Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa

Abteilung Arbeit

Huthfilterstr. 1 - 5

28195 Bremen

Anlage Weiterleitung zum Antrag BAP-Förderung

Hinweise zum Ausfüllen des Formulars:

1. Bewegen Sie sich bitte mit der Tabulator-Taste durch dieses Formular.
2. Bei den mit \* markierten Eingabefeldern sind Erläuterungen und / oder Eingabe-Begrenzungen hinterlegt. Diese werden am unteren Bildrand („Statuszeile“) angezeigt, sobald Sie sich auf dem jeweiligen Eingabefeld befinden.
3. Im folgenden Text werden die Begriffe Erstempfangende/r und Letztempfangende/r verwendet.   
   Ein/e Erstempfangende/r reicht den Antrag zur Projektförderung beim SWAE ein und erhält den Zuwendungsbescheid.  
   Dem/der Letztempfangenden werden vom Erstempfangenden Gelder aus der Projektförderung weitergeleitet..

|  |  |
| --- | --- |
| Allgemeine Angaben | |
| Intervention:  \* | |
| Gegenstand der Beantragung:       \* | |
| Art der Förderung (Finanzierungsart):       \* | |
| Erstempfänger/in der Zuwendung (Hauptantragsteller/in):       \* | |
| Titel des geplanten Vorhabens: | |
| Laufzeit: | |
| vom: bis: | Monate gesamt: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Angaben zum/zur Letztempfänger/in der Zuwendung (Kooperationspartner/in) | | |
| Name: | | Rechtsform: |
| Anschrift / Sitz:       \* | | |
| Juristische Vertreter/innen: | Ansprechpartner/innen: | |
| Telefon: | E-Mail-Adresse: | |
| Website | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Angaben zum Qualitätsmanagementsystem der/des Letztempfangenden | | | |
| In den allgemeinen Fördergrundsätzen werden unter Punkt II, Zuwendungsempfangende, Anforderungen an Verfahren zur Qualitätssicherung formuliert. Diese Anforderungen gelten auch für Letztempfangende. Sollte ein Verfahren zur Qualitätssicherung in Ihrem Fall notwendig sein, beantworten Sie bitte die weiteren Fragen 3.2 und 3.3. Wenn nicht, gehen Sie weiter zur Punkt 4. Bitte wählen Sie die für die Weiterleitung der Mittel vorliegende Konstellation aus: | | | |
|  | Fall | Kriterium | Anforderung |
|  | Weiterleitung von bis 50.000€ | Keine Anforderungen an ein Verfahren zur Qualitätssicherung |
|  | Weiterleitung  von 50.000€ bis 500.000€ | Vorhandensein eines geeigneten Verfahrens zur Qualitätssicherung |
|  | Weiterleitung von  über 500.000€ | Zertifizierung des Qualitätsmanagement-Systems nach DIN EN ISO |
| Geben Sie bitte den Geltungsbereich (Scope) und die Geltungsdauer des/der in Ihrer Einrichtung angewendeten Verfahrens zur Qualitätssicherung an. | | | |
|  |  | | |
| Sind die geplanten Einsatzorte der beantragten Maßnahme von der Zertifizierung abgedeckt? | | | |
|  |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Angaben zu Kooperation | |
| Bitte führen Sie aus, warum die zu vergebende Aufgabe außerhalb eines Vergabeverfahrens in einer Kooperation durchgeführt werden soll. | |
|  |  |
| Welches gemeinsame inhaltliche Interesse haben Sie an der Kooperation? | |
|  |  |
| Welches eigene unmittelbare Interesse haben Sie als Letztempfangende/r an der Übernahme der Aufgaben innerhalb der Kooperation? | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Erfordernis der Kooperation | |
| Welche konkreten Arbeiten / Anteile der Maßnahme soll der / die Letztempfangende durchführen? (Zuwendungszweck des Weiterleitungsvertrages) | |
|  |  |
| Zur Erfüllung der oben genannten Aufgaben soll folgender Betrag der Zuwendung an den/die Letztempfangende/n weitergeleitet werden. | |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Betriebsverflechtungen zwischen Erstempfangendem/r und Letztempfangenden | |
| Liegen zwischen Ihnen als Erstempfangende/n und Ihnen als Letztempfangende/n Betriebsverflechtungen vor? | |
|  |  |
| Wenn Sie Betriebsverflechtungen nicht ausschließen können, stellen Sie diese bitte im Folgenden dar. | |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Erklärungen der/des Antragstellenden | | |
| Ich/wir bestätigen, dass | | |
|  |  | wir zur Kenntnis genommen haben, dass alle Pflichten des/der antragstellenden Erstempfangenden auch für die/den Letztempfangende/n gelten. |
|  |  | wir den Weiterleitungsvertrag der Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa spätestens 14 Tage nach Erhalt des Zuwendungsbescheides vorlegen werden. |
|  |  | ggf. weitere Mitteilungen/Bemerkungen: |
|  |  |  |

     , den       (rechtsverbindliche Unterschrift Erstempfangende/r)

     , den       (rechtsverbindliche Unterschrift Letztempfangende/r)

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Liste der Anlagen des/der Letzempfangenden | | | |
|  | | **Trägerunterlagen (sofern sie noch nicht vorliegen oder veraltet sind)** | |
|  | Vereins-/Handelsregisterauszug (nicht bei senatorischen und kommunalen Behörden) | | |
|  | Satzung / Gesellschaftsvertrag (nicht bei senatorischen und kommunalen Behörden) | | |
|  | | **Weitere einzureichende Unterlagen (abhängig von der beantragten Zuschusssumme)  Höhe der beantragten Zuschusssumme:** | |
|  | Anforderung Qualitätsmanagement (allg. FöG II 2) | | |
|  | Anforderung Bestätigungsvermerk (allg. FöG II 3) | | |
|  | | | |
|  | | **Vordrucke/Formulare** [**Träger- bzw. unternehmensbezogene Antragsunterlagen**](http://esf.bremen.de/sixcms/detail.php?gsid=bremen113.c.8929.de)**, sofern sie noch nicht vorliegen oder veraltet sind** | |
|  | | | Erklärung zum Besserstellungverbot |
|  | | | Erklärung zum Mindestlohn (nicht für Einzelpersonen) |
|  | | | Erklärung zur Datenspeicherung |
|  | | | Erklärung zur Tarifbindung (nicht für Einzelpersonen) |
|  | | | Erklärung zur Unterschriftsberechtigung |
|  | | | Erklärung zur Vorsteuerabzugsberechtigung |
|  | | | Formular zur Erfassung der Trägerdaten |
|  | | | Weitere Erklärungen des/der Antragstellenden, dazu gehören: |
|  | | |  |
| Sämtliche Trägerunterlagen und Vordrucke für Träger müssen auch von den Kooperationspartnern/-innen vorgelegt werden, an die Zuwendungsmittel weitergeleitet werden. | | | |

1 nur die Blöcke „B“ und „E“

2 abhängig von der Zielvereinbarung

3 wird bei Bedarf von der Projektbegleitung angefordert