

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2016/011

Vorbereitende Maßnahme:
„**REACTIVATE**“
Intra-EU-Programm für
Arbeitssuchende über 35

*Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:
empl-vp-2016-011@ec.europa.eu*

Dieses Dokument 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 formuliert werden.

Antragsteller werden gebeten, das vorliegende Dokument in Verbindung mit dem Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen und der/den mit dieser Aufforderung veröffentlichten Muster-Finanzhilfevereinbarung(en) sowie der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und ihren Anwendungsbestimmungen zu lesen:

http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. EINLEITUNG – HINTERGRUND	3
1.1. Programm/Rechtsgrundlage	3
1.2. Hintergrund	3
2. POLITISCHER UND WIRTSCHAFTLICHER AUSBLICK	4
3. DAS POTENZIAL VON EU-PROGRAMMEN FÜR DIE BERUFLICHE MOBILITÄT	5
3.1. Beispiel und Erkenntnisse des Mobilitätsprogramms	
„Dein erster EURES-Arbeitsplatz“	6
3.2. Verbesserung des Zugangs zu den Arbeitsmärkten innerhalb der EU	6
4. ZIELE – PRIORITÄTEN – ART DER MASSNAHME UND	
ERWARTETE ERGEBNISSE	7
4.1 Ziele – Prioritäten	7
4.2 Art der Maßnahme	7
4.3 Erwartete Ergebnisse	8
4.4 Überwachung	8
5. ZEITPLAN	9
5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte	9
6. VERFÜGBARES BUDGET UND KOFINANZIERUNGS-SATZ	9
6.1. Verfügbares Budget	9
6.2. Kofinanzierungssatz	9
7. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN	10
8. FÖRDERKRITERIEN	10
8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (Haupt- und Mit Antragstellern)	
und verbundenen Einrichtungen	10
8.2. Förderfähige Maßnahmen	11
9. AUSSCHLUSSKRITERIEN	12
10. EIGNUNGSKRITERIEN	12
10.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit	12
10.2. Operative Leistungsfähigkeit	12
11. ZUSCHLAGSKRITERIEN	13
12. VERTRAGLICHE VERPFLICHTUNGEN	14
13. FINANZBESTIMMUNGEN	15
14. EINREICHUNGSVERFAHREN	15
15. KOMMUNIKATION	16
16. ANWEISUNGEN FÜR DIE PRÄSENTATION DES VORSCHLAGS	
UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE	17
16.1. Anweisungen für die Präsentation des Vorschlags	17
16.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten	17
16.1.2. Online-Informationen	18
16.1.3. Unterstützung von Zielgruppen	18
16.1.4. Überwachung der Aktivitäten	18
16.1.5. Sonstige Kosten	18
16.2. Erforderliche Dokumente	18
ANHANG I – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN	2
ANHANG II – LEITFADEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG	3

1. EINLEITUNG – HINTERGRUND

1.1. Programm/Rechtsgrundlage

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen betrifft eine vom Europäischen Parlament geforderte vorbereitende Maßnahme im Sinne des Artikels 54 Absatz 2 Buchstabe b der Verordnung (EU, Euratom) 2015/1929 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. Oktober 2015 zur Änderung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union.

Ziel der vorbereitenden Maßnahme, die als „Reactivate“ bezeichnet wird, ist es, eine Maßnahme zur Aktivierung des EU-Arbeitsmarktes zur Unterstützung der Eingliederung von arbeitssuchenden EU-Bürgern über 35 in den Arbeitsmarkt zu testen.

1.2. Hintergrund

Seit dem Ausbruch der Finanz- und Wirtschaftskrise ist die Arbeitslosigkeit unter jungen Menschen und Langzeitarbeitslosen in den meisten EU-Mitgliedstaaten besonders hoch, was zu einer erheblichen Verschlechterung der Lage auf dem Arbeitsmarkt geführt hat. Auch die Altersgruppe über 35 ist von der Krise und der Vernichtung von Arbeitsplätzen schwer getroffen, insbesondere diejenigen, die von Entlassungen in Folge der Verkleinerung von Unternehmen, rückläufigen industriellen Entwicklung, Globalisierung und Verlagerung der Produktionstätigkeiten betroffen sind.

Viele Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Berufserfahrung über ausgeprägte Fähigkeiten verfügen, sehen sich vom Arbeitsmarkt ausgegrenzt, weil es in ihren Regionen oder Ländern keine Beschäftigungsmöglichkeiten gibt. Andere Langzeitarbeitslose, bei denen im Allgemeinen eine schlechte Beschäftigungsfähigkeit und/oder mehrfache Benachteiligungen festzustellen sind, sind ebenfalls stark betroffen, z. B. Arbeitnehmer mit geringen oder nicht benötigten Fähigkeiten oder Qualifikationen, junge Menschen und ältere Arbeitnehmer (über 50 Jahre alt), Menschen mit Behinderungen und benachteiligte Minderheiten.

Diese Gruppen werden häufig durch nationale aktive Arbeitsmarktmaßnahmen unterstützt (z. B. berufliche Bildung und Umschulung, Systeme für Selbständige usw.), aber ihre Chancen auf eine schnellere berufliche Eingliederung hängen oft sowohl von ihrer Teilnahme an nationalen Lern-/Bildungsprogrammen als auch von den Beschäftigungsmöglichkeiten in einem begrenzten geografischen Arbeitsmarkt ab. Es gibt viele freie Stellen in ganz Europa, die aufgrund des Fachkräftemangels unbesetzt bleiben; das Potenzial der EU-internen Arbeitskräftemobilität, kombiniert mit Qualifizierungs- und Eingliederungsmaßnahmen zugunsten arbeitsloser Erwachsener, wird jedoch nach wie vor nicht voll ausgeschöpft.

Vor diesem Hintergrund schlug das Europäische Parlament ein neues Programm für die berufliche Mobilität innerhalb der EU mit der Bezeichnung „Reactivate“ in Form einer vorbereitenden Maßnahme vor. Ziel des Programms ist es, Arbeitslose in der Altersgruppe über 35, einschließlich Langzeitarbeitslose, zu unterstützen und ihnen dabei zu helfen, einen Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplatz mit einer Dauer von mindestens 6 Monaten in einem anderen Mitgliedstaat zu finden.

„Reactivate“, das auf den Merkmalen des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“¹ (für junge Arbeitsuchende unter 36) aufbaut, soll eine Piloterweiterung dieses Programms sein. Ähnlich wie das Mobilitätsprogramm wird es als Maßnahme zur Aktivierung des EU-Arbeitsmarktes gestaltet, bei der maßgeschneiderte Dienste zur Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Stellenvermittlung mit finanzieller Unterstützung für Arbeitsuchende und Arbeitgeber (KMU) kombiniert werden.

2. POLITISCHER UND WIRTSCHAFTLICHER AUSBLICK

Präsident Juncker betonte in seinen politischen Leitlinien, dass die Kommission die Arbeitskräftemobilität nicht nur unter dem Aspekt der Arbeitnehmerfreizügigkeit fördern will, sondern auch im Sinne einer wirtschaftlichen Chance – vor allem angesichts freier Stellen, die lange Zeit unbesetzt bleiben, und angesichts des Missverhältnisses zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage sowie der Herausforderungen aufgrund der Globalisierung.

2015² verbesserten sich die Beschäftigungsquoten in allen Bevölkerungsgruppen der EU und insbesondere bei älteren Arbeitnehmern, jedoch mit großen Unterschieden zwischen den Mitgliedstaaten. Im Dezember 2015 lag die EU-Arbeitslosenquote bei 9 %. Die Langzeitarbeitslosigkeit (Arbeitslosigkeit für mindestens ein Jahr) geht zurück, betrifft jedoch noch immer etwa 10 Millionen Europäer. Die Arbeitslosenquote ist nach wie vor hoch, besonders in bestimmten Ländern wie in Spanien und Griechenland, die Quoten über 20 % verzeichnen.

Überdies ist die Arbeitskräftemobilität trotz öffentlicher Wahrnehmung in der Europäischen Union gering. Lediglich 4 % der EU-Bevölkerung im Alter zwischen 15 und 64 Jahren leben in einem anderen EU-Mitgliedstaat als ihrem Geburtsland (mobile EU-Bürger)³. Faktengestützte Analysen zeigen, dass eine hohe Arbeitslosigkeit und geringe Arbeitskräftemobilität in und zwischen Ländern mit einem Fach- und Arbeitskräftemangel in einigen Ländern und Regionen einhergehen. Die Mobilität der Arbeitskräfte in der EU kann helfen, Ungleichgewichte auf dem Arbeitsmarkt abzubauen und die Effizienz des Arbeitsmarktes zu verbessern. Sie kann zu einer besseren Ressourcenverteilung beitragen und als Anpassungsmechanismus für Arbeitsmärkte dienen, die durch starke Ungleichgewichte gekennzeichnet sind, da sie die Volkswirtschaften in die Lage versetzt, besser auf wirtschaftliche Erschütterungen zu reagieren.

Mehrere rechtliche und operative EU-Initiativen konzentrieren sich bereits darauf, die Ausübung des individuellen Rechts auf Freizügigkeit der EU-Bürger zu fördern. Die wichtigsten sind dabei Folgende (hauptsächlich für Arbeitnehmer, Arbeitgeber und Studierende):

- Klärung und Komplettierung der Verzahnung von Rechten (Durchsetzungsrichtlinie zur Arbeitnehmerfreizügigkeit, mit der Wanderarbeitnehmerinnen und -arbeitnehmern Anspruch auf Information und juristische Beratung erhalten; Anerkennung von Qualifikationen, zusätzliche Renten- bzw. Pensionsansprüche).
- EURES⁴ (European Employment Services), d. h. das Netzwerk zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen der Mitgliedstaaten, anderen Mitgliedsorganisationen (Sozialpartner) und der Europäischen Kommission, das Arbeitsuchenden und Arbeitgebern Informationen und Unterstützung in

¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=993&langId=de>

² *Quartalsbericht über die Beschäftigungssituation und die soziale Lage in der EU, Winter 2015.*

³ *Employment and Social Developments in Europe 2015*

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=738&langId=de&pubId=7859&furtherPubs=yes>

⁴ <http://eures.europa.eu>

Bezug auf vorhandene freie Stellen bzw. die Lebens- und Arbeitsbedingungen in den Mitgliedstaaten bereitstellt sowie diese freien Stellen mit Profilen von Arbeitssuchenden abgleicht, die Interesse an einer Beschäftigung in einem anderen EU-Land haben.

- Die EURES-Verordnung⁵ zur Stärkung der Organisation und der Aktivitäten des EURES-Netzwerks. Sie soll die Transparenz des europäischen Arbeitsmarktes verbessern, einen grenzüberschreitenden qualifikationsorientierten Online-Abgleich erleichtern, den Zugang der Arbeitnehmer zu Mobilitätsunterstützungsdiensten in der gesamten Union erweitern und die Zusammenarbeit und den Informationsaustausch im Bereich der Mobilität verstärken. Dies ist ein wichtiges Instrument der EU zur Förderung der Möglichkeiten, die die Freizügigkeit der Arbeitnehmer gemäß Artikel 45 AEUV bietet.
- Förderung von Mobilitätsprogrammen für junge Studierende (Erasmus+), für Unternehmer/innen (Erasmus für Unternehmer) oder für junge Arbeitssuchende („Dein erster EURES-Arbeitsplatz“).
- Drop'pin, eine internetgestützte Plattform, die junge Menschen mit Aus- und Weiterbildungs- und Mobilitätsangeboten in ganz Europa zusammenbringt, welche direkt von Arbeitgebern, KMU und NRO angeboten werden, um ihre Vermittelbarkeit und Fähigkeiten zu steigern.
- Sonstige Informationsplattformen der EU, wie Your Europe, Europe Direct oder Solvit.

Die EURES-Verordnung ist ein wichtiges Instrument zur Verwirklichung der Reform und Modernisierung von EURES. Mit ihr werden Verpflichtungen zur Einrichtung von Systemen in den Mitgliedstaaten eingeführt, um das Netzwerk für andere Akteure als die öffentlichen Arbeitsverwaltungen zu öffnen, Zugang zu Mobilitätsunterstützungsdiensten in den Mitgliedstaaten zu gewähren, die Transparenz in Bezug auf freie Stellen auf den europäischen Arbeitsmärkten zu erhöhen und den Informationsaustausch über Arbeitskräftemangel in der EU zu verbessern.

Neben den genannten EU-Instrumenten fordert der Vorschlag der Kommission für eine Empfehlung des Rates zur Langzeitarbeitslosigkeit⁶ die Mitgliedstaaten dazu auf, die Bedürfnisse von Arbeitssuchenden zu ermitteln (individuelle Bestandsaufnahme) und ihnen einen Wiedereinstiegsplan vorzuschlagen. Dieser sollte maßgeschneidert sein und Maßnahmen wie Mentoring, Hilfe bei der Arbeitssuche, Weiterbildung, Gesundheits- und Familienförderung umfassen. Er sollte durch eine zentrale Anlaufstelle angeboten werden, um die Kontinuität und Kohärenz der Unterstützung zu gewährleisten.

3. DAS POTENZIAL VON EU-PROGRAMMEN FÜR DIE BERUFLICHE MOBILITÄT

Trotz der genannten vorhandenen Maßnahmen gibt es keine EU-Initiative, die gezielt auf die Bedürfnisse der Altersgruppe der über 35-Jährigen eingeht, die zu grenzüberschreitender Mobilität bereit sind, um eine Beschäftigung oder Probearbeit in einem anderen Mitgliedstaat zu finden. Auch in den Unternehmenskreisen in den Mitgliedstaaten, insbesondere bei den kleinen und mittleren Unternehmen (KMU), besteht sicherlich Interesse daran, Zugang zu einem großen Pool von mobilen Arbeitskräften und stärkerer Unterstützung zu haben, der ihnen dabei hilft, dem

⁵ Verweis im ABl.?

⁶ COM(2015) 462 final.

Fachkräftemangel und dem Missverhältnis zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage zu begegnen.

Das EURES-Netzwerk bietet bereits Informationen und Vermittlungsunterstützung für alle Arbeitssuchenden, die Interesse daran haben, sich in einen anderen Mitgliedstaat zu begeben und dort zu arbeiten, unabhängig von der Altersgruppe. Auf Ebene der Mitgliedstaaten ergänzt diese Unterstützung häufig die von den öffentlichen Arbeitsverwaltungen durchgeführten nationalen Aktivierungsmaßnahmen.

Viele Mitgliedstaaten haben ihre öffentlichen Arbeitsverwaltungen jedoch noch nicht vollständig mit maßgeschneiderten Dienstleistungen und finanziellen Unterstützungsmaßnahmen ausgestattet, die an die individuellen Bedürfnisse von Arbeitssuchenden und Arbeitgebern mit einem Interesse an der Arbeitskräftemobilität in der EU angepasst sind.

3.1. Beispiel und Erkenntnisse des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“

Die Kommission hat das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ während dreier aufeinanderfolgender Haushaltsjahre (2011-2013) als vorbereitende Maßnahme getestet. Das Programm sollte jungen Bürgern der EU-28 im Alter von 18-30 dabei helfen, einen Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplatz in einem anderen Mitgliedstaat zu finden (gegen Vergütung, Vertragsdauer mindestens 6 Monate). Zudem unterstützte es Arbeitgeber (KMU mit bis zu 250 Mitarbeitern) bei der Suche nach Arbeitskräften in anderen EU-Ländern für ihre schwer zu besetzenden freien Stellen. Bei dem Programm wurden die Bereitstellung von Informationen und Dienste zur Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Stellenvermittlung mit finanzieller Unterstützung der EU kombiniert, basierend auf einer Mischung aus vereinfachten Kostenoptionen und Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten. Insgesamt fünfzehn Projekte wurden durch drei Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen mit einem Gesamtbudget von ca. 12 Mio. EUR ausgewählt. Alle Projekte zusammen führten zu 4251 Stellenvermittlungen.

Die Ergebnisse der Zwischenevaluierung des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ (2014) zeigen insbesondere die Relevanz, den EU-Mehrwert und die Komplementarität des Programms mit EURES auf. Gegenwärtig ist eine Studie über das Mobilitätsprogramm und Optionen für künftige EU-Maßnahmen zur Mobilität junger Arbeitskräfte innerhalb der EU im Gange. Diese Studie umfasst sowohl eine retrospektive als auch eine prospektive Dimension. Im Rahmen der retrospektiven Dimension wird die Studie die Ex-Post-Evaluierung des Mobilitätsprogramms durchführen, die auf den Ergebnissen der Zwischenevaluierung aufbaut; im Rahmen der prospektiven Dimension wird sie potenzielle künftige politische Optionen zur Förderung der Mobilität junger Arbeitskräfte innerhalb der EU für die Europäische Kommission untersuchen. Bis Anfang 2017 soll ein Bericht veröffentlicht werden.

Seit 2014 wird das Mobilitätsprogramm als gezieltes Mobilitätsprogramm im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation⁷ weitergeführt, das die EU-/EFTA-Länder (EU der 28, Norwegen und Island) und die Altersgruppe 18-35 abdeckt.

3.2. Verbesserung des Zugangs zu den Arbeitsmärkten innerhalb der EU

Damit es ihnen gelingt, die Herausforderungen der Mobilität innerhalb der EU zu bewältigen, benötigen Arbeitssuchende – insbesondere Geringqualifizierte oder Langzeitarbeitslose – ein Paket an Unterstützungsleistungen.

⁷ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de>

Sowohl das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ als auch „Reactivate“ sind als integrative Programme konzipiert. Sie können als aktive EU-Arbeitsmarktmaßnahmen zur Unterstützung von Arbeitskräften und Arbeitgebern fungieren und zu einer wirksameren Durchführung der EURES-Verordnung, vor allem der Entwicklung ihrer Bestimmungen über Unterstützungsleistungen⁸, beitragen. Insbesondere „Reactivate“ kann der Altersgruppe über 35 eine beispiellose Möglichkeit bieten, von einer maßgeschneiderten Beschäftigungsförderung zu profitieren, diversifizierte Kenntnisse und Fähigkeiten zu erwerben, neue Sprachen zu lernen und die Werte ihrer EU-Bürgerschaft zu stärken.

4. ZIELE – PRIORITÄTEN – ART DER MASSNAHME UND ERWARTETE ERGEBNISSE

4.1 Ziele – Prioritäten

Ziel dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist es, die Entwicklung von Maßnahmen im Rahmen eines gemeinsamen Programms namens „Reactivate“ für die Vermittlung von EU-Bürgern über 35 Jahre in Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplätze in einem anderen EU-Land als ihrem Wohnsitzland zu unterstützen.

Die Maßnahmen zielen auf EU-Bürger ab, die sich in einer prekären Lage auf dem Arbeitsmarkt befinden, insbesondere auf **Beschäftigungslose einschließlich Langzeitarbeitsloser**.

4.2 Art der Maßnahme

Projekte können alle Wirtschaftssektoren und Berufsarten abdecken, wobei jedoch bestimmten Sektoren entsprechend dem Bedarf der Nachfrage- oder der Angebotsseite Priorität eingeräumt werden kann.

Antragstellende Organisationen können die Aktivitäten, Methoden und Werkzeuge usw. zur Durchführung ihrer Maßnahme frei wählen, sofern sie den verbindlichen Rahmen für die Bereitstellung von Hilfe und finanzieller Unterstützung für die Zielgruppen in Anhang II (Leitfaden für die Durchführung) einhalten.

Die antragstellenden Organisationen können sich bei der Ausarbeitung des Konzepts ihrer Projekte für „Reactivate“ und des entsprechenden Maßnahmenpakets von den Programmen „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ und „The Job of My Life“ leiten lassen.⁹

Alle Projekte im Rahmen dieser Aufforderung müssen die Bezeichnung **„Reactivate“** tragen (zwingend vorgegeben).

Die von den Projekten unterstützte Maßnahme muss

- ein umfassendes, maßgeschneidertes Paket von Mobilitätsdienstleistungen bereitstellen, bei dem individuelle Aktivierungsmaßnahmen mit direkter finanzieller Unterstützung sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürger über 35 Jahre als auch der Arbeitgeber (insbesondere KMU) kombiniert werden;

⁸ Kapitel IV

⁹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de;>
<https://www.thejobofmylife.de/de/home.html>

- als Aktivierungsmaßnahmen in diesem Paket mindestens Informationen und Unterstützung in Bezug auf Stellenangebote und freie Stellen, deren Abgleich mit Bewerbern und die Vorbereitung der Stellenvermittlung/Anwerbung von Arbeitskräften in einer Reihe von Mitgliedstaaten für Arbeits-, Ausbildungs- und/oder Praktikumsplätze enthalten;
- einen oder mehr Posten der direkten finanziellen Unterstützung sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürger über 35 Jahre als auch der Arbeitgeber (insbesondere KMU) entsprechend den fünf festgelegten Posten in dieser Aufforderung (Anhang II) bereitstellen.

Die Projekte können weitere Maßnahmen, wie Unterstützung nach der Stellenvermittlung (Begrüßungs- und Integrationsdienste), und andere maßgeschneiderte Unterstützung, wie Coaching-Pakete für Praktikanten und Auszubildende, kombiniert mit der genannten direkten finanziellen Unterstützung (oder nicht), beinhalten.

4.3 Erwartete Ergebnisse

Die Maßnahme ist **qualitäts-** und **ergebnisorientiert**: das Programm soll für hochwertige Vermittlungen sorgen, um die Entwicklung/Reaktivierung der Fähigkeiten und Beschäftigungsfähigkeit der Bewerber zu gewährleisten. Aus den Anträgen müssen die voraussichtliche Zahl und Art der Stellenvermittlungen (Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplätze) sowie die als Ziel gesetzten Wirtschaftszweige, die Arbeitskräfte einstellen, klar hervorgehen.

4.4 Überwachung

Die Projekte, denen der Zuschlag erteilt wird, müssen ihre Aktivitäten genau überwachen. Sie werden auf der Grundlage einer Mindestanzahl gemeinsamer Indikatoren zu Aktivitäten zur Kontaktaufnahme, den Maßnahmen für die Zielgruppen, der bereitgestellten direkten finanziellen Unterstützung und den resultierenden Vermittlungen über ihre Ergebnisse berichten. Die antragstellenden Organisationen stellen entweder direkt der Kommission oder einem bevollmächtigten Auftragnehmer regelmäßig (grundsätzlich zweimal jährlich) Daten entsprechend der Auflistung in Anhang II bereit. Diese Daten können in einem Überwachungsbericht analysiert und zusammengestellt werden.

Die Kommission wird die Durchführung der vorbereitenden Maßnahme im Ganzen überwachen und die Vernetzung der Projektbegünstigten fördern. Zu diesem Zweck werden mindestens drei Sitzungen mit der Kommission in Brüssel (eine Sitzung alle sechs Monate) stattfinden. Ziel ist es, Orientierungshilfe zu geben und eine Bilanz der erzielten Fortschritte zu ziehen. Der Hauptantragsteller muss den Projektkoordinator benennen, der an den Vernetzungssitzungen mit der Kommission teilnehmen wird. Die Kommission kann auch ersucht werden, an mindestens einer strategischen Sitzung der Konsortien teilzunehmen, z. B. der Projekteröffnungssitzung.

Die Hauptantragsteller können während der Dauer der Maßnahme auch zu anderen Ad-hoc-Sitzungen oder -Veranstaltungen eingeladen werden. Diese Zusammenkünfte können Gelegenheit zur Sensibilisierung für die Maßnahme und zur Verbreitung von Informationen bieten.

Der Finanzplan sollte Mittel für die Teilnahme an den oben genannten Überwachungstätigkeiten und Sitzungen sowie an mindestens einer Veranstaltung auf EU-Ebene beinhalten (für weitere Informationen siehe Abschnitt 16).

5. ZEITPLAN

Frist für die Einreichung von Vorschlägen: 1 Juli 2016

Phase	Datum oder voraussichtliche Dauer
Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	April 2016
Termin für die Einreichung der Anträge	1. Juli 2016
Bewertung der Vorschläge (unverbindliche Zeitangabe)	Juli – September 2016
Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung (unverbindliche Zeitangabe)	September – Oktober 2016
Beginn der Maßnahme (unverbindliche Zeitangabe)	November 2016

5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte

Der tatsächliche Beginn der Maßnahme ist entweder der erste Tag nach der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung durch die letzte der beiden Parteien, der erste Tag des Monats nach der Unterzeichnung durch die letzte der beiden Parteien oder ein zwischen den Parteien vereinbartes Datum.

Die Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihres Projekts die Finanzhilfevereinbarung unter Umständen erst nach dem im Antragsformular als Richtschnur angegebenen Beginn der Maßnahmen erhalten. Der Übersichtlichkeit halber ist es daher ratsam, die Monate im Arbeitsprogramm zu nummerieren, anstatt die Monatsnamen zu anzugeben.

Das Risiko für vor der Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung anfallende Kosten trägt der Antragsteller. Vor Ablauf der Einreichungsfrist können keine Ausgaben anfallen.

Die angegebene Projektdauer sollte 18 Monate betragen.

6. VERFÜGBARES BUDGET UND KOFINANZIERUNGS-SATZ

6.1. Verfügbares Budget

Für die EU-Kofinanzierung der Projekte im Rahmen der vorliegenden Aufforderung sind insgesamt 3 000 000 EUR vorgesehen.

Die beantragte EU-Finanzhilfe sollte ungefähr zwischen 500 000 EUR und 750 000 EUR betragen; somit wird die Kommission voraussichtlich 4 bis 6 Projekte finanzieren.

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

6.2. Kofinanzierungssatz

Im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen darf die Finanzhilfe der EU höchstens 95 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahmen betragen.

Die Antragsteller müssen ihre Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der durch Eigenmittel der Antragsteller oder aus anderen Quellen als aus Mitteln der Europäischen Union abzudecken ist. Sachleistungen werden nicht berücksichtigt.

7. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 5 genannten Frist für die Einreichung übermittelt werden.
- Die Anträge sind unter Zuhilfenahme des elektronischen Einreichungsverfahrens (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim>) und durch Einsenden einer unterzeichneten, ausgedruckten Fassung des Antragsformulars und seiner Anhänge per Post/Kurierdienst einzureichen (siehe Abschnitt 14).

Anträge, die die oben genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, werden abgelehnt.

Damit die Bearbeitung der Anträge erleichtert und das Bewertungsverfahren beschleunigt wird, werden die Antragsteller gebeten, ihre Projektvorschläge in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache der EU abgefasst sind. In diesem Fall sollte den Anträgen eine Zusammenfassung in englischer, französischer oder deutscher Sprache beigefügt werden (siehe Checkliste Nummer 3).

8. FÖRDERKRITERIEN

8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (Haupt- und Mit Antragstellern) und verbundenen Einrichtungen¹⁰

a) Ort der Niederlassung

Juristische Personen, die in den folgenden Ländern mit oder ohne Erwerbzzweck ordnungsgemäß niedergelassen und eingetragen sind, sind als Hauptantragsteller und Mit Antragsteller förderfähig:

- EU-Mitgliedstaaten

b) Arten von Einrichtungen

Hauptantragsteller müssen, um förderfähig zu sein,

- eine öffentliche oder private Arbeitsverwaltung oder eine auf Stellenvermittlungen spezialisierte Organisation sein, deren Kerntätigkeit die Bereitstellung von Informationen, Anwerbung von Arbeitskräften, Abstimmung von Angebot und Nachfrage, Stellenvermittlung sowie Unterstützung vor und nach der Vermittlung für Arbeitsuchende, Berufsumsteiger, Praktikanten, Auszubildende und Arbeitgeber ist.

Mit Antragsteller müssen, um förderfähig zu sein,

- eine öffentliche oder private Organisation sein, einschließlich Sozialpartner, die dieselben Dienstleistungen erbringen wie die Hauptantragsteller und/oder ergänzende kundenorientierte Dienste in anderen Unterstützungsbereichen anbieten, wie Information,

¹⁰ Zur Definition siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen.

Ausbildungsmaßnahmen, Berufsberatung, Betreuung, Rechtsberatung, Eingliederungshilfe oder vergleichbare Leistungen.

c) Konsortien¹¹

Damit Maßnahmen förderfähig sind, müssen daran mindestens vier Organisationen (d. h. Hauptantragsteller und mindestens 3 Mit Antragsteller) beteiligt sein, die in mindestens vier verschiedenen Mitgliedstaaten niedergelassen sind, in denen die antragstellenden Organisationen ansässig sind.

d) Verbundene Einrichtungen

Rechtspersönlichkeiten, die eine rechtliche oder finanzielle Verbindung zu Antragstellern haben, die weder auf die Maßnahme beschränkt ist noch für den ausschließlichen Zweck ihrer Durchführung eingegangen wurde, und die die Förderkriterien erfüllen, können als verbundene Einrichtungen an der Maßnahme teilnehmen und förderfähige Kosten geltend machen.

Zu diesem Zweck müssen Antragsteller solche verbundenen Einrichtungen im Antragsformular angeben.

8.2. Förderfähige Maßnahmen

a) Geografische Lage

Anträge müssen, um förderfähig zu sein, nachweisen, dass die vorgeschlagenen Tätigkeiten mindestens in den vier Mitgliedstaaten, in denen die antragstellenden Organisationen ansässig sind, durchgeführt werden.

b) Arten von Tätigkeiten

Mit der Finanzhilfe sollen die in Abschnitt 4 des vorliegenden Dokuments genannten Tätigkeiten finanziert werden.

c) Kerntätigkeiten

Die folgenden Tätigkeiten gelten als Kerntätigkeiten und können nicht untervergeben werden:

- Projektkoordinierung und -management.

d) Finanzielle Unterstützung für Dritte

Finanzielle Unterstützung für Dritte gemäß Punkt 3 der Finanzbestimmungen ist **im Rahmen dieser Aufforderung förderfähig**, sofern der dieser Art von Unterstützung zugewiesene Gesamtbetrag **30 000 EUR für jeden einzelnen Dritten nicht übersteigt (siehe auch Abschnitt 16.1.3)**. Nähere Informationen zu den geltenden Höchstgrenzen, eine erschöpfende Liste der Arten von Tätigkeiten, für die ein Dritter finanzielle Unterstützung erhalten kann, und die zugehörigen Zuschlagskriterien finden sich in Anhang II.

¹¹ Von jedem Mit Antragsteller muss eine Vollmacht ausgestellt werden, in der der Hauptantragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzierungsvereinbarung in ihrem Namen zu unterzeichnen. Von jedem Mit Antragsteller und jeder verbundenen Einrichtung sind Verpflichtungserklärungen vorzulegen, in denen bestätigt wird, dass sie bereit sind, an dem Projekt mitzuwirken, mit einer kurzen Beschreibung ihrer jeweiligen Aufgaben und ggf. der Angabe eines Finanzbeitrags (siehe Abschnitt 16.2, Checkliste Nummern 5 und 12). Auch von assoziierten Organisationen (Mitwirkung ohne Kostenerstattung und kein Finanzbeitrag) sind Verpflichtungserklärungen erforderlich.

9. AUSSCHLUSSKRITERIEN

Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen eine ehrenwörtliche Erklärung unterzeichnen, in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der Situationen befinden, die in Artikel 106 Absatz 1 und Artikel 107 Absatz 1 Buchstaben b und c der Haushaltsordnung über den Ausschluss von bzw. die Ablehnung in dem Verfahren genannt werden. Dazu verwenden sie das entsprechende Formular, das dem Antragsformular beigelegt ist (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do>).

Für verbundene Einrichtungen gelten dieselben Ausschlusskriterien.

Es gelangen nur Vorschläge in die nächste Bewertungsphase, die den Anforderungen der oben genannten Förder- und Ausschlusskriterien genügen.

10. EIGNUNGSKRITERIEN

10.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (Haupt- und die Mit Antragsteller) müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang der Tätigkeiten für die gesamte Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und sich bei Bedarf an der Finanzierung beteiligen zu können. Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) wird auf der Grundlage der folgenden Begleitunterlagen bewertet, die zusammen mit dem Antrag einzureichen sind:

- Ehrenwörtliche Erklärung (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 4).
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 13).
- Gewinn- und Verlustrechnung und Jahresabschlussübersicht für die hauptantragstellende Organisation und die mitantragstellenden Organisationen (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 14).

10.2. Operative Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) müssen über die fachlichen Kompetenzen und entsprechenden Qualifikationen verfügen, die für die vollständige Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlich sind. Insbesondere müssen die Antragsteller (Haupt- und Mit Antragsteller) über Folgendes verfügen:

- ausgewiesene Kompetenz und Erfahrung im betreffenden Bereich und vor allem mit der vorgeschlagenen Maßnahmenart;
- die notwendigen operativen Ressourcen (technische Ausstattung, Management) für die Durchführung der Maßnahme.

Zum Nachweis der operativen Leistungsfähigkeit des Antragstellers (Haupt- und Mit Antragsteller) für die vollständige Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist dem Vorschlag Folgendes beizufügen:

- ggf. Liste der wichtigsten Projekte mit Bezug zum Gegenstand der Aufforderung, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 17);
- Lebenslauf der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Personen und der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 16).

Falls die Auffassung vertreten wird, dass der Hauptantragsteller nicht über die erforderliche finanzielle oder operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird der Antrag im Ganzen abgelehnt. Falls die Auffassung vertreten wird, dass ein Mit Antragsteller nicht über die erforderliche finanzielle oder operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird dieser Mit Antragsteller aus dem Konsortium ausgeschlossen und der Antrag wird ohne diesen Mit Antragsteller bewertet.¹² Darüber hinaus werden die Kosten, die dem nicht ausgewählten Mit Antragsteller zugewiesen sind, aus den Finanzmitteln entfernt. Falls der Antrag angenommen wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

Es gelangen nur Vorschläge in die nächste Bewertungsphase, die den Anforderungen der oben genannten Eignungskriterien genügen.

11. ZUSCHLAGSKRITERIEN

Die Vorschläge, die die Förder- und Eignungskriterien erfüllen, werden einer Bewertung anhand folgender Zuschlagskriterien unterzogen:

- **Relevanz des Vorschlags im Verhältnis zur Aufforderung (max. 25 Punkte)**
 - Grad der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Zielen der Aufforderung, insbesondere der Mindestanforderungen für die Gewährleistung der Anwendung durch die Maßnahme des gemeinsamen Programms.
 - Grad der Eignung der für die Maßnahme vorgeschlagenen Aktivierungsmaßnahmen vor dem Hintergrund der spezifischen Bedürfnisse und Hindernisse, die der Annahme zufolge die im Vorschlag ausdrücklich ausgewählte(n) Zielgruppe(n) der Altersgruppe über 35 und Arbeitgeber beeinflussen.
 - Die innovative Dimension des Pakets von Dienstleistungen, bei dem Aktivierungsmaßnahmen und Posten direkter finanzieller Unterstützung kombiniert werden, vor dem Hintergrund der Ziele der Aufforderung.

- **Qualität der Projektkonzeption und Umsetzungsmethodik (max. 25 Punkte)**
 - Klarheit und Einheitlichkeit des vorgeschlagenen Projekts.
 - Kohärenz der Verteilung der Aufgaben, Zuständigkeiten, Ressourcen und Managementinstrumente unter den Mitgliedern des Konsortiums (Haupt- und Mit Antragsteller).
 - Grad der Angemessenheit der Methodik und der vorgeschlagenen Aktivitäten im Hinblick auf die Gewährleistung einer effizienten Erbringung der Leistungen für die Zielgruppen.
 - Methoden und Verfahren zur Gewährleistung der wirksamen und zügigen Auszahlung der finanziellen Unterstützung an die Zielgruppen, zur Überwachung der Gesamtbudgetausgaben für alle Formen der finanziellen Unterstützung und zur Gewährleistung einer wirtschaftlichen Haushaltsführung.
 - Maßnahmen zur Gewährleistung einer angemessenen Qualitätskontrolle im Zusammenhang mit den Informationen und der Unterstützung in Bezug auf Stellenangebote und freie Stellen, deren Abgleich mit Bewerbern und die Vorbereitung der Stellenvermittlung/Anwerbung von Arbeitskräften.
 - Kohärenz des vorgesehenen Zeitplans der Aktivitäten.

¹²

Dies umfasst eine Neubewertung der Förderfähigkeit des modifizierten Konsortiums.

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

- Mehrwert, geografische Abdeckung, transnationale Dimension und erwartete Auswirkungen des Projekts sowohl auf nationaler als auch auf EU-Ebene.
- Ausmaß, in dem die vorgeschlagene Maßnahme wahrscheinlich die angestrebte Zahl der Stellenvermittlungen in anderen Mitgliedstaaten sicherstellt, vor dem Hintergrund unter anderem der Aufgabenverteilung der Mitglieder der am Programm beteiligten Partnerschaft und der für seine Durchführung zugeteilten Mittel.
- Ausmaß, in dem Mitglieder des Konsortiums, die andere relevante Maßnahmen verwalten, z. B. EURES, Erasmus+ oder andere EU-Programme oder Initiativen zur (grenzüberschreitenden) Abstimmung von Arbeitskräfteangebot und -nachfrage sowie zur Stellenvermittlung, ihre bestehenden Kompetenzen, Datenbanken, Ressourcen und Instrumente für eine effiziente Durchführung des Programms im Rahmen des Projekts nutzen können.

➤ **Sichtbarkeit der Maßnahme (max. 20 Punkte)**

- Qualität und potenzieller Multiplikatoreffekt der Maßnahmen zur Kontaktaufnahme mit den Zielgruppen.
- Angemessenheit der Aktivitäten, die eine Evaluierung des Projekts und die Verbreitung seiner endgültigen Ergebnisse umfassen.

➤ **Finanzielle Qualität des Vorschlags und Kostenwirksamkeit der Maßnahme (max. 10 Punkte)**

- Klarheit und Einheitlichkeit der Beschreibung des Finanzplans und Begründung der Kosten.
- Klarheit, Einheitlichkeit und Fundiertheit der Berechnung der Fördermodalitäten für die finanzielle Unterstützung für Dritte (d. h. Arbeitsuchende/Arbeitgeber).
- Grad der Verhältnismäßigkeit der Höhe der beantragten Finanzhilfe in Bezug auf das Ausmaß und den Umfang des Projekts.

Anträge werden nach der vergebenen Gesamtpunktzahl bewertet. Unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel werden für die Bewilligung einer Finanzhilfe diejenigen Vorschläge empfohlen, die die höchste Gesamtpunktzahl erhalten haben.

Voraussetzung hierfür ist Folgendes:

- **Die Gesamtpunktzahl entspricht mindestens 70 % der verfügbaren Gesamtpunkte.**

12. VERTRAGLICHE VERPFLICHTUNGEN

Bei Gewährung einer Finanzhilfe durch die Kommission erhält der Empfänger oder im Falle einer Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger der Koordinator eine auf Euro lautende Finanzhilfevereinbarung mit genauen Angaben zu den Bedingungen und der Höhe der Finanzierung.

Die zwei Exemplare des Originalvertrags müssen vom Empfänger oder im Falle einer Vereinbarung über eine Finanzhilfe für mehrere Empfänger vom Koordinator unterzeichnet und unverzüglich an die Kommission zurückgeschickt werden. Die Kommission unterzeichnet als letzte.

Eine Muster-Finanzhilfevereinbarung ist auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht:
[http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de.](http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de)

Zu beachten ist, dass die Gewährung einer Finanzhilfe keinen Anspruch für die folgenden Jahre begründet.

13. FINANZBESTIMMUNGEN

Einzelheiten zu den Finanzbestimmungen sind im Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen und in der Muster-Finanzhilfevereinbarung dargelegt, die beide auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht sind: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Die oben genannten Unterlagen, zusammen mit Anhang II (Leitfaden für die Durchführung) der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen, enthalten ausführliche Informationen für antragstellende Organisationen, insbesondere Leitlinien für die Erstellung des vorläufigen Finanzplans der Vorschläge, einschließlich der Bestimmungen über förderfähige und nicht förderfähige Kosten.

14. EINREICHUNGSVERFAHREN

Das Verfahren für die elektronische Einreichung von Vorschlägen wird in Abschnitt 14 des „Leitfadens für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ erläutert. Bevor Sie beginnen, lesen Sie bitte das SWIM-Benutzerhandbuch sorgfältig durch: http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_de.pdf

Nach dem Ausfüllen des Antragsformulars müssen Antragsteller dieses vor Ablauf der in Abschnitt 5 oben festgelegten Frist sowohl in elektronischer Fassung als auch in Papierform einreichen.

Das elektronische Antragsformular in SWIM steht bis Mitternacht des letzten Tages der Einreichungsfrist zur Verfügung. 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.**

Die Papierfassung des Vorschlags muss ordnungsgemäß unterzeichnet und in zweifacher Ausfertigung (von denen eine als „Original“ und eine als „Kopie“ gekennzeichnet ist), einschließlich aller in Abschnitt 16 genannten Dokumente, fristgerecht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes) an folgende Anschrift gesandt werden:

Europäische Kommission
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2016/011 –
GD EMPL.D.1
J-27 – 05/050
1049 Brüssel
BELGIEN

Bitte übermitteln Sie Ihren Vorschlag in jedem Fall per Einschreiben, Kurierdienst oder Abgabe. Der Postbeleg oder die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes sind aufzubewahren, da sie bei Zweifeln hinsichtlich des Tags der Einreichung von der Europäischen Kommission angefordert werden könnten.

Persönlich abgegebene Vorschläge müssen der Europäischen Kommission vor 16.00 Uhr am in Abschnitt 5 angegebenen Tag der Einreichungsfrist unter folgender Anschrift vorliegen:

**Europäische Kommission
Zentrale Poststelle
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/20116/011 –
GD EMPL.D.1
Avenue du Bourget 1
1140 Evere
BELGIEN**

Zu diesem Zeitpunkt händigt die Poststelle der Europäischen Kommission eine mit Unterschrift versehene Empfangsbestätigung aus, die als Nachweis der Abgabe aufzuheben ist.

Reicht ein Antragsteller mehrere Vorschläge ein, so ist jeder Vorschlag einzeln einzureichen.

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

Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass unvollständige oder nicht unterzeichnete Formulare, handschriftlich ausgefüllte Formulare und per Fax oder E-Mail übermittelte Formulare unter Umständen nicht berücksichtigt werden (siehe Abschnitt 16).

15. KOMMUNIKATION

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.

**Anfragen sind ausschließlich per E-Mail an folgende Adresse zu richten:
empl-vp-2016-011@ec.europa.eu**

**Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an folgende Adresse:
empl-swim-support@ec.europa.eu**

Anfragen müssen spätestens 10 Tage vor Ablauf der Frist zur Einreichung von Vorschlägen an die oben stehende Adresse eingesandt werden.

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

Die Antworten erfolgen spätestens 5 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist. Um die Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, gibt die Kommission keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit eines Antragstellers oder einer verbundenen Einrichtung, Maßnahme oder spezifischen Tätigkeit ab.

Es werden keine Einzelantworten übermittelt; alle Fragen werden zusammen mit den Antworten und weiteren wichtigen Hinweisen (FAQ in EN) in regelmäßigen Abständen auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht:
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

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

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

Nach Verstreichen der Einreichungsfrist ist eine Änderung des Vorschlags nicht mehr zulässig. Sollte bei bestimmten Aspekten Klärungsbedarf bestehen oder müssen Flüchtigkeitsfehler korrigiert werden, kann die Kommission während des Bewertungsverfahrens hierzu mit dem Antragsteller in Kontakt treten.

Die Antragsteller werden schriftlich über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens benachrichtigt. Antragsteller, deren Anträge abgelehnt wurden, werden über die Gründe für die Ablehnung informiert. Informationen über das Vergabeverfahren werden erst offengelegt, wenn die Benachrichtigungsschreiben an die Finanzhilfeempfänger gesandt wurden.

16. ANWEISUNGEN FÜR DIE PRÄSENTATION DES VORSCHLAGS UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE

16.1. Anweisungen für die Präsentation des Vorschlags

Die Beschreibung der Maßnahme und der Arbeitsplan können mit Hilfe eines formlosen Dokuments erstellt werden. Alle Informationen im Zusammenhang mit der Beschreibung der Maßnahme und dem Arbeitsplan müssen in einem einzigen Dokument präsentiert werden.

Falls die Vergabe von Unteraufträgen für Aufgaben, die Teil der Maßnahme sind (siehe die Finanzbestimmungen) vorgesehen ist, muss die Beschreibung der Maßnahme Einzelheiten zu den Aufgaben, die untervergeben werden sollen, sowie die Gründe hierfür enthalten; außerdem müssen diese Aufgaben im Finanzplan eindeutig angegeben werden. Kernaufgaben gemäß Abschnitt 8.2 Buchstabe c der Aufforderung können nicht untervergeben werden.

Die Vorschläge sollten unter anderem die folgenden obligatorischen Aktivitäten in der Beschreibung der Maßnahme und dem Arbeitsplan enthalten und die entsprechenden Ausgaben im Finanzplan vorsehen.

16.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten

Wie in Abschnitt 4.4 angegeben, müssen antragstellende Organisationen in ihren vorgeschlagenen Finanzplan einen Posten aufnehmen zur Deckung der Kosten für die Teilnahme

- a. des Hauptantragstellers an den Sitzungen mit der Kommission in Brüssel (drei Sitzungen während der Dauer der Maßnahme und höchstens zwei Teilnehmer/zwei Tage);
- b. des Hauptantragstellers (höchstens zwei Personen, einschließlich Projektkoordinator) an einer Kommunikations- oder öffentlichen Großveranstaltung auf europäischer Ebene während der Dauer des Projekts (zwei Tage). Diese Veranstaltungen sind im Finanzplan zu vermerken als *„Veranstaltungen auf EU-Ebene in Brüssel oder einer anderen Stadt in Europa¹³ⁿ“*;

¹³ Für die Berechnungen sind die Hotel- und Tagesgeldsätze in Belgien als Bezugswert heranzuziehen (im Abschlussbericht sind diesbezüglich Berichtigungen unter Berücksichtigung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten und der Landessätze gemäß Anhang I – „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ durchzuführen).

- c. andere, im Rahmen der Maßnahme anfallende Reise- und Aufenthaltskosten, wie beispielsweise Auslandsbesuche oder Arbeitsgruppensitzungen mit Mit Antragstellern in anderen Projektländern.

16.1.2. Online-Informationen

Die antragstellenden Organisationen müssen die Kosten für die Einrichtung einer Webseite zum Projekt bzw. für die Einrichtung einer projektspezifischen Website veranschlagen. Dies ist für den Hauptantragsteller verpflichtend vorgeschrieben.

Mit Antragsteller müssen ebenfalls Informationen im Internet bereitstellen, entweder über eine spezifische Webseite zum Projekt oder über Links zur Internetadresse des Hauptantragstellers.

Weitere Informationen hierzu finden sich in Anhang II.

16.1.3. Unterstützung von Zielgruppen

Die für die direkte finanzielle Unterstützung von Arbeitssuchenden und KMU sowie andere Dienstleistungen für diese Gruppen (z. B. Schulung) beantragten Beträge sind von den antragstellenden Organisationen im Posten „Sonstige Dienstleistungen“ der Position „Kosten der Dienstleistungen“ des Finanzplans in SWIM vorzusehen und auszuweisen (siehe Abschnitt 14). Der Antrag muss in der Beschreibung der Maßnahme eine detaillierte Kostenaufstellung pro Unterstützungsmaßnahme und direkter Förderung im Einklang mit den Leitlinien in den Anhängen I und II enthalten.

16.1.4. Überwachung der Aktivitäten

Antragstellende Organisationen müssen in ihren vorgeschlagenen Finanzplan einen Posten für die Kosten des bei der Überwachung der Aktivitäten herangezogenen Personals aufnehmen (siehe Abschnitt 4.4 und Anhang II).

16.1.5. Sonstige Kosten

In Abhängigkeit vom Projektbedarf können die Antragsteller auch Haushaltsposten vorsehen, um die Kosten von Vorstellungsgesprächen vorausgewählter Bewerber per Videokonferenz sowie die Kosten von sonstigem Kommunikationsmaterial und/oder der Übersetzung von Online- oder gedruckten Inhalten sowie von sonstigem förderfähigem Projektbedarf (z. B. abschließende Evaluierung) zu decken.

Antragsteller werden daran erinnert, bei der Einrichtung des Projekts die notwendigen Mittel für die abschließende Berichterstattung (Abschlussbericht über die technische Durchführung und Endabrechnung) an die Kommission in den Finanzplan aufzunehmen (siehe Anhang I).

16.2. Erforderliche Dokumente

In der nachstehenden Tabelle sind die Dokumente angeführt, die bei Einreichung des Vorschlags vorgelegt werden müssen. Außerdem ist angegeben, wenn Originale erforderlich sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als **Checkliste**, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden.

Manche der geforderten Informationen müssen mit Hilfe der in SWIM verfügbaren Vorlagen eingereicht werden; unter Umständen sind weitere Formulare elektronisch auszufüllen und/oder beizulegen, wobei es sich normalerweise entweder um amtliche Dokumente oder formlose Beschreibungen handelt. Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, wenn SWIM-Vorlagen zu verwenden sind und welche formlosen Dokumente wo elektronisch hochgeladen werden können.

Bei Einreichung des Antrags werden **Kopien der unterzeichneten Originale** für die meisten Dokumente akzeptiert, die von den Mit Antragstellern eingereicht werden müssen. Der Hauptantragsteller hat seine unterzeichneten Originalausfertigungen jedoch bei seinen Unterlagen aufzubewahren, weil **Originale** für bestimmte Dokumente unter Umständen in einer späteren Phase eingereicht werden müssen. **Falls der Hauptantragsteller diese Originaldokumente nicht innerhalb der von der Kommission angegebenen Frist einreicht, wird der Antrag wegen Nichteinhaltung der Verwaltungsschriften abgelehnt.**

Für die Zusammenstellung des Antragsdossiers gelten folgende Empfehlungen:

- 1) Halten Sie die Reihenfolge der in der Checkliste genannten Unterlagen ein (und fügen Sie dem Antrag die nachstehende Checkliste bei, in der Sie die Unterlagen angekreuzt haben).
- 2) Drucken Sie die Unterlagen beidseitig aus.
- 3) Verwenden Sie Zwei-Ring-Ordner (bitte Unterlagen nicht binden und keinen Kleber verwenden; Heften ist gestattet).

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 Unterlage, 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					erledigt
			Haupt-antrag-steller	Mit-antra-g-steller	Ver-bun-dene Ein-richt-ung	Asso-zie-rte Organisat-ion(en)/Dritte	Mit Ori-ginal-unt-er-schrift?	
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/2016/011/xxxx) tragen. Das Schreiben muss zudem eine schriftliche Erklärung enthalten, die Folgendes bestätigt: a) Einhaltung der in der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen und ihren Anhängen festgelegten rechtlichen und operativen Anforderungen; b) die Ergreifung geeigneter Maßnahmen zur Vermeidung einer Doppelfinanzierung aus anderen EU-Haushaltsquellen.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2.	Unterzeichneter Ausdruck des online übermittelten SWIM-Antragsformulars + Ausfertigungen in Papierform	Das online eingereichte SWIM-Antragsformular muss ausgedruckt und vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und in Papierform nach den Vorgaben in Abschnitt 16 verschickt werden. <i>Hinweis: Die Online-Formulare müssen elektronisch übermittelt werden, bevor sie ausgedruckt werden. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
3.	Zusammenfassung (ggf.)	Formlose Zusammenfassung in EN/FR/DE (maximal 2 Seiten)	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
4.	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"/>
5.	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"/>
6.	Rechtliche/finanzielle Verbindung mit Haupt- oder Mit-antragsteller*	Verbundene Einrichtungen haben einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zum Hauptantragsteller bzw. zu einem Mit-antragsteller vorzulegen.	--	--	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
7.	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 und datiert sein.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
8.	Registrierungsbescheinigung	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Stellen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der Einrichtung).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9.	Satzung	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10.	Mehrwertsteuerbescheinigung	Bescheinigung über die Steuernummer oder ggf. die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11.	Formular „Finanzangaben“*	Das Formular ist in SWIM und im Internet verfügbar (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm). Es muss vom Kontoinhaber ordnungsgemäß unterzeichnet sein. Entweder wird eine Kopie eines Kontoauszugs jüngerer Datums beigefügt oder das Formular ist von einem Vertreter der Bank zu unterzeichnen.	✓	--	--	--	✓	<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.	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
14.	Zusammenfassende Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar; sie ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
15.	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsplan	Formloser Text mit näheren Angaben zur Art der Tätigkeiten (siehe Abschnitt 4 und Anhang II). Die bereitgestellten Informationen sollten den Zuschlagskriterien entsprechen.	✓	--	--	--	✓	<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 . 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 vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und nicht bereits im SWIM-Antragsformular angegeben sind.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
18.	Prüfbericht	Wird eine Finanzhilfe von mehr als 750 000 EUR beantragt, muss ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden, in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird. Dieser Schwellenwert gilt für alle Mit-antragsteller entsprechend ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme. Der Bericht ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>

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

ANHANG I – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN

Anhang I ist auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung verfügbar:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de&callId=422&furtherCalls=yes>

ANHANG II – LEITFADEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG

In diesem Anhang werden die mindestens vorgeschriebenen Durchführungsbestimmungen und der für die Gestaltung und Verwaltung des Programms „Reactivate“ anwendbare Rahmen näher beschrieben. Antragstellende Organisationen können ihre Methoden, Werkzeuge usw. zur Durchführung der Maßnahme frei wählen, sofern sie die Ziele dieser Aufforderung und die im Folgenden dargelegten Leitlinien für die Durchführung einhalten.

1) DURCHFÜHRENDE ORGANISATIONEN (ANTRAGSTELLER/MITANTRAGSTELLER)

Förderfähige antragstellende Organisation erfüllen die Förder-, Ausschluss-, Eignungs- und Zuschlagskriterien gemäß den Abschnitten 8 bis 11 dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. Die Maßnahme wird von Konsortien durchgeführt.

Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme der Antragsteller im Rahmen der Aufforderung (Haupt- und Mitanttragsteller) an dem Programm **in ihrer Eigenschaft als Arbeitgeber** (falls zutreffend) aufgrund eines potenziellen Interessenkonfliktes nicht möglich ist. Nur mit dem Projekt *assoziierte Organisationen* können als Arbeitgeber oder als Anbieter von Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplätzen fungieren und einen Arbeitsvertrag mit Bewerbern unterzeichnen.

Sowohl der Hauptantragsteller als auch die Mitanttragsteller können jedoch die Vor- und Nachbereitung von Bewerbern als entsendende und/oder aufnehmende Organisationen übernehmen, wenn sie ausschließlich mit der logistischen Unterstützung zu tun haben (vor und während der Laufzeit ihres jeweiligen Arbeitsvertrags).

2) ZIELGRUPPEN

Die Zielgruppen für die Unterstützung im Rahmen des Mobilitätsprogramms „Reactivate“ sind **erwachsene Arbeitssuchende über 35** und **Arbeitgeber**. Kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und vergleichbare Organisationen können erweiterte Dienstleistungen, einschließlich finanzielle Unterstützung, erhalten.

a. ARBEITSUCHENDE

Alle Arbeitssuchenden, die

- mindestens 35 Jahre alt sind,
- Staatsangehörige eines der EU-Mitgliedstaaten (EU-28) sind,
- ihren rechtmäßigen Wohnsitz in einem EU-Mitgliedstaat haben

und einen Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplatz in einem anderen Mitgliedstaat als ihrem Wohnsitzland suchen. **Arbeitslosen, insbesondere Langzeitarbeitslosen, wird Priorität eingeräumt.**¹⁴

b. ARBEITGEBER

Arbeitgeber im Sinne dieser Aufforderung sind alle rechtmäßig in den 28 EU-Ländern niedergelassenen Unternehmen oder anderen Organisationen, unabhängig davon, in welchem Wirtschaftszweig sie tätig sind, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf KMU liegt. Arbeitgeber müssen die auf nationaler Ebene geltenden Arbeits- und Steuergesetze einhalten.

¹⁴ Die Entsendung von Arbeitnehmern ist ausgeschlossen.

3) FORM FREIER STELLEN

Freie Stellen sollen durch Arbeitnehmer besetzt werden, die definiert sind als „jede Person, die eine echte und tatsächliche Tätigkeit ausübt, für die ihr ein Entgelt gezahlt wird, und die sich gegenüber dem Arbeitgeber in einem Unterordnungsverhältnis befindet“. Bei diesen freien Stellen kann es sich um **Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplätze** (d. h. offene Stellen für Arbeitsuchende/Praktikanten/Auszubildende) handeln. Für alle vermittelten Stellen ist die entsprechende Entlohnung (d.h. ein Gehalt) sowie ein Vertrag in schriftlicher Form zwischen dem Kandidaten und dem Arbeitgeber sicherzustellen.

Mit Ausnahme der nachstehenden Ausschlüsse kommt grundsätzlich jeder dem einzelstaatlichen Recht entsprechende Arbeits-, Praktikums- und Ausbildungsplatz unabhängig vom Wirtschaftszweig oder nationalen Regelungsrahmen für eine Förderung in Betracht.

Die folgenden offenen Stellen für Arbeitsuchende/Praktikanten/Auszubildende können vom Programm „Reactivate“ **nicht abgedeckt** werden:

- a. solche, die **nur** Teil des Lehrplans einer formalen Ausbildung oder beruflichen Aus- und Weiterbildung sind;
- b. solche, deren Absolvierung für den Zugang zu einem Beruf in bestimmten Sektoren (z. B. Medizin, Architektur, Recht, Luftfahrtindustrie) verpflichtend vorgeschrieben ist.

Freie Stellen im Allgemeinen müssen nationale Arbeits- und Sozialschutzgesetze (z. B. Arbeitsplätze) oder den geltenden Rechtsrahmen (z. B. Praktikums- und Ausbildungsplätze) einhalten. Praktika insbesondere sollten den Bestimmungen des *Europäischen Qualitätsrahmens für Praktika* entsprechen. Organisationen der beruflichen Aus- und Weiterbildung sollten die bestehenden nationalen oder EU-Qualitätsrahmen für Mobilität in der Berufsbildung einhalten. Die Arbeitsstellen müssen sich auf eine Dauer von mindestens **6 Monaten** erstrecken.

Vermittlungen in europäische Organe und Einrichtungen¹⁵, in andere internationale politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche und wissenschaftliche Organisationen¹⁶ sowie in supranationale Aufsichtsbehörden und ihre Agenturen sind nicht förderfähig. Diese Kriterien gelten unter anderem für Netzwerke, Plattformen, Lobbys oder sonstige ähnliche Organisationen der EU, wenn ihre Haushaltsmittel ausschließlich oder hauptsächlich von einer EU-Finanzierung abhängen.

4) SICHTBARKEIT DER MAßNAHME

Bei allen Informations- und Kommunikationstätigkeiten der Antragsteller muss die Bezeichnung „**Reactivate**“ verwendet werden.

Hauptantragsteller richten eine maßnahmenbezogene Webseite oder Website ein, die während der Dauer der Maßnahme aktiv ist. Sie sollte zum frühestmöglichen Datum nach dem Beginn des Projekts in Betrieb sein. Zudem wird empfohlen, dass Mit Antragsteller mindestens Informationen über die Maßnahme auf ihren jeweiligen Websites mit einem Link zu der Webseite des Hauptantragstellers aufnehmen.

Links zu den Websites/Webseiten der antragstellenden Organisationen (Haupt- und Mit Antragsteller) werden auf dem Europa-Portal im für die vorbereitende Maßnahme „Reactivate“ eingerichteten Bereich veröffentlicht. Antragstellende Organisationen

¹⁵ http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/index_de.htm

¹⁶ Beispielsweise Einrichtungen der Vereinten Nationen, OECD, Europarat, IAO, Weltbank.

können darüber hinaus andere Kommunikationsmittel erzeugen und/oder andere internetgestützte Kommunikationsinstrumente nutzen, z. B. soziale Medien. Auch die Teilnahme an Leitveranstaltungen, z. B. Workshops, Seminaren, Jobmessen, sollte berücksichtigt werden. In allen Fällen müssen antragstellende Organisationen die Vorschriften der Kommission zur visuellen Identität¹⁷ (siehe Anhang I) genau beachten und einhalten.

5) UNTERSTÜTZUNGSLEISTUNGEN

Mit „Reactivate“ soll das Potenzial eines EU-internen Aktivierungsprogramms auf der Grundlage eines umfassenden und innovativen *Mobilitätspakets* geprüft werden, um arbeitslosen (und insbesondere langzeitarbeitslosen) Erwachsenen unter Einbindung der Arbeitgeber zu helfen.

Antragstellende Organisationen entwickeln ein Paket maßgeschneiderter Dienstleistungen, die auf die Bedürfnisse der beiden ausgewählten Zielgruppen der EU-Bürger über 35 Jahre und Arbeitgeber abgestimmt sind.

Diese Dienstleistungen umfassen als Aktivierungsmaßnahmen mindestens Informationen und Unterstützung in Bezug auf Stellenangebote und freie Stellen, deren Abgleich mit Bewerbern und die Vorbereitung der Stellenvermittlung/Anwerbung von Arbeitskräften in den von der Maßnahme abgedeckten Ländern.

Die Maßnahmen müssen auf Arbeits-, Ausbildungs- und/oder Praktikumsplätze zugeschnitten sein.

Die Projekte können weitere Maßnahmen, wie Unterstützung nach der Stellenvermittlung (z. B. Begrüßungs- und Integrationsdienste oder Sprachschulungen), und andere maßgeschneiderte Unterstützung, wie Coaching-Pakete für Praktikanten und Auszubildende beinhalten. Maßnahmen mit einer nachgewiesenen innovativen Dimension verleihen dem Vorschlag einen Mehrwert.

Die Leistungen müssen sowohl für Arbeitsuchende als auch Arbeitgeber **kostenfrei** sein.

Das Mobilitätspaket muss mindestens einen der fünf Posten der *direkten finanziellen Unterstützung* sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürger über 35 Jahre als auch der Arbeitgeber, insbesondere KMU, beinhalten (siehe folgenden Abschnitt).

Einzelheiten zu den vorgeschlagenen Maßnahmen, die während der Dauer der Maßnahme durchgeführt werden sollen (siehe auch die Abschnitte 4 und 16 der Aufforderung), müssen in der „Beschreibung der Maßnahme“ angegeben werden.

6) DIREKTE FINANZIELLE UNTERSTÜTZUNG VON ZIELGRUPPEN

Antragstellende Organisationen können *direkte finanzielle Unterstützung* für die Zielgruppen, d. h. Arbeitsuchende und KMU, bereitstellen. Diese Art der Unterstützung, die entsprechend ihren Bedürfnissen gestaltet ist, kann die genannten maßgeschneiderten Unterstützungsmaßnahmen ergänzen.

Nur die nachstehenden fünf Posten sind im Rahmen der direkten finanziellen Unterstützung förderfähig. Antragstellende Organisationen dürfen keine neuen Finanzmittelzuweisungen schaffen.

¹⁷ http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/partners-guidelines_de.pdf

Für die Altersgruppe über 35:

- a) Reise zu einem Vorstellungsgespräch
- b) Umzug in ein anderes Land, auch für Familienmitglieder (Ehegatte und Kinder)
- c) Sprachschulungen
- d) Anerkennung von Qualifikationen

Für KMU:

e) Die finanzielle Unterstützung für KMU soll die Eingliederung der eingestellten Bewerber erleichtern und muss mit konkreten Maßnahmen gerechtfertigt werden. Beispiele: (weitere) Sprachschulung, berufliche Weiterbildung, unternehmensinterne Eingliederung, Mentoring usw.

KMU erhalten keine finanzielle Unterstützung zur Finanzierung der Löhne, Sozialversicherung oder Krankenversicherung der neuen Arbeitskräfte, Praktikanten oder Auszubildenden. Diese Kosten gehen ausschließlich zu Lasten der Arbeitgeber.

Die Methode für die Berechnung der Posten kann verschiedene Formen annehmen. Antragstellende Organisationen können die einfachsten Modalitäten anwenden. Sie können auch Mindest- und Höchstgrenzen für bestimmte Ausgabenkategorien festlegen, basierend auf der Erstattung der ausgewiesenen tatsächlichen Kosten.

Die Endsumme der verschiedenen Mittelzuweisungen pro Person oder KMU darf die nachstehenden Höchstgrenzen nicht übersteigen.

HÖCHSTSÄTZE FÜR DIE DIREKTE FÖRDERUNG VON:

(alle Mittelzuweisungen enthalten)

Arbeitssuchenden: 6000 EUR (pro Bewerber)

Arbeitgebern (KMU): 2000 EUR (Betrag pro eingestellten Arbeitnehmer)

Hinweis: Die Gesamtfinanzhilfe pro einstellendem KMU auf jährlicher Basis darf 30 000 EUR nicht übersteigen.

Beispiel: 2000 EUR x 15 eingestellte Bewerber = 30 000 EUR

Die Beträge für die finanzielle Unterstützung, die Arten der zu deckenden Ausgaben, die Berechnungsmethode und die Zuweisungsregeln müssen in der „Beschreibung der Maßnahme“ begründet werden und den Grundsatz der wirtschaftlichen Haushaltsführung beachten (siehe Anhang I). Außerdem müssen sie in unmittelbarem Zusammenhang mit der Art und den geschätzten Marktkosten der vorgeschlagenen Maßnahmen stehen. Direkte finanzielle Unterstützung für Zielgruppen ist als *Beitrag* zu den angefallenen Kosten zu verstehen. Sie darf nicht die vollen Kosten decken oder zu einem Gewinn führen.

Antragstellende Organisationen müssen die EU-Länder angeben, in denen die festgelegten Mittelzuweisungen gelten werden (z. B. alle Mitgliedstaaten oder bestimmte von der Maßnahme abgedeckte EU-Länder). Die Mittelzuweisungen müssen während der Dauer des Projekts unverändert bleiben und auf der Grundlage von Transparenz und Gleichbehandlung der Begünstigten gewährt werden.

7) QUALITÄTSKONTROLLE UND ÜBERWACHUNG DER AKTIVITÄTEN

Die Kontrolle der Qualität der Aktivitäten und der Zuverlässigkeit der finanziellen Aufwendungen ist ein wesentlicher Teil der Aufgaben der Antragsteller. Zudem sind diese für die Überwachung der Ergebnisse der Maßnahme zuständig (siehe Abschnitt 4.4. der Aufforderung).

Qualitätskontrolle: Die Leistungserbringung muss qualitativen Mindeststandards im Hinblick auf die Gewährleistung einer Mobilität zu fairen Bedingungen entsprechen. Antragstellende Organisationen prüfen die Qualität der freien Stellen und die Zuverlässigkeit der Arbeitssuchenden angebotenen Vertragsbedingungen. Außerdem führen sie präventive Risikomaßnahmen durch, um Missbrauch oder Betrug der Begünstigten zu vermeiden. Hierzu müssen angemessene Verwaltungs- und Follow-up-Verfahren vorhanden sein.

Überwachung: Antragstellende Organisationen werden mit der Kommission zusammenarbeiten und halbjährlich qualitative und quantitative Daten bereitstellen. Die Arbeitsmodalitäten und Vorlagen für die Datensammlung werden im Rahmen der Projekte abgesprochen. Da es sich bei „Reactivate“ um eine ergebnisorientierte Maßnahme handelt, sind Schlüsselindikatoren bereitzustellen, insbesondere:

- die Zahl der potenziellen Bewerber und Arbeitgeber, die im Rahmen der geplanten Maßnahmen zur Kontaktaufnahme kontaktiert oder über die Maßnahme informiert wurden,
- die Zahl der registrierten Bewerber, aufgeschlüsselt nach Alter, ggf. nach Kategorie der für sie interessanten freien Stelle,
- die Zahl der registrierten freien Stellen, ggf. aufgeschlüsselt nach Kategorien (Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplatz),
- die Zahl der durchgeführten direkten finanziellen Unterstützungsmaßnahmen, aufgeschlüsselt nach Posten,
- die Zahl der tatsächlichen Stellenvermittlungen infolge der Maßnahme,
- weitere entsprechende Ergebnisse der Maßnahme.

Andere Indikatoren können abhängig von der Spezifität der durchgeführten Maßnahmen vom Projekt bestimmt werden. Die Überwachungsaktivitäten können Kundenbefragungen umfassen, sofern dies für zweckmäßig erachtet wird.

Wichtiger Hinweis: Unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen sollten sowohl Arbeitssuchende als auch Arbeitgeber vorab darüber informiert werden und zustimmen, dass Daten über die jeweilige gewährte Unterstützung gesammelt und zu Überwachungszwecken verwendet werden können. Außerdem können sie um die Teilnahme an Befragungen zur Maßnahme ersucht werden. Es werden keine vertraulichen Daten veröffentlicht.

*

Für die Gestaltung der Maßnahme im Rahmen des Vorschlags wird den Antragstellern empfohlen, die Leitlinien zur Durchführung des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ für junge Menschen¹⁸ zu konsultieren und Überlegungen anzustellen, wie dieses im Rahmen von „Reactivate“ weiterentwickelt werden könnte. Wie erwähnt, soll „Reactivate“ als Erweiterung dieses Mobilitätsprogramms dienen und Arbeitssuchenden (und Langzeitarbeitslosen) über 35 ähnliche Vorteile bieten.

¹⁸ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>