



# **AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN VP/2018/007**

## **Grenzübergreifende Partnerschaften und Unterstützung der EWR-Länder und der Sozialpartner bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität**

Programm der Europäischen Union für Beschäftigung  
und soziale Innovation  
(„EaSI“ – Unterprogramm EURES)  
2014-2020

*Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:  
EMPL-VP-2018-007@ec.europa.eu*

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

*Dieser Text liegt in englischer, französischer und deutscher Fassung vor. Die  
Originalsprache ist Englisch.*

*Die Antragsteller werden gebeten, das vorliegende Dokument in Verbindung mit den  
„Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ und der/den Muster-  
Finanzhilfevereinbarung/en für diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen  
sowie der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union und ihren  
Anwendungsbestimmungen zu lesen:*

# Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	2
1 Einleitung – Hintergrund .....	3
1.1 Programm/Rechtsgrundlage .....	3
Unterprogramm EURES: Förderung der geografischen Mobilität der Arbeitskräfte und Erhöhung der Beschäftigungschancen.....	3
1.2 Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund .....	4
2 Ziel(e) – Prioritäten – Arten von Aktivitäten – erwartete Ergebnisse .....	5
2.1 Ziele – Prioritäten .....	5
2.2 Beschreibung der zu finanzierenden Aktivitäten/ Art der Aktivitäten .....	6
2.2.1 Aktionsbereich 1 „Grenzübergreifende Partnerschaften“ .....	6
2.2.2 Aktionsbereich 2 „Unterstützung der Entwicklung neuer grenzübergreifender Partnerschaften“ .....	9
2.2.3 Aktionsbereich 3 „Unterstützung der EWR-Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“ .....	11
2.2.4 Aktionsbereich 4 „Unterstützung der Sozialpartner bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“ .....	13
2.3 Überwachung .....	14
3 Zeitplan .....	15
3.1 Beginn und Laufzeit der Projekte.....	15
4 Verfügbare Haushaltsmittel und Kofinanzierungssatz .....	16
4.1 Zur Verfügung stehende Haushaltsmittel .....	16
4.2 Anwendbare Kofinanzierungsrate .....	16
5 Zulässigkeitsvoraussetzungen .....	17
5.1 Zulässigkeitskriterien .....	17
6 Kriterien für die Förderfähigkeit.....	17
6.1 Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) und der verbundenen Einrichtungen .....	17
6.1.1 Sitz – alle Aktionsbereiche .....	17
6.1.2 Arten von Einrichtungen .....	18
6.1.3 Zusammenschlüsse .....	19
6.1.4 Verbundene Einrichtungen – alle Aktionsbereiche.....	21
6.2 Förderfähige Aktivitäten (alle Aktionsbereiche).....	21
6.3 Nicht förderfähige Maßnahmen .....	21
7 Ausschlusskriterien .....	22
7.1 Ausschluss.....	22
7.2 Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen .....	22
8 Auswahlkriterien .....	22
8.1 Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	22
8.2 Operative Leistungsfähigkeit.....	23
9 Vergabekriterien .....	24
10 Vertragliche Verpflichtungen .....	25
10.1 Finanzierungsquellen .....	26
11 Finanzbestimmungen .....	26
12 Verfahren für die Einreichung von Vorschlägen .....	27
13 Kommunikation.....	28
14 Anweisungen zur Aufmachung des Antrags – erforderliche Unterlagen .....	29
14.1 Anweisungen zur Aufmachung des Antrags.....	29
14.2 Erforderliche Unterlagen .....	30
ANHANG I: Checkliste der vorzulegenden Unterlagen .....	1
ANHANG II: Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller .....	3
ANHANG III: Spezifikationen für die Vergabe von Unteraufträgen an externe Sachverständige (Muster) .....	4

# 1 Einleitung – Hintergrund

## 1.1 Programm/Rechtsgrundlage

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erfolgt im Rahmen des Europäischen Programms für Beschäftigung und soziale Innovation 2014-2020<sup>1</sup> („EaSI“). Das Programm ist ein Finanzierungsinstrument auf europäischer Ebene, das direkt von der Europäischen Kommission verwaltet wird und zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll. Zur Erreichung der Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen Sozialschutzes, der Bekämpfung von sozialer Ausgrenzung und Armut sowie der Verbesserung der Arbeitsbedingungen gewährt das Programm finanzielle Unterstützung.

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

- a) sozial schwachen Gruppen, wie etwa jungen Menschen, besondere Aufmerksamkeit zu schenken;
- b) die Gleichstellung von Frauen und Männern zu fördern;
- c) jede Form von Diskriminierung aufgrund von Geschlecht, Rasse oder ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Orientierung zu bekämpfen;
- d) hochwertige und nachhaltige Beschäftigung zu fördern, einen angemessenen und fairen sozialen Schutz zu gewährleisten sowie Langzeitarbeitslosigkeit, Armut und soziale Ausgrenzung zu bekämpfen.

Folglich müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber die obigen Punkte einbeziehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zum Erreichen der Ziele unternommenen Schritte und die Ergebnisse im Detail darlegen.

Das als Finanzierungsbeschluss dienende Jahresarbeitsprogramm C(2017)8347 wurde am 13.12.2017 von der Kommission angenommen.

### **Unterprogramm EURES: Förderung der geografischen Mobilität der Arbeitskräfte und Erhöhung der Beschäftigungschancen**

Mit dem Unterprogramm EURES des Programms „EaSI“ werden folgende allgemeine Ziele verfolgt:

- Transparenz bezüglich freier Stellen, Stellengesuche und allen damit zusammenhängenden Informationen für Arbeitsuchende, Arbeitskräfte und Arbeitgeber;
- Entwicklung von Diensten für die Einstellung und Vermittlung von Arbeitskräften;
- grenzübergreifende Partnerschaften.

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

Das EaSI-Unterprogramm EURES trägt zur Verwirklichung der Ziele von EURES bei, die in der EURES-Verordnung<sup>2</sup> festgelegt sind. Mit der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung

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

<sup>2</sup> 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

von Vorschlägen sollen daher die Entwicklung des EURES-Netzes und seine Aktivitäten entsprechend den in dieser Verordnung festgelegten Standards und Verfahren unterstützt werden.

In Erwägungsgrund 17 der Verordnung über das Programm „EaSI“ heißt es: **„EURES [...] sollte das bessere Funktionieren der Arbeitsmärkte durch die Ermöglichung freiwilliger transnationaler grenzüberschreitender geografischer Mobilität der Arbeitskräfte, die Schaffung höherer Transparenz am Arbeitsmarkt, den Abgleich von Stellenangeboten und Stellengesuchen sowie durch Fördermaßnahmen in den Bereichen Arbeitsvermittlung, Einstellung, Beratungs- und Orientierungsdienste auf nationaler und grenzüberschreitender Ebene unterstützen und dadurch zur Erreichung der Ziele von Europa 2020 beitragen. Den Mitgliedstaaten sollte empfohlen werden, die EURES-Dienste zu integrieren und sie gegebenenfalls in einer zentralen Anlaufstelle zur Verfügung zu stellen.“**

## 1.2 Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund

EURES (European Employment Services) wurde im Jahr 1993 als Kooperationsnetz der Arbeitsverwaltungen der Mitgliedstaaten, ihrer Partner und der Kommission ins Leben gerufen. Im Rahmen des EURES-Netzwerks werden Informationen über Stellenangebote und Stellengesuche, über Lage und Trends auf dem Arbeitsmarkt sowie über Lebens- und Arbeitsbedingungen ausgetauscht. Es dient der Erleichterung der Freizügigkeit der Arbeitnehmer nach Maßgabe des Artikels 45 AEUV.

Die beiden Säulen von EURES sind a) das Europäische Portal zur beruflichen Mobilität und b) das Netz der EURES-Mitarbeiter.

Rechtsgrundlagen von EURES:

- Unionsvorschriften zum Recht in einem anderen EU-Mitgliedstaat zu arbeiten oder dort Arbeit zu suchen: Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 15. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union (ABl. L 141 vom 27. Mai 2011, S. 1)<sup>3</sup>;
- EU-Rahmen für die Zusammenarbeit auf diesem Gebiet: 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<sup>4</sup> (im Folgenden „EURES-Verordnung“).

Die EURES-Verordnung stützt sich auf die Ergebnisse der EURES-Reform und bietet einen umfassenden Rechtsrahmen, mit dem Kapitel II der Verordnung (EU) Nr. 492/2011, der Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission und die EURES-Satzung aus dem Jahr 2013 ersetzt wurden. Sie legt Vorschriften zur Verbesserung von Information, Orientierungshilfe und Unterstützung von Arbeitgebern und Arbeitssuchenden fest, einschließlich für Grenzgänger in Grenzregionen, um die Transparenz von Arbeitsmarktinformationen auf Unionsebene zu erhöhen und den Informationsaustausch zwischen Mitgliedstaaten auszuweiten (was zu einer besseren Programmplanung der EURES-Aktivitäten führt).

Das EURES-Netz besteht aus:

- dem **Europäischen Koordinierungsbüro** („ECO“, verwaltet von der Europäischen Kommission), das bereichsübergreifende Arbeit zur Unterstützung des Netzes leistet, die Einhaltung der Bestimmungen der EURES-Verordnung sicherstellt, die Arbeit der EURES-Koordinierungsgruppe organisiert, die EURES-Aktivitäten überwacht und evaluiert und die geografische und berufliche Mobilität analysiert;

---

Diensten und die weitere Integration der Arbeitsmärkte und zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 492/2011 und (EU) Nr. 1296/2013.

<sup>3</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1461745909195&uri=CELEX:32011R0492>

<sup>4</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2016:107:TOC>

- den **Nationalen Koordinierungsbüros** („NCO“), die die Arbeit des EURES-Netzes in den Mitgliedstaaten organisieren und mit den anderen Nationalen Koordinierungsbüros und dem Europäischen Koordinierungsbüro zusammenarbeiten;
- den **EURES-Mitgliedern**:
  - i) vom Mitgliedstaat anerkannten Dienstleistern im Bereich der Beschäftigung, die drei Leistungskategorien anbieten: Beitrag zum Pool der Stellenangebote, Beitrag zum Pool der Stellengesuche und Lebensläufe und Unterstützungsleistungen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber, die Informationen, Orientierungshilfen und Unterstützung beinhalten<sup>5</sup>;
  - ii) für EURES-Aktivitäten relevanten öffentlichen Arbeitsverwaltungen, die ohne Zulassungsverfahren von den Mitgliedstaaten benannt werden;
- den durch die Mitgliedstaaten anerkannten **EURES-Partnern**, die eine der drei genannten Leistungen bieten, zum Beispiel Unterstützungsleistungen für Arbeitnehmer und Arbeitgeber.<sup>6</sup>

Der Mehrjährige Finanzrahmen 2014-2020 sieht für die EURES-Aktivitäten folgende Finanzierung vor:

- Die **Tätigkeit auf einzelstaatlicher Ebene** wird aus den nationalen Haushalten, über den Europäischen Sozialfonds oder eine Kombination aus beidem finanziert.
- **Querschnittsaufgaben** wie die Koordinierung des Netzes, Fortbildungsprogramme für EURES-Manager und -Berater, das Portal und seine Selbstbedienungstools, Informations- und Kommunikationsmaßnahmen werden über **das EaSI-Unterprogramm EURES** finanziert.
- **Bestimmte Leistungen**, wie die individuelle Unterstützung im Rahmen gezielter Mobilitätsprogramme wie „Dein erster EURES-Arbeitsplatz“ und die Förderung grenzübergreifender Partnerschaften werden ebenfalls über das **EaSI-Unterprogramm EURES** finanziert.

## 2 Ziel(e) – Prioritäten – Arten von Aktivitäten – erwartete Ergebnisse

### 2.1 Ziele – Prioritäten

Hauptziele der Aufforderung sind die Förderung der Mobilität der Arbeitskräfte innerhalb der EU, die Erhöhung der Beschäftigungschancen und die Unterstützung der Umsetzung der EURES-Verordnung.

Entsprechend dem Jahresarbeitsprogramm 2018 für Finanzhilfen und öffentliche Aufträge für EaSI umfasst die Aufforderung vier Aktionsbereiche:

- i. das Ziel des ersten Aktionsbereichs besteht darin, Grenzgängern in **Grenzregionen** faire Mobilitätsbedingungen zu bieten;

<sup>5</sup> Gemäß Artikel 11 der Verordnung (EU) 2016/589 hat jeder Mitgliedstaat bis spätestens 13. Mai 2018 ein System für die Zulassung von Einrichtungen einzurichten. Laut Artikel 40 der Verordnung können sich Einrichtungen, die im Rahmen der früheren Rechtsgrundlage als „EURES-Partner“ oder als „assoziierte EURES-Partner“ im Netz aktiv waren, als EURES-Mitglieder bzw. EURES-Partner beteiligen, bis das Zulassungssystem eingerichtet ist, sofern sie sich verpflichten, den maßgeblichen Verpflichtungen der EURES-Verordnung nachzukommen, und dem Nationalen Koordinierungsbüro mitteilen, welche Aufgaben sie gemäß Artikel 11 Absatz 4 der Verordnung erfüllen.

<sup>6</sup> Siehe Fußnote 5.

- ii. der zweite Aktionsbereich unterstützt die Entwicklung von **neuen grenzübergreifenden Partnerschaften und jegliche Tätigkeiten, die in diese Richtung führen**;
- iii. der dritte Aktionsbereich dient der Förderung der EU-internen Arbeitskräftemobilität in den **EWR-Ländern**;
- iv. der vierte Aktionsbereich ist darauf ausgerichtet, die **Aktivitäten der Sozialpartner** innerhalb des EURES-Netzes mithilfe der Sozialpartner auf europäischer Ebene zu koordinieren.

Im Rahmen dieser Aufforderung finanzierte Maßnahmen müssen

- **konkret** und

- **maßnahmenorientiert** sein

- und dort, wo sie eingeführt werden, einen **eindeutigen Mehrwert** in Bezug auf Veränderung haben.

Darüber hinaus müssen sich die Antragsteller gegebenenfalls verpflichten, die Anforderungen der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. April 2011 über die Freizügigkeit der Arbeitnehmer innerhalb der Union sowie der Verordnung (EU) 2016/589 des Europäischen Parlaments und des Rates 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<sup>7</sup> zu erfüllen.

Die Antragsteller müssen also die in diesen Texten festgelegten Regeln, Standards und Verfahren einhalten, etwa den Grundsatz unentgeltlicher Dienstleistungen für Arbeitsuchende, die Bereitstellung von Stellenangeboten und Lebensläufen gemäß dem einheitlichen System des EURES-Portals und die Übermittlung von Informationen an das Nationale Koordinierungsbüro für den Programmplanungs- und Berichterstattungszyklus.

## **2.2 Beschreibung der zu finanzierenden Aktivitäten/ Art der Aktivitäten**

Jeder Antrag darf nur einen der oben genannten Aktionsbereiche zum Gegenstand haben. **Antragsteller, die Anträge für mehrere Aktionsbereiche stellen möchten, müssen diese getrennt einreichen.** Welche Arten bestimmter Aktivitäten finanziert werden können, ist in den Beschreibungen der einzelnen Aktionsbereiche angegeben.

### **2.2.1 Aktionsbereich 1 „Grenzübergreifende Partnerschaften“**

Ziel dieses Aktionsbereichs ist die Unterstützung von grenzübergreifenden Partnerschaften zur Verwirklichung der in der EURES-Verordnung aufgeführten Ziele: Verbesserung der Funktionsweise, der Kohäsion und der Integration grenzübergreifender Arbeitsmärkte und Förderung der freiwilligen geografischen und beruflichen Mobilität in solchen Regionen. Grundlage der grenzübergreifenden Partnerschaften muss der tatsächliche Bedarf sein, der in einer bestimmten Grenzregion im Hinblick auf Mobilitätsströme, wirtschaftliche Tätigkeit und insbesondere die Behebung von Missverhältnissen zwischen Qualifikationsangebot und -nachfrage, gegeben ist.

Während grenzübergreifende Partnerschaften im Rahmen der EURES-Verordnung die Anzahl bestimmter Leistungen festlegen dürfen (siehe Artikel 27 Absatz 2), ist das Ziel dieser Aufforderung die Garantie eines Dienstleistungsminimums für grenzübergreifende Partnerschaften, die durch EaSI kofinanziert werden. Hierunter fallen Informationen und

---

<sup>7</sup> ... und zur Aufhebung des Durchführungsbeschlusses 2012/733/EU der Kommission.

Orientierungshilfen für Grenzgänger und Arbeitgeber in der betroffenen Grenzregion und die Analyse von Daten und Belegen in Bezug auf Bewegungen in dieser Region.

Ein Grenzgänger ist laut EURES-Verordnung als Arbeitnehmer definiert, der einer Tätigkeit als Beschäftigter in einem Mitgliedstaat nachgeht und in einem anderen Mitgliedstaat ansässig ist, in den dieser Arbeitnehmer in der Regel täglich oder zumindest einmal wöchentlich zurückkehrt (Artikel 3 Absatz 6 der EURES-Verordnung).

Grenzübergreifende Partnerschaften müssen **Aktivitäten in mindestens fünf der unten aufgelisteten Aktivitätskategorien** unterstützen. **Aktivitäten in den Kategorien 1, 2, 3, 4 und entweder 7 oder 8 sind auf jeden Fall vorzusehen.** Im Antrag ist genau anzugeben, in welche Kategorien der Liste die einzelnen vorgeschlagenen Aktivitäten einzuordnen sind.

1. Sammeln und Analyse von Belegen für grenzübergreifende Mobilität in der Grenzregion, hauptsächlich durch die Zusammenstellung konkreter, aktueller Informationen unter Einbeziehung von:

**A) Daten oder anderen Angaben<sup>8</sup> in Bezug auf den derzeitigen Sachstand**

- **Richtung der derzeitigen Mobilitätsströme**
- **Wirtschaftliche Bedeutung** der Mobilitätsströme in der Grenzregion
- Derzeitige **Branchen und Berufsgruppen mit höheren Mobilitätsraten** (nach teilnehmender Region)
- (Kategorien von) Arbeitgebern, die Grenzgänger beschäftigen (nach teilnehmender Region)
- **Anzahl und Profile der derzeitigen Grenzgänger** in der Grenzregion (Beruf, Qualifikationsniveau, Bildung, Alter, Geschlecht), nach teilnehmender Region
- **Mobilitätshindernisse**

**und**

**B) Daten, anderen Angaben und Einschätzungen in Bezug auf das zukünftige Potenzial**

- **Sektoren und Berufe** mit einem Mangel an qualifiziertem Personal (nach teilnehmender Region)
  - **Profile der Arbeitssuchenden**, denen es derzeit schwer fällt, eine Anstellung in ihrer Region der Partnerschaft zu finden (nach Beruf, Qualifikationsniveau, Vertragsdauer), nach teilnehmender Region
  - Kategorien und **Anzahl potenzieller Arbeitgeber**, die daran interessiert sein könnten, künftig Grenzgänger einzustellen (nach teilnehmender Region)
2. Erbringung **kundenorientierter Dienstleistungen für** (derzeitige und potenzielle) **Grenzgänger** durch die Mitarbeiter der an der Partnerschaft beteiligten Organisationen: Bereitstellung von Informationen und Beratung
    - zu Stellenangeboten und zur Erstellung passender Lebensläufe sowie Stellengesuchen und
    - zu Lebens- und Arbeitsbedingungen
    - zu Sozialversicherung, Besteuerung und Arbeitsrecht
    - sowie Bereitstellung anderer arbeitsmarktrelevanter Informationen.
  3. Erbringung **kundenorientierter Dienstleistungen für** (derzeitige und potenzielle) **Arbeitgeber durch die Mitarbeiter der an der Partnerschaft beteiligten Organisationen:** Bereitstellung von Informationen und Beratung zur Einstellung von (Grenzgängern) Arbeitnehmern, hauptsächlich aus dem (den) angrenzenden Mitgliedstaat(en), sowie über die Möglichkeiten, den potenziellen Kompetenzpool in

---

<sup>8</sup> Mit Angaben sind in diesem Kontext Schätzwerte und andere Mittel zur Bestimmung und Wiederverwendung von Informationen aus Quellen wie Umfragen, Fokusgruppen, Studien, Berichten und Projektberichten gemeint.

der Grenzregion zu nutzen. Die Dienstleistungen umfassen ferner Informationen und Beratung zur Abfassung und Bekanntmachung von Stellenangeboten für den grenzübergreifenden Arbeitsmarkt.

4. Förderung **der Abstimmung von Arbeitsplatzangebot und -nachfrage, der Arbeitsstellenvermittlung und der Einstellungsverfahren auf dem grenzübergreifenden Arbeitsmarkt**, mit dem Ziel **einer deutlichen Steigerung** der Anzahl tatsächlicher **Übereinstimmungen**. Diese Vorschrift ist einzig auf die Art Partner im Netz anwendbar, die solche Aktivitäten rechtlich, in Einklang mit den Vorschriften ihres Landes, ausüben dürfen.
5. Entwicklung und Umsetzung eines **Aktionsplans zur Minimierung von Hindernissen für grenzübergreifende Beschäftigung** in der Grenzregion
6. Entwicklung und Umsetzung eines **Aktionsplans zur Veröffentlichung** der größtmöglichen Anzahl von **Angeboten für Ausbildungsstellen und Praktika** auf dem EURES-Portal sowie zum Angebot von Informationen, Orientierungshilfen und Unterstützung für Bewerber, die an der Bewerbung für ein derartiges grenzübergreifendes Angebot interessiert sind.
7. **Bereitstellung zentraler Anlaufstellen (online und/oder vor Ort), bei denen** die entsprechende kundenorientierten Dienstleistungen in jedem Land der betreffenden Grenzregion integriert werden, um so den Zugang für Kunden zum Dienstleistungsangebot der grenzübergreifenden Partnerschaft zu erleichtern.
8. Angebot **mehrsprachiger, für die Grenzregion relevanter Leistungen**, zumindest im Internet und so weit wie möglich über zentrale Anlaufstellen oder andere Strukturen, wie gemeinsame Helpdesks oder für die Organisation der kundenorientierten Dienstleistungen verantwortliche Ämter.
9. Beitrag zur **Umsetzung der Richtlinie 2014/54/EU**, die die Schaffung von *„leistungsfähige[n] Stellen mit angemessenen Fachkenntnissen“ in allen Mitgliedstaaten vorsieht, „die für die Förderung der Gleichstellung, die Untersuchung der sich im Einzelfall für Arbeitnehmer der Union und ihre Familienangehörigen stellenden Probleme, die Suche nach Lösungen und die Bereitstellung konkreter Hilfen für diese, zuständig sind. Zu den Zuständigkeiten dieser Stellen sollte unter anderem gehören, dass sie Arbeitnehmern der Union und ihren Familienangehörigen unabhängige rechtliche und/oder anderweitige Unterstützung leisten, wie die Bereitstellung rechtlicher Beratung über die Anwendung der einschlägigen Regelungen der Union und der nationalen Regelungen auf sie, Informationen über die Beschwerdeverfahren sowie Hilfe beim Schutz der Rechte von Arbeitnehmern und ihren Familienangehörigen. Dazu könnte auch Unterstützung in Gerichtsverfahren gehören“*<sup>9</sup>.
10. Beitrag zur **Stärkung der grenzübergreifenden Dimension der Aktivitäten in Bezug auf die Prävention, Abschreckung und Bekämpfung von nicht angemeldeter Erwerbstätigkeit**, in Übereinstimmung mit allen nationalen, zur Reflektion der Ziele im Rahmen des Artikels 4 des Beschlusses 2016/344 über die Einrichtung einer Europäischen Plattform zur Stärkung der Zusammenarbeit bei der Bekämpfung nicht angemeldeter Erwerbstätigkeit, eingerichteten Arbeitsprogrammen.

Der Antrag muss Angaben dazu enthalten, wer die Aktivitäten überwacht und darüber Bericht erstattet und wie sie zur Erreichung der Gesamtziele von EURES beitragen werden.

**Für jede Aktivität müssen ein Ergebnisindikator sowie ein konkretes, im Rahmen der Maßnahme zu erreichendes Ziel vorgegeben werden. Die Indikatoren müssen konkret, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sein.**

---

<sup>9</sup> Erwägungsgrund 17 der Richtlinie 2014/54/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über Maßnahmen zur Erleichterung der Ausübung der Rechte, die Arbeitnehmern im Rahmen der Freizügigkeit zustehen.



Die vorgeschlagenen Aktivitäten müssen andere Initiativen in der Grenzregion **ergänzen** und einen **Mehrwert** für EURES-Aktivitäten auf nationaler Ebene aufweisen.

Die Aktivitäten müssen einen **Kommunikations- und Verbreitungsplan** umfassen und zur Verwirklichung der allgemeinen Ziele der EURES-Kommunikationsstrategie 2015-2020<sup>10</sup> beitragen.

Es wird Folgendes in Bezug auf die Ergebnisse der Aktivitäten grenzübergreifender Partnerschaften im Rahmen dieser Aufforderung erwartet:

1. Installation und Verbesserung der Datenbank mit dem derzeitigen und zukünftigen Sachstand in Bezug auf grenzübergreifende Mobilität in den entsprechenden Regionen
2. Aufrechterhaltung der kundenorientierten **Dienstleistungen für** (derzeitige und potenzielle) **Grenzgänger**
3. Aufrechterhaltung der kundenorientierten **Dienstleistungen für** (derzeitige und potenzielle) **Arbeitgeber**
4. Erleichterung der **Abstimmung von Arbeitsplatzangebot und -nachfrage, Arbeitsstellenvermittlung und Einstellungsverfahren auf dem grenzübergreifenden Arbeitsmarkt**, mit dem Ziel **einer deutlichen Steigerung** der Anzahl von **Übereinstimmungen** während des Projekts
5. Umsetzung eines **Aktionsplans zur Minimierung von Hindernissen für grenzübergreifende Beschäftigung** in der Grenzregion
6. Umsetzung eines **Aktionsplans zur Veröffentlichung** der größtmöglichen Anzahl von **Angeboten für Ausbildungsstellen und Praktika**
7. **Einrichtung und Aufrechterhaltung von zentralen Anlaufstellen (online und/oder vor Ort)**
8. Angebot von **mehrsprachigen, für die Grenzregion relevanten Leistungen**
9. **Umsetzung der Richtlinie 2014/54/EU** in der Grenzregion
10. **Einführung von Aktivitäten in Bezug auf Prävention, Abschreckung und Bekämpfung von nicht angemeldeter Erwerbstätigkeit**

### **2.2.2 Aktionsbereich 2 „Unterstützung der Entwicklung neuer grenzübergreifender Partnerschaften“**

Projekte im Rahmen des zweiten Aktionsbereichs müssen entweder die Kooperation in Grenzregionen zum Ziel haben, die derzeit nicht durch grenzübergreifende Partnerschaften abgedeckt sind<sup>11</sup>, oder vorhandene grenzübergreifende Partnerschaften bei der Einrichtung von Pilot-Aktionen in für sie neuen Gebieten oder Sektoren ergänzen.

Die Aktivitätsarten müssen **unter mindestens eine** der folgenden Kategorien fallen:

1. Ausdehnung des Anwendungsbereichs vorhandener grenzübergreifender Partnerschaften, durch die Entwicklung **bisher nicht verfügbarer kundenorientierter Dienstleistungen**, für die eine nachweisliche Notwendigkeit in der Grenzregion besteht

<sup>10</sup> Die Kommunikationsstrategie kann im EURES-Extranet abgerufen werden.

<sup>11</sup> Für die Liste der derzeit im Rahmen des EaSI-Programms finanzierten grenzübergreifenden Partnerschaften, siehe: [https://ec.europa.eu/eures/public/en/eures-in-cross-border-regions?lang=en&app=0.7.1p2-build-0&pageCode=cross\\_border#/list](https://ec.europa.eu/eures/public/en/eures-in-cross-border-regions?lang=en&app=0.7.1p2-build-0&pageCode=cross_border#/list)

2. Ausdehnung des Anwendungsbereichs vorhandener grenzübergreifender Partnerschaften mit **einer gezielten Werbeaktion für Stellenangebote in einem bestimmten Sektor**, für den es auf einer Seite der Grenze(n) Bedarf gibt, jedoch nicht auf der anderen, sowie Entwicklung von Maßnahmen in der Grenzregion als Ganzes, um diese Stellangebote zu besetzen
3. Ausdehnung des Anwendungsbereichs vorhandener grenzübergreifender Partnerschaften mit einer gezielten Aktion **für bestimmte Vermittlungsprojekte zum** Vorteil von und in Kooperation mit **KMUs**
4. Ausdehnung des Anwendungsbereichs grenzübergreifender Partnerschaften durch die **Aufnahme neuer Organisationen als zentrale Anlaufstellen für kundenorientierte Dienstleistungen**, wie zum Beispiel Gemeinden oder spezialisierte Behörden, um Initiativen von Mitgliedstaaten in Anwendung des Artikels 26 der EURES-Verordnung zu ergänzen.
5. Ergänzung vorhandener grenzübergreifender Partnerschaften, zur **Verbesserung der Kooperation zwischen zuständigen nationalen Behörden**, die für Besteuerung, Sozialversicherungsansprüche und Anwendung des Arbeitsrechts der betreffenden Länder in der Grenzregion verantwortlich sind, zum Beispiel durch die Einführung neuer Leitsysteme, die eine effizientere oder besser integrierte Kundenbetreuung in Anwendung des Artikels 26 der EURES-Verordnung ermöglichen
6. Ergänzung vorhandener grenzübergreifender Partnerschaften, durch die **Erprobung des EURES-Portals, der „Drop'pin site“, anderer EURES-Tools zur Kundenbetreuung hinsichtlich Vermittlung und Abstimmung von Arbeitsplatzangebot und -nachfrage für Ausbildungs- und Praktikaprogramme**
7. Ergänzung vorhandener grenzübergreifender Partnerschaften, durch **Hilfestellung für Arbeitgeber und Arbeitgeberverbände bei der Entwicklung neuer Methoden des Informationsaustauschs zur besseren Ausschöpfung des Potenzials grenzüberschreitender Arbeitsmärkte** (z. B. durch Digitalisierung, Gründung gemischter grenzübergreifender Teams mit mehrsprachigen Dienstleistungsangeboten usw.);
8. **Erprobung der Umsetzbarkeit neuer grenzübergreifender Partnerschaften** auf der Grundlage einer Analyse der Ströme und der Notwendigkeit für Kundenbetreuung.

Im Antrag ist genau anzugeben, in welche Kategorien der vorstehenden Liste die einzelnen vorgeschlagenen Aktivitäten einzuordnen sind.

Im Antrag muss angegeben werden, wie die Aktivitäten überwacht werden und wie darüber Bericht erstattet wird.

Die Aktivitäten müssen einen Kommunikations- und Verbreitungsplan umfassen und zur Verwirklichung der allgemeinen Ziele der EURES-Kommunikationsstrategie 2015-2020<sup>12</sup> beitragen.

**Zum Ende der Maßnahme muss eine Bewertung der Tragfähigkeit und des Potenzials des Projekts vorgelegt werden und erläutert werden, welche Lehren aus seiner Durchführung gezogen wurden.**

---

<sup>12</sup> Die Kommunikationsstrategie kann im EURES-Extranet abgerufen werden.

Die erwarteten Ergebnisse umfassen in Übereinstimmung mit den vorgenannten Kategorien:

1. Ein oder mehrere **neue Angebote für bisher nicht verfügbare kundenorientierte Dienstleistungen**
2. Eine oder mehrere **gezielte Werbeaktionen für Stellenangebote in einem bestimmten Sektor**
3. Eine oder mehrere gezielte Aktionen **für bestimmte Vermittlungsprojekte** zum Vorteil von und in Kooperation **mit KMUs**
4. Aufnahme **neuer Organisationen als zentrale Anlaufstellen für Kundenbetreuung**
5. Verbesserte **Kooperation zwischen den zuständigen nationalen Behörden**
6. Erprobung der EURES-Dienste und -Tools **zur Einführung von Kundenbetreuungsmaßnahmen hinsichtlich Vermittlung und Abstimmung von Arbeitsplatzangebot und -nachfrage für Ausbildungsstellen und Praktika**
7. **Neue Wege zur Teilung von Informationen sowie Maximierung des Potenzials des grenzübergreifenden Arbeitsmarktes für Arbeitgeber und Arbeitnehmerorganisationen**
8. **Umsetzbarkeit neuer grenzübergreifender Partnerschaften**

### **2.2.3 Aktionsbereich 3 „Unterstützung der EWR-Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“**

Im Rahmen dieses Aktionsbereichs wird die Durchführung des Unionsrechts zur Erleichterung der EU-internen Arbeitskräftemobilität in den EWR-Ländern unterstützt und die Arbeit des EURES-Netzes in den EWR-Ländern gefördert.

Mit den Vorschlägen müssen Aktivitäten in folgenden Kategorien unterstützt werden:

1. **Koordinierung der EURES-Aktivitäten auf nationaler Ebene** und Beteiligung an Koordinationssitzungen des EURES-Netzes;
2. **Unterstützung der Durchführung der EURES-Verordnung**, insbesondere Beitrag zum EURES-Programmplanungszyklus und zum Informationsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten;
3. Umsetzung des **EURES-Aktivitätsplans** 2019;
4. **Erleichterung der Abstimmung von Arbeitsplatzangebot und -nachfrage und der Vermittlung** von Arbeitskräften aus EWR-Ländern und in EWR-Länder;
5. Schaffung eines, von den EURES-Beratern und anderen Mitarbeitern der EWR-Arbeitsvermittlungen getragenen, Dienstleistungsangebots für tatsächliche und potenzielle mobile Arbeitskräfte und deren Arbeitgeber und **Austausch von Informationen und Beratung zu Stellenangeboten und Stellengesuchen sowie Lebens- und Arbeitsbedingungen** sowie von sonstigen einschlägigen Informationen im Zusammenhang mit dem Arbeitsmarkt in EU-Mitgliedstaaten und EWR-Ländern (z. B. zu den Themen Sozialversicherung, Steuern und Arbeitsrecht);
6. **Zusammenarbeit mit anderen EURES-Ländern** an gemeinsamen Projekten wie gezielten Rekrutierungsveranstaltungen;

7. **Bereitstellung neuer und spezialisierter Dienstleistungen**, die bislang nicht oder nur teilweise verfügbar waren, sodass mögliche Lücken im Dienstleistungsangebot in der Grenzregion geschlossen werden (etwa Einführung von Unterstützung nach der Vermittlung, grenzüberschreitende Projekte, Kombination von Fortbildung und Vermittlung, spezifische Dienste für die Vermittlung von Langzeitarbeitslosen usw.);
8. **Verbesserung der Außenwirkung und der Bekanntheit von EURES** in den EWR-Ländern;
9. **Ausarbeitung und Umsetzung einer nationalen Informationskampagne** für Arbeitsuchende, Arbeitskräfte und Arbeitgeber zu den Möglichkeiten der europäischen Arbeitsmärkte.
10. Der Antrag muss mindestens vier der oben aufgeführten neun Aktivitätskategorien zum Gegenstand haben sowie auf jeden Fall mindestens eine Aktivität der Kategorie 5 (Bereitstellung von Informationen und Beratung) und mindestens eine Aktivität der Kategorie 4 (Erleichterung der Abstimmung von Angebot und Nachfrage, Arbeitsvermittlung) vorsehen.

Der Antrag muss Angaben dazu enthalten, wie die Aktivitäten überwacht und evaluiert werden und wie sie zur Erreichung der Gesamtziele von EURES beitragen werden. Für jede Aktivität müssen ein Ergebnisindikator sowie ein konkretes, im Rahmen der Maßnahme zu erreichendes, Ziel vorgegeben werden. In jedem Fall müssen die Indikatoren konkret, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sein.

Die vorgeschlagenen Aktivitäten müssen andere Arbeitsmarktinitiativen in den EWR-Ländern ergänzen und einen Mehrwert für die Arbeitskräftemobilität innerhalb der EU und des EWR mit sich bringen.

Die Beschreibung der Aktion muss einen Kommunikations- und Verbreitungsplan umfassen, der zur Verwirklichung der allgemeinen Ziele der EURES-Kommunikationsstrategie 2015-2020 beiträgt.

Die erwarteten Ergebnisse umfassen in Übereinstimmung mit dem Vorgenannten:

1. **Koordinierte EURES-Aktivitäten auf nationaler Ebene**
2. **Die reibungslose Umsetzung der EURES-Verordnung**
3. Implementierung des **EURES-Aktivitätsplans** 2019
4. Erleichterte **Abstimmung von Arbeitsplatzangebot und -nachfrage sowie Vermittlung** aus und in EWR-Länder;
5. Reibungslose Bereitstellung sowie reibungsloser Austausch von **Informationen sowie Beratung zu Stellenangeboten und Stellengesuchen sowie Lebens- und Arbeitsbedingungen** in Bezug auf den Arbeitsmarkt der Union und der EWR-Länder
6. **Erfolgreiche Zusammenarbeit mit anderen EURES-Ländern** an gemeinsamen Projekten, wie gezielten Rekrutierungsveranstaltungen
7. **Angebot neuer und spezialisierter Dienstleistungen**, die bislang nicht verfügbar waren
8. **Verbesserung der Außenwirkung und der Bekanntheit von EURES** in den EWR-Ländern
9. **Nationale Informationskampagnen** zur Information von Arbeitsuchenden, Arbeitskräften und Arbeitgebern zu den Möglichkeiten der europäischen Arbeitsmärkte

## 2.2.4 Aktionsbereich 4 „Unterstützung der Sozialpartner bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“

Dieser Aktionsbereich richtet sich an die europäischen Organisationen der Sozialpartner, die im Beratenden Ausschuss für die Freizügigkeit der Arbeitnehmer als Beobachter vertreten sind; sie sollen bei Maßnahmen zur Information ihrer Mitgliedsorganisationen über EU-interne Arbeitskräftemobilität sowie entsprechenden Koordinierungs- und Werbemaßnahmen unterstützt werden, um sicherzustellen, dass die Arbeit dieser Mitgliedsorganisationen, die ebenfalls Teil des EURES-Netzes sind, gut auf die Ziele des EURES-Netzes abgestimmt ist.

Mit den beantragten Maßnahmen müssen Aktivitäten in **mindestens drei** der unten aufgeführten Aktivitätskategorien unterstützt werden:

1. Gewährleistung des **Informationsaustauschs** in Bezug auf EURES-Themen **durch direkten und regelmäßigen Kontakt zwischen Sozialpartnerorganisationen** auf lokaler, regionaler und europäischer Ebene.
2. **Beitrag zu Sensibilisierungs- und Kommunikationsmaßnahmen für die Öffentlichkeit**, die Arbeitssuchenden und die Arbeitgeber bezüglich der EU-internen Arbeitskräftemobilität durch die Bereitstellung von Informationen zum Unionsrecht und seinen Instrumenten, wie zum Beispiel EURES, in Übereinstimmung mit der EURES-Kommunikationsstrategie 2015-2020<sup>13</sup>.
3. **Planung und Umsetzung einer Kommunikationskampagne für ihre Mitglieder** zur Werbung für grenzübergreifende Arbeitskräftemobilität allgemein und für EURES im Besonderen. Die Kampagne sollte klar das Ziel verfolgen, die Nutzung der vom EURES-Portal und -Netzwerk angebotenen Dienstleistungen zu erhöhen.
4. **Organisation von Veranstaltungen für Interessenträger zu den Themen EU-interne Arbeitskräftemobilität, EURES, grenzübergreifende Partnerschaften und Kooperation auf diesem Gebiet**, auf denen Vertreter der Arbeitgeberorganisationen, Arbeitnehmerverbände, öffentlichen und privaten Arbeitsvermittlungsstellen und Behörden zusammentreffen. Ziel dieser Veranstaltungen ist es, der Kommission Daten, Feststellungen und Empfehlungen vorzulegen.
5. **Verbesserung der kundenorientierten Dienstleistungen für mobile Arbeitnehmer und Grenzgänger durch Sozialpartnerorganisationen**, unter Berücksichtigung bewährter Verfahren und der Entwicklungen in Bezug auf Zulassungssysteme für EURES-Mitglieder und Partner.
6. **Unterstützung des Austauschs von bewährten Verfahren und Maßnahmen des Voneinander Lernens in Bezug auf die Entwicklung neuer oder besserer Dienstleistungen für Arbeitssuchende und Arbeitgeber**, die durch Sozialpartner oder andere Organisationen im Kontext von Kapitel V der EURES-Verordnung bereitgestellt werden.

Weiterbildungsaktivitäten für EURES-Berater und andere Mitarbeiter der Sozialpartner, die im Rahmen des EURES-Schulungsprogramms aus dem EU-Haushalt gefördert werden können, sind im Rahmen dieses Aktionsbereichs nicht förderfähig.

Des Weiteren wird die Teilnahme an den Koordinationssitzungen des EURES-Netzes als förderfähige Aktivität angesehen, zählt jedoch nicht als eine der drei Mindestaktivitäten.

Der Antrag muss Angaben dazu enthalten, wie die Aktivitäten überwacht werden, wie über sie Bericht erstattet wird und wie sie zur Umsetzung der EURES-Verordnung beitragen werden.

---

<sup>13</sup> Die Kommunikationsstrategie kann im EURES-Extranet abgerufen werden.

Für jede Aktivität müssen ein **konkretes**, im Rahmen der Maßnahme zu erreichendes Ziel sowie ein **Ergebnisindikator** vorgegeben werden. In jedem Fall müssen die Indikatoren konkret, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sein.

Die vorgeschlagenen Aktivitäten müssen andere Arbeitsmarktinitiativen der Sozialpartner ergänzen und einen Mehrwert für EURES-Aktivitäten mit sich bringen.

Die Aktivitäten müssen einen **Kommunikations- und Verbreitungsplan** umfassen und zur Verwirklichung der allgemeinen Ziele der EURES-Kommunikationsstrategie 2015-2020<sup>14</sup> beitragen.

Die erwarteten Ergebnisse umfassen in Übereinstimmung mit dem Vorgenannten:

1. **Austausch von Informationen durch direkten und regelmäßigen Kontakt zwischen Sozialpartnerorganisationen**
2. **Verbesserung der** an die Öffentlichkeit sowie die Arbeitssuchenden und die Arbeitgeber gerichteten **Kommunikation** in Bezug auf die EU-interne Arbeitskräftemobilität sowie der entsprechenden Bewusstseinsbildung
3. **Eine Kommunikationskampagne für Mitglieder der teilnehmenden Sozialpartner**
4. **Veranstaltungen für Interessenträger zu den Themen EU-interne Arbeitskräftemobilität, EURES, grenzübergreifende Partnerschaften und Kooperation auf diesem Gebiet, auf denen** Vertreter der Arbeitgeberorganisationen, Arbeitnehmerverbände, öffentlichen und privaten Arbeitsvermittlungsstellen und Behörden zusammentreffen
5. **Verbesserung der kundenorientierten Dienstleistungen für mobile Arbeitnehmer und Grenzgänger durch Sozialpartnerorganisationen**
6. **Austausch von bewährten Verfahren und Maßnahmen des Voneinander Lernens in Bezug auf die Entwicklung neuer oder besserer Dienstleistungen für Arbeitssuchende und Arbeitgeber**, die durch Sozialpartner oder andere Organisationen im Kontext von Kapitel V der EURES-Verordnung bereitgestellt werden.

## 2.3 Überwachung

Der federführende Antragsteller überwacht die Maßnahme und stellt Daten zur Maßnahme bereit.

Die Kommission überwacht die Maßnahme auf zwei verschiedenen Ebenen:

- a) In Bezug auf das **EaSI-Programm**, durch die im Anhang zum „Abschlussbericht“ der Finanzhilfvereinbarung bereitgestellten Informationen

Die Europäische Kommission überwacht das EaSI-Programm regelmäßig mithilfe eines externen Auftragnehmers. Daher müssen Finanzhilfeempfänger qualitative und quantitative Überwachungsdaten zu den Ergebnissen der Maßnahmen übermitteln. Hierzu gehört auch, in welchem Umfang der Grundsatz der Gleichstellung von Frauen und Männern angewandt wurde und auf welche Art und Weise die Maßnahmen dem Grundsatz der Nichtdiskriminierung, einschließlich Fragen der Barrierefreiheit, Rechnung getragen haben. Entsprechende Vorlagen liegen bei bzw. werden noch bereitgestellt.

- b) In Bezug auf das **EURES-Leistungsmessungssystem**, durch das Datenerfassungsinstrument, abgestimmt auf grenzübergreifende EURES-Partnerschaften, das der Finanzhilfvereinbarung beigefügt wird.

---

<sup>14</sup> Die Kommunikationsstrategie kann im EURES-Extranet abgerufen werden.

**Bei der Vorbereitung der Aktion müssen die Empfänger die für die Überwachung und Berichterstattung an die Kommission notwendigen Mittel einkalkulieren.**

Da die Überwachung des Programmes „EaSI“ die Erfassung und Weiterverarbeitung personenbezogener Daten umfasst, ist die Verordnung (EG) Nr. 45/2001 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Dezember 2000 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe und Einrichtungen der Gemeinschaft und zum freien Datenverkehr anwendbar.

Darüber hinaus muss die Meldung der kofinanzierten Aktivitäten, wie in Kapitel V der [EURES-Verordnung](#) vorgesehen, nach Möglichkeit einen Beitrag zum Informationsaustausch zwischen den Mitgliedstaaten und zum EURES-Programmplanungszyklus leisten.

### 3 Zeitplan

<b>Ende der Einreichungsfrist: 25. Juni 2018</b>
--

Phasen	Datum oder voraussichtlicher Zeitraum
Veröffentlichung der Aufforderung	April 2018
Einreichungsfrist für Fragen und Klarstellungsersuche	15. Juni 2018
Ende der Einreichungsfrist	<b>25. Juni 2018</b> SWIM, Kurierdienst und Post: 24:00 Uhr Brüsseler Ortszeit (CET) Eigenhändige Abgabe 16:00 Uhr Brüsseler Ortszeit (CET)
Evaluierungszeitraum (voraussichtlich)	Juli/August 2018
Benachrichtigung der Antragsteller (voraussichtlich)	September 2018
Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung (voraussichtlich)	Oktober/November 2018
Beginn der 12-monatigen Aktionen, falls eine Finanzhilfe im Rahmen von VP/2017/0006 gewährt wurde	1. Januar 2019
Beginn der Aktion, falls <b>keine</b> Finanzhilfe im Rahmen der Aufforderung VP/2017/0006 gewährt wurde	Frühestmöglicher Beginn: Datum der Einreichung des Vorschlags, FALLS eine Finanzhilfe gewährt wird
Enddatum <b>ALLER</b> Aktionen	31. Dezember 2019

#### 3.1 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 Antragsteller sollten beachten, dass sie bei Genehmigung ihrer Aktion die Finanzhilfvereinbarung unter Umständen erst nach dem im Antragsformular angegebenen voraussichtlichen Beginn der Maßnahmen erhalten. Daher ist es ratsam, im Arbeitsprogramm nicht die Monatsnamen anzugeben, sondern die Monate zu nummerieren.

Vor Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung anfallende Kosten gehen zulasten des Antragstellers. Vor dem Datum der Einreichung des Antrags angefallene Kosten sind nicht förderfähig.

Für eine bereits begonnene Maßnahme kann eine Finanzhilfe nur dann gewährt werden, wenn der Antragsteller nachweisen kann, dass die Maßnahme noch vor Gewährung der betreffenden Finanzhilfe anlaufen musste.

- **Für Aktionen, für die eine Finanzhilfe im Rahmen der Aufforderung VP/2017/006 gewährt wurde, sollte die Laufzeit in etwa 12 Monate betragen, wobei die Aktion spätestens am 31. Dezember 2019 abgeschlossen sein muss.**
- **Projekte, für die keine Finanzhilfe im Rahmen der Aufforderung VP/2017/006 gewährt wurde, können – FALLS für den Vorschlag im Rahmen der vorliegenden Aufforderung eine Finanzhilfe gewährt wird – frühestens am Datum der Einreichung des Vorschlags anlaufen und müssen bis zum 31. Dezember 2019 abgeschlossen sein.**

## 4 Verfügbare Haushaltsmittel und Kofinanzierungssatz

### 4.1 Zur Verfügung stehende Haushaltsmittel

Vorbehaltlich der Annahme des Finanzierungsbeschlusses 2018 für das Programm „EaSI“ stehen für die Kofinanzierung von Projekten, die im Rahmen der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gefördert werden, voraussichtlich insgesamt 6 923 523 EUR zur Verfügung.

Dieser Betrag wird je nach Qualität der Vorschläge **in etwa** wie folgt aufgeteilt:

**Aktionsbereich 1** „Grenzübergreifende Partnerschaften“: 6 123 523 EUR

**Aktionsbereich 2** „Unterstützung der Entwicklung neuer grenzübergreifender Partnerschaften“: 300 000 EUR

**Aktionsbereich 3** „Unterstützung der EWR-Länder bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“: 200 000 EUR

**Aktionsbereich 4** „Unterstützung der Sozialpartner bei der Zusammenarbeit im Bereich der EU-internen Arbeitskräftemobilität“: 300 000 EUR

Die Europäische Kommission behält sich vor, nicht alle verfügbaren Mittel zu vergeben bzw. den Betrag der verfügbaren Mittel aufzustocken und diese an Vorschläge zu vergeben, die in eine gegebenenfalls erstellte Reserveliste aufgenommen wurden. Diese Aufstockung ist auf 20 % des ursprünglichen Budgets der Aufforderung begrenzt.

### 4.2 Anwendbare Kofinanzierungsrate

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährte Finanzhilfe der EU darf **80 %** der förderfähigen Gesamtkosten nicht übersteigen. Antragsteller müssen die Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der entweder durch eigene Ressourcen oder andere Quellen als durch Mittel der Europäischen Union abzudecken ist.<sup>15</sup>

---

<sup>15</sup> Es sind Verpflichtungserklärungen von jedem Dritten, der einen Finanzierungsbeitrag zu den förderfähigen Kosten der Maßnahme leistet, erforderlich (siehe Anhang I, Checkliste Punkt 13).



## 5 Zulässigkeitsvoraussetzungen

### 5.1 Zulässigkeitskriterien

- Die Anträge müssen bis zu dem in Abschnitt 3 genannten Termin 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 diese 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 eine Zusammenfassung in englischer Sprache beigefügt werden (siehe Checkliste in Anhang I).

## 6 Kriterien für die Förderfähigkeit

### 6.1 Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) und der verbundenen Einrichtungen<sup>16</sup>

#### 6.1.1 Sitz – alle Aktionsbereiche

*Es sei darauf hingewiesen, dass die Förderkriterien für die gesamte Dauer der Finanzhilfe erfüllt sein müssen. Sollte das Vereinigte Königreich während der Laufzeit der Finanzhilfe aus der EU austreten und keine Vereinbarung mit der EU geschlossen haben, die die weitere Förderfähigkeit nationaler Antragsteller gewährleistet, wird die EU-Finanzhilfe nicht weiter an Begünstigte aus dem Vereinigten Königreich ausgezahlt (wobei diese, soweit möglich, weiter am Projekt beteiligt bleiben), oder diese Begünstigten werden aufgefordert, sich nach Artikel II.17.3.1(a) der Finanzhilfevereinbarung aus dem Projekt zurückzuziehen.*

Der federführende Antragsteller und die Mitantragsteller müssen ordnungsgemäß konstituierte und registrierte juristische Personen mit eingetragenem Sitz in einem der folgenden Länder sein (besondere Anforderungen für die einzelnen Aktionsbereiche siehe Abschnitt 6.1.3):

- EU-Mitgliedstaaten
- Island und Norwegen nach Maßgabe des EWR-Abkommens.<sup>17</sup>

Auch Sozialpartnerorganisationen ohne Rechtspersönlichkeit nach dem geltenden einzelstaatlichen Recht der vorgenannten Länder sind förderfähig, sofern die entsprechenden Bedingungen der Haushaltsordnung erfüllt werden (Art.131 2 (b) der Haushaltsordnung)<sup>18</sup>.

---

<sup>16</sup> Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen.

<sup>17</sup> Die Schweizerische Eidgenossenschaft beteiligt sich auf eigene Kosten an bestimmten EURES-Aktivitäten. Schweizer Organisationen können im Rahmen von Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen für das EaSI-Unterprogramm EURES selbst keine Vorschläge einreichen, sich aber als assoziierte Organisationen beteiligen.

<sup>18</sup> Für Organisationen ohne Rechtspersönlichkeit ist ein unterzeichnetes Schreiben des gesetzlichen Vertreters vorzulegen, das bescheinigt, dass sie befugt sind, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen (siehe Abschnitt 15, Nr. 8 der Checkliste).

## 6.1.2 Arten von Einrichtungen

### a) Arten von Einrichtungen – Aktionsbereich 1

Förderfähige **federführende Antragsteller** sind:

- die einschlägigen Nationalen Koordinierungsbüros für EURES, die gemäß der Verordnung (EU) 2016/589<sup>19</sup> von den dafür zuständigen EURES-Mitgliedern oder Partnern der beteiligten Regionen benannt wurden (siehe Fußnote 5).

Mitantragsteller sind nur förderfähig, wenn sie unter eine der folgenden Kategorien fallen:

- EURES-Mitglieder oder -Partner
- Sozialpartnerorganisationen auf europäischer<sup>20</sup>, einzelstaatlicher oder regionaler Ebene;
- Öffentliche oder private Arbeitsvermittlungsdienste
- Organisationen des dritten Sektors
- sonstige relevante Akteure, die auf dem EU-/EWR-Arbeitsmarkt tätig sind, einschließlich Europäischer Verbände für territoriale Zusammenarbeit

### b) Arten von Einrichtungen – Aktionsbereich 2

Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) sind nur förderfähig, wenn sie unter eine der folgenden Kategorien fallen:

- Nationale Koordinierungsbüros für EURES, die gemäß der Verordnung (EU) 2016/589 benannt wurden<sup>21</sup>
- EURES-Mitglieder/-Partner der beteiligten Regionen, mit Billigung des Nationalen Koordinierungsbüros (siehe Fußnote 5)
- Organisationen der Sozialpartner auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene (in Anwendung des Artikels 131 der Haushaltsordnung sind Organisationen der Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit förderfähig, sofern sie die in der Haushaltsordnung festgelegten Bedingungen erfüllen);
- öffentliche oder private Arbeitsvermittlungsdienste
- Organisationen des dritten Sektors
- sonstige relevante Akteure, die auf dem EU-/EWR-Arbeitsmarkt tätig sind, einschließlich Europäischer Verbände für territoriale Zusammenarbeit

### c) Arten von Einrichtungen – Aktionsbereich 3

Förderfähige federführende Antragsteller sind:

- die Nationalen Koordinierungsbüros für EURES von Norwegen und Island

---

<sup>19</sup> Entsprechend den Bestimmungen, die bereits im Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission festgelegt wurden.

<sup>20</sup> Hierzu zählen auch die europäischen Organisationen der Sozialpartner, die gemäß Artikel 154 AEUV angehört werden (ein aktuelles Verzeichnis befindet sich unter „Liste der konsultierten Organisationen“ auf der Webseite <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=329&langId=en>), sowie weitere europaweite Organisationen der Sozialpartner, die zwar nicht in dieser Liste enthalten sind, aber beispielsweise auf sektoraler Ebene an der Vorbereitung und Umsetzung des europäischen sozialen Dialogs beteiligt sind.

<sup>21</sup> Entsprechend den Bestimmungen, die bereits im Durchführungsbeschluss 2012/733/EU der Kommission festgelegt wurden.

Mitantragsteller sind nur förderfähig, wenn sie unter eine der folgenden Kategorien fallen:

- EURES-Mitglieder/-Partner aus Norwegen oder Island
- Organisationen der Sozialpartner auf europäischer, nationaler oder regionaler Ebene (in Anwendung des Artikels 131 der Haushaltsordnung sind Organisationen der Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit förderfähig, sofern sie die in der Haushaltsordnung festgelegten Bedingungen erfüllen);
- öffentliche oder private Arbeitsvermittlungsdienste
- Organisationen des dritten Sektors
- sonstige relevante Akteure, die auf dem EU-/EWR-Arbeitsmarkt tätig sind, einschließlich Europäischer Verbände für territoriale Zusammenarbeit

#### **d) Arten von Einrichtungen – Aktionsbereich 4**

Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) müssen Sozialpartner auf europäischer Ebene sein, die im Beratenden Ausschuss für die Freizügigkeit der Arbeitnehmer vertreten sind, d. h.:

- Europäischer Gewerkschaftsbund (**EGB**)
- Vereinigung der Industrie- und Arbeitgeberverbände in Europa (**BusinessEurope**)
- Europäische Union des Handwerks und der kleinen und mittleren Unternehmen (**UEAPME**)
- Europäischer Zentralverband der öffentlichen Wirtschaft (**CEEP**)

### **6.1.3 Zusammenschlüsse<sup>22</sup>**

#### **a) Zusammenschlüsse – Aktionsbereich 1**

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

- Es müssen Einrichtungen aus mindestens zwei benachbarten Mitgliedstaaten vertreten sein, d. h. der federführende Antragsteller und mindestens ein EURES-Mitglied oder EURES-Partner, der als **Mitantragsteller** auftritt, müssen in benachbarten Mitgliedstaaten ansässig sein.
- Es müssen Sozialpartner vertreten sein.

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

Wird festgestellt, dass ein Mitantragsteller nicht förderfähig ist, wird diese Organisation aus dem Zusammenschluss ausgeschlossen, und die Förderfähigkeit des geänderten Zusammenschlusses wird neu bewertet. Außerdem werden einem nicht förderfähigen Mitantragsteller zugewiesene Kosten aus dem Finanzplan herausgenommen. Ist der geänderte Zusammenschluss nach wie vor förderfähig, wird der Antrag auf dieser Grundlage bewertet. Falls der Finanzhilfeantrag bewilligt wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

---

<sup>22</sup> Von allen Mitantragstellern muss eine Vollmacht ausgestellt werden, in der der federführende Antragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzierungsvereinbarung in ihrem Namen zu unterzeichnen (siehe Anhang I, Checkliste Punkt 5).

## **b) Zusammenschlüsse – Aktionsbereich 2**

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

- Es müssen Einrichtungen aus mindestens zwei benachbarten Mitgliedstaaten vertreten sein, d. h. der federführende Antragsteller und mindestens ein EURES-Mitglied oder EURES-Partner, der als **Mitantragsteller** auftritt, müssen in benachbarten Mitgliedstaaten ansässig sein.

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

Wird festgestellt, dass ein Mit Antragsteller nicht förderfähig ist, wird diese Organisation aus dem Zusammenschluss ausgeschlossen, und die Förderfähigkeit des geänderten Zusammenschlusses wird neu bewertet. Außerdem werden einem nicht förderfähigen Mit Antragsteller zugewiesene Kosten aus dem Finanzplan herausgenommen. Ist der geänderte Zusammenschluss nach wie vor förderfähig, wird der Antrag auf dieser Grundlage bewertet. Falls der Finanzhilfeantrag bewilligt wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

## **Zusammenschlüsse – Aktionsbereich 3**

Vorschläge für den Aktionsbereich 3 können entweder von einem einzelnen Antragsteller oder von einem aus mehreren Antragstellern (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller(n)) bestehenden Zusammenschluss eingereicht werden.

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

- Das norwegische oder isländische Nationale Koordinierungsbüro für EURES muss als alleiniger Antragsteller oder, im Fall eines Zusammenschlusses, als federführender Antragsteller beteiligt sein.

Wird festgestellt, dass der einzelne bzw. federführende Antragsteller nicht förderfähig ist, wird der Antrag abgelehnt.

Wird der Vorschlag von einem Zusammenschluss vorgelegt und wird festgestellt, dass ein Mit Antragsteller nicht förderfähig ist, so wird diese Organisation aus dem Zusammenschluss ausgeschlossen, die auf den nicht förderfähigen Mit Antragsteller entfallenden Kosten werden aus dem Finanzplan gestrichen, und der Antrag wird auf dieser Grundlage bewertet. Falls der Finanzhilfeantrag bewilligt wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

## **Zusammenschlüsse – Aktionsbereich 4**

Vorschläge für den Aktionsbereich 4 können entweder von einem einzelnen Antragsteller oder von einem aus mehreren Antragstellern (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller(n)) bestehenden Zusammenschluss eingereicht werden.

Wird festgestellt, dass der einzelne bzw. federführende Antragsteller nicht förderfähig ist, wird der Antrag abgelehnt.

Wird der Vorschlag von einem Zusammenschluss vorgelegt und wird festgestellt, dass ein Mit Antragsteller nicht förderfähig ist, so wird diese Organisation aus dem Zusammenschluss ausgeschlossen, die auf den nicht förderfähigen Mit Antragsteller entfallenden Kosten werden aus dem Finanzplan gestrichen, und der Antrag wird auf dieser Grundlage bewertet. Falls der Finanzhilfeantrag bewilligt wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

**Für alle Aktionsbereiche** - Zusätzlich zu den in Abschnitt 6.1.2 a), b), c) und d) angegebenen förderfähigen Einrichtungen und solange alle vorgenannten Mindestanforderungen erfüllt werden, können auch verbundene Einrichtungen (siehe folgenden Abschnitt 6.1.4) oder verbundene Organisationen in den Zusammenschluss einbezogen werden<sup>23</sup>.

#### **6.1.4 Verbundene Einrichtungen – alle Aktionsbereiche**

Juristische Personen, die mit den Antragstellern rechtlich oder finanziell verbunden sind und die Förderkriterien erfüllen, dürfen sich als verbundene Einrichtungen an der Maßnahme beteiligen und sind berechtigt, förderfähige Ausgaben geltend zu machen, wenn diese Verbindung weder auf die Maßnahme beschränkt ist noch zum alleinigen Zweck ihrer Durchführung eingegangen wurde.

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

### **6.2 Förderfähige Aktivitäten (alle Aktionsbereiche)**

#### **a) Geografischer Abdeckungsbereich**

Förderfähige Maßnahmen müssen vollständig in förderfähigen EaSI-EURES-Teilnahmeländern durchgeführt werden (siehe Abschnitt 6.1).

#### **b) Arten von Aktivitäten**

Mit der Finanzhilfe sollen die in Abschnitt 2.2. genannten Aktivitäten finanziert werden.

#### **c) Kerntätigkeit**

Die nachstehenden Tätigkeiten gelten als Kerntätigkeiten und dürfen nicht an Unterauftragnehmer vergeben werden:

- Projektkoordination und Projektmanagement
- Überwachung der Maßnahme

### **6.3 Nicht förderfähige Maßnahmen**

Finanzielle Unterstützung für Dritte im Sinne von Punkt 3 der Finanzbestimmungen (Leitfaden) ist im Rahmen dieser Aufforderung nicht förderfähig.

---

<sup>23</sup> Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen – Organisation, die auf entgeltfreier Basis teilnimmt und keinerlei finanzielle Zuwendung leistet).

## 7 Ausschlusskriterien

### 7.1 Ausschluss

Antragsteller (alleiniger Antragsteller, federführender Antragsteller und jeder 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>).

Dieselben Ausschlusskriterien gelten für verbundene Einrichtungen.

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

### 7.2 Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Die Kommission wird keine Finanzhilfe für eine Bewerberorganisation gewähren:

- a. auf die ein (oder mehrere) Ausschlusskriterium (-ien) zutrifft (zutreffen);
- b. die die Auskünfte, die für die Teilnahme am Vergabeverfahren verlangt wurden, verfälscht oder nicht erteilt hat;
- c. die zuvor an der Erstellung von Auftragsunterlagen mitgewirkt hat, so dass eine Wettbewerbsverzerrung entsteht, die nicht anderweitig aufgehoben werden kann.

Dieselben Ausschlusskriterien gelten für alle verbundenen Einrichtungen; diese sind daher in die vorgenannte(n) Erklärung(en) aufzunehmen.

Verwaltungsrechtliche und finanzielle Sanktionen können über Bewerber oder ggf. verbundene Einrichtungen verhängt werden, die der Verfälschung für schuldig erklärt werden.

## 8 Auswahlkriterien

Die Antragsteller (alleiniger Antragsteller, federführender Antragsteller und jeder Mit Antragsteller) müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme verfügen, für die Mittel beantragt werden. Nur Einrichtungen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, werden für eine Finanzhilfe in Betracht gezogen.

### 8.1 Finanzielle Leistungsfähigkeit

Die Antragsteller (alleiniger Antragsteller, federführender Antragsteller und jeder Mit Antragsteller) müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um den Fortgang ihrer Tätigkeiten während der gesamten Laufzeit der Maßnahme sicherstellen und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können. Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit der Antragsteller (alleiniger Antragsteller, federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) wird anhand der folgenden Nachweise bewertet, die mit dem Antrag einzureichen sind:

- ehrenwörtliche Erklärung (betrifft auch die zur Durchführung der Maßnahme erforderliche finanzielle Leistungsfähigkeit) (siehe Anhang I, Checkliste Punkt 4);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte verfügbare Geschäftsjahr (siehe Anhang I, Checkliste Punkt 14);

- vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung unter Verwendung der in SWIM bereitgestellten Vorlage und unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter (siehe Anhang I, Checkliste Punkt 15).
- vom Antragsteller vorgelegte sachdienliche Informationen über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die in Abschnitt „Finanzierungsmittel“ des SWIM-Antragsformulars geleisteten Angaben
- Für eine Finanzhilfe in Höhe von 750 000,00 EUR oder mehr pro Leistungsempfänger oder verbundene Einrichtung den Prüfbericht eines zugelassenen externen Abschlussprüfers über die Rechnungslegung des letzten verfügbaren Geschäftsjahres (siehe Abschnitt 14, Checkliste Punkt 18)

Das Verhältnis zwischen der Bilanzsumme des Antragstellers (des alleinigen Antragstellers, des federführenden Antragstellers und des/der Mitantragsteller/-s) und dem Gesamtbudget des Projektes oder dem Budget des Teilprojekts, wofür die Organisation gemäß Budget im Antragsformular verantwortlich ist, gilt als hoch, wenn es größer oder gleich 0,65 ist.

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Besitzt der alleinige oder der federführende Antragsteller keine angemessene finanzielle Leistungsfähigkeit, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt.

Wenn in Bezug auf einen oder mehrere Mitantragsteller davon ausgegangen wird, dass sie über keine hohe finanzielle Leistungsfähigkeit verfügen, berücksichtigt die Kommission ebenfalls alle anderen relevanten, vom Antragsteller bereitgestellten Informationen bezüglich der finanziellen Leistungsfähigkeit und insbesondere die im Abschnitt „Finanzierungsmittel“ des SWIM-Antragsformulars geleisteten Angaben.

Nach dieser weiteren Analyse beschließt die Kommission verschiedene angemessene Schritte, je nach Ausmaß der identifizierten Schwächen, die Folgendes umfassen können:

1. den gesamten Antrag ablehnen;
2. den Mitantragsteller aus dem Konsortium ausschließen und den Vorschlag ohne diesen Mitantragsteller neu bewerten;
3. eine Finanzhilfvereinbarung ohne Vorfinanzierung vorschlagen;
4. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Vorfinanzierung in mehreren Teilbeträgen vorschlagen;
5. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer von einer finanziellen Garantie abgedeckten Vorfinanzierung vorschlagen;
6. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer gesamtschuldnerischen Haftung von 2 oder mehr Antragstellern/Mitantragstellern vorschlagen;
7. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Kombination der Maßnahmen 4, 5 und 6 vorschlagen;

## **8.2 Operative Leistungsfähigkeit**

Die Antragsteller (alleiniger Antragsteller, federführender Antragsteller und jeder Mitantragsteller) müssen über die erforderlichen Fachkenntnisse und beruflichen Qualifikationen verfügen, um das vorgeschlagene Projekt vollständig durchführen zu können. Insbesondere müssen Antragsteller:

- nachweisbare Erfahrungen mit der Durchführung von Projekten haben, die einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung aufweisen;
- über die zur Durchführung der Maßnahme erforderlichen operativen Ressourcen (technische Ausstattung und Führungskompetenzen) verfügen.

Die operative Leistungsfähigkeit der Antragsteller (alleiniger Antragsteller, federführender Antragsteller und jeder Mit Antragsteller) zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist nachzuweisen, indem dem Vorschlag folgende Belege beigefügt werden:

- eine Aufstellung der wichtigsten Projekte, die in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden und einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung aufweisen (siehe Anhang I, Checkliste Punkt 17);
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektkoordinators und der mit den wichtigsten Aufgaben betrauten Personen, aus denen ihre gesamte relevante Berufserfahrung hervorgeht (siehe Anhang I, Checkliste Punkt 16).
- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 14, Checkliste Punkt 4).

Verfügt der einzelne oder federführende Antragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt. Wenn festgestellt wird, dass ein Mit Antragsteller nicht über die geforderte finanzielle oder operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird er aus dem Zusammenschluss ausgeschlossen, und der Antrag wird ohne den betreffenden Mit Antragsteller bewertet<sup>24</sup>. Außerdem werden die Kosten, die dem ausgesonderten Mit Antragsteller zugewiesen sind, aus dem Finanzplan herausgenommen. Falls der Antrag bewilligt wird, muss das Arbeitsprogramm entsprechend angepasst werden.

Für die weitere Bewertung kommen nur Vorschläge in Betracht, die die Anforderungen der oben genannten Auswahlkriterien erfüllen.

## 9 Vergabekriterien

Vorschläge, die die genannten Förder- und Auswahlkriterien erfüllen, werden anhand folgender Vergabekriterien bewertet:

- ✓ **Relevanz** des Vorschlags für die Ziele der Aufforderung (**max. 30 Punkte**)
  - i. In welchem Maße die vorgeschlagenen Aktionen in die Kategorien des entsprechenden in Abschnitt 2.2 festgelegten Aktionsbereichs passen, **und** ob alle obligatorischen Elemente, wie die Anzahl oder die Natur der durchzuführenden Aktivitäten, enthalten sind (**20 Punkte**)
  - ii. Begründung für die Auswahl der entsprechenden Aktivitäten (**10 Punkte**).
- ✓ **Qualität** der Methodik und der vorgeschlagenen Tätigkeiten (**max. 10 Punkte**)
  - i. Klare und ausführliche **Beschreibung der Aufgaben und Zuständigkeiten** der Antragsteller (**5 Punkte**)
  - ii. im Falle eines Zusammenschlusses die **Rollen- und Aufgabenverteilung** unter den Mit Antragstellern, insbesondere die aktive Rolle der Sozialpartner in jedem Mitgliedstaat sowie der privaten Arbeitsvermittlungsdienste; im Falle eines einzigen Antragstellers die Angemessenheit und Eignung der Gesamtzuweisung von Zeit und Ressourcen zu den Tätigkeiten und zu den einzelnen Aufgaben bzw. Leistungen sowie Umfang der direkten Einbeziehung leitenden Personals in die Ausführung der für diese Maßnahme zu erledigenden Aufgaben unter genauer Angabe der

<sup>24</sup> Dabei wird auch die Förderfähigkeit des Zusammenschlusses in seiner geänderten Form neu bewertet.



Funktionen, Tätigkeiten und Zuständigkeiten des beteiligten Personals  
**(5 Punkte)**

✓ **Wirkung** des Vorschlags (**max. 30 Punkte**)

- i. Beitrag (direkt oder indirekt) zu einem kurz- oder mittelfristigen **Anstieg der grenzübergreifenden Vermittlungen (15 Punkte)**
- ii. Wahrscheinlichkeit der **Nachhaltigkeit der Aktionen nach Beendigung der Finanzierungsvereinbarung (10 Punkte)**
- iii. In welchem Maße **Synergien mit anderen, komplementären Initiativen** im Bereich der Arbeitskräftemobilität und/oder der Unterstützung von Grenzgängern erzeugt werden, die aus Mitteln der EU (z. B. durch den Europäischen Sozialfonds und den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung) oder der Mitgliedstaaten finanziert werden (**5 Punkte**)

✓ **Außenwirkung** der vorgeschlagenen Aktivitäten (**max. 20 Punkte**)

In welchem Maße der vorgeschlagene **Kommunikationsplan**

- auf die identifizierten Zielgruppen abgestimmt ist (**10 Punkte**)
- diese Zielgruppen erwartungsgemäß effektiv erreicht und eine Multiplikationswirkung auf sie ausübt (**10 Punkte**)

✓ **Kosteneffizienz** der Maßnahme (**max. 10 Punkte**)

- i. In welchem Maße die vorgeschlagenen Aktivitäten und ihre erwartete Auswirkung proportional zur Höhe der beantragte Finanzhilfe sind (**5 Punkte**)
- ii. Kohärenz des Finanzplans insgesamt (**5 Punkte**)

Die Anträge werden nach der erreichten Gesamtpunktzahl in eine Rangfolge gebracht. Unter Berücksichtigung der verfügbaren Mittel werden die Vorschläge mit der höchsten Gesamtpunktzahl für die Gewährung einer Finanzhilfe ausgewählt, **vorausgesetzt, dass die Gesamtpunktzahl mindestens 70 % der Maximalpunktzahl (100 Punkte) erreicht.**

## 10 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 beiden Exemplare der Originalvereinbarung müssen vom Finanzhilfeempfänger oder – bei Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Finanzhilfeempfängern – vom Koordinator unterzeichnet und dann unverzüglich an die Kommission zurückgeschickt werden. Die Kommission leistet ihre Unterschrift zuletzt.

Unter Umständen hat die Kommission in der Finanzhilfevereinbarung Berichtigungen vorgenommen oder nicht förderfähige Kosten bzw. Maßnahmen gestrichen – der Antragsteller sollte daher die gesamte Vereinbarung sorgfältig lesen, insbesondere die Abschnitte den Finanzplan betreffend und das Arbeitsprogramm, bevor er die Ausfertigungen unterzeichnet und an die Kommission zurücksendet.

Die gültige Muster-Finanzhilfevereinbarung [Partnerschaftsrahmenverträge werden auf der Europa-Website im Rahmen der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

Bitte beachten Sie, dass die Gewährung einer Finanzhilfe keinen Anspruch auf eine Finanzhilfe in nachfolgenden Jahren begründet.

## 10.1 Finanzierungsquellen

Zusätzlich zu den Verpflichtungen hinsichtlich der Sichtbarkeit der Finanzierung durch die Union in den Allgemeinen Bedingungen der Finanzhilfevereinbarung müssen die Finanzhilfeempfänger schriftlich bestätigen, dass die Maßnahme vom EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) gefördert wurde. In der Praxis bedeutet dies, dass alle Produkte (Veröffentlichungen, Broschüren, Pressemitteilungen, Videos, CDs, Plakate und Transparente, insbesondere bei Verwendung im Rahmen von Konferenzen, Seminaren und Informationskampagnen) mit folgendem Hinweis zu versehen sind:

*Diese(s) (Veröffentlichung, Konferenz, Video, xxx) wurde mit Finanzmitteln des Programms der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation „EaSI“ (2014-2020) unterstützt. Für weitere Informationen, siehe: <http://ec.europa.eu/social/easi>*

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

[http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/pdf/use-emblem\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/pdf/use-emblem_de.pdf)

Alle Veröffentlichungen müssen folgenden Hinweis beinhalten:

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

## 11 Finanzbestimmungen

Einzelheiten zu den Finanzbestimmungen finden Sie in den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ und in der Muster-Finanzhilfevereinbarung, die beide auf der Europa-Website unter der jeweiligen Aufforderung veröffentlicht werden: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=en>.

### a) Besondere Vergabeverfahren

Bei Vergabe von Unteraufträgen an externe Sachverständige, bei denen der Auftragswert mehr als 60 000 EUR beträgt, gilt zusätzlich zu den „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ Folgendes:

- Der Antragsteller hat mit dem Finanzhilfeantrag eine Kopie des Entwurfs der Spezifikationen einzureichen. Als Richtschnur für die Antragsteller ist als Anhang ein Muster für die Spezifikationen beigelegt. Der Entwurf der Spezifikationen ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen.

### b) Sitzungen

Nach Unterzeichnung der Finanzhilfevereinbarung werden die Projektkoordinatoren der Empfänger zu einer Informationssitzung eingeladen, die entweder in Brüssel oder in den Räumlichkeiten eines Empfängers stattfindet. Antragsteller, die bereit sind, als Gastgeber einer solchen Sitzung aufzutreten, müssen dies in der Beschreibung der Maßnahme angeben und die dafür anfallenden Kosten (Räumlichkeiten, Verpflegung) in den Finanzplan für die Maßnahme aufnehmen. Eventuell wird am Ende der Maßnahme eine zweite Sitzung

stattfinden, die der Vorbereitung der Abschlussberichte dient. Die Antragsteller sollten die Reisekosten für diese beiden Sitzungen im Finanzplan für ihre Maßnahme berücksichtigen.

## 12 Verfahren für die Einreichung von Vorschlägen

Das Verfahren für die elektronische Einreichung von Vorschlägen wird unter Punkt 14 des Dokuments „Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller“ erläutert. Bitte lesen Sie zuvor das Benutzerhandbuch für SWIM aufmerksam durch:

[http://ec.europa.eu/employment\\_social/calls/pdf/swim\\_manual\\_de.pdf](http://ec.europa.eu/employment_social/calls/pdf/swim_manual_de.pdf)

Das ausgefüllte Antragsformular ist von den Antragstellern vor Ablauf der in Abschnitt 3 festgelegten Frist sowohl in elektronischer Form als auch als Papierfassung einzureichen.

**Das elektronische Antragsformular steht in SWIM bis Mitternacht des letzten Tages der Einreichungsfrist zur Verfügung.** Da das Formular von den Antragstellern zunächst elektronisch zu übermitteln und anschließend auszudrucken, zu unterzeichnen und innerhalb der Einreichungsfrist auf dem Postweg einzureichen oder persönlich abzugeben ist, **obliegt es dem Antragsteller sicherzustellen, dass die geeigneten Post- oder Kurierdienste am Tag des Ablaufs der Frist vor Ort verfügbar sind.** Es wird empfohlen, den vollständigen Antrag rechtzeitig vor Ablauf der Frist hochzuladen/zu versenden, um eine rechtzeitige Einreichung sicherzustellen.

Die Papierfassung des Vorschlags muss ordnungsgemäß unterzeichnet und in zweifacher Ausfertigung (eine als „Original“ und eine als „Kopie“ gekennzeichnete Ausfertigung) einschließlich aller in Anhang I genannten Dokumente, fristgerecht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes) entweder per Einschreiben, Kurierdienst oder Boten-Zustelldienst eingereicht werden.

Adresse für Einschreiben oder Kurierdienst:

**(NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN)**

**Europäische Kommission  
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2018/007  
GD EMPL  
CAD J-27 00/120  
1049 Brüssel  
BELGIEN**

Eine Papierfassung des Vorschlags kann folgenderweise eingereicht werden:

- Einschreiben (Nachweis: Poststempel)
- Kurierdienst (Nachweis: Empfangsbescheinigung des Kurierdienstes)

Der Postbeleg oder die Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes sind aufzubewahren, da sie bei Zweifeln hinsichtlich des Tages der Einreichung von der Europäischen Kommission angefordert werden könnten.

Persönlich abgegebene Vorschläge müssen der Europäischen Kommission am in Abschnitt 3 angegebenen Tag der Einreichungsfrist vor 16 Uhr unter folgender Anschrift vorliegen:

**(NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN)**  
**Europäische Kommission**  
**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2018/007**  
**GD EMPL.D.1**  
**Zentrale Posteingangsstelle**  
**Avenue du Bourget, 1**  
**1140 Evere**  
**BELGIEN**

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

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

Nach den genannten Fristen 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 (siehe Abschnitt 13).

Der Antragsteller wird darauf hingewiesen, dass unvollständige oder nicht unterzeichnete Formulare, handschriftlich ausgefüllte Formulare und per Fax oder E-Mail übermittelte Formulare nicht berücksichtigt werden.

## **13 Kommunikation**

### Vor dem Einreichungstermin

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

Auf Anfrage des Antragstellers kann die Kommission zusätzliche Informationen ausschließlich zu dem Zweck erteilen, die Natur der Aufforderung klarzustellen.

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

**[empl-vp-2018-007@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-007@ec.europa.eu)**

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an: [empl-swim-support@ec.europa.eu](mailto:empl-swim-support@ec.europa.eu)

Anfragen müssen spätestens 10 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist an die oben stehende Anschrift verschickt werden.

Die Kommission ist nicht verpflichtet, Bitten um zusätzliche Informationen zu beantworten, die nach der in Abschnitt 3 genannten Frist für Fragen und Klarstellungen eingegangen sind.

Antworten werden spätestens fünf Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist übermittelt.

Um eine Gleichbehandlung aller Antragsteller zu gewährleisten, gibt die Kommission keine vorherige Stellungnahme zu der Förderfähigkeit des Antragstellers oder der verbundenen Einrichtung(en), einer Maßnahme oder spezifischen Tätigkeiten ab.

Es werden keine Einzelantworten übermittelt; alle Fragen werden zusammen mit den Antworten und weiteren wichtigen Hinweisen (FAQ in englischer Sprache) in regelmäßigen Abständen auf der Europa-Website unter der entsprechenden Aufforderung veröffentlicht:

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

Stellt die Kommission einen Irrtum, eine Ungenauigkeit, eine Auslassung oder sachliche Fehler im Wortlaut der Ausschreibungsunterlagen fest, so kann sie dies auf eigene Initiative allen Beteiligten mitteilen. Der Antragsteller ist selbst dafür verantwortlich, bis zum Ablauf der Einreichungsfrist regelmäßig nach Aktualisierungen und Änderungen zu suchen.

#### Nach Ablauf der Einreichungsfrist

Nach Verstreichen der Einreichungsfrist ist keine Änderung des Vorschlags mehr zulässig. Sind jedoch bestimmte Aspekte zu klären oder sachliche Fehler im Wortlaut zu berichtigen, kann die Kommission zu diesem Zweck während des Bewertungsverfahrens den Antragsteller per E-Mail kontaktieren, vorausgesetzt, die Bedingungen des Vorschlags werden dadurch nicht verändert.

Der Antragsteller ist selbst dafür verantwortlich, eine gültige E-Mail-Adresse und Kontaktdaten anzugeben und seine E-Mails regelmäßig zu kontrollieren. Sollten sich Ihre Kontaktdaten ändern, teilen Sie dies bitte unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung und der neuen Kontaktdaten per E-Mail EMPL-VP-2018-007@ec.europa.eu mit.

Im Fall eines Konsortiums erfolgen sämtliche Kontakte in Zusammenhang mit dem Antrag ausschließlich über den Hauptantragsteller, es sei denn, es liegen besondere Gründe vor, anders vorzugehen.

Die Antragsteller werden schriftlich über das Ergebnis des Auswahlverfahrens informiert.

Antragsteller, denen keine Finanzhilfe bewilligt wurde, werden über die Gründe für die Ablehnung informiert. Informationen über das Vergabeverfahren werden erst offengelegt, wenn die Benachrichtigungsschreiben an die Finanzhilfeempfänger gesandt wurden.

## **14 Anweisungen zur Aufmachung des Antrags – erforderliche Unterlagen**

### **14.1 Anweisungen zur Aufmachung des Antrags**

Der Antrag umfasst ein Antragsformular mit dem Finanzplan, eine Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sowie eine Reihe weiterer erforderlicher Unterlagen (siehe Abschnitt 14.2).

***Für die Beschreibung der Maßnahme muss die hierfür vorgesehene Vorlage in SWIM verwendet werden.*** Alle Angaben zur Beschreibung der Maßnahme müssen in einem einzigen Dokument dargelegt werden. ***Der Finanzplan ist unter Verwendung des in SWIM bereitgestellten Antragsformulars einzureichen.***

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm müssen u. a. die in Abschnitt 2.2 genannten zwingend vorgeschriebenen Tätigkeiten beinhalten; im Finanzplan sind die entsprechenden Ausgaben vorzusehen.

In der Beschreibung der Maßnahme muss die Rolle sämtlicher Antragsteller sowie der verbundenen Einrichtungen klar erläutert werden.

Bei Vergabe von Unteraufträgen zu Aufgaben, die Teil der Maßnahme sind (siehe Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller), müssen die Aufgaben, die untervergeben werden sollen, in der Beschreibung im Einzelnen dargelegt und im Finanzplan eindeutig aufgeführt werden. Kernaktivitäten im Sinne von Abschnitt 6.2.c der Aufforderung dürfen nicht untervergeben werden.

## 14.2 Erforderliche Unterlagen

In der Tabelle in Anhang I sind die Unterlagen aufgeführt, die zusätzlich zu den in Abschnitt 14.1 genannten Unterlagen vorzulegen sind. Mit Ausnahme der unter den Nummern 7, 10 und 11<sup>25</sup> genannten Unterlagen, die nur im Fall eines erfolgreichen Antrags eingereicht werden brauchen, sind alle anderen Unterlagen entweder für die Feststellung der Zulässigkeit (siehe Abschnitt 5) oder für die Prüfung der Förderfähigkeits- (siehe Abschnitt 6) und Auswahlkriterien (siehe Abschnitt 8) erforderlich. Außerdem ist angegeben, wenn Originale erforderlich sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als **Checkliste**, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden.

Einige der geforderten Informationen müssen mithilfe 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 um formlose Beschreibungen handelt. Im SWIM-Antrag ist unter jedem Punkt angegeben, wo 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. Allerdings hat der federführende Antragsteller seine unterzeichneten Originalausfertigungen bei seinen Unterlagen aufzubewahren, weil für bestimmte Dokumente unter Umständen in einer späteren Phase **Originale** eingereicht werden müssen. **Falls der federführende Antragsteller diese Originaldokumente nicht innerhalb der von der Kommission angegebenen Frist einreicht, wird der Antrag wegen Nichteinhaltung der Verwaltungsvorschriften abgelehnt.**

Für die Zusammenstellung des Antragsdossiers wird Folgendes empfohlen:

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

---

<sup>25</sup> Formular „Rechtsträger“; Umsatzsteuernachweis; Formular „Finanzangaben“.

## ANHANG I: Checkliste der vorzulegenden Unterlagen

Der nachstehenden Tabelle ist zu entnehmen, welche Unterlagen vorgelegt werden müssen und in welchen Fällen Originale einzusenden sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden. **Hinweise:** Die farblich markierten Unterlagen müssen öffentliche Stellen nicht vorlegen. Mit \* gekennzeichnete Unterlagen sind unbedingt auch online über SWIM zu übermitteln.

Nr.	Unterlage	Bezeichnung und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments				Mit Originalunterschrift?	Erledigt
			Federführender Antragsteller	Mitantragsteller	Verbundene Einrichtung	Dritter		
1	Schreiben der EURES-NCO (für die Aktionsbereiche 1 und 2)	Unterstützungsschreiben für den Antrag mit Originalunterschrift des Leiters des betreffenden Nationalen Koordinierungsbüros.	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Zusammenfassung (falls erforderlich)	Zusammenfassung in englischer Sprache (höchstens 2 Seiten) – formlos	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
3	Unterzeichnetes, online übermitteltes SWIM-Antragsformular + Papierausfertigungen	Das online übermittelte SWIM-Antragsformular ist auszudrucken und vom gesetzlichen Vertreter zu datieren und zu unterzeichnen und in zweifacher Papierausfertigung einzureichen (siehe Abschnitt 12). <i>Hinweis: Das Online-Formular muss elektronisch übermittelt werden, bevor es ausgedruckt wird. Nach der elektronischen Übermittlung darf der Antrag nicht mehr geändert werden.</i>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
4	Ehrenwörtliche Erklärung*	Vorlage in SWIM. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Vollmacht*	Vorlage in SWIM. Die Vollmacht ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit Datum sowie der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
6	Rechtliche/finanzielle Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mit Antragstellern*	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mit Antragstellern erbringen.	--	--	✓	--	---	<input type="checkbox"/>
7	Formular „Rechtsträger“	Die Vorlage ist in SWIM und online unter ( <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm</a> ) verfügbar und muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet werden.	✓	✓	---	---	✓	<input type="checkbox"/>
8	Nachweis der Eintragung	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Einrichtungen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der Einrichtung). Nur für Sozialpartner ohne Rechtspersönlichkeit: unterzeichnetes Schreiben des gesetzlichen Vertreters, das bescheinigt, dass dieser/diese befugt ist, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
9	Satzung/Statuten	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
10	Bescheinigung über die Steuernummer	Bescheinigung über die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (gegebenenfalls).	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>
11	Formular „Finanzangaben“	Die Vorlage ist in SWIM und online unter ( <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm</a> ) verfügbar und muss vom <u>Kontoinhaber</u> ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein sowie mit dem Stempel und der Unterschrift des Bankvertreters versehen sein (alternativ kann die Kopie eines aktuellen Kontoauszugs beigefügt werden).	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
12	Beschreibung der Maßnahme*	Vorlage in SWIM. Sie muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie als Papierfassung eingereicht werden. Das Dokument ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
13	Verpflichtungserklärungen *	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar, und die Erklärung muss den Betrag aller bereitgestellten Mittel nennen. Das Schreiben ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	--	--	✓	✓	<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	Vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Vorlage in SWIM. Das Dokument ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	✓	✓	--	---	✓	<input type="checkbox"/>
16	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	<b>Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person</b> (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) und <b>der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen</b> . Die Lebensläufe müssen genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>

17	Liste der wichtigsten Projekte	Aufstellung der wichtigsten Projekte, die ggf. in den letzten drei Jahren durchgeführt wurden, einen Bezug zur Thematik der vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und <b>nicht bereits im SWIM-Antragsformular aufgeführt</b> sind.	✓	✓	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
18	Prüfbericht	Für Anträge auf Gewährung einer Finanzhilfe von 750 000 EUR: ein externer Prüfbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr, erstellt von einem zugelassenen Rechnungsprüfer. Der 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"/>
19	Entwurf der Spezifikationen	Bei Vergabe von Unteraufträgen an externe Sachverständige, bei denen der Auftragswert mehr als 60 000 EUR beträgt, ist eine Kopie des Entwurfs der Spezifikationen einzureichen. Muster in Anhang III dieser Aufforderung. Der Entwurf der Spezifikationen ist in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen.	✓					

Mehrere Dokumente, die in der vorstehenden Checkliste entsprechend gekennzeichnet sind, müssen mit Originalunterschrift eingereicht werden. Diese Unterlagen können nur dann ausnahmsweise als Kopien des unterzeichneten Originals eingereicht werden, wenn sie ausschließlich Mit Antragsteller und verbundene Einrichtungen betreffen. Auf Antrag müssen die Originale jedoch unverzüglich an die Kommission weitergeleitet werden. **Bitte beachten Sie, dass die Unterlagen, die den federführenden Antragsteller betreffen, auf jeden Fall als Originale vorgelegt werden müssen.**



## **ANHANG II: Finanzbestimmungen – Leitfaden für Antragsteller**

### **FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER**

Die Finanzbestimmungen der Aufforderung sind auf der Website der Aufforderung verfügbar:

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

## **ANHANG III: Spezifikationen für die Vergabe von Unteraufträgen an externe Sachverständige (Muster)**

Spezifikationen –.....

1. Hintergrund
2. Auftragsgegenstand
3. Vom Auftragnehmer zu erbringende Leistungen
  - 3.1. Aufgabenbeschreibung
  - 3.2. Leitlinien und Hinweise zur Erbringung der Leistungen und zur Methodik
4. Erforderliche Fachkenntnis
5. Zeitplan und Berichte
6. Zahlungsbedingungen und Standardvertrag
7. Preis
8. Eignungskriterien
9. Vergabekriterien

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

.....  
.....  
.....

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

10. Inhalt und Aufmachung der Angebote
  - 10.1. Inhalt der Angebote
  - 10.2. Aufmachung der Angebote