



**4. Projektauftrag zur Durchführung von Projekten
des Europäischen Sozialfonds (ESF)
in der Förderperiode 2014-2020
zur beruflichen Qualifizierung und Integration
von Menschen mit Behinderungen
im Sinne von § 2 SGB IX (ESF-Instrument 11)**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programmes 2014-2020,
Investitionspriorität Nr. 2.B.4.2.1 b.i) Aktive Inklusion**

(<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 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) 318650 - 65
FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales
Anschrift:	Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktperson:	Anneli Ernst
E-Mail:	Anneli.Ernst@SenIAS.berlin.de
Telefon:	(030) 9028 - 2835
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	B.1 Stärkung der sozialen Integration und der Beschäftigungsfähigkeit von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf am Arbeitsmarkt
max. Projektlaufzeit	2 Jahre (24 Monate) Bei abschlussorientierten Projekten mit Prüfungen vor der IHK/HWK und Maßnahmen mit mehreren abgegrenzten Teilnehmerdurchläufen ist abweichend auch eine Förderung von bis zu 36 Monaten zugelassen.
Antragsberechtigt sind:	Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: <ul style="list-style-type: none"> • soziale und gemeinnützige Träger • Bildungsträger • kirchliche Träger • Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) mit nachweislichen Erfahrungen hinsichtlich der beruflichen Qualifizierung und Integration von Menschen mit Behinderungen.



1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Es werden Projekte zur Qualifizierung von Menschen mit Behinderungen gefördert, die durch geeignete Instrumentarien (u.a. Kooperationen mit Unternehmen, verbindliche Absprachen mit Praktikumsbetrieben zur Übernahme) im Anschluss an die Maßnahme (hier ESF-Projekt) den nahtlosen Übergang in eine reguläre Beschäftigung, Ausbildung oder Selbständigkeit unterstützen. Coaching und sozialpädagogische Betreuung der Teilnehmer/-innen (TLN) soll integraler Bestandteil der Maßnahme sein.

- Es sind unterschiedliche Angebotsstrukturen von beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen vorzuweisen, die sowohl Teilabschlüsse ermöglichen (modulare Qualifizierung) als auch abschlussorientierte Maßnahmen mit einer externen Prüfung vor IHK, HWK sowie Maßnahmen, die den Übergang von den Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) in den ersten Arbeitsmarkt ermöglichen.
- Die Projekte müssen
 - zu einem Kompetenzzuwachs bei den TLN führen;
 - zeitlich flexible Lehr- und Lernmethoden unter Einsatz neuer Technologien, die auf die besonderen individuellen Bedürfnisse der TLN zugeschnitten sind, anwenden;
- 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

Durchführung von Maßnahmen der Beschäftigung und Qualifizierung für Menschen mit Behinderungen in Berlin aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF), die nicht nach dem SGB III oder anderen gesetzlichen Grundlagen gefördert werden können.

Die Qualifizierungsmaßnahmen weisen folgende Ziele auf:

- Verbesserung der Inklusion von arbeitslosen und von Arbeitslosigkeit bedrohten Menschen mit Behinderungen
- Integration der Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben
- Aktive Gestaltung des Übergangs von in Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM) beschäftigten TLN in den ersten Arbeitsmarkt;
- Unterstützung bei der Integration (integraler Bestandteil der Projekte) durch Coaching und sozialpädagogische Begleitung der TLN

2.2 Zielgruppen

Die Maßnahmen richten sich an TLN, die die Bedingungen nach § 2 SGB IX erfüllen.



2.3 Zusätzliche Förderhinweise/Förderschwerpunkte (SP)

Gemäß den angestrebten Zielen sollen mit diesem Aufruf zur Einreichung von Konzepten für die Qualifizierung Projekte mit folgenden Förderschwerpunkten gefördert werden:

Förderschwerpunkt 1 (SP 1):

Qualifizierungsmaßnahmen zur Steigerung einer dauerhaften Beteiligung von Menschen mit Behinderungen am Erwerbsleben (außerhalb der Werkstätten für behinderte Menschen (WfbM))

Prozessbezogene Anforderungen:

- Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen vor allem auf die Integration der o.g. Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben ausgerichtet sein.
- Die Erprobung der Arbeitsbelastung bzw. der im Projekt erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie ein Coaching und eine sozialpädagogische Betreuung sollen ein wesentliches Element des Arbeitsansatzes sein.
- Kompetenzbilanzierung durch Kompetenzfeststellung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Projektteilnahme.

Förderschwerpunkt 2 (SP 2):

Qualifizierungsmaßnahmen, die den Übergang behinderter Menschen von den Werkstätten (WfbM) in den 1. Arbeitsmarkt aktiv gestalten

Prozessbezogene Anforderungen:

- Die Qualifizierungsmaßnahmen sollen vor allem auf die Integration der o.g. Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben ausgerichtet sein.
- Die Erprobung der Arbeitsbelastung bzw. der im Projekt erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten sowie ein Coaching und eine sozialpädagogische Betreuung sollen ein wesentliches Element des Arbeitsansatzes sein.
- Kompetenzbilanzierung durch Kompetenzfeststellung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Projektteilnahme.

Interessierte Träger und Organisationen können Anträge für jeweils einen oder beide 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 Angaben enthält:	



<p>1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung (<i>incl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattung für das Projekt</i>)</p> <p>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>)</p>		<p>5.1</p> <p>5.1.1</p>																																			
<p>2. Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)</p>		<p>5.3</p>																																			
<p>3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projekthinhalten und -ergebnissen)</p>		<p>5.4</p>																																			
<p>4. Darstellung von geplanten Kooperationen</p>		<p>5.5</p>																																			
<p>5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung)</p>		<p>5.8</p>																																			
<p>6. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF</p>		<p>5.9</p>																																			
<p>3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)</p>		<p>5.7</p>																																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Projektetappe/ Arbeitspaket</th> <th>Aktivität</th> <th>Erwartetes Ergebnis</th> <th>Indikator</th> <th>Erwarteter Zielwert</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Projektbeginn</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Während Projekt- durchführung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Zum Projektende</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	Projektbeginn										Während Projekt- durchführung										Zum Projektende										
Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert																																	
Projektbeginn																																					
Während Projekt- durchführung																																					
Zum Projektende																																					
<p>3.3 Personalkonzept</p> <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) 		<p>5.2</p>																																			
<p>3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren</p> <p>Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der TLN an der Maßnahme 2. Geplanter Anteil der TLN (mind. 65%), die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind, eine schulische oder berufliche Bildung absolvieren, eine Qualifizierung erlangen, einen Arbeitsplatz haben einschließlich 		<p>5.6</p>																																			



Selbständige	
3. Kosten pro TLN-Stunde	
3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ggf. Arbeitsort	
Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.	
Der Wohnsitz der TLN ist Berlin.	

Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie unter Pkt. 12 in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.

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/r TLN 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 von Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs • Veröffentlichung von Projektinhalten und Ergebnissen
5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG
<p>Die nationale Kofinanzierung muss durch öffentliche Mittel (mindestens 50%) vom Begünstigten beigebracht und sichergestellt werden. Die Zusammensetzung der Kofinanzierung variiert im einzelnen Projekt je nach Einkunftsart des einzelnen Teilnehmers bzw. je nach Projektkonzeption.</p> <p>Wird die nationale Kofinanzierung aus Teilnehmereinkünften eingebracht, muss von jedem einzelnen Teilnehmenden die Bestätigung über das Einkommen aus den (u.g. beispielhaft aufgelisteten) Quellen vorgelegt werden. In diesem Fall kann nur die indirekte Kostenpauschale (15%) zur Anwendung kommen. Alle Kofinanzierungsnachweise sind vom Begünstigten beizubringen. Sie sind Bestandteil der Projektakte und werden im Rahmen der Prüfung der Gesamtfinanzierung kontrolliert.</p>



Die Kofinanzierung kann z.B. aus folgenden Quellen bestehen:

- TLN-Einkommen SGB II und III / ALG II / ALG I / Renten / Eingliederungshilfen,
- Eigenmittel der Begünstigten,
- bezirkliche Mittel (Maßnahmekosten),
- Mittel von der Agentur für Arbeit / vom Jobcenter (Bildungsgutscheine - Maßnahmekosten),
- Mittel der Jobcenter -> Sachkostenpauschale für MAE (Maßnahmekosten)

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

keine

7. ABRECHNUNGSTANDARD VEREINFACHTE KOSTENOPTIONEN

Gemäß Punkt 9.3 des Förder- und Prüfhandbuches für den ESF im Land Berlin (Version 2.0) 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. Vereinfachte 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. In diesem ESF-Instrument findet OPTIONAL ein Pauschalsatz entweder

- **in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten (sogenannte „Restkostenpauschale“) des Projektes Anwendung**

oder

- **in Höhe 15% der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten**

7.1 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Kosten des Projektes (sogenannte „Restkostenpauschale“)

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.

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



7.2 Pauschalsatz in Höhe von 15 % der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten

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

Diese Pauschale kann zum Einsatz kommen, wenn zur Kofinanzierung TLN-Einkommen (z.B. aus ALG-II-Bezügen) herangezogen werden.

Indirekte förderfähige Kosten (vgl. Modul D des Förder- und Prüfhandbuches) sind Kosten,

- die beim Projektträger anfallen, aber nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Projektdurchführung stehen oder
- für die der Nachweis nur mit einem unverhältnismäßig hohen Aufwand zu erbringen ist.

Die indirekten förderfähigen Kosten werden in Höhe von 15% der förderfähigen direkten Personalkosten, zu denen auch direkte Honorarkosten gehören, berechnet.

Die von der Pauschale umfassten Ausgaben sind weder bei der Antragstellung detailliert auszuweisen noch bei einem Mittelabruf, Zwischenverwendungsnachweis oder der Endabrechnung mit dem Verwendungsnachweis und auch nicht bei einer Vor-Ort-Prüfung zu belegen.

7.3 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, der geprüfte und ermittelte Stundensatz wird in der Regel nicht angepasst.

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://eurekaplus.berlin.de/EurekaPlus20/media.preview?id=1333280535>

sowie auf der Website der ESF-Verwaltungsbehörde und im zentralen IT-Begleitsystem unter Akten - öffentliche Medien – 3_ESF-Dokumente veröffentlicht.



8. ANTRAGSTELLUNG

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

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

Eine Anleitung für das IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0 und die ersten Schritte finden Sie unter <https://www.efg-berlin.eu/service/esf-dokumente-berlin>

oder auch unter dem Reiter Akten/Öffentliche Medien/Modul 1_Anleitungen zum Download.

Die Entscheidung, welche Pauschale zur Anwendung kommt (siehe ABRECHNUNGSSTANDARD), ist vor Antrags eingabe durch den Antragsteller zu treffen:

- Restkostenpauschale (40 %) – Button „Antrag erstellen (Restkostenpauschale)“
- Indirekte Kostenpauschale (15 %) – Button „Antrag erstellen (indirekte Kosten)“

Der Antrag besteht aus

- Allgemeinen Projektangaben und Projektzuordnungen
- Angaben zur Zielgruppe, Teilnehmenden, Stunden sowie geplanten Abschlüssen/Zertifikat (Art und Anzahl)
- Angaben zu den Eignungskriterien des Antragstellers
- dem Kosten- und Finanzierungsplan / der Kalkulationshilfe
- dem Projekt konzept zur Umsetzung des Projektes

Die Antragsdaten im Projekt konzept sowie Kosten und Finanzierungsplan sind im IT-Begleitsystem einzugeben. Die geforderten Nachweise/Eigenerklärungen sind hochzuladen und im Original unterschrieben vorzulegen (es sei denn, diese liegen bereits aus einer vorherigen Antragstellung aktuell vor – nicht älter als 12 Monate).

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. Ein Kooperationspartner ist federführend und tritt als Antragsteller und Fördermittelempfänger auf. Diese Unterlagen sind Bestandteil der Antragstellung.

Mit der Antragstellung ist auch eine Kurzbeschreibung des Projektes einzureichen. Diese Informationen werden auf der Webseite der EFG GmbH veröffentlicht. Die entsprechende Formularvorlage ist im IT-Begleitsystem unter dem Reiter Akten/Öffentliche Medien oder [hier](#) downloadbar.

Der Antragsausdruck ist unterschrieben per Post bei der EFG GmbH, Bernburger Straße 27, 10963 Berlin bis zu dem unter Pkt. 13 vorgegebenen Termin einzureichen, inklusive aller zu unterschreibenden Originalunterlagen (siehe auch vorzulegende Nachweise – Checkliste). Der zu unterschreibende Ausdruck des Antragsformulars erfolgt nach Statuswechsel zu 20 (Absenden des Antrages).



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 Projektauftrag, siehe unter Punkt 12 - 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) ([Dokument](#))
- Formular zu Unternehmensdaten und Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und Aufgabenverteilung ([Dokument](#))
- Eigenerklärung zur Eignung (vormals § 6 Abs. 3 VOL/A) ([Dokument](#))

Eignungskriterien (2):

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

Weitere Dokumente Eignungskriterien:

- Erklärung nach § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV) ([Dokument](#))
- Erklärung „Ron Hubbard“ ([Dokument](#))
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw.



revisions sichere Software

- Eigenerklärung zur Öffentlichkeitsarbeit ([Dokument](#))
- falls zutreffend: Auflistung beabsichtigter Zuwendungsweiterleitung und Entwurf Kooperationsvereinbarung gem. Anlage 4.1 des Förder- und Prüfhandbuches ([Dokument](#))
- Muster für qualifiziertes Teilnahmezertifikat

Die hier verlinkten Nachweise sind, soweit es sich um Formvordrucke handelt, auch im IT-Begleitsystem – Reiter Akten/Öffentliche Medien downloadbar.

Liegen bereits aktuelle Nachweise in der Begünstigtenakte oder Projektdokumentenakte vor (s. Pkt. 8) ist die Angabe im Antragsformular unter „Erklärung des Begünstigten – 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 in diesem Fall ausreichend.

11. TEILNEHMENDE UNTERNEHMEN

Im Falle von teilnehmenden Kooperationspartnern sind pro Partner einzureichen:

- eine Eigenerklärung bezüglich der Zahlung des gesetzlichen Mindestlohnes ([Dokument](#)) sowie
- ebenfalls die Eigenerklärung „Ron-Hubbard“.

12. ÜBERSICHT mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag

A) Auswahlbedingungen

- Auswahlkriterien und Gewichtung ([hier](#))
- 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)

B) ergänzende Antragsunterlagen

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung – Vorlage befindet sich im Antragsformular)

C) Zuwendungsformulare für die Abrechnung

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

(Die entsprechenden Formularvorlagen sind im IT-Begleitsystem unter dem Reiter Akten/Öffentliche Medien)

- 2016_ESF-TLN-Einwill.-erklärung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TLN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – Erstteilnahme
- Formular Zeitznachweis Personalausgaben ESF



13. ZEITPLANUNG

02.02.2018	Veröffentlichung des Aufrufs
bis 26.02.2018	Anmeldung von Beratungsbedarf bei efg@efg-berlin.eu (Bei Bedarf wird Anfang März eine Informationsveranstaltung durchgeführt.)
16.03.2018	1. Schlusstermin für die Absendung eines Förderantrages
ab 01.06.2018	möglicher Projektbeginn
16.07.2018	zusätzlicher Termin für die Einreichung von Projektvorschlägen
bis 10.10.2018	Anmeldung von Beratungsbedarf bei efg@efg-berlin.eu (Bei Bedarf wird im Oktober 2018 eine Informationsveranstaltung durchgeführt.)
02.11.2018	2. Schlusstermin für die Absendung eines Förderantrages
ab 01.03.2019	möglicher Projektbeginn

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