



AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2017/012

Vorbereitende Maßnahme:
„REACTIVATE“
Programm für die Mobilität von
Arbeitslosen über 35 innerhalb der EU

*Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:
empl-vp-2017-012@ec.europa.eu*

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

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

Antragsteller werden gebeten, das vorliegende Dokument in Verbindung mit dem Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen und der/den mit dieser Aufforderung veröffentlichten Musterfinanzhilfevereinbarung(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	6
3.1. Beispiel und Erkenntnisse des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES- Arbeitsplatz“	7
3.2. Verbesserung des Zugangs zu den Arbeitsmärkten innerhalb der EU	7
4. ZIELE – PRIORITÄTEN – ART DER MASSNAHME UND ERWARTETE ERGEBNISSE	8
4.1 Ziele – Prioritäten	8
4.2 Art der Maßnahme	8
4.3 Erwartete Ergebnisse.....	10
4.4 Überwachung	10
5. ZEITPLAN	11
5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte.....	11
6. VERFÜGBARES BUDGET UND KOFINANZIERUNGSSATZ	11
6.1. Verfügbares Budget	11
6.2. Kofinanzierungssatz	12
7. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN	12
8. FÖRDERKRITERIEN	12
8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (Haupt- und Mittragstellern) und verbundenen Einrichtungen	12
8.2. Förderfähige Maßnahmen.....	13
9. AUSSCHLUSSKRITERIEN.....	14
10. AUSWAHLKRITERIEN.....	14
10.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	14
10.2. Operative Leistungsfähigkeit.....	15
11. GEWÄHRUNGSKRITERIEN	15
12. VERTRAGLICHE VERPFLICHTUNGEN	17
13. FINANZBESTIMMUNGEN	17
14. EINREICHUNGSVERFAHREN	17
15. KOMMUNIKATION	18
16. ANWEISUNGEN FÜR DIE PRÄSENTATION DES VORSCHLAGS UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE.....	20
16.1. Anweisungen für die Präsentation des Vorschlags	20
16.1.1. Reise- und Aufenthaltskosten	20
16.1.2. Online-Informationen	21
16.1.3. Unterstützung von Zielgruppen	21
16.1.4. Überwachung der Aktivitäten.....	21
16.1.5. Sonstige Kosten.....	21
16.2. Erforderliche Dokumente.....	21
ANHANG I – LEITFADEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG.....	3
ANHANG II – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN.....	9

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) Nr. 966/2012 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, geändert durch die Verordnung (EU, Euratom) 2015/1929 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 28. Oktober 2015.

Ziel der vorbereitenden Maßnahme „Reactivate“ 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 der über 35-Jährigen ist von der Krise und Stellenabbau schwer getroffen, insbesondere diejenigen, die von Entlassungen in Folge der Verkleinerung von Unternehmen, rückläufiger industrieller Entwicklung, Globalisierung und Verlagerung der Produktionstätigkeiten betroffen sind.

Viele Arbeitskräfte, 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. Arbeitskräfte mit geringen oder nicht benötigten Fähigkeiten oder Qualifikationen, junge Menschen und ältere Arbeitskräfte (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, Programme für Selbstständige), 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. Die aktiven Arbeitsmarktmaßnahmen wirken sich positiv auf die Menschen aus, da sie ihnen zu einem Arbeitsplatz oder zu hochwertigeren Tätigkeiten und besseren Fertigkeiten verhelfen. Allerdings schwankt die Abdeckung durch solche Maßnahmen je nach Mitgliedstaat zwischen 5 und 50 % oder mehr, und ist seit 2009 in der EU insgesamt zurückgegangen.¹

Gleichzeitig bleiben europaweit zahlreiche Stellen unbesetzt, weil die geforderten Fertigkeiten fehlen. Dabei wird auch das Potenzial der EU-internen Arbeitskräftemobilität, kombiniert mit Qualifizierungs- und Eingliederungsmaßnahmen zugunsten arbeitsloser Erwachsener nicht vollständig 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 der über 35-Jährigen, einschließlich Langzeitarbeitslose, dabei zu

¹ Beschäftigungs- und Sozialbericht „Employment and Social Development in Europe“, Jahresbericht 2016.

unterstützen, in einem anderen Mitgliedstaat einen Arbeits- oder Ausbildungsplatz (Dauer mindestens sechs Monate) bzw. einen Praktikumsplatz (Dauer mindestens drei Monate) zu finden.

„Reactivate“ baut auf den Merkmalen des Mobilitätsprogramms „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“² (für junge Arbeitsuchende unter 36) auf und 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, des Missverhältnisses zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage sowie der globalisierungsbedingten Herausforderungen.

Die Wirtschaft der EU wächst weiter: beinahe alle Mitgliedstaaten berichten von Leistungssteigerungen, wenn auch das Wachstum nach wie vor ungleich verteilt ist. Im Jahr 2016³ wurde festgestellt, dass die Beschäftigungsquote in der EU für die 20- bis 64-Jährigen nun schon seit zweieinhalb Jahren konstant zugenommen hat. Mit 70,8 % liegt sie knapp über dem Wert von 2008, doch immer noch 4 Prozentpunkte unter dem Europa-2020-Ziel (75 % für 20- bis 64-Jährige). Die Beschäftigungsquoten sind immer noch höchst unterschiedlich: In vielen Mitgliedstaaten sind sie immer noch von der Krise in Mitleidenschaft gezogen und liegen beispielsweise in Griechenland bei 56 % – in Schweden dagegen bei 81 %.

Die Arbeitslosenquote in der EU stagnierte, zeigt jedoch seit Mitte 2013 einen leichten Rückgang auf den niedrigsten verzeichneten Wert (8,2 %) seit Februar 2009 für alle Altersgruppen und betrifft immer noch etwa 20,1 Millionen Menschen in der EU. Die Quoten sanken in 24 Mitgliedstaaten, in vier stiegen sie jedoch im Laufe des Jahres 2016 an (CY, IT, EE und DK).

Die Langzeitarbeitslosigkeit (arbeitslos seit über einem Jahr) stellt immer noch eine wichtige Herausforderung dar, wenn sie auch spätestens in den letzten beiden Jahren abgenommen hat. Betroffen sind etwa 9,3 Millionen Europäerinnen und Europäer, wovon 5,9 Millionen bereits länger als zwei Jahre arbeitslos sind. Die Arbeitslosenquote insgesamt ist nach wie vor hoch, besonders in bestimmten Ländern – Spanien (18,4 %) und Griechenland (23 %) verzeichnen dabei die höchsten Werte.

Überdies ist die Arbeitskräftemobilität in der Union, die zwar in der Öffentlichkeit wahrgenommen wird, gering. Lediglich etwa 3,7 % der EU-Bevölkerung im Alter zwischen 15 und 64 Jahren – also ca. 11,3 Millionen Menschen⁴ – leben in einem anderen EU-Mitgliedstaat als ihrem Geburtsland (mobile EU-Bürgerinnen und -Bürger). 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 innerhalb der EU kann helfen, Ungleichgewichte auf dem Arbeitsmarkt

² <http://ec.europa.eu/social/yourfirsteuresjob>

³ Beschäftigungs- und Sozialbericht „Employment and Social Developments in Europe“ – Quartalsbericht Winter 2017.

⁴ Jahresbericht zur Arbeitskräftemobilität innerhalb der EU „2016 Annual Report on Intra-EU Labour Mobility“, Dezember 2016.

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-Bürgerinnen und -Bürger zu fördern. Die wichtigsten sind dabei folgende (hauptsächlich für Arbeitnehmer, Arbeitgeber und Studierende):

- Klärung und Komplettierung der Verzahnung von Rechten (Durchsetzungsrichtlinie zur Arbeitnehmerfreizügigkeit, die vorsieht, dass Wanderarbeitnehmerinnen und -arbeitnehmern Informations- und Rechtsberatungsinstrumente zur Verfügung gestellt werden; Anerkennung von Befähigungsnachweisen, zusätzliche Renten- bzw. Pensionsansprüche⁵). Weitere legislative Instrumente werden derzeit überarbeitet und/oder konsolidiert, z. B. ein Vorschlag zur Überarbeitung der Entsenderichtlinie, die Überarbeitung der Vorschriften für die Koordinierung der sozialen Sicherheit oder die Schaffung der europäischen Säule sozialer Rechte (Bezugsrahmen für die Bewertung der Leistung der teilnehmenden Staaten im Beschäftigungs- und Sozialbereich und zur Stärkung des Konvergenzprozesses in Europa⁶).
- EURES⁷ (European Employment Services), d. h. das Netzwerk zwischen den öffentlichen Arbeitsverwaltungen der Mitgliedstaaten, anderen Mitgliedsorganisationen (Sozialpartner) und der Europäischen Kommission, das Arbeitssuchenden und Arbeitgebern Informationen und Unterstützung in 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-Verordnung⁸ zur Stärkung der Organisation und der Aktivitäten des EURES-Netzwerks. Sie soll die Transparenz des europäischen Arbeitsmarktes verbessern, einen grenzübergreifenden qualifikationsorientierten Online-Abgleich erleichtern, den Zugang der Arbeitskräfte 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.
- Drop'pin, eine im EURES-Portal integrierte internetbasierte Plattform, die jungen Menschen den direkten Zugang zu Möglichkeiten in den Bereichen Aus- und Fortbildung, Verbesserung der Kompetenzen und Mobilität in ganz Europa ermöglicht, welche direkt von Arbeitgebern, KMU und nichtstaatlichen Organisationen angeboten werden, um ihre Beschäftigungsfähigkeit und Kompetenzen zu steigern.

⁵ Richtlinie 2014/54/EU.

⁶ https://ec.europa.eu/commission/priorities/deeper-and-fairer-economic-and-monetary-union/towards-european-pillar-social-rights_de

⁷ <http://eures.europa.eu>

⁸ Verordnung (EU) 2016/589 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 13. April 2016 über ein Europäisches Netz der Arbeitsvermittlungen (EURES), den Zugang von Arbeitnehmern zu mobilitätsfördernden Diensten und die weitere Integration der Arbeitsmärkte und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 492/2011 und (EU) Nr. 1296/2013 (ABl. L 107 vom 22.4.2016) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>.

- Programme zur Förderung der Mobilität für junge Studierende (Erasmus+), für Unternehmer/innen (Erasmus für Unternehmer) oder für junge Arbeitsuchende („Dein erster EURES-Arbeitsplatz“).
- Sonstige Informationsplattformen der EU, wie Your Europe, Europe Direct oder Solvit.

Vor allem 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 Langzeitarbeitslosigkeit⁹ die Mitgliedstaaten dazu auf, die Bedürfnisse von Arbeitsuchenden 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 gab es vor dem Startschuss für „Reactivate“ im Jahr 2016¹⁰ 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. Um dem Fachkräftemangel und dem Missverhältnis zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage zu begegnen, besteht sicherlich auch in den Unternehmenskreisen in den Mitgliedstaaten, insbesondere bei den kleinen und mittleren Unternehmen (KMU), Interesse daran, Zugang zu einem großen Pool von mobilen Arbeitskräften zu haben und eine stärkere Unterstützung in Anspruch nehmen zu können.

Das EURES-Netz bietet bereits Informationen und Vermittlungsunterstützung für alle Arbeitsuchenden, 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 Arbeitsuchenden und Arbeitgebern mit einem Interesse an der Arbeitskräftemobilität in der EU angepasst sind.

⁹ COM(2015) 462 final.

¹⁰ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=632&langId=de>

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 Bürgerinnen und 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 Beschäftigten) 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, zur 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. Im Rahmen dieser Projekte wurden insgesamt 4251 Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsstellen bereitgestellt.

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. Im Dezember 2016 wurde eine Studie über das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ und Optionen für künftige EU-Maßnahmen zur Mobilität junger Arbeitskräfte innerhalb der EU abgeschlossen. Diese Studie umfasste sowohl eine retrospektive als auch eine prospektive Dimension. Im Rahmen der retrospektiven Dimension führte die Studie die Ex-Post-Evaluierung des Mobilitätsprogramms durch, die auf den Ergebnissen der Zwischenevaluierung aufbaute; im Rahmen der prospektiven Dimension untersuchte sie potenzielle künftige politische Optionen zur Förderung der Mobilität junger Arbeitskräfte innerhalb der EU für die Europäische Kommission. Die Ex-post-Evaluierung stützte die Schlussfolgerungen der Zwischenevaluierung und machte deutlich, dass das Programm verstärkt und die operationelle Kapazität gesteigert werden muss, damit Wirksamkeit und Effizienz erreicht werden. Die Optionen für die Zukunft reichten von der Beibehaltung des gegenwärtigen Verwaltungsmodells (Ausgangslage) bis zur Einbindung in eines der bestehenden EU-Mobilitätsprogramme (z. B. Erasmus+) oder den ESF. Im Laufe des Jahres 2017 soll ein Bericht veröffentlicht werden.

Seit 2014 wird das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ als gezieltes Mobilitätsprogramm im Rahmen des EU-Programms für Beschäftigung und soziale Innovation¹¹ weitergeführt, das die EU-/EFTA-Länder (EU-28, Norwegen und Island) und die Altersgruppe 18-35 abdeckt. Vier Projekte werden derzeit durchgeführt und sind in Konsortien angesiedelt, die von EURES-Mitgliedern in Schweden, Italien, Deutschland und Frankreich geführt werden. Als quantitatives Gesamtziel sollen damit bis Ende 2018 mindestens 3600 Personen vermittelt werden.

3.2. Verbesserung des Zugangs zu den Arbeitsmärkten innerhalb der EU

Damit es gelingt, die Herausforderungen der Mobilität innerhalb der EU zu bewältigen, ist es notwendig, den Arbeitssuchenden – insbesondere Geringqualifizierten und Langzeitarbeitslosen – ein Paket an Unterstützungsleistungen zur Verfügung zu stellen. Sowohl das Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ als auch „Reactivate“ sind als integrative Programme konzipiert. Sie können als aktive Arbeitsmarktmaßnahmen innerhalb der

¹¹ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de>

EU zur Unterstützung von Arbeitskräften und Arbeitgebern fungieren und zu einer wirksameren Durchführung der EURES-Verordnung und insbesondere der Stärkung des Angebots an Unterstützungsleistungen¹², 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

WICHTIGER HINWEIS

Die folgenden Anhänge enthalten Leitlinien zur Durchführung der Maßnahme:

ANHANG I: Durchführungsleitlinien

ANHANG II: Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen

4.1 Ziele – Prioritäten

Ziel der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen ist es, die Kontinuität der vorbereitenden Maßnahme für das zweite Jahr zu gewährleisten. Mit der Maßnahme soll die Machbarkeit eines Programms für Mobilität innerhalb der EU für die Altersgruppe der Über-35-Jährigen getestet werden, mit dem EU-Bürgerinnen und -Bürgern über 35 Jahren ein Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplatz in einem anderen EU-Land als ihrem Wohnsitzland vermittelt wird.

Die Maßnahme richtet sich vornehmlich an Menschen, die auf dem Arbeitsmarkt benachteiligt sind, vor allem **Arbeitslose und Langzeitarbeitslose**.

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 den Anhängen I und II einhalten.

4.2 Art der Maßnahme

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

Die antragstellenden Organisationen können sich bei der Ausarbeitung des Konzepts ihrer Projekte für „Reactivate“ und des entsprechenden Maßnahmenpakets vom Mobilitätsprogramm „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ leiten lassen.¹³

Die von den Projekten unterstützte Maßnahme muss

¹² Vgl. Kapitel IV.

¹³ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>

- Aktivitäten zur Kontaktaufnahme und Informationstätigkeiten für Zielgruppen durchführen – insbesondere für Arbeitgeber und andere Stakeholder, die Interesse an einem Austausch über Möglichkeiten, Angebote oder freie Stellen mit dem Konsortium haben;
- über Beschäftigungsmöglichkeiten im Rahmen von „Reactivate“ und Unterstützung informieren, die EU-Bürgerinnen und -Bürgern über 35 Jahren offenstehen;
- mit anderen Organisationen zusammenarbeiten, die Informationen zu „Reactivate“ weitergeben möchten, z. B. Gewerkschaften, Arbeitgeberverbände, Handelskammern oder Organisationen der allgemeinen und beruflichen Bildung;
- ein umfassendes, maßgeschneidertes Paket von Mobilitätsdienstleistungen entwickeln und bereitstellen, bei dem individuelle Aktivierungsmaßnahmen mit direkter finanzieller Unterstützung sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürgerinnen und -Bürger über 35 Jahre als auch der Arbeitgeber (insbesondere KMU) kombiniert werden;
- 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-Bürgerinnen und -Bürger über 35 Jahre als auch der Arbeitgeber (insbesondere KMU) entsprechend den fünf festgelegten Posten in dieser Aufforderung (Anhang I) bereitstellen.
- unter Berücksichtigung der Vielfalt (oder des Mangels) an Regulierungsrahmen auf nationaler Ebene (vor allem zu offenen Marktchancen) die Machbarkeit der oben genannten Dienstleistungen und Unterstützungsmaßnahmen auch für eine Vermittlung von Bewerberinnen und Bewerber auf **Praktikums- und/oder Ausbildungsstellen im Ausland** prüfen. Bei diesen Vermittlungen könnten die antragstellenden Organisationen mindestens einen Wirtschaftszweig und/oder mindestens ein Land angeben, die derartige freie Stellen anbieten, und Unterstützungsleistungen anbieten, die an die Besonderheiten und Bedürfnisse der Bewerberinnen und Bewerber wie auch der Arbeitgeber angepasst sind. Die Vermittlung von Praktikums- und Ausbildungsstellen können **einen kleinen Prozentsatz** der insgesamt erwarteten Vermittlungen betragen.

Einreichen sollten die Antragsteller angesichts dessen Vorschläge mit dem Schwerpunkt auf

- **Stellenvermittlungen**

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

- **Praktikumsstellen**¹⁴
- **Ausbildungsstellen**

Bieten die antragstellenden Organisationen keine Praktikums- und/oder Ausbildungsstellen an oder verfügen Sie auf diesem Gebiet über keinerlei Erfahrungen, so können sie in das Projekt andere öffentliche oder private Mit-

¹⁴ Vgl. Qualitätsrahmen für Praktika
[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:32014H0327\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX:32014H0327(01))

Antragsteller oder assoziierte Organisationen mit ausgewiesenen Kenntnissen und Erfahrungen in diesem Bereich einbinden, etwa Anbieter von beruflicher Aus- und Weiterbildung oder Handelskammern. Die Projekte können weitere Maßnahmen, wie Unterstützung nach der Stellenvermittlung (Begrüßungs- und Eingliederungsdienste), 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 Bewerberinnen und Bewerber zu gewährleisten. Aus den Anträgen müssen die voraussichtliche Zahl und Art der Stellenvermittlungen (Arbeits-, Praktikums- oder Ausbildungsplätze) sowie die anvisierten 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 I 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 zu mindestens einer strategischen Sitzung der Konsortien eingeladen werden, z. B. der Auftaktsitzung.

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: 23. Juni 2017

Phase	Datum oder voraussichtliche Dauer
Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	März 2017
Termin für die Einreichung der Anträge	23. Juni 2017
Bewertung der Vorschläge (unverbindliche Zeitangabe)	Juli bis September 2017
Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung (unverbindliche Zeitangabe)	September bis Oktober 2017
Beginn der Maßnahme (unverbindliche Zeitangabe)	November 2017 bis Januar 2018

5.1. Beginn und Laufzeit der Projekte

Der tatsächliche Beginn der Maßnahme ist entweder der erste Tag nach der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung 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 antragstellenden Organisationen werden im eigenen Interesse gebeten anzugeben, in welchem Monat – vorzugsweise im Zeitraum November 2017 bis Januar 2018 - ihr Projekt anlaufen soll.

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

Das Risiko für vor der Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung anfallende Kosten trägt der Antragsteller. Vor Ablauf der Einreichungsfrist angefallene Kosten sind nicht förderfähig.

Die voraussichtliche 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 2 500 000 EUR vorgesehen.

Die Kommission wird voraussichtlich ein bis vier Projekte finanzieren. Zur Verdeutlichung: Die EU-Förderung pro Projekt dürfte voraussichtlich bei mindestens 500 000 EUR liegen.

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 ist¹⁵.

7. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 5 genannten Frist für die Einreichung übermittelt werden.
- Die Anträge (Antragsformular mit Finanzplan und Beschreibung der Maßnahme einschließlich Arbeitsprogramm) sind unter Verwendung des elektronischen Einreichungssystems (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim>) einzureichen; außerdem ist eine unterzeichnete, ausgedruckte Fassung des Antragsformulars und der vorgenannten Unterlagen per Post oder Kurierdienst zu übermitteln (jeweils ein Original und eine Kopie); siehe auch Abschnitt 12.

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 beigelegt werden (siehe Checkliste Nummer 3).

8. FÖRDERKRITERIEN

8.1. Förderfähigkeit von Antragstellern (Haupt- und Mit Antragstellern) und verbundenen Einrichtungen¹⁶

a) Ort der Niederlassung

Juristische Personen, die in den folgenden Ländern ordnungsgemäß niedergelassen und eingetragen sind, sind als Haupt- 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

¹⁵ Es sind Verpflichtungserklärungen von Mit Antragstellern und jedem Dritten, der einen Finanzierungsbeitrag zu den förderfähigen Kosten der Maßnahme leistet, erforderlich (siehe Abschnitt 16, Checkliste Punkt 13).

¹⁶ Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen.

für Arbeitsuchende, Berufsumsteiger, Praktikanten, Auszubildende und Arbeitgeber ist.

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

Bei den Haupt- und Mit Antragstellern kann es sich um Einrichtungen mit und ohne Erwerbszweck handeln.

c) Konsortien¹⁷

Damit Maßnahmen förderfähig sind, müssen daran mindestens drei (3) Organisationen (d. h. der Hauptantragsteller und mindestens zwei (2) Mit Antragsteller) beteiligt sein, die in mindestens drei (3) verschiedenen Mitgliedstaaten niedergelassen sind.

Wird festgestellt, dass der Hauptantragsteller nicht förderfähig ist, wird der Antrag abgelehnt.

Wird festgestellt, dass ein Mit Antragsteller nicht förderfähig ist, wird diese Organisation aus dem Konsortium ausgeschlossen und die Förderfähigkeit des geänderten Konsortiums wird neu bewertet. Darüber hinaus werden die Kosten, die dem nicht ausgewählten Mit Antragsteller zugewiesen sind, aus den Finanzmitteln entfernt. Ist das geänderte Konsortium nach wie vor förderfähig, wird der Antrag auf dieser Grundlage bewertet. Falls der Antrag angenommen wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

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 die Antragsteller solche verbundenen Einrichtungen im Antragsformular angeben.

8.2. Förderfähige Maßnahmen

a) Ort der Durchführung

Anträge müssen, um förderfähig zu sein, nachweisen, dass die vorgeschlagenen Tätigkeiten mindestens in den drei (3) Mitgliedstaaten, in denen die antragstellenden Organisationen ansässig sind, durchgeführt werden.

¹⁷ 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 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 (Teilnahme ohne Kostenerstattung und kein Finanzbeitrag) (siehe Abschnitt 16.2, Checkliste Nummer 13).

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:

- Projektkoordination und Projektmanagement.

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 Gewährungskriterien finden sich in Anhang I.

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. AUSWAHLKRITERIEN

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 14).

- Gewinn- und Verlustrechnung und Jahresabschlussübersicht für die hauptantragstellende Organisation und die mitantragstellenden Organisationen (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 15).
- Wird eine Finanzhilfe von mindestens 750 000 EUR beantragt, muss ein von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden, in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird (Abschnitt 16, Checkliste Nummer 19).

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 bewertet¹⁸. 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 Auswahlkriterien genügen.

11. GEWÄHRUNGSKRITERIEN

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

- **Relevanz des Vorschlags im Verhältnis zur Aufforderung (max. 25 Punkte)**
 - Grad der Übereinstimmung des Vorschlags mit den Zielen der Aufforderung, insbesondere den Mindestanforderungen für die Gewährleistung der Anwendung durch die Maßnahme des gemeinsamen Programms wie später in Abschnitt 16 und in Anhang I dargelegt;

¹⁸ Dies umfasst eine Neubewertung der Förderfähigkeit des modifizierten Konsortiums.

- 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;
- 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 Mitantragsteller);
- 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 der vorgesehenen zeitlichen Planung der Aktivitäten.

➤ **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 voraussichtlich die angestrebte Zahl der Stellenvermittlungen im Rahmen des Projekts 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.

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

- Qualität und potenzieller Multiplikatoreffekt der Outreach-Maßnahmen 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.

Unter Umständen hat die Kommission Berichtigungen und die Streichung nicht förderfähiger Kosten oder Maßnahmen an der Finanzhilfevereinbarung vorgenommen – der Antragsteller sollte daher die gesamte Vereinbarung sorgfältig lesen, bevor er die Ausfertigungen unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

Eine Muster-Finanzhilfevereinbarung ist auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht:

<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 I (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/2017/012 –
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/2017/012 –
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

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-2017-012@ec.europa.eu

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an folgende Adresse:

empl-swim-support@ec.europa.eu

Anfragen müssen spätestens zehn 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 fünf 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. In der Regel geschieht dies per E-Mail. Allein die Antragsteller sind 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-2017-012@ec.europa.eu.

Bei Konsortien erfolgt jegliche Kommunikation ausschließlich über den Hauptantragsteller, es sei denn für eine andere Vorgehensweise liegen besondere Gründe vor.

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 Begünstigten gesandt wurden.

16. ANWEISUNGEN FÜR DIE PRÄSENTATION DES VORSCHLAGS UND ERFORDERLICHE DOKUMENTE

16.1. Anweisungen für die Präsentation des Vorschlags

Der Antrag umfasst ein Antragsformular mit dem Finanzplan, eine Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sowie eine Reihe weiterer erforderlicher Unterlagen (siehe Abschnitt 16.2).

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sind anhand der Vorlage auf SWIM (siehe Checkliste Nummer 12) zu verfassen, das die Struktur der Gewährungskriterien aus Abschnitt 11 übernimmt (die entsprechenden Abschnitte im SWIM-Antragsformular können daher relativ knapp gehalten werden). Alle Informationen im Zusammenhang mit der Beschreibung der Maßnahme und dem Arbeitsprogramm müssen in einem einzigen Dokument präsentiert werden. Der Finanzplan ist unter Verwendung des in SWIM bereitgestellten Antragsformulars einzureichen.

Bei der Beschreibung der Maßnahme sind die Aufgaben aller Antragsteller und jedweder verbundener Einrichtungen oder assoziierter Organisationen klar darzulegen.

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 Arbeitsprogramm 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 Kommunikationsveranstaltung 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 Europa*“¹⁹;
- c. andere, im Rahmen der Maßnahme anfallende Reise- und Aufenthaltskosten, wie beispielsweise Auslandsbesuche oder Arbeitsgruppensitzungen mit Mit Antragstellern in anderen Projektländern.

¹⁹ 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 Anhang II – „Leitfaden für Antragsteller – Finanzbestimmungen“ vorzunehmen).

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.

Mitantragsteller 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 I.

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 I).

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 Tabelle im Anhang sind die Unterlagen aufgeführt, die zusätzlich zu den Dokumenten aus Abschnitt 16.1 vorzulegen sind. Mit Ausnahme der unter den Nummern 7, 10 und 11²⁰ genannten Unterlagen, die nur im Fall eines erfolgreichen Antrags eingereicht werden brauchen, sind alle anderen Unterlagen entweder für die Feststellung der Zulässigkeit (siehe Abschnitt 7) oder für die Prüfung der Förderfähigkeits- (siehe Abschnitt 8) und Auswahlkriterien (siehe Abschnitt 10) erforderlich. 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

²⁰ Formular „Rechtsträger“, Mehrwertsteuerbescheinigung, Formular „Finanzangaben“.

Dokumente oder formlose Beschreibungen handelt. Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, wann SWIM-Vorlagen zu verwenden sind und welche formlosen Dokumente wo elektronisch hochgeladen werden können.

Für die meisten Dokumente, die von den Mit Antragstellern eingereicht werden müssen, werden **Kopien der unterzeichneten Originale** akzeptiert. 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 Verwaltungsvorschriften 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 abgehakt 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

Der nachstehenden Tabelle ist zu entnehmen, welche Unterlagen vorgelegt werden müssen und in welchen Fällen Originale einzusenden 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				Mit Original-unterschrift?	erledigt
			Haupt-antrag-steller	Mitantrag-steller	Verbun-dene Einrichtung	Assozi-ierte Organisa-tion(en)/Dritte		
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/2017/012/xxxx) tragen.	✓	--	--	--	✓	<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 ist in SWIM verfügbar; sie ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und muss mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters versehen sein. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Erklärung von Mitantragstellern werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind nachzureichen.</i>	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Vollmacht*	Die Vorlage 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 Mitantragsteller*	Verbundene Einrichtungen haben einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zum Hauptantragsteller bzw. zu einem Mitantragsteller 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	Artikel der Satzung/Statuten oder eines gleichwertigen Dokuments, die die Förderfähigkeit der Organisation belegen.	✓	✓	--	--	--	<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_de.cfm). Es muss vom Kontoinhaber ordnungsgemäß unterzeichnet sein. Entweder wird eine Kopie eines Kontoauszugs jüngeren Datums beigefügt oder das Formular ist von einem Vertreter der Bank zu unterzeichnen.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsprogramm*	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar. Sie muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie als Papierfassung eingereicht werden. Der Bericht ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Verpflichtungserklärungen *	Die Vorlage für die Verpflichtungserklärungen ist in SWIM verfügbar; in den Erklärungen ist die Art der Beteiligung der Organisation zu erläutern (bei assoziierte Organisationen) und die Höhe der bereitgestellten Finanzmittel anzugeben (bei Dritten). Sie müssen auf dem Geschäftspapier der Organisation verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Verpflichtungserklärungen werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind auf Nachfrage nachzureichen.</i>	--	--	--	✓	✓	<input type="checkbox"/>
14	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
15	Zusammenfassende Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	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 . 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 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 DIE DURCHFÜHRUNG

In diesem Anhang werden die Durchführungsbestimmungen und der für die Gestaltung und Verwaltung des Programms „Reactivate“ anwendbare Rahmen näher beschrieben. Es handelt sich hierbei um Mindestvorgaben. 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)

Bei den förderfähigen antragstellenden Organisationen handelt es sich um diejenigen Organisationen, die die Förder-, Ausschluss-, Auswahl- und Gewährungskriterien gemäß den Abschnitten 8 bis 11 dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erfüllen. Die Maßnahme wird von Konsortien durchgeführt.

Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme der Antragsteller im Rahmen der Aufforderung (Haupt- und Mit Antragsteller) 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 Mit Antragsteller müssen jedoch die Vorbereitung und die Nachbetreuung von Bewerberinnen und Bewerbern als zwischengeschaltete Stellen übernehmen, wenn sie ausschließlich mit der Vermittlung und 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 finanzieller 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, einschließlich Langzeitarbeitslosen, wird Priorität eingeräumt.**²¹

b. ARBEITGEBER

Arbeitgeber im Sinne dieser Aufforderung sind alle rechtmäßig in den 28 EU-Ländern niedergelassenen Unternehmen oder andere Organisationen, unabhängig davon, in welchem Wirtschaftszweig sie tätig sind, wobei ein besonderer Schwerpunkt auf KMU

²¹ Die Entsendung von Arbeitskräften ist ausgeschlossen.

liegt. Arbeitgeber müssen die auf nationaler Ebene geltenden Arbeits- und Steuergesetze einhalten.

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. Sie müssen mit einer Vergütung (d. h. Lohn oder Gehalt) und einem schriftlich formulierten Vertragsverhältnis verbunden sein.

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 „Reactive“ **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. Insbesondere Praktika 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 Arbeitsverhältnisse müssen für mindestens **6 Monate** (bei Arbeits- und Ausbildungsplätze) bzw. **3 Monate** (bei Praktika) geschlossen werden.

Vermittlungen in europäische Organe und Einrichtungen²², in andere internationale politische, wirtschaftliche, gesellschaftliche und wissenschaftliche Organisationen²³ 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 „**Reactive**“ verwendet werden.

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

²² https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_de

²³ Beispielsweise Einrichtungen der Vereinten Nationen, OECD, Europarat, IAO, Weltbank.

Links zu den Websites/Webseiten mindestens der federführenden antragstellenden Organisationen werden auf dem Europa-Portal im für die vorbereitende Maßnahme „Reactivate“ eingerichteten Bereich veröffentlicht. Antragstellende Organisationen 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 Identität²⁴ (siehe Anhang II) 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 Eingliederungsdienste 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 Zielgruppen können direkt von den Leistungen profitieren, die von den antragstellenden Organisationen (oder ggf. von Unterauftragnehmern) angeboten werden.

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

Das Mobilitätspaket muss mindestens einen der fünf Posten der *direkten finanziellen Unterstützung* sowohl für die Zielgruppe der EU-Bürgerinnen und -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

Neben den kostenfreien Leistungen können antragstellende Organisationen *direkte finanzielle Unterstützung* für die Zielgruppen, d. h. Arbeitsuchende und KMU, bereitstellen. Diese Art der Unterstützung, die entsprechend deren Bedürfnissen

²⁴ https://ec.europa.eu/info/resources-partners/european-commission-visual-identity_de

gestaltet ist, kann die genannten Informationen und Maßnahmen zur Anleitung und Stellenvermittlung ergänzen.

Die nachstehenden fünf Posten sind zwingend vorgegeben und im Rahmen der direkten finanziellen Unterstützung förderfähig.

Für die Altersgruppe über 35:

- a) Fahrt zu einem Vorstellungsgespräch
- b) Umzug in ein anderes Land, auch für Familienmitglieder (Ehegatte und Kinder)
- c) Sprachschulungen (vor und nach der Vermittlung, auch für Familienmitglieder)
- 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 antragstellenden Organisationen können weitere direkte finanzielle Leistungen vorsehen (**optional**), wenn sie beschließen, die den Bewerberinnen und Bewerbern z. B. durch Anreise, Schulungen oder besondere Bedürfnisse (etwa bei Menschen mit Behinderung) entstandenen Kosten – vor oder nach der Vermittlung – zu kofinanzieren. Auf jeden Fall sollten bei optionalen Maßnahmen zur finanziellen Unterstützung die folgenden Kriterien gelten:

- a) sie erfüllen ein eindeutig ermitteltes Bedürfnis;
- b) die Kosten sind angesichts des verfolgten Ziels vertretbar und verhältnismäßig;
- c) sie können die Qualität des Leistungspakets und den Erfolg der Eingliederung am Arbeitsplatz steigern.

Die Art der Maßnahmen und die Methode für die Berechnung der entsprechenden finanziellen Unterstützung können verschiedene Formen annehmen. Die antragstellenden Organisationen können auch Mindest- und Höchstgrenzen für bestimmte Ausgabenkategorien festlegen, basierend beispielsweise auf Pauschalbeträgen oder 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)

Arbeitgeber (KMU): 2000 EUR (Betrag pro eingestellter Arbeitskraft)

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 Maßnahmen und die entsprechenden 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 II). 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 außerdem 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 den 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 Auflistung dient als Richtschnur):

- die Zahl der registrierten Bewerberinnen und 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 Maßnahmen der direkten finanziellen Unterstützung, aufgeschlüsselt nach Posten,

- die Zahl der tatsächlichen Stellenvermittlungen infolge der Maßnahme,
- die insgesamt getätigten Budgetausgaben,
- qualitativ hochwertige Daten und 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 Arbeitsuchende 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 Menschen²⁵ zu konsultieren und Überlegungen anzustellen, wie dieses im Rahmen von „Reactivate“ weiterentwickelt werden könnte. Wie erwähnt, soll „Reactivate“ als Erweiterung dieses Mobilitätsprogramms dienen und Arbeitslosen (und Langzeitarbeitslosen) über 35 ähnliche Vorteile bieten.

²⁵ <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>

ANHANG II – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER – FINANZBESTIMMUNGEN

Anhang II 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>