

## **Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen**

### **zur Implementierung einer digitalen Lernumgebung für die schulische Berufliche Bildung**

#### **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)

ruft auf

einen Förderantrag zur Durchführung von  
nachfolgend beschriebenen Projekten (es werden bis zu vier Projekte gefördert)  
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:	<a href="mailto:efg@efg-berlin.eu">efg@efg-berlin.eu</a>
Telefon:	(030) 318650 - 65

<b>FACHSTELLE</b>	
Name:	Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie
Anschrift:	Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin
Kontaktperson:	Ralf Wiechert-Beyerhaus; Iris Schultz
E-Mail:	<a href="mailto:Ralf.Wiechert-Beyerhaus@senbjf.berlin.de">Ralf.Wiechert-Beyerhaus@senbjf.berlin.de</a> ; <a href="mailto:Iris.Schultz@senbjf.berlin.de">Iris.Schultz@senbjf.berlin.de</a>
Telefon:	030 / 90227 – 5355/5436

<b>Prioritätsachse</b>	E REACT EU - Unterstützung der Krisenbewältigung
------------------------	--

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

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

<b>Max. Projektlaufzeit</b>	17 Monate (Projektbeginn 01.04.2022, Projektende 31.08.2023)
-----------------------------	--

<b>Antragsberechtigt sind:</b>	<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 10/11).</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

Die digitale Lernbegleitung in der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) (an Oberstufenzentren und Berufsschulen) unterstützt junge Menschen und adressiert gezielt die in Berlin vorliegende Herausforderung der durch die Pandemie verstärkten Schwierigkeiten für die Zielgruppe, einen Ausbildungsplatz zu bekommen.

Die digitale Lernbegleitung richtet sich an ca. 4000 Schülerinnen und Schüler an 44 beruflichen Schulen und Oberstufenzentren.

### 2. FÖRDERGEGENSTAND

#### 2.1 Ziel

Mit dem „Instrument 30a – Digitale Lernbegleitung in IBA“ wird eine zielgruppengerechte digitale Begleitung der Schülerinnen und Schüler angestrebt, die sich integrativ auf struktureller, curricularer und didaktischer Ebene in die bestehenden Bildungsgangstrukturen einbettet und einem Wechsel aus Präsenzzeiten, schulisch angeleitetem Lernen zu Hause (salzH) und Selbstlernphasen im schulischen oder privaten Kontext ermöglicht.

Sowohl in den Vorgaben der Kultusministerkonferenz (KMK) für „Bildung in der digitalen Welt“ als auch der Digitalisierungsstrategie der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie aus dem Jahr 2021 steht die Befähigung der Jugendlichen im Zentrum, eigenständig und eigenverantwortlich mit Hilfe digitaler Medien Kompetenzen aufzubauen, weiter zu entwickeln und parallel dazu ihr eigenes Medienhandeln zu analysieren, zu bewerten und kritisch zu reflektieren, um dadurch Chancen und Risiken der Digitalisierung wahrzunehmen. Damit werden die Schülerinnen und Schüler befähigt, an den aktuellen gesellschaftlichen, politischen und arbeitsmarktrelevanten Entwicklungen teilzuhaben.

Die Digitale Lernbegleitung unterstützt aktiv die individuelle Kompetenzentwicklung im berufsfeldübergreifenden und berufsfeldbezogenen Bereich durch den Einsatz (digitaler) Kompetenzraster und fördert damit das selbstgesteuerte und eigenverantwortliche Lernen. Darüber hinaus vermittelt die Digitale Lernbegleitung digitale Grundkompetenzen, die für einen bewussten und kompetenten Umgang mit digitalen Medien unerlässlich sind. So werden die Jugendlichen befähigt, selbstorganisiert an ihren berufsfeldübergreifenden, berufsfeldbezogenen und personalen Kompetenzen zu arbeiten, um so pandemiebedingte Rückstände kompensieren und erfolgreich in eine (duale) Ausbildung bzw. eine weiterführende Schullaufbahn einzumünden.

#### 2.2 Aufgaben

- Aktive Mitgestaltung der digitalen Grundbildung von Jugendlichen in der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) sowohl im konkreten Unterricht in ausgewählten Lerngruppen als auch am Schulstandort für ausgewählte Schüler/-innen („Medienlerngruppen“)

- Pädagogisch-didaktische Praxis mit Schülerinnen und Schülern im Bildungsgang IBA
  - Vermittlung und/oder Unterstützung digitaler Basiskompetenzen im Kontext der (digitalen) Abschluss- und Anschlussbegleitung
    - Kernfunktionen digitaler Endgeräte (u.a. *Tastatur/Steuerungsfunktionen; Ordnernutzung PC*)
    - Umgang mit Textverarbeitungs- und Präsentationsprogrammen (u.a. *Word; PowerPoint*)
    - Basisinformationen Internetnutzung/Recherche
    - Kontext- und adressatenadäquate digitale Kommunikation
  - Digitale Kompetenzen im Umgang mit den Tools Lernraum Berlin/DAKORA
    - Speichern/Abrufen
    - Dateiformate umwandeln
    - Digitale Kommunikation (Mail; Chat)
    - (Digitale) Selbstorganisation
- Anleitung und Unterstützung im individualisierten und gruppenbezogenen Lernen mit Kompetenzrastern sowohl analog als auch digital im Lernraum Berlin/in DAKORA
- Eigenständige und teamorientierte Erstellung von Schulungsmaterialien im Bereich der digitalen Grundbildung/Basiskompetenzen und für die Arbeit mit Kompetenzrastern analog und digital für einen nachhaltigen Einsatz am Schulstandort
- Zusammenarbeit, Austausch und Vernetzung mit allen Digitalen Lernbegleitungen an beruflichen Schulen in ganz Berlin
- Zusammenarbeit mit allen in IBA kooperierenden Akteuren:
  - Abschlusskontext (Umgang mit (digitalen) Kompetenzrastern): Abstimmung und Zusammenarbeit mit Lehrkräften, Schul- und Abteilungsleitungen sowie Schulsozialarbeit und Bildungsbegleitung
  - Anschlusskontext: Abstimmung und Zusammenarbeit mit Lehrkräften und Bildungsbegleitungen

Für Schulen, an denen mehrere Bildungsträger tätig sind, wird auch in der Zusammenarbeit der digitalen Lernbegleitungen untereinander in Abstimmung mit ihren Bildungsträgern und der Senatsschulverwaltung eine hohe Transparenz und Abstimmungsdichte hinsichtlich der zu begleitenden Schülerinnen und Schüler sowie der Einsatzzeiten erwartet.

### **2.3 Anforderungen an die Digitalen Lernbegleitungen**

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (mindestens Bachelor of Science bzw. Arts), abgelegte Prüfung als Meister/-in, abgeschlossene Berufsausbildung mit erfolgreich absolviertem AEVO-Lehrgang oder abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens fünfjähriger Berufstätigkeit
- fundierte Kenntnisse in Textverarbeitungs- und Präsentationsprogrammen (MS Office, Open-Source-Software)
- Wünschenswert: Kenntnisse im Bereich Informationsrecherche, -analyse und -auswertung, insbesondere im Kontext von Praktikums- und Ausbildungsplatzsuche
- fundierte Kenntnisse im Bereich der digitalen Basiskompetenzen, vor allem: Speichern/Abrufen, Dateiformate umwandeln, digitale Kommunikation (Mail; Chat etc.), (digitale) Selbstorganisation
- Freude an pädagogisch-didaktischen Arbeit mit Schüler/-innen mit heterogenen Lernvoraussetzungen, insbesondere in interkulturell, sozial und sprachlich herausfordernden Kontexten

- Ausgeprägte Bereitschaft zu Vernetzung mit inner- und außerschulischen Akteuren der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) und zur kontinuierlichen Weiterqualifizierung in Präsenz- und Blended-Learning-Formaten
- Wünschenswert: Erfahrungen in der eigenständigen und teamorientierten Erstellung von Lehr- und Lernmaterialien digital und analog

## **2.4 Zielgruppe/n**

Das „Instrument 30 a – Digitale Lernbegleitung in IBA“ richtet sich in erster Linie an ca. 4.000 Schüler und Schülerinnen der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA). Die pandemiebedingten Unterrichtsausfälle und -reduzierungen haben insbesondere in den Gruppen der Bildungsbenachteiligten schwerwiegende Lernrückstände produziert. In der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) werden überproportional viele „bildungsbenachteiligte“ Schülerinnen und Schüler unterrichtet, die wenig Unterstützung durch erwachsene Bezugspersonen erfahren und während der Schulschließungen infolge der Corona-Pandemie weniger gut vom Lernen zu Hause profitierten als andere Jugendliche, u.a. weil sie nicht über die IT-Infrastruktur oder den Zugang zu digitalen Unterrichtsplattformen verfügten bzw. keine digitale Unterrichtskonzepte und -materialien für die Berufsvorbereitung vorlagen. Mit der Maßnahme wird insbesondere der oben skizzierten Zielgruppe entsprochen, indem eine zielgruppengerechte digitale Begleitung der Schülerinnen und Schüler in Form von Kompetenzrastern angestrebt wird, die sich integrativ in die Rahmenlehrpläne einbettet und einem Wechsel aus Präsenzzeiten und Selbstlernphasen im privaten Kontext ermöglicht („Blended-Learning-Ansatz“).

## **2.5 Programmphasen**

### **2.5.1 Akquise Digitaler Lernbegleitungen (bis 31.03.22)**

- Akquisition geeigneter digitaler Lernbegleitungen, die den oben genannten Anforderungen entsprechen.
- Veröffentlichung eines entsprechenden Projektauftrages
- Zuwendungsbescheide bis 31.03.2022

### **2.5.2 Modulare Schulungsrealisierung (01.04.2022-31.05.2023)**

- Basis-Qualifikation (01.04.-30.06.2022) für 20 Digitalbegleitungen zur individuellen Begleitung
- Schuljahresbegleitende Vertiefungsmodule und Fallsupervisionen (01.08.2022-31.05.2023) für 20 Digitalbegleitungen zur individuellen Begleitung
- Abstimmungsrunden zwischen der spx consult GmbH, den beauftragten Trägern der 20 Digitalbegleiter und SenBJF

### **2.5.3 Einsatz der digitalen Lernbegleitungen in den Oberstufenzentren und beruflichen Schulen (22.08.2022-12.07.2023)**

### **2.5.3 Evaluation des Einsatzes und Wissenstransfer der digitalen Lernbegleitungen in den Oberstufenzentren und beruflichen Schulen (13.07.2023-31.07.2023)**

### 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> ) | <b>5.1</b>   |
| 1.1 Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potentieller TLN in das Projekt  | <b>5.1.1</b> |
| 2. Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik (Referenzen)   | <b>5.3</b>   |
| 3. Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit (Veröffentlichung von Projektinhalten und -ergebnissen)   | <b>5.4</b>   |
| 4. Darstellung von geplanten Kooperationen   | <b>5.5</b>   |
| 5. Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan (Erläuterungen zu den Angaben in der K-Hilfe und zur Kofinanzierung)   | <b>5.8</b>   |
| 6. Konzept zum Wissenstransfer nach Projektende sowie zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF  | <b>5.9</b>   |
| 7. Darstellung der Sicherung der Nachbefragungen zum Weiterverfolgen der Ideenskizzen, geplante Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Erfolgsbeobachtung  | <b>5.6</b>   |
| 8. Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes / Meilensteinplanung  | <b>5.7</b>   |

#### 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					

<b>3.3 Personalkonzept</b>	<b>5.2</b>
Mit dem Projektkonzept ist darzustellen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz</li> <li>2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung)</li> </ol>	
<b>3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren</b>	<b>5.6</b>
Keine Dokumentation der Teilnehmenden in diesem Projekt (siehe auch Punkt 2.4).	

#### 4. INFORMATIONEN ZU PROJEKTANFORDERUNGEN

##### 4.1 Projektformate und Projektgröße

Es ist beabsichtigt, bis zu vier Projekte für die Programmphase der Implementierung mit insgesamt ca. 20 an Beruflichen Schulen arbeitenden Digitalbegleiter\*innen zu fördern.

##### 4.2 Übergreifende Informationen und Anforderungen

Um eine kontinuierliche Vorbereitung, Begleitung und Auswertung sicher zu stellen, ist eine Projektleitung über den gesamten Projektzeitraum zu planen.

Die Projektleitung ist für die Zusammenarbeit mit der Fachstelle sowie mit den beteiligten Schulen und eingesetzten Digitalbegleiter/innen sowie die Berichtslegung, einschließlich TRS verantwortlich.

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

##### 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:

- Veröffentlichung von Projektinhalten und Ergebnissen
- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes
- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung

##### 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 entsprechend den Vorgaben der Fachstelle zur Erstellung der Berichte im ESF-Instrument 30a
- 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 HINWEISE<sup>1</sup>

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)

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**

**Module A-C, Handbuch 4**, Förder- und Prüfhandbuch ESF Berlin

<sup>1</sup> <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. Bei neu einzustellenden Personen erfolgt die Berechnung des Stundensatzes anhand von Jahres-Bruttopersonalkosten, die nach dem Arbeitsvertrag abgeleitet werden.

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

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

Bei über Honorarverträge beschäftigten Personen verweisen wir auf die Ausführungen im Förder- und Prüfhandbuch (Modul B).

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 Projektauftrag, siehe unter Punkt 12 – A) Auswahlbedingungen

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

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)

- 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 wurde durch die Europäische Kommission im Juni 2021 genehmigt. Die Projektfinanzierung erfolgt unter der Voraussetzung, dass die Mittel durch das Land Berlin bereitgestellt werden.

### 14. ZEITPLANUNG

<b>07.02.2022</b>	Veröffentlichung
<b>07.03.2022</b>	Schlussstermin für die <b>Absendung</b> eines Förderantrages
<b>ab 01.04.2022</b>	Projektbeginn