



## Leistungsbeschreibung

### Technische Programmassistenz im ESF-Fördergebiet Leipzig-Schönefeld

Die Stadt Leipzig, Amt für Wohnungsbau und Stadterneuerung (AWS), beabsichtigt zum Aufgabenbereich „Technische Programmassistenz im ESF-Fördergebiet Leipzig-Schönefeld“ für den Leistungszeitraum 16.09.2020 bis 31.12.2021 einen Auftrag zu vergeben. Die Auftragsvergabe steht noch unter dem Vorbehalt der Projektbewilligung durch den Fördermittelgeber. Zudem besteht noch ein Haushaltsvorbehalt für das Leistungsjahr 2021.

Es handelt sich um Beratungsleistungen und organisatorisch-technische Leistungen zur administrativen Unterstützung des AWS bei der Umsetzung des gebietsbezogenen integrierten Handlungskonzeptes im ESF-Fördergebiet Leipzig-Schönefeld (GIHK):

1. Administrative Unterstützung der Vorhabenträger bei der Beantragung, Umsetzung und Abrechnung ihrer Vorhaben und
2. Administrative Unterstützung der Programmsteuerung im AWS bei der Umsetzung des Projektcontrollings, der Bearbeitung von Mittelanforderungen, Zwischennachweisen und Schlussverwendungsnachweisen

### Ausgangssituation:

Der Freistaat Sachsen fördert in der aktuellen Strukturfondsperiode erstmalig aus dem Europäischen Sozialfonds Vorhaben zur nachhaltigen sozialen Stadtentwicklung auf der Grundlage der Richtlinie „Nachhaltige soziale Stadtentwicklung ESF 2014-2020“ des SMI vom 09.03.2015, veröffentlicht im Sächsischen Amtsblatt vom 26.03.2015. Mit den Zuwendungen werden niedrigschwellige, informelle Projekte zur sozialen Eingliederung und Integration von Menschen in benachteiligten Stadtgebieten unterstützt.

Die Stadt Leipzig, vertreten durch das AWS, hat in einem kooperativen Verfahren mit Fachämtern und Akteuren aus dem Gebiet ein Handlungskonzept mit einem Set von Einzelvorhaben (GIHK) im Stadtgebiet Leipzig-Schönefeld erarbeitet. Das GIHK ist als Download abrufbar unter: <https://www.leipzig.de/bauen-und-wohnen/foerdergebiete/schoenefeld/europaeischer-sozialfonds-gebiet-schoenefeld/>.

Die Beschlussvorlage zum Fördergebiet und zum GIHK wurde am 22.06.2016 in der Ratsversammlung der Stadt Leipzig bestätigt. Der Rahmenförderbescheid für Vorhaben im Fördergebiet Leipzig-Schönefeld wurde am 24.10.2016 erteilt.

Die Leistung „Technische Programmassistenz im ESF-Fördergebiet Leipzig-Schönefeld“ wurde bereits für die Zeiträume 11/2016 bis 11/2018 und 11/2018 bis 09/2020 extern vergeben. Eine dritte Auftragsvergabe für den Zeitraum 09/2020 bis 12/2021 ist erforderlich, weil dafür ein entsprechender Leistungsbedarf besteht und dieser nicht durch eigenes Personal der Stadtverwaltung abgedeckt werden kann.

## Leistungsumfang:

Ausgehend von den bisherigen Erfahrungen, dem aktuellen Umsetzungsstand des GIHK und den spezifischen Anforderungen der Einzelvorhaben wird der noch erforderliche Leistungsumfang mit ca. 350 Stunden veranschlagt.

Bearbeitungsfälle:

Nr.	Projektname	Status	Projektbeginn	Projektende
1	Kiez wandeln – Schönefelder Landmarken	in Umsetzung	01.06.2019	31.05.2021
2	Kiez wandeln – Schönefelder Kinder- und Jugendforum	in Umsetzung	01.08.2019	31.07.2021
3	Kiez wandeln – Schönefelder Kinder- und Jugendforum (Folgevorhaben)	geplant	01.08.2021	30.06.2022
4	Soul food farmers	in Umsetzung	01.04.2019	31.03.2021
5	Soul food farmers (Folgevorhaben)	geplant	01.04.2021	31.03.2022
6	Erziehungskompetenzen von Eltern stärken (Folgevorhaben)	in Umsetzung	01.07.2019	30.06.2021
7	Über Generationen hinweg - aktiv lebensbegleitend lernen	in Umsetzung	01.10.2018	30.09.2020
8	Über Generationen hinweg - aktiv lebensbegleitend lernen (Folgevorhaben)	beantragt	01.10.2020	30.06.2022
9	Sport frei! – Multiplikatoren des Sports fördern Aktivierung...	in Umsetzung	01.07.2018	31.08.2020
10	Sport frei! – Multiplikatoren des Sports fördern Aktivierung... (Folgevorhaben)	beantragt	01.09.2020	31.08.2021
11	Ankommen im Alltag – Migrant*innen in Schönefeld	in Umsetzung	01.02.2019	31.01.2021
12	Ankommen im Alltag – Migrant*innen in Schönefeld (Folgevorhaben)	geplant	01.02.2021	30.06.2022

## Aufgabenbereiche:

### 1 Administrative Unterstützung der nichtstädtischen Vorhabenträger

#### 1.1 Unterstützung bei der Projektbeantragung

Für Einzelvorhaben Dritter (sog. Weiterleitungsfälle) sind – sofern es sich nicht um bereits laufende Vorhaben handelt– durch die Vorhabenträger formgebundene Einzelprojektanträge (Unteranträge) zu erstellen und dem AWS zur Einreichung bei der SAB zu übermitteln (betrifft Bearbeitungsfälle 3, 5 und 12). Die Beantragung muss mittels der Antragssoftware der SAB - PProjektANtrag-Online (PRANO)- in Abstimmung mit dem AWS erfolgen. Die Finanzkalkulation ist entlang der Regeln zu förderfähigen Ausgaben und Kosten – FFAK ESF 2014-2020 sowie unter Beachtung der NBest-SF aufzustellen. Die/Der Beauftragte berät und schult die Vorhabenträger.

#### 1.2 Unterstützung bei der administrativen Projektumsetzung

Sofern während der Durchführung der Vorhaben Änderungen gegenüber dem Projektantrag in Bezug auf Inhalte, Kosten und / oder Teilnehmer/-innen eintreten, sind durch die Vorhabenträger

unverzöglich formgebundene Änderungsanträge (ggf. mittels PRANO) zu erstellen und mit dem AWS abzustimmen. Die/Der Beauftragte berät und schult die Vorhabenträger.

### **1.3 Unterstützung bei der Projektabrechnung**

Im Zuge der Durchführung des Vorhabens hat der Vorhabenträger seine Ausgaben fortlaufend mittels Mittelanforderungsformular und formgebundenen Zwischennachweisen (PRANO) gegenüber dem AWS zu belegen und die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel nachzuweisen. Nach Ende des Vorhabenzeitraums muss der Vorhabenträger einen Schlussverwendungsnachweis erstellen und dem AWS vorlegen. Die Vorgaben dazu sind im Weiterleitungsbescheid geregelt. Die/Der Beauftragte berät und schult die Vorhabenträger.

## **2. Administrative Unterstützung der Programmsteuerung im AWS**

### **2.1 Unterstützung des Projektcontrollings**

Das AWS muss für jedes Vorhaben die Einhaltung der in den Zuwendungsbescheiden der SAB fixierten Abrechnungstermine, Durchführungsfristen, sowie die Vorgaben zur Teilnehmersdokumentation und die Erfüllung der Publizitätspflichten kontrollieren und ggf. sanktionieren. Die/Der Beauftragte berät und unterstützt das AWS bei der Umsetzung des Controllings.

### **2.2 Unterstützung bei der Bearbeitung von Mittelanforderungen und Zwischennachweisen**

Nach Eingang der in Pkt. 1.3 beschriebenen Mittelanforderungen/Zwischennachweisen prüft das AWS die Zwischenabrechnungen sachlich und rechnerisch, veranlasst die Erstattung der bestätigten Ausgaben im Wege der Vorfinanzierung aus städtischen Haushaltsmitteln und dokumentiert dies gegenüber dem Vorhabenträger mit einem Prüfbescheid. Sofern die eingereichten Unterlagen unvollständig und/oder nicht plausibel sind, stellt das AWS schriftlich Nachforderungen an den Vorhabenträger. Die/Der Beauftragte berät das AWS dabei und wirkt im Verfahren mit. Anschließend werden die Zwischennachweise der SAB vorgelegt und damit die Erstattung der vorfinanzierten Ausgaben beantragt. In der Regel sind im Nachgang dazu Belege einzureichen und ggf. Erklärungen abzugeben, die eine Mitwirkung des Vorhabenträgers erfordern. Auch hierbei unterstützt die/der Beauftragte und berät das AWS bzw. die Vorhabenträger.

### **2.3 Unterstützung bei der Erstellung der Schlussverwendungsnachweise**

Sobald ein Vorhaben abgeschlossen und im städtischen Haushalt abgerechnet ist, muss das AWS den Abschluss gegenüber der SAB mit einem Schlussverwendungsnachweis mittels der PRANO dokumentieren und die Auszahlung der Schlussrate beantragen. Die/Der Beauftragte berät und unterstützt das AWS bei der Verwendungsnachweisführung.

### **Abforderbare Vergabeunterlagen:**

- Eignungs- und Zuschlagskriterien

### **Anforderungen an die Angebotsabgabe:**

1. Nachweis der Eignung durch Erläuterung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Bieters sowie Nachweis der Qualifikationen und Erfahrungen der Projektmitarbeiter/-innen durch entsprechende Angaben\*,
2. Konzept zur Umsetzung der Aufgabenbereiche inklusive Beschreibung der Methoden zur Erfüllung der Aufgaben und Angaben über den vorgesehenen Personaleinsatz,

3. Kalkulation des Angebotspreises auf der Grundlage von Honorarstundensätzen (Gesamthonorar zzgl. Nebenkosten sowie Nettohonorarstundensätze pro Person).

\*Erläuterungen zu 1.

- a) Die Ausschreibung richtet sich an freiberuflich Tätige oder Unternehmen, die vergleichbare Leistungen am Markt anbieten und bereits erbracht haben. Arbeitsgemeinschaften sind zugelassen. In diesem Fall ist im Angebot anzugeben, welcher Partner für die Angebotsabgabe verantwortlich ist. Der Einsatz von Personen, die in von der Arbeitsverwaltung oder über Bundesfreiwilligendienst geförderten Beschäftigungsverhältnissen stehen, ist für die Leistungserbringung ausgeschlossen.
- b) Zum Nachweis der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Bieters sind Angaben zum Unternehmensprofil und zu den in den letzten 5 Jahren erbrachten vergleichbaren Leistungen mit Angabe von Leistungszeitraum und Auftraggeber zu machen.
- c) Das Merkblatt „Information gem. §13 und §14 DSGVO und Einwilligungserklärung“ ist ausgefüllt und unterschrieben dem Angebot beizufügen.

**Das Angebot ist bitte unterschrieben als kopierfähiges Dokument zu senden an:**

Stadt Leipzig  
Amt für Wohnungsbau und Stadterneuerung  
Abteilung Stadtteilentwicklung/Stadterneuerung/ (64.3)  
04092 Leipzig

**Die Frist zur Angebotsabgabe endet am 01.09.2020.**

Die Bindefrist der Angebote endet am 30.09.2020.

Ansprechpartner: Hr. Raschke, Tel. 0341/123 5512, E-Mail-Adresse: [norbert.raschke@leipzig.de](mailto:norbert.raschke@leipzig.de).