



EUROPÄISCHE UNION  
Europäischer Sozialfonds



Senatsverwaltung  
für Wirtschaft, Energie  
und Betriebe

### **3. Korrekturfassung 21.06.2019**

### **3. Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen**

**zur Durchführung des  
ESF-Instrumentes 5 – Förderung innovativer Gründungen  
mit einer Laufzeit vom 01.10.2019 – 31.12.2021**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programmes 2014-2020  
Investitionspriorität Nr. A.3.a.v)**

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

Die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe und die Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)

laden

Interessierte Projektträger ein, Förderanträge zur Durchführung folgend beschriebener Projekte einzureichen.

**Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!**



<b>ZWISCHENGESCHALTETE STELLE</b>	
Name:	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

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

<b>Prioritätsachse</b>	A Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

<b>Spezifisches Ziel</b>	A.3 Erhöhung der Kompetenzen der Gründungsinteressierten
--------------------------	----------------------------------------------------------

<b>max. Projektlaufzeit</b>	<b>01.10.2019 – 31.12.2021</b> , mit einer Verlängerungsoption auf max. 3 Jahre Projektlaufzeit
-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Antragsberechtigt sind:</b>	Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: Antragsberechtigt sind staatliche Hochschulen, staatlich anerkannte Hochschulen mit ausgewiesenem Forschungsbereich, Gründerzentren und Unternehmen mit ausgewiesenem FuE-Bereich.
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## 1. Erwarteter Beitrag des Antragstellers zur Erreichung des spezifischen Ziels

Das Instrument 5 – Förderung innovativer Gründungen – leistet einen Beitrag zur Gründung von Unternehmen durch Personen, die ein innovatives Produkt mittels der angebotenen Qualifizierung zur Marktreife entwickelt haben und nachhaltig am Markt bestehen sollen.

## 2. FÖRDERGEGENSTAND

### 2.1 Ziele

Gründer/innen mit einem technologiebasierten Gründungskonzept sollen im Rahmen von Gründungswerkstätten oder analogen Projektformaten unterstützt werden, sofern der bereits im Ansatz entwickelte Prototyp beziehungsweise das prototypenähnliche Verfahren noch einer konstruktiven Weiterentwicklung bedarf, um den Markteintritt zu realisieren.

Den Gründer/innen soll die Nutzung technischer Labore und Räume der Hochschulen/ außeruniversitären Einrichtungen bzw. Unternehmen, die das Instrument umsetzen, zur Realisierung ihres Gründungsvorhabens ermöglicht werden. Ihnen sollen das technische Equipment und das betriebswirtschaftliche Know-how sowie unterstützende Coaching- bzw. Qualifizierungsmodule angeboten werden. Fachpersonal soll die Gründer/innen in einem begleitenden Coaching mit betriebswirtschaftlichem und technischem Sachverstand unterstützen und begleiten, damit sich die Kompetenz des Gründers/der Gründerin in einem jeweils selbst organisierten Prozess im vorstehend beschriebenen Umfeld entwickelt und erhöht.

**Bei der Projektauswahl werden vorrangig solche Vorschläge berücksichtigt, die sich auf einen oder mehrere der folgenden neuen Programmschwerpunkte beziehen. Die geförderten Startups sollen insb. im Kontext dieser Themen nachhaltige, innovative technische Lösungen für zentrale gesellschaftliche Aufgaben und Politikfelder entwickeln:**

**SMART CITY, Zukunftsorte / Innovationsstadtteile, Nachhaltige Stadtentwicklung (insb. bzgl. der Themen Bauen, Wohnen, Arbeiten, Freizeit, Kultur und Verkehr), Energiewende, Elektromobilität, ÖPNV, Gesundheit, Kreislaufwirtschaft, Soziale Ökonomie, Women in Tech, Behörden als (Start)Kunden, urbane saubere Industrie, Internationalisierung (z.B. Auslandsaufenthalte von Startups, insb. in Inkubatoren in europäischen Großstädten, zur Erschließung von Auslandsmärkten und Kooperationen, Besuch von Messen und Fachveranstaltungen) und transnationale Zusammenarbeit (gegenseitiges Lernen von Startups, Inkubatoren und Förderprogrammverantwortlichen).**

### 2.2 Zielgruppe/n

Technologie-orientierte Gründer/innen, die innovative wissens- und technologiebasierte Unternehmensgründungen starten wollen. Der Markteintritt darf noch nicht erfolgt sein.



Dieser erfolgt mit Erzielung von über Testkunden hinausgehenden Umsätzen, insb. zur Finanzierung der Personalkosten von Gründer/innen und Angestellten. Im Zweifelsfall ist hierbei die Fachstelle einzubeziehen.

Diese Teilnehmer/innen (TLN) am Projekt dürfen vor und während der Projektteilnahme nicht über EXIST oder ein anderes Stipendienprogramm zur Unternehmensgründung gefördert werden.

### 2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder Förderschwerpunkte

Für die Mitglieder von Gründerteams, denen Stipendien gezahlt werden (Teilnehmende am Projekt) ist zum Nachweis erforderlich:

- ✓ Die dokumentierte Auswahl der in die Förderung aufgenommenen Gründerteams/TLN
- ✓ die Beschreibung des zu entwickelnden Prototyps durch die Gründer(teams) zu Beginn (für den Auswahlprozess)
- ✓ Stipendienvertrag
- ✓ pro Gründerteam und Mitglieder (TLN) De-Minimis-Erklärung und Erklärung, dass vor Projektteilnahme keine Förderung aus EXIST oder einem anderen Stipendienprogramm zur Unternehmensgründung erfolgte
- ✓ am Projektende eine De-Minimis-Bescheinigung pro Gründerteam
- ✓ pro TLN unterschriebene "Einverständniserklärung personenbezogene Datenerhebung"
- ✓ tägliche Anwesenheitslisten der TLN/Gründer.

## 3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

### 3.1 Projektkonzept

Mögliche Anlagen zum Konzept bitte 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

*Konzept zur Befähigung der TLN, ein Unternehmen zu gründen*

*Darstellung der einzusetzenden Anlagen/Betriebsausstattungen/Labore für die Gründungsteams und deren Zugänglichkeit*

*Darstellung von Betreuung und Coaching*

IT-  
System

5.1



1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt						5.1.1
2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)						5.3
<i>Informationen zu Gründungsinitiativen des Antragstellers , einschließlich erreichter Ergebnisse (z.B . Anzahl von realisierten Gründungen)</i>						
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
<i>(einschl. Darstellung der Sicherung der Nachkontakte zu den Teilnehmenden für Monitoring und Evaluationszwecke; Vorlage eines Konzepts zur Kompetenzfeststellung zu Projektbeginn sowie zu Projektende)</i>						
<b>3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)</b>						<b>5.7</b>
	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	
Projektbeginn						
Während Projekt- durchführung						
Zum Projektende						
<b>3.3 Personalkonzept</b>						<b>5.2</b>
Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:						
1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz						
2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung)						
<b>3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren</b>						<b>5.6</b>
Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren						



- Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmer/-innen an der Maßnahme
- Geplanter Anteil der Teilnehmer/innen (mind.85 %), die nach ihrer Teilnahme einen Arbeitsplatz haben bzw. Selbständige sind (Zielwert gemäß ESF-OP),
- Kosten pro Teilnehmer/innen-Stunde.

### 3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen/ggf. Arbeitsort

Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin. Der Wohnsitz der Teilnehmer/innen ist Berlin.

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

Die Projektgröße ist nicht begrenzt.

### 4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl

Gefördert werden Gründer/innen, diese sind Projektteilnehmende. Die Dauer der Teilnahme sollte zwischen 6 und 12 Monaten pro Gründer/in betragen.

Projektteilnehmende werden 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).

Der Hauptsitz des aus der Förderung hervorgehenden Unternehmens muss für mindestens drei Jahre nach der Förderung Berlin sein. Die betreffenden Teilnehmenden sind zu entsprechenden Auskünften verpflichtet.

### 4.3 Dokumentations- und Berichtspflichten

Zu folgenden Inhalten ist sowohl im ESF-Antrag als auch in den quartalsweise zu erstellenden und innerhalb von 4 Wochen einzureichenden Berichten zu informieren:

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes, insbesondere zu den Gründerteams (geplante Aktivitäten im Antrag und Fortschritt in der Abrechnung)
- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung
- Darstellung Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs



- Veröffentlichung von Projektinhalten und Ergebnissen

## 5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

Finanziert werden Projekte zu 50% aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und zu 50% aus Mitteln des Landes Berlin.

Die Finanzierung steht unter dem Vorbehalt verfügbarer Haushaltsmittel des Landes Berlin.  
Gefördert werden:

- Direkte Personalkosten – diese sind im HB4 definiert und beziehen sich in Zusammenhang mit den Projektteilnehmenden auf Betreuung der Stipendiat/inn/en einschließlich unterstützendes Coaching.
- Restkosten – pauschal in einer Höhe von 40% der direkten Personalkosten, vgl. die Ausführungen unter Abrechnungsstandard
- Unterstützungsgelder, die an TLN gezahlt werden,
  - o Gründer/innen-Stipendien in Höhe von bis zu 2.000 € pro Monat und Person – zu kalkulieren unter TLN-Einkommen.
  - ~~o Reise- und Aufenthaltskosten für Teilnehmende für Auslandsaufenthalte (gemäß Merkblatt für Transnationale Zusammenarbeit) – zu kalkulieren unter TLN-Einkommen~~

~~Ggf. anfallende Gebühren bei Auslandsaufhalten (in Inkubatoren/Gründerzentren) sind aus der 40%-Restkostenpauschale zu finanzieren.~~

### Rechtlicher Hintergrund:

Gemäß der Verordnung (EU) 2018/1046 vom 18. Juli 2018 und der Anpassung des Artikel 68b) der VO (EU) 13.03/2013 sind Gehälter/Löhne und Unterstützungsgelder, die an Teilnehmer gezahlt werden, als zusätzliche förderfähige Kosten abrechenbar (Einkommen der Teilnehmenden, sofern für das Projekt relevant). Es gibt somit bis zu **drei Kostenarten**: Direkte Personalkosten, Restkosten (40% bezogen auf die direkten Personalkosten) und Teilnehmereinkommen (sofern relevant für das jeweilige Projekt, hier die Stipendien).

Für die Finanzierung von transnationalen Aktivitäten ist eine **vierte Kostenart nicht wählbar**. Auch die Erhöhung von Stipendien für die Zeit des Auslandsaufenthaltes wird nicht akzeptiert (da sich hinter den Erhöhungen auch Gebühren, Reisekosten u.ä. verbergen würden).

### Handlungsempfehlung:

Weg zur zusätzlichen Finanzierung: Es wird zu einem späteren Zeitpunkt ein gesondertes Projekt „Transnationale Aktivitäten“ konzipiert, gemäß Artikel 67 der VO (EU) Nr. 1303/2013, Punkt (5) Absatz a) i) wird die Kalkulation durch den Zuwendungsgeber überprüft und ein **Pauschalbetrag bewilligt**. Die Umsetzung des Vorhabens wird über Meilensteine abgerechnet. Die Kostenerstattung erfolgt nach Meilensteinerfüllung, nicht nach dem Prinzip der Belegabrechnung. Eine genauere Information dazu erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

**Wir schlagen vor, dass die Absicht einer transnationalen Komponente in der bis zum 30.06. d.J. einzureichenden Projektbeschreibung dargestellt, aber, soweit möglich, allenfalls überschlägig im Text kalkuliert wird.** Die Fachstelle wird in Zusammenarbeit mit



der EFG dann die betreffenden Projektträger zu einem späteren Zeitpunkt auffordern, einen entsprechenden (zusätzlichen) Projektantrag zu stellen.

## 6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE<sup>1</sup>

Für Projekte des ESF-Instrumentes 5 gilt die Verordnung über die Anwendung der Artikel 107 und 108 AEUV auf De-minimis-Beihilfen an Unternehmen. Die beihilferechtlichen Anforderungen werden im Zuwendungsbescheid geregelt.

## 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 In diesem ESF-Instrument findet ein Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für Restkosten Anwendung, wobei die Stipendien an die TN als dritte Kostenart zugelassen sind (VO (EU) 2018/1046, Art. 68b)**

### Definition „Restkosten“

Der Art. 68b der VO (EU) 1303/2013 i.d.F. der Omnibus-Verordnung (EU) 2018/1046 regelt folgendes:

- (1) Ein Pauschalsatz von bis zu 40% der direkten förderfähigen Personalkosten kann genutzt werden, um die förderfähigen Restkosten eines Vorhabens abzudecken, ohne dass der Mitgliedsstaat eine Berechnung des anzuwendenden Satzes vornehmen muss.

Bei Vorhaben, die durch den ESF unterstützt werden, werden Gehälter/Löhne und Unterstützungsgelder, die an Teilnehmer gezahlt werden, als zusätzliche förderfähige Kosten betrachtet, die nicht im Pauschalsatz enthalten sind.

Im hier betreffenden Förderinstrument 5 sind folgende Unterstützungsgelder an Teilnehmende geplant:

- Stipendien (im IT-System EurekaPlus 2.0; unter Antrag **Punkt 4.1.3.1, K-Hilfe, Position 9**)
- Reise- und Aufenthaltskosten gemäß Pauschale (**unter Punkt 4.1.3.1, K-Hilfe,**

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





**Position 11).**

Ggf. anfallende Gebühren bei Auslandsaufenthalten (in Inkubatoren/Gründerzentren) sind aus der 40%-Restkostenpauschale zu finanzieren.

**ACHTUNG: Eine Genehmigung der Struktur der Unterstützungsgelder für die TLN wird erst im August 2019 erwartet – es sollte zunächst wie beschrieben kalkuliert werden (vgl. Punkt 5).**

**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.

Für Personen, für die geprüfte Stundensätze aus Vorgängerprojekten vorliegen, sind diese – ggf. erhöht um (eine) zwischenzeitliche TVL-Erhöhung(en) – anzuwenden.

Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag abgeleitet werden (vgl. Punkt C.1.1 c des Förder- und Prüfhandbuches).

Der ermittelte und geprüfte Stundensatz wird während der Projektlaufzeit 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. Punkt C.1.1 b) sowie C.1.1. c), letzter Satz finden insofern keine Anwendung als der Stundensatz für die Projektlaufzeit nicht angepasst wird. 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 oder Bote 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). Die entsprechende Formularvorlage ist im IT-Begleitsystem unter dem Reiter Akten/Öffentliche Medien oder [hier](#) downloadbar.

## 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 - A) Auswahlkriterien / Gewichtung

**Projekte können nur dann gefördert werden, wenn der Projektantrag mit mind. 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](#)) bzw. LGV
- Erklärung „Ron Hubbard“ ([Dokument](#))
- falls vorhanden: Zertifikat zum beim Projektträger benutzten Buchhaltungssystem bzw. revisionssichere 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 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

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

## 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)  
<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-Webseite)
- 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. INDIKATIVER ZEITPLAN

15.02.2019 Veröffentlichung des Aufrufs

12.03.2019 Informationsveranstaltung für potentielle Antragsteller/innen

Bei Bedarf werden weitere Beratungen für Projektträger angeboten.

29.05.2019 1. Termin für die Einreichung eines Förderantrages

30.06.2019 2. Termin für die Einreichung eines Förderantrages

30.06.2019 Abschluss der Antragsprüfungen für die 1. Runde sowie der Bewertungen und Förderentscheidungen

31.10.2019 Abschluss der Antragsprüfungen für die 2. Runde sowie der Bewertungen und Förderentscheidungen

Voraussichtlich bis 07.07.2019 bzw. 15.11.2019 schriftliche Information (Zusage / Absage) an die Antragsteller/innen und Übermittlung der Zuwendungsbescheide (abhängig von der Bewilligungsreife eingereicherter Projektvorschläge)

ab 01.10.2019 bzw. ab 01.01.2020 Projektbeginn