

Von: [REDACTED]
An: [Wagner, Sascha /412](#)
Cc: [Schwertfeger, Bettina /415](#); [REDACTED] [Below von, Susanne /415](#); [Maelzer, Moritz /415](#)
Betreff: AW: Überbrückungshilfe für Studierende - Verhandlungsaufnahme mit Anbietern
Datum: Dienstag, 19. Mai 2020 17:49:01
Anlagen: [image001.jpg](#)

Lieber Herr Wagner,

wir kümmern uns darum, es wird aber leider dauern und insoweit das Verfahren weiter verzögern.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]
[REDACTED]

Deutsches Studentenwerk
Monbijouplatz 11
10178 Berlin

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

cid:image001.jpg@01D5164A.03643EF0



Von: Wagner, Sascha /412 <Sascha.Wagner@bmbf.bund.de>
Gesendet: Dienstag, 19. Mai 2020 15:23
An: [REDACTED]
Cc: Schwertfeger, Bettina /415 <Bettina.Schwertfeger@bmbf.bund.de>; [REDACTED]
[REDACTED]; Below von, Susanne /415
<Susanne.Below@bmbf.bund.de>; Maelzer, Moritz /415 <Moritz.Maelzer@bmbf.bund.de>
Betreff: AW: Überbrückungshilfe für Studierende - Verhandlungsaufnahme mit Anbietern

Lieber [REDACTED],

für unseren speziellen Fall und die derzeit noch laufenden Verhandlungen zwischen DSW und [REDACTED] ist das auf jeden Fall nachvollziehbar und verständlich. Das Vorhandensein einer Leistungsbeschreibung als Vergabeunterlage ist durch die UVgO allerdings vorgegeben, so dass ich darum bitte, nach Beendigung des Verhandlungsverfahrens und vor Abschluss eines Vertrages eine solche Leistungsbeschreibung für den Auftrag zur Erstellung des IT-Tools zu erstellen und uns diese mit dem endgültigen Angebot von [REDACTED] vorzulegen.

Vielen Dank und beste Grüße
Sascha Wagner

An: [REDACTED]

Cc: Schwertfeger, Bettina /415 <Bettina.Schwertfeger@bmbf.bund.de>; [REDACTED]

<[REDACTED]>

[REDACTED] Below von, Susanne /415

<Susanne.Below@bmbf.bund.de>; Maelzer, Moritz /415 <Moritz.Maelzer@bmbf.bund.de>

Betreff: AW: Überbrückungshilfe für Studierende - Verhandlungsaufnahme mit Anbietern

Lieber [REDACTED]

wäre es möglich, uns noch zusätzlich die Leistungsbeschreibung und/ oder das Lastenheft als Grundlage des zu erwartenden Auftrags zu schicken?

Vielen Dank und beste Grüße

Sascha Wagner

Referat 412 - Studium und Lehre

Bundesministerium für Bildung und Forschung

Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin | Postanschrift: 11055 Berlin

Tel.: +49 30 18 57 [REDACTED] | Fax: +49 30 18 57 [REDACTED] | Sascha.Wagner@bmbf.bund.de

www.bmbf.de | www.twitter.com/bmbf_bund | www.facebook.com/bmbf.de |

www.instagram.com/bmbf.bund

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten im BMBF können Sie der Datenschutzerklärung auf www.bmbf.de entnehmen.

Von: [REDACTED]

Gesendet: Montag, 18. Mai 2020 14:28

An: Schwertfeger, Bettina /415 <Bettina.Schwertfeger@bmbf.bund.de>

Cc: [REDACTED]

[REDACTED] Wagner, Sascha /412

<Sascha.Wagner@bmbf.bund.de>; Below von, Susanne /415 <Susanne.Below@bmbf.bund.de>;

Maelzer, Moritz /415 <Moritz.Maelzer@bmbf.bund.de>; [REDACTED]

Betreff: AW: Überbrückungshilfe für Studierende - Verhandlungsaufnahme mit Anbietern

Liebe Frau Schwertfeger,

mit E-Mail vom 14. Mai 2020 bat Sie uns um Einbindung in den Prozess der Entwicklung des geplanten IT-Tools und um Übersendung des vom DSW ermittelten konkreten Angebots, damit das BMBF die Zustimmung zur Zuschlagserteilung erteilen kann.

Selbstverständlich werden wir Sie über den Software-Entwicklungsprozess kontinuierlich informieren und würden einen inhaltlichen Austausch begrüßen.

Anliegend möchten wir Ihnen das von uns als wirtschaftlich ermittelte Angebot der Firma [REDACTED] übermitteln und Sie bitten, im Zuwendungsbescheid/ Nebenbestimmungen ausdrücklich [REDACTED] für die Lieferung der Software, Programmierung und Auftragsdurchführung zu bestimmen und das DSW zur entsprechenden

Beauftragung/Zuschlagserteilung und Auftragsabwicklung zu ermächtigen.

Ziel unserer gemeinsamen Aufgabe ist es, den Studierenden, die sich pandemiebedingt in einer wirtschaftlichen bzw. sozialen Notlage befinden (z.B. durch Verlust des Jobs, erhöhte Aufwendungen zum Schutz vor Covid-19-Erkrankung), sehr kurzfristig Überbrückungshilfe zur Verfügung zu stellen. Die Antragsbearbeitung und Auszahlung der Gelder soll zügig und bundeseinheitlich erfolgen, dazu ist der Einsatz eines IT-Tools unabdingbar, um die Not der betroffenen Studierenden, die keinen Anspruch auf ausreichende Sozial- bzw. Unterhaltsleistungen haben, schnell zu lindern.

Das Vergabeverfahren ist demgemäß im Rahmen einer Dringlichkeitsvergabe (vgl. Rundschreiben des BMWi v. 19.03.2020 unter

<https://www.berlin.de/vergabeservice/vergabeleitfaden/rundschreiben/assets/200319-rs-bmwidringlichkeitsvergabe-corona.pdf> sowie Rundschreiben SenWiEnBe II D Nr. 04/2020 unter <https://www.berlin.de/vergabeservice/>) ordnungsgemäß durchgeführt worden, da eine besondere Dringlichkeit besteht und die Vergabe zur Eindämmung der Corona-Epidemie bzw. zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Verwaltung dient.

Entscheidende Bewertungskriterien für die Auftragsvergabe waren neben den Kosten insbesondere

- Vorerfahrungen im Studentenwerksbereich und Kenntnis deren Strukturen sowie der Bedarfslagen der Studierenden
- Vorliegen der technischen, personellen und organisatorischen Voraussetzungen für ein schnelle und flexible Umsetzung der Software-Lösung
- Technische Anforderungen, insb. Portallösung, Möglichkeit des Online-Ident-Verfahrens

Wir haben vier Anbieter von Software-Lösungen angefragt:



Die Lösungen der Firmen [REDACTED] waren zur Erfüllung der oben skizzierten Aufgabe nicht geeignet: [REDACTED] hatte im Gespräch einen mehrmonatigen Zeitraum für die Entwicklung des Tools veranschlagt. [REDACTED] basiert auf einem E-Mail-Programm und nicht auf einer Portallösung. Die weiteren Verhandlungen mit den vorstehend genannten Firmen wurden daher nicht fortgeführt.

Die Firmen [REDACTED] wurden um entsprechende Angebote (Anlagen) gebeten.

1. Das Angebot der Firma [REDACTED] (Anlage mail und pdf) beläuft sich in Szenario 3 (bis zu 268.000 Antragsteller) für Entwicklung und Umsetzung auf [REDACTED]. Hinzu kommen [REDACTED] für das Online-Ident durch einen Drittanbieter. Es ist ein reines Online-Antragsverfahren, insofern erfolgt auch die persönliche Identifikation über ein Online-Ident-Verfahren. Die Entwicklungszeit beträgt einen Monat ab Auftragsvergabe, wobei die Antragstellung nach rund 14 Tagen (ab heute 3. Juni), Zahlungen nach einem Monat (ab heute 18.6.) erfolgen könnten.

2. Das Angebot von [REDACTED] (Anlage mail) übersteigt mit [REDACTED] für die Entwicklung und [REDACTED] für zusätzliche Hostingkosten die entsprechenden Kosten der [REDACTED]. Die Entwicklungszeit soll bis 5 Wochen betragen. Es soll auf dem bestehenden Daka-System aufbauen, das eine persönliche Identifizierung vor Ort erfordert.

Angesichts der aktuellen und andauernden Covid-19 bedingten Kontaktbeschränkungen zum Schutz von antragstellenden Studierenden sowie der Mitarbeiter/innen in den Studenten- und Studierendenwerken wäre eine persönliche Identifikation nur mit erheblichen Sicherheitsmaßnahmen sowie überproportionalem Zeitaufwand möglich. Das Angebot von Explicatis müsste daher um ein entsprechendes Online-Ident ergänzt werden, sodass weitere noch zu ermittelnde Kosten hinzukämen.

Beide Anbieter sehen ihre Angebote auf sicherheitstechnisch und technologisch neuestem Stand. Eine generelle Sicherheitserklärung im Hinblick auf Hackerangriffe oder Missbrauch kann jedoch auch angesichts der jüngsten Erfahrungen (z.B. Bundestag, Uni Giessen, Ruhr-Uni-Bochum) nicht abgegeben werden, weder von den Anbietern noch seitens des DSW.

Nach alledem empfehlen wir die Durchführung des Auftrags durch die [REDACTED] und bitten Sie, [REDACTED] entsprechend zu bestimmen.

Mit freundlichen Grüßen

[REDACTED]
[REDACTED]

Deutsches Studentenwerk
Monbijouplatz 11
10178 Berlin

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

cid:image001.jpg@01D5164A.03643EFO



Von: Schwertfeger, Bettina /415 <Bettina.Schwertfeger@bmbf.bund.de>

Gesendet: Donnerstag, 14. Mai 2020 19:19

An: [REDACTED]

Cc: [REDACTED]

[REDACTED] Wagner, Sascha /412

<Sascha.Wagner@bmbf.bund.de>; Below von, Susanne /415 <Susanne.Below@bmbf.bund.de>:

Maelzer, Moritz /415 <Moritz.Maelzer@bmbf.bund.de>

Betreff: Überbrückungshilfe für Studierende - Verhandlungsaufnahme mit Anbietern

Lieber Herr [REDACTED]

hiermit stimme ich der Aufnahme von Verhandlungen mit Anbietern, die ein bundeseinheitliches IT-Tool zur Umsetzung der Überbrückungshilfe für Studierende entwickeln sollen, zu und stelle Ihnen die Förderung der dadurch entstehenden Ausgaben ab dem 14.05.2020 in Aussicht. Voraussetzung dafür ist ein entsprechender Antrag, den das DSW in der kommenden Woche stellt.

Zudem bitte ich Sie, mich weiterhin in den Prozess der Entwicklung des geplanten IT-Tools zeitnah einzubinden. Sobald ein konkretes Angebot vorliegt, das Sie als wirtschaftlich betrachten, bitte ich um Übersendung, so dass ich meine Zustimmung zur Zuschlagserteilung geben kann.

Beste Grüße,
Bettina Schwertfeger
Bettina Schwertfeger
Referatsleiterin

Referat 415 - Hochschul- und Wissenschaftsforschung
Bundesministerium für Bildung und Forschung

Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin | Postanschrift: 11055 Berlin
Tel.: +49 30 18 57-██████ | Fax: +49 30 18 57-██████ Bettina.Schwertfeger@bmbf.bund.de
www.bmbf.de | www.twitter.com/bmbf_bund | www.facebook.com/bmbf.de |
www.instagram.com/bmbf.bund

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten im BMBF können Sie der Datenschutzerklärung auf www.bmbf.de entnehmen.

-----Ursprüngliche Nachricht-----

Von: easy-online@dlr.de <easy-online@dlr.de>

Gesendet: Donnerstag, 4. Juni 2020 17:54

An:

Betreff: Antrag (Akronym: Ueberbrueckungshilfe) eingereicht

Sehr geehrte Dame / sehr geehrter Herr,

Sie haben einen Antrag im System easy-Online am 04.06.2020 17:53:26 eingereicht.

Die Daten Ihres Antrages/Angebots/Skizze lauten:

Fördermaßnahme:	Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen
Förderbereich:	Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen über die Studierendenwerke/ DSW
Einreicher:	Deutsches Studentenwerk e.V.
Akronym:	Ueberbrueckungshilfe
Online-Kennung:	100472992

Thema: Unterstützung und projektkoordinierende
Maßnahmen für das BMBF Projekt "Überbrückungshilfe an Studierende in pandemiebedingt
nachweislich besonders akuter Notlage"

Bitte denken Sie daran, den unterschriebenen Antrag/Angebot/Skizze an den Projektträger zu
senden (sofern für diese Fördermaßnahme keine anders lautende Regelung gilt).

Die folgenden Anhänge waren ihrem Antrag/Angebot/Skizze hinzugefügt:

- 1) Ergänzende Anhänge: Leistungsbeschreibung.pdf (Anlage zum IT Tool Vertrag)
- 2) Ergänzende Anhänge: AnlageDSWANtragzuFO835.pdf (Anlage zu FO835)
- 3) Ergänzende Anhänge:
200603_dsw_anlage_1_sonstige_vereinbarungen_gem_ziffer_17.8_zum_evb-it-
Vertrag_(002).pdf (Anlage zu IT Tool Vertrag)
- 4) Ergänzende Anhänge: 200604_dsw_evb_it_systemvertrag.pdf (Muster IT Tool Vertrag)

Hinweise:

1.) Falls die Erzeugung der PDF-Version Ihres Formulars (zum Ausdrucken) aus irgendwelchen
Gründen nicht funktioniert hat, können Sie die Druckversion auch nachträglich erzeugen, indem
Sie wie folgt vorgehen:

- klicken Sie auf das Menü "Entwurf weiterbearbeiten"
- wählen Sie die xml-Datei (die Sie als Endfassung abgespeichert haben) und laden diese hoch
- Nach dem Hochladen erscheint eine Meldung, dass dieser Antrag bereits eingereicht wurde.
Bestätigen Sie diese.
- klicken Sie auf das Menü "Endfassung drucken" und erzeugen eine neue pdf-Version.
Da die Version bereits eingereicht wurde, wird Ihnen eine Endfassung als pdf ausgegeben.

2.) Wenn Sie Ihr Formular fälschlicher Weise eingereicht haben und zurückziehen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- wechseln Sie zur Startseite von easy-Online (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>).
- klicken Sie auf den Menüpunkt "Formular zurückziehen".
- folgen Sie den Hinweisen.

Sollte der Menüpunkt nicht aktiv sein, klicken Sie bitte auf "Bearbeitung beenden".

3.) Wenn Sie Ihrer Endfassung weitere Anlagen hinzufügen möchten, können Sie u.a. wie folgt vorgehen:

- wechseln Sie zur Startseite von easy-Online (<https://foerderportal.bund.de/easyonline>).
- klicken Sie auf den Menüpunkt "Ergänzende Unterlagen hochladen".
- folgen Sie den Hinweisen.

Sollte der Menüpunkt nicht aktiv sein, klicken Sie bitte auf "Bearbeitung beenden".

Mit freundlichen Grüßen

Ihr easy-Online-Team

Informationsservice Projektförderung
im Deutschen Zentrum für Luft- und Raumfahrt e.V. (DLR) Linder Höhe | 51147 Köln
easy-Online-Homepage: <https://foerderportal.bund.de/easyonline>
Förderportal: <http://foerderportal.bund.de>

<Diese Email wurde aus der Datenbank PROFI erzeugt.>

<Diese Email wurde aus der Datenbank PROFI erzeugt.>

This email was scanned by Bitdefender

Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZA)

An das Bundesministerium für Bildung und Forschung
zur Fördermaßnahme: Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen
im Förderbereich: Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen über die Studierendenwerke/ DSW

Deutsches Studentenwerk e.V. Monbijouplatz 11, 10178 Berlin

**Bundesministerium für Bildung und
Forschung**

**Kapelle-Ufer 1
10117 Berlin**

Online-Kennung: 100472992

Akronym: Ueberbrueckungshilfe

Antrags-Art: Erstzuwendung

		FKZ
		Kennwort
Eingerahmte Felder bitte freilassen		

Antragsteller(in): Deutsches Studentenwerk e.V.
Monbijouplatz 11, 10178, Berlin

Vorhabenthema: Unterstützung und projektkoordinierende Maßnahmen für das BMBF Projekt „Überbrückungshilfe an Studierende in pandemiebedingt nachweislich besonders akuter Notlage“

Planlaufzeit:	04.06.2020 bis 15.12.2020	
Gesamtmittel:		€
Eigenmittel:	0,00 €	
Mittel Dritter/Einnahmen:	0,00 €	
Beantragte Bundesmittel:		
Beantragte Förderquote:	100,00 %	

Bevollmächtigte(r): Herr [REDACTED]

Projektleitung: [REDACTED]

Wichtige Angaben:

- Mit dem Vorhaben ist noch nicht begonnen worden.
- Die Datenschutzhinweise wurden zur Kenntnis genommen und bestätigt.
- Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag wird versichert; die „Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA)“ sind beachtet worden. Das Einverständnis zur Prüfung des Antrags durch Sachverständige/ Gutachter/innen wird erklärt.

Liste der beigefügten Antragsunterlagen:

- Beteiligte Institutionen (Antragsteller/(in)/Ausführende Stelle/evtl. Zusammenarbeit mit Dritten)
- Angaben zu den Ansprechpersonen
- Angaben und Erläuterungen zum Finanzierungsplan
- Vorhabenbeschreibung (Kurzfassung der Vorhabenbeschreibung/evtl. Angaben zur Ergebnisverwertung)
- Erklärungen des/der Antragsteller(s)/(in) (Unterlagen zum Antrag)

Berlin, 04.06.2020

Ort und Datum

[REDACTED]
Rechtsverbindliche Unterschrift(eri) Bevollmächtigte(r)
[REDACTED]

AZA Vorhabenbeteiligte (1)

A00 Antragsteller/in

Rechtsverbindlicher Name des/der Antragstellers/in <0110>
A01 Deutsches Studentenwerk e.V.

Straße <0120>
A02 Monbijouplatz 11

Postleitzahl <0150a> Ort <0160a>
A03 10178 A04 Berlin

Land <0130>
A05 Deutschland

Postfach <0130> Postleitzahl (zu Postfach) Ort (zu Postfach) <0160b>
A06 A07 A08

Großkundenanschrift
Postleitzahl (zu Großkunde) <0150c> Ort (zu Großkunde) <0160c>
A09 A10

Telefon-Nr.: <0270> Fax-Nr.: <0281>
A11 A12

Mailadresse Web-Adresse
A13 A14

Rechtsform (genaue Bezeichnung)
A20

Amtsgericht oder Handwerkskammer Register-Nr.
A21 A22

A23 Der/die Antragsteller/in wird überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert. [Redacted]

A24 Art der Buchführung [Redacted]

A25 Der/die Antragsteller/in unterhält eine eigene Prüfungseinrichtung

A26 [Redacted]

A50 Anzahl Auszubildende [Redacted] 0

A51 Ausbildungsbetrieb gemäß BBiG/HwO [Redacted]

A55 Bezugsjahr
Bezugsjahr zu den Feldern A50 bis A54

A65 Hinsichtlich Lieferungen und Leistungen Dritter ist der Antragsteller:
[Redacted] nicht zum Vorsteuerabzug berechtigt.
[Redacted] teilweise zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans nur anteilig veranschlagt.
[Redacted] zum Vorsteuerabzug berechtigt. Umsatzsteuer ist in den Einzelpositionen des Gesamtfinanzierungsplans nicht veranschlagt.

AZA Vorhabenbeteiligte (2)

S00 Ausführende Stelle

Name <0210>
S01 Deutsches Studentenwerk e.V.

Straße <0225>
S02 Monbijouplatz 11

Postleitzahl <0230a> Ort <0240a>
S03 10178 S04 Berlin

Land <0220>
S05 Deutschland

Postfach <0230b> Postleitzahl (zu Postfach) Ort <0240b>
S06 S07 S08

Postleitzahl (zu Großkunde) <0230c> Ort (zu Großkunde) <0240c>
S09 S10

Telefon-Nr.: Fax-Nr.:
S11 S12

Mailadresse Web-Adresse
S13 S14

G00 Zahlungsempfänger

Zahlungsempfänger/in (Kontoinhaber) <0355>
G01

Geldinstitut <0361>
G02

Sitz des Geldinstituts Verbuchungsstelle <0364>
G03 Deutschland G06

BIC <0362> IBAN <0363>
G04 G05

K00 Korrespondenzadresse

Adressat der Korrespondenz
K01 Deutsches Studentenwerk e.V.

Straße
K02 Monbijouplatz 11

Postleitzahl Ort
K03 10178 K04 Berlin

Land
K05 Deutschland

Postfach Postleitzahl (zu Postfach) Ort (zu Postfach)
K06 K07 K08

Postleitzahl (zu Großkunde) Ort (zu Großkunde)
K09 K10

Geschäftszeichen des/der Antragstellers/in
K11

AZA Personenbezogene Daten

P00 Personen

Projektleitung

	Anrede	Vorname	Name <0294>	akad. Grad
P01				
P05				
P07				

1. Administrative Ansprechperson (im Falle einer Bewilligung)

P08				
P12				
P14				

2. Administrative Ansprechperson (nur während der Antragsphase)

	Anrede	Vorname	Name <0294>	akad. Grad
P38				
P42				
P44				

Bevollmächtigte/r / Unterzeichner/in

	Anrede	Vorname	Name <0294>	akad. Grad
P15				
P19				
P21				

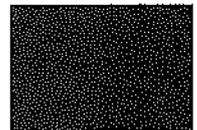
2. Bevollmächtigte/r/Unterzeichner/in

	Anrede	Vorname	Name <0294>	akad. Grad
P45				
P49				
P51				

D00 Datenschutzhinweis:

D01 Bitte entnehmen Sie diesem Hinweisblatt ([Link](#)) nähere Informationen dazu, welche Daten zu welchem Zweck und auf welcher Grundlage erhoben werden, wie Sie die verantwortliche Stelle und die/den Datenschutzbeauftragte/n kontaktieren können und welche Rechte Sie in Bezug auf die Verarbeitung der personenbezogenen Daten haben.

Soweit im Antrag personenbezogene Daten von Beschäftigten des/der Antragstellers/in oder sonstigen natürlichen Personen enthalten sind, wurden diese entsprechend den Datenschutzhinweisen informiert und deren Einverständnis eingeholt.



AZA Vorhabenbezogene Daten (1)

V00 Vorhabenbeschreibung

V01

Kurzwort (Akronym) des Vorhabens

V05

Thema

Vorhabenthema

V06

Vorhabenthema in Fremdsprache

V06a

Vorhabenbeschreibung (kann veröffentlicht werden) <0900>

V07

Arbeitsplan

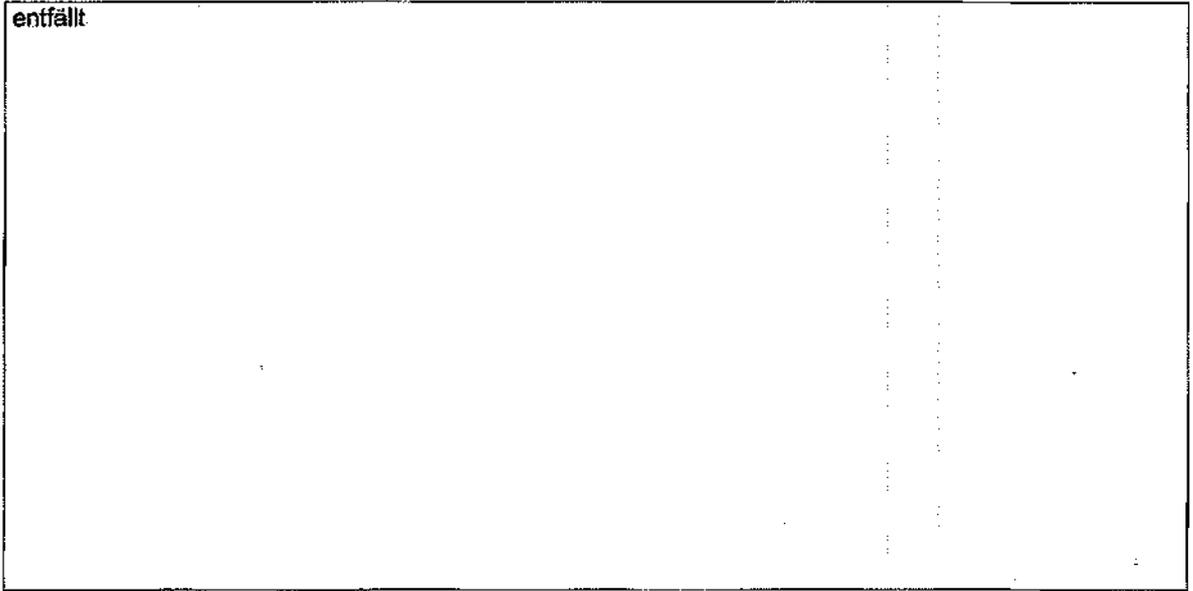
- V07a** Die Gewinnung der STW für die Projektmitwirkung soll bis spätestens Ende Mai erfolgen. Das IT-Tool zur Antragsprüfung und -bearbeitung soll schnellstmöglich entwickelt und bereitgestellt werden, in einer ersten Phase wird die Antragsstellung sichergestellt, in einer zweiten Phase dann die Antragsbearbeitung. Ab September 2019 ist dann eine Migration der Daten in die STW vorgesehen. Die anderen genannten Leistungen erfolgen projektbegleitend.

Ergebnisverwertung

- V08** Die Ergebnisse der Verwertung kommen Studierenden zugute, die Nothilfebedürftig sind.

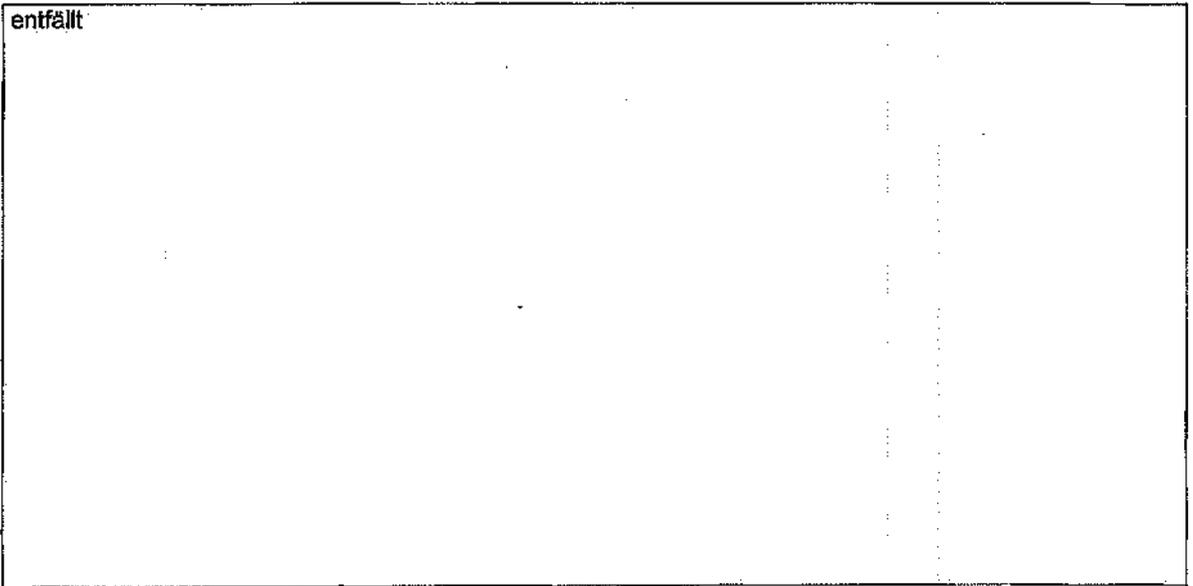
Vorhabenbeschreibung in anderer Sprache

V09 entfällt



Arbeitsplan in anderer Sprache

V09a entfällt



AZA Finanzierung (1)

F0000 Gesamtfinanzierung Planlaufzeit

von F0801 bis F0802

Gesamtfinanzierungsplan

A) Personalausgaben

Personenmonate

F0811 Beschäftigte TVöd/TV-L E12-E15
 F0816 Beschäftigte TVöd/TV-L E1-E11
 F0819 Sonstige
 Beschäftigungsentgelte

F0812
 F0817
 F0820
 F0822
 Summe A F0824

B) Sächliche Verwaltungsausgaben

F0831 Gegenstände bis 800 € im Einzelfall
 F0832 Ausgaben für Mieten
 F0833 Ausgaben für Rechner
 F0835 Vergabe von Aufträgen
 F0838 Verbrauchsmaterial
 F0839 Geschäftsbedarf
 F0840 Literatur
 F0841 Weitere Sachausgaben 1
 F0842 Weitere Sachausgaben 2
 F0844 Dienstreisen Inland
 F0845 Dienstreisen Ausland

F0831
 F0834
 F0835
 F0843
 F0846

Summe B F0847

C) Gegenstände und andere Investitionen > 800 €

Summe C F0850

D) Gesamtausgaben des Vorhabens

Summe A-C F0861

E) Übersicht über die Finanzierung

Eigenmittel €
 Mittel Dritter / Einnahmen €
 Zuwendung €
 Förderquote %

F0862
 F0863
 F0864

AZA Erklärungen

E00 Erklärungen

Unterlagen zum Antrag

E01 Vorhabenbeschreibung*

- Eine Vorhabenbeschreibung (mit Verwertungsplan) gemäß der Gliederung in den "Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis AZA" liegt bei.

E10 Balkenplan (Zeitplan)

Ein Balkenplan (Zeitplan) ist im Anhang beigelegt.

E11 Strukturplan

Ein Strukturplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben)

E12 Netzplan

Ein Netzplan liegt bei. (ggf. bei umfangreichen Vorhaben)

Sonstige Unterlagen

E20 Erläuterung des Finanzierungsplans*

Erläuterungen zu den einzelnen Positionen des Finanzierungsplans gemäß den Richtlinien (vgl. Nr. 1) liegen bei.

E21 Geräteliste

Eine Liste der Gegenstände und anderer Investitionen ist beigelegt.

E22 Bonität

Die in den Richtlinien für Antragsteller angegebenen Unterlagen zur Bonität sind in einfacher Ausfertigung beigelegt.

E23 Zeichnungen

Es sind Zeichnungen, Skizzen und dergleichen beigelegt.

E24 Mitfinanzierung

Mitfinanzierungszusage(n) sind beigelegt.

Maßnahmebeginn

E30 Vorhabenbeginn

Mit dem Vorhaben bzw. den Arbeiten der beantragten Aufstockung ist noch nicht begonnen worden.

Finanzierungsplan

E32 Eigenmittel

Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Eigenmittel können selbst aufgebracht werden, auch unter Berücksichtigung aller sonstigen finanziellen Verpflichtungen während der Laufzeit des Vorhabens (z.B. Eigenmittel, die für alle anderen aus öffentlichen Haushalten geförderten Vorhaben aufzubringen sind.)

E33 Personalausgaben

Der Gesamtfinanzierungsplan enthält keine Personalausgaben, die durch öffentliche Haushalte gedeckt sind und unter den Positionen F0831, F0850 keine Investitionsausgaben, die primär der Grundausstattung dienen.

E33a Gegenstände und Investitionen

Die im Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Ausgaben für Gegenstände bis 800 € im Einzelfall (0831) und Gegenstände und andere Investitionen > 800 € im Einzelfall (0850) sind primär nicht der Grundausstattung zuzurechnen bzw. vorhandene Gegenstände können nicht genutzt werden (Vorhaben nach NABF und ANBest-GK).

Öffentliche Förderung

E34 Erklärung:

Das Vorhaben ist oder wird nicht anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

Das Vorhaben ist oder wird anderweitig mit Zuwendung oder Auftrag öffentlich finanziert.

E40 Werden durch das Vorhaben weitere Ausgaben entstehen?

Forschungseinrichtungen und Hochschulen

E50 Antragstellung erfolgt:

[REDACTED] (trifft nicht auf den Antragsteller zu)
für den nicht-wirtschaftlichen Bereich
für den wirtschaftlichen Bereich

Gilt nur für staatliche Hochschulen:

E51 Grundfinanzierung

[REDACTED] Das Land beteiligt sich an den vorhabenbezogenen Gesamtausgaben durch die Finanzierung der Grundausrüstung.

Gilt nur für staatl. Hochschulen, wenn nach Landesrecht eine ausdrückliche schriftliche Ressortbestätigung nicht erforderlich ist:

E52 Einvernehmen mit Landesressort

[REDACTED] Über den Antrag besteht Einvernehmen mit dem zuständigen Landesressort.

Jahresfinanzierungspläne

Planlaufzeit von: 04.06.2020

bis: 15.12.2020

		2020							Gesamt
F0812	Entgeltgruppe E12-15								
F0817	Entgeltgruppe E1-E11								
F0820	Sonstige								
F0822	Beschäftigungsentgelte								
F0824	Summe Personalausgaben								
F0831	Gegenstände bis 800 € im Einzelfall								
F0832	Ausgaben für Mieten								
F0833	Ausgaben für Rechner								
F0835	Vergabe von Aufträgen								
F0838	Verbrauchsmaterial								
F0839	Geschäftsbedarf								
F0840	Literatur								
F0841	Weitere Sachausgaben 1								
F0842	Weitere Sachausgaben 2								
F0844	Dienstreisen Inland								
F0845	Dienstreisen Ausland								
F0847	Summe sämtlicher Verwaltungsausgaben								
F0850	Gegenstände und andere Investitionen > 800 € im Einzelfall								
F0861	Gesamtausgaben des Vorhabens								

Gesamtfinanzierungsplan

Planlaufzeit von

bis

		2020							Gesamt
F0861	Gesamtausgaben €								
F0862	Eigenmittel €								
F0863	Mittel Dritter / Einnahmen €								
F0864	Zuwendung €								

Entgeltgruppe E1-E11 (F0817)

Entgeltgruppe E1-E11 2020

Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung /Fachrichtung	Eingruppierung	Dauer	Std.	Monatssatz €	mtl. Zuschl. €	Betrag €
1	Projektkoordinator/in		5,00	19,50			
Σ							

Gesamt Entgeltgruppe E1-E11

Lfd. Nr.	Funktionsbezeichnung /Fachrichtung	N.N.	Eingruppierung	Vollzeit-PM	Dauer	Betrag €
1	Projektkoordinator/in	Ja				
Σ						

Legende

- Dauer:** Beschäftigungsdauer in Monaten
- N.N.:** Person nicht namentlich bekannt
- Std.:** Wochenarbeitsstunden
- Vollzeit-PM:** Beschäftigungsäquivalent
- mtl. Zuschl. €:** Monatliche Zuschläge in €

Erläuterungen / Begründungen

Insbesondere Übernahme Aufgaben gemäß Pkt. d. der Vorhabenbeschreibung:
 Laufende Projektkoordination BMBF- STW- IT Anbieter, einschl. Abstimmung der Kommunikation STW- IT Anbieter und Unterstützung der STW bei Projektdurchführung, u.a. durch Bereitstellung/Aktualisierung FAQ für STW, aber auch deren Unterstützung bei Einzelfragen, sowie Projekt Abrechnungen mit IT-Anbieter und BMBF

FKZ:

Vergabe von Aufträgen (F0835)

Vergabe von Aufträgen 2020

Lfd. Nr.	Auftragnehmer	Art der Leistung	Betrag €
1		Erstellung des IT Tool (Herbeiführen der Betriebsbereitschaft, Systemservice)	
2		Beratung durch Kanzlei zu EVB-IT Systemvertrag für Beauftragung IT Tool	
Σ			

Vergabe von Aufträgen Gesamt

Lfd. Nr.	Auftragnehmer	Art der Leistung	Betrag €
1		Erstellung des IT Tool (Herbeiführen der Betriebsbereitschaft, Systemservice)	
2		Beratung durch Kanzlei zu EVB-IT Systemvertrag für Beauftragung IT Tool	
Σ			

Begründung

die ausführliche Begründung lässt sich im Eazy-ASA System nicht vollständig darlegen (vmtl. Zeichenbegrenzung ?), sie ist daher zusätzlich als Anlage beigefügt.

Anlagen

Dokumenttyp	Dateiname	Beschreibung
Ergänzende Anhänge	Leistungsbeschreibung.pdf	Anlage zum IT Tool Vertrag
Ergänzende Anhänge	AnlageDSWANtragzuFO835.pdf	Anlage zu FO835
Ergänzende Anhänge	200603_dsw_anlage_1_sonstige_vereinbarungen_gem_ziffer_17.8_zum_evb-it-Vertrag_(002).pdf	Anlage zu IT Tool Vertrag
Ergänzende Anhänge	200604_dsw_evb_it_systemvertrag.pdf	Muster IT Tool Vertrag

FKZ:

16

Online-Kennung:

100472992

Antrag Deutsches Studentenwerk vom 4.6.2020
Akronym: Ueberbrueckungshilfe

Anlage: Begründung zu Vergabe von Aufträgen (F0835),

1. Beauftragung [REDACTED] mit IT Tool

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) stellt den Studierenden- und Studentenwerken 100 Millionen Euro für die Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Nötlagen (Überbrückungshilfe) bereit. In Auftrag gegeben werden soll die Erstellung eines online-basierten Antrag-Tools, welches Studierende nutzen können, um Überbrückungshilfen aufgrund pandemiebedingter Nötlagen beantragen zu können.

Die Leistungen können durch das DSW nicht selbst erbracht werden, da es erforderlich ist ein spezialisiertes Unternehmen mit der Erstellung dieser Individualsoftware zu beauftragen. Angesichts der ggf. hohen Antragszahl, der erheblichen Auszahlungssumme von 100 Millionen Euro, des engen zeitlichen Durchführungszeitraums und des damit verbundenen Missbrauchspotentials ist es zwingend erforderlich schnellstmöglich einen Anbieter zu finden, der die Online-Antragstellungsvoraussetzungen in kurzer Zeit und mit hohen Sicherheitsstandards gewährleistet, damit die pandemiebedingte Notlage der betroffenen Studenten effektiv und zeitnahe eingedämmt wird.

Das Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb ist für die Beschaffung des Online-Tools zur Antragstellung von Überbrückungshilfen für Studierende die vergaberechtlich einschlägige Verfahrensart. Es wurde diese Vergabeart gewählt, da äußerst dringliche, zwingende Gründe im Zusammenhang mit einem Ereignis (COVID-19 Pandemie), die der betreffende öffentliche Auftraggeber nicht voraussehen konnte, es nicht zulassen, die Mindestfristen einzuhalten, die für das offene und das nicht offene Verfahren (bzw. einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung) sowie für das Verhandlungsverfahren (bzw. Verhandlungsvergabe) mit Teilnahmewettbewerb vorgeschrieben sind und die Umstände zur Begründung der äußersten Dringlichkeit nicht dem öffentlichen Auftraggeber zuzurechnen sind. Der Beschaffungsgegenstand hat einen unmittelbaren und kausalen Bezug zur COVID-19 Pandemie, welcher die Wahl des Vergabeart rechtfertigt und erforderlich macht.

Mit der Überbrückungshilfe soll denjenigen Studierenden geholfen werden, die sich nachweislich in einer pandemiebedingten Notlage befinden, die ganz unmittelbar Hilfe benötigen und die keine andere Unterstützung in Anspruch nehmen können. Die Studierenden- und Studentenwerke übernehmen dabei eigenverantwortlich die Online-Antragsprüfung und -bearbeitung der Überbrückungshilfe. Zur schnellen bundeseinheitlichen Bearbeitung der Notfallhilfe ist bei einem Gesamtvolumen in Höhe von 100 Mio. € und angesichts der möglichen Fallzahlen ein bislang für diese Größenordnung bei den Studentenwerken nicht existierendes IT-Tool unabdingbar.

Es ist daher zwingend erforderlich schnellstmöglich einen Anbieter zu finden, der die Online-Antragstellungsvoraussetzungen in kurzer Zeit gewährleistet, damit die pandemiebedingte Notlage der betroffenen Studenten effektiv und zeitnahe eingedämmt wird. Im Sinne einer wirtschaftlichen und effizienten Verwendung von Haushaltsmitteln, wurde eine Wettbewerbssituation geschaffen und mehrere erfahrene Unternehmen in das Verfahren involviert. Es wurden Gespräche mit Anbietern geführt, die im Studentenwerksbereich tätig sind und daher deren Strukturen sowie die Bedarfslagen der Studierenden kennen.

Konkret gefragt wurden:

a)

atte im Gespräch einen mehrmonatigen Zeitraum für die Entwicklung des Tools veranschlagt. Eine weitere Zusammenarbeit war daher in Hinblick auf die äußerste Dringlichkeit der Umsetzung schon aus zeitlicher Hinsicht ausgeschlossen.

b)

hat zwar das Darlehensprogramm für das entwickelt, dieses basiert aber auf einer herunterzuladenden, offline auszufüllenden, pdf Datei, die dann per E-Mail verschickt wird und nicht – wie gewünscht – auf einer Portallösung.

c)

Die Lösung von ist aus Kostengründen und aus Gründen der fehlenden Online-Identifikation nicht vorzuziehen. Die Entwicklungszeit soll bis 5 Wochen betragen. Es soll auf dem bestehenden Daka-System der aufbauen, das eine persönliche Identifizierung vor Ort erfordert. Angesichts der aktuellen und andauernden Covid-19 bedingten Kontaktbeschränkungen zum Schutz von antragstellenden Studierenden sowie der Mitarbeiter/innen in den Studentenwerken wäre eine persönliche Identifikation allerdings nur mit erheblichen Sicherheitsmaßnahmen sowie überproportionalem Zeitaufwand möglich.

d)

Mit Blick auf Entwicklungszeit und Identifikationsmethode ist die Lösung der als die wirtschaftlichste zu werten und daher vorzuziehen. Bei dieser Lösung handelt es sich um ein reines Online-Antragsverfahren. Die persönliche Identifikation erfolgt über ein Online-Ident-Verfahren. Die Entwicklungszeit beträgt einen Monat ab Auftragsvergabe, wobei die Antragstellung nach rund 14 Tagen, Zahlungen nach einem Monat erfolgen könnten.

Die geschätzten Gesamtkosten belaufen sich auf € incl. USt.
Zu den Einzelheiten: siehe Anlagen.

2. Beratung zu EVB-IT Systemvertrag für Beauftragung IT Tool durch Anwaltskanzlei

Wir brauchen für den hier erforderlichen EVB-IT Systemvertrag angesichts der erheblichen Komplexität des Vorgangs und des Finanzvolumens anwaltliche Hilfe von einer Anwaltskanzlei, die solche Vertragskonstruktionen kennt.

Von: [REDACTED]
An: [Wagner, Sascha /412](mailto:Wagner.Sascha/412)
Cc: [REDACTED]
Betreff: AW: Antrag DSW für Projekt Überbrückungshilfe
Datum: Freitag, 5. Juni 2020 14:27:46

Sehr geehrter Herr Wagner,

auf der Grundlage der weiteren Schärfung der Leistungsbeschreibung und die darin notwendige Einbeziehung der Unterauftragnehmerleistungen hinsichtlich der sicherheitsbezogenen Systemleistungen (insb. E-Mails mit Sign-up Password, SMS mit One-Time-Password und Festplattenspeicher & -Transfervolumen) wird der Schwellenwert überschritten. Daher muss die Vergabe auf § 14 Abs. 4 Nr. 3 VgV und den damit verbundenen COVID-19 Bezug gestützt werden.

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

[REDACTED]
[REDACTED]
Deutsches Studentenwerk
Monbijouplatz 11
10178 Berlin

-----Ursprüngliche Nachricht-----

Von: Wagner, Sascha /412 <Sascha.Wagner@bmbf.bund.de>

Gesendet: Freitag, 5. Juni 2020 12:19

An: [REDACTED] >

Betreff: AW: Antrag DSW für Projekt Überbrückungshilfe

Lieber [REDACTED]

ich habe noch eine kurze Nachfrage zur Auftragsvergabe. Beziehen Sie sich bei der Begründung der Dringlichkeitsvergabe auf § 8 Abs. 4 Nr. 9 UVgO oder auf § 14 Abs. 4 Nr. 3 VgV? Letzteres gilt nur, wenn der Schwellenwert (214.000 €) bei der Schätzung des Auftragswertes überschritten wurde. Ursprünglich lagen die geschätzten Ausgaben für das IT-Tool darunter, so dass hier wahrscheinlich die UVgO als einschlägig angesehen wurde. Können Sie das bitte kurz bestätigen?

Danke und beste Grüße

Sascha Wagner

Referat 412 - Studium und Lehre

Bundesministerium für Bildung und Forschung

Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin | Postanschrift: 11055 Berlin

Tel.: +49 30 18 57- [REDACTED] | Fax: +49 30 18 57- [REDACTED] | Sascha.Wagner@bmbf.bund.de

www.bmbf.de | www.twitter.com/bmbf_bund | www.facebook.com/bmbf.de |

www.instagram.com/bmbf.bund

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten im BMBF können Sie der Datenschutzerklärung auf www.bmbf.de entnehmen.

-----Ursprüngliche Nachricht-----

Von: [REDACTED]

Gesendet: Donnerstag, 4. Juni 2020 18:48

An: Wagner, Sascha /412 <Sascha.Wagner@bmbf.bund.de>

Cc: [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Schwertfeger, Bettina /415

<Bettina.Schwertfeger@bmbf.bund.de>

Betreff: Antrag DSW für Projekt Überbrückungshilfe

Sehr geehrter Herr Wagner,

hier nochmal die unterzeichnete Fassung als eingescannte pdf mit allen Antragsanlagen.

Eine rückwirkende Beantragung per 15.5. war systemtechnisch nicht möglich, daher ist der 4.6. eingetragen. Ansonsten wäre Versand nicht möglich gewesen.

Wir bitten aber, wie mehrfach in Telefonaten bereits erörtert, um rückwirkende Bewilligung zum 15.5.2020.

Gerne stehe ich Ihnen bei Fragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

i.A.
[REDACTED]
[REDACTED]

Monbijouplatz 11

10178 Berlin
[REDACTED]
[REDACTED]

Von: [REDACTED]
An: [Wagner, Sascha /412](mailto:Wagner.Sascha/412)
Cc: [REDACTED]
Betreff: Anforderungsprofil Stelle für Projekt Überbrückungshilfe beim DSW
Datum: Freitag, 5. Juni 2020 14:40:32
Anlagen: [image001.jpg](#)

Sehr geehrter Herr Wagner,

hier in Ergänzung zum Projektantrag des DSW die gewünschten weiteren Erläuterungen zu den **Aufgaben der beantragten Stelle Projektkoordinator/in** (19,5 Std./Woche):

1. Laufende Projektkoordination BMBF- STW- IT Anbieter [REDACTED]
 - Ansprechperson für BMBF, STW und Netques zu abwicklungstechnischen Projektfragen
 - Beobachtung der täglichen Statistik zur Zahl der Antragseingänge sowie beantragter/ausgezahlter Mittel und Abstimmung dazu mit BMBF
 - Organisation von besonderen Abstimmungsterminen und Protokollierung der Ergebnisse/Festlegungen
2. Unterstützung der Studenten- und Studierendenwerke (STW) bei Projektfragen
 - Erstellung/Aktualisierung von FAQ für die STW
 - Beratung der STW zu projektentwicklungstechnischen Fragen mit dem BMBF (u.a. Struktur Verwendungsnachweise)
 - Beratung der STW zu Einzelfragen zu Anträgen auf Grundlage der Bearbeitungshinweise des BMBF, ggf. in Abstimmung mit dem BMBF
 - Unterstützung bei Erstellung von zentralen Infoschreiben zum Projekt an die STW
3. Projektadministration beim DSW
 - Führung der Projekttakte beim DSW
 - Abstimmung laufende Projektentwicklung (einschl. Zahlungsvorgänge) mit BMBF, Netques und Vergabeanwaltspraxis [REDACTED]
 - Vorbereitung DSW-Verwendungsnachweis
4. Sonstige Aufgaben
 - Beantwortung von Einzelanfragen von Studierenden, die von den STW oder [REDACTED] nicht gelöst werden können, z.B. bei fehlender Zuordnung HS zu STW
 - Hausinterne Zuordnung von Anfragen über die Mailadresse ueberbrueckungshilfe-studierende@studentenwerke.de
 - Ergänzung/Aktualisierung der FAQ für Studierende in Abstimmung mit dem BMBF
 - Unterstützung Medienarbeit auf Anforderung im Hause, einschl. Antwortvorlagen zu Presseanfragen u.dgl.

Anforderungen an die Stelle sind gründliche, umfassende Fachkenntnisse in Fragen der Projektadministration und – koordination bei Drittmittel-/Fördermittelprojekten, gute Kenntnisse der Struktur des deutschen Hochschulsystems und zu Fragen der Studienfinanzierung sowie sehr gute Sprachkenntnisse in Englisch. Die Tätigkeit erfordert selbständige Leistungen.

Geplanter Tätigkeitsbeginn wäre bis spätestens 15.6.

Gerne stehe ich Ihnen bei Fragen zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

[Redacted]

[Redacted]

Deutsches Studentenwerk

Monbijouplatz 11

10178 Berlin

[Redacted]

cid:image001.jpg@01D5164A.03643EF0



Von: [Wagner, Sascha /412](#)
An: [REDACTED]
Cc: [Schwertfeger, Bettina /415](#); [Maelzer, Moritz /415](#); [REDACTED]
Betreff: Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen
Datum: Dienstag, 9. Juni 2020 08:08:00
Anlagen: [bescheid dsw.pdf](#)
[zahlungsempfänger.pdf](#)
[Muster Belegliste.xlsx](#)
[empfang dsw.docx](#)
[verzicht dsw.docx](#)
[profi_online dsw.docx](#)
[gesamtfv dsw.pdf](#)
[za dsw.docx](#)
[NABF.pdf](#)

Lieber [REDACTED]

beigefügt erhalten Sie den Bescheid zu Ihrem Antrag vom 04.06.2020 zum Vorhaben „Unterstützung und projektkoordinierende Maßnahmen im Rahmen der „Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen“ mit den entsprechenden Anlagen sowie folgenden Hinweisen:

- Der Bescheid wird ausschließlich per Mail verschickt und ist ohne Unterschrift gültig.
- Da Sie bereits die Firma [REDACTED] als Vertragspartner im o. g. Antrag benannt und ein entsprechendes Angebot vorgelegt haben, entfällt gem. Nr. 2.4.1 NABF eine gesonderte schriftliche Zustimmung zum Vertragsabschluss.
- Eine Klausel hinsichtlich des Verzichts auf Rückforderungen bei Insolvenz eines Auftragnehmers habe ich aufgenommen.
- Wie bereits zugesichert, wurden aus den Mitteln der Überbrückungshilfe als Vorsorge für verschiedene Risiken Rückstellungen gebildet. Dazu zählen zum einen Prozessrisiken für die Studenten-/Studierendenwerke. Zum anderen dient dies dazu, das Risiko eines möglichen Ausfalls des IT-Tools und eines dadurch entstehenden etwaigen Mehrbedarfs absichern zu können. Sollte sich der Zuwendungsbedarf durch einen Ausfall des IT-Tools oder durch eine deutlich höhere Anzahl von Antragstellenden als im Angebot von NetQues dargestellt (100.000 Anträge pro Monat, insgesamt 300.000 Anträge) erhöhen, bitte ich um eine rechtzeitige Mitteilung.
- Ich bitte Sie um Mitteilung eines detaillierteren Zeitplans für die Inbetriebnahme der Bereiche „Antragstellung“ und „Antragsbearbeitung“ des in Auftrag gegebenen IT-Tools, da in den bisherigen Vereinbarungen mit NetQues lediglich der Probetrieb terminlich festgelegt wurde. Zudem bitte ich Sie um Mitteilung, welche Zeitabläufe und Verfahren Sie mit NetQues für den oben geschilderten Fall der Erhöhung der Antragstellenden vereinbart haben.

Zuwendungsbescheid:

Empfangsbestätigung, Rechtsbehelfsverzicht, profi-online

Anlagen

Vielen Dank und beste Grüße

Sascha Wagner

Referat 412 - Studium und Lehre

Bundesministerium für Bildung und Forschung

Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin | Postanschrift: 11055 Berlin

Tel.: +49 30 18 57-██████ | Fax: +49 30 18 ██████ Sascha.Wagner@bmbf.bund.de

www.bmbf.de | www.twitter.com/bmbf_bund | www.facebook.com/bmbf.de |

www.instagram.com/bmbf.bund

Der Schutz Ihrer Daten ist uns wichtig. Nähere Informationen zum Umgang mit personenbezogenen Daten im BMBF können Sie der Datenschutzerklärung auf www.bmbf.de entnehmen.



Bundesministerium für Bildung und Forschung 11055 Berlin

Deutsches Studentenwerk e.V. (DSW)
Monbijouplatz 11
10178 Berlin

HAUSANSCHRIFT Kapelle-Ufer 1, 10117 Berlin

POSTANSCHRIFT 11055 Berlin

TEL +49 (0)30 18 57- [REDACTED]

FAX +49 (0)30 18 57- [REDACTED]

GZ 415 - UEBHDSW

BEARBEITET VON Sascha Wagner

E-MAIL sascha.wagner@bmbf.bund.de

HOME PAGE www.bmbf.de

DATUM Berlin, 05.06.2020

Zuwendungsbescheid

BETREFF Zuwendung aus dem Bundeshaushalt, Einzelplan 30, Kapitel 03, Titel 68509,
Haushaltsjahr 2020, für das Vorhaben:
"Unterstützung und projektkoordinierende Maßnahmen im Rahmen der „Überbrückungshilfe für Studierende in pandemiebedingten Notlagen“

Ausführende Stelle: Deutsches Studentenwerk e.V. (DSW)

Förderkennzeichen: UEBHDSW

BEZUG Ihr Antrag vom 04.06.2020

mit Ergänzungen vom 05.06.2020

Mein Schreiben vom 15.05.2020 bzgl. der Aufnahme von Verhandlungen mit möglichen Anbietern

- ANLAGE**
- „Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Ausgabenbasis des Bundesministeriums für Bildung und Forschung zur Projektförderung (NABF) (Stand: November 2019)“
 - Gesamtfinanzierungsplan
 - Vordruck „Empfangsbestätigung“
 - Vordruck „Rechtsbehelfsverzicht“
 - Vordruck „Antrag profi Online“
 - Vordruck „Zahlungsanforderung“ mit Hinweisen für Zahlungsempfänger
 - Weitere Nebenbestimmungen und Hinweise
 - Muster der Belegliste als Anlage zum Verwendungsnachweis

TELEFONZENTRALE +49 (0)30 18 57-0 oder +49 (0)228 99 57-0

FAX-ZENTRALE +49 (0)30 18 57-83601 oder +49 (0)228 99 57-83601

E-MAIL-ZENTRALE bmbf@bmbf.bund.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

1. Höhe der Zuwendung/Finanzierungsform und -art/Zweckbindung/Bewilligungszeitraum/ Zahlungsplan

ich bewillige Ihnen als Projektförderung eine nicht rückzahlbare Zuwendung bis zu

[REDACTED]
[REDACTED]),

höchstens jedoch in Höhe der zuwendungsfähigen Ausgaben (Vollfinanzierung).

Der vorstehende Betrag ist ein Höchstbetrag („bis zu“/„höchstens“), d.h., die konkrete Höhe der Zuwendung wird erst nach erfolgter Prüfung des von Ihnen einzureichenden Verwendungsnachweises im Schlussbescheid festgesetzt und steht bis dahin unter Vorbehalt. Welche Ausgaben im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung als zuwendungsfähig anzuerkennen sind, richtet sich nach den in diesem Zuwendungsbescheid und den dazugehörigen Nebenbestimmungen getroffenen Regelungen. Bei der abschließenden Festsetzung der Zuwendungshöhe werden zusätzliche Deckungsmittel im Sinne der Nr. 2. NABF auf Grundlage des Subsidiaritätsprinzips vorrangig gegenüber der Zuwendung angesetzt und wirken demzufolge – ggf. anteilig – zuwendungsmindernd.

Die Zuwendung ist zweckgebunden; sie darf nur für das o.a. Vorhaben entsprechend Ihrem Antrag vom 04.06.2020 einschließlich evtl. Ergänzungen (s. Bezug) und dem beigefügten Gesamtfinanzierungsplan verwendet werden.

Die Bewilligung setzt voraus, dass die Gesamtfinanzierung des Vorhabens gesichert bleibt.

Die Zuwendung gilt für den Zeitraum vom 15.05.2020 bis 15.12.2020 (Bewilligungszeitraum).

Die Zuwendung darf nur für die im Bewilligungszeitraum für das Vorhaben verursachten Ausgaben abgerechnet werden.

Ich beabsichtige, die Zuwendung kassenmäßig im Haushaltsjahr 2020 zur Verfügung zu stellen.

Sollte sich der Mittelbedarf gegenüber Ihrem Antrag zeitlich verschieben, so ist das unverzüglich (spätestens bis zum 01. Dezember eines jeden Haushaltsjahres) unter Beifügung neuer Finanzierungspläne für die betreffenden Haushaltsjahre zu beantragen, damit versucht werden kann, den Zahlungsplan anzupassen.

2. Nebenbestimmungen und Hinweise

Die beigefügten NABF sind nach Maßgabe der nachstehenden Bestimmungen Bestandteil dieses Bescheides.

Für die Auszahlung der Zuwendung gilt das Anforderungsverfahren nach Nr. 2.5.1 NABF. Die Frist für die alsbaldige Verwendung der Mittel beträgt vorhabenbezogen 6 Wochen.

Es gelten folgende weitere Nebenbestimmungen und Hinweise:

- Besserstellungsverbot

Ausgaben, die gegen das Besserstellungsverbot nach Nr. 2.2.1 NABF verstoßen, sind nicht zuwendungsfähig. Es bestehen bis auf Weiteres keine Bedenken, dass bei von Bund und Ländern gemeinsam finanzierten Einrichtungen das Tarifrecht der jeweiligen Länder angewendet wird, sofern interne Regelungen oder vertragliche Vereinbarungen der Zuwendungsgeber dies vorsehen oder die Einrichtungen überwiegend von einem oder mehreren Ländern finanziert werden.

- Änderung des Gesamtfinanzierungsplans

Änderungen des Gesamtfinanzierungsplans, die über die Ermächtigung der Nr. 2.1.1 NABF hinausgehen, bedürfen meiner vorherigen schriftlichen Zustimmung. Dem Antrag ist eine Neufassung des Gesamtfinanzierungsplans beizufügen.

- Widerrufsvorbehalt

Ich behalte mir vor, den Bescheid

- in den Fällen der Nr. 6.1 NABF,
- in den Fällen einer Auszahlungssperre für Einzelansätze des Gesamtfinanzierungsplans,
- aus zwingenden Gründen

zu widerrufen und die Förderung ganz oder teilweise einzustellen (Widerrufsvorbehalt nach § 36 Abs. 2 Nr. 3 in Verbindung mit § 49 Abs. 2 Nr. 1 Verwaltungsverfahrensgesetz).

- Haushaltsvorbehalt

Die Gewährung der Bundeszuwendung steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der veranschlagten Haushaltsmittel.

- **Personalausgaben**

1. Die Vergütungsgruppen/Entgeltgruppen, die den im beigefügten Gesamtfinanzierungsplan veranschlagten Personalansätzen zugrunde liegen, sind Obergrenze der Zuwendungsfähigkeit (ausgenommen ist ein tarifgerechter Bewährungsaufstieg). Sie sind damit aber nicht von der Verantwortung für tarifgerechte Eingruppierungen und Vergütungen/Entgelte entbunden. Beihilfen, Urlaubsgelder und personalbezogene Sachausgaben (z.B. Trennungsgelder, Umzugskostenvergütungen) sind nur zuwendungsfähig, soweit sie innerhalb des Bewilligungszeitraums ausgezahlt werden.
2. Zur Erfüllung der Verpflichtung gemäß Nr. 4.7 NABF ist vorhabenbezogen der tatsächliche zeitanteilige Einsatz der im Finanzierungsplan veranschlagten Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen regelmäßig fortzuschreiben, damit die Personalausgaben verursachungsgerecht in den zahlenmäßigen Nachweisen erfasst werden können.
3. Für Personen, die Altersteilzeit im Blockmodell leisten, sind die zuwendungsfähigen Personalausgaben wie folgt zu ermitteln:

Für die Aktivphase sind fiktive Gehaltsbestandteile nicht zuwendungsfähig. In der Passivphase können die anfallenden Personalausgaben bis zum Ende des Bewilligungszeitraums abgerechnet werden. Die Förderung in der Passivphase beschränkt sich auf die Differenz zwischen einer vollständigen Vergütung und den Ausgaben, die in der Aktivphase zuwendungsfähig waren. Nach Beendigung der Projektförderung ist eine weitere Finanzierung nicht möglich. Bei Altersteilzeit im Teilzeitmodell sind nur Ausgaben für die dem Projekt zugutekommenden Arbeitsleistungen zuwendungsfähig.
4. Die ermittelten Personalausgaben für nicht ausschließlich im Vorhaben eingesetzte Personen dürfen nur anteilmäßig eingesetzt werden.
5. Wenn Sie als Arbeitgeber zur Zahlung der U 1-Umlage (Ausgleichsverfahren für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall) verpflichtet sind, wird grundsätzlich nur der gesetzliche Mindestsatz (ermäßigter Umlagesatz) als zuwendungsfähig anerkannt. Leistungen der Krankenkasse als Entgeltfortzahlung sind den als zuwendungsfähig anerkannten Personalausgaben anteilig wieder gutzuschreiben.

- **Vergabe von Aufträgen**

Ergänzend zu den Regelungen in den NABF gilt:

Aufträge bis zu einem Höchstwert von 30.000 € (ohne USt.) dürfen gemäß § 8 Abs. 4 Nr. 17 UVgO unter Einhaltung der nachfolgenden Bestimmungen im Wege der Verhandlungsvergabe vergeben werden, ohne dass weitere Gründe nach § 8 Abs. 4 UVgO vorliegen müssen.

Um die Wirtschaftlichkeit der Vergabe zu gewährleisten, sind folgende Ausführungsbestimmungen zu beachten:

- Lieferungen und Leistungen bis zu einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne

USt.) können unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne ein Vergabeverfahren beschafft werden (Direktauftrag gemäß § 14 UVgO)

- Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 1.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) können nach Einholung von mindestens drei schriftlichen Angeboten im Rahmen der Verhandlungsvergabe vergeben werden.
- Bei Lieferungen und Leistungen mit einem geschätzten Auftragswert von 10.000 € (ohne USt.) bis 30.000 € (ohne USt.) bedarf es zusätzlich einer schriftlichen Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (inkl. Leistungsbeschreibung).

Die Vergabe von Aufträgen ist nach § 6 UVgO zu dokumentieren.

Die Zulässigkeit einer Vergabe im Wege der Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nrn. 1 bis 16 bleibt unberührt. Zwischen den Unternehmen, die zur Abgabe eines Angebots oder zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, soll gewechselt werden. Nr. 2.4 NABF ist auch dann zu beachten, wenn mit dem Förderantrag bereits potenzielle Auftragnehmer benannt oder Angebote vorgelegt wurden.

Im Falle einer nicht vorhersehbaren Insolvenz eines Auftragnehmers des Zuwendungsempfängers wird auf eine Rückforderung bereits gezahlter Beträge verzichtet.

- **Hinweise für Zahlungsempfänger**

Die diesem Bescheid beigefügten „Hinweise für Zahlungsempfänger“ sind zu beachten.

- **Teilnahme an „profi-Online“**

Sie haben die Möglichkeit, an dem halbelektronischen Hybridverfahren „profi-Online“ teilzunehmen. Diesem Bescheid sind dazu entsprechende Hinweise und ein Antrag beigefügt. Bitte senden Sie bei Interesse an einer Teilnahme an „profi-Online“ den ausgefüllten Antrag an das BMBF oder seinen Projektträger. Diese Stellen stehen Ihnen auch für nähere Auskünfte über das Verfahren zur Verfügung.

Für Vorhaben, die auf Basis der BNBest-mittelbarer Abruf BMBF bewilligt werden, ist das Verfahren „profi-Online“ verpflichtend.

- **Nachweis der Verwendung**

Der Verwendungsnachweis besteht gemäß Nr. 4.1 NABF aus einem Sachbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis. Sachberichte müssen zwingend auch die Vorgaben der Nr. 4.2 NABF berücksichtigen. Dem zahlenmäßigen Verwendungsnachweis ist nach Maßgabe der Nr. 4.3 NABF eine tabellarische Belegübersicht (Belegliste nach beiliegendem Muster) beizufügen. Für den zahlenmäßigen Nachweis geht Ihnen nach Ablauf des Bewilligungszeitraums ein DV-Vordruck zu.

Die nach Nr. 2.4.1 NABF vergebenen Aufträge im Inland an Unternehmen der gewerblichen Wirtschaft sind mit Schlussniederschrift nach § 21 BEBF-ZE / AN (Vordruck

kann angefordert werden) und Schlussrechnung nach § 18 Abs. 1 BEBF-ZE / AN dem Verwendungsnachweis beizufügen.

- **Veröffentlichungen**

1. Zusätzlich zu Nr. 5.2.2 NABF ist bei **Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit** – beispielsweise Messen, Internetauftritten oder anderen – das Logo des BMBF mit dem Zusatz „Gefördert vom“ gut sichtbar anzubringen. Das Logo sowie weitere Informationen zur Beachtung von Logos und Corporate Design des Zuwendungsgebers BMBF kann abgerufen werden unter der URL <http://www.bmbf.de/bmbfservice/4607.php> mit dem Benutzernamen: „zuwendungs-info“ und dem Passwort „bmbf2006“

2. **Bei Veröffentlichungen im Internet** mit Einrichtung einer Internetadresse ist folgendes zu beachten:

2.1 Anmeldung

Die Start-URL und ggf. die Internet-Domain der zum Vorhaben angelegten Webseiten ist dem zuständigen Fachreferat / Projektträger zu melden. Die Anmeldung soll zusätzlich zur URL auch das Förderkennzeichen enthalten.

2.2 Abmeldung, Domainaufgabe

Wenn eine Fortnutzung einer Internet-Domain für Projektzwecke im Sinne der Ergebnisverwertung nicht verfolgt wird oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr verfolgt wird und Sie die für ein Vorhaben gesicherte Internet-Domain nach Ende des Vorhabens oder zu einem späteren Zeitpunkt aufgeben wollen, ist das BMBF vor Rückgabe der Domain unter der Mail: website@bmbf.bund.de darüber so rechtzeitig zu informieren, dass dem BMBF die Entscheidung möglich ist, ob es die aufzugebende Domain im Einzelfall übernimmt. Sollte das BMBF eine Domain im Einzelfall übernehmen, haben Sie diese ohne Kosten an das BMBF abzugeben und dazu bei der Übertragung (KK-Antrag) mitzuwirken.

- **Rückzahlung der Zuwendung**

Ich behalte mir vor, Zuwendungsteilbeträge, die auf Anforderung ausgezahlt werden, kassenmäßig vorläufig zurückzufordern, wenn sie nicht zeitgerecht von Ihnen verwendet werden. Überzahlungen, die sich nach Abschluss des Vorhabens ergeben, sind von Ihnen unverzüglich und unaufgefordert unter Angabe eines Kassenz Zeichens, welches Ihnen jeweils gesondert mitgeteilt wird, zurückzuzahlen. Bitte beachten Sie, dass ein Kassenz Zeichen nur einmal verwendet werden darf und vor Überweisung Ihrerseits bei mir angefordert werden muss, damit eine Zahlung zugeordnet werden kann.

Bitte benutzen Sie dazu folgende Bankverbindung:

Empfänger/Kontoinhaber: **Bundeskasse Halle**

Deutsche Bundesbank, Filiale Leipzig

IBAN: DE38 8600 0000 0086 0010 40

BIC: MARKDEF1860

Die gemäß § 49 a Abs. 3 Verwaltungsverfahrensgesetz zu zahlenden Zinsen sind auf das vorgenannte Konto der Bundeskasse unter Angabe eines separat hierfür mitgeteilten Kassenzeichens zu überweisen.

- **Voraussetzungen zur Auszahlung der Zuwendung**

Die Zuwendung kann erst ausgezahlt werden, wenn der Bescheid nach Ablauf der Rechtsbehelfsfrist bestandskräftig geworden ist und alle sonstigen Voraussetzungen erfüllt sind. Sie können die Bestandskraft des Zuwendungsbescheides vorher herbeiführen, wenn Sie auf dem Vordruck „Rechtsbehelfsverzicht“ erklären, dass Sie auf einen Rechtsbehelf verzichten (Vordruck liegt bei).

Für die Anforderung oder den Abruf der Zuwendung nach Nr. 2.5.1 NABF liegt bereits der Vordruck dem Zuwendungsbescheid bei, soweit der Zahlungsplan im laufenden Haushaltsjahr eine Zahlung vorsieht. Falls Sie auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs nicht verzichten, müssen Sie den Ablauf der Rechtsbehelfsfrist abwarten und der ersten Zahlungsanforderung eine Erklärung beifügen, dass Sie keine Klage beim Verwaltungsgericht erhoben haben.

3. Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage bei dem Verwaltungsgericht Köln, Appellhofplatz, 50667 Köln, erhoben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Bettina Schwertfeger

Dieser Bescheid wurde elektronisch erstellt und trägt daher keine Unterschrift.