



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

EaSI – Unterprogramm PROGRESS

Unterstützung der Entwicklung maßgeschneiderter Lernangebote bei der Umsetzung von „Weiterbildungspfaden“

AUFFORDERUNG ZUR EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN

VP/2019/005

Fragen bitte per E-Mail an folgende Adresse:
empl-vp-2019-005@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“ (Fassung von 2019, veröffentlicht im März 2019) und der/den Muster-Finanzhilfevereinbarung/en, die mit dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlicht werden, sowie der Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union zu lesen:

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

Inhaltsverzeichnis

1.	EINLEITUNG – HINTERGRUND	- 2 -
1.1.	Programm/Rechtsgrundlage.....	- 2 -
1.2.	Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund	- 3 -
1.2.1.	Weiterbildungspfade	- 4 -
1.2.2.	Maßgeschneidertes, flexibles und hochwertiges Lernangebot	- 5 -
2.	ZIEL(E) – PRIORITÄTEN – ARTEN VON MAßNAHMEN – ERWARTETE ERGEBNISSE.....	- 8 -
2.1.	Ziele – Prioritäten	- 8 -
2.2.	Beschreibung der zu finanzierenden Aktivitäten/Art der Aktivitäten	- 9 -
2.3.	Erwartete Ergebnisse	- 10 -
2.4.	Kontrolle	- 10 -
3.	ZEITPLAN	- 11 -
3.1.	Beginn und Laufzeit der Projekte	- 11 -
4.	VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ.....	- 12 -
4.1.	Verfügbare Haushaltsmittel	- 12 -
4.2.	Kofinanzierungssatz	- 12 -
5.	VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT.....	- 12 -
6.	FÖRDERKRITERIEN	- 13 -
6.1.	Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) und der verbundenen Einrichtungen	- 13 -
6.2.	Förderfähige Maßnahmen	- 15 -
6.3.	Nicht förderfähige Maßnahmen.....	- 15 -
7.	AUSSCHLUSSKRITERIEN	- 15 -
7.1.	Ausschluss	- 15 -
7.2.	Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	- 16 -
8.	AUSWAHLKRITERIEN.....	- 16 -
8.1.	Finanzielle Leistungsfähigkeit.....	- 16 -
8.2.	Operative Leistungsfähigkeit	- 18 -
9.	ZUSCHLAGSKRITERIEN	- 19 -
10.	RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN	- 20 -
10.1.	Finanzierungsquellen.....	- 21 -
11.	FINANZBESTIMMUNGEN.....	- 21 -
12.	VERFAHREN FÜR DIE EINREICHUNG VON VORSCHLÄGEN.....	- 22 -
13.	KOMMUNIKATION	- 23 -
14.	ANWEISUNGEN ZUR AUFMACHUNG DES ANTRAGS – ERFORDERLICHE UNTERLAGEN	- 24 -
14.1.	Anweisungen zur Aufmachung des Antrags.....	- 24 -
14.2.	Erforderliche Unterlagen.....	- 25 -
	ANHANG I: FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER	- 0 -
	ANHANG II: GLOSSAR VERWENDETER BEGRIFFE	- 0 -
	ANHANG III: SPEZIFIKATIONEN FÜR DIE VERGABE VON UNTERAUFTRÄGEN AN EXTERNE SACHVERSTÄNDIGE (MUSTER)	- 4 -
	ANHANG IV: EASI-MONITORINGMUSTER	- 4 -

1. EINLEITUNG – 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 („EaSI“) und zur Änderung des Beschlusses Nr. 283/2010/EU über die Einrichtung eines europäischen Progress-Mikrofinanzierungsinstruments für Beschäftigung und soziale Eingliederung¹ veröffentlicht.

Das **EU-Programm für Beschäftigung und soziale Innovation 2014-2020 („EaSI“)**² 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 bei der Ausarbeitung und Durchführung der Maßnahmen sowie der Berichterstattung darüber auf die oben angeführten Themen eingehen und im abschließenden Tätigkeitsbericht die zur Erreichung des Ziels unternommenen Schritte sowie die Ergebnisse im Detail darlegen.

Das EaSI-Jahresarbeitsprogramm für Finanzhilfen und öffentliche Aufträge wurde am 25.10.2018 veröffentlicht.³

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

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

³ <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081#navItem-relatedDocuments>

1.2. Politischer und wirtschaftlicher Hintergrund

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“*.⁴

Im Dezember 2017 forderte der Europäische Rat dazu auf, weitere Schritte zur Umsetzung der Empfehlung des Rates für Weiterbildungspfade zu ergreifen, die sich an die Menschen mit dem größten Qualifizierungsbedarf richtet.

In der europäischen Agenda für die Erwachsenenbildung⁵ 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 gering qualifizierte Personen. Die bedeutenden 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, was zu zunehmenden Herausforderungen führt und für Ungewissheit in Bezug auf die Art und das Niveau der erforderlichen Kompetenzen sorgt (insbesondere digitale Kompetenzen und Querschnittskompetenzen, wie die Fähigkeit zur Problemlösung). Auch Tätigkeiten, die traditionell nur geringe oder überhaupt keine Qualifikationen erforderten, werden anspruchsvoller.

Im Jahr 2017 haben 61 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 beendet.⁶ Ferner ist der OECD-Erhebung über die Kompetenzen von Erwachsenen (PIAAC) zu entnehmen, dass in 20 Mitgliedstaaten ähnlich hohe Anteile der 16- bis 65-Jährigen in stark von Technologie geprägten Umfeldern bei den Grundkompetenzen wie Lesen, Rechnen und Problemlösung nur das niedrigste Leistungsniveau erreichen. Diese Herausforderung des niedrigen Kompetenzniveaus ist dringendst anzugehen.

Die genannten 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 Inklusion 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 2013 Mrd. EUR⁷ geschätzt.

⁴ https://ec.europa.eu/commission/priorities/deeper-and-fairer-economic-and-monetary-union/european-pillar-social-rights_de#documents

⁵ http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C_.2011.372.01.0001.01.DEU

⁶ <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)

⁷ „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.

Gibt es Möglichkeiten für Erwachsene, ihr Qualifikationsniveau anzuheben, so sind diese jedoch oftmals nicht auf ihre spezifischen Bedürfnisse zugeschnitten. Zu den weiteren Herausforderungen zählen der fehlende Rechtsrahmen für die Gewährleistung und Vereinfachung des Zugangs zu einem maßgeschneiderten Lernangebot in den meisten Ländern, die geringe Nachfrage seitens der Personen, die den größten Bedarf haben, und ein fehlendes Bewusstsein für die Vorteile eines entsprechenden Angebots.

1.2.1. Weiterbildungspfade

Die Empfehlung des Rates vom 19. Dezember 2016 für „Weiterbildungspfade: Neue Chancen für Erwachsene“⁸ 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 EQF-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“⁹.*

Eines der wesentlichen Ziele der Empfehlung besteht darin, auf kohärente Art und Weise die zahlreichen fragmentierten Angebote und Teilangebote für Erwachsene der 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

⁸ http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=OJ:JOC_2016_484_R_0001

⁹ 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.

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.

Die Mitgliedstaaten sollten bis spätestens Mitte 2018 – aufbauend auf den bestehenden einschlägigen nationalen Regelungen – vorrangige Zielgruppen für die Weiterbildungspfade bestimmen und angemessene Maßnahmen zur Umsetzung der Empfehlung vorlegen.¹⁰

Wie in der Empfehlung vorgesehen, hat die Europäische Kommission eine Bestandsaufnahme der von den Mitgliedstaaten angegebenen Umsetzungsmaßnahmen vorgenommen und am 26. Februar 2019 in einer Arbeitsunterlage veröffentlicht.¹¹ Aus dieser Bestandsaufnahme geht hervor, dass nur wenige Länder neue ehrgeizige Agenden in Gang setzen oder nationale Debatten über das bestehende Lernangebot für Erwachsene mit geringen Kompetenzen anstoßen und es mithin notwendig ist, die Anstrengungen deutlich zu verstärken, um die Reichweite der Maßnahmen zu vergrößern und eine ganzheitliche und langfristige Vision zu entwickeln, von der bedeutende positive Auswirkungen auf die 61 Millionen Erwachsenen mit geringen Kompetenzen in der EU ausgehen könnten.

1.2.2. Maßgeschneidertes, flexibles und hochwertiges Lernangebot

In diesem Abschnitt wird erläutert, was unter einem „maßgeschneiderten, flexiblen und hochwertigen Lernangebot für potenzielle Bewerber“ im Rahmen dieser Aufforderung zu verstehen ist.

In der Empfehlung für Weiterbildungspfade wird betont, wie wichtig es ist, dass den Begünstigten allgemeine und berufliche Bildungsmaßnahmen angeboten werden, die ihren spezifischen Lernbedürfnissen gerecht werden; diese Bedürfnisse sind im Rahmen einer Kompetenzbewertung zu ermitteln, die weiteren einschlägigen Maßnahmen vorausgehen sollte. Eine direkte Verbindung zwischen der Bewertung von Kompetenzen und dem „maßgeschneiderten, flexiblen und hochwertigen Lernangebot“ ist daher von grundlegender Bedeutung. Ausgangspunkt des Angebots wäre das aktuelle Kompetenzniveau der Lernenden in den jeweiligen Bereichen, wodurch es für die Lernenden nicht zwingend notwendig wäre, wieder bei Null zu beginnen. Das derzeitige Angebot im Bereich allgemeine und berufliche Bildung geht jedoch in den meisten Mitgliedstaaten in vielen Fällen nicht ausdrücklich auf die grundlegenden Qualifikationserfordernisse ein und ist zudem nicht ausreichend auf die Bedürfnisse der einzelnen Personen zugeschnitten.

Das Lernangebot sollte Lese-, Schreib- und/oder Rechen- und/oder digitale Kompetenzen (je nach Bedarf des Einzelnen) umfassen, oder eine Ausbildung, die zu einer Qualifikation führt (aber je nach den Plänen der Betroffenen nicht unbedingt zu einer Qualifikation führen muss). Wenn ein Qualifizierungsweg verfolgt wird, sollte das Angebot von Anfang an offen für den Übergang zu einer Qualifikation auf EQR-Niveau 3 oder 4 sein.

Je nach dem ermittelten Qualifikationsbedarf müssen im Rahmen des Angebots zunächst die Grundfertigkeiten (Lesen, Schreiben, Rechnen und digitale Kompetenzen) der Lernenden

¹⁰ Die Arbeitsunterlage der Kommissionsdienststellen „[Tackling low skills: The Skills Guarantee](#)“ als Begleitdokument zur Mitteilung „Eine neue europäische Agenda für Kompetenzen“ enthält hilfreiche Beispiele bestehender maßgeschneiderter Lernangebote, die in einigen Mitgliedstaaten umgesetzt wurden und Teil der zukünftigen Vorkehrungen für die Weiterbildungspfade sein könnten.

¹¹ https://ec.europa.eu/info/publications/implementation-report-upskilling-pathways_en

aufgebaut werden, damit sie eine solide Grundlage für das weitere Lernen und letztendlich für den Erwerb einer Qualifikation haben, oder es kann – wenn die Bewertung der Kompetenzen ergeben hat, dass dies für die betreffende Person möglich ist – sofort auf eine Qualifikation auf EQR-Niveau 3 oder 4 bzw. eine gleichwertige Qualifikation hingearbeitet werden.

Daher ist eine Verbindung zur dritten Stufe der Weiterbildungspfade – die Validierung – sehr wichtig, damit die Begünstigten über eine klare Übersicht über ihre bestehenden und neuen Kompetenzen verfügen. Durch die Validierung werden wertvolle Lernerfahrungen, die häufig außerhalb der formalen allgemeinen und beruflichen Bildung gemacht werden – etwa zu Hause, am Arbeitsplatz, in der Freizeit usw. – sichtbar gemacht und anerkannt. Sie kann auch das Selbstwertgefühl, das Selbstvertrauen und das Bewusstsein der Lernenden für ihre Fähigkeiten steigern.

Lerninhalte, -format, -methoden, -werkzeuge, -material, -zeitpläne und -umgebung sollten speziell auf die Bedürfnisse Erwachsener mit geringen Kompetenzen zugeschnitten sein. So haben viele Menschen, die frühzeitig aus dem System der allgemeinen und beruflichen Bildung ausgeschieden sind, Schwierigkeiten mit abstraktem Lernen; dieses Hindernis lässt sich durch ein in reale Lebens- und Arbeitssituationen eingebettetes Lernen überwinden. Andere häufige Lernhindernisse wie das Fehlen wohnortnaher Angebote oder familiäre und berufliche Verpflichtungen können bisweilen durch Fernunterricht, integriertes Lernen oder Ausbildungsmaßnahmen am Arbeitsplatz gelöst werden.

Um Hindernisse für die Teilnahme an einschlägigen Maßnahmen auszuräumen, sollte das Bildungsangebot auch flexibel und an die Lerngewohnheiten Erwachsener angepasst sein. Erwachsene, deren Erfahrung in der Vergangenheit negativ war, werden dadurch motiviert, dass sie den eigenen Fortschritt sehen; dies kann durch eine Strukturierung des Lernangebots in überschaubare Einheiten erreicht werden, wie auch in der Empfehlung für Weiterbildungspfade empfohlen wird. Eine Einheit von Lernergebnissen kann definiert werden als ein „Teil einer Qualifikation, bestehend aus einem kohärenten Satz von Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen, der bewertet und validiert werden kann“¹². Eine Qualifikation umfasst grundsätzlich mehrere Einheiten und wird aus einem Gesamtsatz von Einheiten gebildet. Somit kann ein Lernender eine Qualifikation durch Akkumulierung der erforderlichen Einheiten erlangen. Eine Einheit kann sich spezifisch auf eine einzige Qualifikation oder auf mehrere Qualifikationen gemeinsam beziehen. Im Einklang mit den Grundsätzen des Europäischen Leistungspunktesystems für die Berufsbildung (ECVET) ist es unerheblich, wo und wie die erwarteten Lernergebnisse, die eine Einheit ausmachen, erworben werden (durch formales, nicht formales oder informelles Lernen).¹³ Die Einheiten, aus denen eine Qualifikation besteht, sollten

- lesbar und verständlich unter Nennung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen, die sie beinhalten, beschrieben sein;
- in Bezug auf die Gesamtqualifikation kohärent aufgebaut und strukturiert sein;
- so aufgebaut sein, dass eine Einzelbewertung und -validierung der in der Einheit enthaltenen Lernergebnisse möglich ist.

Der modulare Charakter dieser Programme bietet im Allgemeinen dem Anbieter freie Hand bei der Gestaltung von Kursen und räumt den Lernenden die Flexibilität ein, einen Kurs auf die eigenen Bedürfnisse zuzuschneiden. Mithin werden die Programme den Bedürfnissen

¹² [Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juni 2009](#) zur Einrichtung eines Europäischen Leistungspunktesystems für die Berufsbildung (ECVET).

¹³ Ebd.

erwachsener Lernender in hohem Maße gerecht. Zudem ermöglichen sie es den Lernenden, die eigenen Lernfortschritte zu registrieren.

Ein hochwertiges Lernangebot für Erwachsene mit geringen Kompetenzen umfasst viele weitere Aspekte, z. B. die fortlaufende Weiterbildung von Lehrkräften und Ausbildern oder die Anpassung an die lokalen und regionalen Arbeitsmarkterfordernisse. Es mag zwar sein, dass bestehende Qualitätsinstrumente nicht der Vielfalt und dem sektorübergreifenden Hintergrund von Lernenden mit einem Bedarf an Grundkompetenzen gerecht werden, aber sie bilden eine Grundlage für die weitere Entwicklung. Insbesondere ist es sinnvoll, auf dem EQAVET-Modell¹⁴ und den einschlägigen Erfahrungen aufzubauen.

Nachstehend eine (nicht erschöpfende) Liste mit wesentlichen Merkmalen einer wirksamen Praxis für maßgeschneidertes, flexibles und hochwertiges Lernen für Erwachsene mit niedrigem Qualifikationsniveau oder geringen Kompetenzen:

- alle Aspekte des Lernens (einschließlich Inhalt, Struktur, Zeitplan, Lehr-/Lernmethoden und Lernunterstützung) werden dem Bedarf und der Situation des Lernenden gerecht;
- das Angebot berücksichtigt die bereits erworbenen Kompetenzen und ist mithin an den Lernbedarf des Einzelnen angepasst;
- das Angebot stellt sicher, dass der Lernende ein solides Fundament an Lese-, Schreib-, Rechen- und digitalen Kompetenzen als Grundlage für das weitere Lernen erwirbt;
- Schulungen sehen praktische Erfahrungen vor und orientieren sich am „Learning-by-doing“-Ansatz;
- Schulungen werden in Module oder kleinere Lernschritte unterteilt;
- die Art der Vermittlung richtet sich nach den Bedürfnissen des Einzelnen (z. B. Fernunterricht, integriertes Lernen);
- die Programme sind auf die Bedürfnisse des lokalen und regionalen Arbeitsmarkts abgestimmt und in Zusammenarbeit mit Interessenträgern entwickelt worden;
- die Qualität des Lernangebots ist sichergestellt;
- die Lehrkräfte und Ausbilder, die die Bildungsmaßnahmen anbieten, sind erfahren und qualifiziert.

¹⁴ <https://www.eqavet.eu/>

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

2.1. Ziele – Prioritäten

Das übergeordnete Ziel dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen entspricht dem der beiden in den Jahren 2017 (VP/2017/011) und 2018 (VP/2018/008) veröffentlichten Aufforderungen und besteht darin, die teilnehmenden Länder bei der Umsetzung der Empfehlung für Weiterbildungspfade zu unterstützen, indem kohärente Weiterbildungspfade eingerichtet werden, die die drei wichtigsten Stufen umfassen: Bewertung der Kompetenzen, Bereitstellung eines maßgeschneiderten, flexiblen und hochwertigen Lernangebots, Validierung und Anerkennung der erworbenen Kompetenzen.

Das *spezifische* Ziel dieser Aufforderung besteht darin, die Einführung eines maßgeschneiderten, flexiblen und hochwertigen Lernangebots für Erwachsene mit niedrigem Qualifikationsniveau bzw. geringen Kompetenzen (und gegebenenfalls auch für die von den Ländern im Rahmen der Empfehlung ermittelten vorrangigen Gruppen) zu unterstützen.

Für jeden Begünstigten sollte das maßgeschneiderte, flexible und hochwertige Lernangebot

- auf den individuellen Bedarf ausgerichtet, d. h. lernerorientiert sein und es den Lernenden einerseits ermöglichen, zwischen Angeboten zu wählen, die die von ihnen benötigten Fähigkeiten und Kompetenzen vermitteln, und andererseits die gesammelten Lernergebnisse auf dem Weiterbildungspfad mitzunehmen, der in einigen Fällen unterbrochen und zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufgenommen werden kann;
- sich auf die Ergebnisse einer Bewertung der individuellen Kompetenzen stützen;
- den Lernbedürfnissen des Einzelnen bei den Lese-, Schreib-, Rechen- und digitalen Kompetenzen Rechnung tragen (und kann darüber hinaus ein breiteres Spektrum an Kompetenzen abdecken) und/oder dem Bedarf einer Höherqualifizierung entsprechen;
- es ermöglichen, dass der Lernende von einem Programm zum anderen oder von einem Anbieter zu einem anderen wechselt, was jedoch ein nahtloser Vorgang sein sollte, bei dem die Leistungen, Lernergebnisse und Leistungspunkte vom Lernenden mitgenommen werden können;
- Möglichkeiten für die Begünstigten vorsehen, die Kompetenzen zu validieren, ganz gleich, ob diese bereits früher erworben wurden oder durch das vorgeschlagene Lernangebot erworben wurden und zu einer Qualifizierung führen oder nicht.

Das Angebot insgesamt sollte

- für Erwachsene, insbesondere Erwachsene mit niedrigem Qualifikationsniveau bzw. geringen Kompetenzen, pädagogisch angemessen sein;

- für den betreffenden Personenkreis verfügbar und leicht zugänglich sein.

Die vorgesehenen Weiterbildungspfade sollten auch den in der Empfehlung genannten grundlegenden Voraussetzungen gerecht werden: Sensibilisierungs-, Orientierungs- und Unterstützungsmaßnahmen für die Zielgruppe sowie Koordinierung und Partnerschaften auf Ebene der Interessenträger.

Diese Aufforderung ergänzt die Unterstützung von Erwachsenen mit geringen Kompetenzen, die im Rahmen des Europäischen Sozialfonds und Erasmus+ erbracht wird, indem jedes teilnehmende Schwerpunktland¹⁵ dabei unterstützt wird, eine kohärente Strategie für die Anhebung des Kompetenzniveaus und der Qualifizierungen von Erwachsenen zu entwickeln, welchen es an einem Abschluss der Sekundarstufe-II (oder einem vergleichbaren Abschluss) oder an Grundkompetenzen mangelt. Diese Aufforderung sollte auch die verbundenen (laufenden oder zukünftigen) Aktivitäten auf nationaler, regionaler oder lokaler Ebene ergänzen.

2.2. Beschreibung der zu finanzierenden Aktivitäten/Art der Aktivitäten

Die Vorschläge müssen sich auf folgende Aktivitäten konzentrieren:

- Vergrößerung des Umfangs oder des Anwendungsbereichs bestehender, als wirksam angesehener maßgeschneiderter Lernangebote für Erwachsene mit geringen Kompetenzen oder einem niedrigen Qualifikationsniveau (z. B. zur Berücksichtigung einer anderen Gruppe Erwachsener mit geringen Kompetenzen/einem niedrigen Qualifikationsniveau); **ODER**
- Anpassung des bestehenden Lernangebots an die Bedürfnisse von Personen mit geringen Kompetenzen/einem niedrigen Qualifikationsniveau oder an die Bedürfnisse von vorrangigen Gruppen, die die Länder gegebenenfalls bestimmt haben (z. B. Aufnahme von Lerneinheiten zu Grundkompetenzen, Einsatz maßgeschneiderter Unterrichtsmethoden); **ODER**
- Entwicklung neuer maßgeschneiderter Lernangebote (sofern hinreichend begründet durch das Fehlen eines geeigneten Angebots) für Personen mit geringen Kompetenzen/einem niedrigen Qualifikationsniveau oder gegebenenfalls für von den Ländern bestimmte vorrangige Gruppen (z. B. Konzeption neuer modularisierter Lehrpläne für die Vermittlung von Grundfertigkeiten) **und/oder** Erprobung eines entsprechenden Angebots in einem Rahmen, der Rückschlüsse über seine Wirksamkeit zulässt.

Im Allgemeinen muss der Schwerpunkt der Vorschläge auf Aktivitäten liegen, die sicherstellen, dass Erwachsenen mit geringen Kompetenzen und/oder Erwachsenen mit einem niedrigen Qualifikationsniveau sowie gegebenenfalls den von den Ländern festgelegten vorrangigen Gruppen die drei in der Empfehlung für Weiterbildungspfade genannten Stufen zur Verfügung stehen. Daher sind Kompetenzbewertung und Mechanismen für die Validierung von Kompetenzen, die in angemessener Weise mit dem maßgeschneiderten Lernangebot verknüpft sind, für die Gestaltung der zu finanzierenden Aktivitäten von entscheidender Bedeutung.

¹⁵ Zur Bestimmung des Begriffs „Schwerpunktland“ siehe Abschnitt 6.1 Buchstabe c der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Konzentriert sich der Vorschlag auf bestimmte Untergruppen von Erwachsenen mit geringen Kompetenzen und/oder Erwachsenen mit einem niedrigen Qualifikationsniveau, so sollte diese Schwerpunktsetzung begründet werden. In Anbetracht der Tatsache, dass die jungen Menschen, die weder in Arbeit noch in Ausbildung sind (NEET), von den Maßnahmen zur Umsetzung der Jugendgarantie profitieren, sollten sich die Vorschläge im Rahmen dieser Aufforderung nicht auf diese spezifische Zielgruppe konzentrieren.

Darüber hinaus können die Antragsteller, sofern sie dies wünschen, in ihre Vorschläge Aktivitäten aufnehmen, die die grundlegenden Voraussetzungen für Weiterbildungspfade betreffen (Sensibilisierungs-, Orientierungs- und Unterstützungsmaßnahmen; Koordinierung auf Ebene der Interessenträger).

2.3. Erwartete Ergebnisse

Es wird erwartet, dass die im Rahmen dieser Aufforderung finanzierten Projekte die Einführung eines maßgeschneiderten, flexiblen und hochwertigen Lernangebots für Erwachsene mit geringen Kompetenzen oder einem niedrigen Qualifikationsniveau im betroffenen Schwerpunktland¹⁶ unterstützen, wodurch ein Betrag zur Umsetzung der Empfehlung für Weiterbildungspfade geleistet wird.

2.4. Kontrolle

4. Kontrolldaten

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 Finanzhilfeempfänger/Auftragnehmer die für die Überwachung und die Berichterstattung an die Kommission notwendigen Mittel einkalkulieren. Bei Veranstaltungen ist es wichtig, dass die Teilnehmer ihre ausdrückliche Zustimmung zur Verarbeitung und Übermittlung ihrer personenbezogenen Daten – auch an einen für die Überwachung des EaSI-Programms zuständigen externen Auftragnehmer – in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung mitteilen. Die Empfänger/Auftragnehmer sollten daher alle Teilnehmer im Wege einer Datenschutzerklärung, die nicht nur online veröffentlicht, sondern auch einzeln jedem Teilnehmer zur Verfügung gestellt wird (z. B. als Teil der E-Mail, mit der der Empfänger/der Auftragnehmer die betreffende Person erstmals kontaktiert), darüber informieren, dass die Kommission/der externe Auftragnehmer ihre personenbezogenen Daten verarbeitet. Auf der Europa-Website zum EaSI-Programm kann ein Muster der Datenschutzerklärung abgerufen werden:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1081&langId=de&furtherCalls=yes&callType=2>

¹⁶ Zur Bestimmung des Begriffs „Schwerpunktland“ siehe Abschnitt 6.1 Buchstabe c der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.

Die Empfänger/Auftragnehmer müssen nachweisen können, dass die Zustimmung unter den Bedingungen der Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union und zum freien Datenverkehr (d. h. es müssen Aufzeichnungen aufbewahrt werden, aus denen hervorgeht, wie die Zustimmung eingeholt wurde und ob sie gültig war) und der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr erteilt wurde.

3. ZEITPLAN

	Phasen	Datum oder Zeitraum
a)	Veröffentlichung der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen	März 2019
b)	Frist für Fragen und Ersuchen um Klarstellung	1.7.2019
c)	Frist für die Einreichung von Vorschlägen	8.7.2019 SWIM, Kurierdienst und Post: 24:00 Uhr Brüsseler Zeit (MEZ) Eigenhändige Abgabe 16:00 Uhr Brüsseler Zeit (MEZ)
d)	Bewertungszeitraum (voraussichtlich)	Juli bis Oktober 2019
e)	Benachrichtigung der Antragsteller (voraussichtlich)	November 2019
f)	Unterzeichnung der Finanzhilfvereinbarung (voraussichtlich)	Dezember 2019
g)	Beginn der Maßnahme (voraussichtlich)	Januar 2020

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 Maßnahme 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 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.

Die geplante Projektlaufzeit sollte **12 bis 24 Monate** betragen.

4. VERFÜGBARE HAUSHALTSMITTEL UND KOFINANZIERUNGSSATZ

4.1. Verfügbare Haushaltsmittel

Für die EU-Kofinanzierung von Projekten im Rahmen dieser Aufforderung sind insgesamt **4 000 000 EUR** vorgesehen.

Die beantragte Finanzhilfe sollte sich zwischen **200 000 EUR und 1 000 000 EUR** bewegen (Richtwert).

Die Kommission behält sich das Recht vor, die verfügbaren Mittel nicht zur Gänze zu vergeben.

Die Kommission behält sich das Recht vor, das Budget aufzustocken und die Mittel an Vorschläge aus der Reserveliste zu vergeben, falls Mittel verfügbar sind. Diese Aufstockung ist auf 20 % der ursprünglichen Mittel dieser Aufforderung begrenzt.

4.2. Kofinanzierungssatz

Die im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen gewährte Finanzhilfe der EU darf **80 %** der förderfähigen Gesamtkosten nicht übersteigen. Die Antragsteller müssen die Kofinanzierung des Restbetrags gewährleisten, der durch Eigenmittel der Antragsteller oder aus anderen Quellen als aus Mitteln der Europäischen Union abzudecken ist.¹⁷

5. VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT

- Die Anträge müssen vor Ablauf der in Abschnitt 3 Buchstabe c genannten Frist für die Einreichung übermittelt werden.
- Die Anträge (d. h. 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 ausgefüllten Antragsformulars per Post oder Kurierdienst zu übermitteln (jeweils ein Original und eine Kopie; siehe Abschnitt 12).

Die Nichterfüllung dieser Voraussetzungen kann zur Ablehnung des Antrags führen.

¹⁷ Alle assoziierten Organisationen und Dritte, die einen Finanzierungsbeitrag zu den förderfähigen Kosten der Maßnahme leisten, müssen eine Verpflichtungserklärung vorlegen (siehe Abschnitt 14, Checkliste).

Damit die Bearbeitung der Anträge erleichtert und das Bewertungsverfahren beschleunigt wird, werden die Antragsteller gebeten, ihre Projektvorschläge in englischer, französischer oder deutscher Sprache einzureichen. Es werden jedoch auch Vorschläge akzeptiert, die in einer anderen Amtssprache der EU abgefasst sind. In diesem Fall sollte den Anträgen eine Zusammenfassung in englischer, französischer oder deutscher Sprache beigelegt werden (siehe Abschnitt 14, Checkliste).

6. FÖRDERKRITERIEN

6.1. Förderfähigkeit der Antragsteller (federführender Antragsteller und Mitantragsteller) und der verbundenen Einrichtungen¹⁸

Bitte beachten Sie, dass das Projekt die Förderkriterien während der gesamten Laufzeit der Finanzhilfvereinbarung erfüllen muss. Sollte das Vereinigte Königreich während der Laufzeit der Finanzhilfe aus der EU austreten und keine Vereinbarung mit der EU geschlossen haben, die insbesondere die weitere Förderfähigkeit britischer Antragsteller gewährleistet, wird die EU-Finanzhilfe nicht weiter an Begünstigte, Mitbegünstigte und verbundene Einrichtungen aus dem Vereinigten Königreich ausgezahlt (wobei diese, soweit möglich, weiter am Projekt beteiligt bleiben), oder sie werden aufgefordert, sich nach Artikel II.7.2.1(a) der Finanzhilfvereinbarung (für Einzelbegünstigte) bzw. Artikel II.17.3.1(a) der Finanzhilfvereinbarung (für mehrere Begünstigte) aus dem Projekt zurückzuziehen.

a) Geschäftssitz

Der federführende Antragsteller und die Mitantragsteller müssen ordnungsgemäß konstituierte und registrierte juristische Personen mit eingetragenem Sitz in einem der folgenden Länder¹⁹ sein:

- EU-Mitgliedstaaten;
- Island und Norwegen nach Maßgabe des EWR-Abkommens;
- Albanien, Republik Nordmazedonien, Montenegro, Serbien und die Türkei.²⁰

b) Arten von Einrichtungen

Bei förderfähigen Antragstellern handelt es sich um ordnungsgemäß konstituierte und in einem der EaSI-Teilnahmeländer registrierte juristische Personen.

¹⁸ Definitionen siehe Abschnitt 2 der Finanzbestimmungen (Leitfaden).

¹⁹ Abweichend von dieser Anforderung sind auch internationale Organisationen förderfähig, deren Sitz außerhalb der förderungsberechtigten Länder registriert ist.

²⁰ 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 Rahmenvereinbarungen festgelegt sind, zur Teilnahme zugelassen werden. Dies wurde jedoch noch nicht bestätigt. Daher sollten Antragsteller und Mitantragsteller aus diesen Ländern Rücksprache mit dem für die Aufforderung zuständigen Sekretariat halten, um herauszufinden, ob sie förderfähig sind (empl-vp-2019-005@ec.europa.eu).

Bei Einzelantragstellern muss es sich um öffentliche Einrichtungen handeln, die mit der Festlegung und/oder Umsetzung nationaler oder regionaler Strategien für die Weiter-/Neuqualifizierung von Erwachsenen betraut sind (z. B. staatliche Behörden, öffentliche Stellen, regionale Behörden usw.). Lokale Behörden werden als Einzelantragsteller ausgeschlossen, können aber Teil eines Konsortiums sein.

c) Konsortien²¹

Die Maßnahmen können Konsortien auf regionaler, nationaler oder transnationaler Ebene umfassen.

Federführende Antragsteller (bei Konsortien) oder Mit Antragsteller müssen öffentliche oder (gemeinnützige oder nichtgemeinnützige) private Einrichtungen sein, die für die Organisation und/oder Finanzierung und/oder Erbringung von Bildungsdienstleistungen für Erwachsene – wie Kompetenzbewertung, Validierung von Kompetenzen, allgemeine Bildung und Berufsbildung, Orientierung und Beratung – zuständig bzw. daran beteiligt sind, d. h. sie tragen ein gewisses Maß an Verantwortung oder haben Einfluss in diesen Bereichen.

Wenn es sich bei dem federführenden Antragsteller nicht um eine öffentliche Einrichtung handelt, die für nationale oder regionale Strategien und Maßnahmen für die Weiter-/Neuqualifizierung Erwachsener zuständig ist, so muss mindestens ein Mit Antragsteller oder eine verbundene Einrichtung innerhalb des im eingereichten Vorschlag genannten Konsortiums eine solche Einrichtung sein.

Die Maßnahmen können auch verbundene und assoziierte Einrichtungen einbeziehen.²²

Wird eine Maßnahme von einem transnationalen Konsortium durchgeführt, muss aus dem Antrag eindeutig hervorgehen, welches Land das Schwerpunktland des Projektes ist. Ein Schwerpunktland ist das Land, auf das sich die Aktivitäten des jeweiligen Projekts konzentrieren sollten. Dies sollte im Vorschlag eindeutig festgelegt werden.

Falls der Vorschlag eines alleinigen Antragstellers als nicht förderfähig eingestuft wird, wird der Antrag abgelehnt.

Für Konsortien: 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 Konsortium ausgeschlossen und der Vorschlag auf dieser Grundlage neu bewertet. Außerdem werden einem nicht förderfähigen Mit Antragsteller zugewiesene Kosten aus dem Finanzplan herausgenommen.

d) Verbundene Einrichtungen

Rechtsträger, die eine rechtliche oder finanzielle Verbindung zu Antragstellern haben, die weder auf die Maßnahme beschränkt ist noch für den ausschließlichen Zweck ihrer

²¹ Von jedem Mit Antragsteller muss eine Vollmacht ausgestellt werden, in der der federführende Antragsteller bevollmächtigt wird, den Vorschlag einzureichen und eine Finanzierungsvereinbarung im Namen der Mit Antragsteller 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 des Finanzierungsbeitrags (siehe Abschnitt 14, Checkliste). Auch von assoziierten Organisationen (Teilnahme ohne Kostenerstattung und kein Finanzierungsbeitrag) sind Verpflichtungserklärungen erforderlich.

²² Verbundene und assoziierte Einrichtungen sind in den mit der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlichten Finanzbestimmungen (Leitfaden) definiert.

Durchführung eingegangen wurde, und die die Förderkriterien erfüllen, können als verbundene Einrichtungen an der Maßnahme teilnehmen und förderfähige Kosten geltend machen.

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

6.2. Förderfähige Maßnahmen

a) Geografischer Abdeckungsbereich

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

b) Arten von Maßnahmen

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

c) Kerntätigkeiten

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

6.3. Nicht förderfähige Maßnahmen

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

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

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

7. AUSSCHLUSSKRITERIEN

7.1. Ausschluss

Antragsteller (Antragsteller oder federführender Antragsteller und jeder Mit Antragsteller) müssen eine ehrenwörtliche Erklärung in ihrem Namen unterzeichnen [(und im Namen der verbundenen Einrichtungen, die gegebenenfalls am Antrag beteiligt sind)], in der sie bestätigen, dass sie sich nicht in einer der Situationen befinden, die in Artikel 136 und Artikel 141 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](https://webgate.ec.europa.eu/swim/external/displayWelcome.do)).

7.2. Ausschluss von der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen

Die Kommission gewährt keine Finanzhilfe an einen Antragsteller, der

- a. sich in einer Ausschlusssituation nach Artikel 136 der Haushaltsordnung befindet oder
- b. Auskünfte, die für die Teilnahme am Verfahren verlangt wurden, verfälscht oder nicht erteilt hat oder
- c. zuvor an der Erstellung von Unterlagen für das Gewährungsverfahren mitgewirkt hat, soweit dies einen Verstoß gegen den Gleichbehandlungsgrundsatz — einschließlich der Wettbewerbsverzerrung — darstellt, der auf andere Weise nicht behoben werden kann.

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

Gegen Antragsteller oder gegebenenfalls mit ihnen verbundene Einrichtungen, die falsche Angaben gemacht haben, können verwaltungsrechtliche Sanktionen verhängt werden, wenn sich die von ihnen abgegebenen Erklärungen bzw. erteilten Auskünfte, die für die Teilnahme an diesem Verfahren verlangt wurden, als falsch erweisen.

8. AUSWAHLKRITERIEN

Der Einzelantragsteller oder der federführende Antragsteller und jeder Mit Antragsteller müssen über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahmen verfügen, für die Mittel beantragt werden. Nur Einrichtungen, die über die erforderliche finanzielle und operative Leistungsfähigkeit verfügen, werden für eine Finanzhilfe in Betracht gezogen.

Bei Einzelantragstellern gelten die Auswahlkriterien für die verbundenen Einrichtungen (nicht nur für den Einzelantragsteller).

8.1. Finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Einzelantragsteller oder der federführende Antragsteller und jeder Mit Antragsteller müssen über solide und ausreichende finanzielle Mittel verfügen (d. h. es wird von einer hohen Leistungsfähigkeit ausgegangen), um den Fortgang der 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 des Antragstellers oder des federführenden Antragstellers und eines jeden Mit Antragstellers wird anhand der folgenden Nachweise bewertet, die mit dem Antrag einzureichen sind:

Ehrenwörtliche Erklärung, auch zur finanziellen Leistungsfähigkeit zur Durchführung der Maßnahme (siehe Abschnitt 14, Nr. 4 der Checkliste); gegebenenfalls kann die Kommission jedoch in jeder Phase des Verfahrens weitere Informationen anfordern, weitere Überprüfungen vornehmen und je nach Ausmaß der ermittelten Schwachstellen verschiedene verhältnismäßige Maßnahmen ergreifen ;

- Jahresabschluss sowie Gewinn- und Verlustrechnung für das letzte Geschäftsjahr, für das sie verfügbar sind (siehe Abschnitt 14, Nr. 18 der Checkliste); bei neugegründeten Einrichtungen kann der Geschäftsplan die vorstehenden Unterlagen ersetzen;

- vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung unter Verwendung der in SWIM bereitgestellten Vorlage (siehe Abschnitt 12), unterzeichnet vom gesetzlichen Vertreter (siehe Abschnitt 14, Nr. 19 der Checkliste);
- Informationen über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die Angaben im Abschnitt „Finanzielle Mittel“ des SWIM-Antragsformulars;
- wird eine Finanzhilfe von mehr als 750 000 EUR pro Begünstigten oder verbundener Einrichtung beantragt, ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht, sofern verfügbar, in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird; wird nach Unionsrecht oder nationalem Recht eine Pflichtprüfungsbericht verlangt, so ist dieser erforderlich;

Wenn kein Prüfbericht verfügbar UND keine Pflichtprüfung gesetzlich vorgeschrieben ist, muss der Antragsteller eine von seinem bevollmächtigten Vertreter unterzeichnete Eigenerklärung abgeben, mit der die Richtigkeit der Rechnungen des letzten verfügbaren Rechnungsjahrs bescheinigt wird (siehe Abschnitt 14, Checkliste).

Für den Fall, dass mehrere Antragsteller (Konsortium) einen Antrag stellen, gelten die oben genannten Schwellenwerte für jeden Antragsteller, nicht für das Konsortium insgesamt.

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 gleich oder größer als 0,70 ist.

Formel im Fall eines Einzelantragstellers: $\text{Aktiva/Gesamtkosten der Maßnahme} > 0,70$

Formel für jeden Antragsteller im Fall eines Konsortiums: $\text{Aktiva des Antragstellers/Teil der auf diesen Antragsteller entfallenden Kosten der Maßnahme} > 0,70$

Verfügt der Antragsteller 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 Kommission auch sonstige vom Antragsteller vorgelegte sachdienliche Informationen über die finanzielle Leistungsfähigkeit, insbesondere die Angaben im Abschnitt „Finanzielle Mittel“ des SWIM-Antragsformulars.

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

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 bzw. mit finanziellen Garantien abgedeckten Vorfinanzierungen vorschlagen;
6. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer gesamtschuldnerischen Haftung von zwei oder mehr Antragstellern/Mitantragstellern vorschlagen oder
7. eine Finanzhilfvereinbarung mit einer Kombination der Maßnahmen 4, 5 und 6 vorschlagen.

8. für Einzelantragsteller: die verbundenen Einrichtungen auffordern, die Bürgschaft zu übernehmen.

Im Fall der Maßnahme 5 kann die Kommission eine Vorfinanzierungsgarantie in Höhe der Vorfinanzierung verlangen, um die mit der Vorfinanzierung verbundenen finanziellen Risiken zu begrenzen.

Die auf Euro lautende Garantie wird von einer Bank oder einem zugelassenen Finanzinstitut mit Sitz in einem der Mitgliedstaaten der Europäischen Union gestellt. Ist der Finanzhilfeempfänger in einem Drittland niedergelassen, so kann die Kommission eine von einer Bank oder einem Finanzinstitut mit Sitz in diesem Drittland gestellte Garantie akzeptieren, wenn sie der Auffassung ist, dass diese Bank oder dieses Finanzinstitut die gleichen Garantien und Merkmale aufweist wie eine Bank oder ein Finanzinstitut mit Sitz in einem Mitgliedstaat. Beträge, die sich auf Sperrkonten befinden, werden nicht als finanzielle Garantien akzeptiert.

Die Freigabe der Garantie erfolgt im Zuge der Verrechnung der Vorfinanzierung mit den Zwischenzahlungen bzw. der Zahlung des Restbetrags, die gemäß den Bestimmungen der Finanzhilfevereinbarung an die Finanzhilfeempfänger geleistet werden.

8.2. Operative Leistungsfähigkeit

Antragsteller oder federführender Antragsteller und jeder Mitantragsteller müssen über die fachlichen Kompetenzen und die entsprechenden Fähigkeiten und/oder Qualifikationen verfügen, die für die vollständige Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme erforderlich sind. Insbesondere müssen Antragsteller über die notwendigen operativen Ressourcen (technische Ausstattung, Management) für die Durchführung der Maßnahme verfügen. Die Antragsteller haben zudem große Erfahrung und starke Kompetenzen im Bereich der Erwachsenenbildung, insbesondere im Bereich der Sekundarstufe II.

Die operative Leistungsfähigkeit des Antragstellers (Einzel- oder federführender Antragsteller) zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist nachzuweisen, indem dem Vorschlag folgende Angaben/Belege beigefügt werden:

- formloser Text, der die Erfahrung des Antragstellers (und der Mitantragsteller im Falle eines Konsortiums) im Bereich der Erwachsenenbildung belegt, einschließlich einer Liste der wichtigsten, in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte mit Bezug zum Thema der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (siehe Punkt 14, Checkliste);
- Lebensläufe des vorgeschlagenen Projektleiters und der mit der Durchführung der Hauptaufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Erwachsenenbildung bzw. im Projektmanagement geben (siehe Abschnitt 14, Checkliste);
- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 14, Checkliste).

Die operative Leistungsfähigkeit der Mitantragsteller zur Durchführung der vorgeschlagenen Maßnahme ist nachzuweisen, indem dem Vorschlag folgende Angaben/Belege beigefügt werden:

- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete ehrenwörtliche Erklärung (auch zur operativen Leistungsfähigkeit, die vorgeschlagene Maßnahme durchzuführen) (siehe Abschnitt 14, Checkliste).

Wird festgestellt, dass der Antragsteller oder der für ein Konsortium federführende Antragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit verfügt, so wird der Antrag insgesamt nicht berücksichtigt. Wenn festgestellt wird, dass ein Mitantragsteller nicht über die geforderte operative Leistungsfähigkeit verfügt, wird er aus dem Konsortium ausgeschlossen und der Antrag wird ohne den betreffenden Mitantragsteller bewertet.²³ 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 Förderkriterien und Kriterien der operativen Leistungsfähigkeit erfüllen, werden anhand folgender Gewährungskriterien bewertet:

1. Relevanz für die Ziele der Aufforderung (max. 35 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- inwiefern der Vorschlag den Zielen der Aufforderung (gemäß Abschnitt 2) entspricht und auf den Leitlinien gemäß Abschnitt 1.2.2 aufbaut (max. 25 Punkte);
- Gründe für die Auswahl der Zielgruppe (max. 10 Punkte).

2. Qualität der Methode (max. 25 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- Kohärenz der Projektmethodik und Angemessenheit zur Erreichung der Ziele der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen (max. 15 Punkte);
- Qualitätssicherungsplan, einschließlich Risikobewertung (max. 10 Punkte).

3. Erwartete Wirkung und Nachhaltigkeit (max. 30 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt dabei folgenden Aspekten:

- geplante Auswirkungen auf die Zielgruppe, Nachhaltigkeit und Übertragbarkeit der Outputs und Ergebnisse (max. 15 Punkte);
- Engagement der einschlägigen öffentliche(n) Behörde(n) zur Nutzung der Ergebnisse des Projekts bei der Umsetzung der Empfehlung zu Weiterbildungspfaden auf regionaler oder nationaler Ebene (max. 15 Punkte).

4. Kostenwirksamkeit (max. 10 Punkte)

Besonderes Augenmerk gilt einem angemessenen und realistischen 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 der verfügbaren Mittel werden für die Gewährung einer Finanzhilfe diejenigen Vorschläge empfohlen, die die höchste Gesamtpunktzahl erhalten haben.

Voraussetzung hierfür ist Folgendes:

- **Es werden insgesamt mindestens 70 % der maximalen Gesamtpunktzahl erreicht.**

²³ Dabei wird auch die Förderfähigkeit des Konsortiums in seiner geänderten Form neu bewertet.

10. RECHTLICHE VERPFLICHTUNGEN

Bei Gewährung einer Finanzhilfe durch die Kommission erhält der Begünstigte oder – bei Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Begünstigten – 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 Begünstigten oder – bei Finanzhilfevereinbarungen mit mehreren Begünstigten – vom Koordinator unterzeichnet und dann unverzüglich an die Kommission zurückgeschickt werden. Die Kommission leistet ihre Unterschrift zuletzt.

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

Die entsprechende(n) Musterfinanzhilfevereinbarung(en) kann/können auf der Europa-Website unter der relevanten Aufforderung abgerufen werden. <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>. Es gibt keine Alternative zu diesen Mustern im Rahmen dieser Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen. Zu beachten ist, dass nach dem Inkrafttreten der neuen Haushaltsordnung nur die aktualisierte Fassung der Muster-Finanzhilfevereinbarung für einzelne Begünstigte und für mehrere Begünstigte auf der Europa-Website verfügbar ist: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=629&langId=de>.

Zu beachten ist, dass die Empfänger nach dem Unterzeichnen der Finanzhilfevereinbarung personenbezogene Daten im Einklang mit den geltenden EU- und nationalen Datenschutzvorschriften im Einklang mit der Verordnung (EU) 2016/679²⁴ verarbeiten müssen.

Siehe Artikel II.7 der Allgemeinen Bedingungen der Muster-Finanzhilfevereinbarung.

Bei der Bearbeitung von Antworten auf Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen werden auch personenbezogene Daten (wie Name, Anschrift, Lebenslauf) erfasst und verarbeitet. Diese Daten werden gemäß der Verordnung (EU) 2018/1725²⁵ verarbeitet. Die Antworten und die angeforderten personenbezogenen Daten, die für die Bewertung des Antrags gemäß der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen erforderlich sind, werden ausschließlich zu diesem Zweck von der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Stelle verarbeitet.

Personenbezogene Daten können von der Kommission im Früherkennungs- und Ausschlussystem (EDES) gespeichert werden, falls sich der Begünstigte in einer Situation befindet, die in den Artikeln 136 und 141 der Verordnung (EU, Euratom) 2018/1046²⁶ aufgeführt ist. Weitere Informationen siehe Datenschutzerklärung unter:

²⁴ Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. L 119 vom 4.5.2016, S. 1), https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.DEU

²⁵ Verordnung (EU) 2018/1725 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. Oktober 2018 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Organe, Einrichtungen und sonstigen Stellen der Union, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Verordnung (EG) Nr. 45/2001 und des Beschlusses Nr. 1247/2002/EG.

²⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/?uri=CELEX%3A32018R1046>

https://ec.europa.eu/info/data-protection-public-procurement-procedures_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/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

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

Durchführungsaufträge/Vergabe von Unteraufträgen

Erfordert die Durchführung einer Maßnahme die Vergabe von Aufträgen (Durchführungsaufträge/Vergabe von Unteraufträgen), so muss der Begünstigte dem wirtschaftlich günstigsten Angebot bzw. (gegebenenfalls) dem Angebot mit dem niedrigsten Preis den Zuschlag erteilen und dabei jeglichen Interessenkonflikt 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 Finanzhilfeempfänger müssen auf Anfrage nachweisen können, dass sie mindestens [drei] [fünf] 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.

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

Nach dem Ausfüllen des Antragsformulars müssen Antragsteller dieses vor Ablauf der in Abschnitt 3 festgelegten Frist sowohl in elektronischer Fassung als auch in Papierform einreichen.

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 eigenhändig 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 eine als „Kopie“ gekennzeichnete Ausfertigung), einschließlich aller in Abschnitt 14 genannten Dokumente, bis zu dem in Abschnitt 3 Buchstabe c genannten Termin entweder per Einschreiben, Kurierexpressdienst oder durch eigenhändige Abgabe eingereicht werden.

Anschrift für Einschreiben oder Expresskurierdienst:

<p style="text-align: center;">Europäische Kommission (NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN) Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2019/005 – GD EMPL CAD J-27 00/120 1049 Brüssel – BELGIEN</p>

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

- a) Einschreibebefugnis: Poststempel
- b) Nachweis bei Expresskurierdienst: Einlieferungsbescheinigung des Kurierdienstes

Eigenhändig abgegebene Vorschläge müssen der Europäischen Kommission bis 16:00 Uhr am in Abschnitt 3 angegebenen Datum unter folgender Anschrift vorliegen:

Europäische Kommission
Zentrale Posteingangsstelle
(NICHT VON DER ZENTRALEN POSTSTELLE ZU ÖFFNEN)
Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen VP/2019/005 – GD EMPL.E.3
Avenue du Bourget/Bourgetlaan 1
1140 Evere

Zu diesem Zeitpunkt händigt die zentrale 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 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. KOMMUNIKATION

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

Vor Ablauf der Frist für die Einreichung von Vorschlägen:

Auskunftsersuchen sind 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-2019-005@ec.europa.eu

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

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

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 kann die Kommission ergänzende Auskünfte erteilen, die ausschließlich der näheren Erläuterung der Aufforderung dienen.

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

Es ist daher ratsam, regelmäßig auf dieser Website die dort eingestellten Aktualisierungen und Fragen und Antworten zu konsultieren. Es obliegt dem Antragsteller, während der Einreichungsfrist regelmäßig zu prüfen, ob Aktualisierungen und Änderungen vorgenommen wurden.

Nach Ablauf der Frist für die Einreichung von Vorschlägen:

Nach Verstreichen der Einreichungsfrist ist keine Änderung des Vorschlags mehr zulässig.

Erfordert ein Vorschlag Klarstellungen oder sind offenkundige sachliche Fehler im Wortlaut des Vorschlags zu berichtigen, kann die Kommission per E-Mail Kontakt zu dem Antragsteller aufnehmen, wobei jedoch keine inhaltlichen Änderungen am Vorschlag vorgenommen werden dürfen.

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-2019-005@ec.europa.eu**) unter Angabe der VP-Nummer der Aufforderung und der neuen Kontaktdaten mit.

Bei Konsortien erfolgt jegliche Kommunikation ausschließlich über den federführenden Antragsteller, es sei denn, es liegen besondere Gründe vor, anders vorzugehen.

Die Antragsteller werden schriftlich über die Ergebnisse des Auswahlverfahrens benachrichtigt. 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 Begünstigten 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).

Die Beschreibung der Maßnahme und das Arbeitsprogramm sind anhand der unter SWIM verfügbaren Vorlage schriftlich zu verfassen. Alle Angaben zur Beschreibung der Maßnahme und zum Arbeitsprogramm müssen in einem einzigen Dokument dargelegt werden. Der Finanzplan ist unter Verwendung des in SWIM bereitgestellten Antragsformulars einzureichen.

Bei der Beschreibung der Maßnahme sind die Aufgaben aller Antragsteller und aller verbundenen Einrichtungen oder assoziierten Organisationen klar darzulegen.

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. Kernaufgaben gemäß Abschnitt 6.2 Buchstabe c der Aufforderung können nicht untervergeben werden.

14.2. Erforderliche Unterlagen

In der Tabelle im Anhang sind die Unterlagen aufgeführt, die zusätzlich zu den Dokumenten aus Abschnitt 14.1 vorzulegen sind. Mit Ausnahme des Formulars „Rechtsträger“, der Bescheinigung über die Steuernummer und des Formulars „Finanzangaben“, die im Fall eines erfolgreichen Antrags nachgereicht werden können, 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.

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 in der Regel 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, kann der Antrag wegen Nichteinhaltung der Verwaltungsvorschriften abgelehnt werden.**

ANMERKUNGEN: Wird die oben genannte Option gewählt, so obliegt es dem nachgeordnet bevollmächtigten Anweisungsbefugten sicherzustellen, dass die Originale eingegangen sind, ehe Verpflichtungen eingegangen werden.

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).

CHECKLISTE der bei Antragstellung 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. **Anmerkung: Öffentliche Stellen und internationale Organisationen brauchen die farblich markierten Unterlagen nicht vorzulegen.** Sämtliche aufgelisteten Dokumente sind über SWIM zu übermitteln.

Nr.	Unterlage	Bezeichnung und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments					Erledigt
			Federführender Antragsteller	Mitantragsteller	Verbundene Einrichtung	Assoziierte Organisation/Dritte	Mit Originalunterstützung	
1	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 einzureichen (siehe Abschnitt 12). <i>Anmerkung: 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"/>
2	Zusammenfassung (falls erforderlich)	Zusammenfassung in EN/FR/DE (höchstens 2 Seiten) – formlos	✓	—	—	—	—	<input type="checkbox"/>
3	Ehrenwörtliche Erklärung	Vorlage in SWIM verfügbar; die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit der Originalunterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen, außerdem muss sie die von SWIM generierte Referenznummer des Antrags enthalten (VP/2019/005/XXX). Sie 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. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Erklärung von Mit Antragstellern werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind auf Nachfrage nachzureichen.</i>	✓	✓	—	—	✓	<input type="checkbox"/>
4	Verpflichtungserklärung	Die Vorlage für die Verpflichtungserklärungen ist in SWIM verfügbar; in den Erklärungen ist die Art der Beteiligung der Organisation zu erläutern (bei assoziierten Organisationen) und die Höhe der bereitgestellten Finanzmittel anzugeben (bei Dritten). Sie müssen auf dem Geschäftspapier der Organisation verfasst und mit der Originalunterschrift des gesetzlichen Vertreters versehen sein. <i>Kopien des unterzeichneten Originals der Verpflichtungserklärungen werden bei der Einreichung des Antrags akzeptiert; die Originale sind auf Nachfrage nachzureichen.</i>	—	✓	✓	✓	✓	<input type="checkbox"/>
5	Vollmacht	Vorlage in SWIM. Die Erklärung ist auf dem Geschäftspapier der Organisation zu verfassen und mit Datum sowie der Unterschrift des bevollmächtigten gesetzlichen Vertreters zu versehen.	—	✓	—	—	✓	<input type="checkbox"/>
6	Rechtliche/finanzielle Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder dem Mit Antragsteller	Verbundene Einrichtungen müssen einen Nachweis der rechtlichen und/oder finanziellen Verbindung zu dem federführenden Antragsteller oder dem Mit Antragsteller erbringen.	—	—	✓	—	—	<input type="checkbox"/>
7	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).	✓	✓	—	—	—	<input type="checkbox"/>
8	Satzung/Statuten	Satzung/Statuten oder gleichwertiges Dokument, das die Förderfähigkeit der Organisation belegt.	✓	✓	—	—	—	<input type="checkbox"/>

9	Beschreibung der Maßnahme und Arbeitsprogramm	Die Vorlage ist in SWIM verfügbar. Sie muss ordnungsgemäß ausgefüllt und zusammen mit dem Online-Formular auf elektronischem Wege sowie als Papierfassung eingereicht werden. Die eingereichte Papierfassung muss mit der elektronischen Fassung des ausführlichen Arbeitsprogramms identisch sein.	✓	—	—	—	—	—	□
10	Erläuterung zum Finanzplan	Hierbei handelt es sich um ein separates formloses Dokument zusätzlich zum Finanzplan im Online-Antragsformular; es ist auch elektronisch als Anhang zum Online-Antragsformular einzureichen. Die eingereichte Papierversion muss mit der elektronischen Fassung des betreffenden Dokuments identisch sein. Die Erläuterungen zum Finanzplan müssen zusätzliche Angaben enthalten, die die Posten des Finanzplans beschreiben und begründen. Es sollte insbesondere erläutert werden, wie die Zahl der Arbeitstage des für die Durchführung der Maßnahme herangezogenen Personals berechnet wurde, wie die durchschnittlichen Reisekosten berechnet wurden und (sofern nicht selbsterklärend) wie die Kosten für Dienstleistungen und Verwaltungskosten definiert wurden. Die Kommission kann Antragsteller während des Bewertungsverfahrens auffordern, zusätzliche Informationen zur Rechtfertigung der vorgesehenen förderfähigen Kosten vorzulegen.	✓	—	—	—	—	—	□
11	Lebensläufe der wichtigsten Mitarbeiter	Detaillierte Lebensläufe der für die Verwaltung der Maßnahme zuständigen Person (in Abschnitt A.3 des Online-Antragsformulars genannt) sowie der mit der Durchführung der wichtigsten Aufgaben betrauten Personen, die Aufschluss über einschlägige Berufserfahrung im Bereich der Erwachsenenbildung bzw. im Projektmanagement geben. Die Lebensläufe müssen genaue Angaben zum derzeitigen Arbeitgeber enthalten.	✓	✓	✓	—	—	—	□
12	Erfahrung und Liste wesentlicher Projekte	Formloser Text, in dem die Erfahrung des Antragstellers (und der Mit Antragsteller im Falle eines Konsortiums) im Bereich der Erwachsenenbildung dargelegt wird, einschließlich einer Liste der wichtigsten, in den letzten drei Jahren durchgeführten Projekte mit Bezug zum Thema der Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen.	✓	✓	✓	—	—	—	□
13	Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Neueste verfügbare Jahresbilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung. Die Bilanz muss Aktiva und Passiva umfassen, und es ist anzugeben, in welcher Währung die Bilanz ausgestellt ist. (gilt nicht für Finanzhilfen unter 60 000,00 EUR)	✓	✓	—	—	—	—	□
14	Vereinfachte Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung	Vorlage in SWIM. Das Dokument ist vom bevollmächtigten gesetzlichen Vertreter zu unterzeichnen. (gilt nicht für Finanzhilfen unter 60 000,00 EUR)	✓	✓	—	—	—	✓	□
15	Prüfbericht	Wird eine Finanzhilfe von mindestens 750 000 EUR pro Begünstigten oder verbundener Einrichtung beantragt, ein von einem zugelassenen externen Rechnungsprüfer erstellter Bericht, sofern verfügbar, in dem der Rechnungsabschluss des letzten verfügbaren Rechnungsjahres bescheinigt wird; wird nach Unionsrecht oder nationalem Recht eine Pflichtprüfungsbericht verlangt, so ist dieser erforderlich. Falls kein Prüfbericht verfügbar ist UND von Rechts wegen kein Pflichtprüfungsbericht verlangt wird, eine vom bevollmächtigten Vertreter des Antragstellers unterzeichnete Eigenerklärung, mit der die Richtigkeit der Rechnungen des letzten verfügbaren abgeschlossenen Rechnungsjahrs bescheinigt wird. Bei Konsortien gilt der Schwellenwert für jeden Mit Antragsteller und jede verbundene Einrichtung entsprechend seinem/ihrem Anteil am Budget der Maßnahme.	✓	✓	—	—	—	—	□
16	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.	✓	✓					

CHECKLISTE der für eine Finanzhilfe ausgewählten Vorschläge erforderlichen Unterlagen

In der folgenden Tabelle sind die Unterlagen aufgelistet, die für für eine Finanzhilfe ausgewählte Vorschläge vorzulegen sind; es wird darin auch angegeben, in welchen Fällen Originale einzureichen sind.

N ^o	Unterlage	Bezeichnung und Inhalt	Zuständig für die Vorlage des Dokuments				Mit Originaluntersc Originalunter sc
			Federführ ender Antragstel ler	Mitantrag steller	Verbunde ne Einrichtu ng	Assoziiert e Organisati on/Dritte	
1	Formular „Rechtsträger“	Vorlage in SWIM und online (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm). Das Formular muss vom gesetzlichen Vertreter ordnungsgemäß unterzeichnet und datiert sein.	✓	✓	—	—	✓
2	Bescheinigung über die Steuernummer	Bescheinigung über die Steuernummer oder die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (gegebenenfalls).	✓	✓	—	—	—
3	Formular „Finanzangaben“	Vorlage in SWIM und online (http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm). Das Formular 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).	✓	—	—	—	✓

ANHANG I:

FINANZBESTIMMUNGEN – LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER

Anhang I kann auf der Europa-Website unter der jeweiligen Aufforderung abgerufen werden (Fassung von 2019, veröffentlicht im März 2019):

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

ANHANG II:

GLOSSAR VERWENDETER BEGRIFFE

Erwachsenenbildung: ein Bestandteil des Kontinuums des lebenslangen Lernens; 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 Grundkompetenzen bzw. Grundfertigkeiten: Lesen und Schreiben, Rechnen und digitale Kompetenzen.

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: 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: Erwachsener, der die allgemeine Bildung oder die berufliche Erstausbildung ohne Abschluss der Sekundarstufe II (ISCED 3, Abitur/Matura) oder eine gleichwertige Qualifikation verlassen hat. (Quelle: [Empfehlung für Weiterbildungspfade](#)).

Erwachsener mit geringen Kompetenzen: Erwachsener mit dem niedrigsten Kompetenzniveau beim Lesen und Schreiben und/oder Rechnen und/oder den digitalen Kompetenzen.

Nicht formales Lernen: 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](#)).

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

Vorrangige Gruppe: 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 für Weiterbildungspfade](#)).

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: 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 zur Validierung nichtformalen und informellen Lernens aus dem Jahr 2012](#)).

Überprüfung von Kompetenzen: entspricht in diesem Kontext der obigen Kompetenzbewertung.

Maßgeschneidertes Lernen: ein hochwertiges flexibles allgemeines und berufliches Bildungsangebot, bei dem die spezifischen Bedürfnisse einer Person (die mittels Kompetenzbewertung ermittelt werden) berücksichtigt werden und das in einer angemessenen Lernumgebung erbracht wird, in der qualifizierte Lehrkräfte und Ausbilder auf Erwachsene zugeschnittene Lehrmethoden anwenden und die Möglichkeiten 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 für Weiterbildungspfade](#)).

Weiterbildungspfade: 1. Möglichkeit für Erwachsene mit geringen Kompetenzen, die nicht im Rahmen der Jugendgarantie gefördert werden können, a) ein Mindestniveau an Lese-, Schreib-, Rechen- und digitalen Kompetenzen 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 sich je nach nationalen Gegebenheiten dem EQR-Niveau 3 oder 4 anzunähern (Quelle: [Empfehlung für Weiterbildungspfade](#)). 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): Bestätigung durch eine zuständige Behörde oder Stelle, dass Lernergebnisse (Kenntnisse, Fähigkeiten 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 Verfahren, bei dem eine zugelassene Stelle bestätigt, dass eine Person die anhand eines relevanten Standards gemessenen Lernergebnisse erzielt hat. Validierung umfasst folgende vier Einzelschritte: a) Identifizierung der besonderen Erfahrungen einer Person im Wege eines Gesprächs; b) Dokumentierung, um die Erfahrungen der Person sichtbar zu machen; c) formale Bewertung dieser Erfahrungen; c) Zertifizierung der Ergebnisse der Bewertung, die zu einer teilweisen oder vollständigen Qualifikation führen kann. (Quelle: CEDEFOP) (d. h. Anerkennung im Kontext der Empfehlung für Weiterbildungspfade).

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. Zuschlagskriterien im Zusammenhang mit der Qualität der eingegangenen Angebote

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

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

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

ANHANG IV EaSI-Monitoringmuster

Das Muster wird in Kürze auf der Website zur Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen veröffentlicht.