



EUROPÄISCHE KOMMISSION  
Generaldirektion für Beschäftigung, Soziales und Integration  
Direktion E  
Referat 3: Berufsbildung, Lehrlingsausbildung und Erwachsenenbildung

## **EaSI – Unterprogramm PROGRESS**

**Unterstützung beim Einsatz von Kompetenzbewertungen zur Umsetzung der  
„Weiterbildungspfade“**

# **AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN**

**VP/2018/008**

**Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:  
empl-vp-2018-008@ec.europa.eu**

**Im Interesse einer raschen Beantwortung Ihrer Anfragen sollten diese möglichst auf Englisch,  
Französisch oder Deutsch 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:**

**[http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations\\_de.cfm](http://ec.europa.eu/budget/biblio/documents/regulations/regulations_de.cfm)**

## Inhalt

1.	EINFÜHRUNG – HINTERGRUND .....	- 2 -
1.1.	Programm/Rechtsgrundlage.....	- 2 -
1.2.	Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund und vorrangiger Zweck. ....	- 3 -
1.2.1.	Weiterbildungspfade .....	- 4 -
1.2.2.	Kompetenzbewertungen und Überprüfungen .....	- 5 -
2.	ZIEL(E) – PRIORITÄTEN – ARTEN VON MAßNAHMEN – ERWARTETE ERGEBNISSE.....	- 7 -
2.1.	Ziele – Prioritäten .....	- 7 -
2.2.	Beschreibung der zu finanzierenden Aktivitäten/Art der Aktivitäten .....	- 8 -
2.3.	Erwartete Outputs/Ergebnisse .....	- 9 -
2.4.	Kontrolle .....	- 9 -
3.	ZEITPLAN .....	- 9 -
3.1.	Beginn und Laufzeit der Projekte .....	- 10 -
4.	VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ.....	- 10 -
4.1.	Verfügbares Budget.....	- 10 -
4.2.	Kofinanzierungssatz .....	- 11 -
5.	ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN.....	- 11 -
6.	FÖRDERKRITERIEN .....	- 12 -
6.1.	Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mit­antragsteller) und der verbundenen Einrichtungen .....	- 12 -
6.2.	Förderfähige Maßnahmen.....	- 13 -
6.3.	Nicht förderfähige Maßnahmen.....	- 14 -
7.	AUSSCHLUSSKRITERIEN .....	- 14 -
7.1.	Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen .....	- 14 -
8.	EIGNUNGSKRITERIEN .....	- 14 -
8.1.	Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	- 15 -
8.2.	Operative Leistungsfähigkeit .....	- 16 -
9.	ZUSCHLAGSKRITERIEN .....	- 16 -
10.	RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN .....	- 17 -
10.1.	Finanzierungsquellen.....	- 18 -
11.	FINANZIELLE RÜCKSTELLUNGEN .....	- 18 -
12.	VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN.....	- 19 -
13.	MITTEILUNG.....	- 20 -
14.	ANWEISUNGEN ZUR AUFMACHUNG DES ANTRAGS – ERFORDERLICHE UNTERLAGEN.....	- 21 -
14.1.	Anweisungen zur Aufmachung des Antrags.....	- 21 -
14.2.	Erforderliche Unterlagen.....	- 22 -
	ANHANG I: FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER .....	- 25 -
	ANHANG II: GLOSSAR VERWENDETER BEGRIFFE .....	- 25 -
	ANHANG III: SPEZIFIKATIONEN FÜR DIE VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE SACHVERSTÄNDIGE (MUSTER) .....	- 27 -

# 1. EINFÜHRUNG – HINTERGRUND

## 1.1. Programm/Rechtsgrundlage

Diese Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird im Rahmen der VERORDNUNG (EU) Nr. 1296/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. Dezember 2013 über ein Programm der Europäischen Union für Beschäftigung und soziale Innovation (*European Union Programme for Employment and Social Innovation – EaSI*)<sup>1</sup> und zur Änderung des Beschlusses Nr. 283/2010/EU über die Einrichtung eines europäischen Progress-Mikrofinanzierungsinstruments für Beschäftigung und soziale Eingliederung veröffentlicht.

Das **EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation 2014-2020**<sup>2</sup> ist ein direkt von der Europäischen Kommission verwaltetes Finanzierungsinstrument auf EU-Ebene, das zur Durchführung der Strategie Europa 2020 beitragen soll. Zur Erreichung der Ziele der Europäischen Union hinsichtlich der Förderung eines hohen Niveaus hochwertiger und nachhaltiger Beschäftigung, der Gewährleistung eines angemessenen und fairen Sozialschutzes, der Bekämpfung von 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 aus Gründen des Geschlechts, der Rasse oder der ethnischen Herkunft, der Religion oder der Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Orientierung zu bekämpfen;
- (d) ein hohes Niveau hochwertiger und nachhaltiger 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 EaSI-Arbeitsprogramm 2018 für Finanzhilfen und öffentliche Aufträge, in dem die vorliegende Aufforderung erwähnt wird, wurde am 13. Dezember 2017 angenommen<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0238:0252:DE:PDF>

<sup>2</sup> <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=de&catId=1081>

<sup>3</sup> <http://ec.europa.eu/social/keyDocuments.jsp?advSearchKey=EaSIannualworkprogramme&mode=advancedSubmit&langId=de&policyArea=&type=0>

## 1.2. Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund und vorrangiger Zweck.

Der erste Grundsatz der europäischen Säule sozialer Rechte lautet wie folgt: „Jede Person hat das Recht auf allgemeine und berufliche Bildung und lebenslanges Lernen von hoher Qualität und in inklusiver Form, damit sie Kompetenzen bewahren und erwerben kann, die es ihr ermöglichen, vollständig am gesellschaftlichen Leben teilzuhaben und Übergänge auf dem Arbeitsmarkt erfolgreich zu bewältigen“<sup>4</sup>.

Im Dezember 2017 forderte der Europäische Rat dazu auf, weitere Schritte zur Umsetzung der Empfehlung des Rates für Weiterbildungspfade zu ergreifen, welche auf die Personen ausgerichtet sein sollten, die den größten Kompetenzbedarf aufweisen.

In der Europäischen Agenda für Erwachsenenbildung<sup>5</sup> wird darauf hingewiesen, wie wichtig es ist, dass Erwachsene regelmäßig ihre persönlichen und beruflichen Kenntnisse und Kompetenzen erweitern als Reaktion auf die vielfältigen sozialen, technologischen und wirtschaftlichen Veränderungen und die damit verbundene Instabilität und die Risiken, insbesondere für Personen mit geringen Kompetenzen und geringqualifizierte Personen. Die wichtigen Veränderungen, die sich derzeit auf den europäischen Arbeitsmärkten vollziehen, beeinflussen die Beschäftigungstrends, darunter der demografische Wandel und die Wirtschaftsmigration auf der Angebotsseite und auf der Nachfrageseite die steigende Komplexität der Arbeitsplätze, welche zu zunehmenden Herausforderungen führt und für Ungewissheit in Bezug auf die Art und das Niveau der erforderlichen Kompetenzen sorgt (insbesondere digitale und transversale Kompetenzen, wie die Fähigkeit zur Problemlösung). Selbst Arbeitsplätze, in denen traditionell geringe oder überhaupt keine Qualifikationen erforderlich waren, werden immer anspruchsvoller.

Im Jahr 2016 haben 63 Millionen Menschen, d. h. über ein Viertel der Bevölkerung der Union im Alter von 25 bis 64 Jahren, die allgemeine Bildung oder die berufliche Erstausbildung höchstens mit einem Abschluss der Sekundarstufe I (ISCED 2, Hauptschule) beendet.<sup>6</sup> Diese „Herausforderung der Geringqualifizierung“ ist dringendst anzugehen. Ferner ist der OECD-Erhebung über die Kompetenzen von Erwachsenen (PIAAC) zu entnehmen, dass in 20 Mitgliedstaaten ein ähnlich hoher Anteil der Erwachsenen zwischen 16 und 65 Jahren bei den Grundkompetenzen wie Lesen, Rechnen und Problemlösung sich auf dem niedrigsten Niveau in einer so stark von der Technologie gekennzeichneten Umgebung befinden.

Diese Quellen zeigen auch, dass es für Erwachsene mit geringer Qualifizierung und/oder geringen Kompetenzen weniger wahrscheinlich ist, dass sie einen Arbeitsplatz finden oder an Bildungsmaßnahmen teilnehmen, obwohl dies unter anderem der Schlüssel zu ihrer sozialen Eingliederung und der demokratischen Teilhabe wäre. Der volkswirtschaftliche Nettogesamtnutzen (aus dem höheren Einkommen, geringeren Kriminalitätsraten usw.) der Reduzierung des Anteils der erwachsenen Bevölkerung mit geringen Kompetenzen in der EU (wenn man von einem weiteren Rückgang auf 7,4 % der Erwachsenen mit geringen Kompetenzen bis 2025 ausgeht) wird für den Zeitraum 2015-2025 auf 2 013 Mrd. EUR<sup>7</sup> geschätzt.

---

<sup>4</sup> [https://ec.europa.eu/commission/priorities/deeper-and-fairer-economic-and-monetary-union/european-pillar-social-rights\\_de#documents](https://ec.europa.eu/commission/priorities/deeper-and-fairer-economic-and-monetary-union/european-pillar-social-rights_de#documents)

<sup>5</sup> [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C\\_.2011.372.01.0001.01.ENG](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C_.2011.372.01.0001.01.ENG)

<sup>6</sup> [http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Labour\\_market\\_and\\_Labour\\_force\\_survey\\_%28LFS%29\\_statistics](http://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php/Labour_market_and_Labour_force_survey_%28LFS%29_statistics)

<sup>7</sup> „Investing in skills pays off“, CEDEFOP, 2017

Deshalb ist es für das Wohl des Einzelnen, aber auch für das Wohl der gesamten Gesellschaft von entscheidender Bedeutung, dass diese Personen angemessene Weiterbildungsmöglichkeiten erhalten, insbesondere durch maßgeschneiderte Sensibilisierungsmaßnahmen für diejenigen, die am weitesten vom Arbeitsmarkt oder der Bildung und Ausbildung entfernt sind.

Außerdem ist zu verzeichnen, dass dort, wo Vorkehrungen bestehen, die es Erwachsenen ermöglichen, ihre Kompetenzen zu verbessern, diese häufig nicht auf die spezifischen Bedürfnisse der verschiedenen Zielgruppen zugeschnitten sind und die Bedürfnisse der Erwachsenen mit geringen Kompetenzen nicht immer angemessen berücksichtigen. Zu den weiteren Herausforderungen zählt der fehlende Rechtsrahmen zur Gewährleistung und Vereinfachung des Zugangs zu Kompetenzbewertungen-/Prüfungen in den meisten Ländern sowie die geringe Nachfrage seitens der Personen, die den größten Bedarf haben und sich der Vorteile nicht bewusst sind.

### *1.2.1. Weiterbildungspfade*

Die Empfehlung des Rates vom 19. Dezember 2017 für „Weiterbildungspfade: Neue Chancen für Erwachsene“<sup>8</sup> empfiehlt den Mitgliedstaaten *„Erwachsenen mit einem geringen Niveau an Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen, wie beispielsweise Personen, die die allgemeine Bildung oder die berufliche Erstausbildung ohne Abschluss der Sekundarstufe II (ISCED 3, Abitur/Matura) oder eine gleichwertige Qualifikation verlassen haben und im Rahmen der Jugendgarantie nicht gefördert werden können, den Zugang zu Weiterbildungspfaden zu eröffnen, die den Betroffenen entsprechend ihren persönlichen Bedürfnissen die Möglichkeit bieten,*

- *ein Mindestniveau an Lese-, Schreib-, Rechen- und digitalen Kompetenzen*

*und/oder*

- *ein breiteres Spektrum von Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen zu erwerben, die für den Arbeitsmarkt und eine aktive Beteiligung an der Gesellschaft wichtig sind, und zwar auf der Grundlage der Empfehlung 2006/962/EG zu Schlüsselkompetenzen für lebensbegleitendes Lernen, und sich je nach nationalen Gegebenheiten dem EQR-Niveau 3 oder 4 anzunähern“.*

Die Weiterbildungspfade sollten auf drei Stufen aufbauen:

- *„Bewertung der Kompetenzen (d. h. die Identifizierung oder das Screening der Kompetenzen);*
- *Bereitstellung eines maßgeschneiderten, flexiblen und hochwertigen Lernangebots sowie*
- *Validierung und Anerkennung der erworbenen Kompetenzen“<sup>9</sup>.*

---

<sup>8</sup> [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=OJ:JOC\\_2016\\_484\\_R\\_0001](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=OJ:JOC_2016_484_R_0001)

<sup>9</sup> Die letzte Stufe (Validierung der Kompetenzen) baut insbesondere auf der [Empfehlung des Rates von 2012 zur Validierung nichtformalen und informellen Lernens](#) auf. Die Antragsteller der vorliegenden Aufforderung sollten diesen Text konsultieren.

Die Mitgliedstaaten sollten vorrangige Zielgruppen für das Angebot der Weiterbildungspfade ermitteln.

Sie sollten bis spätestens Mitte 2018 – aufbauend auf den bestehenden einschlägigen nationalen Regelungen – angemessene Maßnahmen zur Umsetzung der vorliegenden Empfehlung auf nationaler Ebene vorlegen<sup>10</sup>.

Eines der wesentlichen Ziele der Empfehlung besteht darin, auf kohärente Art und Weise die zahlreichen fragmentierten und Teilangebote für Erwachsene der vielen unterschiedlichen Anbieter in unterschiedlichen Kontexten zusammenzubringen. Die im Rahmen dieser Aufforderung finanzierten Vorhaben sollten in Übereinstimmung mit den Schlüsselgrundsätzen entwickelt werden, die in den Absätzen 11 bis 18 der Empfehlung für Weiterbildungspfade enthalten sind: Koordinierung und Partnerschaft zwischen den Akteuren und Sektoren, Sensibilisierungs-, Orientierungs- und Unterstützungsmaßnahmen für Lernende und eine angemessene Weiterverfolgung und Evaluierung bei der Umsetzung der Empfehlung.

### 1.2.2. Kompetenzbewertungen und Überprüfungen

In diesem Abschnitt werden weitergehende Informationen zum Inhalt und der Organisation von Kompetenzbewertungen und Beratungsmaßnahmen für potenzielle Antragsteller in Bezug auf den Geltungsbereich der Aufforderung gegeben.

In der Empfehlung für Weiterbildungspfade ist vorgesehen, dass den Zielgruppen die Möglichkeit geboten werden sollte, „ihre Kompetenzen bewerten zu lassen, z. B. durch eine Kompetenzüberprüfung, um vorhandene Kompetenzen und den Bedarf an einer Steigerung des Kompetenzniveaus zu ermitteln“, und dass die im Einklang mit der Empfehlung des Rates von 2012 festgelegten Validierungsregelungen auf diese Gruppen angewandt werden, „um vorhandene Kompetenzen zu identifizieren, zu dokumentieren, zu bewerten und/oder zu zertifizieren“.

Der Empfehlung des Rates vom 20 Dezember 2012 „zur Validierung nichtformalen und informellen Lernens“<sup>11</sup> ist zu entnehmen, dass die Mitgliedstaaten dem Einzelnen, die Möglichkeiten geben sollten, einen Nachweis über das außerhalb der formalen Bildung und Berufsbildung Erlernte zu erbringen und dieses Erlernte für seine berufliche Laufbahn oder weiteres Lernen zu nutzen, in Übereinstimmung mit dem folgenden Grundsatz: „Personen, die arbeitslos oder von Arbeitslosigkeit bedroht sind, erhalten — im Einklang mit den einzelstaatlichen Rechtsvorschriften und Besonderheiten — die Möglichkeit, sich in einem angemessenen Zeitraum, idealerweise binnen sechs Monaten nach Feststellung eines Bedarfs, einer Überprüfung<sup>12</sup> ihrer Fähigkeiten zu unterziehen, damit ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen ermittelt werden“.

In der Empfehlung wird der Begriff der Überprüfung von Fähigkeiten bzw. Kompetenzen wie folgt definiert: „ein Prozess [...], der darauf abzielt, die Kenntnisse, Fähigkeiten und

---

<sup>10</sup> Die Arbeitsunterlage der Kommissionsdienststellen „Tackling low skills: The Skills Guarantee“ als Begleitdokument zur Mitteilung „Eine neue europäische Agenda für Kompetenzen“ enthält hilfreiche Beispiele bestehender Kompetenzbewertungen, die in einigen Mitgliedstaaten umgesetzt wurden, welche Teil der zukünftigen Vorkehrungen für die Weiterbildungspfade sein könnten.

<sup>11</sup> <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2012:398:0001:0005:DE:PDF>

<sup>12</sup> In den Empfehlungen von 2012 und 2016 werden die Begriffe „Prüfung“ und „Bewertung“ von Kompetenzen synonym verwendet. In der vorliegenden Aufforderung wird der Begriff „Kompetenzbewertung“ verwendet.

*Kompetenzen einer Person, einschließlich ihrer Eignung und ihrer Motivation zu ermitteln und analysieren, um einen weiteren Schritt in der beruflichen Laufbahn festzulegen und/oder eine berufliche Neuausrichtung oder ein (Aus-) Bildungsprojekt zu planen; die Überprüfung von Fähigkeiten soll dem Einzelnen helfen, seinen beruflichen Hintergrund zu analysieren, seine Position in seinem Arbeitsumfeld selbst einzuschätzen, den Berufsweg zu planen oder in bestimmten Fällen sich auf die Validierung nichtformaler oder informeller Lernergebnisse vorzubereiten“.*

Aufbauend auf den Europäischen Leitlinien für die Validierung nicht formalen und informellen Lernens von 2015 und der *European inventory on validation of non-formal and informal learning* (Europäische Bestandsaufnahme der Validierung von nicht-formalem und informellem Lernen) von 2016 können einige der Schlüsselmerkmale der wirksamen Praxis der Kompetenzbewertung identifiziert werden (die nachstehende Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit)<sup>13</sup>:

- **Methoden und Instrumente**

- Die anfängliche Bewertung und Diagnose der Grundkompetenzen und weitergehenden Kompetenzen einer Person (und der Bedürfnisse des Einzelnen im Zusammenhang mit weitergehenden Lernfragen) als ein erster Schritt zur Identifizierung der Weiterbildungs- und Berufsbildungsbedürfnisse; dies kann beispielsweise geschehen über eine Kombination von Dialog und standardisierten Tests/Bewertungen;
- Unterstützung durch einen Berater, der angemessen ausgebildet ist für die Arbeit im Zusammenhang mit Kompetenzbewertungen und Erwachsenen mit geringen Kompetenzen;
- Verfügbarkeit von Instrumenten, die bei der Feststellung von Kompetenzen (z. B. Screening-Tools, Online-Kompetenzbewertung, dialogorientierte und deklarative Methoden, Beobachtungen) und Präsentation des Nachweises von Kompetenzen (z. B. Lebensläufe, Berichte Dritter, Portfolio) den Bedürfnissen von Erwachsenen mit geringen Kompetenzen Rechnung tragen.

- **Vorbedingungen/entwicklungsfördernde Faktoren: Erfolgreiche Ansätze**

- sind auf den Einzelnen, seine Wünsche, Bedürfnisse und Entscheidungen ausgerichtet;
- befähigen den Lernenden;
- bauen auf einem Vertrauensverhältnis auf (z. B. unter Wahrung des Datenschutzes);
- stellen sicher, dass der Einzelne den Prozess und seine Zwecke versteht;
- überzeugen sowohl Praktiker als auch Manager von Organisationen, die mit Erwachsenen mit geringen Kompetenzen zu tun haben (Erwachsenenbildungszentren, Unternehmen, Arbeitsvermittlungszentren/Arbeitsämter usw.) vom Wert der bestehenden Instrumente und fördern das Vertrauen in dieselben und deren Ergebnisse;
- Sicherstellung der wirksamen Koordinierung aller beteiligten Parteien, d. h. über eine nationale Strategie;
- Durchführung der Kompetenzbewertung in einer Umgebung, die unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der Erwachsenen mit geringen Kompetenzen am besten geeignet ist.

---

<sup>13</sup> Ein Bild von den Bewertungen von Fähigkeiten in Europa kann sich der Antragsteller machen ausgehend von den [Europäischen Leitlinien für die Validierung nicht formalen und informellen Lernens von 2015](#) (insbesondere Abschnitt 4.3 zu den Kompetenzbewertungen) und von [2016 Inventory on the validation of non-formal and informal learning](#) (insbesondere der [Synthesis Report](#), Abschnitt 5 zu den Kompetenzbewertungen).

- **Ergebnis: Ein Dokument/Portfolio, das**
  - das Niveau der Kompetenzen des Einzelnen angibt,
  - die nächsten erforderlichen allgemeinen und beruflichen Entwicklungsschritte identifiziert und
  - einen Plan zu dessen Erreichung enthält.

## **2. ZIEL(E) – PRIORITÄTEN – ARTEN VON MAßNAHMEN – ERWARTETE ERGEBNISSE**

### **2.1. Ziele – Prioritäten**

Das Gesamtziel dieser Aufforderung besteht darin, die Mitgliedstaaten (und andere EaSI-Länder<sup>14</sup>, sofern sie dies wünschen) bei der Umsetzung der Empfehlung des Rates „Weiterbildungspfade: Neue Chancen für Erwachsene“ (Dezember 2016) zu unterstützen.

Das spezifische Ziel dieser Aufforderung ist es, den Einsatz der Bewertung der Kompetenzen des Einzelnen (einschließlich Lesen, Rechnen und digitale Kompetenzen) seitens der nationalen und/oder regionalen Behörden zu unterstützen als fester Bestandteil zur Umsetzung der Empfehlung für Weiterbildungspfade für Erwachsene mit geringen Kompetenzen oder einem niedrigen Qualifikationsniveau (insbesondere für Zielgruppen, die von Ländern im Rahmen der Empfehlung gegebenenfalls identifiziert wurden).

Die eingesetzten „Bewertungen von Fähigkeiten“ sollten

- die vorhandenen Grundkompetenzen (und sofern möglich die weitergehenden Kompetenzen) der Personen identifizieren und dokumentieren, um sie sichtbar zu machen und
- etwaige Lernlücken in Bezug auf die Grundkompetenzen (und sofern möglich die weitergehenden Kompetenzen) des Einzelnen identifizieren und dokumentieren und
- die Grundlage für die Gestaltung eines Lernangebots bilden, das den spezifischen Bedürfnissen einer jeden Person angepasst ist;
- leicht zugänglich und für Erwachsene mit geringen Kompetenzen (und für im Land gegebenenfalls identifizierte vorrangige Gruppen) verfügbar sein.

Die Durchführung der Kompetenzbewertung sollte:

- auf einer wirksamen und nachhaltigen Koordinierung der einschlägigen öffentlichen und privaten Akteure basieren;
- ergänzt werden durch beratende und unterstützende Maßnahmen zur Förderung der Annahme weiterer Lernmöglichkeiten;
- soweit verfügbar dem Einzelnen Chancen bieten zur Validierung/Zertifizierung seiner Kompetenzen, ganz gleich, ob diese auf früher erworbene Kenntnisse und/oder

---

<sup>14</sup> Die Liste ist in Abschnitt 6.1 enthalten.

Kompetenzen zurückgehen oder diese durch das vorgeschlagene Lernangebot erworben wurden und zu einer Qualifizierung führen oder nicht.

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

(a) Die Vorschläge **müssen** auf eines oder zwei der nachstehenden Elemente oder eine Kombination der beiden fokussiert sein:

- Instrumente zur Bewertung von Fähigkeiten (einschließlich Lesen und/oder Rechnen und/oder digitale Fähigkeiten) von Erwachsenen mit geringen Kompetenzen oder einem niedrigen Qualifikationsniveau oder geringen Fähigkeiten oder vorrangigen Zielgruppen, die von den Ländern gegebenenfalls definiert wurden und/oder
- Vereinbarungen für die Durchführung dieser Bewertungen in Bezug auf Erwachsene mit einem niedrigen Qualifikationsniveau oder geringen Fähigkeiten oder vorrangige Zielgruppen, die von den Ländern gegebenenfalls definiert wurden.

(b) Die Vorschläge **müssen** eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen enthalten:

- Vergrößerung der Skala oder des Anwendungsbereichs der bestehenden Instrumente zur Bewertung und der Vorkehrungen für Erwachsene mit geringen Kompetenzen oder einem niedrigen Qualifikationsniveau (z. B. Erweiterung des Anwendungsbereichs einer bestehenden Bewertungsvorkehrung zur Abdeckung einer anderen Zielgruppe) oder
- Anpassung der für wirksam erachteten bestehenden Bewertungsinstrumente und -vorkehrungen an die Bedürfnisse von Erwachsenen mit geringen Kompetenzen (z. B. Anpassung einer Bewertung, so dass Grundfähigkeiten im Lesen, Rechnen und in Bezug auf die digitalen Fertigkeiten überprüft werden); oder
- Entwicklung neuer Bewertungsinstrumente und -vorkehrungen für Erwachsene mit geringen Kompetenzen<sup>15</sup> und/oder deren Testen auf einer Skala, die es erlaubt, Rückschlüsse über ihre Wirksamkeit zu ziehen.

(c) Außerdem **können** Antragsteller, sofern sie dies wünschen, in ihren Vorschlägen folgende Aktivitäten vorsehen:

- Unterstützung der einschlägigen Organisationen, die mit Erwachsenen mit geringen Kompetenzen arbeiten (z. B. Einrichtungen für Erwachsenenbildung und Berufsbildung, Beratungsdienste, Arbeitgeber, öffentliche Arbeitsvermittlungsstellen) in Bezug auf das Angebot von Bewertungen von Fähigkeiten und zur Motivierung von Erwachsenen mit geringen Kompetenzen, diese zu absolvieren;
- Einrichtung oder Verbesserung von Mechanismen zur Koordinierung und Zusammenarbeit zwischen Akteuren (z. B. Einrichtungen für Erwachsenenbildung und Berufsbildung, Akteure des Arbeitsmarktes und der Sozialpolitik usw.) für die Gestaltung und Erbringung von Kompetenzbewertungen;

---

<sup>15</sup> Die Empfehlung für Weiterbildungspfade sieht vor, dass die Mitgliedstaaten (und zu Zwecken dieser Aufforderung auch andere EaSI-Länder, sofern sie dies wünschen) auf den einschlägigen bestehenden nationalen Vorkehrungen aufbauen. Die Entwicklung eines neuen Tools oder neuer Vorkehrungen sollte gebührend gerechtfertigt sein durch das Fehlen geeigneter bestehender Tools.

- Unterstützung der Nutzung der Ergebnisse der Bewertungen der Fähigkeiten bei der Gestaltung maßgeschneiderter Angebote von Lernmöglichkeiten.

### 2.3. Erwartete Outputs/Ergebnisse

Es wird erwartet, dass die im Rahmen dieser Aufforderung finanzierten Projekte den Einsatz von Bewertungen von Fähigkeiten für Erwachsene mit geringen Kompetenzen oder einem niedrigen Qualifikationsniveau im betroffenen Schwerpunktland unterstützen<sup>16</sup>, wodurch ein Betrag zur Umsetzung der Empfehlung für Weiterbildungspfade geleistet wird.

Diese Aufforderung ergänzt die Unterstützung von Erwachsenen mit geringen Kompetenzen, die im Rahmen des Europäischen Sozialfonds und Erasmus+ erbracht wird, indem jedes teilnehmende Schwerpunktland dabei unterstützt wird, kohärente Strategien für die Anhebung des Kompetenzniveaus und der Qualifizierungen für Erwachsene zu entwickeln, welchen es an einem Abschluss der Sekundarstufe-II oder an Grundkompetenzen mangelt.

Diese Aufforderung sollte auch die verbundenen (laufenden oder zukünftigen) Aktivitäten auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene ergänzen.

### 2.4. Kontrolle

Die Kommission überwacht das Programm „EaSI“ mithilfe eines externen Auftragnehmers regelmäßig. Daher müssen Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer 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.

Bei der Vorbereitung der Maßnahme müssen die Empfänger die für die Überwachung und Berichterstattung 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<sup>17</sup>.

## 3. ZEITPLAN

	Etappen	Datum oder Zeitraum
a)	Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	05/2018
b)	Frist für Fragen oder Bitten um Klarstellungen	6.7.2018

<sup>16</sup> Was die Definition von „Schwerpunktland“ angeht, sei auf Abschnitt 6.1 verwiesen.

<sup>17</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A32001R0045>

c)	Frist für die Einreichung von Vorschlägen	13.7.2018 Swim, Kurierdienst und Post: 24:00 Uhr Brüsseler Ortszeit (MEZ) Persönliche Abgabe 16:00 Uhr Brüsseler Ortszeit (MEZ)
d)	Evaluierungszeitraum (voraussichtlich)	07-09/2018
e)	Benachrichtigung der Antragsteller (voraussichtlich)	10/2018 <sup>18</sup>
f)	Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung (voraussichtlich)	11/2018 <sup>19</sup>
g)	Beginn der Maßnahme (voraussichtlich)	11/2018-01/2019

### 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 ihres Projekts 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 Finanzhilfvereinbarung anfallende Kosten gehen zulasten des Antragstellers. Vor Ablauf der Einreichungsfrist des Vorschlags angefallene Kosten sind nicht förderfähig.

Eine Maßnahme, die bereits begonnen wurde, kann nur dann finanziell unterstützt werden, wenn der Antragsteller im Finanzhilfeantrag nachweisen kann, dass es erforderlich war die Maßnahme zu beginnen, bevor die Finanzhilfvereinbarung unterzeichnet wurde.

Die geplante Projektlaufzeit sollte 12 bis 24 Monate betragen.

## 4. VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ

### 4.1. Verfügbares Budget

Für die EU-Kofinanzierung von Projekten im Rahmen dieser Aufforderung sind insgesamt 1 500 000 EUR vorgesehen.

<sup>18</sup> Keinesfalls später als 6 Monate nach der Frist für die Einreichung der Angebote.

<sup>19</sup> Keinesfalls später als 3 Monate nach dem Datum der Benachrichtigung der Antragsteller.

Der Richtwert der beantragten Finanzhilfe sollte zwischen 250 000 und 500 000 EUR liegen.

Die Kommission wird voraussichtlich drei bis sechs Vorschläge finanzieren.

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

Um sicherzustellen, dass die beschränkten Ressourcen so vielen Ländern wie möglich zur Verfügung gestellt werden, wird nur eine Finanzhilfe pro Schwerpunktland erteilt (d. h. das Land, in dem der Schwerpunkt der Aktivitäten liegt). Wenn mehr als ein förderfähiger Antrag für Aktivitäten in demselben Schwerpunktland die Mindestqualitätsschwelle überschreitet, wird nur der Vorschlag mit der höchsten Gesamtpunktzahl zur Vergabe vorgeschlagen.

#### **4.2. Kofinanzierungssatz**

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährte Finanzhilfe der EU darf 80 % der förderfähigen Gesamtkosten der Maßnahme nicht übersteigen. Antragsteller müssen die Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der entweder durch eigene Mittel abzudecken ist oder durch andere Mittel aus Nicht-EU-Quellen<sup>20</sup>.

### **5. ZULÄSSIGKEITSVORAUSSETZUNGEN**

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 3 Buchstabe c genannten Frist für die Einreichung übermittelt werden.
- Die Anträge sind unter Zuhilfenahme des elektronischen Einreichungsverfahrens (abrufbar unter <https://webgate.ec.europa.eu/swim/>), und durch Einsenden einer unterzeichneten, ausgedruckten Fassung des Antragsformulars und seiner Anhänge per Post/Kurierdienst einzureichen (siehe Abschnitt 12).

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

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

---

<sup>20</sup> Mit Antragsteller, jede verbundene Einrichtung und jeder Dritte, der einen Finanzierungsbeitrag zu den förderfähigen Kosten der Maßnahme leistet, muss eine Verpflichtungserklärung vorlegen (siehe Abschnitt 14, Nr. 5 der Checkliste).

## 6. FÖRDERKRITERIEN

### 6.1. Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mit Antragsteller) und der verbundenen Einrichtungen<sup>21</sup>

#### a) Geschäftssitz

Die Antragsteller (oder der federführende Antragsteller und die Mit Antragsteller im Falle eines Zusammenschlusses) müssen ordnungsgemäß konstituierte und registrierte juristische Personen mit eingetragenem Sitz in einem der folgenden Länder sein:

- EU-Mitgliedstaaten;
- Island und Norwegen nach Maßgabe des EWR-Abkommens<sup>22</sup>;
- Albanien, die ehemalige jugoslawische Republik Mazedonien, Montenegro, Serbien und die Türkei<sup>23</sup>.

#### b) Arten von Einrichtungen

Um förderfähig zu sein, muss der einzelne Antragsteller oder der federführende Antragsteller im Falle eines Zusammenschlusses eine öffentliche Einrichtung sein, die für nationale oder regionale Maßnahmen und Aktionen für Weiterbildung/Umschulung von Erwachsenen verantwortlich ist.

Etwaige Mit Antragsteller müssen öffentliche oder (gemeinnützige oder nichtgemeinnützige) private Einrichtungen sein, die an der Organisation und/oder Finanzierung und/oder Erbringung von Dienstleistungen für Erwachsene beteiligt sind, wie Kompetenzbewertung, Validierung von Kompetenzen, allgemeine Bildung und Berufsbildung, Orientierung und Beratung.

#### c) Zusammenschlüsse (Konsortien)<sup>24</sup>

An den Maßnahmen können Zusammenschlüsse beteiligt sein.

Wird eine Maßnahme von einem transnationalen Zusammenschluss durchgeführt, muss aus dem Antrag eindeutig hervorgehen, welches Land das Schwerpunktland des Projektes ist. Ein Schwerpunktland ist das Land, in dem die Projektaktivitäten des Projekts konzentriert

---

<sup>21</sup> Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen.

<sup>22</sup> Die Schweiz nimmt an bestimmten EURES-Aktivitäten auf eigene Kosten teil. 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>23</sup> Andere Kandidatenländer oder potenzielle Kandidatenländer könnten ebenfalls gemäß den allgemeinen Grundsätzen sowie den allgemeinen Voraussetzungen und Bedingungen für ihre Teilnahme an Unionsprogrammen, die in den mit ihnen geschlossenen Rahmenabkommen festgelegt sind, zur Teilnahme zugelassen werden. Dies wurde jedoch noch nicht bestätigt; daher sollten Antragsteller und Mit Antragsteller aus diesen Ländern Rücksprache mit dem für die Aufforderung zuständigen Sekretariat halten, um herauszufinden, ob sie förderfähig sind (empl-vp-2018-008@ec.europa.eu).

<sup>24</sup> Von allen Mit Antragstellern muss eine Vollmacht ausgestellt werden, in der der federführende Antragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzierungsvereinbarung in ihrem Namen zu unterzeichnen. Von jedem Mit Antragsteller und jeder verbundenen Einrichtung ist eine Verpflichtungserklärung vorzulegen, in der bestätigt wird, dass sie bereit sind, an dem Projekt mitzuwirken, mit einer kurzen Beschreibung ihrer jeweiligen Aufgaben und ggf. der Angabe eines Finanzierungsbeitrags (siehe Abschnitt 14, Nr. 5 der Checkliste). Auch von assoziierten Organisationen (kein Finanzierungsbeitrag) sind Verpflichtungserklärungen erforderlich.

sein sollen und dies sollte aus dem Vorschlag eindeutig hervorgehen (siehe letzter Spiegelstrich in Abschnitt 9).

Wird der Antrag von einem Antragsteller eingereicht und festgestellt, dass der Antragsteller nicht förderfähig ist, wird der Antrag abgelehnt.

Wird im Falle eines Zusammenschlusses 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 der Vorschlag neu bewertet. Außerdem werden einem nicht förderfähigen Mitantragsteller zugewiesene Kosten aus dem Finanzplan herausgenommen.

#### d) Verbundene Einrichtungen

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.

#### e) Assoziierte Einrichtungen

Die Maßnahmen können auch assoziierte Einrichtungen einbeziehen. Assoziierte Einrichtungen dürfen dann an der Maßnahme als assoziierte Organisationen teilnehmen, wenn dies dem Ziel der Maßnahme dienlich ist und keine zusätzlichen Kosten verursacht. Diese Organisationen sind keine Vertragsparteien der Finanzhilfevereinbarung, die mit der Kommission abgeschlossen wird.

## **6.2. Förderfähige Maßnahmen**

### a) Geografische Abdeckung

Förderfähige Maßnahmen müssen vollständig in förderfähigen EaSI-Teilnahmeländern durchgeführt werden (siehe Abschnitt 6.1) und auf eines dieser EASI-Teilnahmeländer ausgerichtet sein („Schwerpunktland“).

### b) Arten von Maßnahmen

Mit der Finanzhilfe soll die in Abschnitt 2.2. genannte Art von Maßnahme finanziert werden.

### c) Kerntätigkeit

Das Projektmanagement und die Projektkoordination gelten als Kerntätigkeiten und dürfen nicht an Unterauftragnehmer vergeben werden.

### **6.3. Nicht förderfähige Maßnahmen**

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

Die folgenden Arten von Aktivitäten sind nicht mit EU-Mitteln förderfähig:

- Lobbyismus;
- Erwerb von Immobilien und/oder Fahrzeugen;
- Errichtung von Gebäuden.

## **7. AUSSCHLUSSKRITERIEN**

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

Dieselben Ausschlusskriterien gelten für verbundene Einrichtungen.

### **7.1. Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen**

Die Kommission darf keine Finanzhilfevereinbarung mit einem Antragsteller abschließen, der

- a) sich in einer Ausschlussituation befindet;
- b) Informationen, die als Bedingung für die Teilnahme am Verfahren erforderlich sind, falsch dargestellt hat oder diese Informationen nicht vorgelegt hat;
- c) zuvor an der Ausarbeitung der Dokumente der Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen beteiligt war, sofern dies eine Wettbewerbsverzerrung darstellt, die nicht anderweitig aufgehoben werden kann.

Dieselben Ausschlusskriterien gelten für verbundene Einrichtungen, die folglich in der oben genannten Erklärung eingeschlossen werden müssen.

Gegen Antragsteller und Mit Antragsteller oder verbundene Einrichtungen, sofern anwendbar, die falsche Erklärungen abgegeben haben, können verwaltungsrechtliche und finanzielle Sanktionen verhängt werden.

## **8. EIGNUNGSKRITERIEN**

Die einzelne Antragsteller (oder der federführende Antragsteller und jeder Mit Antragsteller) muss 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

Der einzige Antragsteller (oder der federführende Antragsteller und jeder Mitantragsteller) muss über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen, um die eigene Tätigkeit während der gesamten Laufzeit der Maßnahme aufrechterhalten und bei Bedarf zur Finanzierung beitragen zu können.

Bei öffentlichen Einrichtungen entfällt die Prüfung der finanziellen Leistungsfähigkeit.

Die finanzielle Leistungsfähigkeit des einzelnen Antragstellers oder des federführender Antragstellers und eines jeden Mitantragstellers wird anhand der folgenden Nachweise bewertet, die mit dem Antrag einzureichen sind:

- ehrenwörtliche Erklärung (auch zur finanziellen Fähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 14, Nr. 4 der Checkliste);
- Jahresabschluss sowie Gewinn- und-Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, für das sie verfügbar sind (siehe Abschnitt 14, Nr. 16 der Checkliste);

die vereinfachte Bilanz und Gewinn- und-Verlust-Rechnung unter Verwendung der in SWIM bereitgestellten Vorlage (siehe Abschnitt 12), unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter (siehe Abschnitt 14, Nr. 17 der Checkliste).

- Wird eine Finanzhilfe von mindestens 750 000 EUR pro Empfänger oder verbundener Einrichtung beantragt, muss ein von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Bericht beigebracht werden, in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird (Abschnitt 14, Checkliste Nummer 18).
- Informationen über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die im Abschnitt „Finanzielle Mittel“ des SWIM-Antragsformulars geleisteten Angaben.

Das Verhältnis zwischen der Bilanzsumme des Antragstellers (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) zum Gesamtbudget des Projekts oder dem Budget des Teilprojekts, für das die Organisation gemäß dem Budget im Antragsformular verantwortlich ist, gilt als hoch, wenn es größer oder gleich 0,65 ist.

Verfügt der einzelne oder der federführende Antragsteller nicht über die geforderte hohe 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 Europäische Kommission auch sonstige vom Antragsteller vorgelegte sachdienliche Informationen über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die in Abschnitt „Finanzielle Mittel“ des SWIM-Antragsformulars geleisteten Angaben.

Nach dieser weiteren Analyse ergreift die Kommission je nach Ausmaß der identifizierten Schwäche verschiedene angemessene Schritte und kann beispielsweise

1. den gesamten Antrag ablehnen,
2. den Mitantragsteller aus dem Zusammenschluss ausschließen und den Vorschlag ohne diesen Mitantragsteller neu bewerten,
3. eine Finanzhilfevereinbarung 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 oder
7. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Mischung der Maßnahmen 4, 5 und 6 vorschlagen.

## **8.2. Operative Leistungsfähigkeit**

Der Antragsteller (der einzelne Antragsteller oder der federführende Antragsteller und die Mitantragsteller im Falle eines Zusammenschlusses) besitzt alle operativen Ressourcen (z.B. technischer Art, Management) und angemessene professionelle Fähigkeiten und Qualifikationen, die für die ordnungsgemäße Umsetzung des Vorschlags erforderlich sind. Die Antragsteller haben auch eine große Erfahrung und große Kompetenzen im Bereich der Erwachsenenbildung, insbesondere im Bereich der Sekundarstufe II (ISCED 3, Abitur/Matura).

Die operative Leistungsfähigkeit des Antragstellers (des einzelnen, federführenden und Mitantragstellers, im Falle eines Zusammenschlusses) 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 eventuell durchgeführt wurden und einen Bezug zum Gegenstand der vorliegenden Aufforderung aufweisen (siehe Abschnitt 14, Nr. 15 der Checkliste);
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektkoordinators und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über die gesamte einschlägige Berufserfahrung geben (siehe Abschnitt 14, Nr. 14 der Checkliste);
- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 14, Nr. 4 der Checkliste).

Verfügt der einzelne oder der federführende Antragsteller eines Zusammenschlusses nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt. Wenn festgestellt wird, dass ein Mitantragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird er aus dem Zusammenschluss ausgeschlossen, und der Antrag wird ohne den betreffenden Mitantragsteller bewertet<sup>25</sup>. Außerdem werden die Kosten, die dem ausgesonderten Mitantragsteller zugewiesen sind, aus dem bewilligten Finanzplan herausgenommen. Falls der Antrag ausgewählt wird, kann es erforderlich sein, das Arbeitsprogramm entsprechend geringfügig anzupassen.

## **9. ZUSCHLAGSKRITERIEN**

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

- Relevanz des Vorschlags für die Ziele der Aufforderung (max. 35 Punkte)

---

<sup>25</sup> Dabei wird auch die Förderfähigkeit des Zusammenschlusses in seiner geänderten Form neu bewertet.

Besonders zu achten ist darauf,

- inwiefern der Vorschlag den Zielen der Aufforderung (gemäß Abschnitt 2.1) entspricht und auf den Leitlinien gemäß Abschnitt 1.2.2 aufbaut.
- Qualität der Methode (max. 20 Punkte)  
Besonders zu achten ist auf Folgendes:
  - Kohärenz und Angemessenheit der Projektmethode, einschließlich Risikobewertung
  - Qualitätssicherungsplan
- Erwartete Folgen und Nachhaltigkeit (max. 30 Punkte)  
Besonders zu achten ist auf Folgendes:
  - Geplante Folgen für die Zielgruppe und Nachhaltigkeit
  - Potenzielle Übertragbarkeit der Aktivitäten und Outputs
  - Engagement der einschlägigen öffentliche(n) Behörde(n) zur Nutzung der Ergebnisse des Projekts bei der Umsetzung der Empfehlung zu Weiterbildungspfaden auf nationaler Ebene
- Kostenwirksamkeit (max. 15 Punkte)  
Besonders zu achten ist auf Folgendes:
  - Angemessener und realistischer Finanzplan, der im Vergleich zur Größenordnung und zum Anwendungsbereich der Maßnahme verhältnismäßig ist

Die Anträge werden nach der erreichten Gesamtpunktzahl in eine Rangfolge gebracht. Unter Berücksichtigung des verfügbaren Budget für jedes Schwerpunktländ (d. h. das Land, in dem der Schwerpunkt der Aktivitäten stattfinden wird) wird nur der Vorschlag mit der höchsten Gesamtpunktzahl zur Vergabe empfohlen, vorausgesetzt, **dass die Gesamtpunktzahl mindestens 70 % der maximal möglichen Punkte beträgt.**

## **10. RECHTLICHE 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. Erst dann unterzeichnet die Kommission.

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

Auf der Europa-Website kann unter der jeweiligen Aufforderung eine Muster-Finanzhilfevereinbarung abgerufen werden:  
<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Die Gewährung einer Finanzhilfe begründet keinen Anspruch für die nachfolgenden Jahre.

## 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. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de>.*

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. FINANZIELLE RÜCKSTELLUNGEN

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=de>.

### a) Ausführungsverträge/Unterauftragsvergabe

Sofern die Durchführung der Maßnahme die Vergabe von Beschaffungsverträgen (Ausführungsverträgen) erforderlich macht, muss der Empfänger dem wirtschaftlich günstigsten Angebot bzw. gegebenenfalls dem Angebot mit dem niedrigsten Preis den Zuschlag erteilen und Interessenkonflikte vermeiden.

### 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:

- Die ausgewählten Begünstigten müssen auf Anfrage nachweisen können, dass sie – per Einschreiben – mindestens drei Angebote eingeholt haben; auch müssen sie nachweisen, dass sie ihre Absicht auf ihrer Website veröffentlicht haben, und eine detaillierte Beschreibung des Auswahlverfahrens vorlegen.

- 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 (siehe Abschnitt 14, Nr. 19 der Checkliste).

Diese Auflage gilt nicht für Behörden, die ohnehin Bestimmungen für die öffentliche Auftragsvergabe unterliegen.

## 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 Buchstabe b festgelegten Frist sowohl in elektronischer Form als auch als Papierfassung (ein Original und eine Kopie) 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.**

Die Papierfassung des Vorschlags muss ordnungsgemäß unterzeichnet und in zweifacher Ausfertigung (eine als „Original“ und die andere als „Kopie“ gekennzeichnete Ausfertigung) einschließlich aller in Abschnitt 14 genannten Dokumente, fristgerecht (als Nachweis gilt das Datum des Poststempels bzw. der Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes) an folgende Anschrift gesandt werden:

Adresse für Einschreiben und Kurierdienste:

<p><b>Europäische Kommission</b></p> <p><b><u>(NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN)</u></b></p> <p><b>Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2018/08 – GD EMPL</b></p> <p><b>CAD J-27 00/120</b></p> <p><b>1049 Bruxelles</b></p> <p><b>BELGIEN</b></p>
---

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

- Nachweis bei Einschreiben: Poststempel
- Nachweis bei Kurierdiensten: Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes

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

**Europäische Kommission**  
**Zentrale Posteingangsstelle**  
**(NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN)**  
**Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2018/008 – GD EMPL.E.3**  
**Avenue du Bourget, 1**  
**1140 Evere**  
**BELGIEN**

Zu diesem Zeitpunkt händigt die Poststelle der Europäischen Kommission eine mit Unterschrift versehene und datierte 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 ausdrücklich 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 akzeptiert werden.

### **13. MITTEILUNG**

Kontakte zwischen der Kommission und potenziellen Antragstellern sind nur unter bestimmten Umständen und nur unter folgenden Bedingungen zulässig:

Vor dem Ende der Frist für die Einreichung der Vorschläge

Das Auskunftsersuchen ist ausschließlich per E-Mail an die unten genannte Adresse zu richten.

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.

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

**[empl-vp-2018-008@ec.europa.eu](mailto:empl-vp-2018-008@ec.europa.eu)**

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

Die Kommission ist nicht verpflichtet, Ersuchen um ergänzende Auskünfte zu beantworten, die nach der Frist für Fragen und Anfragen gemäß Abschnitt 3.b eingehen.

Die Antworten werden spätestens 5 Tage vor Ablauf der Einreichungsfrist gegeben. 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=de>.

Auf Ersuchen des Antragstellers darf die Kommission zusätzliche Auskünfte erteilen, die ausschließlich der näheren Erläuterung der Ausschreibung dienen.

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.

Es ist daher ratsam, regelmäßig auf der oben genannten Website die dort eingestellten Fragen und Antworten zu konsultieren. Es obliegt dem Antragsteller, während des Zeitraums der Einreichung regelmäßig zu prüfen, ob diese aktualisiert oder geändert wurden.

#### Nach dem Ende der Frist für die Einreichung der Vorschläge

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 sich zu diesem Zweck während des Bewertungsverfahrens an den Antragsteller wenden.

Es obliegt dem Antragsteller eine gültige E-Mail-Adresse und gültige Kontaktdaten anzugeben und seine E-Mail-Adresse regelmäßig zu prüfen. Sollten sich Ihre Kontaktdaten ändern, teilen Sie dies bitte per E-Mail (**empl-vp-2018-008@ec.europa.eu**) unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung und der neuen Kontaktdaten mit.

Im Falle von Zusammenschlüssen sollten sämtliche Kontakte in Zusammenhang mit dem Antrag ausschließlich über den Hauptantragsteller erfolgen, 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 vorgeschlagenen Maßnahme und das Arbeitsprogramm sowie eine Reihe weiterer erforderlicher Unterlagen (siehe Abschnitt 14).

Die Beschreibung der vorgeschlagenen Maßnahme und das Arbeitsprogramm sind anhand der unter SWIM verfügbaren Vorlage schriftlich zu verfassen und müssen als ein einziges Dokument vorgelegt werden.

Der Finanzplan ist unter Verwendung des in SWIM bereitgestellten Antragsformulars einzureichen; es muss ferner eine gesonderte Erläuterung zum Finanzplan eingereicht werden, die in der Beschreibung der vorgeschlagenen Maßnahmen enthalten ist (Abschnitt IV).

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. Kerntätigkeiten im Sinne von Abschnitt 6.2.c der Aufforderung dürfen nicht untervergeben werden.

## 14.2. Erforderliche Unterlagen

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

Manche 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.

Bei Einreichung des Antrags werden für die meisten Dokumente, die von den Mit Antragstellern eingereicht werden müssen, **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 verwenden; Heften ist gestattet).

## CHECKLISTE der erforderlichen Unterlagen

In der folgenden Tabelle sind die für den Vorschlag erforderlichen Unterlagen aufgelistet; es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind. Bitte verwenden Sie die Tabelle als Checkliste, um zu prüfen, ob alle Anforderungen erfüllt werden. **Anmerkungen:** Öffentliche Stellen müssen die farblich markierten Unterlagen 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 Original-unterschrift?	Erledigt
			Feder-führender Antrag-steller	Mitantrag-steller	Verbun-dene Einrich-tung	Assoziierte Organisatio-n/ Dritte		
1	Offizielles Schreiben zur Beantragung einer Finanzhilfe	Vom gesetzlichen Vertreter des federführenden Antragstellers mit Originalunterschrift und Datum versehenes Schreiben, in dem die Nummer der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen sowie die von SWIM generierte Vorschlagsnummer (z. B. VP/2018/008/xxxx) angegeben sind – <b>formlos</b>	✓	--	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
2	Unterzeichnetes, online übermitteltes SWIM-Antragsformular + Papierexemplare	Das online übermittelte SWIM-Antragsformular ist auszudrucken und vom gesetzlichen Vertreter zu datieren und zu unterzeichnen und in zweifacher Papieraufbereitung (ein Original und eine Kopie) 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"/>
3	Zusammenfassung (falls erforderlich)	Zusammenfassung in EN/FR/DE ((höchstens 2 Seiten) -- <b>formlos</b>	✓	--	--	--	--	<input type="checkbox"/>
4	Ehrenwörtliche Erklärung*	<b>Vorlage</b> in SWIM. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen. Diese Erklärung muss auch alle etwaigen verbundenen Einrichtungen umfassen. Soweit anwendbar entsprechende Begleitunterlagen, in denen die Abhilfemaßnahmen erläutert werden für Antragsteller, die angegeben haben, dass sie sich in einer der Ausschlussituationen befinden, die in der Liste aufgeführt sind.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
5	Verpflichtungserklärung *	<b>Vorlage</b> in SWIM. Es sind Angaben zur Art der Beteiligung der Organisation und zur Höhe der ggf. bereitgestellten Finanzmittel zu machen. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der antragstellenden Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
6	Bevollmächtigungsschreiben*	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar und das Schreiben ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit Datum sowie der Unterschrift des gesetzlichen Vertreters zu versehen.	--	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
7	Rechtliche/finanzielle Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mitantragstellern*	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder zu Mitantragstellern erbringen.	--	--	✓	--	--	<input type="checkbox"/>
8	Formular „Rechtsträger“*	<b>Vorlage</b> in SWIM und online unter ( <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_en.cfm</a> ) Sie muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein. Nur für <b>Sozialpartnerorganisationen ohne Rechtspersönlichkeit</b> : ein unterzeichnetes Schreiben des gesetzlichen Vertreters, das bescheinigt, dass er befugt ist, im Namen der Organisation rechtliche Verpflichtungen einzugehen.	✓	✓	--	--	✓	<input type="checkbox"/>
9	Nachweis der Eintragung	Bescheinigung über die amtliche Registrierung oder ein anderes amtliches Dokument, das die Gründung der Einrichtung bestätigt (bei öffentlichen Stellen: Gesetz, Verordnung, Beschluss usw. zur Gründung der	✓	✓	--	--	--	<input type="checkbox"/>

		Einrichtung).						
10	Satzung/Statuten	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt (gilt nicht für öffentliche Stellen).	--	✓	--	--	--	□
11	Bescheinigung über die Steuernummer	Bescheinigung über die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (gegebenenfalls).	✓	✓	--	--	--	□
12	Formular „Finanzangaben“*	<b>Vorlage</b> in SWIM und online unter( <a href="http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm">http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_en.cfm</a> ). Sie muss vom <b>Kontoinhaber</b> ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein sowie mit dem Stempel und der Unterschrift des Bankvertreterers versehen sein (alternativ kann die Kopie eines aktuellen Kontoauszugs beigelegt werden).	✓	--	--	--	✓	□
13	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsprogramm*	<b>Vorlage in SWIM</b> . Sie muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie als Papierfassung eingereicht werden. Die eingereichte Papierfassung muss mit der elektronischen Fassung des ausführlichen Arbeitsprogramms identisch sein. Das Dokument ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen.	✓	--	--	--	--	□
14	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	<b>Detaillierte Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person</b> (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) sowie der <b>mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen</b> . Die Lebensläufe müssen genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.	✓	✓	✓	--	--	□
15	Liste der wichtigsten Projekte	Ggf. Aufstellung der wichtigsten in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte, die einen Bezug zur vorliegenden Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen aufweisen und die <b>nicht bereits</b> im SWIM-Antragsformular enthalten sind (Abschnitt D.3) – <b>formlos</b> .	✓	✓	✓	--	--	□
16	Bilanz sowie 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.	--	✓	✓	--	--	□
17	Vereinfachte Bilanz sowie Gewinn- und Verlust-Rechnung	<b>Vorlage</b> in SWIM. Das Dokument ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen.	--	✓	✓	---	✓	□
18	Prüfbericht	Für Anträge auf Gewährung einer Finanzhilfe von über 750 000 EUR: ein externer von einem zugelassenen Rechnungsprüfer erstellter Prüfbericht für das letzte verfügbare Rechnungsjahr. Der Schwellenwert gilt für alle Mit Antragsteller entsprechend ihrem Anteil an der Finanzausstattung der Maßnahme. <b>Der Bericht ist in deutscher, englischer oder französischer Sprache vorzulegen</b> .	--	✓	✓	--	--	□
19	Spezifikationen für die Vergabe von Unteraufträgen an externe Sachverständige	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.	--	✓	✓	--	--	□

## ANHANG I: FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

Anhang I kann auf der Europa-Website unter der jeweiligen Aufforderung abgerufen werden:

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

## ANHANG II: GLOSSAR VERWENDETER BEGRIFFE

**Erwachsenenbildung:** Die Erwachsenenbildung ist ein ganz wesentlicher Bestandteil des Kontinuums lebenslangen Lernens und umfasst das gesamte Spektrum formalen, nicht formalen und informellen Lernens Erwachsener im Rahmen der allgemeinen und der beruflichen Bildung nach Abschluss ihrer ursprünglichen allgemeinen und beruflichen Bildung (Quelle: [Europäische Agenda für die Erwachsenenbildung](#)).

**Grundkompetenz:** Eine Kompetenz, die für die Teilhabe einer Person an der Gesellschaft für wesentlich betrachtet wird (Quelle: [Oxford Dictionaries](#)); im Kontext der Weiterbildungspfade sind Grundfertigkeiten: Lesen, Rechnen und digitale Kompetenzen.

**Generaldirektor für die Berufsbildung:** Hochrangiger nationaler Entscheidungsträger für die Berufsbildungspolitik; diese kommen zweimal jährlich mit ihren Amtskollegen aus der EU und anderen Ländern zusammen und erörtern die gemeinsame EU-Berufsbildungspolitik.

**Informelles Lernen:** Lernen, das im Alltag, am Arbeitsplatz, im Familienkreis oder in der Freizeit stattfindet. Es ist in Bezug auf Lernziele, Lernzeit oder Lernförderung nicht organisiert oder strukturiert. Informelles Lernen ist in den meisten Fällen aus Sicht des Lernenden nicht ausdrücklich beabsichtigt. (Quelle: [CEDEFOP](#)).

**Beratung und Orientierung:** Bezeichnet Maßnahmen und Aktivitäten zur Unterstützung des Einzelnen bei der (bildungsbezogenen, beruflichen, persönlichen) Entscheidungsfindung und der Umsetzung der betroffenen Entscheidungen vor und nach dem Einstieg ins Erwerbsleben (Quelle: [CEDEFOP](#)).

**Erwachsener mit einem niedrigen Qualifikationsniveau:** Erwachsene, die die allgemeine Bildung oder die berufliche Erstausbildung ohne Abschluss der Sekundarstufe II (ISCED 3, Abitur/Matura) oder eine gleichwertige Qualifikation verlassen haben. [Empfehlung zu Weiterbildungspfaden](#)).

**Erwachsener mit geringen Kompetenzen:** In diesem Kontext ein Erwachsener mit dem niedrigsten Kompetenzniveau beim Lesen und/oder Rechnen und/oder den digitalen Kompetenzen.

**Nicht formales Lernen:** Bezeichnet Lernen, das in planvolle Tätigkeiten eingebettet ist, die nicht explizit als Lernen bezeichnet werden (in Bezug auf Lernziele, Lernzeit oder Lernförderung), jedoch ein ausgeprägtes „Lernelement“ beinhalten. Nicht formales Lernen ist aus Sicht des Lernenden beabsichtigt. Es führt in der Regel nicht zur Zertifizierung (Quelle: [CEDEFOP](#)).

**Portfolio:** Ein Lernportfolio ist eine Sammlung von Elementen (beispielsweise Informationen, Bewertungen, Arbeitsproben, Auszeichnungen und Anerkennungen), welche die Kenntnisse und Kompetenzen einer Person nachweisen.

**Früher erworbene Kenntnisse und/oder Kompetenzen:** Das Wissen, Know-how und/oder die Kompetenzen, die im Rahmen früherer nicht anerkannter Bildungsmaßnahmen oder Erfahrungen erworben wurden (Quelle: [CEDEFOP](#)).

**Vorrangige Gruppe:** In diesem Kontext spezifische Zielgruppen der Gesamtbevölkerung der Erwachsenen mit geringen Kompetenzen in einem gegebenen Land, auf welche der Mitgliedstaat die Umsetzung der Weiterbildungspfade speziell ausgerichtet hat (Quelle: [Empfehlung zu Weiterbildungspfaden](#)).

**Qualifikation:** 1. eine offizielle Feststellung einer Leistung (Bescheinigung, Diplom), womit der erfolgreiche Abschluss einer allgemeinen oder beruflichen Maßnahme oder eine zufriedenstellende Leistung in einem Test oder einer Prüfung anerkannt wird; 2. und/oder die Anforderungen für einen Einzelnen für den Zugang zu oder das Vorankommen in einem Beruf (Quelle: [CEDEFOP](#)).

**Kompetenz:** Die Fähigkeit, Wissen und Know-how zur Durchführung von Aufgaben und Lösung von Problemen anzuwenden (Quelle: [CEDEFOP](#)).

**Kompetenzbewertung:** In diesem Kontext: Ein Prozess, bei dem die Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen und etwaigen Lücken von Fähigkeiten identifiziert werden, um einen etwaigen weiteren Lernbedarf zu ermitteln, ein angemessenes Lernangebot zu definieren und die Validierung nichtformalen und informellen Lernens vorzubereiten (Quelle: [Empfehlung des Rates von 2012 zur Validierung nichtformalen und informellen Lernens](#)).

**Überprüfung von Fähigkeiten:** Entspricht in diesem Kontext der obigen Kompetenzbewertung.

**Maßgeschneidertes Lernen:** In diesem Kontext ein hochwertiges flexibles allgemeines und berufliches Bildungsangebot, bei dem die spezifischen Bedürfnisse einer Person (die mittels Bewertung von Fähigkeiten ermittelt werden) berücksichtigt werden und das in einer angemessenen Lernumgebung erbracht wird, in der qualifizierte Lernende und Ausbilder spezifische Lehrmethoden für Erwachsene anwenden und das Potenzial des digitalen Lernens nutzen. Sofern dies mit den nationalen Systemen und Umständen vereinbar ist, sollte ein solches Lernangebot auf Lehreinheiten (Modulen) beruhen, deren Ergebnisse dokumentiert, bewertet und validiert werden können, um die Fortschritte der Lernenden auf unterschiedlichen Stufen aufzuzeichnen (Quelle: [Empfehlung zu Weiterbildungspfaden](#)).

**Weiterbildungspfade:** 1. Möglichkeit für Erwachsene mit geringen Kompetenzen, die nicht im Rahmen der Jugendgarantie gefördert werden können, a) ihre Lese- und Schreib-, ihre Rechen- und ihre digitalen Kompetenzen zu verbessern und/oder b) ein breiteres Spektrum von Fähigkeiten, Kenntnissen und Kompetenzen zu erwerben, die für den Arbeitsmarkt und eine aktive Beteiligung an der Gesellschaft wichtig sind, und zwar auf der Grundlage der Empfehlung 2006/962/EG und sich je nach nationalen Gegebenheiten dem EQR-Niveau 3 oder 4 anzunähern (Quelle: [Empfehlung zu Weiterbildungspfaden](#)); 2. Ein kohärentes System, um derartige Möglichkeiten Erwachsenen mit geringen Kompetenzen oder einem niedrigen Qualifikationsniveau in einem gegebenen Land zur Verfügung zu stellen.

**Validierung (von Lernergebnissen):** Die Bestätigung durch eine zuständige Behörde oder Stelle, dass Lernergebnisse (Kenntnisse, Fertigkeiten und/oder Kompetenzen), die eine Person in einem formalen, nicht formalen oder informellen Kontext erzielt hat, gemäß festgelegten Kriterien bewertet wurden und den Anforderungen eines Validierungsstandards entsprechen. Die Validierung führt üblicherweise zur Zertifizierung. ODER ein Verfahren, bei dem eine zugelassene Stelle bestätigt, dass eine Person die anhand eines relevanten Standards gemessenen Lernergebnisse erzielt hat und das folgende vier Einzelschritte umfasst: a) Ermittlung der besonderen Erfahrungen einer Person im Wege eines Gesprächs; b) Dokumentierung, um die Erfahrungen der Person sichtbar zu machen; c) formale Bewertung dieser Erfahrungen und d) Zertifizierung der Ergebnisse der Bewertung, die zu einer teilweisen oder vollständigen Qualifikation führen kann (Quelle: CEDEFOP) (d. h. Anerkennung im Kontext der Empfehlung für Weiterbildungspfaden).

### **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. Auswahlkriterien im Zusammenhang mit der finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit der Bieter
9. Vergabekriterien im Zusammenhang mit der Qualität der eingegangenen Angebote

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