



Anlage 4 zum Antrag vom

Name des Antragstellenden

## ERKLÄRUNG ZUM VORHABENSBEGINN

### Sachsen-Anhalt WEITERBILDUNG BETRIEB

#### 1. Vorhabensbeginn

Mit dem in Ziffer 2.1 des Antrags aufgeführten Vorhaben kann mit Eingang des Antrags bei der Bewilligungsstelle begonnen werden. Als förderrechtlicher Beginn gilt bereits die verbindliche Anmeldung des Teilnehmers zur Weiterbildung/Zusatzqualifikation.

Wird mit dem Vorhaben begonnen, bevor der Antrag vollständig geprüft und eine Entscheidung über die Förderung des Vorhabens getroffen ist, erfolgt dies auf Risiko des Antragstellenden. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht.

#### 2. Pflichten des Antragstellers

Bereits **vor Bewilligung** der Förderung haben Sie folgende Maßgaben **zu beachten**, die bei Bewilligung verbindliche Auflagen des Zuwendungsbescheides werden:

##### Allgemeine Pflichten bei der Auftragsvergabe:

Aufträge sind nach wirtschaftlichen und wettbewerblichen Gesichtspunkten an leistungsfähige Anbieter zu vergeben.

Bei Aufträgen für betriebliche Weiterbildungsvorhaben ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) sind für jede geplante Weiterbildung grundsätzlich jeweils mindestens drei unabhängige und vergleichbare Angebote von verschiedenen Anbietern einzuholen. Als Angebote gelten auch Preisinformationen von Fort- und Weiterbildungsanbietern (z. B. aus dem Internetauftritt von Bildungsanbietern), wenn daraus der Anbieter, die Inhalte, Angaben zur Dauer und der Preis der Weiterbildung ersichtlich sind. Die Einholung der Angebote und die Auswahlentscheidung sind schriftlich auf dem als Anlage zum Antrag beigefügten Formular „Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots“ zu dokumentieren bzw. bei späteren Änderungen zu aktualisieren und bei der Bewilligungsstelle einzureichen.

Für Vorhaben der Personal- und Organisationsentwicklung finden die Regelungen zur Vergabe von Aufträgen in Nr. 3.1 bis 3.3 ANBest-P keine Anwendung.

Falls Sie als öffentlicher Auftraggeber im Sinne von § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) einzuordnen sind, haben Sie vorrangig die einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften nach Maßgabe der §§ 97 ff. GWB, der Vergabeverordnung (VgV) und des Landesvergabegesetzes (LVG LSA) anzuwenden. Die Verpflichtungen aufgrund dieser Vorschriften werden verbindliche Auflagen eines evtl. Zuwendungsbescheides. Die Förderung mittels Pauschalsatz entbindet Sie nicht von den Verpflichtungen zur Einhaltung der für öffentliche Auftraggeber unmittelbar geltenden Rechtsvorschriften über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen (vgl. Nr. 3.4 ANBest-P).

##### ESF Teilnehmenden-Monitoring

Sie haben an der Erhebung personenbezogener Teilnehmendendaten gemäß Anhang I der VO (EU) Nr.1303/2013 mitzuwirken und dafür Sorge zu tragen, dass von allen Teilnehmenden an dem geförderten Vorhaben teilnehmendenbezogene Daten zur Überprüfung der Effizienz und der Abbildung von Ergebnissen aus Mitteln des ESF zum Vorhaben erhoben werden. Bitte beachten Sie dazu die als Anlage beigefügten „Allgemeinen Hinweise zum ESF Teilnehmer/-innen-Monitoring“; Sie sind „Projekträger“ im Sinne der dortigen Hinweise.

Sie haben unmittelbar nach Eintritt der Teilnehmenden in die zum Vorhaben gehörenden Maßnahmen

- deren Einwilligungserklärung auf dem hierfür vorgegebenen Formular („Einwilligungserklärung des/der Teilnehmers/-in“, siehe Anlage) einzuholen und
- durch die Teilnehmenden jeweils den vorgegebenen „Teilnehmer/-innenfragebogen zum Eintritt“ (siehe Anlage) ausfüllen und unterschreiben zu lassen.

Bei den im Fragebogen gekennzeichneten Fragen enthaltenen Fragen handelt es sich mit Ausnahme der als „Diese Angabe ist freiwillig.“ gekennzeichneten Fragen um sogenannte Kernfragen. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmenden zu den Kernfragen vollständige Angaben machen. Sofern dies in Einzelfällen nicht gelingt, müssen Sie zumindest aktenkundig nachweisen, dass die Abfrage bei Teilnehmenden erfolgt ist (z.B. Nachweis über Rückfragen und Erinnerungen bei Teilnehmenden, Dokumentation der nicht erteilten Einwilligungen).

Darüber hinaus haben Sie spätestens vier Wochen nach dem individuellen Ende der Teilnahme bzw. Austritt der Teilnehmenden aus dem Vorhaben den vorgegebenen „Teilnehmer-/innenfragebogen zum Austritt“ (siehe Anlage) durch den Teilnehmenden ausfüllen zu lassen oder selbst auszufüllen und in jedem Fall durch den Teilnehmenden unterschreiben zu lassen.

Die Angaben zu den einzelnen Teilnehmenden aus den Fragebögen sind von Ihnen in eine Importdatei zu übertragen und der Investitionsbank zur Erfassung zu übermitteln. Ferner haben Sie alle Teilnehmenden über eine mögliche repräsentative Stichprobe, die sechs Monate nach Austritt aus der Maßnahme erfolgen kann, zu informieren.

#### Informations- und Publizitätspflichten

Die nachfolgenden Regelungen zur Information und Publizität erfolgen entsprechend Art. 115 und Anhang XII der VO (EU) Nr. 1303/2013 i. V. m. Kapitel II und Anhang II der Durchführungsverordnung (EU) Nr. 821/2014 und dem „Leitfaden für Begünstigte von Mitteln aus dem EFRE und dem ESF – Vorschriften zu Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für die Umsetzung der Operationellen Programme EFRE und ESF in der Förderperiode 2014 - 2020“, den das Land Sachsen-Anhalt zur Anwendung der Regelungen erstellt hat. Darin finden Sie Hinweise zu dem Signet-Paar und den weiteren graphischen Vorgaben. Der Leitfaden sowie einzelne Vorlagen sind im Europaportal Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung abrufbar.

Sofern Sie Informations- und Kommunikationsmaßnahmen für Ihr Vorhaben planen, haben Sie auf die Unterstützung aus dem ESF hinzuweisen. Diese Hinweise enthalten folgende Informationen:

- das Signet-Paar (Landessignet, Unionslogo und Hinweis auf den europäischen Fonds),
- optional das Logo: „HIER INVESTIERT EUROPA IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES. [www.europa.sachsen-anhalt.de](http://www.europa.sachsen-anhalt.de)“

Während der Durchführung Ihres Vorhabens haben Sie die Öffentlichkeit auf der Webseite Ihres Unternehmens in der Art zu informieren, dass eine kurze Darstellung des Vorhabens eingestellt wird, die im Verhältnis zum Umfang der Förderung steht und in der auf die Ziele und Ergebnisse eingegangen wird und die finanzielle Unterstützung durch die Union hervorgehoben wird. Sofern durch Ihr Unternehmen keine Webseite betrieben wird, entfällt diese Auflage.

Darüber hinaus ist wenigstens ein Plakat (Mindestgröße A3) mit der Bezeichnung und dem Hauptziel des Vorhabens und den beiden o. g. Informationen (Signet-Paar, Logo „HIER INVESTIERT EUROPA IN DIE ZUKUNFT UNSERES LANDES. [www.europa.sachsen-anhalt.de](http://www.europa.sachsen-anhalt.de)“), mit welchem auf die finanzielle Unterstützung durch die Europäische Union hingewiesen wird, an einer gut sichtbaren Stelle, etwa im Eingangsbereich eines Gebäudes, durch Sie anzubringen. Die Bezeichnung und das Hauptziel des Vorhabens und das Signet-Paar nehmen zusammen mindestens 25% des Plakates ein. Nach Bewilligung der beantragten Förderung müssen Sie einen geeigneten Nachweis (z. B. Foto) über das Anbringen eines Plakates vorlegen.

#### Beihilfe

Die von Ihnen im o.g. Programm beantragte Förderung enthält eine Beihilfe für Ihr Unternehmen, welche nach den Regelungen der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18.12.2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages auf De-minimis-Beihilfen gewährt wird. Der maximal zulässige Gesamtbetrag solcher Beihilfen beträgt im laufenden sowie in den beiden vorangegangenen Kalenderjahren 200.000 EUR bzw. 100.000 EUR bei Unternehmen, die im Bereich des gewerblichen Straßengüterverkehrs tätig sind.

Wir werden Sie aufgrund der Anforderungen des Artikels 6 der o. g. Verordnung alsbald über den voraussichtlichen Beihilfenwert Ihrer beantragten Förderung in Kenntnis setzen (De-minimis-Vorabschreiben).

Diese Mitteilung, die vor jeder Gewährung einer De-minimis-Beihilfe erfolgt, soll es Ihnen - vorbehaltlich der abschließenden Entscheidung durch die Investitionsbank - vor Inanspruchnahme der Förderung ermöglichen, den Ihnen im Rahmen der o. g. De-minimis-Regel verbleibenden Spielraum eigenverantwortlich zu prüfen. Durch diesen Vordruck wird kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung begründet. Der Beihilfenwert der Förderung wird Ihnen darüber hinaus verbindlich im gesondert zu erteilenden Zuwendungsbescheid mitgeteilt.

Weitere programmspezifische Maßgabe

Sofern Sie die Förderung von Ausgaben für betriebliche Weiterbildungen bzw. Zusatzqualifikationen beantragen, gilt folgendes:

Anwesenheitsnachweis

Sie haben sicherzustellen, dass die Teilnahme an der betrieblichen Weiterbildung für jeden der teilnehmenden Beschäftigten, z. B. durch vom Dozenten und den jeweiligen Teilnehmer unterzeichnete Anwesenheitslisten, nachgewiesen werden kann.

Abschließend möchten wir Sie noch darauf hinweisen, dass mit Erlass des evtl. Zuwendungsbescheides umfangreiche Aufbewahrungspflichten beauftragt werden. Insofern sind Sie gehalten, vorsorglich sämtliche mit dem im Antrag angezeigten Projekt im Zusammenhang stehende Unterlagen aufzubewahren. Die Einzelheiten zum Umfang der Aufbewahrung entnehmen Sie bitte sodann dem evtl. Zuwendungsbescheid.

**UNTERSCHRIFT(EN) DER/DES ANTRAGSTELLENDEN/BEVOLLMÄCHTIGTEN**

Ich/Wir verpflichten(n) mich/uns, die Allgemeinen Pflichten bei der Auftragsvergabe, die Bestimmungen des ESF Teilnehmenden-Monitorings sowie die Informations- und Publizitätspflichten einzuhalten. Ich/Wir habe(n) zur Kenntnis genommen, dass die beantragte Förderung – sofern diese bewilligt wird – eine Beihilfe für unser/mein Unternehmen enthält und für die Teilnahme an der betrieblichen Weiterbildung für jeden teilnehmenden Beschäftigten ein Anwesenheitsnachweis erforderlich ist.

<b>Ort, Datum</b>
<b>Name des Unterzeichnenden</b> (in Druckbuchstaben)
<b>Ort, Datum</b>
<b>Name des Unterzeichnenden</b> (in Druckbuchstaben)

<b>Unterschrift</b> (Stempel, sofern relevant)
<b>Unterschrift</b> (Stempel, sofern relevant)