Stadterneuerung Bochum Wattenscheid

Leistungsbeschreibung zur Ausschreibung
Stadtteilmanagement

1. Ausgangslage

1.1 Stadterneuerung Wattenscheid - Hintergrund

Das Bund-Länger-Programm „Sozialer Zusammenhalt“ ist ein Teilprogramm der Städtebauförderung und widmet sich einer komplexen Aufgabe, da es bauliche Investitionen der Stadterneuerung mit Maßnahmen zur Verbesserung der Lebensbedingungen im Stadtteil verknüpft. Das Programm verfolgt die Ziele, die Quartiere baulich aufzuwerten und zukunftsfähig zu machen, Wohn- und Lebensqualität sowie die Nutzungsvielfalt in den Quartieren zu erhöhen, die Integration aller Bevölkerungsgruppen zu unterstützen und den Zusammenhalt in der Nachbarschaft zu stärken.

Die Finanzhilfen des Bund-Länder-Programms zur Förderung von Maßnahmen des sozialen Zusammenhalts werden für Investitionen in städtebauliche Maßnahmen zur Stabilisierung und Aufwertung von Stadt- und Ortsteilen eingesetzt, die auf Grund der Zusammensetzung und wirtschaftlichen Situation der darin lebenden und arbeitenden Menschen erheblich benachteiligt sind (vgl. § 171 e BauGB).

Grundlage für die Umsetzung des Stadterneuerungsprozesses in Wattenscheid-Mitte ist das Integrierte Städtebauliche Entwicklungskonzept (ISEK) sowie die darauf aufbauende Förderung durch Städtebauförderungsmittel. Die erfolgreiche Umsetzung der darin verankerten Maßnahmen setzt neben Investitionen in den öffentlichen Raum und soziale Infrastruktur insbesondere die aktive Mitwirkung lokaler Akteurinnen und Akteure sowie der Bewohnerschaft voraus.

Für das Gelingen des integrierten Erneuerungsprozesses kommt daher der Information, Aktivierung, Beteiligung und Vernetzung unterschiedlicher Zielgruppen eine zentrale Bedeutung zu. Gleichzeitig gilt es, lokale Initiativen zu unterstützen, Kooperationen zwischen Vereinen, Einrichtungen, Eigentümerinnen und Eigentümern, Gewerbetreibenden, Institutionen sowie der Stadtverwaltung zu fördern und die Identifikation der Menschen mit ihrem Stadtteil zu stärken.

Zur Unterstützung dieses Prozesses setzt die Stadt Bochum im Fördergebiet ein Stadtteilmanagement ein. Dieses fungiert als zentrale Anlauf- und Koordinierungsstelle vor Ort, unterstützt die Umsetzung der Ziele des ISEK, begleitet Beteiligungs- und Kommunikationsprozesse, aktiviert lokale Potenziale und trägt dazu bei, die verschiedenen Akteurinnen und Akteure im Stadtteil miteinander zu vernetzen. Darüber hinaus unterstützt das Stadtteilmanagement die Stadt Bochum bei der Umsetzung der Maßnahmen des Förderprogramms und bei der langfristigen Stabilisierung und positiven Entwicklung des Fördergebietes.

1.2 Integriertes städtebauliches Entwicklungskonzept

Im Stadtteil Wattenscheid wurde bereits seit 2016 eine erste Förderphase umgesetzt. In dieser wurden bereits eine Vielzahl an Projekten realisiert. Die Begleitung des Prozesses durch

ein Stadtteilmanagement wurde in der ersten Förderphase bereits erfolgreich umgesetzt. Zum Ende der ersten Förderphase in Wattenscheid ist eine Evaluation des Prozesses durch ein externes Gutachterbüro erfolgt, um zu prüfen, welche Ziele bereits in der ersten Förderphase erreicht wurden und welche Handlungsbedarfe weiterhin bestehen bzw. neu hinzugekommen sind. Aufbauend auf diesen Erkenntnissen wurde ein Stadtteilentwicklungskonzept Wattenscheid Mitte erstellt. Das daraus abgeleitete Integrierte Städtebauliche Entwicklungskonzept (siehe Anlage) bildet die Grundlage für die nächste Förderphase in Wattenscheid. Die Umsetzung der Gesamtmaßnahme, die unter dem Arbeitstitel “WAT II” läuft, erfolgt als neue Gesamtmaßnahme i.S.d. neuer Städtebauförderrichtlinie aus dem Jahr 2023. Mit der Programmveröffentlichung des Landes NRW am Juli 2026 besteht Planungssicherheit zur Umsetzung der angemeldeten Maßnahmen.

2. Aufgaben Stadtteilmanagement – Leistungsprofil

Das Stadtteilmanagement übernimmt als zentrale Schnittstelle zwischen Bürgerschaft, lokalen Akteuren, Eigentümerinnen und Eigentümern, Politik und Verwaltung eine koordinierende, aktivierende und vermittelnde Funktion im Stadterneuerungsgebiet. Es unterstützt die Umsetzung der Ziele des Integrierten Städtebaulichen Entwicklungskonzeptes (ISEK) bzw. der Gesamtmaßnahme und trägt dazu bei, die soziale, städtebauliche und funktionale Entwicklung des Fördergebietes nachhaltig zu stärken.

Zu den wesentlichen Aufgaben des Stadtteilmanagements gehören die Aktivierung und Beteiligung der Bewohnerschaft, die Vernetzung lokaler Akteure, die Initiierung und Begleitung quartiersbezogener Projekte, die Unterstützung bei der Umsetzung von Stadterneuerungsmaßnahmen sowie die Öffentlichkeitsarbeit und Beratung zu Förder- und Mitwirkungsmöglichkeiten. Darüber hinaus fungiert das Stadtteilmanagement als niederschwellige Anlaufstelle vor Ort, erkennt Bedarfe und Entwicklungspotenziale im Quartier und unterstützt die Stadt Bochum bei der Steuerung und Begleitung des Erneuerungsprozesses

Nachfolgend werden die oben beschriebenen Aufgaben detaillierter dargelegt.

2.1 Stadtteilbüro und Team des Stadtteilmanagements

Die zu erbringenden Leistungen erfordern Mitarbeiter, die über einschlägige Erfahrungen zur Durchführung von Projekten im Zusammenhang mit dem Förderhintergrund der „Sozialen Stadt“ als Förderprogramm verfügen. Da kein entsprechend ausgebildetes städtisches Personal zur Verfügung steht, wird die Aufgabe des „Stadtteilmanagements“ an ein Fachbüro vergeben.

Geplant ist, dass das vor Ort bereits seit 10 Jahren vorhandene Stadtteilbüro im Innenstadtbereich nach Möglichkeit erhalten bleibt, da es alle erforderlichen Kriterien erfüllt. Das bestehende Stadtteilbüro befindet sich in der Westenfelder Str. 1 und kann bei Verfügbarkeit übernommen werden. Sollte ein neues Büro bezogen werden müssen, sind die folgenden Kriterien zu erfüllen:

- Zentrale Lage mit großen Schaufenstern, die einladend wirken und gleichzeitig als Informationsplattform und Ausstellungsfläche für die Projekte dienen können
- gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV, Rad und zu Fuß

- barrierefreier Zugang
- Arbeitsräume/-bereiche für das Stadtteilmanagement, das Citymanagement und den Stadtteilarchitekten/ die Stadtteilarchitektin
- Besprechungsraum, der für Veranstaltungen auch von Dritten genutzt werden kann

2.2 Städtebauliche Leistungen

Die städtebaulichen Leistungen umfassen die fachliche Begleitung und Unterstützung der integrierten Quartiersentwicklung. Das Stadtteilmanagement hat die Aufgabe, städtebauliche Entwicklungsprozesse zu fördern, Maßnahmen im öffentlichen und privaten Raum zu unterstützen sowie die Kommunikation und Abstimmung zwischen den beteiligten Akteuren sicherzustellen. Hierdurch soll ein nachhaltiger Beitrag zur Aufwertung und Stabilisierung des Quartiers geleistet werden. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Konkretisierung und Umsetzung der Maßnahmen des städtebaulichen Entwicklungskonzeptes zur Aufwertung der Quartiere
- Mitwirkung bei der Erarbeitung der im städtebaulichen Entwicklungskonzept vorgeschlagenen bzw. darüberhinausgehenden Planungen und Wettbewerbe unter Beteiligung der Bewohnerinnen und Bewohner sowie weiterer relevanter Akteure
- Mitarbeit an städtebaulichen Entwürfen für bestimmte Problemstellungen (z. B. blockbezogene Umbauprojekte, Innenhofgestaltung, Gestaltung des öffentlichen Raumes)
- Erarbeitung/ Betreuung von Wettbewerben/Workshops für besondere Vorhaben/städtebauliche Untersuchungen und Rahmenplanungen
- inhaltliche Weiterentwicklung und Begleitung der Umsetzung der einzelnen Impulsprojekte einschließlich der Zeit-, Kosten- und Finanzierungskalkulation
- Erarbeitung und Abstimmung der konzeptionellen Grundlagen für Aufwertungs- und Stabilisierungsstrategien

2.3 Sozialintegrative Leistungen

Die sozial-integrativen Leistungen des Stadtteilmanagements dienen der Förderung des gesellschaftlichen Zusammenhalts, der Chancengleichheit und der aktiven Teilhabe aller Bevölkerungsgruppen am Leben im Quartier. Hierzu gehören insbesondere:

- Mitwirkung bei der Schaffung nachhaltiger sozialer, wirtschaftlicher, städtebaulicher und ökologischer Strukturen im Stadtteil
- Kopplung relevanter Akteure aus den Bereichen Städtebau-, Arbeitsmarkt-, Sozial- und Wirtschaftspolitik
- Entwickeln und Pflege neuer und bereits vorhandener tragfähiger Kooperationsformen
- Gebietskoordination: Vernetzung der unterschiedlichen Interessengruppen vor Ort unter Beteiligung aller relevanten, im Quartier tätigen Akteure und beteiligten sozialen Träger
- es sind die folgenden Aufgaben in Bezug auf das Leitbild „Gesundes Wattenscheid“ zu leisten:
    - Steuerung der direkten Aktivitäten, die den gesundheitlichen Zustand der Bewohner verbessern
    - Begleitung aller investiven Maßnahmen als Gremium, welches einen besonderen Fokus auf die gesundheitsfördernden Aspekte der Projekte legt
    - Weiterführung des stadtteilbezogenen Gesundheitsnetzwerkes

- Begleitung des Stadterneuerungsprogramms als kritischer und fachlicher Beobachter zur Sicherung der Berücksichtigung aller gesundheitsrelevanten Aspekte

2.4 Mieter- und Eigentümerberatung

Die Mieter- und Eigentümerberatung ist ein wichtiger Bestandteil des Stadtteilmanagements zur Unterstützung einer positiven Quartiersentwicklung. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- wohnungs- und hausbezogene Mieter- und Eigentümerberatung hinsichtlich vorzunehmender Bau-, Umbau-, Modernisierungs- und Rückbaumaßnahmen in Abstimmung mit der Stadtteilarchitektin
- Information über Förderprogramme und Finanzierungsmodelle sowie Motivation der Mieter und Eigentümer zur Beteiligung am Stadterneuerungsprozess in Abstimmung mit der Stadtteilarchitektin

2.5 Bürger- und Akteurs-Beteiligung

Die Bürger- und Akteurs-Beteiligung stellt einen zentralen Baustein des Stadtteilmanagements dar. Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Einbeziehung der lokalen Akteure und Durchführung von Akteurs- übergreifenden Steuerungsrunden
- Bewohnerbeteiligung und Moderation von Beteiligungsprozessen
- Moderation von zu erwartenden „schwierigen“ Gesprächen bezüglich der Themen Abriss, Zwischennutzung, Werteverluste in Abstimmung mit der Stadtteilarchitektin
- Ausbau bestehender und Aufbau neuer Netzwerke, Kooperationen und Kontakte, Aktivierung der Bewohner und Entwicklung eines stetigen Bewohnerengagements
- Entwicklung quartiersspezifischer Organisationsformen durch Vernetzung der vorhandenen Träger und Institutionen unter besonderer Beachtung von Bevölkerungsgruppen mit Migrationshintergrund und deren Organisationen
- Einbringen interkulturelle Kompetenz aufgrund der multikulturellen Bewohnerschaft
- Unterstützung von Bewohnervertretungen, Aktivitäten und Initiativen bei der Artikulierung von Zielen der Quartiersentwicklung, der Entwicklungs- und Handlungskonzepte
- Anleitung und Unterstützung von Projektträgern (z. B. Bewohnerinitiativen u. ä.) bei der Projektentwicklung
- Weiterführung der bereits laufenden lokalbezogenen Öffentlichkeits-/Imagearbeit

2.6 Gender Mainstreaming

Das Stadtteilmanagement hat bei allen Tätigkeiten die Grundsätze des Gender Mainstreaming, der Chancengleichheit und Nichtdiskriminierung zu beachten. Hierbei sind die unterschiedlichen Bedürfnisse und Zugangsbarrieren verschiedener Bevölkerungsgruppen, insbesondere von Frauen, Männern, Jugendlichen, älteren Menschen, Menschen mit Behinderungen, Menschen mit Migrationsgeschichte sowie weiteren benachteiligten Gruppen, angemessen zu berücksichtigen. Ziel ist die Förderung einer gleichberechtigten und inklusiven Teilhabe am Entwicklungsprozess des Stadtteils.

2.7 Integration

Das Stadtteilmanagement unterstützt die Integration von Menschen unterschiedlicher Herkunft, Kultur, Sprache, Religion, Altersgruppen und sozialer Lebenslagen. Ziel ist die Förderung von Chancengleichheit, sozialem Zusammenhalt und aktiver Mitwirkung am Gemeinwesen. Hierzu sind bestehende Strukturen zu stärken, Zugangsbarrieren abzubauen und Begegnungs- sowie Beteiligungsmöglichkeiten für alle Bevölkerungsgruppen zu schaffen

2.8 Öffentlichkeitsarbeit

Das Stadtteilmanagement entwickelt und setzt Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit zur Information, Aktivierung und Beteiligung der Bewohnerschaft sowie weiterer lokaler Akteure um. Ziel ist es, die Stadterneuerungsmaßnahmen im Fördergebiet transparent zu kommunizieren, Teilhabemöglichkeiten aufzuzeigen und die Identifikation mit dem Quartier zu stärken.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere:

- Entwicklung und Umsetzung eines quartiersbezogenen Kommunikationskonzeptes,
- regelmäßige Information der Öffentlichkeit über Projekte, Maßnahmen, Veranstaltungen und Beteiligungsmöglichkeiten,
- Erstellung und Verbreitung von Informations- und Kommunikationsmaterialien (Print- und Online-Medien),
- Pflege des quartiersbezogenen Internet-Auftrittes,
- Presse- und Medienarbeit in Abstimmung mit der Auftraggeberin,
- Konzeption, Organisation und Begleitung von Informations-, Beteiligungs- und Stadtteilveranstaltungen,
- zielgruppenspezifische Ansprache unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen,
- Unterstützung bei der positiven Imagebildung und Außendarstellung des Fördergebietes,
- Dokumentation der durchgeführten Öffentlichkeitsarbeitsmaßnahmen.

Besonderes Augenmerk ist auf die niedrigschwellige Ansprache und Einbindung unterschiedlicher Bevölkerungsgruppen, einschließlich schwer erreichbarer Zielgruppen, zu legen. Die Öffentlichkeitsarbeit soll zur Förderung des sozialen Zusammenhalts, der Nachbarschaft und des bürgerschaftlichen Engagements im Quartier beitragen.

2.9 Verstetigung

Das Thema Verstetigung erhält in der zweiten Förderphase eine wesentlich größere Bedeutung als bislang. Die Verstetigung und damit die dauerhafte Sicherung der Qualitäten und Erfolge von Stadterneuerungsprozessen ist wesentliches Wirkungsziel der eingesetzten Fördermittel. Insbesondere auf Grund der sozialen Herausforderungen als Ausgangslange im Bereich Wattenscheid, die mitunter Begründung für den Einsatz der Fördermittel im Programmbereich Soziale Stadt bzw. Sozialer Zusammenhalt, teilweise unter Einbezug von EFRE-Mitteln, waren, lag und liegt ein Aufgabenbereich des eingesetzten Stadtteilmanagements in der Vernetzung der Akteure im Stadtteil, der Aktivierung der Bürgerschaft und des bürgerschaftlichen Engagements für den Stadtteil sowie dem Aufbau nachhaltig wirkender Strukturen im Sinne der Verstetigung. Hierdurch konnte ehrenamtliches Engagement für den Stadtteil und die Stadtteilgesellschaft geweckt werden.

Die bisher im Rahmen der Stadterneuerung gesetzten Impulse bilden die Grundlage für eine gestärkte Stadtteilgesellschaft und stärker vernetzte Akteurs-Strukturen. Diese Strukturen sind für die weitere Entwicklung des Stadtteils noch nicht so nachhaltig aufgestellt, dass sie sich mit Ablauf der offiziellen Förderphase als selbstständig und damit verstetigt darstellen.

Das Idealziel selbsttragende Strukturen aufzubauen, die mit den insbesondere sozialen Herausforderungen im Stadtteil umgehen, um eine weitere nachhaltige aus dem Stadtteil heraus getragene Quartiersentwicklung zu tragen, ist das Ziel für die anstehende Förderphase. Damit soll verhindert werden, dass die Akteure ohne weitere koordinierende und begleitende Unterstützung mit der Situation im Stadtteil und ihren eigenen Rahmbedingungen und Handlungsmöglichkeiten überfordert sind, die aufgebauten Netzwerkstrukturen zusammenbrechen und in der Folge sozialräumliche Probleme im Quartier wieder verstärkt auftreten werden.

Für eine weitere nachhaltige Quartiersentwicklung im Stadtteil Wattenscheid ist es im Zusammenspiel mit den städtischen Aktivitäten von großer Bedeutung, dass die für den Stadtteil relevanten Akteure und die engagierte Zivilgesellschaft selbst weiter und verstärkt Verantwortung für ihren Stadtteil übernehmen. Um die vor Ort tätigen Akteure zu befähigen die Stadtteilarbeit selbst zu tragen, ist ein intensiver Arbeitsschritt mit den Akteuren zur Verstetigung notwendig. Die lokalen Akteure können die Aufgaben, die man im weitesten Sinne auch als „sich Kümmern“ umschreiben könnte, aktuell noch nicht übernehmen. Sie verfügen weder über das detaillierte Knowhow noch die personellen oder finanziellen Kapazitäten und sind noch nicht in der Lage die mit der Quartiersarbeit aktuell verbundenen Orte im Bereich Wattenscheid selbstständig erfolgreich weiterzuentwickeln und langfristig zu sichern sowie von dort aus Stadtteilarbeit ohne vorherige Lern- und Anleitungsphase durchzuführen.

Daher sollen alle anstehenden Aufgaben in der kommenden Förderphase immer mit dem Blick auf eine erfolgreiche Verstetigung gedacht werden.

Aufgaben der Stadt Bochum (nachrichtlich)

Die Stadt Bochum, Amt für Stadtplanung und Wohnen, Abteilung Stadtentwicklung hat im Gesamtprozess die Weisungsbefugnis und übernimmt folgende Aufgaben:

- Steuerung des Gesamtprozesses
- Betreuung der Vergabeverfahren und der Beauftragung von Fachbüros/Gutachtern
- Betreuung der Gremien des Stadtquartiers
- Koordination der einzelnen Programmschwerpunkte im Hinblick auf die Umsetzung des Gesamtprozesses
- Erstellung von Vorlagen für politische Gremien und ihre Vertretung
- Information/Rückkopplung mit dem Verwaltungsvorstand
- Federführung für das Berichtswesen
- Rückkopplung des Prozesses mit den Fördermittelgebern; Fördermittelantragstellung und Finanzcontrolling
- Evaluation und Monitoring

2.10 Leistungsumfang und Vertragslaufzeit

2.10.1 Arbeitsweise

Die Tätigkeit des Stadtteilmanagements bezieht sich auf das in den Vergabeunterlagen dargestellte Stadterneuerungsgebiet Wattenscheid.

Das Stadtteilmanagement verfolgt einen quartiersorientierten und aktivierenden Arbeitsansatz. Wesentlicher Bestandteil ist die kontinuierliche Präsenz im Fördergebiet durch den Betrieb eines für die Öffentlichkeit zugänglichen Stadtteilbüros mit regelmäßigen Sprech- und Öffnungszeiten. Dabei haben alle Mitarbeitenden des Teams eine regelmäßige Vor-Ort-Präsenz zu gewährleiten. Das Stadtteilbüro dient als zentrale Anlaufstelle für Bewohnerinnen und Bewohner, Eigentümerinnen und Eigentümer, Gewerbetreibende sowie weitere lokale Akteure und ermöglicht einen niedrigschwelligen Zugang zu Informationen, Beratungs- und Beteiligungsangeboten.

Durch die regelmäßige Vor-Ort-Präsenz aller Mitarbeitenden soll ein enger Austausch mit den Akteuren im Quartier gewährleistet, Entwicklungen frühzeitig erkannt und Anliegen unmittelbar aufgenommen werden. Ergänzend zur Arbeit im Stadtteilbüro ist eine aktive aufsuchende Arbeit im Quartier, die Teilnahme an Veranstaltungen sowie die Pflege lokaler Netzwerke sicherzustellen. Ziel ist es, Vertrauen aufzubauen, Beteiligungsprozesse zu fördern und die Umsetzung der Stadterneuerungsziele nachhaltig zu unterstützen.

Das Angebot hat ein Konzept zur Vor-Ort-Präsenz, Erreichbarkeit und Terminverfügbarkeit vorzulegen. Hierbei sind insbesondere die Belange berufstätiger Eigentümerinnen und Eigentümer zu berücksichtigen. Termine außerhalb üblicher Dienstzeiten, beispielsweise Abendveranstaltungen oder Eigentümerforen, sind im Bedarfsfall zu ermöglichen.

Die Leistungserbringung kann durch qualifiziertes Fachpersonal ergänzt werden. Die Projektleitung ist dauerhaft sicherzustellen. Für Urlaubs- und Krankheitszeiten ist eine fachlich gleichwertige Stellvertretung zu benennen.

2.10.2 Vertragslaufzeit

Die Vertragslaufzeit orientiert sich an der vorgesehenen Dauer der Gesamtmaßnahme der Städtebauförderung im Programmgebiet Wattenscheid.

Der Vertrag wird zunächst für eine Festlaufzeit von vier Jahren abgeschlossen.

Die Auftraggeberin ist berechtigt, den Vertrag durch einseitige schriftliche Erklärung zweimal, um jeweils drei Jahre zu verlängern.

Die Vertragslaufzeit gliedert sich wie folgt:

- Vertragsphase 1: 4 Jahre
- Vertragsphase 2 (Option): weitere 3 Jahre
- Vertragsphase 3 (Option): weitere 3 Jahre

Die maximale Vertragslaufzeit beträgt insgesamt zehn Jahre.

Die Ausübung der Verlängerungsoptionen erfolgt ausschließlich nach Entscheidung der Auftraggeberin. Ein Anspruch des Auftragnehmers auf Ausübung der Optionen besteht nicht.

Die Stadt Bochum ist aktuell dabei, das Thema der Quartiersarbeit neu zu denken und neu aufzustellen. Dieser Prozess befindet sich aktuell in den Anfängen.

Im Jahr 2029 werden die baulichen Maßnahmen, für die eine intensive stadtplanerische Begleitung erforderlich ist, in der Planung mit den dazugehörigen Beteiligungen weit vorangeschritten sein.

Das Thema der Verstetigung wird mit Blick auf den sozial-integrativen Ansatz einen höheren Stellenwert erhalten. Vor diesem Hintergrund sollte nach zwei Jahren Vertragslaufzeit eine Evaluation der Arbeit des Stadtteilmanagements erfolgen und überprüft werden, wie das Stadtteilmanagement künftig aufgestellt sein sollte.

2.10.3 Budgetrahmen und Leistungsabruf

Für die Durchführung des Auftrages steht über die maximale Vertragslaufzeit ein Höchstbudget von insgesamt

1.100.000 € brutto einschließlich sämtlicher Nebenkosten

zur Verfügung.

Es handelt sich um einen Bedarfsvertrag. Die Auftraggeberin garantiert weder den vollständigen Abruf des Budgets noch den Abruf einer bestimmten Stundenanzahl.

Die Vergütung erfolgt ausschließlich auf Grundlage der tatsächlich erbrachten und nachgewiesenen Leistungen.

Aus fachlicher Sicht wird für die Angebotskalkulation von folgendem voraussichtlichen Mittelabfluss ausgegangen:

- Vertragsphase 1: ca. 50 % des Gesamtbudgets
- Vertragsphase 2: ca. 30 % des Gesamtbudgets
- Vertragsphase 3: ca. 20 % des Gesamtbudgets

Diese Verteilung dient ausschließlich der Kalkulation und Vergleichbarkeit der Angebote. Hieraus entsteht kein Anspruch auf Abruf entsprechender Leistungsumfänge.

2.10.4 Stadtteilbüro

Im Programmgebiet ist ein Stadtteilbüro einzurichten. Es obliegt dem Stadtteilmanagement, die Räumlichkeiten eines Stadtteilbüros im Programmgebiet anzumieten. Die Ausstattung des Stadtteilbüros wurde bereits über Fördermittel finanziert und steht zur Verfügung. Es ist wünschenswert, das Büro an gleicher Stelle weiterzuführen. Das bestehende Stadtteilbüro befindet sich an der Westenfelder Str. 1 und kann bei Verfügbarkeit übernommen werden.

Die Abrechnung der Mietkosten sowie der Betriebskosten erfolgt über Sachkosten nach dem tatsächlichen Verbrauch. Die maximalen Kosten für die Anmietung eines solchen Büros inkl. Betriebs- und Nebenkosten dürfen pro Jahr 16.000 € brutto nicht übersteigen.

Die Mietkosten sind über das o.g. Gesamtbudget abzuwickeln.

2.10.5 Stundenkontingente und Steuerung

Die Auftraggeberin geht davon aus, dass der Stundenbedarf in den ersten Jahren der Städtebaufördermaßnahme höher ausfällt als in den späteren Projektphasen. Für die Angebotswertung haben die Bieter auf Grundlage des vorgegebenen Budgetrahmens die Anzahl der

qualifizierten Facharbeitsstunden anzugeben, die innerhalb des Gesamtbudgets erbracht werden können.

Hierbei ist eine Mischkalkulation aller für die Leistungserbringung vorgesehenen Projektmitarbeiter zugrunde zu legen.

Der Bieter hat hierzu anzugeben:

- die vorgesehene personelle Besetzung,
- die jeweiligen Stundensätze,
- die daraus resultierende Gesamtstundenzahl innerhalb des Budgetrahmens,
- die geplante Verteilung der Stunden auf die einzelnen Vertragsphasen.

Die angebotene Gesamtstundenzahl dient ausschließlich der Angebotswertung und bildet zugleich die Obergrenze des maximal abrufbaren Stundenkontingents.

Die Auftraggeberin ruft die Leistungen entsprechend dem tatsächlichen Projektfortschritt und dem konkreten Beratungsbedarf ab.

Ein Anspruch auf Ausschöpfung des angebotenen Stundenkontingents besteht nicht.

2.10.6 Jahreskontingente

Um eine projektgerechte Steuerung während der Gesamtmaßnahme sicherzustellen, erfolgt der Leistungsabruf über jährliche Arbeitsprogramme.

Zu Beginn jedes Kalenderjahres stimmen Auftraggeberin und Auftragnehmer den für das jeweilige Jahr vorgesehenen Arbeitsumfang ab. Die Auftraggeberin legt dabei das jeweils maximal abrufbare Stundenkontingent für das Kalenderjahr fest.

Nicht ausgeschöpfte Stundenkontingente können mit Zustimmung der Auftraggeberin auf Folgejahre übertragen werden. Soweit es der Projektverlauf erfordert, kann die Auftraggeberin Stundenkontingente zwischen einzelnen Vertragsjahren verschieben.

Die Summe der tatsächlich abgerufenen Stunden darf das vom Auftragnehmer angebotene Gesamtstundenkontingent nicht überschreiten.

2.10.7 Leistungsnachweis und Abrechnung

Die Leistungserbringung ist durch prüffähige Stundennachweise nachzuweisen.

Die Nachweise müssen mindestens enthalten:

- Datum
- Art der Tätigkeit
- Zeitaufwand
- Bearbeiter
- Bezug zum Fördergebiet bzw. Förderfall

Die Abrechnung erfolgt quartalsweise auf Grundlage der tatsächlich erbrachten Leistungen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, weitere Anforderungen an die Form der Leistungsdokumentation festzulegen.

Eine gesonderte Vergütung für Leistungen, die nach Art und Umfang aufgrund der Vergabeunterlagen erkennbar zur geschuldeten Leistung gehören, erfolgt nicht.

3. Beschreibung des Vergabeverfahrens

Es wird ein europaweites offenes Verfahren gemäß § 15 Abs. 1 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) durchgeführt.

Die konkreten Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie die Wertungsmatrix werden weiter unten beschrieben.

Der Auftraggeber beabsichtigt, einen Präsentationstermin mit den Bewerbern*innen, ggf. auch online per Videokonferenz durchzuführen, der in die Angebotswertung mit einfließt. Die Präsentation dient ausschließlich der Erläuterung und Bewertung des Angebots. Eine Änderung des Angebots ist ausgeschlossen.

4. Eignungsleihe / Nachunternehmer

Es wird geprüft, ob der/die Bewerber*in oder die Bewerber*innengemeinschaft anhand der von ihm/ihr eingereichten Erklärungen, Angaben und Nachweise grundsätzlich geeignet erscheinen, die zu vergebenden Leistungen vertragsgerecht auszuführen.

Der Bieter muss über nachgewiesene Erfahrungen in der Durchführung von Stadtteil-, Quartiers- oder Stadtteilmanagements, integrierter Stadtentwicklung, Stadtteilmoderation, Beteiligungsverfahren oder vergleichbaren sozial-integrativen Leistungen verfügen.

Hierzu sind geeignete Referenzprojekte vorzulegen, die insbesondere Erfahrungen in der Aktivierung und Beteiligung von Bewohnerschaft, der Netzwerkarbeit, der Kooperation mit lokalen Akteuren sowie der Begleitung von Stadterneuerungs- oder Quartiersentwicklungsprozessen belegen.

Die Anforderungen werden unter dem Punkt der Eignungs- und Zuschlagskriterien näher beschrieben.

Die Leistung kann von interdisziplinären Teams erbracht werden. Bewerber*innen- bzw. Bieter*innen-Gemeinschaften sind zulässig.

Soweit sich ein/e Bewerber*in oder eine Bewerber*innen-Gemeinschaft zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit und/oder der technischen Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten anderer Unternehmen bezieht, hat/haben er/sie mit Einreichung des Angebotes nachzuweisen, dass ihm/ihr im Auftragsfall die Mittel dieser Unternehmen grundsätzlich zur Verfügung stehen.

5. Eignungs- und Zuschlagskriterien

Allgemeine Hinweise

1. Es sind zwingend und ausschließlich die nachfolgenden Formblätter zu verwenden. Die Formblätter müssen – mit Ausnahme der geforderten Eintragungen – unverändert bleiben. Weitere Unterlagen werden nicht berücksichtigt. Davon ausgenommen sind die geforderten Qualifikationsnachweise und Auskünfte, für die keine Formblätter vorgegeben wurden; diese hat der Bewerber/die Bewerbergemeinschaft selbst zu erstellen und einzureichen.

2. Nachfolgend werden die Anforderungen an die Eignungs- und Zuschlagskriterien und die zur Erfüllung einzureichenden Informationen erläutert.

3. In der Wertungsmatrix wird die genaue Bewertung der einzelnen Kriterien gemäß eines Punktesystems dargestellt.

4. Es gibt in der Vergabe folgende Kategorien, die sowohl für die Eignungs- als auch die Zuschlagskriterien gelten:

   A-Kriterium: Mindestkriterium - ist dieses nicht erfüllt, wird der Bewerber vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen

   B- Kriterium: Wertungskriterium - ist relevant für die Wertungsmatrix. Für dieses Kriterium erhält der Bewerber – je nach Erfüllungsgrad – eine bestimmte Anzahl an Punkten im Verfahren.

5. Bitte für die Angaben zu den Referenzen ebenso nur die vorgegebenen Formblätter verwenden. Bildliche Impressionen können zusätzlich beigefügt werden (max. eine DIN A 4 Seite je Referenz). Sollte mehrere Referenzen eingereicht werden, soll das Formblatt mehrfach genutzt werden.

   Bitte entsprechend den Formblättern das Projekt stichpunktartig beschreiben mit Angabe des Rechnungswerts, der Leistungszeit sowie der Angabe der öffentlichen oder privaten Auftraggeber der Leistungen (mit Kontaktdaten des Ansprechpartners seitens des Auftraggebers).

   Die Stadt Bochum behält sich ausdrücklich vor, telefonische bzw. persönliche Erkundigungen über die angegebenen Referenzprojekte einzuholen. Es gelten nur die Referenzen als vergleichbar, wenn sie den nachfolgend dargelegten Kriterien entsprechen.

   Werden weniger Referenzen als gefordert eingereicht, wird der Bewerber vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. Zusätzliche Referenzen über die Anforderung des Mindestkriteriums hinaus führen nicht zu einer besseren Wertung.

   Anderweitige Referenzen werden nicht gewertet.

   Bei Bewerbergemeinschaften gilt, dass die Referenzen jeweils durch das Büro zu erbringen sind, welches das jeweilige Leistungsbild übernimmt.

Checkliste: Folgende Anlagen sind ausgefüllt beizufügen:

Anlagen für die Eignungskriterien

1	Beschreibung des Firmenprofils/ Angabe der Mitarbeiterstruktur (max. drei A4-Seiten)	formlos
2	Eigenerklärung zu Ausschlusskriterien	Formblatt ZVS
3	Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung	formlos
4	Umsatz des Büros	Anlage 1
5	Referenzen des Büros	Anlage 2
6	Fachliche Qualifikation der Mitarbeitenden des Projektteams	Anlage 3 Anlage 2

Anlagen für die Zuschlagskriterien

1	Fachliches inhaltliches Konzept (max. sechs A4-Seiten)	formlos
2	Referenzen der Projektleitung als Wertungskriterium	Anlage 4
3	Ermittlung der angebotenen Stunden	Anlage 5

5.1 Eignungskriterien

Nachfolgend werden die einzelnen Eignungskriterien, die zur Wertung der Angebote relevant sind, erläutert.

Nachrichtlich zur Information beifügen, nicht wertungsrelevant:

Beschreibung des Firmenprofils und Mitarbeiterstruktur

Beschreibung des Firmenprofils (institutionelle Struktur) in geeigneter Weise mit Angabe einer Kontaktperson. Angaben zur Mitarbeiterstruktur, maximal 3 DIN-A-4 Seiten, einseitig bedruckt.

A-Kriterien – Mindestkriterien

M.A.1 Eigenerklärung zu Ausschlusskriterien – Formblatt ZVS

Eigenerklärung zur Feststellung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Gesetzestreue lt. Anlage (bitte zwingend den zur Verfügung gestellten Vordruck verwenden)

Bitte das Formblatt vom ZVS ausfüllen

M.A.2 Nachweis der Berufshaftpflicht

Es sind folgende Mindestdeckungssummen nachzuweisen:
- 3 Mio. EUR für Personenschäden
- 3 Mio. EUR für Sach- und Vermögensschäden

Die Versicherung muss spätestens vor Auftragserteilung vorgelegt werden. Es reicht aus, wenn mit dem Teilnahmeantrag eine Erklärung des Versicherers eingereicht wird, dass im Auftragsfall die geforderte Versicherung mit entsprechenden Deckungssummen abgeschlossen wird.

Im Falle einer Bewerbergemeinschaft müssen die Unterlagen für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft eingereicht werden.

M.A.3 Umsatz des Büros – Anlage 1

Der Bewerber hat in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren (2023, 2024 und 2025) einen durchschnittlichen Jahresumsatz von mindestens 330.000 € nachzuweisen. Der Wert entspricht dem 3-fachen des voraussichtlichen durchschnittlichen Jahresauftragswertes.

Die Angaben sind in Anlage 1 einzutragen.

Der Auftraggeber behält sich die Anforderung einer Bestätigung durch einen Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer vor.

M.A.4 Referenzen des Bewerbers – Anlage 2

Gefordert werden mindestens 3 Referenzen des Bewerber-Büros. Die Anforderungen dazu orientieren sich an den Gegebenheiten des zu betreuenden Fördergebietes.

Referenzen gelten im Hinblick auf Art und Umfang nur dann **als vergleichbar** mit dem gegenständlichen Projekt, wenn sie den nachfolgend benannten Kriterien entsprechen:

Es werden für die nachfolgenden Anforderungen 4 Referenzen gefordert:	
Kriterium	**Konkrete Anforderung**
Umsetzungszeitraum	01.01.2019 – 30.06.2026
Abgeschlossene Leistung gemäß:	
Leistungsbeschreibung	Durchführung eines Stadtteilmanagements, Quartiersmanagements, Stadtentwicklungsmanagements oder eines vergleichbaren integrierten Gebietsmanagements im Rahmen der Städtebauförderung oder einer vergleichbaren kommunalen Entwicklungsmaßnahme, in der folgende Leistungen enthalten waren: □ Aktivierung und Beteiligung der Bewohnerschaft, □ Vernetzung lokaler Akteure, □ Projektentwicklung und Projektbegleitung, □ Öffentlichkeitsarbeit, □ Beratung der Bürgerschaft sowie lokalen Initiativen.
Gebietsgröße	Die Referenzprojekte müssen in einem städtischen Fördergebiet mit einer Einwohnerzahl von mindestens 10.000 Einwohnerinnen und Einwohnern durchgeführt worden sein. So wird gewährleistet, dass sich die Referenz auf ein ähnlich großes und komplexes Gebiet wie das Stadterneuerungsgebiet Wattenscheid-Mitte bezieht.
Leistungsumfang	Je Referenz muss der Auftrag mind. 3 Jahre Laufzeit betragen.
Müssen die benannten Aufträge abgeschlossen sein?	Nein, aber Sie müssen mind. die Laufzeit von drei Jahren in der Umsetzung erreicht haben.
Spezielle Anforderungen, die sich aus dem Projekt ergeben und für die Vergleichbarkeit relevant sind	Erfahrungen im kommunikativen Umgang mit Eigentümern, Bewohnenden, Akteuren und Politik.

Zur Einreichung ist die Anlage 2 zu verwenden.

M.A.5 Fachliche Qualifikation der Projektleitung - Anlage 3 und 2

Für die Projektleitung (PL) im Projektteam des AN, die namentlich zu benennen ist, muss folgende Mindest-Qualifikationen nachgewiesen werden. Ein Personalaustausch ist nur mit Zustimmung der Auftraggeberin und nur bei gleichwertiger Qualifikation zulässig. Die Qualifikation setzt sich zusammen aus dem Nachweis der fachlichen Qualifikation und dem Nachweis mindestens zwei persönlicher Referenzen:

Für die PL werden nachfolgenden fachliche Qualifikation gefordert:	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Berufsabschluss Der AG behält sich vor, sich im Zweifelsfall zur Nachprüfung ein Abschlusszeugnis vorlegen zu lassen. Eigenerklärung zur Befähigung und Erlaubnis des vorgesehenen Projektleiters die Berufsbezeichnung	Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Master, Diplom oder vergleichbar) in einer für die Aufgabenerfüllung geeigneten Fachrichtung, insbesondere: • Stadtplanung, • Raumplanung, • Geographie, • Sozialwissenschaften, • Sozialpädagogik, • Soziale Arbeit, • Architektur, • oder ein vergleichbarer Studiengang
Berufserfahrung Nachweis z.B. durch einen Lebenslauf oder schriftliche Bestätigung des Arbeitsgebers	*Nachweis einer mindestens fünfjährigen Berufserfahrung in der Steuerung, Koordinierung oder Durchführung von Projekten der integrierten Stadtentwicklung, des Quartiersmanagements, Stadtteilmanagements oder vergleichbarer Programme.*

Zur Einreichung der fachlichen Qualifikation ist die Anlage 3 zu verwenden.

Es werden für die PL mindestens zwei Referenzen mit nachfolgenden Anforderungen gefordert: *Hinweis: Die für die persönlichen Nachweise des Projektteams geforderten Referenzen dürfen sich mit den Büroreferenzen überschneiden.*	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Umsetzungszeitraum: 01.01.2019 – 30.09.2026	
Abgeschlossene Leistung gemäß:	
Leistungsbeschreibung	Projektleitung bei der Durchführung eines Stadtteilmanagements, Quartiersmanagements, Stadtentwicklungsmanagements oder eines vergleichbaren integrierten Gebietsmanagements im Rahmen der Städtebauförderung oder einer vergleichbaren kommunalen Entwicklungsmaßnahme, in der folgende Leistungen enthalten waren: □ Aktivierung/ Beteiligung der Bewohnerschaft, □ Vernetzung lokaler Akteure, □ Projektentwicklung und Projektbegleitung, □ Öffentlichkeitsarbeit, □ Beratung der Bürgerschaft/ lokaler Initiativen.
Leistungsumfang	Je Referenz muss der Auftrag mind. 3 Jahre Laufzeit mit einer Gesamtstundenanzahl des Projektes pro Jahr von mind. 2.000 Stunden betragen. Dabei beziehen sich die 2.000 Stunden auf den jährlichen Gesamtumfang des Referenzprojektes einschließlich aller eingesetzten Mitarbeitenden.
Müssen die benannten Aufträge abgeschlossen sein?	Nein, aber Sie müssen mind. die o.g. Laufzeit in der Umsetzung erreicht haben.
Spezielle Anforderungen, die sich aus dem Projekt ergeben und für die Vergleichbarkeit relevant sind	Nachweis der Durchführung von Eigentümeransprachen, Eigentümerforen, Beratungen oder vergleichbaren Maßnahmen zur Aktivierung privater Eigentümer.

Zur Einreichung der persönlichen Referenzen ist die Anlage 2 (mehrfach) zu verwenden.

M.A.6 Fachliche Qualifikation der stellvertretenden Projektleitung - Anlage 3 und 2

Für die stellvertretende Projektleitung (PL) im Projektteam des AN, die namentlich zu benennen ist, muss folgende Mindest-Qualifikationen nachgewiesen werden. Ein Personalaustausch ist nur mit Zustimmung der Auftraggeberin und nur bei gleichwertiger Qualifikation zulässig. Diese setzt sich zusammen aus dem Nachweis der fachlichen Qualifikation und dem Nachweis einer persönlichen Referenz:

Für die stellvertretende PL werden nachfolgenden fachliche Qualifikation gefordert:	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Berufsabschluss Der AG behält sich vor, sich im Zweifelsfall zur Nachprüfung ein Abschlusszeugnis vorlegen zu lassen. Eigenerklärung zur Befähigung und Erlaubnis des vorgesehenen Projektleiters die Berufsbezeichnung	Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Master, Diplom oder vergleichbar) in einer für die Aufgabenerfüllung geeigneten Fachrichtung, insbesondere: • Stadtplanung, • Raumplanung, • Geographie, • Sozialwissenschaften, • Sozialpädagogik, • Soziale Arbeit, • Architektur, • oder ein vergleichbarer Studiengang
Berufserfahrung Nachweis z.B. durch einen Lebenslauf oder schriftliche Bestätigung des Arbeitsgebers	*Mind. 2 Jahre (30.10.2024 – 30.10.2026)*

Zur Einreichung der fachlichen Qualifikation ist die Anlage 3 zu verwenden.

Es wird für die stellvertretene PL mindestens 1 Referenz mit nachfolgenden Anforderungen gefordert: *Hinweis: Die für die persönlichen Nachweise des Projektteams geforderten Referenzen dürfen sich mit den Büroreferenzen überschneiden.*	
Kriterium	**Konkrete Anforderung**
Umsetzungszeitraum 01.01.2019 – 30.09.2026	
Abgeschlossene Leistung gemäß:	
Leistungsbeschreibung	Durchführung eines Stadtteilmanagements, Quartiersmanagements, Stadtentwicklungsmanagements oder eines vergleichbaren integrierten Gebietsmanagements im Rahmen der Städtebauförderung oder einer vergleichbaren kommunalen Entwicklungsmaßnahme, in der folgende Leistungen enthalten waren: □ Aktivierung und Beteiligung der Bewohnerschaft, □ Vernetzung lokaler Akteure, □ Projektentwicklung und Projektbegleitung, □ Öffentlichkeitsarbeit, □ Beratung der Bürgerschaft sowie lokalen Initiativen.
Leistungsumfang	Je Referenz muss der Auftrag mind. 3 Jahre Laufzeit mit einer Gesamtstundenanzahl des Projektes pro Jahr von mind. 2.000 Stunden betragen. Dabei beziehen sich die 2.000 Stunden auf den jährlichen Gesamtumfang des Referenzprojektes einschließlich aller eingesetzten Mitarbeitenden.
Müssen die benannten Aufträge abgeschlossen sein?	Nein, aber Sie müssen mind. die o.g. Laufzeit in der Umsetzung erreicht haben.
Spezielle Anforderungen, die sich aus dem Projekt ergeben und für die Vergleichbarkeit relevant sind	Nachweis der Durchführung von Eigentümeransprachen, Eigentümerforen, Beratungen oder vergleichbaren Maßnahmen zur Aktivierung privater Eigentümer.

Zur Einreichung der persönlichen Referenz ist die Anlage 2 zu verwenden.

M.A.7 Fachliche Qualifikation der sozial-integrativen Fachkraft - Anlage 3

Mindestens ein Mitglied des Projektteams des AN muss eine Fachkraft für den sozial-integrativen Bereich sein. Sollte dies nicht über die Projektleitung oder die stellvertretende Projektleitung abgedeckt sein, ist eine dritte Person mit entsprechender Qualifikation zu benennen. Diese muss folgenden Nachweis der fachlichen Qualifikation erbringen:

Falls eine dritte Person benannt wird, wird für diese Person nachfolgende fachliche Qualifikation gefordert:	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Berufsabschluss Der AG behält sich vor, sich im Zweifelsfall zur Nachprüfung ein Abschlusszeugnis vorlegen zu lassen. Eigenerklärung zur Befähigung und Erlaubnis des vorgesehenen Projektleiters die Berufsbezeichnung	Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Master, Diplom oder vergleichbar) in einer der folgenden Fachrichtungen: • Soziale Arbeit, • Sozialpädagogik, • Sozialwissenschaften, • Pädagogik, • Erziehungswissenschaften, • Gemeinwesenarbeit, • Gesellschafts- oder Kulturwissenschaften • oder eine vergleichbare Qualifikation.
Berufserfahrung Nachweis z.B. durch einen Lebenslauf oder schriftliche Bestätigung des Arbeitsgebers	*Nachweis einer mindestens zweijährigen Berufserfahrung in einem oder mehreren der folgenden Tätigkeitsfelder:* • *Stadtteil- oder Quartiersmanagement,* • *Gemeinwesenarbeit,* • *Sozialraumarbeit,* • *Integrationsarbeit,* • *Stadtteilarbeit,* • *Beteiligungsprozesse mit Bürgerinnen und Bürgern,* • *Arbeit in benachteiligten Quartieren oder Fördergebieten.*

Zur Einreichung der fachlichen Qualifikation ist die Anlage 3 zu verwenden.

5.2 Zuschlagskriterien

Nachfolgend werden die einzelnen Zuschlagskriterien, die zur Wertung der Angebote relevant sind, erläutert.

B-Kriterien – Wertungskriterien

W.B.1 Fachliches inhaltliches Konzept

Konzept zur Herangehensweise/ Leistungserbringung und Personal- und Organisationskonzept

Der Bewerber hat in einem kurzen Konzept (max. sechs A4-Seiten) darzustellen, wie er den Auftrag umsetzt. Es wird, um grundsätzlich die geplante Vorgehensweise nachvollziehen zu können, eine eindeutige Gliederung der Aufgaben, Arbeitsschritte und Zeitplanung erwartet.

Zu den Aufgaben, Arbeitsschritten und der Zeitplanung sollen vertiefende Aussagen gemacht werden. Die Aufgaben und Arbeitsschritte müssen aufeinander abgestimmt und die Zeitplanung schlüssig sein. Es wird erwartet, dass Aufgaben intelligent und kreativ miteinander verknüpft werden, um Synergien bei der Bearbeitung der Aufgaben zu erreichen.

In diesem Konzept müssen folgende Punkte dargestellt werden:

- Darstellung der Herangehensweise an die Umsetzung der Aufgabenstellung
- Darstellung des Kosten-, Termin- und Qualitätsmanagements
- Beschreibung der Ansprache relevanter Zielgruppen, Beteiligungsformate, Konfliktmanagement sowie Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit für das Quartier
- Terminplanung
- Aufgabenverteilung und vorgesehener innerhalb des Projektteams entlang der Leistungsphasen
- Vorschläge zur Wahrnehmung der Vor-Ort-Präsenz und von Terminen mit Eigentümer*innen vor Ort (unter Berücksichtigung der Interessen von berufstätigen Bürgerinnen und Bürgern) sowie zu regelmäßigen Abstimmungsterminen mit der Stadt Bochum enthalten. Der Einsatz zu anderen Tageszeiten darüber hinaus (z.B. Abendveranstaltungen) wird im Bedarfsfall erwartet und mit der Verwaltung abgestimmt.
- Vertretungsregelungen

  Hinweis: Eine Vertretung durch die benannte Stellvertretung ist nur für Urlaubs- und Krankheitszeiten zulässig und dem AG umgehend zu kommunizieren.
- Zusätzlich ist vom Bieter auch die für das Projekt verantwortliche Führungskraft (Geschäftsführer/leitender Angestellter) zu benennen, falls es sich nicht ohnehin um die Projektleitung handelt.

Die Bewertung des fachlichen Konzeptes bezieht sich auf die Herangehensweise an die Aufgaben des Stadtteilmanagements.

Die Bewertung erfolgt nach den benannten Bewertungsstufen für qualitative Kriterien.

Die Unterkriterien zur Bewertung des fachlichen Konzeptes sehen dabei wie folgt aus:

Unterkriterium	**Max. Punkte**
Verständnis der Aufgabenstellung/ Herausforderungen des Quartiers	15
Fachliche Methodik und Vorgehensweise	10
Beteiligung und Kommunikation	10
Teamzusammensetzung und Aufgabenverteilung des Projektteams	5
	40

Für die qualitativen Kriterien gelten einheitliche Bewertungsstufen:

Bewertung	**Punkteanteil**
Hervorragend	100 %
Sehr gut	80 %
Gut	60 %
Befriedigend	40 %
Ausreichend	20 %
Ungenügend	0 %

Die Bewertungsdefinition sieht wie folgt aus:

Hervorragend (100 %)
Die Anforderungen werden in besonderem Maße erfüllt. Das Konzept ist vollständig, schlüssig, quartiersbezogen und bietet einen deutlichen Mehrwert.

Sehr gut (80 %)
Die Anforderungen werden überdurchschnittlich gut erfüllt. Nur geringfügige Schwächen.

Gut (60 %)
Die Anforderungen werden erfüllt. Das Konzept ist insgesamt nachvollziehbar und umsetzbar.

Befriedigend (40 %)
Die Anforderungen werden nur teilweise erfüllt. Wesentliche Aspekte sind nicht ausreichend ausgearbeitet.

Ausreichend (20 %)
Erhebliche Defizite. Die Zielerreichung erscheint nur eingeschränkt möglich.

Ungenügend (0 %)
Die Anforderungen werden nicht erfüllt.

W.B.2 Referenzen der Projektleitung

Die Qualifikation und Erfahrung der vorgesehenen Projektleitung sind für den Projekterfolg von besonderer Bedeutung und werden daher im Rahmen der Zuschlagswertung berücksichtigt.

Bewertet wird die Qualität der persönlichen Referenzen der vorgesehenen Projektleitung. Es werden maximal drei Referenzen gewertet. Die Referenzen müssen die Anforderungen an die Vergleichbarkeit gemäß M.A.6 erfüllen. Zur Einreichung der für die Zuschlagswertung zu bewertenden persönlichen Referenzen ist die Anlage 4 zu verwenden.

Die Bewertung erfolgt qualitativ anhand der nachfolgenden Kriterien:

- Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Leistung (Förderkulisse im betreuten Gebiet),
- Komplexität und Umfang des betreuten Fördergebietes,
- Umfang der von der Projektleitung wahrgenommenen Verantwortung,
- Erfahrungen bei Aktivierung und Beteiligung der Bewohnerschaft
- Erfahrungen in der Projektentwicklung und Projektbegleitung,
- Erfahrungen in der Beratung von Eigentümerinnen und Eigentümern

Für die Bewertung werden die über Anlage 4 eingereichten Referenzen herangezogen.

Unterkriterium	**Max. Punkte**
Fachliche Vergleichbarkeit der Referenzprojekte mit der ausgeschriebenen Leistung in Bezug auf die Förderkulisse (je Referenz 0-5 Punkte)	15
Größe und Komplexität der betreuten Fördergebiete (je Referenz 1-5 Punkte)	15
Rolle und Verantwortung der Projektleitung im Referenzprojekt (je Referenz 0-5 Punkte)	15
Nachgewiesene Erfahrungen in Eigentümeransprache, Beteiligungsprozessen, Netzwerkarbeit und Projektentwicklung (je Referenz 0-5 Punkte)	15
	60

Die Punkte in den Unterkriterien werden nach folgenden Maßstäben vergeben:

1. Förderkulisse (max. 5 Punkte)

- Sozialer Zusammenhalt / Soziale Stadt: 5 Punkte
- Städtebauförderung anderer Programme: 3 Punkte
- vergleichbare kommunale Entwicklungsmaßnahme: 2 Punkte
- nur teilweise vergleichbar: 1 Punkt
- nicht vergleichbar: 0 Punkte

2. Gebietsgröße (max. 5 Punkte)

- über 15.000 Einwohner: 5 Punkte
- 10.000 bis 15.000 Einwohner: 3 Punkte
- 7.500 bis 9.999 Einwohner: 2 Punkte
- unter 7.500 Einwohner: 1 Punkt

3. Rolle der Person (max. 5 Punkte)

- Gesamtprojektleitung: 5 Punkte
- stellvertretende Projektleitung: 3 Punkte
- Mitarbeit: 0 Punkte

4. Fachliche Anforderungen (max. 5 Punkte)

Es wird jeweils 1 Pkt. vergeben für den nachgewiesenen Einsatz in folgenden Bereichen:

- Eigentümeraktivierung
- Bürgerbeteiligung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Netzwerkarbeit im sozial-integrativen Bereich
- Projektentwicklung

W.B.3 Qualität der Präsentation

Alle Bieter, die ein vergaberechtlich korrektes Angebot eingereicht und eine rechnerische Chance auf den Zuschlag für das Angebot haben, werden in getrennten Terminen zu einem Bietergespräch eingeladen. Sollte es nur einen verbleibenden Bieter geben, der die Chance hat, Bestbieter zu werden, behält sich die Stadt Bochum vor, den Zuschlag ohne vorheriges Bietergespräch zu erteilen.

Es wird erwartet, dass die vorgesehene Projektleitung das Angebot im Rahmen des Bietergesprächs vorstellt. Eine Teilnahme der Geschäftsführung ist möglich.

Ein Laptop und ein Beamer werden durch die Stadt Bochum zur Verfügung gestellt (Betriebssystem Windows mit Microsoft Powerpoint). Die Präsentationen sind bis spätestens zwei Tage vor dem Termin über die Vergabeplattform an die Stadt Bochum zu übergeben.

Die Bewertungen aus diesem Gespräch fließen gemeinsam mit der Wertung der schriftlichen Angebote in die Wertung ein.

Die Bewertung erfolgt nach den o.g. Bewertungsstufen für qualitative Kriterien.

Die konkrete Wertung der Qualität der Präsentation sieht wie folgt aus:

Unterkriterium	**Max. Punkte**
Qualität der Präsentation: □ Aufbau □ Verständlichkeit □ Bezug zum Projekt	5
Fachliche Durchdringung der Aufgabe □ Nachvollziehbarkeit der Antworten □ Kenntnis der Aufgabenstellung □ Lösungsansätze	5
Überzeugende Darstellung der vorgesehenen Projektorganisation und Kommunikationsstrategie. □ strukturierte Vermittlung komplexer Inhalte □ adressatengerechte Kommunikation □ Reaktion auf Nachfragen	5
Gesamt	**15**

Für die qualitativen Kriterien gelten einheitliche Bewertungsstufen:

Bewertung	**Punkteanteil**
Hervorragend	100 %
Sehr gut	80 %
Gut	60 %
Befriedigend	40 %
Ausreichend	20 %
Ungenügend	0 %

W.B.4 Angebotene Stunden innerhalb des Budgets

Es ist sowohl der angebotene Stundesatz (brutto inkl. Nebenkosten) als auch die daraus resultierenden Gesamtstunden im Budgetrahmen von 1.100.000 € anzugeben. Der Stundensatz gilt jeweils für die Dauer der Vergabestufen, entsprechend sollten Preissteigerungen über die angelegte Dauer hier mit einfließen.

Es ist zu berücksichtigen, dass die Mietkosten für das Stadtteilbüro mitzukalkulieren und über das o.g. Gesamtbudget abzuwickeln sind.

Bewertet wird die Anzahl der angebotenen Stunden über die Gesamtlaufzeit (inkl. Optionen).

Dabei ist zu beachten, dass für die Angebotserstellung 50% des Budgets für die erste Stufe veranschlagt werden (550.000 € brutto inkl. NK). 30% des Budgets werden für die zweite Stufe und 20% für die dritte Stufe veranschlagt.

Da davon auszugehen ist, dass alle Angebote nahe an die Angebotssumme von 1.100.000 € inkl. Nebenkosten kalkuliert werden, ist nicht der Preis des Angebotes, sondern die Anzahl der angebotenen Stunden das Wertungskriterium.

Der Bieter hat die Angemessenheit des angebotenen Stundensatzes sicherzustellen. Der Auftraggeber behält sich die Prüfung ungewöhnlich niedriger Preise gemäß § 60 VgV vor.

Die Maximalpunktzahl beträgt 5 Punkte. Es erfolgt eine lineare Verhältnisbewertung zum Bestwert. Die Punkte für alle Bietenden werden über folgende Formel berechnet:

$$P = \left[5 \times \left(\frac{A}{A_{max}}\right)\right]$$

P = zu ermittelnde Punktzahl
A = Angebote Stunden
A_{max} =höchste Stunden

Zur Einreichung der angebotenen Stunden ist die Anlage 5 zu verwenden.

Die Zuschlagskriterien setzen sich in der Gewichtung insgesamt wie folgt zusammen:

Für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes werden die in den einzelnen Zuschlagskriterien erreichten Punkte auf die jeweilige Gewichtung umgerechnet. Die Summe der gewichteten Punkte ergibt die Gesamtbewertung.

Kriterium	Gewichtung
Fachliches Konzept	50 %
Referenzen der Projektleitung	20 %
Qualität der Präsentation	10 %
Angebotene Stunden innerhalb des Budgets	20 %

Sollten sich im Verfahren Punkte ergeben, die eine Überarbeitung des Angebotes erfordern, so wird der Bieter in einer angemessenen Frist aufgefordert diese vorzunehmen und das Angebot erneut einzureichen. Ein erneutes Bietergespräch erfolgt nicht.

Sollte es aus Gründen, die der Auftraggeber nicht zu vertreten hat, nicht möglich sein, einen Präsentationstermin durchzuführen, so wird das Angebot wie folgt gewertet:

Kriterium	Gewichtung
Fachliches Konzept	50 %
Referenzen der Projektleitung	25 %
Angebotene Stunden innerhalb des Budgets	25 %