



## **Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen**

**für Projekte zur Durchführung von Maßnahmen der  
Beschäftigung und Qualifizierung für (langzeit-)arbeitslose  
suchtmittelgefährdete und suchtmittelabhängige Menschen  
(Instrument 10)**

**Im Rahmen des ESF-OP des Landes Berlin 2014-2020  
Investitionspriorität b.i.) Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch  
die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung,  
und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit**

(<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!**

Der Projektauftrag wurde

1. aufgrund der aktuellen Corona-Situation am 29.04.2020 im folgenden Punkt ergänzt:
  3. Beschreibung der Durchführung des Projektes (Seite 5)
2. nach der Infoveranstaltung (Videokonferenz) am 14.05.2020 im folgenden Punkt ergänzt:
  - 7.2 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Restkosten des Projektes Anwendung (Seite 8)



<b>ZWISCHENGESCHALTETE STELLE</b>	
Name:	Europäisches Fördermanagement GmbH (EFG GmbH)
Anschrift:	Bernburger Straße 27, 10963 Berlin
Kontaktperson:	Nicole Vormeier
E-Mail:	<a href="mailto:efg@efg-berlin.eu">efg@efg-berlin.eu</a>
Telefon:	(030) 318650 - 65

<b>FACHSTELLE</b>	
Name:	Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung
Anschrift:	Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktperson:	Frau Deideck
E-Mail:	<a href="mailto:esf10@sengpgj.berlin.de">esf10@sengpgj.berlin.de</a>
Telefon:	030 9028 2981

<b>Prioritätsachse</b>	B Förderung der sozialen Inklusion und Bekämpfung von Armut und jeglicher Diskriminierung
------------------------	---

<b>Investitionspriorität</b>	b.i) Aktive Inklusion, nicht zuletzt durch die Förderung der Chancengleichheit und aktiver Beteiligung und Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit
------------------------------	---

<b>Spezifisches Ziel</b>	B.1 Stärkung der sozialen Integration und der Beschäftigungsfähigkeit von Personen mit besonderem Unterstützungsbedarf am Arbeitsmarkt
--------------------------	--

<b>max. Projektlaufzeit</b>	01.01.2021 – 30.06.2023
-----------------------------	-------------------------

<b>Antragsberechtigt sind:</b>	<p>Begünstigte sind erfahrene Suchthilfeträger, die über administrative Erfahrungen in der ESF - Mittelvergabe und über professionelle und langjährige Erfahrungen hinsichtlich der Beschäftigung und Qualifizierung von Menschen mit Suchtproblemen verfügen.</p> <p>Zusätzlich müssen Begünstigte, die hochschwellige Maßnahmen durchführen, über eine schriftliche Kooperationsvereinbarung mit einem regionalen Suchthilfedienst oder mit einem Teil eines regionalen Suchthilfedienstes verfügen.</p> <p>Begünstigte, die niedrigschwellige Maßnahmen durchführen, müssen über ihre Dienste und Einrichtungen (Bestand-)Teil eines Regionalen Suchthilfedienstes sein.</p> <p>Begünstigte können auch Projektträger sein, die über Erfahrungen mit ESF-Projekten verfügen und z.B. durch Kooperationen zusätzliche Kompetenz in der Arbeit mit der Zielgruppe erlangen.</p>
--------------------------------	--



## 1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Heranführung an Beschäftigung und Arbeit durch spezifische Angebote, die eng vernetzt mit Suchthilfeangeboten an den unterschiedlichen Ausgangslagen und an den zielgruppen-spezifischen Besonderheiten der Teilnehmer/innen ansetzen.

Da (langzeit-)arbeitslose Suchtmittelabhängige neben der Suchtmittelabhängigkeit (einschließlich Substituierte) meist noch andere Vermittlungshemmnisse aufweisen (vermehrt psychische Erkrankungen, gesundheitliche Einschränkungen, fehlende arbeitsrelevante Schlüsselqualifikationen), sind niedrigschwellige Maßnahmen zur Stabilisierung der Persönlichkeit und der Lebensverhältnisse durchzuführen. Auch nicht konsumierende (ehemals) Suchtmittelabhängige sollen durch ein besonderes auf sie zugeschnittenes Förderangebot unterstützt werden.

## 2. FÖRDERGEGENSTAND

### 2.1 Ziele

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

Die Maßnahmen weisen folgende Ziele auf:

- (Re-)Integration der Zielgruppe nicht konsumierender oder abstinenter ehemals Suchtmittelabhängiger in das Arbeits- und Berufsleben
- (Wieder-) Erlangung von arbeitsrelevanten Grundkompetenzen und Erwerb vorbereitender Qualifikationen für die Zielgruppe langjährig und aktuell konsumierender Suchtmittelabhängige, darunter auch Substituierte sowie chronisch mehrfach beeinträchtigte Abhängige.

### 2.2 Zielgruppe/n

Die Maßnahmen richten sich an die folgenden Zielgruppen:

- Nicht konsumierende (oder: abstinente, ehemals) Suchtmittelabhängige
- Langjährig (und aktuell) konsumierende Suchtmittelabhängige, darunter auch Substituierte sowie chronisch mehrfach beeinträchtigte Abhängige.

### 2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder Förderschwerpunkte

Gemäß den angestrebten Zielen und den unterschiedlichen Zielgruppen weist dieser Aufruf zwei Förderschwerpunkte auf:

#### Förderschwerpunkt 1:

Hochschwellige Maßnahmen für die Zielgruppe nicht konsumierender oder abstinenter ehemals Suchtmittelabhängiger

Prozessbezogene Anforderungen an hochschwellige Projekte:

- Die Beschäftigungs- und Qualifizierungsmaßnahmen sollen vor allem auf die (Re-)Integration der o.g. Zielgruppe in das Arbeits- und Berufsleben ausgerichtet sein.
- Die Erprobung der Arbeitsbelastung bzw. der im Projekt erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten soll ein wesentliches Element des Arbeitsansatzes sein.
- Elemente vorberuflicher und beruflicher Qualifizierung stellen einen Kernbereich der Maßnahme dar.

- Kompetenzbilanzierung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Maßnahme.

#### Förderschwerpunkt 2:

Niedrigschwellige Maßnahmen für die Zielgruppe (langjährig und aktuell) konsumierender Suchtmittelabhängiger, darunter auch Substituierter und chronisch mehrfach beeinträchtigte Abhängige

Prozessbezogene Anforderungen an niedrigschwellige Projekte:

- Die niedrigschwelligen Projekte sollen (übergreifend) zum einen auf die (Wieder-) Erlangung von arbeitsrelevanten Grundkompetenzen, zum anderen auf den Erwerb vorbereitender Qualifikationen ausgerichtet sein.
- Der Arbeitsansatz soll durch eine sozialpädagogische Betreuung geprägt sein.
- Die Vermittlung und Festigung von arbeitsrelevanten Schlüsselqualifikationen sowie Elemente vorberuflicher Qualifizierung stellen den Kernbereich niedrigschwelliger Projekte dar.
- Im Sinne einer modularen Projektorganisation soll eine enge Zusammenarbeit mit den Suchthilfediensten erfolgen, um nahtlose Übergänge zwischen den Organisationen von Praktika sicherzustellen.
- Kompetenzfeststellung bei Eintritt in die Maßnahme sowie Messung des Kompetenzfortschritts bei Beendigung der Maßnahme.

Interessierte Träger und Organisationen können Anträge für einen oder beide Förderschwerpunkte (in jeweils einem Förderantrag) 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:	
1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Darstellung der Methoden zu deren geplanter inhaltlicher Umsetzung ( <i>inkl. Darstellung der einzusetzenden Anlagen/ Betriebsausstattung für das Projekt</i> )	5.1
2. Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt (einschließlich des Anamneseverfahrens)	5.1.1
3. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)	5.3
4. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen)	5.4
5. Darstellung von geplanten Kooperationen	5.5
6. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung)	5.8



7. Konzept zur Kompetenzerhebung, zur Sicherung der Nachkontakte sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF	<b>5.9</b>
--	------------

Mit dem Projektvorschlag ist ein Konzept zur Einhaltung von besonderen Hygiene- und Schutzmaßnahmen einzureichen. Es ist darzustellen, wie insbesondere unter Berücksichtigung des Abstandsgebots die Projektarbeit organisiert wird. Auch möglicherweise erforderliche alternative Formen der Projektdurchführung sind aufzuzeigen.

<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 Pro- jektdurchführung					
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 (TLN) an der Maßnahme
- 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 Selbstständige (Zielwert gemäß ESF-OP)
- Kosten pro TLN-Stunde

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

<b>3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen / ggf. Arbeitsort</b>
---

Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin.

Der Wohnsitz der TLN ist Berlin.



#### 4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN

##### 4.1 Projektformate

Ein Projekt kann aus mehreren Modulen bestehen.

##### 4.2 Anforderungen hinsichtlich der Teilnehmerzahl je Projekt

Jede/r 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 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
- 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 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.

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.

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, Mittel aus Landesprogrammen,
- Mittel der Agentur für Arbeit / vom Jobcenter (Bildungsgutscheine).

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

keine

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



## 7. ABRECHNUNGSSTANDARD 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 15% der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten

oder

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

### 7.1 Pauschalsatz in Höhe von 15% der förderfähigen direkten Personalkosten für indirekte Kosten Anwendung

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

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

- die beim Begünstigten anfallen aber nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Projekt 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. Diese direkten Personalaufwände müssen gemäß den Anforderungen im Förder- und Prüfhandbuch nachweislich entweder

- zur Leitung des Projektes
- zur Arbeit unmittelbar mit und an den Teilnehmenden
- zur direkten projektbezogenen Verwaltungs- und Abrechnungsaufgaben
- für die Projektumsetzung anfallen.

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.

### 7.2 Pauschalsatz in Höhe von 40% der förderfähigen direkten Personalkosten für alle anderen Restkosten des Projektes Anwendung

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

#### Definition „Restkosten“

Pauschalierte Restkosten werden ermittelt für direkte Personalaufwände, die gemäß den Anforderungen im Förder- und Prüfhandbuch nachweislich entweder

- zur Leitung des Projektes
- zur Arbeit unmittelbar mit und an den Teilnehmenden
- zur direkten projektbezogenen Verwaltungs- und Abrechnungsaufgaben



für die Projektumsetzung anfallen.

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.

**Neu gemäß Omnibus-Verordnung: Auch diese Pauschale kann zum Einsatz kommen, wenn zur Kofinanzierung TLN-Einkommen (z.B. aus ALG-II-Bezügen) herangezogen werden.**

### 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.

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?uuid=d0a24278-a040-44d3-a75a-0f2b5775b956> 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 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>

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 Antragseingabe durch den Antragsteller zu treffen:

- Restkostenpauschale (40%) – der Button „Antrag erstellen (Restkostenpauschale)“ ist zu nutzen
- Indirekte Kostenpauschale (15%) – der Button „Antrag erstellen (indirekte Kosten)“ ist zu nutzen.





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 Projektkonzept zur Umsetzung des Projektes.

Die Antragsdaten im Projektkonzept 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. 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 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 (Anlage 1)
- 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 Antragserklärungen

### 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-TN-Einwill.-erklaerung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016\_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – Erstteilnahme
- Formular Zeitrachweis Personalausgaben ESF

## 13. ZEITPLANUNG

<b>20.03.2020</b>	Veröffentlichung des Aufrufs
<b>bis 08.05.2020</b>	Anmeldung von Beratungsbedarf bei <a href="mailto:efg@efg-berlin.eu">efg@efg-berlin.eu</a> (bei Bedarf wird eine Informationsveranstaltung durchgeführt)
<b>30.06.2020</b>	Schlussstermin für die <b>Absendung</b> eines Förderantrages
<b>ab 01.01.2021</b>	möglicher Projektbeginn

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