

**Aufruf zur Einreichung von Projektvorschlägen zur  
Durchführung des ESF-Instruments 7**

**Beratung von Existenzgründerinnen und Unternehmerinnen  
/ Existenzgründungskurse**

**im Zeitraum 01.07.2021 - 31.12.2022**

**im Rahmen des Berliner ESF-Programms 2014 – 2020**

- Prioritätsachse A
- Investitionspriorität A a.v
- Spezifisches Ziel A.3

Die zgs consult GmbH lädt – im Zusammenwirken mit der Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung als Fachstelle – interessierte Maßnahmen-träger zur Einreichung von Projektvorschlägen im Rahmen des Interessenbekundungsverfahrens ein.

**Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme.**

### Bewilligende Stelle

Name:	zgs consult GmbH
Anschrift:	Rungestraße 19, 10179 Berlin
Kontaktpersonen:	Eva Grohmann
E-Mail:	e.grohmann@zgs-consult.de
Telefon:	030 27 87 33 46

### Fachstelle

Name:	Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung
Anschrift:	Oranienstraße 106, 10969 Berlin
Kontaktperson:	Sabine Daniel
E-Mail:	sabine.daniel@sengpg.berlin.de
Telefon:	030 90 28 2123

Prioritätsachse:	A. Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte
Investitionspriorität:	A a.v Anpassung der Arbeitskräfte, Unternehmen und Unternehmer an den Wandel
Spezifisches Ziel:	A. 3 Erhöhung der Kompetenzen der Gründungsinteressierten
Maximale Projektlaufzeit:	Die Projektlaufzeit ist begrenzt bis zum 31.12.2022
Antragsberechtigte:	Antragsberechtigt sind – gemäß Projektauswahlkriterien für den ESF in Berlin – Bildungs- und Beschäftigungsträger sowie vorrangig gemeinnützige

	Träger, die Erfahrungen in der Umsetzung frauenspezifischer Aufgaben/Projekte und ihren Sitz im Land Berlin haben. Die Förderung von natürlichen Personen ist ausgeschlossen.
--	---

## Gliederung des Interessenbekundungsverfahrens

1. Erwarteter Beitrag der Antragstellenden zur Erreichung des spezifischen Ziels
2. Fördergegenstand
  - 2.1 Ziele
  - 2.2 Zielgruppen
  - 2.3 Fördervoraussetzungen
3. Beschreibung der Durchführung des Projekts
  - 3.1 Projektkonzept
  - 3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projekts
  - 3.3 Personalkonzept
  - 3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren
  - 3.5 Laufzeit des Projektes
  - 3.6 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmerinnen
4. Informationen zu den Projektanforderungen
  - 4.1 Projektformate
  - 4.2 Anforderungen hinsichtlich der Anzahl der Teilnehmenden
  - 4.3 Bereichsübergreifende Grundsätze des ESF
  - 4.4 Dokumentations- und Berichtspflichten
5. Art, Umfang und Höhe der Förderung
6. Beantragung und Abrechnung – Standard
7. Vorzulegende Nachweise
8. Verfahren
9. Hinweise zum ESF
10. Beschreibung des Auswahlverfahrens
11. Einreichung von Konzepten und zeitlicher Ablauf

## **1. Erwarteter Beitrag der Antragstellenden zur Erreichung des spezifischen Ziels**

Gründungsinteressierte Frauen und Gründerinnen werden auf ihre Rolle als Unternehmerin und die damit verbundenen Herausforderungen mit Hilfe von Maßnahmen zur Verbesserung der unternehmerischen Kenntnisse, wie z. B. Buchhaltung, Finanzierung, Steuern, Rechtsfragen oder Marketing, und auch durch Hilfen zur Entscheidungsfindung für die Selbständigkeit und Vernetzung mit Gleichgesinnten vorbereitet. Darüber hinaus vermitteln die Maßnahmen Kompetenzen, die insbesondere selbstständig tätige Frauen bei der Bewältigung ihrer spezifischen Probleme benötigen.

## **2. Fördergegenstand**

Gegenstand der Förderung sind Maßnahmen zur Beratung und Qualifizierung, dazu zählen insbesondere:

- Kurse und Seminare sowie Beratung und Coaching für gründungsinteressierte Frauen, darunter insbesondere auch Frauen mit Migrationshintergrund
- Erstberatung und Weitervermittlung von gründungsinteressierten Frauen
- Kurse und Seminare zur Professionalisierung bildender Künstlerinnen

### **2.1. Ziele**

Es werden Maßnahmen zur Beratung und Qualifizierung von gründungsinteressierten Frauen und Frauen vor und in der Gründungsphase gefördert. Die Teilnehmerinnen sollen auf die Gründungsentscheidung und -realisierung vorbereitet werden. Die Maßnahmen müssen gleichstellungs- und arbeitsmarktpolitisch zweckmäßig und auf die persönlichen und fachlichen Voraussetzungen der Teilnehmerinnen zugeschnitten sein.

### **2.2. Zielgruppen**

- Gründungsinteressierte Frauen
- Frauen, die eine Existenzgründung realisieren
- Bereits selbstständig tätige Frauen, die ihre selbständige Tätigkeit festigen wollen

Im Hinblick auf die Erfolgsaussichten der Projekte ist im Projektvorschlag die zu erreichende Zielgruppe genau zu beschreiben.

### 2.3. Fördervoraussetzungen

Maßnahmenträger werden nur gefördert, wenn zu erwarten ist, dass eine ordnungsgemäße und erfolgreiche Durchführung der Maßnahme erfolgen kann und folgende Qualitätsmerkmale erfüllt werden:

- Projektkonzeption und Projektinhalte entsprechen den Zielen des Förderinstruments,
- Nachweis der fachlich-inhaltlichen und administrativen Befähigung zur Durchführung des Vorhabens durch die Antragstellenden,
- fundierte Kenntnisse und Erfahrungen des Trägers bei der Umsetzung frauenspezifischer Qualifizierungsmaßnahmen sowie Kenntnisse des Gründungsgeschehens in Berlin, frauenspezifischen Gründungsverhaltens und Gründungsvoraussetzungen für Frauen in Berlin sowie Kenntnisse zu Förderungen des Landes Berlin für Gründungsvorhaben.
- Erfahrungen mit den Zielgruppen,
- Konzept zur zielgruppenspezifischen Teilnehmerinnen-Akquise,
- Nachweis der zuwendungsrechtlichen Zuverlässigkeit und administrative Kompetenzen bei der Umsetzung von ESF- und Landesmitteln,
- Vorhandensein der notwendigen Infrastruktur (räumliche Ausstattung, technische Ausstattung).

Die Förderungen erfolgen zusätzlich und nicht in Konkurrenz zur Förderung beruflicher Bildungsmaßnahmen nach dem SGB III/SGB II und zu arbeitsmarktpolitischen Sonderprogrammen des Bundes sowie der EU. Die Maßnahmen verfolgen den Grundsatz der freiwilligen Teilnahme.

### 3. Beschreibung der Durchführung des Projektes

Die Beschreibung des Projektes sollte max. 10 DIN A4-Seiten umfassen. Folgende Angaben werden in der Projektbeschreibung erwartet:

#### 3.1 Projektkonzept

3.1.1.	<p>Ausführliche Projektbeschreibung mit einer genauen Darstellung des Projekts, Beschreibung des Beitrags zur Kompetenzerhöhung der Gründungsinteressierten unter Berücksichtigung der spezifischen Anforderungen an weibliche Gründungen</p> <p>Aufgrund der Corona-Pandemie sind Alternativen zu Präsenzangeboten bei der Projektdurchführung zu entwickeln und detailliert zu beschreiben, da es zurzeit nicht absehbar ist, wie lange noch besondere Corona-Auflagen erforderlich werden. Diese sind inhaltlich so zu konkretisieren, dass sie im Bedarfsfall zum Einsatz kommen können. Bei</p>
--------	--

	der Projektdurchführung sind die Hinweise und Informationen der ESF-Verwaltungsbehörde in der jeweils aktuellen Version zu beachten.
3.1.2	<p>Beschreibung der Zielgruppe und Darstellung des geplanten Zugangs potenzieller Teilnehmerinnen in das Projekt.</p> <p>Dabei wird ein umfassendes Konzept für die Teilnehmerinnen-Akquise erwartet. Ziel soll es sein, dass die Teilnahme einer ausreichenden Anzahl von Teilnehmerinnen gewährleistet werden kann.</p>
3.1.3.	Beschreibung der Einholung der de-Minimis-Erklärungen
3.1.3.	Angaben zur Anzahl der Teilnehmerinnen
3.1.4.	Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz und zu den Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung)
3.1.5	Erläuterungen zu den Erfahrungen des Antragstellers in der Projektthematik
3.1.6	Konzept zur Öffentlichkeitsarbeit
3.1.7	Darstellung geplanter Kooperationen
3.1.8	<p>Darstellung der Kosten und des Finanzierungsplans einschließlich Darlegung, welche Drittmittel Bestandteil der Gesamtfinanzierung sind. Von den Antragstellenden wird erwartet einen Teil der nationalen Kofinanzierung durch Drittmittel zur Verfügung zu stellen, insbesondere – wenn möglich – durch Anrechnung von Teilnehmerinneneinkommen (z. B. nach dem SGB II oder AsylbLG). Die näheren Konditionen können bei der zgs consult GmbH erfragt werden.</p> <p>Drittmittel, insbesondere Teilnehmerinneneinkommen, sind vorrangig für die Projektfinanzierung einzusetzen. Sollten keine Drittmittel zur Kofinanzierung eingesetzt werden, wird eine Begründung erwartet, warum dies nicht möglich ist.</p>
3.1.9	Ergänzende Erläuterungen zum Kosten- und Finanzierungsplan und einer möglichen Kofinanzierung
3.1.10	Darlegung der Erfassung und Dokumentation von Kompetenzfortschritten der Teilnehmerinnen (Kompetenzerhebung) sofern kein formaler Abschluss angestrebt wird

3.1.11	Darstellung der Sicherstellung der Nachkontakte (Verbleib der Teilnehmerinnen, siehe Punkt 4.2.) und zur Erfüllung der bereichsübergreifenden Grundsätze des ESF (siehe Punkt 4.3.)
--------	---

### 3.2 Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projekts

Bitte stellen Sie die Meilensteinplanung tabellarisch und als Fließtext beispielhaft für eine Person dar:

	Projektetappe/ Arbeitspaket	Aktivität	Erwartetes Ergebnis	Indikator	Erwarteter Zielwert
Projektbeginn					
Während Projektdurchführung					
Zum Projektende					

### 3.3 Personalkonzept

Mit dem Projektkonzept ist darzustellen:

- 3.3.1. Detaillierte Beschreibung zum angegebenen Personaleinsatz
- 3.3.2. Beschreibung der Anforderungen an die Qualifikation des Personals (fachliche Eignung und praktische Erfahrung)

### 3.4 Erfüllung der Ergebnis- und Leistungsindikatoren

Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwarteten Ergebnisindikatoren:

- 3.4.1 Konzept zur Erreichung der geplanten Anzahl der Teilnehmerinnen an der Maßnahme.
- 3.4.2 Beschreibung des geplanten Anteils der Teilnehmerinnen, die nach der Teilnahme am Projekt eine Qualifikation erlangt haben. Für das ESF-Instrument 7 ist im Operationellen Programm (OP) vorgesehen, dass 80 Prozent der Teilnehmerinnen, die in die Maßnahme eingetreten sind und im Teilnehmendenregistratursystem (TRS) erfasst sind, nach der Teilnahme eine Qualifikation erlangt haben. Wenn absehbar ist, dass dieses Ziel nicht erreicht wird, ist eine ausführliche Begründung erforderlich.
- 3.4.3 Beschreibung der erwarteten Einsatzmöglichkeiten nach Teilnahme an der Maßnahme und erwarteten Ergebnisindikatoren.

3.4.4 Geplanter Zielerreichungsgrad bei der Umsetzung der angebotenen Qualifizierungsstunden. Grundsätzlich gilt die Vorgabe, dass eine Minderrealisierung von bis zu 20 Prozent der Teilnehmerinnenstunden keine finanziellen Korrekturen nach sich zieht. Liegt der geplante Zielerreichungsgrad unter 80 Prozent, so ist dies in der Konzeption zu erklären und zu begründen. Eine Minderrealisierung über den im Zuwendungsbescheid festgelegten prozentualen Ansatz führt zu finanziellen Kürzungen.

3.4.5 Nach Ende der Maßnahme ist der Verbleib der Teilnehmenden vier Wochen und sechs Monate nach Beendigung der Maßnahme zu erheben und in Eureka zu dokumentieren.

### **3.5 Laufzeit der Projekte**

Die Maßnahmen können von unterschiedlicher Dauer sein. Sie sollen vom Umfang her so bemessen sein, dass in Abgrenzung zu Impulsmaßnahmen ein Kompetenzzuwachs bei den Teilnehmerinnen dokumentierbar ist. Es werden sowohl mehrwöchige Kurse als auch Maßnahmen mit einer Laufzeit von maximal 1,5 Jahren gefördert, spätestes Projektende ist der 31.12.2022.

### **3.6 Ort der Durchführung / Wohnsitz der Teilnehmerinnen**

Das Fördergebiet ist das Land Berlin.

Es gilt die sogenannte „Landeskinderregelung“ (Wohnsitz der Teilnehmenden an ESF-Projekten ist Berlin).

## **4. Informationen zu den Projektanforderungen**

### **4.1 Projektformate**

Ein Projekt kann aus einem sowie aus mehreren Kursen bestehen.

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

Jede Teilnehmerin kann an einem oder mehreren Modulen eines Projektes teilnehmen, wird jedoch nur einmal im TRS erfasst.

Für alle Teilnehmerinnen ist nach Projektaustritt der Erwerbsstatus nach vier Wochen und nach 6 Monaten zu erheben und im TRS zu erfassen.

Die Chancengleichheit und Nicht-Diskriminierung müssen bei der Umsetzung der Projekte gewährleistet werden.

### **4.3 Bereichsübergreifende Grundsätze des ESF**

Die Projekte müssen sich am Prinzip der Nachhaltigkeit orientieren.



#### **4.4 Dokumentations- und Berichtspflichten**

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

- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projekts
- Darstellung der Art und Weise der Projektdurchführung
- Darstellung der Kompetenzfeststellung und des Kompetenzzuwachses
- Veröffentlichung von Projektinhalten und Ergebnissen

#### **5. Art, Umfang und Höhe der Förderung**

Die Finanzierung der Projekte erfolgt aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) und aus Mitteln des Landes Berlin. Hier finden die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Anwendung.

Die Förderung der Gesamtkosten erfolgt zu 50 Prozent aus ESF-Mitteln.

Zur Kofinanzierung sind vorrangig Eigenmittel oder Drittmittel (z. B. Teilnehmerinneneinkommen, Teilnehmerinnenbeiträge) einzusetzen um den Landesmittelanteil so gering wie möglich zu halten. Ausgeschlossen ist eine Kofinanzierung der ESF-Mittel mit anderen Mitteln der Europäischen Union.

Die Zuwendung wird im Wege der Projektförderung im Rahmen der Fehlbedarfsfinanzierung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses gewährt.

Im Förderinstrument werden vereinfachte Kostenoptionen zum Einsatz kommen. Direkte Personalkosten werden im Rahmen einer Fehlbedarfsfinanzierung gefördert, sämtliche andere Projektkosten werden im Rahmen einer Anteilsfinanzierung als Restkostenpauschale finanziert (40 % bezogen auf die tatsächlich abgerechneten und anerkannten direkten Personalkosten).

Direkte Personalkosten sind Aufwendungen für internes und externes Personal (Honorar), welches mit der unmittelbaren Projektumsetzung befasst ist, d.h.:

- das Projekt leitet,
- mit der Zielgruppe bzw. den Teilnehmerinnen arbeitet,
- direkte Projektaktivitäten, auch zur Verwaltung und Abrechnung, umsetzt.

Im Projektvorschlag zur Interessenbekundung und im späteren ESF-Antrag sind die direkten Personal- und Honorarkosten inhaltlich so zu erläutern, dass eingeschätzt werden kann, ob diese Kosten zur unmittelbaren Projektumsetzung gehören.

Nicht zu den Bestandteilen der direkten Personalkosten gehören:

- Beiträge zur Berufsgenossenschaft
- arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen
- allgemeine Geschäftsführung
- allgemeine Verwaltung
- Reinigung

Unter Restkosten sind alle übrigen 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.

Für Projekte mit Gesamtkosten unter 100.000 Euro sind nach den Leitlinien der EU für vereinfachte Kostenoptionen (VKO) Pauschalbeträge zu nutzen.

## **6. Beantragung und Abrechnung – Standard**

Alle Details zu den Anforderungen und zum Vorgehen bei der Antragstellung, Prüfung, Genehmigung und Abrechnung sind im Handbuch 4 (Förder- und Prüfhandbuch) zum Verwaltungs- und Kontrollsystem zur Umsetzung des ESF im Land Berlin dokumentiert.

## **7. Vorzulegende Nachweise**

Folgende Nachweise sind mit der Interessenbekundung einzureichen:

(Die Nachweise 3 bis 9 sowie 11 bis 13 der nachfolgenden Nummerierung stehen in EurekaPlus 2.0 zum Download zur Verfügung oder können als Dokumente bei der zgs consult abgefordert werden.)

### **Eignungskriterien:**

1. Finanzierungsplan (Excelformular)
2. Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen
3. unterschriebene Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen (EurekaPlus2.0/Akten/öffentliche Medien/ESF-Formulare/Eigenerklärung\_Tariftreue\_neu\_17-07-06)
4. unterschriebene Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit (EurekaPlus2.0/Akten/öffentliche Medien/ESF-Formulare/Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit)
5. unterschriebene Eigenerklärung zur Eignung (EurekaPlus2.0/Akten/öffentliche Medien/ESF-Formulare/Eigenerklärung zur Eignung-Vergabeservice Berlin)

6. Übersicht zum Qualifikationsprofil (fachliche und praktische Erfahrung) des eingesetzten Personals im ESF-Projekt (EurekaPlus2.0/Akten/öffentliche Medien/ESF-Formulare/ Formular Qualifikationsprofil des Personals)
7. Nachweise über Referenzen der letzten drei Jahre (EurekaPlus2.0/Akten/ öffentliche Medien/ESF-Formulare/Formular Referenzen)
8. Nachweis über sachliche und personelle Ressourcen (Eigenerklärung)
9. Erklärung, dass keine unbeglichenen Rückforderungen wegen meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten vorliegen (EurekaPlus2.0/Akten/öffentliche Medien/ESF-Formulare/Eigenerklärung Rückforderungen)
10. Falls vorhanden: Nachweis über zertifiziertes angewandtes Qualitätsmanagementsystem, Auditierung und/oder Gütesiegel (Urkunde oder Zertifikat)

Folgende Nachweise müssen erst mit der Antragstellung in EurekaPlus2.0 hochgeladen werden:

11. ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärung zu Unternehmensdaten, Beschreibung der institutionellen Struktur sowie Angaben zu verbundenen Unternehmen und zur Aufgabenverteilung (EurekaPlus2.0/Akten/öffentliche Medien/ESF-Formulare/Formular Unternehmensdaten)
12. unterschriebene Erklärung nach § 3 Abs. 1 Leistungsgewährungsverordnung (LGV)
13. unterschriebene Eigenerklärung „Ron Hubbard“
14. Einverständniserklärung, dass der Senat von Berlin über das Projekt in der Öffentlichkeit berichten, Projektdaten veröffentlichen, Projekterfahrungen und -ergebnisse für seine Aufgaben nutzen, seine Veröffentlichungsrechte an Dritte bei Wahrung der Persönlichkeitsrechte einzelner Teilnehmerinnen übertragen kann (Eintrag Transparenzdatenbank)
15. Muster für Teilnahmezertifikat

## 8. Verfahren

1. Im Rahmen dieses Interessenbekundungsverfahrens, das auf der Website der zgs consult GmbH veröffentlicht wird, können sich innerhalb von vier Wochen potenzielle Antragstellende mit ihren Konzepten bewerben.
2. Die zgs consult GmbH prüft die eingereichten Konzepte auf ihre grundsätzliche Förderfähigkeit und erarbeitet für die Fachstelle eine Vorbewertung. Der Fachstelle obliegt die abschließende Bewertung der eingereichten Konzepte. Die zgs consult GmbH fordert nach der Entscheidung die ausgewählten Träger auf, einen formalen Antrag im IT-System Eureka Plus 2.0 zu stellen. Der zuvor eingereichte Projektvorschlag ist in die Projektdokumentenakte hochzuladen. Die notwendigen Kosten

der Maßnahme sind in dem Kalkulationsmodul im Antrag detailliert darzustellen und – im Hinblick auf den Förderzweck – einzeln zu begründen.

3. Nach der formalen zuwendungsrechtlichen Prüfung des Antrags erteilt die zgs consult GmbH einen Bewilligungsbescheid über die Förderung der Maßnahme. Darin sind alle für die ESF-Förderung relevanten Regelungen, insbesondere die Höhe der ESF-Mittel unter Angabe des Zieles und des Politikfeldes, enthalten. Außerdem sind Vorgaben zu den Output- und Ergebnisindikatoren Bestandteil des Bescheides. Ein Rechtsanspruch der Antragstellenden auf Gewährung von Fördermitteln besteht nicht.

4. Rechtsgrundlage ist das OP des Landes Berlins für den ESF für die Förderperiode 2014 bis 2020, das am 14.05.2020 von der EU-Kommission genehmigt wurde. Die Förderung nach dieser Richtlinie ist als spezifisches Ziel A.3 - Erhöhung der Kompetenzen der Gründungsinteressierten – der Prioritätsachse A - Förderung nachhaltiger und hochwertiger Beschäftigung und Unterstützung der Mobilität der Arbeitskräfte zugeordnet. Die finanzielle Beteiligung des ESF erfolgt insbesondere auf der Grundlage der Verordnung (EG) Nr. 1303/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 17.12.2013 sowie der Verordnung (EG) Nr. 215/2014 der Kommission vom 07.03.2014 zur Festlegung der Vorschriften für die Durchführung der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013.

Ferner sind die zum Zeitpunkt der Veröffentlichung des Interessenbekundungsverfahrens geltenden Dokumente (die Rahmenleitlinie über die Gewährung von Zuwendungen bzw. für die Beteiligung an der Finanzierung von Maßnahmen des OP des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014 – 2020) sowie die AV zu § 44 LHO und die Projektauswahlkriterien zu beachten.

5. Die Auszahlung an die Begünstigten erfolgt durch die zgs consult GmbH aufgrund entsprechender schriftlicher Anforderung für max. zwei Monate im Voraus. Für die Verwaltung der ESF-Mittel ist bei den Begünstigten eine gesonderte Kostenstelle einzurichten.

6. Die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel ist innerhalb von vier Wochen nach Ablauf des im Zuwendungsbescheid festgelegten Zeitraumes (Bewilligungszeitraum) nachzuweisen. Die Belege sind entsprechend den Fristen des ESF aufzubewahren, für die aktuelle Förderperiode endet die Aufbewahrungsfrist am 31.12.2030. Darüber hinaus sind Aufbewahrungsfristen nach Maßgabe der LHO und der AV LHO nebst Anlagen (Nr. 6.5 ANBest-P), in der Regel fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises, zu beachten.

Im Falle der Projektbewilligung sind folgende Formulare zu nutzen:

- ESF-TN-Einwilligungserklärung - personenbezogene Datenerhebung
- ESF-TN-Fragebogen - personenbezogene Datenerhebung
- Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF

## 9. Hinweise zum ESF

Wichtige Hinweise zur ESF-Förderfähigkeit von Ausgaben und Anwendungsregeln im Land Berlin sowie allgemeingültige Regeln zu den Kosten/Ausgaben eines Projektes, zur Projektverwaltung, sonstigen Rechtsgrundlagen und Regeln bei der Projektförderung durch ESF-Mittel sind dem OP des ESF 2014-2020 in Berlin zu entnehmen.<sup>1</sup>

Ein Rechtsanspruch der Antragstellenden auf Gewährung von Fördermitteln besteht nicht. Vielmehr entscheidet die zgs consult GmbH, Rungestraße 19, 10179 Berlin im Rahmen der verfügbaren Mittel. Die Verordnungen der Europäischen Kommission und daraus abgeleitete Regelungen sind von allen Beteiligten zu beachten. Da die ESF-Mittel in den Berliner Haushalt eingestellt werden, ist zudem die Berliner Landeshaushaltsordnung (LHO) anzuwenden, insbesondere die §§ 23, 44 und die entsprechenden Ausführungsvorschriften sowie die §§ 48-49a des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) und die AN-Best P (Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung).

Die Anwendung der Pauschalfinanzierung erfolgt auf Grundlage von Art. 14, Absatz 2 der VO (EU) 1304/2013.

Alle mit dem Projekt vorgesehenen öffentlichen Aktivitäten (z. B. Flyer, Plakate, Pressemitteilungen, Internetseiten) müssen den Informations- und Publizitätsvorschriften der Europäischen Kommission gemäß DVO Nr. 821/2014 Art. 2-10 entsprechen. Bei Veröffentlichungen ist demnach in geeigneter Form auf die Förderung durch den ESF hinzuweisen. Die Logos der fördernden Einrichtungen sind zu verwenden.

Der Projektträger räumt dem Land Berlin, vertreten durch die für Frauen und Gleichstellung zuständige Senatsverwaltung, das einfache, zeitliche und inhaltlich unbeschränkte Verwertungs- und Nutzungsrecht an allen urheberrechtlich geschützten Ergebnissen und Teilergebnissen des Projektes ein. Dieses Recht umfasst alle bekannten Verwertungs- und Nutzungsarten, insbesondere die in §§ 15 ff und 31 ff UrhG aufgezählten. Eine Nutzung der Ergebnisse nach Beendigung des Projektes durch den Projektträger kann im Einvernehmen mit dem Zuwendungsgeber im Sinne der Nachhaltigkeit erfolgen.

## 10. Beschreibung des Auswahlverfahrens

- Überprüfung des rechtzeitigen Eingangs der Interessenbekundung
- Überprüfung der Eignungskriterien der Projektträger

---

<sup>1</sup> <https://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-verwaltungen-partner-eu/artikel.104921.php>

- Prüfung der Förderfähigkeit der geplanten Kosten, Prüfung der Kostenangemessenheit
- Bewertung des Projektkonzepts auf Grundlage der mit der Interessenbekundung veröffentlichten Bewertungskriterien

Die Entscheidung über die Förderung der eingehenden Anträge basiert

- auf der Verfügbarkeit der Mittel,
- auf der Punktebewertung gemäß Bewertungsmatrix.

Die Verfügbarkeit der Mittel hat Priorität vor der Punktebewertung.

Die Fachstelle behält sich damit vor, vom Ranking der Projekte in der Bewertungsmatrix abzuweichen, um die verfügbaren Landesmittel möglichst vollständig ausschöpfen zu können. In diesem Fall wird einem im Ranking tiefer stehenden und günstigeren Projekt der Vorzug vor einem teureren Projekt mit einer höheren Punktebewertung gegeben, für dessen Förderung die noch verfügbaren Landesmittel nicht mehr ausreichen würden.

## 11. Einreichung von Konzepten und zeitlicher Ablauf

Bitte reichen Sie die Konzepte postalisch mit rechtsverbindlicher Unterschrift und in elektronischer Form ein bei der

**zgs consult GmbH**  
**Rungestraße 19**  
**10179 Berlin**

**e.grohmann@zgs-consult.de**

Der Finanzierungsplan (Formular der zgs consult) ist in der elektronischen Fassung als Exceldatei zu übergeben.

Wir erwarten die Konzepte in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift der Adresse und dem Hinweis „Bitte nicht öffnen“. Es können nur die Konzepte berücksichtigt werden, die bis zum 15.03.2021, 14:00 Uhr eingegangen sind.

### Zeitlicher Ablauf:

Zeitraum zur Einreichung der Vorschläge:	15.02.2021 – 15.03.2021
Auswahlverfahren:	16.03.2021 – 30.04.2021
Antragstellung der ausgewählten Projekte:	sechs Wochen vor Projektbeginn

Möglicher Projektstart:	vier - sechs Wochen nach protokollierter Auswahlentscheidung und Abschluss des Bewilligungsverfahrens, frühestens ab 01.07.2021.
-------------------------	--