



**Dritter Aufruf zur Einreichung von
Projektvorschlägen
Frist für die Antragstellung: 01.12.2016 – 31.12.2017**

**für Projekte 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 Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)

lädt

interessierte Projektträger ein, Förderanträge zur Durchführung folgend beschriebener
Projekte 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) 318650 - 65

FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
Anschrift:	Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktpersonen:	Yvonne Goth
E-Mail:	yvonne.goth@senias.berlin.de
Telefon:	(030) 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
--------------------------	---

max. Projektlaufzeit	Zwei Jahre (24 Monate)
-----------------------------	------------------------

Antragsberechtigt sind:	Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: Zugelassen sind gemeinnützige Träger, die geeignete Maßnahmen im Rahmen des Bürgerschaftlichen Engagements entwickeln sowie Träger, die Querschnittsthemen umsetzen. Gemäß Pkt. 2.2 der im Begleitausschuss vom 13.08.2015 genehmigten Projektauswahl-kriterien im Land Berlin muss der/die Begünstigte in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektrechnung/Nachweis der Verwendung sicherzustellen.
--------------------------------	--



	<p>Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.</p> <p>Die Eignung des Vorhabenträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (siehe Vorzulegende Nachweise - Checkliste).</p> <p>Neben den rechtlichen Voraussetzungen ist sicherzustellen, dass die Übereinstimmung des Projektes mit den spezifischen Zielen der Prioritätsachse und den instrumentenspezifischen Zielen gewährleistet wird.</p> <p>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.</p>
--	--

1. 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.

2. FÖRDERGEGENSTAND

2.1 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.

2.2 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

2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder 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 mehrere Förderschwerpunkte (in mehreren Förderanträgen) stellen!



3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES						
Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:						
3.1 Projektkonzept						IT - System
Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)						
Für die Umsetzung der Maßnahme ist ein Projektkonzept vorzulegen, das folgende Teile zu enthalten hat.						
1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung (<i>incl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattung für das Projekt</i>)						5.1
1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt (<i>ggf. einschließlich Informationen zur Einbindung in die ehrenamtliche Arbeit</i>)						5.1.1
2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)						5.3
3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen)						5.4
4. Darstellung von geplanten Kooperationen						5.5
5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung)						5.8
6. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF						5.9
3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)						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 Erfahrung) 				
3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren	5.6			
<p>Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/-innen an der Maßnahme • Geplanter Anteil der Teilnehmer/innen (mind. 90 %), bei denen mit der Teilnahme eine Erhöhung der sozialen Integration und Beschäftigungsfähigkeit erreicht werden soll – Zertifikat des Trägers • Kosten pro Teilnehmer/innen-Stunde 				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="180 1077 1402 1135">3.5 Ort der Durchführung und Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ ggf. Arbeitsort</td> </tr> <tr> <td data-bbox="180 1135 1402 1193">Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="180 1193 1402 1249">Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.</td> </tr> </table>		3.5 Ort der Durchführung und Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ ggf. Arbeitsort	Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.	Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.
3.5 Ort der Durchführung und Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ ggf. Arbeitsort				
Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.				
Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.				
<p>Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.</p>				
4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN				
<p>4.1 Projektformate</p> <p>Ein Projekt kann aus mehreren Modulen bestehen.</p> <p>4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Projekt</p> <p>Jede Teilnehmerin / jeder Teilnehmer kann an einer oder mehreren Aktivitäten eines Projektes teilnehmen, wird jedoch nur einmal im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) des zentralen IT-Begleitsystems registriert.</p> <p>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).</p> <p>4.3 Dokumentations- und Berichtspflichten</p> <p>Zu folgenden Inhalten ist sowohl im ESF-Antrag als auch in den quartalsweise zu erstellenden und innerhalb von 4 Wochen einzureichenden Berichten zu informieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes 				



- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung
- Darstellung Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs
- Veröffentlichung von Projekthinhalten und Ergebnissen

5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

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

Alle Kofinanzierungsnachweise sind vom Begünstigten beizubringen. Sie sind Bestandteil der Projektakte und werden im Rahmen der Prüfung der Gesamtfinanzierung kontrolliert.

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

keine

7. ABRECHNUNGSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

Gemäß Pkt 5.4 der Rahmenleitlinie für den ESF im Land Berlin sind bei der Projektförderung per Zuwendungsbescheid nach Möglichkeit die **vereinfachten Kostenoptionen (vKO)** nach Artikel 67 Absatz 1 Buchstaben b, c und d sowie Art. 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. 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 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten des Projektes („sogenannte Restkostenpauschale“) Anwendung

Modul D, 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.

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



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.

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 bei Anwendung der Restkostenpauschale: 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 <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-projekttraeger/artikel.522431.php>

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, Stunden sowie geplanten Abschlüssen (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien (1 und 2)
- dem Kosten- und Finanzierungsplan / der Kalkulationshilfe
- dem Projektkonzept zur Umsetzung des Projektes
- allen weiteren geforderten Nachweisen/Eigenerklärungen, die hochzuladen sind



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 (siehe auch Vorzulegende Nachweise – Checkliste).

Dritte, die für die Projektdurchführung hinzugezogen werden sollen, sind zu benennen und die Beantragung der Kooperation ist entsprechend eines Musterkooperationsvertrages sowie einer Übersicht aller Kooperationspartner, an die die Zuwendung weitergeleitet werden soll, vorzunehmen. Diese Unterlagen sind Bestandteil der Antragstellung. Ein Kooperationspartner 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

- Überprüfung des rechtzeitigen 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 Projektaufruf - A) Auswahlbedingungen

Projekte können nur dann gefördert werden, wenn der Projektantrag mit mindestens 600 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):

- Formular Übersicht zum Qualifikationsprofil (fachliche und praktische Erfahrung) des eingesetzten Personals
- Formular Referenzen der letzten drei Jahre
- Eigenerklärung über zertifiziertes angewandtes Qualitätsmanagementsystem

Weitere Dokumente Eignungskriterien:

- Erklärung nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)
- Erklärung „Ron Hubbard“
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere Software
- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit
- falls zutreffend: Auflistung beabsichtigter Zuwendungsweiterleitung und Entwurf Kooperationsvereinbarung gemäß Anlage 4.1 des Förder- und Prüfhandbuches ESF
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die Nachweise sind, soweit 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-Einwilligungserklaerung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – 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 können bei efg@efg-berlin.eu abgerufen werden.

14. ZEITPLANUNG

- 25.11.2016 Veröffentlichung des Aufrufs auf der Website efg@efg-berlin.eu
- ab 28.11.2016 - Übermittlung der abgeforderten Unterlagen an Interessierte (laufend)
- Antragstellung im IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0

Bei Bedarf sind Informationsveranstaltungen für potentielle Antragsteller/innen möglich.