

Anlage 2

Zuschlagskriterien zur Interessenbekundung zur Wahrnehmung der Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle zur Umsetzung der „Partnerschaften für Demokratie“ des Bundesprogramms „Demokratie leben!“ in der Hanse- und Universitätsstadt Rostock (Förderrichtlinie Koordinierungs- und Fachstelle)

1. Formale Kriterien (allesamt Ausschlusskriterien, das bedeutet, dass ein Zuwendungsempfänger, der ein Kriterium nicht erfüllt, nicht gefördert werden kann)

Kriterium	Kriterium ist erfüllt	Kriterium ist nicht erfüllt
1. Der Zuwendungsempfänger hat schriftlich zu erklären, dass er seine Aufgaben unabhängig von politischen Parteien und wirtschaftlichen Interessengruppen nach freiheitlich-demokratischen Grundsätzen ausübt.		
2. Der Zuwendungsempfänger hat die aktuellen Förder-, Leit-, und Richtlinien des Bundesprogramms „Demokratie leben!“, die auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden, zu akzeptieren und dies in Schriftform zu bestätigen.		
3. Der Zuwendungsempfänger hat einen ausgeglichene Kosten- und Finanzierungsplan, einen Wirtschafts- oder Haushalts- sowie einen Stellenplan vorzulegen.		
4. Der Zuwendungsempfänger muss eine		

kontinuierliche Besetzung der „Koordinierungs- und Fachstelle“ durch qualifiziertes Fachpersonal mit mindestens einem Stellenanteil von 1,0 Vollzeitäquivalenten in Anlehnung an den TVÖD-VKA sicherstellen.		
5. Die Aufgaben der Koordinierungs- und Fachstelle werden in der Hanse- und Universitätsstadt Rostock ausgeführt.		

2. Preis Gewichtung 50% maximal zu erreichende Punktzahl 10 Punkte.

Bei der Wertung des Teilkriteriums Preis werden für das Angebot mit dem niedrigsten prognostizierten Gesamtentgelt 10 Punkte vergeben. Je nach Überschreitung dieses Entgeltes werden 0,1 Teilpunkte abgezogen. Ein Angebot mit einem doppelt so hohen prognostizierten Entgelt enthält 0 Punkte.

3. Qualität des Angebotes 50%

Der Zuwendungsgeber legt großen Wert darauf, dass die Erbringung der zuwendungsgegenständlichen Leistungen durch den Zuwendungsempfänger so organisiert wird, dass eine hohe Leistungsqualität in der Erfüllung der Aufgaben erreicht wird. In einem Konzept müssen Bieter daher darstellen, ob und wie die Zuwendungsvoraussetzungen erreicht werden, wie die Aufgaben erfüllt werden und dabei mindestens auf folgende Themen eingehen:

3.1 Dimension der Zuwendungsvoraussetzung

- Inwiefern kann der Zuwendungsempfänger die Gewähr für eine ordnungsgemäße Durchführung, Kontrolle und Abrechnung des Vorhabens bieten?
- Der Zuwendungsempfänger muss über die erforderliche betriebswirtschaftliche Zuverlässigkeit verfügen, das heißt eine ordnungsgemäße Buch- und Aktenführung vorweisen können. Hierzu sind auf Verlangen der Hanse- und Universitätsstadt Rostock Eignungsnachweise des einzusetzenden Personals vorzulegen. Der potenzielle Zuwendungsempfänger wird gebeten, darzustellen, inwiefern dies gewährleistet ist.
- Inwiefern werden lokale und regionale Netzwerke in der Zivilgesellschaft aufgebaut oder bereits vorhandene Strukturen zur Aufgabenbewältigung genutzt?

Insbesondere muss der Zuwendungsempfänger zu einer engen Zusammenarbeit mit anderen Partnerschaften für Demokratien, Vereinen, Verbänden, Bürgerinitiativen und weiteren zivilgesellschaftlichen Akteurinnen und Akteuren bereit sein.

3.2 Dimension der Aufgabenerfüllung

- Wie wird der Zuwendungsempfänger als Erstansprechpartner für Bürger und Bürgerinnen bei Problemlagen entsprechend des Förderbereichs agieren?
- Wie wird die Erstellung und Fortschreibung der „Partnerschaft für Demokratie“ in Zusammenarbeit mit dem federführenden Amt, dem Begleitausschuss und weiteren Akteurinnen und Akteuren gesteuert?
- Inwiefern ist der Zuwendungsempfänger zur ständigen partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit dem federführenden Amt bereit?
- Wie wird die Koordinierung sowie inhaltlich-fachliche Beratung von Projektträgern und Begleitung von Einzelmaßnahmen, auch in Hinblick auf eine stärkere Einbindung in die lokale Gesamtstrategie, ggf. einschließlich der Begleitung der Akteure und ihrer Aktivitäten im Jugendforum sowie der Wahrnehmung von Aufgaben bzgl. der Mittelverwendung und -abrechnung im Aktions- und Initiativfonds sowie im Jugendfonds (Leitlinien des Bundes) erfolgen?
- Wie werden (potenzielle) Antragsteller bei Projektentwicklung, Antragsstellung, -bearbeitung unter Einbeziehung der formellen Anforderungen unterstützt?
- Wie wird die unverzügliche Weiterleitung von Projektanträgen an das federführende Amt gewährleistet?
- Wie wird die fachliche Beratung und Unterstützung der Projektträger bei der praktischen Vor- und Nachbereitung ihrer Projekte/ Veranstaltungen und deren Umsetzung erfolgen?
- Wie wird die Beratung und Unterstützung von Projektträgern bei der Erstellung des sachlichen und finanziellen Projektnachweise ablaufen?
- Wie soll der Aufbau, die Unterstützung und Koordinierung eines Jugendforums in Abstimmung mit dem federführenden Amt sowie die fachliche Beratung und Begleitung von dessen Akteuren und Akteurinnen erfolgen?
- Wie wird die Arbeit des Begleitausschusses, z. B. Erstellung einer Tagesordnung in Abstimmung mit dem federführenden Amt koordiniert?
- Wie wird die kontinuierliche Öffentlichkeitsarbeit zur Bekanntmachung des Bundesprogramms und der „Partnerschaft für Demokratie“ vor Ort (Flyer, Plakate, Presse, Elektronische Medien etc. und Einbeziehung aufsuchender Zugänge, z.B. in Form von Schulbesuchen, Vereinsbesuchen) erfolgen?
- Inwiefern werden Unterstützung der Vernetzung, Bekanntmachung und Inanspruchnahme von möglichen Angeboten auf Landesebene erfolgen?
- Wie werden Vernetzungen zwischen Zivilgesellschaft und Verwaltung, insbesondere Anregung und Unterstützung des Know-How-Transfers zum Umgang mit Problemlagen entsprechend des Förderbereichs (Leitlinien des Bundes, s. Abschnitt 2) in Verwaltungsstrukturen gefördert?

- Wie erfolgen Beratung, Unterstützung und Qualifizierung von Bürgerinnen und Bürgern, die sich für die demokratische Entwicklung des Gemeinwesens, für die Integration von Migrantinnen und Migranten sowie für Teilhabe und kulturelle Vielfalt engagieren?
- Wie wird die fachliche Qualifizierung von Akteurinnen und Akteuren in der „Partnerschaft für Demokratie“ und Vermittlung entsprechender Angebote gefördert?
- Wie soll die Weiterentwicklung der Arbeit in der Kommune im Themengebiet erfolgen?
- Wie wird die Zusammenarbeit mit der Programmevaluation/ wissenschaftlichen Begleitung des Bundesprogramms gewährleistet?
- Wie werden die der Projektdaten und -ergebnisse erfasst und sichergestellt?
- Inwiefern wird die Teilnahme an inhaltlichen und qualifizierenden Maßnahmen des Bundesprogramms gewährleistet?
- Wie soll Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Demokratiekonferenz, in Absprache mit dem federführenden Amt erfolgen?
- Wie wird die Durchführung von Besprechungsterminen mit dem federführenden Amt (mindestens einmal im Monat) gewährleistet?