



1. Korrekturfassung 19.04.2021

Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen

**für die Durchführung von Ferienschulen für Schülerinnen und
Schüler der beruflichen Schulen in Berlin
(REACT – Programm der EU)**

**Im Rahmen des ESF-OP des Landes Berlin 2014-2020
Investitionspriorität E
REACT EU - Unterstützung der Krisenbewältigung**

(<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:	Ralf Wiechert-Beyerhaus, Magdalena Wiazewicz
E-Mail:	Ralf.Wiechert-Beyerhaus@senbjf.berlin.de Magdalena.wiazewicz@senbjf.berlin.de
Telefon:	030 / 90227 – 5355, - 5218

Prioritätsachse	E REACT EU - Unterstützung der Krisenbewältigung
------------------------	--

Investitionspriorität	Unterstützung der Krisenbewältigung im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie und ihrer sozialen Folgen und Vorbereitung einer grünen, digitalen und stabilen Erholung der Wirtschaft
------------------------------	---

Spezifisches Ziel	E.1.1 Erhöhung der Bildungschancen von benachteiligten Schüler/innen, die in besonderem Maße von den Folgen der Pandemie betroffenen sind
--------------------------	---

Max. Projektlaufzeit	Max. 27 Monate (Projektbeginn 01.06.2021, Projektende zunächst 30.04.2023, Verlängerungsoption für Sommerschulen bis 31.08.2023)
-----------------------------	--

Antragsberechtig sind:	<p>Gemäß Pkt. 2.2 der vom Begleitausschuss genehmigten Projektauswahlkriterien im Land Berlin muss der Projektträger in der Lage sein, das beantragte Projekt termingerecht umzusetzen und die termingerechte Projektabrechnung/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>
-------------------------------	--



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.

1. Erwarteter Beitrag der Antragsteller zur Erreichung des spezifischen Ziels

Planung, Organisation, und Durchführung von Lerngruppen in den Oster-, Sommer- und Herbst- und Winterferien im Zeitraum 01.06.2021-31.08.2023 zur Verbesserung schulischer Leistungen von Schülerinnen und Schülern an beruflichen Schulen in den Kernfächern und in der Berufswegeplanung zur Sicherung einer Anschlussqualifizierung.

2. FÖRDERGEGENSTAND

2.1 Ziel

Unterstützung der Krisenbewältigung im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie und ihrer sozialen Folgen; Förderung von Schülerinnen und Schülern der 44 beruflichen Schulen zur Verbesserung ihrer schulischen Leistungen in den Kernfächern Berufsfeldbezogenes Deutsch, ggf. Deutsch als Zweitsprache (für Willkommenschülerinnen und -schüler), Mathematik und Englisch und der Anschlussorientierung.

Parallel zur Abschlussorientierung (Berufsbildungsreife, erweiterte Berufsbildungsreife, mittlerer Schulabschluss) sollen anschlussorientierende Kompetenzen aufgebaut werden, die den Übergang in die Berufsausbildung ermöglichen. Dies wird durch eine arbeitsmarktorientierte, kompetenz- und potenzialorientierte Schülerberatung unterstützt. Die berufliche Entwicklung junger Frauen und Personen mit Beeinträchtigungen sowie nichtdeutscher Herkunftssprache werden dabei berücksichtigt. In Bezug auf weitere Übergänge arbeiten die Ferienschulen der beruflichen Bildung eng mit der Jugendberufsagentur Berlin zusammen.

2.2 Aufgaben

1. Organisation und Koordinierung des Anmeldeprozesses in Abstimmung mit der Fachstelle der Senatsverwaltung.
2. Kommunikation mit den Schulleitungen der beruflichen Schulen, auch zur Nutzung der Schulstandorte, Jugendhilfeeinrichtungen sowie der Fachstelle der Senatsverwaltung.
3. Durchführung von Lerngruppen (4 – 8 Personen) im Umfang von 15 Zeitstunden je Lernwoche.
4. Durchführung je eines vor- und wenn möglich nachbereitenden Gespräches mit dem Jugendlichen.
5. Führen von Teilnehmerlisten gemäß Vorgaben des ESF – Förder- und Prüfhandbuches
6. Vergabe eines Zertifikates bei 70% Anwesenheit an alle Schülerinnen und Schüler, ansonsten Vergabe von einer Teilnahmebestätigung.
7. Planung, Organisation und Durchführung von bis zu drei Veranstaltungen (4. Quartal 2021, 4. Quartal 2022 und Juli/August 2023 je 2-3 Stunden) zu Auswertungen zum Projektverlauf.

2.2 Zielgruppe/n

Die Corona-Pandemie führte berlinweit zu Schulschließungen bzw. Unterrichtsausfall und verlangte von den beruflichen Schulen eine strenge Einhaltung der Maßnahmen zur Eindämmung von SARS-CoV-2. All dies führt dazu, dass die Umsetzung der berufsvorbereitenden und berufsqualifizierenden Angebote erschwert und die Ausbildungsreife der Teilnehmer*innen der Willkommensklassen sowie der IBA gefährdet ist.



Das Angebot ist generell für alle Schülerinnen und Schüler sowie für Auszubildende offen, die aufgrund der Corona-Pandemie ihre Lernrückstände nachholen und ihre Berufswegeplanung vervollständigen wollen.

Die Maßnahme richtet sich generell an benachteiligte Schülerinnen und Schüler über 16 Jahre, z.B. LmB/BuT, den von ihren Lehrkräften unter aktiver Beteiligung der Bildungsbegleitungen konkret die Teilnahme an diesem Programm empfohlen wird. Es handelt sich hierbei insbesondere um Schülerinnen und Schüler, die engmaschigere Präsenzzeiten benötigen. Die Teilnahme erfolgt auf freiwilliger Basis und dient der Kompensation von ausgefallenem bzw. zukünftig fehlendem Präsenzunterricht.

Eine besondere Zielgruppe des Projektes sind Schüler*innen der aktuellen Willkommens- und IBA-Klassen, welche durch die bisherige Förderung voraussichtlich keine Ausbildungsreife erlangen und somit keine Chance auf einen Übergang in Ausbildung haben.

2.3 Zusätzliche Förderhinweise oder Förderschwerpunkte

Die Auswahl der Schüler/innen erfolgt durch die Schulen in enger Abstimmung mit den Eltern und den Schülerinnen und Schülern. Die Auswahl weiterer Bewerber, z.B. nicht an Schulen befindliche Jugendliche, erfolgt über die Fachstelle der Senatsverwaltung. Die Teilnahme ist freiwillig.

3. BESCHREIBUNG DER DURCHFÜHRUNG DES PROJEKTES

Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

3.1 Projektkonzept Mögliche Anlagen zum Konzept bitte nur unter dem Punkt „Projektbeschreibung“ – <Nachweisdokumente/Erstantrag> hochladen (wird dann in der Projektdokumentenakte sichtbar)	IT - System
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. 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 Projekt- durchführung						
Zum Projektende						
3.3 Personalkonzept						5.2
Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:						
<ol style="list-style-type: none"> 1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz 2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung) 						
3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren						5.6
Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwartete Ergebnisindikatoren						
<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 nach Vorgaben der Fachstelle (Zielwert gemäß ESF- 70% der Teilnehmenden) • Kosten pro TLN-Stunde 						
Hinweise zur Bewertung der Projektanträge finden Sie unter Pkt. 12 in der Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektauftrag – A) Auswahlkriterien und Gewichtung.						
3.5 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmer/innen						
Der Ort der Durchführung der Projekte ist Berlin. Der Wohnsitz der TLN ist Berlin.						

4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN			
4.1 Aktionen			
Jahr	Zeit	Anzahl TLN gesamt (pro Woche)	Anzahl der h pro TLN in 2 Wochen
2021	Sommer I	520	30
2021	Sommer II	520	30
2021	Herbst	520	30
2022	Ostern	520	30
2022	Sommer I	520	30
2022	Sommer II	520	30



2022	Herbst	520	30
2023	Ostern	520	30
OPTIONAL			
2023	Sommer I	520	30
2023	Sommer II	520	30

Anmerkung: Die Kurse können 1- und 2-wöchig sein. Pro Woche werden 520 Plätze angeboten. Erfahrungsgemäß kommen von den Angemeldeten nur ca. 70% tatsächlich zu den Kursen, weswegen im Anmeldeprozess überbucht wird.

Über die Optionsziehung wird bis Oktober 2022 in Abhängigkeit von den bestehenden Bedarfen und der Verfügbarkeit der Mittel entschieden.

4.2 Projektformate

Es ist vorgesehen, bis zu 5 Projekte gemäß der nachfolgenden Losbeschreibung zu fördern. Insgesamt ist beabsichtigt, pro Woche ca. 520 Plätze für Schülerinnen und Schüler in ca. 65 Lerngruppen zu finanzieren. Teilnahmen von Schülerinnen und Schülern über mehrere Wochen ist möglich. Die Anzahl der Lerngruppen ist mit dem Projektantrag vorzuschlagen.

Los 1:

OSZ Körperpflege, OSZ Gesundheit I, Louise-Schroeder-Schule, August-Sander-Schule, Konrad-Zuse-Schule, Loschmidt-Schule, sowie 6 sonderpädagogische Schulen (Toulouse-Lautrec-Schule; Carl-von-Linné-Schule; Comenius-Schule; Biesalski-Schule; Temple-Grandin-Schule; J.-A.-Zeune-Schule für Blinde und Berufsfachschule Dr. Silex)

Los 2:

Peter-Lenné-Schule, Staatliche Hotelfachschule, Wilhelm-Ostwald-Schule, Georg-Schlesinger-Schule, Friedrich-List-Schule, OSZ LOTIS, Knobelsdorff-Schule, OSZ Kraftfahrzeugtechnik, Hein-Moeller-Schule

Los 3

Elinor-Ostrom-Schule, OSZ Handel I, OSZ KIM, Emil-Fischer-Schule, Ernst-Litfaß-Schule, Hans-Litten-Schule, Hermann-Scheer-Schule, Max-Bill-Schule, Brillat-Savarin-Schule, Modeschule Berlin

Los 4

Leopold-Ullstein-Schule, OSZ Bürowirtschaft I, OSZ IMT, Rahel-Hirsch-Schule, Lise-Meitner-Schule, Marie-Elisabeth-Lüders-Oberschule, Oscar-Tietz-Schule, Max-Taut-Schule, OSZ Körperpflege, OSZ TIEM, Hans-Böckler-Schule

Los 5

Schülerinnen und Schüler aus anderen Einrichtungen – Zentralgruppe; zentrale Koordination (zwei Stellen)

4.3 Losübergreifende Informationen und Anforderungen

Um eine kontinuierliche Vorbereitung, Durchführung, Begleitung und Auswertung der einzelnen Ferienschulen sicher zu stellen sowie Erfahrungen in die Vorbereitung der jeweils folgenden Ferienschulen einfließen zu lassen, sollte pro Projekt eine Projektleitung über den gesamten Projektzeitraum geplant werden. Für Projekte mit 8 und mehr Lerngruppen pro Woche kann mit bis zu einer Vollzeitstelle für einen Projektleiter/eine Projektleiterin sowie einer Projektleiterassistent (max. 12.000 EUR pro Schuljahr) kalkuliert werden, für Lose mit weniger Lerngruppen sind entsprechend Teilzeitstellen zu kalkulieren.



Die Projektleitung ist für die Zusammenarbeit mit der Fachstelle, den Koordinationsbeauftragten der Senatsverwaltung BildJugFam sowie mit den beteiligten Schulen und eingesetzten Lerngruppenleiter/inne/n sowie die Berichtslegung, einschließlich TRS (mit Verbleibsdokumentation 4 Wochen und 6 Monate nach Projektaustritt) verantwortlich.

Projektvorschläge mit Kooperationspartnern sind möglich. Der Entwurf einer entsprechenden Kooperationsvereinbarung (gemäß Förder- und Prüfhandbuch, Anlage 4.1) ist mit dem Projektantrag einzureichen.

4.4 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 Projektinhalten und Ergebnissen.

5. UMFANG DER FÖRDERUNG / NATIONALE KOFINANZIERUNG

Die Förderung erfolgt zu 100% aus ESF- Mitteln des EU – REACT – Programms. Eine Kofinanzierung ist nicht erforderlich.

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

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



- 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)

Gemäß Art. 68, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 werden auch bei der Abrechnung der direkten Personalkosten Vereinfachungen zur Anwendung kommen.

Vereinfachung: Personalkosten in Form von Standardeinheitskosten

Es wurden Stundensätze auf Basis des TV-L 2021 für die unter 4.3 aufgeführten Gruppen von Beschäftigten kalkuliert.

Eine Tabelle der förderfähigen Stundensätze finden Sie hier. Entweder im Zuge der Antragstellung, bei der ersten Zwischenberichtsprüfung oder bei der erstmaligen Abrechnung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin wird die Einstufung aufgrund der vom Projektträger übermittelten Unterlagen überprüft und der entsprechende Stundensatz für die Projektlaufzeit festgelegt (Hilfsdokument).

Gemäß Art. 68, Abs. 2 der VO (EU) 1303/2013 beträgt die **maximal förderfähige Arbeitszeit für eine Vollzeitbeschäftigung 1.720 h / Jahr.**

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

HINWEIS ggf. vorgesehene Gehaltserhöhungen während der Projektlaufzeit sind aus der 40%-Restkostenpauschale zu finanzieren.

Im Antragsverfahren darzustellende und festgelegte Einheitskosten pro Unterrichtsstunde:

Für einzusetzendes **Personal per Honorarvertrag** mit

- Hochschulabschluss und Lehrbefähigung (2. Staatsexamen):
 - 61,35 EUR (Lehrer/innen der Allgemeinbildung) – von der VB genehmigte Pauschale
 - 63,89 EUR (Lehrerinnen der Beruflichen Bildung) – von der VB genehmigte Pauschale
- Personen mit Masterabschluss: 52,00 EUR (Bandbreitenregelung SenFin ab 2019)
- Personen mit Bachelorabschluss: 47,00 EUR (Bandbreitenregelung SenFin ab 2019)
- Studierende: 32,00 EUR (Bandbreitenregelung SenFin ab 2019)

Für eingesetztes Personal mit Arbeitsvertrag sowie mit Honorarvertrag sind die Vorgaben gemäß Förder- und Prüfhandbuch zu beachten.

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. 14 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 Rangfolge der Punktebewertung (gemäß Auswahlkriterien und Gewichtung - siehe Übersicht mitgeltende Formulare/Dokumente für den Projektaufruf, 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.-erklarung-personenbezogene Datenerhebung
- 2016_ESF-TN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung
- Anmeldeliste – Erstteilnahme
- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

13. FÖRDERVORBEHALT

Die Projektumsetzung wird im Rahmen der Prioritätsachse "REACT EU - Unterstützung der Krisenbewältigung" erfolgen. Die notwendige Änderung des Operationellen Programms des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014 - 2020 wird durch die Europäische Kommission voraussichtlich im zweiten Quartal 2021 genehmigt. Die Projektauswahl erfolgt daher unter der Voraussetzung der Bestätigung der Projektauswahlkriterien im Rahmen des Genehmigungsverfahrens. Bis zur Genehmigung der Änderung des Operationellen Programms besteht ein Finanzierungsvorbehalt.

14. ZEITPLANUNG

30.03.2021 Veröffentlichung des Aufrufs

bis 15.04.2021 Anmeldung von Beratungsbedarf bei efg@efg-berlin.eu (bei Bedarf wird eine Informationsveranstaltung durchgeführt).

05.05.2021 Schlusstermin für die **Absendung** eines Förderantrages

ab 01.06.2021 Projektbeginn