



Aufruf Einreichung von Projektvorschlägen (ohne Antragsfrist)

**für Projekte zur Qualifizierung von Beschäftigten in
technologisch innovativen Bereichen
mit einer Laufzeit bis 31.12.2022
(ESF-Instrument 3 – Innovative Qualifizierung)**

**im Rahmen des ESF – OP des Landes Berlin 2014-2020
Investitionspriorität Nr. A.5.a.v): Anpassung der Arbeitskräfte,
Unternehmen und Unternehmer an den Wandel**

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

Die Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)

lädt

interessierte Projektträger/innen ein, einen Förderantrag
zur Durchführung von Projekten einzureichen.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!



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

ZUSTÄNDIGE FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, IV D 5 (Innovative Qualifizierung)
Anschrift:	Martin-Luther-Straße 105, 10825 Berlin
Kontaktperson:	Mathias Kuhlmann
E-Mail:	mathias.kuhlmann@senweb.berlin.de
Telefon:	030/9013-8145

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	A.2 Passgenaue Erhöhung des Qualifikationsniveaus von Beschäftigten und Selbständigen
--------------------------	---

Max. Projektlaufzeit	3 Jahre (36 Monate)
-----------------------------	---------------------

Antragsberechtigt sind:	Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: Staatliche und staatlich anerkannte Hochschulen mit ausgewiesenem Forschungsbereich, außeruniversitäre Forschungseinrichtungen, KMU, Kammern. Großunternehmen nach besonderer Entscheidung der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe als ad-hoc-Beihilfe sowie Einrichtungen der beruflichen Bildung.
--------------------------------	---



	<p>Ein Projektträger muss in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektabrechnung/Nachweis der Verwendung sicherzustellen.</p> <p>Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.</p> <p>Die Eignung des Projektträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (siehe vorzulegende Nachweise – Checkliste).</p>
--	---

1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Die hier zu beantragenden Projekte leisten einen Beitrag zur passgenauen Erhöhung des Qualifikationsniveaus von Beschäftigten und zur Stärkung der Innovationsfähigkeit von Unternehmen in Berlin.

Das ESF-OP des Landes Berlin 2014-20 sowie die dazu gehörigen Projektauswahlkriterien (PAK) sehen innovative Projekte insbesondere in den Kernfeldern der Wirtschaftsförderung mit Bezug zur „Gemeinsamen Innovationsstrategie der Länder Berlin und Brandenburg“ (innoBB) vor (vgl. ESF-OP, S.15, sowie PAK, S.12).

Im Rahmen des ESF-Instruments 3 „Innovative Qualifizierung“ ist die Kompetenzentwicklung von Beschäftigten in Unternehmen zur Stärkung der Innovationsfähigkeit ihrer Unternehmen geplant.

Die mit Beschluss des Berliner Senats sowie der Brandenburger Landesregierung vom 21.06.2011 initiierte „Gemeinsame Innovationsstrategie der Länder Berlin und Brandenburg“ (innoBB) fokussiert die Wirtschaftsförderung in der Hauptstadtregion auf die Cluster

- Energietechnik
- Gesundheitswirtschaft
- IKT, Medien und Kreativwirtschaft
- Optik
- Verkehr, Mobilität und Logistik.

Die wichtigsten Akteure in den Clustern sind neben den Unternehmen spezifische Netzwerke mit Clustersprechern und -managements, wissenschaftliche Einrichtungen sowie die Wirtschafts- und Sozialpartner.

Die gemeinsame Innovationstrategie der Länder Berlin und Brandenburg (21.06.2011) finden Sie als Download unter: <http://www.innobb.de/>.



2. FÖRDERGEGENSTAND

2.1 Ziele

Mit der innovativen Qualifizierung sollen Beschäftigte in Berliner Unternehmen befähigt werden, den sich wandelnden Anforderungen der technologischen Entwicklung in den Clustern der Wirtschaftsförderung in der Hauptstadtregion gerecht zu werden.

Die Förderung von Beschäftigten soll als berufliche Weiterbildung in Form von Qualifizierungsmodulen erfolgen. Die Inhalte der Module beziehen sich auf technische/ technologische Neuerungen, deren Anwendung durch die Beschäftigten maßgeblich zur Wettbewerbsfähigkeit der Berliner Unternehmen beitragen.

2.2 Zielgruppe/n

Die Zielgruppe sind Beschäftigte in Berliner Unternehmen, insbesondere in den Clustern: Energietechnik, Gesundheitswirtschaft, IKT, Medien und Kreativwirtschaft, Optik sowie Verkehr, Mobilität und Logistik.

2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder Förderschwerpunkte

Förderfähig sind Kosten zur Entwicklung und Durchführung von Qualifizierungsmodulen durch universitäre oder außeruniversitäre Forschungseinrichtungen sowie andere Einrichtungen der beruflichen Weiterbildung zur Optimierung betrieblicher Produktions- und Entwicklungsprozesse in Kooperation insbesondere mit Unternehmen, die den Clustern der Berliner Innovationspolitik zuzurechnen sind.

Dazu gehören:

- Vorbereitung und Entwicklung von Qualifizierungsmodulen
- Akquise von Teilnehmenden
- Kompetenzfeststellung
- Durchführung der Qualifizierungsmodulen
- Auswertung des Projektes
- Öffentlichkeitsarbeit

3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

3.1 Projektkonzept

Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)

**IT-
System**

Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Angaben enthält:

1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung (*Beschreibung der anzubietenden*

5.1



<p><i>Qualifizierungsmodule und deren Beitrag zur passgenauen Erhöhung des Qualifikationsniveaus der Teilnehmenden)</i></p> <p>1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN zum Projekt</p> <p>2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)</p> <p>3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen)</p> <p><i>(einschl. Öffentlichkeitsarbeit mit der Zielgruppe Berliner Unternehmen in einer der oben erwähnten Cluster)</i></p> <p>4. Darstellung von geplanten Kooperationen</p> <p>5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung)</p> <p>6. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF (ökologische Nachhaltigkeit, Gewährung der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung sowie Gleichstellung von Männern und Frauen)</p> <p><i>(einschl. Darstellung der Sicherung der Nachkontakte zu den Unternehmen und Teilnehmenden für Monitoring und Evaluationszwecke; Vorlage eines Konzepts zur Kompetenzfeststellung zu Projektbeginn sowie zu Projektende)</i></p> <p>7. Darstellung des Beitrags des Projektes zur sozialen Innovation gem. Art. 9, ESF-Verordnung, bzw. der entsprechenden Festlegung nach 2.A.6 des ESF-OP Berlin (S. 48/49) bzgl. der Förderung der Qualifikation von Beschäftigten für aktuelle IT-Anforderungen zur Stärkung der Innovationsfähigkeit der Unternehmen. Dabei sollte auch Bezug genommen werden auf die „Gemeinsame Innovationsstrategie der Länder Berlin und Brandenburg“ (innoBB). Der Fokus liegt auf den Schwerpunkten der Wirtschaftsförderung (insb. die Cluster Energietechnik, IKT, Medien und Kreativwirtschaft sowie Verkehr, Mobilität und Logistik) sowie den in den Clustern agierenden Unternehmen, Netzwerken sowie Wirtschafts- und Sozialpartnern, auch im Zusammenhang mit der sozialen Verantwortung von Unternehmen (Corporate Social Responsibility / CSR)).</p>						5.1.1
						5.3
						5.4
						5.5
						5.8
						5.9
						5.1
<p>3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)</p>						5.7
	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	
Projektbeginn						
Während Projekt- durchführung						
Zum Projektende						



3.3 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 Erfahrungen) 						
3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren						5.6
<p>Beschreibung von späteren Verwendungsmöglichkeiten der Projekteinhalte und -ergebnisse unter Bezugnahme der Ergebnisindikatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorgehen zum Erreichender Teilnehmenden am Projekt • Vorgehen zur Zielerreichung erfolgreich abgeschlossener Teilnahmen (mindestens 75% der TLN haben die Qualifizierung erfolgreich abgeschlossen) • Kosten pro TLN-Stunde 						
3.5 Ort der Durchführung/Wohnsitz/Arbeitsort der Teilnehmer/innen						
<p>Ort der Durchführung ist grundsätzlich Berlin, im Ausnahmefall und nach Zustimmung der Fachstelle und der ESF-Verwaltungsbehörde auch ein Ort außerhalb Berlins innerhalb der EU. Auch der Wohnsitz der Teilnehmenden sowie der Sitz der Unternehmen sind grundsätzlich Berlin. In begründeten Ausnahmefällen kann mit Zustimmung der Fachstelle davon abgewichen werden, insb. im Zusammenhang mit der gemeinsamen Wirtschaftspolitik der Länder Berlin und Brandenburg.</p>						

Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A)Auswahlkriterien und Gewichtung

4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN
4.1 Projektformate
<ul style="list-style-type: none"> • Ein Projekt kann aus der Durchführung eines oder mehrerer Module, einschließlich deren Entwicklung und Auswertung, bestehen. • Aktivitäten können von unterschiedlicher Dauer sein. • Es gibt keine Beschränkungen zur Teilnehmendenzahl.
4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmendenzahl je Projekt



Jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer (TLN) kann an einer oder mehreren Aktivitäten eines Projektes teilnehmen, wird jedoch nur einmal im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) des zentralen IT-Begleitsystems registriert.

Für alle TLN ist nach Projektaustritt der Erwerbsstatus nach 4 Wochen und nach 6 Monaten zu erheben und im TRS zu erfassen (die Kategorien dafür sind vorgegeben in einem Formular Verbleibserfassung, downloadbar im IT-System).

4.3 Dokumentations- und Berichtspflichten

Zu folgenden Inhalten sind im ESF-Antrag, in den Zwischenberichten und im Endbericht zu informieren:

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes im Berichtszeitraum (Projektetappe / Arbeitspaket, durchgeführte Aktivitäten, Ergebnisse, ggf. Abweichung zur Projektplanung)
- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung, ggf. Einbeziehung von Kooperationspartnern
- Darstellung der durchgeführten Kompetenzfeststellungen und des Kompetenzzuwachses
- Veröffentlichung von Projektinhalten und Ergebnissen

5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

Umfang der Förderung

Es gibt keine Vorschriften zum zeitlichen Umfang der Aktivitäten oder der Stundenzahl pro Teilnehmer/in (max. Projektlaufzeit: 36 Monate).

Projekte werden bis zu 50% aus ESF-Mitteln finanziert. Daneben stehen Landesmittel zur Verfügung, die zu mindestens 10% der Gesamtkosten als Finanzierung eingesetzt werden können. Angestrebt wird ein Anteil der KMU-Betriebe gemäß AGVO (Kleinunternehmen mit bis zu 49 Beschäftigten tragen 30% der Kosten, mittlere Unternehmen mit 50 bis zu 249 Beschäftigten 40% der Kosten, Großunternehmen ab 250 Beschäftigten 50% der Kosten)*. Dies ist bei der Kalkulation bzw. der Finanzplanerstellung entsprechend der geplanten Teilnahme von Unternehmen darzustellen.

Finanzierung

- max. 50% ESF
- mind. 50 % nationale Kofinanzierung, in der Regel bestehend aus:
 - max. 20 % öffentliche Mittel des Landes Berlin (gem. AGVO)
 - mind. 30 % Eigenbeiträge der Unternehmen (gem. AGVO)



Ein höherer Anteil öffentlicher Mittel des Landes Berlin in Verbindung mit geringeren Eigenbeiträgen der Unternehmen erfordert die Beachtung der De-minimis-Beihilferegelung.

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

Die beihilferechtlichen Voraussetzungen werden im Zuwendungsbescheid einzelfallbezogen geregelt.

Sollten durch Projektträger andere Kofinanzierungen (nicht EU-Mittel) akquiriert werden und sich dadurch die Eigenbeiträge der Unternehmen reduzieren, ist statt AGVO die De-minimis Beihilferegelung* anzuwenden.

¹ <http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/wirtschaft/europa-und-internationales/europaeische-wirtschaftspolitik/staatliche-beihilfen/artikel.486708.php>

7. ABRECHNUNGSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

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 sowie 68 (2) der Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 in der jeweils geltenden Fassung zum Einsatz zu bringen. Die vereinfachten Kostenoptionen (vKO) sind Pauschalsätze, standardisierte Einheitskosten oder Pauschalfinanzierungen.

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

7.1 In diesem ESF-Instrument findet ein Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten (sogenannte „Restkostenpauschale“) für alle anderen Restkosten des Projektes Anwendung

Modul E, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – siehe Übersicht mitgeltende Dokumente A)

Definition „Restkosten“

Die Summe des direkten förderfähigen Personalaufwands bildet die Grundlage für die Ermittlung der Restkostenpauschale in Höhe von 40 %. 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.

7.2 Förderfähige, direkte PERSONALKOSTEN

Module A-C, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin – Übersicht mitgeltende Dokumente A)

Gemäß Art. 68, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 werden auch bei der Abrechnung der direkten Personalkosten Vereinfachungen zur Anwendung kommen.

¹ <http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/wirtschaft/europa-und-internationales/europaeische-wirtschaftspolitik/staatliche-beihilfen/artikel.486708.php>



Im Antragsverfahren darzustellende und festgelegte Einheitskosten pro Stunde werden ermittelt, in dem die zuletzt dokumentierten jährlichen Bruttopersonalkosten (die mit Antragstellung nachzuweisen sind) durch 1.720 Jahresstunden geteilt werden. Der sich daraus ergebende Stundensatz wird pro Person mit den tatsächlich für das Projekt zu leistenden und in der Abrechnung nachweislich geleisteten Arbeitsstunden multipliziert.

Bei in Teilzeit beschäftigten Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anteilig, d.h. auf Basis der im Unternehmen/in der Institution geregelten Arbeitszeit. Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag abgeleitet werden.

HINWEIS: ggf. vorgesehene Gehaltserhöhungen während der Projektlaufzeit sind aus der 40%-Restkostenpauschale zu finanzieren.

Alle Details zu den Anforderungen und zum Vorgehen bei der Antragstellung, Prüfung, Genehmigung und Abrechnung für die Anwendung der Pauschale sind im **Förder- und Prüfhandbuch – ESF – 2014-2020** dokumentiert.

Das Dokument ist unter

www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger

sowie im zentralen IT-System unter Akten - öffentliche Medien – 3_ESF-Dokumente veröffentlicht.

8. ANTRAGSTELLUNG

Die Antragstellung erfolgt formgebunden im webbasierten IT-Begleitsystem

Antragsteller, die im IT-Begleitsystem noch nicht registriert sind, können dies unter dem folgenden Link vornehmen. Erst danach ist eine Antragstellung möglich.

<https://Eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20>

Die Anwendung der „Restkostenpauschale (40%) ist bei Antragstellung voreingestellt.

Der Antrag besteht aus

- allgemeinen Projektangaben und Projektzuordnungen
- Angaben zur Zielgruppe, Teilnehmenden, Qualifizierungsmodulen, Stunden sowie geplanten Abschlüssen (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien (1 und 2)
- dem Kosten- und Finanzierungsplan/Kalkulationshilfe
- dem Projektkonzept zur Umsetzung der Maßnahme
- allen weiteren geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen

Das Projektkonzept sowie der Kosten- und Finanzierungsplan sind im IT-Begleitsystem einzugeben, die geforderten Nachweise sind hochzuladen (es sei denn, die liegen bereits aktuell vor – nicht älter als 12 Monate).



Der Antragsausdruck ist unterschrieben per Post bei der EFG GmbH, Bernburger Straße 27, 10963 Berlin einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Originalunterlagen.

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen, der Entwurf einer Kooperationsvereinbarung ist beizufügen. Ein Mitglied einer Kooperation ist federführend und tritt als Antragsteller und Fördermittelempfänger auf.

Die Anträge (die sowohl digital als auch in unterschriebener Papierform vorliegen müssen) sind **mindestens 8 Wochen vor dem geplanten Projektbeginn einzureichen**.

Mit Antragstellung ist eine Kurzbeschreibung des Projektes einzureichen (für Informationen auf der Webseite der EFG GmbH). Ein entsprechendes Formular ist unter öffentliche Medien hinterlegt, kann aber auch mit den Antragsunterlagen zugesandt werden.

9. BESCHREIBUNG DES ZUWENDUNGS-/AUSWAHLVERFAHRENS

- Registrierung des Eingangs des Projektantrages
- Prüfung der Eignung, der Förderfähigkeit der Kostenkalkulation, deren Angemessenheit sowie der Finanzierungsplanung bis zur Bewilligungsreife. Dazu wird von EFG ein Antragsprüfungsvermerk erstellt
- Inhaltliche Bewertung des Projekt- und Personalkonzepts durch die zuständige Fachstelle. Dazu wird von der zuständigen Fachstelle ein Gutachten im Antragsprüfungsvermerk innerhalb des IT-Begleitsystems erstellt.
- Förderentscheidung/Erstellung des Zuwendungsbescheids

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge basiert

- auf der Verfügbarkeit der Mittel und
- auf der Rangfolge der Punktebewertung (gemäß Auswahlkriterien und Gewichtung - siehe Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag - A) Auswahlbedingungen

Projekte können nur dann gefördert werden, wenn der Projektantrag mit mindestens 700 Punkten (von 1.000) bewertet wird.

Die Möglichkeit der Nachbesserung ist grundsätzlich vorgesehen.

Antragsteller werden im IT-Begleitsystem über die Zusage oder Absage ihres Projektantrages informiert.



10. VORZULEGENDE NACHWEISE - Checkliste

Eignungskriterien (1):

- Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (analog § 6 EG Abs.4 VOL/A)
- Formular zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung
- Eigenerklärung zur Eignung (vormals § 6 Abs. 3 VOL/A)

Eignungskriterien (2):

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

Weitere Dokumente Eignungskriterien (2):

- Erklärung nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)
- Eigenerklärung „Ron Hubbard“
- Falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit
- Erklärung, dass keine unbeglichenen Rückforderungen wegen meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten vorliegen
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat
- (sofern zutreffend) Auflistung Kooperationspartner und Entwürfe der Kooperationsverträge

Die Nachweise sind, sofern es sich um Formvordrucke handelt, auch im IT-Begleitsystem – Öffentliche Medien downloadbar und müssen ausgefüllt sowohl in Papierform eingereicht als auch am Antrag hochgeladen werden.

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.



11. TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN

Im Falle von teilnehmenden Kooperationspartnern sind pro Partner einzureichen:

- eine Eigenerklärung bezüglich der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes sowie
- eine Eigenerklärung „Ron-Hubbard“.

12. ÜBERSICHT mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag

A) Auswahlbedingungen

- Auswahlkriterien und Gewichtung
- zentrale Projektauswahlkriterien (PAK) des ESF-OP 2014-2020
<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.104542.php>
- Förder- und Prüfhandbuch (des Verwaltungs- und Kontrollsystems ESF)
<https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php>
- Merkblätter zu Einstufung sonstige Beschäftigte und zu Weiterleitung von Zuwendungen

B) ergänzende Antragsunterlagen

- Kurzbeschreibung des Projekts (zur Veröffentlichung auf der EFG-Website)
- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)

C) ergänzende Antragserklärungen (siehe VORZULEGENDE NACHWEISE –Checkliste)

D) Zuwendungsformulare für die Abrechnung

Im Falle der Bescheidung einer Zuwendung sind folgende Formulare zu nutzen:

- 2016_ESF-TN-Einwilligungserklärung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde- und Erstteilnahme
- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

Eine Anleitung für das IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0 und die ersten Schritte finden Sie unter „öffentliche Medien“ – Modul 1_Anleitungen zum Download.

13. ABRUF DER UNTERLAGEN

Unterlagen für die Teilnahme am Aufruf sind bei efg@efg-berlin.eu abzurufen.