



Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen

**für Schulcoaches in der Sekundarstufe I für erfolgreiche
Übergänge von der Schule in den Beruf
(INSTRUMENT 16)**

**Im Rahmen des ESF-OP des Landes Berlin 2014-2020
Investitionspriorität C, c.i) Verringerung und Verhütung des
vorzeitigen Schulabbruchs und Förderung des gleichen
Zugangs zu einer hochwertigen Früherziehung und einer
hochwertigen Grund- und Sekundarbildung... darunter
Bildungswege, mit denen eine Rückkehr in die allgemeine und
berufliche Bildung ermöglicht wird**

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

Die zwischengeschaltete Stelle
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:	Nicole Vormeier
E-Mail:	efg@efg-berlin.eu
Telefon:	(030) 318650 - 65

FACHSTELLE	
Name:	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Anschrift:	Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin
Kontaktperson:	Stefan Platzek
E-Mail:	Stefan.Platzek@senbjf.berlin.de
Telefon:	030 / 90227 - 5420

Prioritätsachse	C Investitionen in Bildung, Ausbildung und Berufsbildung für Kompetenzen und lebenslanges Lernen
------------------------	--

Investitionspriorität	c.i) Verringerung und Verhütung des vorzeitigen Schulabbruchs und Förderung des gleichen Zugangs zu einer hochwertigen Früherziehung und einer hochwertigen Grund- und Sekundarbildung... darunter Bildungswege, mit denen eine Rückkehr in die allgemeine und berufliche Bildung ermöglicht wird
------------------------------	---

Spezifisches Ziel	C.1 Vermittlung in Ausbildung durch Qualifizierung
--------------------------	--

Max. Projektlaufzeit	Max. 23 Monate (Projektbeginn 01.12.2020, Projektende spätestens 31.10.2022); ggf. Verlängerung von Projekten bis 31.08.2023 möglich
-----------------------------	--

Antragsberechtigt sind:	<p>Gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin: Zugelassen sind Träger bzw. Unternehmen, die geeignete Maßnahmen der vertieften Berufsorientierung entwickeln und umsetzen.</p> <p>Gemäß Pkt. 2.2 der im Begleitausschuss vom 13.08.2015 genehmigten Projektauswahlkriterien im Land Berlin muss der Projektträger in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektanrechnung/Nachweis der Verwendung sicherzustellen.</p> <p>Die Förderung von Begünstigten in wirtschaftlichen Schwierigkeiten ist ausgeschlossen.</p> <p>Die Eignung des Projektträgers wird durch Erbringen von Eigenerklärungen bzw. Nachweisen bestimmter Dokumente geprüft (siehe vorzulegende Nachweise – Checkliste, Seite 9).</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 in Berlin liegt, die sich an Teilnehmer/innen richten, die ihren Wohnsitz in Berlin haben und von öffentlichen oder nichtöffentlichen Projektträgern durchgeführt werden, die ihren Sitz oder eine Niederlassung in Berlin haben.</p>
--	--

1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Durch den Einsatz von Schulcoaches in Projekten, kofinanziert durch den ESF, soll die Zahl der Schülerinnen und Schüler ohne Ausbildungsplatz verringert werden. Zugleich ist es Ziel, die Abbruchquote in der dualen Ausbildung deutlich zu verringern.

2. FÖRDERGEGENSTAND

2.1 Ziele und Aufgaben

Im Schuljahr 2020/2021 sollen ca. 400 Schülerinnen und Schüler der Klassenstufe 9 und im Schuljahr 2021/22 ca. 800 Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 9 und 10 aus zehn Berliner Schulen (Anlage) unterstützt werden, durch gezielte Berufsorientierung und Bildungsbegleitung den Übergang in eine Ausbildung erfolgreich zu gestalten. Kernstück der zu fördernden Projekte ist die Arbeit von Schulcoaches.

2.2 Zielgruppe/n

Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 9 und 10 mit erheblichem Unterstützungsbedarf bei der Erlangung des Schulabschlusses an den beteiligten Schulen gemäß Anlage.

Für die Mitarbeit im Projekt sind insbesondere zu gewinnen:

- A) Jugendliche mit Ausbildungsvermittlungshemmnissen, d.h. Jugendliche sind trotz eines erwartbaren Schulabschlusses noch nicht genügend orientiert, um eine sichere Berufswahl zu treffen.
- B) Jugendliche mit sozialpädagogischem Unterstützungsbedarf, auch abbruchgefährdete Jugendliche, d.h. Jugendliche haben persönliche oder soziale Problemlagen (Drogensucht, persönliche oder familiäre Krisensituation, etc.), die einen besonderen sozialpädagogischen Förderbedarf nach SGB VIII indizieren. Es bestehen erhebliche Vermittlungshemmnisse, bei denen ohne begleitende Hilfe eine dauerhafte Eingliederung wenig aussichtsreich erscheint.
- C) Jugendliche mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf, d.h. Jugendliche haben einen festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf oder einen festgestellten Status der Schwerbehinderung, auch Jugendliche mit ausgewiesenen Teilleistungsstörungen als Vermittlungshemmnis auf dem Ausbildungsmarkt (Dyslexie/Dyskalkulie).

Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie (Fachstelle) informiert die beteiligten Schulen über das jeweilige Projekt. Die Schulen wählen die TLN im Einvernehmen mit dem Projektträger und den BSO-Teams aus.

Eine Übersicht der teilnehmenden Schulen wird spätestens zum 15.10.2020 zur Verfügung gestellt.



2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder Förderschwerpunkte

Die Auswahl der Schüler/innen erfolgt durch die jeweiligen BSO-Teams der beteiligten Schulen.
Die Arbeit der Schulcoaches umfassen folgende Aufgaben:

a) die Vorbereitung und Begleitung der Betriebspraktika

- die Akquisition geeigneter betrieblicher Kooperationspartner passend zu den individuellen Voraussetzungen.
- Begleitung und verfahrensgestützte Auswertung betrieblicher Praktika
- Entwicklung ausbildungs- und arbeitsweltbezogener Lehr-/Lernziele
- Sicherstellung des Kompetenzerhebungsprozesses mit einheitlichen Auswertungstools zur Dokumentation der betrieblichen Praxisphasen
- Beratung der Betriebe im Umgang mit den heterogenen Lernvoraussetzungen der Schüler/innen
- Beratung der Betriebe zur Organisation von Ausbildung für die Zielgruppen;

b) die Bildungsbegleitung des/der Schüler/in

- unter Nutzung der individuellen Ressourcen berufsorientierte Beratung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler im Übergang von der schulischen Berufsvorbereitung in eine betriebliche Ausbildung.
- Ermöglichung der Anpassung oder technischen Unterstützung am Arbeitsplatz, Organisation besonderer Tätigkeitsarrangements, Hinweise zu Förderoptionen
- Einbinden der Eltern der Schülerinnen und Schüler; Aufzeigen der individuellen Möglichkeiten im direkten Elterngespräch mit den Klassenlehrerinnen/-lehrern.

c) Kompetenzfeststellung

Der Kompetenzfortschritt in den betrieblichen Qualifizierungsphasen ist mit dem vorgegebenen Zertifikat (Anlage) zu erheben und abschließend zu dokumentieren. Es bestehen folgende Anforderungen:

- In den Betrieben und den Schulen werden die gleichen Kompetenzkriterien verwendet. Dabei handelt es sich vornehmlich um personale und soziale Kompetenzkriterien, die für die Ausbildungsreife eine zentrale Rolle spielen und insbesondere für spätere Ausbildungsbetriebe und Arbeitgeber von hoher Relevanz sind, weswegen diese abschließend den Zeugnissen beigelegt werden
- Die Kompetenzzertifikate sind jeweils von Lehrern, Ausbildern und Schulcoaches anzuwenden.
- Den Schülerinnen und Schülern dienen sie zur Selbstreflektion.
- Sie dienen als Gesprächsunterlage für die individuellen Gespräche zur Planung des weiteren Bildungsverlaufes im Abgleich Selbst- und Fremdeinschätzung.

d) Dokumentation der betrieblichen Lernaufgabe im Praktikum

Notwendig ist die Dokumentation einer betrieblichen Lernaufgabe parallel zu den jeweiligen Praktika, mit der die Teilnehmenden (Schüler/innen) ihr Herangehen an ein Praktikum beschreiben, ihre Handlungen im Praktikum dokumentieren und präsentieren, als auch ihre Weiterentwicklung hinsichtlich der Berufswegeplanung in Richtung duale Ausbildung darstellen. Die betrieblichen Lernaufgaben bilden die Klammer zwischen betrieblicher und schulischer Handlungserfahrung.

Die entsprechenden Vorlagen werden im Rahmen der Qualitätsoffensive betriebliche Praktika gerade entwickelt. Die Schülerinnen und Schüler werden bei der Erstellung der Dokumentation unterstützt. Dazu sollen sie im Praktikum vor Ort, wenn möglich zusammen mit der betreuenden Lehrkraft besucht werden.



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>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	5.1.1
2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)	5.3
3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projekthinhalten 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
7. Darstellung der Sicherung der Nachbefragungen zum Weiterverfolgen der Ideenskizzen, geplante Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Erfolgsbeobachtung	5.6
8. Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes / Meilensteinplanung	5.7

3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes (Meilensteinplanung)						5.7
	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert	
Projektbeginn						
Während Projektdurchführung						
Zum Projektende						

3.3 Personalkonzept	5.2
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)	



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 am Projekt. • Geplanter Anteil der TLN , bei denen mit der durchgeführten Qualifizierung nachgewiesenermaßen ein Kompetenzzuwachs erreicht wurde – Zertifikat des Trägers (Zielwert gemäß ESF-OP – 80%) • Kosten pro TLN-Stunde 	
<p>Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie unter Pkt. 12 in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.</p>	
<p>3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen</p>	
<p>Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin. Der Wohnsitz der TLN ist Berlin.</p>	

4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN

<p>4.1 Projektformate</p>
<p>Ein Projekt besteht aus der Durchführung einer oder mehrerer Aktivitäten. Diese können parallel mit gleichen oder unterschiedlichen Inhalten und/oder aufeinander aufbauend angeboten werden.</p>
<p>Aktivitäten können unterschiedliche Dauer und Teilnehmeranzahlen umfassen.</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 Kompetenzfeststellungen und Kompetenzzuwachs • Veröffentlichung von Projekthinhalten und Ergebnissen

5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

<p>Anteilsfinanzierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 65 % aus ESF-Mitteln • 35% aus der Mitwirkung von Lehrkräften im Projekt (über Zeitrachweis). Die Pauschale für eine Lehrer – Deputatsstunde beträgt 61.35 EUR, die für einen Berufsschullehrer beträgt 63,89 EUR.
--



Geplant ist die Mitwirkung sowohl der Lehrkräfte der BSO – Koordination der jeweiligen Schule als auch von Lehrkräften von beruflichen Schulen.

Die Lehrkräfte der beteiligten Schulen sind für die Berufs- und Studienorientierung und den Bildungserfolg in der SEK I verantwortlich. Sie identifizieren Jugendliche, die insbesondere erkennen lassen, dass sie keinen Schulabschluss erreichen werden und damit am Übergang Schule-Beruf als Markbenachteiligte auftreten werden. Mit gezielter Begleitung insbesondere des betrieblichen Praktikums soll die Motivation, einen Schulabschluss anzustreben, und die Anschlussorientierung bei den Jugendlichen deutlich gesteigert werden.

6. BEIHILFERECHTLICHE HINWEISE¹

keine

7. ABRECHNUNGSSTANDARD 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 Restkosten des Projektes Anwendung

In diesem ESF-Instrument findet ein 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.

7.2 Förderfähige, direkte PERSONALKOSTEN

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

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



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) des Tabellenentgeltes – anzuwenden. Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag oder dem Lohnkonto abgeleitet werden.

Der ermittelte und geprüfte Stundensatz wird während der Projektlaufzeit nicht angepasst.

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. 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>

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.

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](#))



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 „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 - [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 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.-erklaeuerung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmelde liste – Erstteilnahme



- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

13. ZEITPLANUNG

14.08.2020 Veröffentlichung des Aufrufs

bis 03.09.2020 Anmeldung von Beratungsbedarf bei efg@efg-berlin.eu (bei Bedarf wird eine Informationsveranstaltung durchgeführt).

26.10.2020 Schlusstermin für die **Absendung** eines Förderantrages

ab 01.12.2020 Möglicher Projektbeginn