



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



**2. Aufruf zur Einreichung von
Projektvorschlägen**

**zur Durchführung ESF-Instrument 12
„Maßnahmen des Bürgerschaftlichen Engagements“**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programms 2014-2020
Prioritätsachse B
Investitionspriorität b.i)
Spezifisches Ziel B.2**

(<http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-verwaltungen-partner-eu/artikel.104921.php>)

Die zentrale Zwischengeschaltete Stelle für Berlin
Europäische Fördermittelmanagement GmbH (EFG GmbH)

lädt

interessierte Förderungswerber/innen (Projektträger/innen) ein, Förderanträge zur Durchführung folgend beschriebener Projektziele einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Nicole Vormeier
E-Mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	(030) 318650 - 65

FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Gesundheit und Soziales
Anschrift:	Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktpersonen:	Uwe Machura/Yvonne Goth
E-Mail:	uwe.machura@sengs.berlin.de / yvonne.goth@sengs.berlin.de
Telefon:	(030) 9028 - 1715 und 9028 - 2439

Prioritätsachse	B Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung
------------------------	---

Investitionspriorität	b.i) Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit
------------------------------	---

Spezifisches Ziel	Spezifisches Ziel B.2 Integration von besonders arbeitsmarktfernen und von sozialer Ausgrenzung betroffenen Personen durch lokale Initiative
--------------------------	---

Projektlaufzeit	01.07.2016 – 31.12.2017
------------------------	-------------------------

Antragsberechtigte	
<p>Zugelassen sind gemeinnützige Träger, die geeignete Maßnahmen im Rahmen des Bürgerschaftlichen Engagements entwickeln sowie Träger, die Querschnittsthemen umsetzen.</p> <p>Gemäß Pkt. 2.2 der im Begleitausschuss vom 13.08.2015 genehmigten Projektauswahlkriterien im Land Berlin muss der/die Begünstigte in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektabrechnung/Nachweis der Verwendung sicherzustellen.</p>	



Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.

Die Eignung des Vorhabenträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (siehe Vorzulegende Nachweise (Checkliste) – Seite 6).

Neben den rechtlichen Voraussetzungen ist sicherzustellen, dass die Übereinstimmung des Projektes mit den spezifischen Zielen der Prioritätsachse und den instrumentenspezifischen Zielen gewährleistet wird.

Die Förderung wird grundsätzlich auf Projekte beschränkt, deren Durchführungsort innerhalb von Berlin liegt, die sich an Teilnehmende richten, die ihren Wohnsitz oder Arbeitsort in Berlin haben und von öffentlichen oder nichtöffentlichen Trägern bzw. Unternehmen durchgeführt werden, die ihren Sitz oder eine Niederlassung in Berlin haben.

Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Mit den Projekten sollen lokale Ansätze zur Verbesserung der sozialen Integration und Stabilisierung benachteiligter Personen in ihrem lokalen Umfeld gefördert werden, mit dem Ziel, eine nachweisliche Verbesserung ihrer Beschäftigungsfähigkeit durch Kompetenzzuwachs zu erreichen.

Erwartet werden Projektkonzepte für die Qualifizierung von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf zur Gewinnung für ehrenamtlichen Tätigkeiten, entsprechende (Weiter)Qualifizierung und Durchführung dieser Tätigkeiten.

Die Erreichung eines anerkannten Abschlusses ist anzustreben, mindestens jedoch die Erlangung eines qualifizierten Teilnahmezertifikats, in dem der Kompetenzzuwachs ausgewiesen und die erfolgreiche Teilnahme an der Maßnahme dokumentiert wird.

FÖRDERGEGENSTAND

Ziele

Förderung des Ehrenamtes im Rahmen des Bürgerschaftlichen Engagements durch Qualifizierung von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf durch Maßnahmen, die folgende Ziele verfolgen:

1. Vorbereitung des Einstiegs von Langzeitarbeitslosen, Nichterwerbstätigen und Jugendlichen in das Erwerbsleben
2. Beitrag zur Steigerung einer dauerhaften Beteiligung von Frauen am Erwerbsleben
3. Beitrag zu einer Steigerung einer dauerhaften Beteiligung von Migrantinnen und Migranten am Erwerbsleben
4. Konzeptionierung und Umsetzung von Modellprojekten mit neuen arbeitsplatznahen und zeitlich flexibel einsetzbaren Lehr- und Lernmethoden
5. Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit und Kompetenzentwicklung
6. Stärkung und Entwicklung der Integrationschancen
7. Gewinnung, Vermittlung und Qualifizierung von Ehrenamtlichen in sozialen Tätigkeiten im Ehrenamt in gemeinnützigen Einrichtungen und in der Nachbarschaftshilfe
8. Übergreifende Umsetzung der Schwerpunkte 1 bis 7 („vorgeschaltete Maßnahmen“)



Es ist möglich, mehrere Qualifizierungsmodule anzubieten. Jedes Modul sollte eine Laufzeit zwischen drei und sechs Monaten aufweisen.

Zielgruppe/n

Die Zielgruppe des Bürgerschaftlichen Engagements (BE) sind besonders arbeitsmarktferne Personen, die aufgrund sehr langer Arbeitslosigkeit bzw. Nichterwerbstätigkeit oder multiplen Vermittlungshemmnissen von sozialer Ausgrenzung bedroht sind und erst schrittweise wieder an eine aktive gesellschaftliche Teilhabe, eine geregelte Tagesstruktur, Eigenverantwortung und ausreichende Belastbarkeit für eine spätere Erwerbstätigkeit herangeführt werden müssen.

Eine wichtige Gruppe darunter sind (langzeit-) arbeitslose und nichterwerbstätige Personen über 54 Jahren, deren lokales Bezugsfeld häufig stärker begrenzt ist als bei jüngeren Personen. Durch die Schulung der Teilnehmer/innen zu sozialen und beruflichen Grundkompetenzen und die praktische Anwendung dieser neu gelernten Fähigkeiten im Rahmen von bürgerschaftlichem Engagement in einem vertrauten lokalen Umfeld trägt die Maßnahme unmittelbar zur Förderung der sozialen Inklusion dieser Personen bei.

- a) Projekte zur Förderung des Ehrenamtes

Zielgruppe: Erwerbslose/Nichterwerbstätige (Nichtleistungsempfänger)

- b) Projekte zur sozialen Stabilisierung/Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit

Zielgruppe: Langzeitarbeitslose am 2. Arbeitsmarkt

- c) Projekte zur interkulturellen Öffnung/Inklusion

Zielgruppe: ehrenamtlich Beschäftigte in gemeinnützigen Einrichtungen

Förderschwerpunkte

- SP 1) Qualifizierungsmaßnahmen zur Förderung der sozialen Integration im Rahmen der Förderung des Ehrenamtes (Gewinnung, Qualifizierung und Durchführung ehrenamtlicher Tätigkeiten)
- SP 2) soziale Stabilisierung und Erhöhung der Beschäftigungsfähigkeit durch Steigerung der Kompetenzen
- SP 3) Interkulturelle Öffnung/Inklusion durch Qualifizierung von Beschäftigten in gemeinnützigen Einrichtungen zur Unterstützung von SP 1) und SP 2)

Interessierte Träger und Organisationen können Anträge für jeweils einen oder für mehrere Förderschwerpunkte (mehrere Förderanträge) stellen!



BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Die Beschreibung der Durchführung der Maßnahme besteht aus folgenden Teilen:

<p>Projektkonzept</p> <p>Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)</p>	<p>IT - System</p>
<p>Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Teile zu enthalten hat.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung (einschl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen / Betriebsausstattung für das Projekt) 1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt (einschl. Information zur Einbindung in die ehrenamtliche Arbeit) 2. Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen) 3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projekthinhalten und -ergebnissen) 4. Darstellung von geplanten Kooperationen 5. Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung) 6. Beschreibung des Konzeptes zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF 	<p>5.1</p> <p>5.1.1</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p> <p>5.8</p> <p>5.9</p>

<p>Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)</p>						<p>5.7</p>
	<p>Projektetappe/ Arbeitspaket</p>	<p>Aktivität</p>	<p>Erwartetes Ergebnis</p>	<p>Indikator</p>	<p>Erwarteter Zielwert</p>	
<p>Projektbeginn</p>						
<p>Während Projekt- durchführung</p>						
<p>Zum Projektende</p>						



Personalkonzept	5.2		
<p>Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz 2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung) 			
Ergebnisindikatoren	5.6		
<p>Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/innen, 2. Geplanter Anteil TLN (mind. 90 %), bei denen mit der Teilnahme eine Erhöhung der sozialen Integration und Beschäftigungsfähigkeit erreicht werden soll – Zertifikat des Trägers. 			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="180 1028 1401 1084">Ort der Durchführung und Wohnsitz der Teilnehmer/innen</td> </tr> <tr> <td data-bbox="180 1084 1401 1211"> <p>Der Träger muss seinen Sitz oder eine Niederlassung in Berlin haben. Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.</p> </td> </tr> </table>		Ort der Durchführung und Wohnsitz der Teilnehmer/innen	<p>Der Träger muss seinen Sitz oder eine Niederlassung in Berlin haben. Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.</p>
Ort der Durchführung und Wohnsitz der Teilnehmer/innen			
<p>Der Träger muss seinen Sitz oder eine Niederlassung in Berlin haben. Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.</p>			
<p>Hinweise zur Beschreibung der Durchführung des Projektes finden Sie in Anlage A 1 – Auswahlkriterien/Gewichtung.</p>			
INFORMATIONEN ZUR ANTRAGSTELLUNG			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Geplanter Projektbeginn ist der 01.07.2016. 2. Das Projekt muss spätestens am 31.12.2017 beendet sein (Laufzeit max. 18 Monate). 3. Projektformate/Kurse – es bestehen keine Vorgaben. 4. Anforderungen an das Personal des Auftragnehmers – das Fachpersonal muss über eine abgeschlossene Hochschulausbildung oder eine abgeschlossene Fachhochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten verfügen (hierbei sind sowohl Standards aus dem Sozialarbeiterbereich als auch aus der Qualifizierung wichtig). 5. Bereichsübergreifende Grundsätze – die Chancengleichheit von Frauen und Männern muss bei der Umsetzung der Projekte gewährleistet werden. 6. Vorgaben hinsichtlich der Teilnehmerzahl im Projekt bzw. je Kurs bestehen nicht. 			



VORZULEGENDE NACHWEISE (Checkliste)

Eignungskriterien (1):

- C 1: Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen
- C 2: unterschriebene Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Straftaten gemäß § 6 EG Abs. 4 VOL/A
- C 3: ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärung zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung
- C 4: unterschriebene Eigenerklärung nach § 6 Abs. 3 VOL/A
- C 5: unterschriebene Erklärung nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)
- C 6: unterschriebene Eigenerklärung „Ron Hubbard“

Eignungskriterien (2):

- C 7: Übersicht zum Qualifikationsprofil (fachliche und praktische Erfahrung) des eingesetzten Personals
- C 8: Nachweise über Referenzen der letzten drei Jahre
- C 9: Falls vorhanden: Nachweis über zertifiziertes angewandtes Qualitätsmanagementsystem, Auditierung und / oder Gütesiegel

Weitere Dokumente Eignungskriterien (2)

- C 10: Falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- C 11: unterschriebene Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit
- C 12: Unbedenklichkeitserklärung der Krankenkassen
- C 13: Auskunft des zuständigen Finanzamtes in Steuerangelegenheiten
- C 14: Erklärung, dass keine unbeglichenen Rückforderungen wegen meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten vorliegen
- C 15: Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die Nachweise C 2 bis C 8 sowie C 11 sind aus dem IT-System – öffentliche Medien downloadbar.

Liegen bereits aktuelle Nachweise in der Begünstigtenakte oder Projektdokumentenakte vor, ist ein erneutes Hochladen im IT-System und das Übersenden des original unterschriebenen Dokumentes per Post nicht erforderlich. Die Angabe im Antragsformular unter „Erklärung des Begünstigten – x die übermittelten Unterlagen/Grundsatzdokumente des Begünstigten entsprechen dem aktuellen Stand“ sowie ein Verweis auf die ESF-Projektnummer eines vorangegangenen Aufrufes der ESF-Förderperiode 2014-2020 reicht aus.



ABRECHNUNGSSTANDARD

Gemäß Punkt. 5.4 der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin sind bei der Projektförderung per Zuwendungsbescheid nach Möglichkeit vereinfachte Kostenoptionen (vKO) nach Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d sowie 68 (2) der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 und Art. 14 der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung zum Einsatz zu bringen.

Hintergrund:

Die Europäische Kommission fordert, dass durch vereinfachte Ausgabenoptionen der Verwaltungsaufwand im Rahmen der ESF-Projektdurchführung reduziert wird und gleichzeitig eine Fokussierung auf die Projektergebnisse erfolgt.

Die vereinfachten Kostenoptionen (vKO) sind Pauschalsätze, standardisierte Einheitskosten oder Pauschalfinanzierungen. In diesem ESF-Instrument findet Anwendung: Pauschalsatz in Höhe von 40 % der direkten Personalkosten für alle verbleibenden Restkosten des geplanten Projektes (siehe unten stehende Definition) gemäß Art. 14 der VO (EU) 1304/2013.

Zur Überprüfung der Angemessenheit ist die Definition der Begriffe „direkte förderfähige Personalkosten“ und „förderfähige Restkosten“ notwendig.

Definition „förderfähige direkte Personalkosten“

(gemäß Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin i. V. m. der Leitlinie für vereinfachte Kostenoptionen (vKO) der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds (ESI-Fonds):

1. Förderfähige direkte Personalkosten sind Ausgaben des/der Zuwendungsempfängers/-in für unmittelbares Projektpersonal, das beim Zuwendungsempfänger und ggf. bei dessen Kooperationspartner(n) sozialversicherungspflichtig oder auch mit Honorarvertrag beschäftigt ist und direkte Projektstätigkeiten ausübt (Projektleitung, Unterricht, sozialpädagogische Betreuung, Arbeit mit den Teilnehmenden).

Diese Personalkosten sind die Kosten, die sich aus einer arbeitsvertraglichen Vereinbarung oder aus Dienstleistungsverträgen für externes Personal ergeben (sofern diese Kosten eindeutig identifizierbar sind; Beispiel: wenn ein Begünstigter die Dienstleistungen eines externen Ausbilders für interne Schulungen in Anspruch nimmt, müssen in der Rechnung die verschiedenen Kostenarten ausgewiesen werden. Der Lohn/Das Gehalt des Ausbilders kann als externe Personalkosten berücksichtigt werden, Lehrmittel und Sachkosten jedoch nicht).

Die Personalkosten umfassen die gesamte Vergütung incl. Steuern und Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitnehmer sowie die gesetzlichen und freiwilligen Arbeitgeberanteile.

2. Die Honorare der Dozenten/Dozentinnen gelten als Personalkosten (im Sinne obenstehender Definition). Für sie gilt folgende Förderfähigkeitsregelung: Förderfähig sind die Kosten der Dozenten/Dozentinnen gemäß den Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz) vom 01. August 2006 (ABl. Seite 3326),



geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 15. Juli 2014 (ABl. Seite 1474), in Kraft getreten am 02.08.2014 und Anlage zu den Verwaltungsvorschriften für Honorare im Bereich Sozialwesen (HonVSoz). Mit dieser Regelung wird der Höchstsatz für Dozenten/Dozentinnen für alle potentiellen Projektträger des Instruments 12 festgelegt.

Nachweise:

- a. Honorarvertrag, der rechtsverbindlich unterschrieben ist und mindestens enthalten muss:
 - die Namen der Vertragspartner
 - den Vertragsgegenstand/Angabe der Tätigkeit
 - die Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage
 - den Stundensatz, den Stundenumfang (à 45 oder 60 Minuten, Doppelstunde á 90 Minuten)
 - Grund der Beschäftigung und die Erklärung, dass die Vor- und Nachbereitung zur Erfüllung des Vertrages mit dem Honorarsatz abgegolten ist
- b. Honorar-Rechnung mit Stundennachweis der Projektstätigkeit und tatsächliche Zahlung (Kontoauszug)
- c. zur entsprechenden Qualifikation der Honorarkraft gemäß angewandter Honorarordnung bzw. Ermittlung des Stundenpreises durch Angebotseinholung für die Leistung
- d. zur Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit bei der Vergabe von Honorarleistungen (durch öffentliche Ausschreibung bzw. Einholung von Angeboten und Nachweis der Auswahl des wirtschaftlichen Angebotes)
- e. bei Vergabe eines Auftrages für Honorartätigkeit aus einem Dozentenpool/Dozentenstamm o.ä. ist die Auswahlentscheidung prüffähig zu dokumentieren
- f. bei Honorarkräften aus öffentlichen Dienstverhältnissen (Einsatz erfolgt außerhalb des regulären Dienstverhältnisses) ist nachzuweisen, dass der öffentliche Dienstherr dieser Nebenbeschäftigung zugestimmt hat und die Arbeitsleistung hinsichtlich Umfang und erforderlicher Anwesenheitszeit eindeutig außerhalb der regulären Arbeitszeit erfolgt.

Definition „Restkosten“

Die Summe des oben dargestellten direkten förderfähigen Personalaufwands bildet die Grundlage für die Ermittlung der Restkostenpauschale in Höhe von 40% gemäß Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin.

Unter Restkosten sind alle übrigen direkten bzw. indirekten Kosten (indirekte Personalkosten und alle Sachkosten) zu verstehen, die bei der Projektumsetzung anfallen.

Im Bereich der indirekten Personalkosten sind dies solche, die der Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes der Trägerorganisation zuzurechnen sind bzw. den Projektoverhead darstellen (Buchhaltung, Steuerberatung, Personalverrechnung, EDV-Support, Geschäftsführung, Reinigung).

Indirekte Personalkosten sind daher solche, die nicht durch Zeitaufzeichnungen nachgewiesen werden müssen.

Für die Restkosten wird ebenso ein Pauschalsatz bezogen auf die förderfähigen Personalkosten des Projektpersonals ermittelt.



In der Abrechnung sind die von den, im Projekt tätigen Personen tatsächlich geleisteten Projektpersonalstunden taggenau nachzuweisen (inhaltlich untersetzte Tätigkeitsnachweise mit Unterschrift der Person und der zeichnungsberechtigten Person des Zuwendungsempfängers sowie ein kumulierter Stundennachweis über die tatsächlich erbrachten Arbeitszeiten).

Für Fremdpersonal ist die tatsächliche Erbringung der einzelnen Stunden bzw. Leistungen ebenso prüffähig nachzuweisen (Tätigkeitsnachweise) sowie die Zahlung des Zuwendungsempfängers an die Dozenten. Die Honorarverträge und -abrechnungen müssen eine eindeutige Zuordnung zum Projekt gewährleisten.

Nationale Kofinanzierung

Die nationale Kofinanzierung ist in Höhe von mindestens 50% vom Projektträger zu erbringen (Mittel des Rahmenförderungsvertrages des Landes Berlin, bezirkliche und/oder kirchliche Mittel, Eigenmittel des Projektträgers und sonstige Drittmittel).

ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-System EurekaPlus 2.0.

Der Antrag besteht aus

- allgemeinen Projektangaben und Projektzuordnungen
- Angaben zur Zielgruppe, Teilnehmenden, Stunden sowie geplanten Abschlüssen (Art und Anzahl)
- Eignungskriterien
- dem Projektkonzept zur Umsetzung der Maßnahme
- dem Kosten- und Finanzierungsplan/Kalkulationshilfe und Finanzierungsdarstellung
- allen geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen.

Das Projektkonzept (vgl. Beschreibung auf Seite 5 und 6) und der Finanzplan sind in die Datenbank einzugeben, die geforderten Nachweise hochzuladen. Der Antragsdruck ist unterschrieben per Post einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Anlagen (vgl. auch Seite 7 – Checkliste). Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen.

Mit Antragstellung ist eine Kurzbeschreibung des Projektes gemäß Anlage B 1 einzureichen.

BESCHREIBUNG DES AUSWAHLVERFAHRENS

- Überprüfung des rechtzeitigen Eingangs des Förderantrages in der ESF-Datenbank EurekaPlus 2.0.
- Überprüfung der Eignungskriterien der Antragsteller/innen.
- Prüfung der Förderungsfähigkeit der geplanten Kosten sowie des Finanzierungsplanes, Prüfung der Kostenangemessenheit.



- Bewertung des Projektkonzepts durch die Fachstelle aufgrund der mit diesem Aufruf veröffentlichten Bewertungskriterien. Die Fachstelle erstellt ein Votum.

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge orientiert sich zum einen auf die Verfügbarkeit der Mittel und zum anderen auf die Punktebewertung gemäß Anlage A 1. Nur wenn mindestens 60 % der möglichen Bepunktung erreicht werden, können Projekte gefördert werden.

Die Möglichkeit der Nachbesserung ist grundsätzlich vorgesehen.

ZEITPLANUNG

26.02.2016	Veröffentlichung des Aufrufs; alle notwendigen Anlagen für die Teilnahme am Aufruf bitte bei efg@efg-berlin.eu abrufen.
11.04.2016	Schlussstermin für Absendung des Förderantrages Für die zügige Prüfung der Förderanträge ist es wünschenswert, Anträge schon <u>vor</u> dem Schlussstermin abzusenden!
bis 30.06.2016	Übermittlung Zuwendungsbescheid
01.07.2016	geplanter Projektbeginn