

Stadterneuerung Bochum Wattenscheid

Leistungsbeschreibung zur Ausschreibung Stadtteilarchitekt*in

1. Ausgangslage

1.1 Stadterneuerung Wattenscheid - Hintergrund

Das Bund-Länder-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 integrierten Erneuerungsprozesses ist das integrierte städtebauliche Entwicklungskonzept (ISEK) und die darauf basierenden Städtebauförderungsmitel für die Umsetzung der Maßnahmen. Neben einer Vielzahl an Maßnahmen, die im öffentlichen Raum und für soziale Projekten und Öffentlichkeitsarbeit im Stadtteil umgesetzt werden, kommt auch den privaten Eigentümern und ihren Immobilien im Fördergebiet eine wichtige Rolle für das Gelingen des Prozesses zu. Hierbei sind die Aktivierung der Mitwirkung und Investitionsbereitschaft der Eigentümer sowie die Behebung von Missständen und tlw. Problemimmobilien im privaten Bestand zentrale Aspekte des Handelns.

Da diese Mitwirkungsbereitschaft in den meisten Fällen nicht eigeninitiativ durch die Eigentümer umgesetzt werden kann, Beratungsbedarfe in Hinblick auf die Anwendung von Fördermöglichkeiten bestehen bzw. auch Problematiken im Umfeld der Thematik „Problemimmobilien“ angegangen werden sollen, setzt die Stadt Bochum in den Stadterneuerungsgebieten Stadtteilarchitekt*innen ein.

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 Stadtteilarchitekt*innen sowie die daran gebundene Förderung von privaten Eigentümern über das Hof- und Fassadenprogramm 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 Förderphase I erreicht wurden und welche Handlungsbedarfe weiterhin bestehen bzw. neu hin-

zugekommen 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 Stadtteilarchitekt*in – Leistungsprofil

Wesentliche Aufgabe der Stadtteilarchitekt*innen im Rahmen des Stadterneuerungsprozesses ist die Aktivierung und Beratung der privaten Eigentümerschaft zur Mitwirkung an den Zielen des Stadterneuerungsprozesses in Wattenscheid. Ein wesentlicher Baustein ist dabei das Hof- und Fassadenprogramm, welches ermöglicht Städtebaufördermittel an private Eigentümer für Investitionen in private Immobilien weiterzuleiten und dadurch anteilig die Finanzierung zu übernehmen. Neben der Beratung zu förderrechtlichen Aspekten und der Begleitung bei der Antragstellung sollen die Eigentümer*innen grundsätzlich zu allen architektonischen, gestalterischen und technischen Fragestellungen zu ihrem Gebäudebestand beraten werden.

Ziel der Beratung ist eine Steigerung der Investitionsbereitschaft, um vorhandene Wohn- und Geschäftsgebäude zu modernisieren und auf diese Weise neben einer Werterhaltung der Immobilien insgesamt zu einer Aufwertung des Stadtbildes und Standortprofilierung beizutragen.

Um eine Beratung der Eigentümer*innen aus einer Hand zu gewährleisten, soll neben der Beratung zum Hof- und Fassadenprogramm der Städtebauförderung ergänzend und in enger Abstimmung mit den Angeboten der Verbraucherzentrale eine Beratung zu möglichen Zuschuss- und kreditgestützten Förderprogrammen des Bundes und des Landes Nordrhein-Westfalen erfolgen, hier insbesondere:

- Wohnraumförderbestimmungen,
- Richtlinien zur Förderung von Investitionen Wohnraum im Bestand und den Richtlinien für bestimmte Zielgruppen (Senioren, Menschen mit Behinderungen, Studierende usw.)
- Förderkredite der Kreditanstalt für den Wiederaufbau
- Bafa
- Fördermöglichkeiten über die Emschergenossenschaft

Im Stadtteil Wattenscheid befinden sich ebenfalls verschiedene Problemimmobilien bzw. Immobilien, die Mängel nach § 177 BauGB aufweisen. Durch die neue Förderrichtlinie aus dem Jahr 2023 und die anstehende BauGB-Novelle wurden erweiterte Möglichkeiten für die Kommunen geschaffen. Daher ist es ebenfalls eine Aufgabe der Stadtteilarchitekt*innen die Kommune z.B. bei der Aufstellung von Modernisierungs- und Instandsetzungsgeboten zu beraten, die architektonischen und kostenrelevanten Grundlagen für die Erstellung von Modernisierungsvereinbarungen zu liefern (z.B. formgerechte Auflistung von Mängeln nach § 177 BauGB im Gebäude und Erstellung eines Instandsetzungs- und/oder Modernisierungskonzeptes inkl. Kostenberechnungen), auf dessen Basis auch Mittel nach FRL 9.1 Städtebauförde-

ung abgerechnet werden können. Ebenso kann der Fall eintreten, dass der/die Stadtteilarchitekt*in die Kommune in der Umsetzung von Fördermitteln nach FRL 9.2 Städtebauförderung mit architektonischen Konzepten, Kostenermittlungen/-berechnungen etc. unterstützen muss.

Darüber hinaus können sich im Prozess weitere kleinere Entwurfsaufgaben ergeben, die ebenfalls Teil des Arbeitsbereiches des/r Stadtteilarchitekt*in sein werden, beispielsweise die Erarbeitungen von Stehgreifvorschlägen im Bereich von Baulücken, Anbauten oder im Zuge von Innenhofentwicklungen.

Der/die Stadtteilarchitekt*in übernimmt die Rolle der Schnittstelle zwischen Stadtverwaltung und der Eigentümerschaft. Die Schnittstelle gewährleistet die reibungslose Umsetzung der Maßnahmen „I.1 - Hof- und Fassadenprogramm“ in Wattenscheid und dient dabei ggf. als Motor der Standortprofilierung. Gleichzeitig arbeitet der/die Stadtteilarchitekt*in mit dem ebenfalls vor Ort tätigen Stadtteilmanagement zusammen u.a. bei den Themen der Öffentlichkeitsarbeit und der Vernetzung der Eigentümerschaft untereinander.

Erfahrungen der/des Stadtteilarchitekt*in im Zusammenhang mit dem Förderhintergrund der Städtebauförderung, im Schwerpunkt des Programms Soziale Stadt/Sozialer Zusammenhalt werden zwingend vorausgesetzt.

Nachfolgende werden die oben beschriebenen Aufgaben detaillierter dargelegt.

2.1 Beratungsleistung - Aktivierung und Unterstützung der Eigentümerschaft

- Beratung der Eigentümerschaft zu baufachlichen, fördertechnischen und gestalterischen Fragen rund um das Thema Bauen und Wohnen, auch in Form aufsuchender Beratung
- Information über Förderprogramme und Finanzierungsmodelle aller Anbieter sowie Motivation der Mieter*innen und Eigentümer*innen zur Beteiligung am Stadterneuerungsprozess
- Erstberatung von Immobilieneigentümer*innen zum Hof- und Fassadenprogramm gemäß der aktuellen Richtlinie (siehe 2.2)
- Erstellung von Modernisierungskonzepten, inkl. Prüfung der Wirtschaftlichkeit der Maßnahme und Unterstützung beim Einholen von Genehmigungen
- Beratungen zum Themenfeld Erhalt, Finanzierung und Sanierung von Denkmälern, Vermittlung von Ansprechpartner*innen in der Verwaltung bzw. Abstimmung mit der Unteren Denkmalbehörde
- Beratungen zum Themenfeld Klimaanpassung und Ökologie (Dach- und Fassadenbegrünung, ökologische Außenanlagen, Regenwasserabkopplung in Zusammenarbeit mit dem städt. Entwässerungsbereich)

2.2 Unterstützung der Kommune im Umgang mit Problemimmobilien sowie der Anwendung der FRL 9.1 und 9.2

- Beratung bei der Aufstellung von Modernisierungs- und Instandsetzungsgeboten
- Lieferung von architektonischen und kostenrelevanten Grundlagen für die Erstellung von Modernisierungsvereinbarungen
- Unterstützung der Kommune in der Umsetzung von Fördermitteln nach FRL 9.2 Städtebauförderung mit architektonischen Konzepten, Kostenermittlungen/-berechnungen

2.3 Operative Umsetzung des Hof- und Fassadenprogramms

- Unterstützung der Immobilieneigentümer bei der Antragsstellung und Abwicklung des Hof- und Fassadenprogramms
- Hilfestellung bei der Konkretisierung erster Ideen der Eigentümer*innen auch mithilfe beispielhafter Entwicklung von Test-Entwürfen und kleineren Konzeptionen (z.B. Baulückenentwicklung, Anbauten und Innenhofentwicklungen)
- Inhaltliche und fachtechnische Prüfung der Anträge der Eigentümer auf Richtigkeit und Vollständigkeit sowie Prüfung der dabei liegenden Angebote der Firmen, die das konkrete Projekt umsetzen z.B. von Malerbetrieben, ggf. Abstimmung mit städtischen Ämtern und selbstständige Nachforderung fehlender Unterlagen
- Bestätigung der Prüfung und Weiterleitung der vollständigen, geprüften Anträge an die Stadt
- Unterstützung der Stadt bei Aufbereitung und/oder Vorprüfung des fallbezogenen Verwendungsnachweises nach Durchführung der Maßnahme
- Erstellung von vorher/nachher-Fotos zur Dokumentation der umgesetzten Maßnahmen

2.4 Kommunikation und Dokumentation

- Sicherstellung einer guten Erreichbarkeit sowohl für interessierte Eigentümer und Mieter*innen als auch für Partner und Dritte, die Möglichkeit von Terminen vor Ort in Präsenz im Stadtteilbüro muss einkalkuliert werden (es werden keine separaten z.B. Reisekosten übernommen)
- Kontinuierliche Mitwirkung bei der Öffentlichkeitsarbeit zum Hof- und Fassadenprogramm: inhaltliche Konzeption, Erstellung von Material z.B. Pressemitteilungen, Erstellung von Fotos (vorher/nachher) mit denen die Kommune sowohl klassischer Kanäle als auch digitaler Kanäle nutzen kann inhaltliche Konzeption, Print und Verbreitung von Flyern, Broschüren, Plakaten, Bannern (z.B. zu Hof- und Fassadenprogramm) -> macht das wirklich der Stadtteilarchitekt oder müsste es heißen: Unterstützung des Stadtteilmanagements bei der Entwicklung von z.B. Flyern für das Hof- und Fassadenprogramm
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen/Vorträgen u.a. in Form von Eigentümerforen (ca. zwei Veranstaltungen vor Ort pro Jahr)
- Moderation von zu erwartenden „schwierigen“ Gesprächen bezüglich der Themen Modernisierungs- und Instandsetzungsgebot, Abriss, Zwischennutzung, Umplanung, Werteverluste von Immobilien u.ä.
- Kontinuierliche Dokumentation der Tätigkeit und der Kontakte in einer Liste (z.B. beratener Eigentümer*in, Lage und Art des Objektes, Art des Anliegens, Intensität der Beratung, besonderer Handlungsbedarf)
- Unterstützung der kommunalen Projektleitungen bei der Erstellung von politischen Vorlagen und jährlichen Sachstandsberichten

2.5 Prozessbegleitung

- Mitarbeit an städtebaulichen Analysen und Entwürfen für bestimmte Problemstellungen im ISEK (z. B. Eingänge/ Zugänge, blockbezogene Umbauprojekte, Innenhofgestaltung, Gestaltung des öffentlichen Raumes, Umgang mit Problemimmobilien)

- Regelmäßige sowie anlassbezogene Abstimmungen mit den städtischen Projektleitungen und dem Stadtteilmanagement
- Enge Zusammenarbeit mit dem Stadtteilmanagement, mit den weiteren Fachämtern und Einrichtungen der Stadt (Amt für Stadtplanung und Wohnen, Wohnraumförderung, Untere Denkmalschutzbehörde, Bauordnung, Wirtschaftsentwicklung)
- Abstimmungen mit zuständigen Personen vorhandener weiterer städt. Förderprogramme für den priv. Bestand und soweit notwendig weiteren Akteuren im ISEK
- Offenheit für den Einbezug und Kenntnis über neue Entwicklungen und Forschungsansätze des ausgeschriebenen Aufgabenfeldes
- Unterstützung der Stadt Bochum
 - Teilnahme an verwaltungsinternen Abstimmungsrunden und Gesprächen
 - Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit/Bürgerversammlungen/Workshops
 - Teilnahme an Veranstaltungen des Fördermittelgebers
 - Unterstützung der Stadt Bochum bei der Bearbeitung des Themenfelds "Problemimmobilien" in Wattenscheid

Das Angebot soll 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.

Aufgaben der Stadt Bochum (nachrichtlich)

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

- Koordination der Programmschwerpunkte und einzelnen Teilprojekte im Hinblick auf die Umsetzung des Gesamtprozesses des ISEK
- Betreuung von Vergabeverfahren und der Beauftragung von Fachbüros/-gutachten
- Erstellung von Vorlagen und Beschlussvorbereitung für die politischen Gremien und ihre Vertretung
- Organisation von Fördergesprächen und Rückkopplung des Prozesses mit den Fördermittelgebern; Förderantragstellung und Finanzcontrolling
- Federführung für das Berichtswesen, Evaluation und Monitoring
- Ansprechperson für die Stadtteilarchitekten und Abstimmung der notwendigen anstehenden Arbeitspakete mit den Stadtteilarchitekt*innen
- Erstellung von Förderbescheiden für das Hof- und Fassadenprogramm und Auszahlung der Mittel an die Eigentümer

2.6 Leistungsumfang und Vertragslaufzeit

2.6.1 Arbeitsweise

Die Tätigkeit des/der Stadtteilarchitekt*in bezieht sich auf das in den Vergabeunterlagen dargestellte Stadterneuerungsgebiet Wattenscheid.

Im Fördergebiet steht ein Stadtteilbüro zur Verfügung, dessen räumliche Infrastruktur durch die Auftraggeberin bereitgestellt wird. Kosten für die Anmietung, Unterhaltung oder den Betrieb der Räumlichkeiten sind nicht durch den Auftragnehmer zu tragen.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der persönlichen Beratung privater Eigentümerinnen und Eigentümer sowie der unmittelbaren Präsenz im Fördergebiet. Hierzu gehören insbesondere Sprechstunden, aufsuchende Beratungen, Ortstermine sowie Abstimmungen mit der Stadt Bochum und weiteren Projektbeteiligten. Dieser Schwerpunkt der Tätigkeit ist durch die/ den Stadtteilarchitekt*in (als Projektleitung) oder die Stellvertretung zu übernehmen.

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 weiteres qualifiziertes Fachpersonal ergänzt werden. Die Projektleitung in Person der/ des Stadtteilarchitekt*in ist dauerhaft sicherzustellen. Für Urlaubs- und Krankheitszeiten ist eine fachlich gleichwertige Stellvertretung zu benennen.

Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass bei Bedarf die erforderlichen Fachkompetenzen für landschaftsarchitektonische, freiraumplanerische oder ökologische Fragestellungen eingebunden werden können. Dies muss immer in Abstimmung mit dem Auftraggeber erfolgen.

2.6.2 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.

Außerdem behält sich die Auftraggeberin aufgrund des Projektverlaufes vor, nach der Vertragsphase 1, die Optionen so anzupassen, dass jeweils eine jährliche Verlängerung des Vertrages erfolgt.

2.6.3 Budgetrahmen und Leistungsabruf

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

293.000 € 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. 25 % des Gesamtbudgets
- Vertragsphase 3: ca. 25 % des Gesamtbudgets

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

2.6.4 Stundenkontingente und Steuerung

Die Auftraggeberin geht davon aus, dass der Beratungsbedarf 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.

2.6.5 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.

2.6.6 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. Dabei besteht auch die Möglichkeit offene Fragen zu klären.

4. 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 Bewerbungsgemeinschaft selbst zu erstellen und einzureichen.

Bitte füllen Sie die Felder der Formblätter mit den entsprechenden Angaben an den dafür vorgesehenen Stellen aus.

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 hinaus führen nicht zu einer besseren Wertung.

Anderweitige Referenzen werden nicht gewertet.

Bei Bewerbungsgemeinschaften 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/ des Stadtteilarchitekt*in	Anlage 3 Anlage 2

Anlagen für die Zuschlagskriterien

1	Fachliches inhaltliches Konzept (max. fünf A4-Seiten)	formlos
2	Referenzen der/ des Stadtteilarchitekt*in	Anlage 2
3	Ermittlung der angebotenen Stunden	Anlage 4

4.1 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 Bergewergemeinschaft müssen die Unterlagen für jedes Mitglied der Bergewergemeinschaft 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 60.000 € nachzuweisen. Der Wert entspricht dem 1,5-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.5 Referenzen des Bewerbers – Anlage 2

Gefordert werden mindestens 2 Referenzen des Büros.

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

Es wird für die nachfolgenden Anforderungen 2 Referenzen gefordert:	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Umsetzungszeitraum	01.01.2019 – 30.06.2026
Abgeschlossene Leistung gemäß:	
Leistungsbeschreibung	Übernahme der Aufgabe des Stadtteilarchitekten/ der Stadtteilarchitektin im Rahmen eines Stadterneuerungsgebiets und Beratung des Hof- und Fassadenprogramms der Städtebauförderung
Leistungsumfang	Je Referenz muss der Auftrag mind. 2 Jahre Laufzeit mit einer Stundenanzahl pro Jahr von mind. 450 Stunden betragen
Müssen die benannten Aufträge abgeschlossen sein?	Nein, aber Sie müssen mind. die Laufzeit von zwei 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

Zur Einreichung ist die Anlage 2 zu verwenden.

M.A.6 Fachliche Qualifikation der/ des Stadtteilarchitekt*in – Anlage 3 und 2

Für die Person 1 im Projektteam des AN muss folgende Mindest-Qualifikationen nachgewiesen werden. Diese setzt sich zusammen aus dem Nachweis der fachlichen Qualifikation und dem Nachweis persönlicher Referenzen:

Für Person 1 werden nachfolgenden fachliche Qualifikation gefordert:	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Berufsabschluss	Dipl.-Ing. oder Master Architektur
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	

Berufsbezeichnung	Architekt/in
Eigenerklärung zur Befähigung und Erlaubnis diese Berufsbezeichnung zu tragen	
Berufserfahrung	<i>Nachweis einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung als Architekt/in bis zum Ablauf der Angebotsfrist.</i>
Nachweis z.B. durch einen Lebenslauf oder schriftliche Bestätigung des Arbeitsgebers	

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

Es wird für die Person 1 Referenzen mit nachfolgenden Anforderungen gefordert:	
<i>Hinweis: Die für die persönlichen Nachweise des Projektteams geforderten Referenzen dürfen sich mit den Büroreferenzen überschneiden.</i>	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Umsetzungszeitraum: 01.01.2019 – 30.06.2026	
Abgeschlossene Leistung gemäß:	
Leistungsbeschreibung	Übernahme der Aufgabe des Stadtteilarchitekten/ der Stadtteilarchitektin im Rahmen eines Stadter- neuerungsgebiets und Beratung des Hof- und Fassadenprogramms der Städtebauförderung
Leistungsumfang	Die Übernahme der persönlichen Tätigkeit der Person 1 bei der Referenz muss mind. 2 Jahre Laufzeit mit einer Stundenanzahl pro Jahr von mind. 200 Stunden betragen.
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	Erfahrungen im kommunikativen Umgang mit Eigentümern

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

Für die Person 2 im Projektteam des AN muss folgende Mindest-Qualifikationen nachgewiesen werden:

Für Person 2 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	Dipl.-Ing. oder Master Architektur
Berufsbezeichnung Eigenerklärung zur Befähigung und Erlaubnis diese Berufsbezeichnung zu tragen	Architekt/in
Berufserfahrung Nachweis z.B. durch einen Lebenslauf oder schriftliche Bestätigung des Arbeitsgebers	<i>Mind. 3 Jahre (30.06.2023 – 30.06.2026)</i>

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

Es wird für die Person 2 Referenzen mit nachfolgenden Anforderungen gefordert:	
<i>Hinweis: Die für die persönlichen Nachweise des Projektteams geforderten Referenzen dürfen sich mit den Büroreferenzen überschneiden.</i>	
Kriterium	Konkrete Anforderung
Umsetzungszeitraum 01.01.2019 – 30.06.2026	
Abgeschlossene Leistung gemäß:	
Leistungsbeschreibung	Übernahme der Aufgabe des Stadtteilarchitekten/ der Stadtteilarchitektin im Rahmen eines Stadterneuerungsgebiets und Beratung des Hof- und Fassadenprogramms der Städtebauförderung
Leistungsumfang	Die Übernahme der persönlichen Tätigkeit der Person 1 bei der Referenz muss mind. 2 Jahre Laufzeit mit einer Stundenanzahl pro Jahr von mind. 200 Stunden betragen.
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	Erfahrungen im kommunikativen Umgang mit Eigentümern
--	--

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

Die Stellvertretung muss mindestens die Anforderungen der Person 2 erfüllen. Person 2 kann zugleich als Stellvertretung benannt werden.

4.2 Zuschlagskriterien

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

Für alle 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.

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. fünf 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 Stadtteilarchitekten.

Die Bewertung erfolgt nach den o.g. 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

W.B.2 Referenzen der/ des Stadtteilarchitekt*in

Die Qualifikation (Erfahrung) der/ des Stadtteilarchitekt*in ist wertungsrelevant. Der Nachweis erfolgt durch vergleichbare, persönliche Referenzen der der/ des Stadtteilarchitekt*in.

Alle Referenzen, die über die o.g. Mindestanforderung in den Eignungskriterien für persönliche Referenzen der der/ des Stadtteilarchitekt*in hinaus eingereicht werden, werden nachfolgend als „Zusätzliche Referenzen“ bezeichnet – so sie den o.g. Anforderungen an die persönlichen Referenzen der Projektleitung entsprechen. Die zusätzlichen Referenzen werden anhand der Wertungsmatrix mit einem Punktesystem gewertet.

Die konkrete Wertung der zusätzlichen Referenzen ist der Wertungstabelle zu entnehmen.

Hierbei handelt es sich nicht um ein qualitatives, sondern ein quantitatives Kriterium. Die Maximalpunktzahl, die erreicht werden kann, beträgt 20 Punkte.

Wertungskriterium	Punkte
Eine zusätzliche vergleichbare Referenz über Mindestanforderung.	5
Zwei zusätzliche vergleichbare Referenzen über Mindestanforderung.	10
Drei zusätzliche vergleichbare Referenzen über Mindestanforderung.	15
Vier und mehr zusätzliche vergleichbare Referenzen über Mindestanforderung.	20
Maximalpunktzahl	20

W.B.3 Qualität der Präsentation

Alle Bieter, die ein vergaberechtlich korrektes Angebot eingereicht und eine rechnerische Chance auf den Zuschlag für das Angebot haben¹, 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
Auftreten und Moderationskompetenz ☐ strukturierte Vermittlung komplexer Inhalte ☐ adressatengerechte Kommunikation ☐ Reaktion auf Nachfragen	5
Gesamt	15

W.B.4 Angebotene Stunden innerhalb des Budgets

Es ist sowohl der angebotene Stundensatz (brutto inkl. Nebenkosten) als auch die daraus resultierenden Gesamtstunden im Budgetrahmen von 293.000 € anzugeben. Der Stundensatz gilt jeweils für die Dauer der Vergabestufen, entsprechend sollten Preissteigerungen über die angelegte Dauer hier mit einfließen.

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 (146.500 € brutto inkl. NK). 25% des Budgets werden für die zweite Stufe und 25% für die dritte Stufe veranschlagt.

Da davon auszugehen ist, dass alle Angebote nahe an die Angebotssumme von 293.000 € 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

Die angebotenen Stunden sind ebenso wie der Stundensatz in den einzelnen Jahren in die Tabelle einzutragen.

Zeitraum	Vergabestufe	Verfügbares Budget (brutto inkl. NK)	Angebotener Stundensatz (brutto inkl. NK)	Angebotene Stunden
2027-2030	Vergabestufe 1	146.500,00 €	_____ €/Std.	_____ Std.
2031-2033	Vergabestufe 2	73.250,00 €	_____ €/Std.	_____ Std.
2034-2036	Vergabestufe 3	73.250,00 €	_____ €/Std.	_____ Std.
Gesamt		293.000,00 €		_____ Std.

Zur Einreichung der angebotenen Stunden ist die Anlage 4 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	40 %
Referenzen der Projektleitung	15 %
Qualität der Präsentation	10 %
Angebote Stundensumme innerhalb des Budgets	35 %

Sollten sich im Verhandlungsverfahren 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	45 %
Referenzen der Projektleitung	20 %
Angebote Stundensumme innerhalb des Budgets	35 %