale grenzüberschreitende Programme und Initiativen.
- **Mehrwert:** Es stellt einen Mehrwert für die Mobilität junger Arbeitskräfte dar, da es Maßnahmen in den Bereichen Rekrutierung, Abgleich von Angebot und Nachfrage und Vermittlung mit finanziellen Anreizen kombiniert.
- **Organisation und Governance:** Die Leistungsfähigkeit erhöht sich, wenn erfahrene Organisationen über einen längeren Zeitraum die Leitung übernehmen und verbesserte Qualitätsstandards und Verfahren zur Risikoeindämmung vorgesehen werden.
- **Effektivität:** Durch solide Partnerschaftsnetze und längere Fristen für die Durchführung des Projekts können bessere Ergebnisse erzielt werden.
- **Effizienz:** Mit der Zeit gestaltet sich der Betrieb effizienter; die Anlaufkosten können bedeutend höher liegen, wenn Aktivitäten von Nicht-EURES-Organisationen durchgeführt werden.

Schließlich kann das Mobilitätsprogramm als Mobilitätskomponente im Rahmen nationaler Jugendgarantie-Programme fungieren, indem es Arbeitsplätze oder Stellen der berufspraktischen Ausbildung im Ausland anbietet.

4. GEGENSTAND DIESER AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

4.1. Allgemeine Ziele

Die vorliegende Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen zielt darauf ab, Projekte zu unterstützen, mit denen die unter Nummer 3.1 genannten Programmziele umgesetzt werden sollen.

Die vorstehend beschriebenen Dienstleistungen im Rahmen des Mobilitätsprogramms sollten von EURES-Organisationen in Zusammenarbeit mit anderen Organisationen bereitgestellt werden, die arbeitsmarktbezogene Dienstleistungen erbringen (Einzelheiten zu den Teilnahmebedingungen siehe Nummer 5.2). Die betreffenden Leistungen können auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene erbracht werden. Die antragstellenden Organisationen fördern ferner die Nutzung maßgeschneiderter Dienste und innovativer Arbeitsmethoden für eine bessere Einbindung mobiler junger Arbeitnehmer in das Gastland in Kombination mit finanziellen Anreizen.

In diesem Sinn unterstützt die Aufforderung gegebenenfalls den Aufbau von Partnerschaften zwischen EURES und Arbeitsmarkt-Akteuren und Akteuren aus anderen Fachbereichen, die bereit sind, innovative Unterstützungsdienste zur Stellenvermittlung zu erarbeiten (weitere Informationen siehe Anhang I).

Dieser Partnerschaftsansatz im Rahmen der vorliegenden Aufforderung ist im Einklang mit dem EURES-Beschluss umzusetzen.

Interessierte Organisationen müssen einen Vorschlag vorlegen mit dem Schwerpunkt auf

- **Stellenvermittlung** (obligatorischer Teil)

sowie auf mindestens **einer** der folgenden Stellenkategorien:

- **Praktikumsstellen**²³
- **Ausbildungsstellen**

Der Schwerpunkt der Vorschläge sollte auf Dienstleistungen vor, während und nach der Vermittlung liegen (siehe Anhang I). Fällt die Vermittlung von Praktikums- und Ausbildungsstellen nicht in den Tätigkeitsbereich des Hauptantragstellers, so müssen diese Bereiche durch eine oder mehrere mitantragstellende Organisationen abgedeckt werden.

4.2. Art des Konsortiums und geografischer Anwendungsbereich

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

Die Projekte müssen sich auf ein Konsortium mit breiter geografischer Abdeckung stützen. Dieses Konsortium muss aus mindestens **sieben teilnehmenden Organisationen** (niedergelassen in sieben teilnahmeberechtigten Ländern) bestehen, von denen **mindestens fünf EURES-Organisationen** sein müssen (EURES-Mitglieder, EURES-Partner und assoziierte EURES-Partner); **die anderen können Nicht-EURES-Organisationen** sein (unbeschadet anderer an dem Projekt beteiligter Akteure).²⁴ Das Konsortium hat dafür zu sorgen, dass kundenorientierte Informationen sowie Dienstleistungen in den Bereichen Anwerbung, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage und Stellenvermittlung mindestens in den Konsortium-Ländern erbracht werden.

Die von den antragstellenden Organisationen eingereichten Vorschläge sollten eine sinnvolle europäische Dimension besitzen. Bei der Auswahl der maßgeblichen teilnehmenden Länder sind die Analyse der Lage auf dem Arbeitsmarkt und die ermittelten schwer zu besetzenden offenen Stellen und Überschüsse an Arbeitskräften in den betreffenden Mitgliedstaaten zugrunde zu legen. Nachweise und Grundlage für diese Auswahl sind in dem Vorschlag ausführlich darzulegen.

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

²³ Die Vermittlung von Praktikumsstellen muss den Anforderungen des Qualitätsrahmens für Praktika entsprechen, siehe:

http://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_data/docs/pressdata/en/lisa/141424.pdf

²⁴ Weitere Informationen über die Teilnahmebedingungen in Bezug auf die Art der Konsortien und den geografischen Geltungsbereich der Aufforderung sind unter Nummer 5.2.2 aufgeführt.

4.3. Funktion der Antragsteller und anderer Organisationen²⁵

Der Hauptantragsteller sollte sicherstellen, dass das Projekt insgesamt die in Anhang I dargelegten Maßnahmen abdeckt, wohingegen Mit Antragsteller gegebenenfalls nur für bestimmte ergänzende Dienste verantwortlich sind. Die erforderlichen Aufgabenfelder und Ressourcen sind in Teil C des Leitfadens (Anhang I) ausführlich beschrieben.

Die antragstellenden Organisationen (**Hauptantragsteller**) sollten aktiv bei der Stellenvermittlung tätig sein und die Erbringung (direkt oder durch andere Mitglieder des Konsortiums) von **Diensten zur Bereitstellung von Informationen, Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Stellenvermittlung** sicherstellen. Sie sollten ferner in der Lage sein, zeitnah finanzielle Unterstützung für mobile junge Bewerber sowie KMU gemäß der Definition in Anhang I zu leisten/sicherzustellen.

In Abhängigkeit vom Umfang der Maßnahme können andere Organisationen – **assoziierte Organisationen** (d. h. Organisationen, die keine Antragsteller, Mit Antragsteller oder verbundene Einrichtungen sind²⁶) – daran teilnehmen, wenn ihr Beitrag möglicherweise zur Erreichung der Ziele der Aufforderung benötigt wird.

Die assoziierten Organisationen können sich auf verschiedenen Ebenen an der Maßnahme beteiligen, **allerdings sind ihre Kosten nicht förderfähig**. Mit ihrem Fachwissen können Qualität und Vielfalt des Dienstleistungskatalogs verbessert werden, der Arbeitgebern, Arbeitssuchenden sowie Bewerbern um Praktikums- und Ausbildungsstellen angeboten wird. Art und Umfang der unter ihrer Verantwortung durchgeführten Tätigkeiten sind jedoch in dem Antrag zu beschreiben.

4.4. Erwartete Ergebnisse

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

- junge Menschen zwischen 18 und 35 Jahren, die eine Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstelle in einem anderen Mitgliedstaat finden und in diesen Mitgliedstaat umziehen möchten;
- Arbeitgeber, insbesondere KMU, wenn diese ein Integrationsprogramm für die neu eingestellten jungen mobilen Arbeitnehmer, Praktikanten oder Auszubildenden anbieten.

Die Maßnahme ist „**ergebnisorientiert**“. Die geförderten Projekte sollten eine maximale Anzahl an hochwertigen Stellenvermittlungen gewährleisten. Als Ergebnis wird für die Dauer der ausgewählten Projekte die Vermittlung²⁷ von **mindestens 2500 jungen Menschen** in einen anderen **EU-Mitgliedstaat bzw. EFTA-/EWR-Staat**²⁸ erwartet, der nicht ihr Wohnsitzland ist.

²⁵ Siehe Nummer 5.2 hinsichtlich der Teilnahmebedingungen für Hauptantragsteller und Mit Antragsteller sowie Nummer 2 des Anhangs II (Finanzbestimmungen) hinsichtlich der Definitionen anderer teilnehmender Organisationen.

²⁶ Weiterführende Informationen finden sich unter Nummer 2 im „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“.

²⁷ Besetzung einer offenen Stelle (Arbeit, Praktikum oder Ausbildungsplatz) aus Sicht des Entsendelandes.

²⁸ Die Kosten je Stellenvermittlung können je nach Einstellungsbedarf variieren. Aufgrund früherer Erfahrungen werden sie mit durchschnittlich 3 800 EUR veranschlagt.

Im Rahmen dieser Aufforderung eingereichte Vorschläge müssen klare Angaben zu den erwarteten Ergebnissen im Bereich der Stellenvermittlungs-/Integrationsdienste für junge Menschen nach individuellen Unterstützungs- und/oder Schulungsmaßnahmen enthalten. Diese Angaben sind unter „Beschreibung der Maßnahme“ zu machen (siehe SWIM-Antrag). Die erwarteten Ergebnisse sind hinsichtlich der erwarteten Anzahl der Stellenvermittlungen/Eingliederungen in bestimmten Wirtschaftssektoren zu quantifizieren.

Das Konsortium (siehe Nummer 5.2) kann seine Methoden, Hilfsmittel usw. zur Umsetzung der Maßnahme frei wählen, vorausgesetzt, diese stehen im Einklang mit den Leitlinien des Mobilitätsprogramms und führen zu den erwarteten Ergebnissen.

4.5. Arbeitsorganisation und Folgemaßnahmen

Die zwischen der Kommission und den ausgewählten antragstellenden Organisationen zu schließenden Finanzhilfvereinbarungen mit mehreren Begünstigten werden durch einen Kommissionsbeamten betreut, der als Projektbeauftragter für das Mobilitätsprogramm fungiert. Seine Kontaktdaten werden den ausgewählten Organisationen mitgeteilt.

Die Hauptantragsteller benennen einen Koordinator für das Mobilitätsprogramm (d. h. den Projektleiter). Er/sie muss ein Mitglied des an dem Projekt beteiligten Teams sein und nimmt an Managementsitzungen mit der Kommission teil. Der Name dieser Person muss eindeutig aus dem Vorschlag hervorgehen, und ihr Lebenslauf ist beizufügen.

Während der Laufzeit der ausgewählten Projekte sollen (auf Beschluss der Kommission) mindestens zwei Sitzungen zwischen der Kommission und den **Mobilitätsprogramm-Koordinatoren** in Brüssel stattfinden, und zwar durchschnittlich eine Sitzung pro Halbjahr in Verbindung mit den EURES-Koordinierungssitzungen. Ziel ist es, Orientierungshilfe zu geben, zu koordinieren und die Fortschritte des Projekts auf europäischer Ebene zu überwachen. Aus diesem Grund wird die Kommission zudem ersucht, jährlich an mindestens einer strategischen Sitzung der ausgewählten Konsortien teilzunehmen.

Der Mobilitätsprogramm-Koordinator oder der Vertreter des Hauptantragstellers erstattet auch der EURES-Koordinierungsgruppe Bericht über die ausgewählten Projekte, den Stand ihrer Umsetzung und die Projektergebnisse (siehe Artikel 9 des Beschlusses).

Entsprechend der Sitzungsplanung und den Ausführungen in Anhang I unter Teil E Nummer 2 sollen die Projekt-Begünstigten alle sechs Monate Bericht erstatten. Die Angaben zu Zielen und Ergebnissen der Projekte werden zum Zweck der Programmplanung, Überwachung und Berichterstellung im Rahmen von EURES gemäß Artikel 5 Absatz 5 des Beschlusses an alle nationalen EURES-Koordinierungsbüros weitergeleitet.

5. BEWERTUNGSKRITERIEN

5.1. Ausschlusskriterien

Antragstellende Organisationen dürfen sich nicht in einer der in Artikel 131 Absatz 4 in Verbindung mit den Artikeln 106 Absatz 1, 107 und 109 Absatz 2 Buchstabe a der Haushaltsordnung genannten Situationen befinden (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 3). 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 und die Abgabe falscher Erklärungen im Zuge der Mitteilung verlangter Auskünfte.

5.2. Förderkriterien

5.2.1. Förderfähige Maßnahmen

Die Maßnahmen müssen folgende Kriterien erfüllen:

- Sie müssen von einem Konsortium aus mindestens sieben Organisationen, die in mindestens sieben verschiedenen EU-Mitgliedstaaten oder anderen an EaSI-EURES teilnehmenden Ländern niedergelassen sind (siehe Nummer 5.2.2), vorgelegt werden. Mindestens fünf dieser Organisationen müssen EURES-Mitgliedsorganisationen sein.
- Die vorgeschlagenen Aktivitäten müssen nachweislich vollständig in den Mitgliedstaaten der EU-28 oder anderen an EaSI-EURES teilnehmenden Ländern stattfinden und eine sinnvolle Dimension haben, dadurch dass sie die Umsetzung der Maßnahme in mindestens sieben verschiedenen in Betracht kommenden Ländern sicherstellen.

In hinreichend begründeten Fällen können Maßnahmen auch kleinere Arbeitsmarktstudien umfassen. Solche Studien gehören jedoch nicht zu den Kerntätigkeiten im Rahmen des Mobilitätsprogramms und müssen daher – sofern Notwendigkeit und Mehrwert hinreichend begründet wurden – als Unterauftrag vergeben werden.

5.2.2. Förderfähige Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller)

Antragstellende und mitantragstellende Organisationen müssen, um förderfähig zu sein,

- juristische Personen sein, die ordnungsgemäß konstituiert und eingetragen sind in:
 - den EU-Mitgliedstaaten
 - EFTA-/EWR-Staaten gemäß EWR-Abkommen (Island und Norwegen)²⁹;

Federführende antragstellende Organisationen müssen, um förderfähig zu sein,

- nationale EURES-Koordinierungsbüros in Organisationen sein, deren Hauptaufgabe darin besteht, für die Bereitstellung von Arbeitsvermittlungsdiensten für Arbeitsuchende, Berufsumsteiger, Bewerber um eine Praktikums- oder Ausbildungsstelle und Arbeitgeber, die Stellen und/oder eine berufspraktische Ausbildung anbieten, zu sorgen. Diese Dienstleistungen müssen die Bereitstellung von Informationen und die Unterstützung in den

²⁹ Liechtenstein nimmt nicht und die Schweizerische Eidgenossenschaft in sehr begrenztem Umfang an dem EaSI-Programm teil. Daher können Organisationen aus der Schweizerischen Eidgenossenschaft im Rahmen dieser Aufforderung lediglich als assoziierte Organisationen teilnehmen (zur Definition siehe Nummer 2 der Finanzbestimmungen).

Bereichen Anwerbung von Arbeitskräften und Abstimmung von Angebot und Nachfrage sowie vor und nach der Stellenvermittlung umfassen.

Mitantragstellende Organisationen³⁰ müssen, um förderfähig zu sein,

- EURES-Mitgliedsorganisationen (d. h. nationale Koordinierungsbüros, EURES-Partner oder assoziierte EURES-Partner), öffentliche oder private Arbeitsmarktakteure (einschließlich des dritten Sektors) sein;
- dieselben Dienstleistungen erbringen wie die Hauptantragsteller und/oder ergänzende kundenorientierte Dienste in anderen Fachgebieten anbieten, wie Information, Ausbildungsmaßnahmen, Berufsberatung, Betreuung, Rechtsberatung, Eingliederungshilfe oder vergleichbare Leistungen.

5.2.3. Förderfähige Vorschläge

Um förderfähig zu sein, müssen die Vorschläge

- 1) den Bestimmungen der Europäischen Union für die Kofinanzierung entsprechen und einen Kofinanzierungsbeitrag in Höhe von **5 %** der gesamten förderfähigen Kosten garantieren (siehe Nummer 1 in Anhang II – Finanzbestimmungen);
- 2) nachweisen, dass die vorgeschlagenen Aktivitäten neu sind und nicht zwei Mal aus unterschiedlichen Quellen im Rahmen des EU-Haushalts finanziert werden (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 12); zur Vermeidung einer Doppelfinanzierung müssen sie geeignete Monitoring-Instrumente vorsehen;
- 3) entsprechend den in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen genannten Vorgaben und der dort angegebenen Frist eingereicht werden (Nummern 9 und 10).

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

5.3. Auswahlkriterien

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

5.3.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Antragsteller (Haupt- und Mit-antragsteller) muss über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um seine Tätigkeit während der gesamten Laufzeit der Maßnahme aufrechterhalten und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können.

Zum Nachweis der finanziellen Leistungsfähigkeit des Antragstellers (Haupt- und Mit-antragsteller) sind dem Vorschlag folgende Unterlagen beizufügen:

- ehrenwörtliche Erklärung (auch zur finanziellen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 3);

³⁰ Siehe Nummer 2 in Anhang II (Finanzbestimmungen) hinsichtlich der Definitionen und Aufgaben bei Anträgen mit mehreren Antragstellern (Konsortium).
Hinweis: Verbundene Einrichtungen können hinsichtlich der Erfüllung des Kriteriums gemäß Nummer 5.2.1 nicht berücksichtigt werden.

- Jahresabschluss sowie Gewinn-und-Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, für das sie verfügbar sind (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 12);
- Gewinn-und-Verlustrechnung und Jahresabschlussübersicht unter Verwendung der SWIM-Vorlage und unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 13).

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

5.3.2. Operative Leistungsfähigkeit

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

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

- Liste der wichtigsten Projekte mit Bezug zum Gegenstand der Aufforderung, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 17);
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektkoordinators und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über die gesamte einschlägige Berufserfahrung geben (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 16);
- Erklärung des gesetzlichen Vertreters des Hauptantragstellers, in der er bestätigt, dass das Team über die erforderlichen Qualifikationen zur Durchführung der Aufgaben verfügt (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 16);
- Verpflichtungserklärungen: schriftliche Bestätigung sämtlicher Mit Antragsteller, dass sie bereit sind, an dem Projekt mitzuwirken, sowie kurze Beschreibung ihrer jeweiligen Aufgaben und ggf. ihres finanziellen Beitrags (siehe Nummer 12, Checkliste, Ziffer 10).

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

5.4. Zuschlagskriterien

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

➤ **Relevanz des Vorschlags im Verhältnis zu den Zielen der Aufforderung (max. 25 Punkte)**

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Grad der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Prioritäten und Zielen der Aufforderung;
- Auswahl der vom Projekt abgedeckten Länder, Mitgliedsorganisationen des Konsortiums und Art der in diesen Ländern erbrachten Leistungen;
- (ein-/ausgehende) Mobilitätsflüsse, die unterstützt werden sollen, sowie Begründung der Option(en);

- Ausmaß, in dem das Problem schwer zu besetzender offener Stellen und/oder der Verfügbarkeit berufspraktischer Ausbildungsangebote auf der Grundlage evidenzbasierter Informationen und einschlägiger Daten angegangen wird; Ausmaß, in dem der Vorschlag eine Erklärung dafür bietet, wie bestimmten Sektoren oder Kategorien von offenen Stellen Priorität eingeräumt wird, sowie Strategie, um während der Projektlaufzeit entsprechend der Entwicklung des Arbeitsmarktbedarfs Anpassungen vorzunehmen;
 - Ausmaß, in dem der Vorschlag gezielt auf junge Menschen und Arbeitgeber, insbesondere KMU, und vor allem auf bestimmte Gruppen von jungen Menschen und/oder Unternehmen ausgerichtet ist;
 - Ausmaß, in dem – sofern Gegenstand des Vorschlags – die Spezifität von Praktikums- und Ausbildungsstellen hinreichend berücksichtigt wird, sowie Angemessenheit der geplanten Unterstützungsmaßnahmen;
 - Maßnahmen zur Gewährleistung einer Mobilität zu fairen Bedingungen sowie der qualitativen und vertraglichen Mindeststandards der Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätze.
- **Qualität der Methodik und der vorgeschlagenen Aktivitäten (max. 25 Punkte)**
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- Klarheit, Einheitlichkeit und Stimmigkeit der vorgeschlagenen Aktivitäten;
 - ausführliche Beschreibung der Aufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente des Konsortiums (Haupt- und Mit Antragsteller);
 - Grad der Angemessenheit der Methodik und der vorgeschlagenen Aktivitäten (Arbeitspakete) im Hinblick auf die Gewährleistung von Unterstützungsleistungen für die Zielgruppen;
 - Zusammenarbeit unter den Mitgliedern des Konsortiums sowie mit anderen Arbeitsmarktorganisationen (z. B. assoziierte Organisationen);
 - Art des maßgeschneiderten Leistungspakets für junge Arbeitsuchende und Arbeitgeber;
 - Ausmaß, in dem die Aufnahme von „Sonstigen Unterstützungsmaßnahmen“ in das Leistungspaket einen Mehrwert für den Vorschlag bedeutet;
 - Tätigkeiten, die ausgelagert werden sollen, und die Gründe für eine solche Entscheidung;
 - Methoden und Verfahren zur Gewährleistung der wirksamen und zügigen Auszahlung der finanziellen Unterstützung an die Zielgruppen und zur Überwachung der Ausgaben;
 - Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen Qualitätskontrolle für offene Stellen und der Maßnahmen im Allgemeinen sowie Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen Überwachung und Bewertung der Aktivitäten. Der Vorschlag sollte auch auf mögliche Risiken und entsprechende Eindämmungsmaßnahmen eingehen;
 - Kohärenz der vorgesehenen zeitlichen Planung der Aktivitäten.
- **Auswirkungen des Vorschlags (max. 20 Punkte)**
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- Ausmaß der erwarteten spürbaren Auswirkungen des Vorschlags auf die Zielgruppen;
 - Ausmaß, in dem der Vorschlag zur angestrebten Gesamtzahl der jungen Menschen beitragen soll, denen Arbeitsplätze oder Stellen der berufspraktischen Ausbildung in anderen Mitgliedstaaten vermittelt werden; Die Angabe sollte begründet werden;
 - Strategie der antragstellenden Organisation (Haupt- und Mit Antragsteller) zur Erreichung der Zielgruppen und kundenorientierter Ansatz zur Mobilisierung der Zielgruppen;

- Ausmaß, in dem antragstellende Organisationen und Mit Antragsteller, die andere europäische Maßnahmen verwalten (z. B. EURES oder andere EU-Programme), bereits vorhandene Ressourcen nutzen können, um den Erfolg der Maßnahme zu steigern.
- **Sichtbarkeit der Maßnahme (max. 10 Punkte)**
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- allgemeine Informations- und Kommunikationsmaßnahmen, einschließlich der Pläne zur Einrichtung einer eigenen Website oder Webseite für das Mobilitätsprogramm (durch den Hauptantragsteller oder die Mit Antragsteller);
 - Einrichtungen im Internet, die interessierten jungen Bewerbern und Arbeitgebern die Teilnahme an der Maßnahme ermöglichen;
 - Qualität der Informationen und ihre Aktualisierung durch die antragstellende Organisation und die Mit Antragsteller, einschließlich der Effizienz der Kommunikationswege und des Umgangs mit Kundenerwartungen;
 - Bekanntmachung der Beteiligung der Europäischen Union und ihrer Verantwortung für die Maßnahme.
- **Kosten/Kostenwirksamkeit der Maßnahme (max. 20 Punkte)**
Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:
- Kohärenz des detaillierten Gesamtfinanzplans;
 - Klarheit und Einheitlichkeit des vorgeschlagenen Finanzplans und der Begründung der Kosten;
 - Grad der Verhältnismäßigkeit der Ergebnisse und Auswirkungen des Projekts in Bezug auf die Höhe der beantragten Finanzhilfe.

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

6. AUSARBEITUNG DER MASSNAHMENVORSCHLÄGE

Der Projektvorschlag muss folgende Bezeichnung tragen (zwingend vorgegeben):

„Dein erster EURES-Arbeitsplatz – Gezieltes Mobilitätsprogramm“

Vorschläge sind mithilfe der Antragsformulare einzureichen, die automatisch in der Anwendung SWIM bereitgestellt werden (praktische Hinweise hierzu siehe unter Nummer 10). Manche der geforderten Informationen müssen über SWIM eingereicht werden (Standardformulare); unter Umständen sind weitere Formulare auszufüllen und beizulegen, wobei es sich normalerweise entweder um amtliche Dokumente oder formlose Beschreibungen handelt (welche Unterlagen im Einzelnen einzureichen sind, damit das Antragsdossier als vollständig gilt, ist der Checkliste unter Nummer 12 zu entnehmen).

Ein wichtiger SWIM-Anhang (Abschnitt F des SWIM-Antrags) ist die **„Beschreibung der Maßnahme“** (siehe Ziffer 11 unter Nummer 12). Mit diesem Dokument sollen detailliertere Informationen über die Maßnahme gemacht werden, die die Angaben in SWIM ergänzen.

Das Dokument „**Beschreibung der Maßnahme**“ wurde als Fragebogen konzipiert und folgt der Struktur der „Zuschlagskriterien“ unter Nummer 5.4. Die Fragen beziehen sich auf die Relevanz des Vorschlags, auf die **Qualität der Methodik und der vorgeschlagenen Aktivitäten**, auf die Auswirkungen der Maßnahmen, auf die Tätigkeiten, mit denen der Antragsteller die Sichtbarkeit der Maßnahme sicherstellt, sowie auf die Kosteneffizienz der Maßnahme.

Das Formular „Beschreibung der Maßnahme“, das über die Anwendung SWIM heruntergeladen werden kann, muss von der antragstellenden Organisation ausgefüllt werden. Bitte befolgen Sie die Anweisungen auf dem Formular. Es müssen alle Fragen beantwortet werden.

7. Finanzbestimmungen

Nach Annahme des EaSI-Finanzierungsbeschlusses für das Jahr 2015 beläuft sich der für diese Aufforderung zur Verfügung stehende Richtbetrag auf **6,000,000 EUR**. Der Finanzbeitrag der Europäischen Union beträgt maximal **95 % der gesamten förderfähigen Kosten** der vorgeschlagenen Maßnahmen. Die Europäische Kommission behält sich vor, bei unzureichender Qualität der Anträge nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben.

Die Kommission beabsichtigt, im Rahmen der vorliegenden Aufforderung Projekte größeren Maßstabs mitzufinanzieren. So würde als erwartete Höhe einer Finanzhilfe durchschnittlich ein Richtwert von ca. 4 bis 6 Millionen EUR veranschlagt. Die Quellen der Kofinanzierung können öffentlicher oder privater Natur sein.

Mit den Finanzhilfen soll nicht der normale Geschäftsbetrieb der antragstellenden Organisationen finanziert werden. Die Finanzhilfen sollen ausschließlich zusätzliche Aufwendungen abdecken, die unmittelbar mit den Projektmaßnahmen zusammenhängen.

Die für direkte Zuschüsse an junge Menschen und KMU und für „Sonstige Unterstützungsmaßnahmen“ beantragten Beträge sind von den antragstellenden Organisationen in ihrem vorgeschlagenen Finanzplan in SWIM unter dem Posten „Sonstige Dienstleistungen“ der Position „Kosten der Dienstleistungen“ auszuweisen. Sowohl unter *Andere Maßnahmen zur finanziellen Unterstützung junger Menschen* als auch unter *Sonstige Unterstützungsmaßnahmen* ist eine detaillierte Kostenaufstellung pro Unterstützungsmaßnahme anzugeben.

Anhang II der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen enthält ausführliche Informationen für Antragsteller, insbesondere Leitlinien für die Erstellung des vorläufigen Finanzplans des Vorschlags, einschließlich der Bestimmungen über förderfähige und nicht förderfähige Kosten. Bitte nehmen Sie auch Teil D in **Anhang I** zur Kenntnis.

7.1. Spezifische Projektmanagementkosten

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

7.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten

Im vorgeschlagenen Finanzplan der antragstellenden Organisationen müssen die Kosten der Teilnahme an den Sitzungen in Brüssel veranschlagt werden (mindestens

zwei Sitzungen, höchstens zwei Teilnehmer pro Hauptantragsteller). Es wird erwartet, dass der Mobilitätsprogramm-Koordinator an den Sitzungen teilnimmt.

Wie unter Nummer 4.5 angegeben, werden die Sitzungen wahrscheinlich in Verbindung mit den Sitzungen der EURES-Koordinierungsgruppe abgehalten. Die Dauer beider Sitzungen sollte zwei Tage nicht überschreiten.

Zudem müssen die antragstellenden Organisationen ihren Mittelbedarf angeben für:

- a. die Teilnahme der Mitarbeiter an Kommunikations- oder öffentlichen Großveranstaltungen auf europäischer Ebene. Es können zwei Veranstaltungen während der gesamten Laufzeit des Projekts berücksichtigt werden. Diese Veranstaltungen sind im Finanzplan zu vermerken als „*Veranstaltungen auf EU-Ebene oder Veranstaltungen des EU-Ratsvorsitzes in Brüssel oder einer anderen Stadt in Europa*“³¹;
- b. andere, im Rahmen ihrer jeweiligen Tätigkeit anfallende Reise- und Aufenthaltskosten, beispielsweise für Auslandsbesuche oder Arbeitsgruppensitzungen mit Mit Antragstellern in anderen Ländern.

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

7.1.2. Kosten für Online-Informationen über das Mobilitätsprogramm

Die antragstellenden Organisationen müssen die Kosten für die Einrichtung einer Webseite zum **Mobilitätsprogramm** auf ihrer nationalen EURES-Website bzw. für die Einrichtung einer programmspezifischen Website veranschlagen. Dies ist für den **Hauptantragsteller** verpflichtend vorgeschrieben.

Mit Antragsteller, d. h. andere EURES-Mitglieder oder andere Arbeitsvermittlungen, müssen ebenfalls Informationen im Internet bereitstellen, und zwar entweder über ihre eigene spezielle Webseite zum Mobilitätsprogramm oder über Links zur Internetadresse des Hauptantragstellers.

Die Leitlinien für die Erstellung von programmspezifischen Online-Informationen zur Unterstützung der Maßnahme finden sich in Anhang I (Teil C Nummer 2.1.2.1).

Links zu den Websites/Webseiten der Projektbegünstigten (Haupt- und Mit Antragsteller) werden auf dem EURES-Portal in den für das Mobilitätsprogramm vorgesehenen Bereichen veröffentlicht.

7.1.3. Kosten für die Rechnungsprüfung

Nach Abschluss des Projekts muss der Antragsteller (d. h. der Hauptantragsteller) gemäß den Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung eine bescheinigte Schlussabrechnung vorlegen. Im vorgeschlagenen Finanzplan sind daher die Kosten für die Rechnungsprüfung zu veranschlagen (weitere Einzelheiten sind dem „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ zu entnehmen).

³¹ Für die Berechnungen sind die Hotel- und Tagegeldsätze in Belgien als Bezugswert heranzuziehen (im Abschlussbericht sind diesbezüglich Berichtigungen unter Berücksichtigung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten und der Landessätze gemäß dem „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ durchzuführen).

7.1.4. Sonstige Projektkosten

In Abhängigkeit vom Projektbedarf können die Antragsteller auch Haushaltsposten vorsehen, um die Kosten von Vorstellungsgesprächen vorausgewählter Bewerber per Videokonferenz sowie die Kosten von Druckexemplaren von Veröffentlichungen und/oder Übersetzungen von Online- oder gedruckten Informationsmaterialien sowie von sonstigem förderfähigem Projektbedarf zu decken (siehe Teil D Nummer 3.1.2.3 und Teil C Nummer 2 in Anhang I).

Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Finanzhilfeempfänger die für die Überwachung und Berichterstattung an die Kommission notwendigen Mittel einkalkulieren (siehe Nummer 11 sowie Teil E Nummer 2 von Anhang I).

Anhänge I und II enthalten Angaben zu allen sonstigen Kosten, die mit der Umsetzung der Maßnahme einhergehen.

8. BEGINN UND LAUFZEIT DER PROJEKTE

Grundsätzlich beginnt die Laufzeit der Projekte am ersten Tag nach der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die letzte der beiden Parteien („Beginn der Maßnahme“). Als Termin für die Einleitung der Projekte sind Juni bzw. Juli 2016 vorgesehen.

Für Ausgaben, die vor Beginn des Förderzeitraums getätigt werden, trägt der Antragsteller das Risiko. Solche Ausgaben werden nicht berücksichtigt.

Die ursprünglich geplante Projektdauer darf nicht länger als 24 Monate sein.

9. EINREICHUNGSFRIST

Die Vorschläge sind der Europäischen Kommission in elektronischer Form online (siehe Nummer 10) **und** per Post in zwei Papierexemplaren (ein Original und eine Kopie) innerhalb der nachstehenden Einreichungsfrist zu übermitteln.

*Die Frist für die Einreichung der vollständigen Anträge endet am **18. März 2016**.*

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

10. PRAKTISCHE HINWEISE

10.1. Wo ist das Antragsformular zu finden?

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

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

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

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

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

Es ist zu beachten, dass der Antrag sowohl elektronisch als auch auf dem Postweg einzureichen ist. Die Papierversion muss die Originale (unterzeichnete Dokumente, wenn auf einem bestimmten Dokument eine Unterschrift gefordert ist) enthalten. Kopien unterzeichneter Dokumente sind nicht zulässig.

Sobald der Antrag auf elektronischem Wege eingereicht wurde, muss ein Ausdruck des Antrags vom gesetzlichen Vertreter der (federführenden) antragstellenden Organisation unterzeichnet und zusammen mit allen anderen unter Nummer 12 genannten Dokumenten der Europäischen Kommission übersandt werden. Der Antrag ist wie nachstehend beschrieben einzureichen.

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

10.2. An wen übermitteln Sie den Antrag?

Das Antragsschreiben ist zusammen mit allen in der Checkliste (siehe Nummer 12) aufgeführten Dokumenten **als unterzeichnete Originale** zuzüglich **je einer Kopie (insgesamt also zwei komplette Sätze)** einzureichen.

Bitte übermitteln Sie die Papierexemplare bis zum **18.03.2016** (es gilt das Datum des Poststempels bzw. der Tag der Übergabe durch einen Kurierdienst) entweder

a) per Post an folgende Anschrift:

Europäische Kommission
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration
Referat C.3 – Mobilität und Arbeitsverwaltungen
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2015/006 – „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ – Gezieltes Mobilitätsprogramm
1049 Brüssel
BELGIEN

b) oder durch Abgabe (persönlich oder durch einen bevollmächtigten Vertreter des Antragstellers, auch einen privaten Kurierdienst), gegen Aushändigung einer mit Unterschrift versehenen Empfangsbestätigung der zentralen Poststelle der Kommission bis spätestens **18.03.2016, 16.00 Uhr** bei folgender Stelle:

Europäische Kommission
Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration
Referat C.3 – Mobilität und Arbeitsverwaltungen
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2015/006 – „Dein
erster EURES-Arbeitsplatz“ – Gezieltes Mobilitätsprogramm
Zentrale Poststelle
Avenue du Bourget, 1
1140 Evere
BELGIEN

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

Zur Präsentation des Antragsdossiers sollten die unter Nummer 12 aufgeführten Empfehlungen befolgt werden. Wie oben erwähnt sind die Anträge in elektronischer Form über SWIM und zusätzlich per Post in **zwei** Papierexemplaren (**ein Original und eine Kopie**) einzureichen. Bitte stellen Sie sicher, dass **sämtliche Teile des ausgefüllten Antragsformulars sowie alle erforderlichen Unterlagen im Original, mit Datum und Unterschrift** versehen, in der fristgerecht einzureichenden Postsendung enthalten sind.

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

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

Alle Informationen, die Sie für die Antragstellung benötigen, finden Sie im Text dieser Aufforderung, im **Leitfaden für die Durchführung des Mobilitätsprogramms** sowie im **Leitfaden für Antragsteller (Finanzbestimmungen)**. Lesen Sie diese bitte vor der Antragstellung sorgfältig durch und achten Sie insbesondere auf die für die Aufforderung gesetzten Prioritäten.

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

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

empl-vp-2015-006@ec.europa.eu

– Wir bitten Sie, von telefonischer Kontaktaufnahme abzusehen –

Anfragen müssen spätestens 10 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist bei der oben stehenden Adresse eingehen. Die Vergabebehörde ist nicht verpflichtet, Erläuterungen zu Fragen, die nach diesem Datum eingegangen sind, zu geben.

Antworten werden spätestens fünf Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist übermittelt. Um eine Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, kann die Vergabebehörde keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit des Antragstellers oder der verbundenen Einrichtung(en), einer Maßnahme oder spezifischen 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 veröffentlicht:

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

Es ist daher ratsam, regelmäßig auf der oben genannten Website die dort eingestellten Fragen und Antworten zu konsultieren.

10.3. Bewertung der Vorschläge und Benachrichtigung der Antragsteller

Die Anträge werden von einem Bewertungsausschuss geprüft. Der voraussichtliche Zeitplan gestaltet sich wie folgt:

Maßnahme	Datum oder voraussichtlicher Zeitraum
Wiederveröffentlichung der Aufforderung	November 2015
Einreichfrist	18. März 2016
Dauer des Bewertungsverfahrens	April 2016
Unterrichtung der Antragsteller und Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarungen	Mai 2016
Beginn der Maßnahme	Ab Juni 2016

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

Im Laufe des Verfahrens kann die Kommission schriftlich (in der Regel per E-Mail) mit Antragstellern in Kontakt treten und weitere Informationen anfordern. Die Antragsteller sind allein dafür verantwortlich, dass alle vorgelegten Kontaktdaten korrekt sind und die Kommunikationsmittel funktionieren. Änderungen der Kontaktdaten sind per E-Mail unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und der neuen Kontaktdaten zu übermitteln an empl-VP-2015-06@ec.europa.eu

Abgelehnte Anträge

Die Europäische Kommission wird die erfolglosen Antragsteller nach Abschluss der Arbeiten des Bewertungsausschusses schriftlich benachrichtigen. Anfragen zur

Bearbeitung von Antragsdossiers, die vor Abschluss der Arbeiten des Bewertungsausschusses eingehen, werden nicht beantwortet.

Angenommene Anträge

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

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

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

11. EaSI – ZUSATZBEDINGUNGEN FÜR AUFFORDERUNGEN ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN 2015

11.1. Förderquellen

Die Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer müssen schriftlich anerkennen, dass das Projekt vom Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) der Europäischen Union gefördert wurde. In der Praxis müssen alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere die mit Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen verbundenen) folgenden Hinweis enthalten:

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 EU-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 folgenden Hinweis beinhalten:

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

11.2. Monitoring

Die Kommission überwacht das Programm „EaSI“ mit Hilfe eines externen Auftragnehmers regelmäßig. Daher müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer qualitative und quantitative Überwachungsdaten zu den Ergebnissen der Maßnahmen übermitteln. Dies beinhaltet auch, in welchem Umfang der Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern angewandt und in welcher Art und Weise die

Nichtdiskriminierung, auch in der Zugänglichkeitsfrage, durch die Maßnahme behandelt wurde. Es sind entsprechende Vorlagen erhältlich.

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

11.3. Kommunikations- und Verbreitungsplan

Eine geeignete Kommunikation und Verbreitung der Ergebnisse ist wesentlich, um den EU-Mehrwert der Maßnahme und ihre Nachhaltigkeit nach dem Auslaufen der Förderung zu gewährleisten. Informieren und Sensibilisieren sind die zwei zentralen Aktivitäten, mit denen sichergestellt werden soll, 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 in welchem Personenkreis die Ergebnisse, bewährten Verfahren und Erkenntnisse verbreitet und wie interessierte Parteien in das Projekt eingebunden wurden.

12. CHECKLISTE DER ERFORDERLICHEN DOKUMENTE

In der folgenden Tabelle sind die Unterlagen aufgeführt, die vorzulegen sind, damit der Antrag förderfähig ist. Es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind. Wir empfehlen den Antragstellern, die Tabelle als **Checkliste** zu verwenden, um festzustellen, ob alle Anforderungen erfüllt sind.

Vorschläge sind mithilfe der Antragsformulare einzureichen, die automatisch in der Anwendung SWIM bereitgestellt werden (praktische Hinweise hierzu siehe Nummer 10). Manche der geforderten Informationen müssen über SWIM eingereicht werden (SWIM-Formulare sind hiernach bezeichnet als „**SWIM-Anhänge**“); unter Umständen sind weitere Formulare auszufüllen und beizulegen, wobei es sich normalerweise entweder um amtliche Dokumente oder formlose Beschreibungen handelt (hiernach bezeichnet als „**formlose** Dokumente oder Anhänge“). Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, welche formlosen Dokumente wo elektronisch hochgeladen werden können.

Für die Präsentation des Antragsdossiers gelten folgende Empfehlungen:

- Fügen Sie dem Antrag die nachstehende Checkliste bei, in der Sie die Dokumente angekreuzt haben.
- Ordnen Sie die Dokumente in der Reihenfolge laut Checkliste.
- Drucken Sie die Dokumente wenn möglich beidseitig aus.
- Verwenden Sie ausschließlich Zwei-Ring-Ordner (bitte Unterlagen nicht binden und keinen Kleber benutzen).

CHECKLISTE der erforderlichen Dokumente

In der folgenden Tabelle sind die Unterlagen aufgelistet, die vorzulegen sind, damit der Antrag förderfähig ist. Es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind. Wir empfehlen den Antragstellern, die Tabelle als Checkliste zu verwenden, um festzustellen, ob alle Anforderungen erfüllt sind. **Hinweis:** Die Unterlagen, die in der Tabelle farblich hervorgehoben sind, müssen von öffentlichen Einrichtungen nicht eingereicht werden. Mit * gekennzeichnete Unterlagen sind unbedingt auch online über SWIM zu übermitteln.

Nr.	Dokument	Spezifikation und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments				Original-unterschrift?	Checkbox
			Haupt-antrag-steller	Mitantrag-steller	Verbun-dene Einrich-tung	Assoziierte Organisatio-n/Dritter		
1	Offizielles Schreiben zur Beantragung einer Finanzhilfe	Dieses Schreiben muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten Vertreters versehen sein und die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie die über SWIM erstellte Vorschlagsnummer (z. B. VP/2015/006/xxxx) tragen.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Unterzeichneter Ausdruck des online übermittelten SWIM-Antragsformulars	Das online übermittelte SWIM-Antragsformular muss ausgedruckt und vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet werden. <i>Hinweis: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Einreichung dürfen keine Änderungen mehr vorgenommen werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3	Ehrenwörtliche Erklärung*	Die Vorlage für die ehrenwörtliche Erklärung ist in SWIM verfügbar; sie ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters versehen sein.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Vollmacht*	Die Vorlage für die Vollmacht ist in SWIM verfügbar; sie ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters versehen sein.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Rechtliche/finanzielle Verbindung mit Haupt- oder Mit-antragsteller*	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zum Haupt- oder zum Mit-antragsteller erbringen.	--	--	✓	--	---	<input type="checkbox"/>
6	Formular „Rechtsträger“*	Das Formular ist in SWIM und im Internet verfügbar (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm); es muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet sein.	✓	✓	---	---	✓	<input type="checkbox"/>
7	Nachweis der Eintragung	Eine Bescheinigung über die amtliche Eintragung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Einrichtungen: Gesetz, Verordnung oder Beschluss usw., auf dessen/deren Grundlage sie eingerichtet wurde).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
8	Satzung/Statuten	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Mehrwertsteuerbescheinigung	Bescheinigung über die Steuernummer bzw. die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, soweit verfügbar.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Formular „Finanzangaben“*	Das Formular ist in SWIM und im Internet verfügbar (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm); es muss vom Kontoinhaber ordnungsgemäß unterzeichnet sein.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
11	Beschreibung der Maßnahme*	Die in SWIM verfügbare Vorlage muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie als Papierfassung eingereicht werden. Das Dokument ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
12	Verpflichtungserklärungen *	Die Vorlage für die Verpflichtungserklärungen ist in SWIM verfügbar; in den Erklärungen ist die Art der Beteiligung der Organisation zu erläutern und die Höhe der bereitgestellten Finanzmittel anzugeben. Sie müssen auf dem Geschäftspapier der Organisation verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
13	Aufträge zur Durchführung der Maßnahme*	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar. Sofern zutreffend: Bei Vergabe von Unteraufträgen an externe Sachverständige, 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 (in englischer, französischer oder deutscher Sprache). Organisationen, welche die Dienste externer Sachverständiger in Höhe von über 60 000 EUR in Anspruch nehmen möchten, müssen zusätzlich eine Kopie des Entwurfs der Leistungsbeschreibung vorlegen. Eine entsprechende Vorlage findet sich in Anhang III der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. Der Entwurf der Leistungsbeschreibung ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
14	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Eine aktuelle Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung, einschließlich Aktiva und Passiva, unter Angabe der verwendeten Währung.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Vereinfachte Bilanz und G&V-Rechnung	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar; sie ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>

16	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	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 „Leitendes Personal/Management“ genannt). Der Lebenslauf muss genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten. Bitte legen Sie eine, vom bevollmächtigten Vertreter des Hauptantragstellers unterschriebene Erklärung zur Kompetenz dieser Personen bei.	✓	✓	✓	--	--	☐
17	Liste der wichtigsten Projekte	Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte – falls zutreffend –, die einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und sich von den im Online-Antragsformular in SWIM bereits angegebenen Projekten unterscheiden (Abschnitt D.3).	✓	✓	✓	--	--	☐
18	Prüfbericht	Für Finanzhilfeanträge über 750 000 EUR: ein von einem zugelassenen unabhängigen Rechnungsprüfer erstellter Prüfbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr. Dieser Grenzwert gilt für alle Mit Antragsteller gemäß ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme. Der Bericht ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache vorzulegen.	✓	✓	--	--	--	☐

13. ANHÄNGE

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

2015

VP/2015/006

ANHANG I

Leitfaden für die Durchführung des gezielten Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

Anhang I ist verfügbar unter:

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

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

2015

VP/2015/006

ANHANG II

LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN

Anhang II ist verfügbar unter:

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

ANHANG III

MUSTER FÜR DIE LEISTUNGSBESCHREIBUNG FÜR DIE VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE SACHVERSTÄNDIGE

Leistungsbeschreibung –

Hintergrund

Auftragsgegenstand

Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen

Beschreibung der Aufgaben des Auftragnehmers

Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik

Erforderliche Fachkenntnis

Zeitplan und Berichte

Zahlungsbedingungen und Standardvertrag

Preis

Auswahlkriterien

Zuschlagskriterien

(Option 1)

Den Zuschlag erhält der Bieter mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis unter Berücksichtigung der nachstehenden Kriterien:

-
-
-

Anmerkung: Der Auftrag kann **nicht** an einen Bieter gehen, der weniger als 70 % der Vergabekriterien erfüllt.

(Option 2)

Den Zuschlag erhält der Bieter, dessen Angebot dem niedrigsten Preis entspricht.

Inhalt und Einreichung der Angebote

Inhalt der Angebote

Einreichung der Angebote