

**Aufforderung zur Abgabe einer Interessenbekundung
zur Umsetzung einer Zentralstelle zur Koordination
von Erstorientierungskursen (EOK)**

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF) fördert seit Juli 2017 in Zusammenarbeit mit Bayern Kurse zur Erstorientierung (im Folgenden „Erstorientierungskurse“ bzw. „EOK“).

Im Rahmen dieses Interessenbekundungsverfahrens wird ein Träger gesucht, der für Bayern als EOK-Zentralstelle fungiert. Diese ist für die Verwaltung und Koordinierung der EOK landesweit zuständig und dient als zentrale Ansprechpartnerin für die Kursträger, das BAMF sowie das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration.

I. Hintergrundinformationen zu den Erstorientierungskursen

Ziele der EOK

Durch die Kurse soll den Teilnehmenden Gelegenheit gegeben werden, alltagsrelevantes Wissen auf- bzw. auszubauen, die für ihren Alltag relevanten Werte, Normen und Gepflogenheiten des Zusammenlebens kennenzulernen und sich Sozialräume zu erschließen. Die Teilnehmenden eignen sich in den Kursen die für die Erstorientierung erforderliche sprachliche Handlungskompetenz sowie (Lern-)Strategien an. Im Ergebnis können die Kurse dazu beitragen, den Teilnehmenden eine regelmäßige Tagesstrukturierung zu ermöglichen sowie sie in ihrer Alltagsbewältigung und in ihrer Teilhabe zu bestärken.

Durchführungsmodalitäten der EOK

EOK werden von Kursträgern umgesetzt. Dabei gelten folgende Durchführungsmodalitäten:

- Die Inhalte und Organisation der Kurse richten sich nach dem jeweils aktuellen EOK-Konzept des BAMF (veröffentlicht unter: www.bamf.de/eok-traeger).
- Jeder Kurs besteht aus sechs Modulen und umfasst 300 Unterrichtseinheiten. Das Modul „Werte und Zusammenleben“ ist verpflichtend durchzuführen. Der Kursträger bzw. die Lehrkraft wählt bedarfsorientiert für jeden Kurs fünf weitere Module aus dem Konzept aus.
- Erstorientierungskurse können als Präsenzunterricht vor Ort bzw. bei Bedarf auch (anteilig) im Virtuellen Klassenzimmer oder als Kombination von beidem umgesetzt werden.
- Teilnehmende an den Erstorientierungskursen sind vorrangig Schutzsuchende. Derzeit ist geplant, dass im Falle freier Plätze auch insbesondere folgende Personengruppen teilnehmen dürfen:
 - Schutzberechtigte und ihre Familien sowie andere Drittstaatsangehörige mit rechtmäßigem Aufenthalt
 - EU-Zugewanderte

Voraussetzung ist in jedem Fall, dass die Teilnahme an einem Integrationskurs aus rechtlichen, tatsächlichen oder individuellen Gründen (noch) nicht möglich ist.

Schulpflichtige dürfen keine Kurse beginnen.

- Der Kursbesuch ist statistisch zu erfassen. Die eingeforderten Daten sind regelmäßig über ein bereitgestelltes Online-Monitoring-System dem BAMF zur Verfügung zu stellen.

Näheres zu den Durchführungsmodalitäten der EOK werden die „Förderrichtlinien von Maßnahmen zur Erstorientierung für Schutzsuchende und Zugewanderte“ regeln, die zum 01.01.2023 in Kraft treten sollen.

II. Zentralstellenverfahren

Träger des Projekts

Das BAMF fördert im Rahmen einer Zuwendung ein Projekt zur Umsetzung des EOK-Zentralstellenverfahrens in Bayern. Träger der Zentralstelle können sein:

- eingetragene Vereine, die seit mehreren Jahren bayernweit in der Flüchtlingsarbeit und -hilfe aktiv sind,
- bayernweit tätige (gemeinnützige) Gesellschaften mit beschränkter Haftung, sofern ihr vorrangiges Ziel die Flüchtlingshilfe oder die Erwachsenenbildung ist und
- Volkshochschulen und Volkshochschulverbände.

Zentralstelle kann nur sein, wer dem BAMF vom Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration zur Förderung vorgeschlagen wird. Eine unmittelbare Interessenbekundung oder Antragstellung beim BAMF ist ausgeschlossen.

Aufgaben einer Zentralstelle

Die Zentralstelle ist Zuwendungsempfängerin des BAMF (Erstempfängerin) und gegenüber dem BAMF für die Gesamtdurchführung und -verwaltung des Projekts (inklusive der Projekte der Kursträger (Letztempfänger)) verantwortlich.

Zu den Aufgaben der Zentralstelle gehören insbesondere:

- a) die Funktion der zentralen Ansprechstelle ggü. dem BAMF, dem Bayerischen Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration und den Kursträgern,
- b) die administrative Abwicklung des Projekts, wozu insbesondere gehören:
 - Gesamtantragstellung ggü. dem BAMF,
 - Kursträgerauswahl bei ausgewogener regionaler Aufteilung,
 - die Weiterleitung der Fördermittel (über privatrechtliche Verträge) an die Kursträger,
 - Projektabwicklung mit den Kursträgern,
 - die Erstellung des Gesamtverwendungsnachweises ggü. dem BAMF,
 - die Verwendungsnachweisprüfung und Abrechnung der EOK-Projekte mit den Kursträgern vor Ort,
- c) die übergreifende Erfolgskontrolle des Projekts in Bayern,

- d) die fortlaufende Ermittlung der Kursbedarfe vor Ort und ggf. Nachsteuerung mit dem Ziel, die Bedarfe stetig zu decken, beispielsweise indem die Zentralstelle im Laufe des Projekts eine Zusammenarbeit mit neuen Kursträgern eingeht,
- e) die fachliche Betreuung und konzeptionelle Begleitung der Kursträger zur Gewährleistung einer gleichmäßig hohen Qualität der Umsetzung der Erstorientierungskurse (z. B. Operationalisierung des Konzepts für konkrete Bedarfe, Vereinheitlichung von Kursinhalten, Austauschtreffen, Lehrkräfteschulungen, Beratung zu Unterrichtsmaterialien, etc.),
- f) Koordination des Übergangsmagements in Bayern mit dem Ziel, den Menschen im Anschluss an die Teilnahme an einem EOK weitere Perspektiven zu eröffnen, sodass angestoßene Lern- und Entwicklungsprozesse weitergeführt werden können,
- g) Vernetzung der Kursträger und Lehrkräfte,
- h) Vernetzung und ggf. Kooperation mit weiteren relevanten Akteuren,
- i) trägerübergreifende Öffentlichkeitsarbeit,

Der Träger der Zentralstelle kann zudem auch selbst Erstorientierungskurse anbieten. In diesem Fall ist in der Projektskizze darzustellen, wie der Träger beabsichtigt, seine Zentralstellen- und Kursträgerfunktion eindeutig und transparent voneinander zu trennen.

Vertragsrechtliche Zusammenarbeit mit den Kursträgern

Die Zentralstelle muss privatrechtliche Verträge mit allen an der Umsetzung des Projekts beteiligten Kursträgern und ggf. Projektpartnern¹ schließen. Hierin sind alle Rechte, Pflichten und sonstigen Anforderungen aufzuführen.

Dies betrifft insbesondere:

- Art, Zweck, Höhe und Zeitraum von Zahlungen,
- Bedingungen und Zeitpunkte für die Auszahlung,
- Verpflichtung zur sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung von Finanz- und Sachmitteln ausschließlich zu den festgelegten Zielen,
- Abwicklung der Maßnahme und die Prüfung der Verwendung der Zahlungen entsprechend den Regelungen der Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P). Die in Betracht kommenden Bestimmungen sind möglichst dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen; das für den Erstempfänger vorzusehende Prüfungsrecht ist auch für die Bewilligungsbehörde (einschließlich für eine oder einen von ihr Beauftragten) zu ermöglichen,
- unmittelbare Mitteilungspflicht gegenüber dem Erstempfänger, wenn wesentliche Maßnahmen, Termine und Projektinhalte zu einem späteren Zeitpunkt oder nicht in vollem Umfang durchgeführt werden können,
- Rücktritt vom Vertrag. Ein wichtiger Grund für einen Rücktritt vom Vertrag ist insbesondere gegeben, wenn
 - die Voraussetzungen für den Vertragsabschluss nachträglich entfallen sind,

¹ Projektpartner sind Träger, die über die Zentralstelle mittels privatrechtlicher Verträge an der Umsetzung der Zentralstellenfunktion beteiligt werden. In der Projektskizze sind alle Projektpartner, jedoch nicht die Kursträger vorzustellen.

- der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zu Stande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren,
- der Letztempfänger bestimmten – im Zuwendungsbescheid genannten – Verpflichtungen nicht nachkommt;
- die Anerkennung der Rückzahlungsverpflichtungen und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Letztempfänger,
- Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen,
- Vereinbarung, dass zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbene Gegenstände nach Ablauf des Projekts an den Erstempfänger zurückgegeben werden (und von diesem für weitere Maßnahmen zur Förderung der Integration von Zuwandernden eingesetzt werden).

III. Fördermodalitäten

Höhe der Förderung

Zuwendungsfähige Ausgaben sind nur Ausgaben, die zur Zielerreichung notwendig sind. Es gilt der Grundsatz, dass Bundeszuwendungen stets wirtschaftlich und sparsam zu verwenden sind.

Zuwendungsfähige Ausgaben sind nach derzeitiger Planung regelmäßig:

- a. Personalausgaben für eine Koordinierungsstelle mit maximal zwei Vollzeitstellen bis zu entsprechend TVöD E11 bei den Zentralstellen (F0817²). In begründeten Einzelfällen können auch mehr als zwei Vollzeitstellen genehmigt werden.
- b. Personalausgaben für die administrative Verwaltung einer Zentralstelle mit maximal zwei Vollzeitstellen bis zu entsprechend TVöD E9 (F0817).
- c. Kurskosten (F0841)

Im Rahmen der Antragstellung kann ein pauschaler Betrag in Höhe von 20.000,00 Euro pro geplantem Kurs als Kurskosten angesetzt werden. Den Kurskosten sind für die Kursumsetzung anfallende Ausgaben u. a. für Koordinierung, Verwaltung, Lehrkräfte, Gegenstände, Mieten, Maßnahmekosten zugeordnet. Die Abrechnung der entstandenen Ausgaben erfolgt beleggestützt.

- d. Folgende Ausgaben für Kurse, die (anteilig) im Virtuellen Klassenzimmer stattfinden:
 - Ausgaben für anfallende Unterstützungsleistungen der Kursanteile im Virtuellen Klassenzimmer in Höhe von maximal 360,00 Euro pro Kurs (F0822),
 - Ausgaben für mobile Endgeräte inkl. Zubehör zur Durchführung der Kursanteile im Virtuellen Klassenzimmer, wobei folgende Detailregelungen gelten (F0831):

² Diese und die folgenden Ziffern beziehen sich auf die jeweiligen Posten im Finanzierungsplan.

- Eine Förderung ist nur dann möglich, wenn der Zuwendungsempfänger mindestens vier Kurse pro Jahr durchführt, in denen das Virtuelle Klassenzimmer jeweils mindestens 150 Unterrichtseinheiten umfasst.
 - Die Förderung für vier Kurse umfasst insgesamt bis zu max. 5.000,00 Euro und dabei bis zu max. 250,00 Euro pro Endgerät (ohne Zubehör). Es ergibt sich hieraus folgende Staffelung:
 - 0-3 Kurse: Ausgaben für mobile Endgeräte inkl. Zubehör nicht förderfähig
 - 4-7 Kurse: bis zu max. 5.000,00 Euro und dabei bis zu max. 250,00 Euro pro Endgerät (ohne Zubehör)
 - 8-11 Kurse: bis zu max. 10.000,00 Euro und dabei bis zu max. 250,00 Euro pro Endgerät (ohne Zubehör)
 - usw.
- e. Gegenstände bis zu 800,00 Euro für die administrative Verwaltung und Koordinierung der Zentralstelle (F0831). Sofern nicht vorhanden, können insbesondere beschafft werden: Büroausstattung und IT für die Koordinierungsstelle, Moderationskoffer, Flipcharts, Whiteboards.
- f. Ortsübliche Mieten für Büroräume der Koordinierungs- und Verwaltungsstelle der Zentralstelle (einschließlich Nebenkosten) (F0832).
- g. Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit der Zentralstelle, um die Erstorientierungskurse bei Multiplikatoren und Multiplikatorinnen und der Zielgruppe bekannt zu machen, wenn diese als Auftrag vergeben werden sollen (F0835).
- h. Ausgaben für die Umsetzung von diversen Veranstaltungen wie bspw. Konzeptworkshops, Vernetzungstreffen oder Schulungen inkl. Honorare für Referierende (F0835).
- i. Reise- und Übernachtungskosten unter Beachtung des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) (F0844).
- j. Pauschale für Verwaltungsausgaben bzw. Geschäftsbedarf mit bis zu 5 % der Gesamtausgaben des Projekts (F0839). Die Pauschale ist ohne die Kurskosten (F0841) zu ermitteln.

Detaillierte Vorgaben zu den Fördermodalitäten werden in den „Förderrichtlinien von Maßnahmen zur Erstorientierung für Schutzsuchende und Zugewanderte“, die zum 01.01.2023 in Kraft treten sollen, geregelt.

Im Zuge der Verwendungsnachweisprüfung ist von der Zentralstelle eine genaue Abrechnung der Maßnahmen mit den Kursträgern zu vollziehen.

Nicht förderfähig sind insbesondere:

- Tagegelder oder Verpflegungskosten im Rahmen von Reisen
- Ersatzgeräte
- Fiktive Mieten für entgangene Gebühren Dritter

- Investitionsausgaben
- Auslandsreisekosten
- Bau- und Renovierungsausgaben
- Fahrzeuganschaffungen
- Reparaturausgaben

Da Förderungen des Bundes nur nachrangig möglich sind, ist für das geförderte Projekt ein Eigen- oder Drittmittelanteil in Höhe von mindestens 5 % der Gesamtausgaben erforderlich. Hiervon kann das BAMF bei entsprechender Begründung im Einzelfall absehen bzw. einen geringeren Anteil zulassen. Eine Vollfinanzierung ist nur möglich, wenn Eigen- oder Drittmittel nachweislich nicht eingebracht werden können.

Projektlaufzeit

Das Projekt ist förderfähig, wenn es frühestens am 01.04.2023 beginnt. Über die Zentralstelle koordinierte EOK sollen ab dem 01.07.2023 starten. Als Ende der Projektlaufzeit ist nach aktueller Planung der 31.12.2027 vorgesehen.

IV. Ablauf des Auswahl- und Antragsverfahrens

I. Phase (Auswahlverfahren)

Das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration wählt in einem ersten Schritt einen Träger als Zentralstelle aus, der dem BAMF zur Förderung vorgeschlagen wird. Bitte schicken Sie hierfür bis zum **01.11.2022** eine Projektskizze (A.), einen groben Finanzierungsplan (B.) sowie die unten aufgeführten zusätzlichen Dokumente (C.) an das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration, Sachgebiet G2, Odeonsplatz 3, 80539 München sowie zusätzlich per E-Mail an sachgebiet-g2@stmi.bayern.de.

A. Die **Projektskizze** umfasst max. 20 Seiten (Schriftgröße Arial 11) und muss folgende Punkte enthalten:

- **Ausgangslage in Bayern**

Beschreibung der Bedarfe vor Ort und der erwarteten Entwicklungen im Hinblick auf die Durchführung der Kurse. Bitte verzichten Sie auf Verweise zur Gesamtsituation in Deutschland und auf allgemeine Statistiken.

- **Vorstellung des Antragstellers** und ggf. der Projektpartner:

- Informationen zur Organisationsform,
- Vernetzung innerhalb des Bundeslandes,
- Erfahrungen im Bereich
 - der Koordinierung und Begleitung von Förderprogrammen, ggf. im Bereich der (landesweiten) Koordinierung von Kursangeboten (z. B. Landesprogramme),
 - der Administration von Bundes- bzw. Landesmitteln,

- der Integration und hierbei insbesondere Erfahrungen mit verschiedenen und schwer erreichbaren Zielgruppen der Integrationsarbeit (z. B. Schutzsuchende, EU-Zuwandernde),
 - fachliche Expertise bzgl. niederschwelliger Kursangebote, um Kursträger schulen und beraten zu können,
 - bestehendes Qualitätsmanagementsystem,
 - ggf. Ausführungen zum geplanten Personal.
- **Umsetzung der Aufgaben als Zentralstelle**
Beschreibung, wie die Aufgaben einer EOK-Zentralstelle in Bayern umgesetzt werden sollen: Bitte gehen Sie hierzu auf die oben genannten Aufgaben einer Zentralstelle a) bis i) jeweils gesondert und knapp ein. Hinsichtlich der übergreifenden Erfolgskontrolle des Projekts benennen Sie bitte mindestens drei Indikatoren für den Projekterfolg. Diese sollen zwar nicht nur, können aber auch konkret messbare Ergebnisse sein (z. B. Teilnehmendenzahlen).
- Sollte der Antragsteller beabsichtigen, sowohl als Zentralstelle als auch als Kursträger aufzutreten, so ist in der Projektskizze darzustellen, wie der Träger seine Zentralstellen- und Kursträgerfunktion eindeutig und transparent voneinander trennt.
- **Projekttablauf**
Beschreibung der zeitlichen Abläufe im Projekt, grafisch dargestellt auf einer Zeitachse, z. B. in Form einer Meilensteinplanung.
- **Sicherstellung der Projektdurchführung**
Beschreibung, mit welchen Maßnahmen eine personelle Kontinuität in der Projektdurchführung erreicht wird und wie die Projektdurchführung in Ausnahmefällen sichergestellt werden soll (z. B. Vertretungen im Krankheitsfall oder Nachgewinnung von qualifiziertem Personal).

B. Der Finanzierungsplan ist wie folgt zu gestalten:

Grobe Aufstellung der notwendigen Ausgaben für die Umsetzung des Zentralstellenverfahrens vor dem Hintergrund der geplanten Träger- und Kursanzahl unter Berücksichtigung der o. g. Fördermodalitäten. Bitte nutzen Sie die hierfür vorgesehene Vorlage des BAMF.

C. Zusätzlich zur Projektskizze müssen **folgende Dokumente** zur Überprüfung der finanziellen Zuverlässigkeit beigelegt werden:

- aktueller (finanzieller) Geschäftsbericht (inkl. Jahresabschluss),
- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes zur Erteilung öffentlicher Aufträge/ Bescheinigung in Steuersachen (nicht älter als ein Jahr),
- Nachweis der Unterschriftsberechtigung der unterschriftsetzenden Person unter den Antrag,
- formlose Erklärung zur Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen,
- bei Vereinen: Satzung des Vereins und Auszug aus dem Vereinsregister,

Die eingereichten Unterlagen werden – ggf. unter Berücksichtigung der Stellungnahmen verschiedener Abstimmungsebenen – bewertet. Auf Basis dieser Bewertung erfolgt eine Auswahlentscheidung für eine Zentralstelle.

Ausschluss vom Auswahlverfahren

Bei Vorliegen folgender Kriterien sind Interessenbekundungen vom Auswahlverfahren ausgeschlossen:

- verspäteter Eingang der Projektskizze sowie des Finanzierungsplans,
- Unvollständigkeit der Projektskizze sowie des Finanzierungsplans,
- ausschließliche Übersendung der Unterlagen per Fax oder per E-Mail,
- Maßnahmen sind mit Gewinnstreben verbunden,
- Hinweise auf eine fehlende Sicherung der Finanzierung des Projekts,
- Hinweise auf Vermögensdelikte,
- keine Einhaltung des Förderzeitraums gemäß dieser Aufforderung.

Individuelle Fristverlängerungen sind nicht möglich.

II. Phase (Antragsverfahren)

Der durch das Land vorausgewählte Träger wird dem BAMF zur Förderung empfohlen. Für die offizielle Antragstellung fordert das BAMF den Träger zur Einreichung der Projektskizze, eines detaillierten Finanzierungsplans sowie der Dokumente zur Überprüfung der finanziellen Zuverlässigkeit und ggf. der Kopien der mit den Projektpartnern geschlossenen privatrechtlichen Verträge auf.

Abschließende Hinweise

Eine Förderung steht unter dem Vorbehalt ausreichender Haushaltsmittel. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Gewährung von Zuwendungen. Auch die Auswahl durch das Bayerische Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration begründet noch keinen Anspruch auf Förderung durch das BAMF. Die Beteiligung am Interessenbekundungsverfahren stellt keine Antragsstellung dar. Sie dient lediglich der Entscheidungsvorbereitung des BAMF, das die vom Land getroffene Vorauswahl im Vorfeld einer Antragsstellung erneut prüft.

Kosten, die für die Teilnahme am Interessenbekundungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.

Kontakt

Für Fragen zum Antragsverfahren steht Ihnen als Ansprechperson Herr Philipp Luther, per E-Mail unter sachgebiet-g2@stmi.bayern.de zur Verfügung. Wir bitten, von telefonischen Anfragen abzusehen.

München, den 18.08.2022

Bayerisches Staatsministerium des Innern, für Sport und Integration
Sachgebiet G2