



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen

**für Projekte zur Sensibilisierung für Existenzgründungen und
Stimulierung des Unternehmensgeistes an Hochschulen
(INSTRUMENT 6)**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programmes 2014-2020,
Investitionspriorität Nr. A3 a.v) Erhöhung der Kompetenzen der
Gründungsinteressierten**

(<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)

im Zusammenwirken mit der

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft

lädt

interessierte Förderungswerber/innen (Projektträger/innen) ein, Förderanträge zur
Durchführung von Projekten einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



ZWISCHENGESCHALTETE STELLE	
Name:	EFG Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Nicole Vormeier
E-Mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	030 / 31 86 50 - 65

ZUSTÄNDIGE FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft
Anschrift:	Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin
Kontaktperson:	Thomas Rücker
E-Mail:	thomas.ruecker@senbjw.berlin.de
Telefon:	(030) 90227 6923

Prioritätsachse	A. Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte
------------------------	--

Investitionspriorität	a.v) Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel
------------------------------	---

Spezifisches Ziel	Spezifisches Ziel A.3 Erhöhung der Kompetenzen der Gründungsinteressierten
--------------------------	--

max. Projektlaufzeit	3 Jahre
-----------------------------	---------



Antragsberechtigte

Zugelassen sind Hochschulen des Landes Berlin gem. § 1 BerlHG

Gemäß Pkt. 2.2 der im Begleitausschuss vom 10.12.2015 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.

Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.

Die Eignung des Vorhabenträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (vgl. Anlage 2).

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 und deren Teilnehmer/innen ihren Wohnsitz in Berlin haben.

Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Gründungsinteressierte an Berliner Hochschulen sollen zur Unternehmensgründung sensibilisiert und qualifiziert werden.

FÖRDERGEGENSTAND

Ziele

Durchführung von innovativen Projekten zur Sensibilisierung und Qualifizierung zur Erkennung und Unterstützung von Gründungsinteressierten, um potenziell wachstums- und beschäftigungsstärkende Gründungsvorhaben frühzeitig zu erkennen und in ihrer Entwicklung zu unterstützen.

Zielgruppe

Gründungsinteressierte an Berliner Hochschulen

Förderschwerpunkte

- Akquise von Teilnehmern
- Durchführung von Qualifizierungs-, Coaching- und Beratungsmaßnahmen für Gründungsinteressierte
- Vermittlung von Methoden zur Erstellung von Ideenskizzen und ggf. Unterstützung bei der Entwicklung von Gründerideen.



INFORMATIONEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

1. Erfolgsmessung

- Der Erfolg einer Projektteilnahme ist durch folgende Dokumente zu dokumentieren:
 - * schriftliche Bekundung des Gründungsinteresses bei Projekteintritt durch jeden/jede Teilnehmer/in
 - * Qualifizierte Teilnahme-Bescheinigung bei Teilnahme-Abschluss und/oder Ideenskizze.

(Erläuterung: Eine qualifizierte Teilnehmerinnen und Teilnehmer-Bescheinigung wird nach erfolgreicher Teilnahme an einer Sensibilisierungsaktivität ausgestellt. Bei Teilnahme an weiteren Aktivitäten wird bei Abschluss der Maßnahme eine Ideenskizze für eine Gründung nachgewiesen.)

2. Messung von Kompetenzfortschritten

Die Messung des Wissenszuwachses erfolgt folgendermaßen:

Vor Maßnahmeneintritt bekunden die Teilnehmer/-innen schriftlich ihr Gründungsinteresse. Zum Abschluss der Maßnahme erhalten die Teilnehmer/innen eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung oder erstellen eine Ideenskizze.

3. Projektlaufzeit

- Die Projekte beginnen frühestens am 01.03.2016 und haben eine maximale Laufzeit von drei Jahren, insofern die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

4. Projektformate

- Ein Projekt besteht aus der Durchführung einer oder mehrerer Aktivitäten. Diese können parallel mit gleichen oder unterschiedlichen Inhalten und/oder aufeinander aufbauend angeboten werden.
- Aktivitäten können unterschiedliche Dauer und Teilnehmeranzahlen umfassen.

5. Anforderungen an die Qualifikation des Personals für die Kursdurchführung

- Die Hochschullehrer, Dozenten, Berater und Coaches müssen über eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten verfügen.

6. Bereichsübergreifende Grundsätze des ESF

- Die Projekte müssen sich am Prinzip der Nachhaltigkeit orientieren.
- Die Chancengleichheit und Nicht-Diskriminierung müssen bei der Umsetzung der Projekte gewährleistet werden.
- Die Gleichstellung und Chancengleichheit von Frauen und Männern müssen bei der



Umsetzung der Projekte gewährleistet werden.

- Es besteht ein Kumulationsverbot mit Förderungen aus anderen Programmen, die aus Mitteln der Europäischen Union für den gleichen Förderzweck finanziert werden. Eine entsprechende Erklärung ist mit den Antragsunterlagen einzureichen.

7. Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Projekt

- Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer kann an einer oder mehreren Aktivitäten eines Projektes teilnehmen. Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer wird nur einmal registriert.
- Die Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Projekt beträgt zwischen 80 und 300 Personen.

8. Dokumentations- und Berichtspflichten

Zu folgenden Inhalten ist in den Zwischenberichten und im Endbericht zu berichten:

- Akquise der Teilnehmer (-innen)
- Zu den unterschiedlichen Aktivitäten: inhaltliche Kurzbeschreibung, Dauer der Aktivität und Anzahl von Teilnehmenden und Teilnehmerstunden.

9. Umfang der Förderung

Es gibt keine Vorschriften zum zeitlichen Umfang der Aktivitäten oder der Stundenzahl pro Teilnehmer/in. Die ESF-Förderung pro Projekt beträgt maximal 700.000 €.

BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

Projektkonzept	Antragsformular Eureka Plus2.0
Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)	
1. Beschreibung der Projektziele und Begründung der gewählten Förderschwerpunkte sowie deren geplante Umsetzung.	Pkt. 5.1
2. Beschreibung der geplanten Aktivitäten zur Erreichung der Projektziele bzw. zu den Inhalten und Methoden der Sensibilisierung und Qualifizierung sowie des zeitlichen Ablaufs.	Pkt. 5.2
3. Darstellung der Öffentlichkeitsarbeit/Werbung für die Sensibilisierungs- und Qualifizierungsangebote sowie der Akquise von Teilnehmer/innen und Kooperationspartnern für das Projekt.	Pkt. 5.4 und 5.1.1
4. Auswertung und Nutzung der Schlussfolgerungen aus den Monitoring- und Evaluierungsergebnissen aus den Vorläuferprojekten.	Pkt. 5.3



5. Darstellung des Verfahrens zur Messung der Kompetenzfortschritte	Pkt. 5.9
6. Darstellung der Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF (Chancengleichheit der Geschlechter; Nichtdiskriminierung; Nachhaltigkeit).	Pkt. 5.1
7. Darstellung der Sicherung der Nachbefragungen zum Weiterverfolgen der Ideenskizzen, geplante Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Erfolgsbeobachtung	Pkt. 5.6
8. Aussagen zur langfristigen Etablierung der Gründungsförderung an der Hochschule	Pkt. 5.4
Personalkonzept	Pkt. 5.2
1. ein für die Projektumsetzung nachvollziehbarer Personaleinsatz;	
2. Anforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter/innen (fachliche Eignung und praktische Erfahrung).	

Ergebnisindikatoren	Pkt. 5.1.1
1. Vorgehen zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/innen,	
2. Vorgehen zum Erreichen des Anteils der Teilnehmer/innen, bei denen mit der durchgeführten Qualifizierung nachgewiesenermaßen ein Kompetenzzuwachs erreicht wurde – Zertifikat des Trägers (Zielwert gemäß ESF-OP – 90%).	
3. Kosten pro TLN-Stunde	

Ort der Durchführung/Wohnsitz der Teilnehmer/innen
In der Anlage 8 ist der Ort der Durchführung bekanntzugeben. Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.

Hinweise zur Projektbewertung finden Sie in Anlage 1 – Auswahlkriterien/Gewichtung.



VORZULEGENDE NACHWEISE

- Handelsregistrauszug/Vereinsregistrauszug mit Benennung der vertretungsberechtigten Personen
- Unbedenklichkeitserklärung der Krankenkasse
- Bestätigung des zuständigen Finanzamtes
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin zur Zuverlässigkeit (analog § 6 EG Abs. 4 VOL/A) (Anlage 4)
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin analog § 6 Abs. 3 VOL/A) (Anlage 5)
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin betr. Ron Hubbard (Anlage 6)
- Eigenerklärung des Antragstellers/der Antragstellerin nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV) (Anlage 7)
- Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung (Anlage 8)
- Nachweis des Bieters/der Bietergemeinschaft über Erfahrungen in der Durchführung von Maßnahmen für Gründungssensibilisierung. (Bei Bietergemeinschaften genügt es, wenn ein Mitglied über die entsprechenden Erfahrungen verfügt.)
- Eigenerklärung zur fachlichen Eignung der einzusetzenden Fachkräfte (Anlage 12)
- Absichtserklärung (letter of intent) betreffend die Mitarbeit am ESF-Projekt
- Darstellung des Beitrages zur arbeitsmarktpolitischen, bildungspolitischen, sozialpolitischen, jugendpolitischen, kulturpolitischen oder regionalpolitischen Bedarfsdeckung entsprechend der im ESF-OP Berlin dargelegten Bedarfslage
- Bei Nachfolge-Vorhaben: positive Monitoring- oder Evaluierungsergebnisse, insbesondere Nachweis darüber, dass die Zielgruppe im vorangegangenen Vorhaben erreicht wurde
- Falls vorhanden: Nachweise über Referenzen, zertifiziertes Qualitätsmanagementsystem, Auditierung oder Gütesiegel
- Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- Nachweis, dass keine unbeglichenen Rückforderungen wegen meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten vorliegen
- Erklärung, dass der Antragsteller/die Antragstellerin die Projektergebnisse veröffentlichen wird sowie Einverständniserklärung, dass der Senat von Berlin über das Projekt in der Öffentlichkeit berichten, Projektdaten veröffentlichen, Projekterfahrungen und -ergebnisse für seine Aufgaben nutzen, seine Veröffentlichungsrechte an Dritte bei Wahrung der Persönlichkeitsrechte einzelner Teilnehmer und Teilnehmerinnen übertragen kann (Anlage 11).



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 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.

Für die Projekte, die im Instrument 6 gefördert und von der Fachstelle der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft begleitet werden, wurden die Pauschalierungsverfahren nach VO (EU) Nr. 1304/2013 Art. 14 Abs. 2 gewählt.

Des Weiteren wurden für die Honorare der Lehrkräfte und der begleitenden Fachkräfte, die nicht sozialversicherungspflichtig beschäftigt sind, Durchschnittssätze für geleistete Unterrichtseinheiten (Lehrkräfte) sowie Stundensätze (begleitende Fachkräfte) aufgrund des Rundschreibens IV Nr. 2/2014 der Senatsverwaltung für Finanzen festgelegt. Schließlich wird für sozialversicherungsrechtlich beschäftigte Personen eine Berechnung des Stundensatzes nach Artikel 68 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 vorgenommen.

- *Im Artikel 14 Abs. 2 VO (EU) Nr. 1304/2013 (ESF-Verordnung) heißt es:*

„Gemäß Artikel 67 Absatz 1 Buchstabe d und Absatz 5 Buchstabe d der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 kann ein Pauschalsatz bis zu 40 % der direkten förderfähigen Personalkosten genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken, ohne dass der Mitgliedstaat eine Berechnung des anzuwendenden Satzes anstellen muss.“

Eine Berechnung, die die Angemessenheit des maximalen Pauschalsatzes des Artikels 14 Abs. 2 überprüft, erfordert die Definition der Begriffe „direkte förderfähige Personalkosten“ und „förderfähige Restkosten“.

Definition „förderfähige direkte Personalkosten“ (aus der Rahmenleitlinie der ESF-Verwaltungsbehörde Berlin) gemäß Leitlinie für vereinfachte Kostenoptionen (vKO) der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds (ESI-Fonds):

Förderfähige direkte Personalkosten sind im Rahmen des Antrags- und Bewilligungsverfahrens grundsätzlich anerkannte zuwendungsfähige Ausgaben des Zuwendungsempfängers für Personal, das beim Zuwendungsempfänger – oder im Falle einer schon im Wettbewerbsverfahren angegebenen und bewilligten Kooperation – bei dessen Kooperationspartner(n) sozialversicherungspflichtig oder mit Honorarvertrag beschäftigt ist.

Diese Personalkosten sind die Kosten, die sich aus einer Vereinbarung zwischen Arbeitnehmer und Arbeitgeber oder aus Dienstleistungsverträgen für externes Personal



ergeben (sofern diese Kosten eindeutig identifizierbar sind). Wenn ein Begünstigter beispielsweise 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 gilt als externe Personalkosten. Lehrmittel können jedoch nicht berücksichtigt werden.

Die Personalkosten umfassen die gesamte Vergütung einschließlich der Sachbezüge gemäß Kollektivverträgen, die Personen im Gegenzug für ihre mit dem Vorhaben in Zusammenhang stehende Arbeit bezahlt werden. Sie umfassen auch Steuern und die Sozialversicherungsbeiträge der Arbeitnehmer (erste und zweite Säule, dritte Säule lediglich, wenn dies in einem Kollektivvertrag festgelegt ist) sowie die gesetzlichen und freiwilligen Arbeitgeberanteile an den Sozialbeiträgen.

- Die Honorare der Dozenten/Dozentinnen gelten als Personalkosten (im Sinne oben stehender Definition). Für sie gilt folgende Förderfähigkeitsregelung:

Förderfähig sind die Kosten der Lehrkräfte und der begleitenden Fachkräfte (die nicht sozialversicherungsrechtlich beschäftigt sind) gemäß dem Rundschreiben IV Nr. 2/2014 vom 15.1.2014 der Senatsverwaltung für Finanzen: Zustimmung zu Honorarregelungen und zu generellen Regelungen für Prüfvergütungen und für sonstige Vergütungen für freie Mitarbeiter/innen des Landes Berlin (Bandbreitenregelung).

Die weiteren Regelungen der Bandbreitenregelung des Rundschreibens Nr. 104/2013 vom 10.12.2013 werden insoweit berücksichtigt, dass zu Zwecken der Vereinfachung Durchschnittssätze gebildet wurden, die von den Projektträgern einzuhalten sind.

- Im Artikel 68 Abs. 2 der VO (EU) Nr. 1303/2013 heißt es:

„Zur Bestimmung der Personalkosten bei der Umsetzung eines Vorhabens kann der anwendbare Stundensatz berechnet werden, indem die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten durch 1.720 Stunden geteilt werden.“

Diese Berechnung wird für sozialversicherungspflichtig beschäftigte Lehrkräfte sowie begleitende Fachkräfte angewendet.

Abrechenbare direkte Personalkosten im Instrument 6

Folgende Personalkosten können abgerechnet werden. Basis für die Abrechnung ist eine Jahresarbeitszeit von 1.720 Stunden.

- Lehrkräfte/Dozenten
- Berater/Coaches
- Teilnehmerbezogene Supervision



Nachweis für Honorarkräfte

- 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)
 - 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 tatsächlichen Zahlung (Kontoauszug)
- c. zur entsprechenden Qualifikation der Honorarkraft
- d. 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 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.

Berechnung der Restkosten im Instrument 6

Zu den nach der Definition „förderfähige direkte Personalkosten“ ermittelten Personalkosten wird ein Prozentsatz von 40 % aufgeschlagen. Damit sind sämtliche Restkosten abgedeckt. Nachweise für die Restkosten sind nicht erforderlich.

DARSTELLUNG DER FINANZIERUNG

- 50 % aus ESF-Mitteln
- 50% aus dem Haushalt der Hochschule



ANTRAGSTELLUNG

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

Der Antrag besteht aus

- dem Projektkonzept zur Umsetzung der Maßnahme
- dem Kosten- und Finanzierungsplan/Kalkulationshilfe und Finanzierungsdarstellung (im Finanzierungsplan sind lediglich die direkten Personalkosten darzulegen)
- allen geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen

Das Projektkonzept und der Finanzplan sind in die Datenbank einzugeben, die geforderten Nachweise hochzuladen.

Der Ausdruck ist unterschrieben per Post einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Anlagen.

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen.

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 Kosten- und Finanzierungsplanes, Prüfung der Kostenangemessenheit.
- Bewertung des Projektkonzepts durch die Fachstelle aufgrund der mit diesem Aufruf veröffentlichten Bewertungskriterien. Darüber wird von der Fachstelle ein Votum erstellt.
- Der Antragsteller/Die Antragstellerin wird schriftlich über Zusage oder Absage ihres Förderantrages informiert.

ZEITPLAN

17.12.2015 Veröffentlichung des Aufrufs; alle notwendigen Anlagen für die Teilnahme am Aufruf bitte bei efg@efg-berlin.eu abrufen.

22.01.2016 Schlusstermin für **Absendung** des Förderantrages

Für die zügige Prüfung der Förderanträge ist es wünschenswert, Anträge schon vor dem Schlusstermin abzusenden!

15.02.2016 Abschluss der Prüfungen sowie der Bewertungen und der Förderungsentscheidungen.

16.02.2016 Schriftliche Information (Zusage/Absage) an die Antragsteller/innen und Übermittlung Zuwendungsbescheid

Ab 01.03.2016 Beginn der Projekte