



# Fragen und Antworten zur Ausschreibung von Servicestellen für Alphabetisierung und Grundbildung vom 27. Mai 2021

Stand: 06.07.2021

1.

**Frage:**

Wie sind der ESF-Antrag<sup>1</sup> und der Finanzplan<sup>2</sup> auszufüllen?

**Antwort:**

Sowohl der bereitgestellte ESF-Antrag als auch der Finanzplan sind die bevorzugten Formen bzw. Vorlagen für die Beantragung bzw. Darlegung der Finanzplanung. Die Vorlagen sind nach bestem Wissen und Gewissen auszufüllen. Sollten in den Vorlagen Fragestellungen enthalten sein, die mit Blick auf das Vorhaben keinen Sinn ergeben, kann dies mit einem kurzen Hinweis (z.B. „trifft nicht zu“) kenntlich gemacht werden. Sollten Mitteilungsmöglichkeiten zu bestimmten Aspekten fehlen, kann auf Anlagen verwiesen werden. Sollten die bereitgestellten Vorlagen komplett unpassend erscheinen (und damit ihren Zweck als Hilfsmittel bei der Beantragung verfehlen), können auch selbst erstellte Darstellungsformen gewählt werden.

2.

**Frage:**

Sind Honorarausgaben generell möglich?

**Antwort:**

Honorarausgaben sind möglich, wenn sie für die Durchführung des Projekts erforderlich und die Aufgaben nicht im Rahmen von im Projekt bestehenden Beschäftigungsverhältnissen durchführbar sind (bspw. Referent\*innen für Fachtage). Das Vorhaben selbst soll bevorzugt von sozialversicherungspflichtig beschäftigtem Personal getragen werden, nicht von Honorarkräften.

Geplante Honorarausgaben sind im Finanzplan auszuweisen.

3.

**Frage:**

„Könnten Sie mir die Zusammensetzung der erwähnten Projektgruppe nennen?“

---

<sup>1</sup> Internetlink zum Dokument: [ESF-Antrag](#)

<sup>2</sup> Internetlink zum Dokument: [Finanzplan](#)



**Antwort:**

Zur Projektgruppe für das Planungs- und Auswahlverfahren sowie zur Teilnahme an der später einzurichtenden Steuerungsrunde sind Vertreter\*innen folgender Organisationen eingeladen:

- Die Senatorin für Wirtschaft, Arbeit und Europa (SWAE)
- Die Senatorin für Kinder und Bildung (SKB)
- Die Senatorin für Soziales, Jugend, Integration und Sport (SJIS)
- Die Senatorin für Justiz und Verfassung (SJV)
- Der Senator für Kultur (SfK) *(ergänzt am 06.07.2021)*
- Bremische Zentralstelle für die Verwirklichung der Gleichberechtigung der Frau (ZGF)
- Der Magistrat der Stadt Bremerhaven
- Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF)
- Agentur für Arbeit
- Jobcenter Bremen
- Jobcenter Bremerhaven
- Industrie- und Handelskammer (IHK)
- Handwerkskammer (HWK)
- Arbeitnehmerkammer (ANK)
- Die Unternehmensverbände im Lande Bremen e.V. (UVHB)
- Deutscher Gewerkschaftsbund (DGB)

Änderungen in der Zusammensetzung sind möglich.

4.

**Frage:**

Dürfen Bieter\*innen selbst Förderangebote im Bereich Alphabetisierung und Grundbildung vorhalten?

**Antwort:**

Ja.

5.

**Frage:**

„Unser Konzept geht von unterschiedlichen Qualifizierungs- und Sensibilisierung-Maßnahmen aus, die durchzuführen wären. Gibt es tatsächlich nur eine Zeile, in der alle Honorare unterschiedlichster Formate einzutragen sind? Wünschen Sie nähere Aufschlüsselungen auf einem anderen Wege, um die Angemessenheit einschätzen zu können?“

**Antwort:**



Ja, alle Kosten sind detailliert darzustellen. Sofern das nicht über die Antragsformulare adäquat möglich ist, kann die nähere Aufschlüsselung über Anlagen erfolgen. Bitte beachten Sie auch die Antwort auf Frage 2.

6.

**Frage:**

„Was bedeutet es, bei Abgabe der zweifach ausgedruckten Antragsfassung eine ‚digitale Version beizulegen‘? Ist ein USB-Stick o.ä. gewünscht? Oder sollen wir zeitnah den gesamten Antrag als Scan bzw. Einzeldateien per Mail übermitteln?“

**Antwort:**

Die digitale Version der eingereichten Unterlagen (Scan der unterschriebenen Antragsformulare und der weiteren eingereichten Unterlagen) sollte idealerweise auf einem USB-Stick den Papierversionen beigelegt werden.

7.

**Frage:**

„Wir sind noch unsicher, was die Raumnutzung anbetrifft. Das geplante Vorgehen einer Mitnutzung bestehender Räumlichkeiten ließe sich auf zwei Weisen eintragen:

1. „Anmietung“ von Büroraum durch [den] Träger ([...]) in dessen Gebäude, in dem [ein Angebot] derzeit mietfrei mit seinen bisherigen Büros verortet ist. Dann würden diese Kosten ggf. auf der Einnahmeseite als Eigenmittel auszuweisen sein. ODER
2. Keine Mietkosten und folgerichtig keine Eigenmittel“

**Antwort:**

Bei der Antragstellung geht es um eine kalkulatorische Schätzung der Raumkosten. Mietkosten fallen sowohl bei der erwähnten Mitnutzung als auch bei zusätzlicher Anmietung an. Eigenmittel werden nicht benötigt.

8.

**Frage:**

„Ist eine Pauschale für die Basisausstattung eines Arbeitsplatzes (PC, Softwarelizenzen etc.) anzusetzen? Oder sollen wir die zu erwartenden Ausgaben im Vorfeld kalkulieren und entsprechend einpflegen?“

**Antwort:**

Nach Möglichkeiten sollen 30% der sozialversicherungspflichtigen Kosten als Sachkosten für Mieten, Ausstattung, Overhead etc. finanziert werden. Für den Antrag ist eine aufgeschlüsselte Kostenkalkulation für alle Sachkosten notwendig, um zu prüfen, ob 30%-Sachkostenpauschale auskömmlich ist.



9.

**Frage:**

„Der Wunsch nach Planzahlen für TN und Beratung hat uns im Antragsformular überrascht, da in den Gesprächen im Vorfeld [...] gesagt wurde, dass solche Planzahlen nicht Antragsinhalt sein sollen. Falls gewünscht, würden wir diese jedoch grob schätzen und entsprechend vermerken. Oder sollen diese Blätter der Excel-Mappe unausgefüllt bleiben?“

**Antwort:**

Die Antragsformulare sind bestmöglich auszufüllen. Es gibt dazu keine Nebenabsprachen. Da nicht für jedes Antragsverfahren neue Antragsformulare erstellt werden, kann es jedoch vorkommen, dass einzelne Fragen auf das individuelle Vorhaben nicht passend erscheinen. Diese Fragen können dann mit dem Hinweis „nicht zutreffend“ beantwortet werden. (Vgl. auch Antwort auf Frage 1.)