



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS

Einrichtung und Betrieb einer Service- und Koordinierungsstelle für das Landesprogramm Kontaktstellen Frau und Beruf Baden-Württemberg

Hier: Förderaufruf und -bedingungen 2024-2025

1. Hintergrund

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus fördert seit 1994 das Landesprogramm Kontaktstellen Frau und Beruf mit derzeit neun Beratungseinrichtungen an 15 Standorten.

Die Ziele des Landesprogramms sind

- die Erschließung des Fachkräftepotenzials von Frauen für die Wirtschaft,
- Gleichstellung und gleichberechtigte Teilhabe von Frauen am Erwerbsleben
- qualifizierte Beschäftigung und finanzielle Absicherung
- Integration von Migrantinnen in den Arbeitsmarkt
- die Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Sorgearbeit.

Evaluationsergebnisse u.a. der Prognos AG (2012) sowie des IAW/ZEW im Auftrag des Wirtschaftsministeriums (2018) und Kundinnenbefragungen (2016/17, 2018/19, 2020-2022) bestätigen die gute Qualität und Wirksamkeit der Kontaktstellenarbeit.

Weitere Informationen zum Landesprogramm befinden sich auf der zentralen Website des Landesprogramms Frau und Beruf www.frauundberuf-bw.de.

Die Arbeit der Kontaktstellen wird vom Ministerium gesteuert und seit 2015 durch eine Service- und Koordinierungsstelle(SEKO) unterstützt.

2. Ziel und Zweck der Förderung

Die Service- und Koordinierungsstelle soll übergreifende Querschnittsaufgaben (u.a. Marketing, Berichtswesen, Qualitätssicherung, zentrale Steuerung und Programmmanagement für das Mentorinnenprogramm für Migrantinnen sowie weitere Serviceaufgaben für die Kontaktstellen und das Ministerium) im Landesprogramm Kontaktstellen Frau und Beruf übernehmen, diese professionell bündeln und aus einer Hand umsetzen.

Sie soll die Prozesse zur Steuerung, Kommunikation und Abstimmung beschleunigen und zu einer effizienten Struktur und Zusammenarbeit beitragen. Sie soll diese operativ und konzeptionell unterstützen und weiterentwickeln.

Sie ist zentrale Anlaufstelle, berät und unterstützt die Kontaktstellen mittels übergreifender Serviceleistungen bei der Umsetzung des Programms. Sie arbeitet mit diesen eng und konstruktiv zusammen und steht für Kooperation und transparente Steuerung. Sie unterstützt die übergreifende Zusammenarbeit und sorgt für den Informationstransfer und die Erschließung von Synergien.

Sie ist zwischengeschaltete Stelle und Dienstleisterin des Ministeriums bei der Umsetzung und Weiterentwicklung des Programms, berät dieses und arbeitet diesem bei Bedarf zu.

Die Arbeit der Service- und Koordinierungsstelle richtet sich am Bedarf der Kontaktstellen und den Vorgaben des Ministeriums aus.

Von der Koordinierungsstelle wird erwartet, dass sie die Bedarfe der regionalen Kontaktstellen und des Ministeriums erhebt und daraus konkrete Empfehlungen, Konzepte, Maßnahmen und Unterstützungsleistungen entwickelt. Sie soll, Entwicklungen proaktiv vorantreiben und umsetzen sowie kontinuierlich weiterentwickeln.

Sie soll damit insgesamt zu einer Erhöhung der Effizienz, Qualität, Sichtbarkeit und Außenwirkung des Programms beitragen.

3. Aufgabenbeschreibung

Es sollen folgende Aufgaben umgesetzt werden:

- Sicherstellung und Weiterentwicklung des einheitlichen Auftritts des Landesprogramms (Corporate Identity und Design) und des übergreifenden modularen Angebotsprofils der Kontaktstellen
- Pflege und Weiterentwicklung der übergreifenden Marketinginstrumente des Landesprogramms (u.a. inhaltliche und grafische Betreuung und Weiterentwicklung der Broschüren, Flyer, des Messeauftritts. Weiterentwicklung der programmübergreifenden Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Dienstleister der digitalen Plattform Frau und Beruf www.frauundberuf-bw.de)
- Qualitätssicherung der im Rahmen des Landesprogramms angebotenen Leistungen nach einheitlichen, anerkannten Standards, insbesondere Sicherstellung der Durchführung, Auswertung, Zusammenführung und Aufbereitung regelmäßiger einheitlicher Kundinnenbefragungen in zweijährigem Turnus
- Umsetzung eines einheitlichen, übergreifenden, softwaregestützten Berichtswesens mit Statistik, insbesondere Pflege, Auswertung und Weiterentwicklung der webbasierten Datenbank und Statistik sowie des zugehörigen Handbuchs in Zusammenarbeit mit einem technischen Dienstleister; Erstellung von regelmäßigen Ergebnisberichten für das Landesprogramm im zweijährigen Turnus
- Sicherstellung eines systematischen übergreifenden Wissensaustauschs/-transfers, u.a. im Rahmen des Intranets der Digitalen Plattform sowie

regelmäßiger Infobriefe; Erhebung von übergreifenden Weiterbildungsbedarfen und ggf. Organisation von methodischen und thematischen Online-Weiterbildungsangeboten für die Kontaktstellen.

- Inhaltliche Pflege und Ausbau des Wissenspools im Intranet der digitalen Plattform Frau und Beruf www.frauundberuf-bw.de
- Koordination, Projekt- und Programmmanagement übergreifender Projekte und Programme für die Kontaktstellen, insbesondere des Mentorinnen-Programm für Migrantinnen
- Unterstützung der Weiterentwicklung des Landesprogramms mittels Vorbereitung und Durchführung eines jährlichen Team- und Planungsworkshops des Ministeriums mit den Kontaktstellen
- Netzwerkarbeit und Unterstützung der Kontaktstellen beim Ausbau der Zusammenarbeit mit der Wirtschaft, Wirtschaftsorganisationen und weiteren Kooperationspartnern
- Organisation und Durchführung übergreifender landesweiter Maßnahmen und öffentlichkeitswirksamer Aktivitäten (z.B. Veranstaltungen und Messebeteiligungen, (Übergreifende Aktionstage, Koordination und Unterstützung bei der Umsetzung des Jahresthemas)
- Bedarfserhebung und Unterstützung bei der Entwicklung von übergreifenden innovativen thematischen und methodischen Konzepten und Formaten für die Kontaktstellen, u.a. zu Themen wie Vollzeitnahe Beschäftigung, Arbeitsmarktintegration von Migrantinnen, Frauen in MINT-Berufen, Nachhaltigkeit, Klimaschutz, KI und Digitalisierung
- Trägerneutrale und trägerübergreifende Beratung und Begleitung der Kontaktstellen bezogen auf die genannten übergreifenden Aufgaben und Unterstützungsleistungen
- Ansprechpartner/in und zwischengeschaltete Stelle für das Ministerium bei der Steuerung des Programms. Beratung und Unterstützung des Ministeriums bei der Umsetzung und Weiterentwicklung des Programms. Koordination und bedarfsorientierte Erarbeitung von fachlichen Recherchen, Expertisen, Textbeiträgen und Handlungsempfehlungen sowie ggf. Durchführung von weiteren Dienstleistungsaufgaben für das Ministerium
- Erstellung und Umsetzung eines jährlichen Arbeitsprogramms in Abstimmung mit dem Ministerium sowie vierteljährlicher Jour Fixe mit dem Ministerium zur Abstimmung und Evaluierung des Arbeitsprogramms und der umgesetzten Maßnahmen
- Mitwirkung an den regelmäßigen gemeinsamen Besprechungen des Ministeriums mit den Kontaktstellen sowie im Landesarbeitskreis der Kontaktstellen zur Koordinierung der genannten Aktivitäten
- Projektmanagement, regelmäßige Evaluierung der Zielerreichung der Koordinierungsstelle

Das Aufgabenspektrum wird sich bedarfsorientiert weiterentwickeln.

4. Laufzeit

Die Förderbedingungen für die Service- und Koordinierungsstelle sollen ab 1. Januar 2024 zunächst für zwei Jahre gelten.

Eine Weiterführung ist im Rahmen und unter dem Vorbehalt der verfügbaren Haushaltsmittel geplant.

5. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind juristische Personen des öffentlichen oder privaten Rechts mit Sitz in Deutschland.

Der Antragsteller/die Antragstellerin verpflichtet sich im Falle einer Bewilligung eine Geschäftsstelle in Baden-Württemberg einzurichten und zu betreiben und als Träger der Koordinierungsstelle diese in jeder Hinsicht neutral zu führen und nicht für eigene Zwecke einzusetzen.

Der Antragsteller/die Antragstellerin muss darlegen, dass er/sie und die für die Durchführung vorgesehenen Mitarbeiter/innen sehr gute Kompetenzen und Erfahrungen mit vergleichbaren Aufgaben haben.

Erforderlich sind insbesondere:

- Hohe Kommunikations-, Kooperations-, Organisations- und Verhandlungsfähigkeit
- sehr gute Fähigkeiten zur erfolgreichen Koordination und Moderation an der Schnittstelle zwischen unterschiedlichen Akteuren (Zuwendungsgeber / Ministerium und Zuwendungsempfängern / Trägern und Mitarbeiterinnen der Kontaktstellen) sowie zur zielorientierten Steuerung in vergleichbaren Projekten und Programmen
- Umfangreiche Kompetenz und Erfahrungen im Bereich Projekt- und Netzwerkmanagement als Projektträger
- Nachweisbare Kenntnisse und Erfahrungen in den Themenbereichen Frau und Beruf, familienbewusste Personalpolitik, Gleichstellung, Diversity Management, Fachkräftesicherung sowie in wirtschafts- und arbeitsmarktpolitischen Strategien
- Kenntnisse der zentralen und regionalen Strukturen und Zusammenarbeit mit den einschlägigen Akteuren in Baden-Württemberg in diesen Themenbereichen

- Zusammenarbeit und Akzeptanz bei den Trägern der Kontaktstellen Frau und Beruf als kompetente, vermittelnde und neutrale Institution
- Erfahrungen im Umgang mit Medien und Öffentlichkeitsarbeit

Ausgeschlossen von der Antragstellung sind:

- Antragsteller, über deren Vermögen ein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet worden ist. Dasselbe gilt für juristische Personen des privaten Rechts, deren Inhaber eine eidesstattliche Versicherung nach § 807 der Zivilprozessordnung oder § 284 der Abgabenverordnung 1977 abgegeben haben oder zu deren Abgabe verpflichtet sind.
- Träger einer Kontaktstelle Frau und Beruf

6. Zuschussfähige Aufwendungen

Die Koordinierungsstelle soll mit 2 Personalstellen, davon 1,5 VZÄ für Leitung/Koordination und 0,5 VZÄ für Assistenz/Verwaltung ausgestattet werden sowie einem Budget für Sachausgaben.

Zuschussfähige Aufwendungen sind:

Aufwendungen für Personal:

1. Personalaufwendungen für die Leitung der Koordinierungsstelle (1,5 VZÄ)

Zuschussfähig sind Personalausgaben einschließlich Sozialabgaben und sonstige Arbeitgeberanteile für Personen, die die Leitung der Koordinierungsstelle wahrnehmen und direkt und unmittelbar die unter Punkt 3 beschriebenen Aufgaben erledigen. Es kann sich um fest oder befristet angestelltes Personal in Teilzeit – oder Vollzeitbeschäftigung oder um freie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen handeln, die für das Projekt mit einem bestimmten Zeitkontingent freigestellt bzw. eingesetzt werden. Eine Teilung der Stelle auf zwei oder drei Personen (beim gleichen Träger) ist in Absprache mit dem Ministerium denkbar.

Zuschussfähig für die Leitung/Koordination ist eine Einstufung in E 13 nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), des Bundes (TVöD) oder Kommunen (TVöD VKA - Kommunen). Höhere Einstufungen als E13 sind möglich, aber nicht zuschussfähig. Die Mehrausgaben sind auszuweisen und zu 100 Prozent durch die Trägerinstitution zu finanzieren.

2. Aufwendungen für die Assistenz (0,5 VZÄ)

Zuschussfähig sind Personalausgaben einschließlich Sozialabgaben und sonstige Arbeitgeberanteile für die Personen, die mit den auf die Koordinierungsstelle bezogenen anteiligen Verwaltungsaufgaben beim Träger betraut sind. Es kann sich um fest oder befristet angestelltes Personal in Vollzeitbeschäftigung oder um freie

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen handeln, die für das Projekt mit einem bestimmten Zeitkontingent freigestellt bzw. eingesetzt werden.

Zuschussfähig für die Assistenz/Verwaltung ist eine Einstufung in E 6 – E 8 nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), des Bundes (TVöD) oder Kommunen (TVöD VKA - Kommunen).

Personalausgaben dafür sind insgesamt bis zu einem Beschäftigungsumfang von 50% einer Vollzeitstelle zuschussfähig.

Die max. Förderung für Personalkosten beträgt: 181.300,00 Euro pro Jahr

Sachaufwendungen

Zuschussfähig sind Sachkosten für Miete für angemietete Räume, Büroausstattung oder Leasing, Honorare, Öffentlichkeitsarbeit, Verbrauchsmaterial, Ausgaben für Reisen und Fortbildung (entsprechend Landesreisekostengesetz), Porto- und Telekommunikationsgebühren, Ausgaben für die Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, wissenschaftliche Begleitung, Evaluierung, Ergebnissicherung.

Die max. Förderung für Sachkosten beträgt 125.000 Euro pro Jahr

Zuschussfähig sind nur die oben genannten in einem Kostenplan darzustellenden Kostenpositionen. Nicht zuwendungsfähig sind:

- Umsatzsteuerbeträge, die nach § 15 UStG als Vorsteuer abziehbar sind,
- Beiträge zu nicht gesetzlich vorgeschriebenen Versicherungen; die oberste Landesbehörde kann in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen,
- Zuführungen an Rücklagen,
- nicht-kassenwirksame Aufwendungen und Kosten (Abschreibungen, Bildung von Rückstellungen, kalkulatorische Zinsen et cetera); In geeigneten Fällen können anstelle der Ausgaben für die Anschaffung oder Herstellung von vorhabensspezifischen Gegenständen oder Einrichtungen die Abschreibungen als zuwendungsfähige Ausgaben entsprechend des Anteils ihrer dem Vorhaben zuzuordnenden Nutzung anerkannt werden, wenn anderweitige Rechtsvorschriften, insbesondere aus dem EU-Recht, nicht entgegenstehen. Dies kommt insbesondere dann in Betracht, wenn nach den Vorgaben weiterer beteiligter Zuwendungsgeber eine Förderung der Anschaffungs- oder Herstellungskosten nicht zulässig ist oder die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer der für das Vorhaben angeschafften Gegenstände oder Einrichtungen über die Zeit der Zweckbindung oder des Förderzeitraumes hinausgeht. Werden bereits vorhandene abschreibungsfähige Gegenstände oder Einrichtungen für das geförderte Vorhaben genutzt, können auch für diese die auf den Projektzeitraum entfallenden Abschreibungen entsprechend des Anteils ihrer dem Vorhaben zuzuordnenden Nutzung berücksichtigt werden. Die Bemessung der förderfähigen Abschreibungen richtet sich grundsätzlich nach den AfA-Tabellen (Absetzungen für Abnutzung) des Bundes. Eine Förderung von Abschreibungen ist nicht

- zulässig, wenn es sich um Gegenstände oder Einrichtungen handelt, deren Anschaffung oder Herstellung bereits mit Hilfe von Zuwendungen finanziert wurde.
- Entgelte, soweit sie die Tarifverträge des Bundes, der Länder oder Kommunen übersteigen; Ausnahmen hiervon sind nur möglich, wenn die Entgelte auf beamtenrechtlichen Besoldungsvorschriften beruhen, die Ausnahmen durch ein besonderes Interesse des Landes gerechtfertigt sind (siehe auch Nummer 1.3 ANBest-I und ANBest-P) oder die Zuwendungsempfängerin beziehungsweise der Zuwendungsempfänger zur Einhaltung einer abweichenden tarifvertraglichen Regelung verpflichtet ist; bei einer solchen Tarifgebundenheit kann die Höhe der zuwendungsfähigen Personalausgaben auf die Höhe der an vergleichbare Beschäftigte des Zuwendungsgebers gewährten Leistungen begrenzt werden (Kappung). Zur Berechnung, ob das Besserstellungsverbot eingehalten wird, können die Durchschnittswerte je Entgeltgruppe für Arbeitnehmer zugrunde gelegt werden, die sich aus dem jeweiligen Planausschreiben des Finanzministeriums zur Aufstellung des Staatshaushaltsplanes ergeben („Richtsätze zur Veranschlagung der Entgelte der Beschäftigten“).

Zusatzförderung von Sachmitteln (vorbehaltlich Mittelfreigabe)

Optional ergänzend ist eine Aufstockung um 46.500 Euro pro Jahr für zusätzliche übergreifende, landesweite Maßnahmen in den Themenbereichen für Migrantinnen (z.B. Zentrale, landesweite Speed-Dating-Veranstaltung mit Unternehmen und Migrantinnen) sowie „Initiative Vollzeitnahe Beschäftigung“ (z.B. zentrale, landesweite Roadshow/Veranstaltung mit Best Practise aus Unternehmen, Role Models, Flyer, Broschüren, Social Media etc.) möglich.

7. Finanzierung

Finanziert werden ausschließlich die unter Ziff. 6 dargestellten zuschussfähigen Aufwendungen. Der Zuschuss wird als Vollfinanzierung im Rahmen einer Projektförderung aus Landesmitteln, die der Landtag von Baden-Württemberg beschlossen hat, getragen

Er wird gewährt im Rahmen der verfügbaren Mittel entsprechend §§ 23 und 44 LHO; insbesondere gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P). Ein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht nicht.

Zuwendungen aus anderen Förderprogrammen des Landes, des Bundes oder der EU reduzieren die Zuwendung entsprechend.

Für die Service- und Koordinierungsstelle stehen dem Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus insgesamt maximal 306.300,00 Euro (bei Freigabe weiterer Mittel: 352.800 Euro) pro Jahr zur Verfügung.

8. Antragsverfahren

Für die Auswahl der Service- und Koordinierungsstelle ist ein einstufiges Antragsverfahren vorgesehen. Ggf. werden die Anbieter zu einer Präsentation ihres Antrags eingeladen.

Antragsunterlagen:

Dem Antrag sind nachfolgende Unterlagen beizufügen:

- Informationen zum Antragsteller (Darstellung der Kompetenzen, Erfahrungen, Leistungsfähigkeit, Qualifikationen des eingesetzten Personals, Nachweis vergleichbarer Koordinierungsaufgaben und Referenzprojekte)
- Konzeption (maximal 10 Seiten) mit Darstellung der geplanten Maßnahmen und des Vorgehens zur Erreichung der Ziele nach Aufgabenkomplexen (Art und Anzahl der Aktivitäten, Vorschläge für trägerübergreifende Unterstützungsleistungen, Arbeits- und Zeitplan inkl. Meilensteinen)
- Gemäß Ziffer 3.2 zu § 44 LHO sind dem Antrag beizufügen:
 - eine aufgegliederte Darstellung der zuwendungsfähigen Ausgaben des Vorhabens für den Zeitraum bis 31.12.2025 mit einer Übersicht über die Finanzierung dieser Ausgaben (Kosten- und Finanzierungsplan für Projektförderungen, siehe XLS-Vordruck, Anlage 1) eine summarische Darstellung der übrigen mit dem Vorhaben zusammenhängenden, aber nicht zuwendungsfähigen Ausgaben und eine Übersicht über die Finanzierung dieser Ausgaben, sowie
 - eine Erklärung, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde
 - eine Erklärung, ob allgemein für die Einrichtung oder das Vorhaben eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 Umsatzsteuergesetz besteht; ggf. sind die sich hieraus ergebenden Vorteile darzustellen
- Darstellung der geplanten Zusammenarbeit mit den Kontaktstellen bzw. inhaltlichen Abgrenzung
- Darstellung der Bereitschaft zur längerfristigen Durchführung der Aufgaben der Koordinierungsstelle
- Darstellung von relevanten Kooperationspartnern und ggf. selbstverpflichtende Absichtserklärung möglicher Kooperationspartner
- Eckpunkte für das Evaluationskonzept
- Eigenerklärung zur Eignung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 31 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) i. V. m. §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) (siehe Anlage 2).

- Verpflichtungserklärung entsprechend §5 des Tariftreue- und Mindestlohngesetzes (LTMG), siehe Anlage 3.

Die Eignung des Antragsstellers/der Antragstellerin ist durch Nachweis von Erfahrungen aus vergleichbaren Koordinierungsaufgaben und Referenzprojekten, Nennung der Personen und Qualifikationen des eingesetzten Personals und der Organisationsstruktur nachzuweisen.

9. Auswahlverfahren

Die Auswahl der eingereichten Anträge durch das Ministerium erfolgt nach den folgenden Kriterien:

- Fachliche Eignung und Leistungsfähigkeit des Antragstellers/der Antragstellerin
- Kompetenzen und Erfahrungen des Antragstellers/der Antragstellerin bezogen auf die genannten Aufgabenstellungen und vergleichbare Projekte
- Fachliche Qualität der Konzeption
- Höhe der beantragten Zuwendung und Kosten-Nutzen-Relation

10. Antragsfrist, Adresse, Ansprechperson

Anträge können **bis spätestens 15. September 2023** eingereicht werden beim:
Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg
Dr. Birgit Buschmann
Referatsleiterin Wirtschaft und Gleichstellung
Schlossplatz 4 (Neues Schloss),
70173 Stuttgart

E-Mail-Adresse: poststelle@wm.bwl.de

Bei Mailversand ist der Eingang bei der Poststelle unter der zentralen E-Mail-Adresse, bei Postversand der Eingangsstempel des Wirtschaftsministeriums maßgebend.

11. Ansprechpartnerinnen für Rückfragen:

Karin Weidenheimer, Referat Wirtschaft und Gleichstellung, Tel. 0711/123-2625,
karin.weidenheimer@wm.bwl.de.

Dr. Birgit Buschmann, Referatsleiterin Wirtschaft und Gleichstellung, Tel. 0711/123-2233, birgit.buschmann@wm.bwl.de

Stuttgart, 10. Juli 2023

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg