

Vergabeverfahren nach UVgO – Projekt „informelles Wohnen“

- 1) Bezeichnung und Anschrift der zur Angebotsabgabe auffordernden Stelle, der den Zuschlag erteilenden Stelle sowie der Stelle, bei der die Teilnahmeanträge sowie Angebote einzureichen sind:

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin
Gesundheitsamt
Mascha Lazar
Hans-Schmidt-Straße 16
12489 Berlin
+49 30 90297 4720
lazar.ges@ba-tk.berlin.de

- 2) Verfahrensart:

Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb gemäß § 10 UVgO

- 3) Form, in der Teilnahmeanträge oder Angebote einzureichen sind:

Die Einreichung der Teilnahmeanträge/Angebote darf nur elektronisch erfolgen. Die entsprechenden Dokumente sind jeweils in komprimierter/gezippter Form unter dem folgenden Link hochzuladen: <https://cloud.ba-tk.de/owncloud/s/7cP7GcNrTAOS0rg>. Jede Datei ist dabei mit dem Datum (Tag des Uploads) und dem Namen der bzw. des Anbietenden zu versehen.

- 4) Art und Umfang der Leistung sowie Ort der Leistungserbringung:

Ort der Leistungserbringung sind unterschiedliche Standorte (idR des Bezirksamts) im Bezirk Treptow-Köpenick von Berlin.

- a) Dienstvertrag zur Erbringung von Leistungen:

- a. Das Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin verfolgt das übergeordnete Ziel den Umgang mit dem Thema „informelles Wohnen“ im Bezirk unter Einbindung und Beteiligung der intern mit dem Thema befassten Organisationseinheiten, ggfs. weiteren Verwaltungsträgern im Land Berlin sowie externen Beteiligten unter verschiedenen Gesichtspunkten neu bzw. erstmalig zu strukturieren. Alle Bemühungen sind in diesem Zusammenhang darauf gerichtet, allen Menschen in Treptow-Köpenick einen Zugang zu angemessenem, sicherem und bezahlbarem Wohnraum sowie zu einer Grundversorgung zu ermöglichen.

Als externe Beteiligte im Sinne des Vorhabens werden im Bezirk tätige freie Träger, Verbände oder sonstige Organisationen angesehen, die gemäß ihren Satzungen gemeinnützige Zwecke verfolgen, und/oder die der Förderung der Wohlfahrtspflege im Zusammenhang mit dem informellen Wohnen dienen. Im Folgenden werden die betroffenen Organisationseinheiten des Bezirksamts, weitere Verwaltungsträger des Landes Berlin sowie externe Beteiligte gemeinsam als „Beteiligte“ bezeichnet.

Im Rahmen eines Dienstvertrags sollen in diesem Zusammenhang folgende Leistungen erbracht werden:

(i) Prozessbegleitung und -optimierung

- Prozessanalyse und Ausarbeitung von Vorschlägen zur Prozessoptimierung/-neugestaltung innerhalb des Bezirksamts unter Einbeziehung aller betroffenen Organisationseinheiten
- Analyse der bereits bestehenden und ggfs. im Sinne der Zielerreichung erforderlichen bzw. sinnvollen Kommunikation und Zusammenarbeit des Bezirksamts mit externen Beteiligten
- Ausarbeitung von Vorschlägen im Rahmen eines gesamt Konzepts zu internen und externen Kommunikations- und Gremienstrukturen (s.o. Punkte 1 und 2), die die strukturierte und langfristige Zusammenarbeit und Zielerreichung unterstützen.

(ii) Konzeption und inhaltliche Begleitung

- Moderation und inhaltliche Begleitung eines Prozesses zum Erstellen eines Aktionsplans zum Umgang mit informellen bzw. prekären Wohnverhältnissen im Sinne einer zukunftsweisenden Strategie für den Bezirk in Anlehnung an den Nationalen Aktionsplan gegen Wohnungslosigkeit. Ausarbeitung dieses Plans und Finalisierung im Zusammenwirken mit den Beteiligten. Übernahme der Zuständigkeit für das Erstellen eines Konsens-fähigen finalisierten Entwurfs.
- Moderation und inhaltliche Begleitung eines Prozesses zur Identifikation von politischem bzw. gesetzgeberischem Handlungsbedarf sowie Ausarbeitung entsprechender Strategiepapiere im Zusammenwirken mit den Beteiligten. Übernahme der Zuständigkeit für das Erstellen eines Konsens-fähigen finalisierten Entwurfs.
- Moderation und inhaltliche Begleitung der Erarbeitung von Maßnahmen zum Umgang mit informellem Wohnen im Sinne der Zielerreichung im Zusammenwirken mit den Beteiligten. Übernahme der Zuständigkeit für das Erstellen von finalisierten Entwürfen, die nach Ansicht der Beteiligten zur Implementation geeignet sind.

- (iii) Begleitung der (pilothaften) Umsetzung von Maßnahmen
 - Übernahmen der Projektleitung bei der Implementierung von Maßnahmen (vgl. insbesondere oben ii. Punkt 3)
 - Unterstützung der Beteiligten bei der erfolgreichen Kommunikation von Plänen bzw. Strategien an unterschiedliche Stakeholder (z.B. Bürgerinnen und Bürger, politische Gremien)
 - Begleitung der Umsetzung des Konzepts zur Kommunikations- und Gremienstruktur (s.o. unter ii. Punkt 1) sowie Übernahme der Sitzungsleitung in Kooperation mit einer vom Bezirksamt benannten Person

- 5) Im Rahmen der Durchführung des Verfahrens werden keine Lose gebildet. Nebenangebote sind nicht zugelassen.
- 6) Die Ausführungsfrist beginnt schnellstmöglich nach Erteilung des Zuschlags, spätestens jedoch am 01.07.2025. Sie endet am 31.12.2025. Sollte die Auftraggeberin zusätzliche finanzielle Mittel zur Fortsetzung des Projekts erhalten, besteht eine vertraglich normierte Verlängerungsoption für weitere sechs Monate im Jahr 2026 ab dem Zeitpunkt der Ausübung der Verlängerungsoption.
- 7) Die Teilnahme muss bis zum 06.06.2025 um 12 Uhr erklärt werden (vgl. oben Nr. 3). Die Teilnehmenden halten sich bis zum 30.06.2025 um 23:59 Uhr an die Erklärung bzw. das Angebot gebunden.
- 8) Zur Vorlage der erforderlichen Unterlagen sowie zum Ablauf des Verfahrens zur Angebotsabgabe legt die Auftraggeberin folgendes fest:

a. Teilnahme

Interessierte Unternehmen bzw. Organisationen sind aufgefordert bis zum 06.06.2025 um 12 Uhr folgende Unterlagen einzureichen/hochzuladen (s.o. Nr. 3):

- (i) vollständig ausgefüllter und unterzeichneter Dienstvertrag in zweifacher Ausfertigung
- (ii) vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Anlage 1 (Eigenerklärung zur Eignung)
- (iii) vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Anlage 2 (Teilnahmeantrag) inkl. Folgender Nachweise:
 - 1. Nachweis der Erfahrung (> 10 Jahre) der/des Projektverantwortlichen im Bereich der Leitung von strategischen Vorhaben in Unternehmen oder Institutionen (Behörden, Stiftungen etc.) inkl. Beschreibung der jeweiligen Tätigkeit und/oder Nachweis der Erfahrung (> 10 Jahre) in

der strategisch-inhaltlichen Arbeit im Zusammenhang mit informellem Wohnen

2. Nachweise zum qualitätsgesicherten Beratungsprozess

(iv) vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Anlage 3 (Informationen zum Unternehmen)

(v) Handelsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)

Die Auftraggeberin teilt den geeigneten Unternehmen bis zum 10.06.2025 um 13 Uhr mit, ob eine Eignung gegeben ist und ob ggfs. Ausschlussgründe vorliegen (vgl. § 10 UVgO)

b. Angebotsphase

Die Auftraggeberin fordert ebenfalls bis zum 10.06.2025 um 13 Uhr geeignete Unternehmen zur Angebotsangabe auf; die Anzahl der geeigneten Bewerber wird auf 4 Unternehmen begrenzt (vgl. §§ 36, 37 UVgO).

Die Bewerber erstellen ihre Angebote und präsentieren diese in einem persönlichen Termin entweder am 23.06. oder 24.06.2025 im Rathaus Köpenick, Alt-Köpenick, 12555 Berlin. Von Seiten des Bezirks nehmen an dem Termin folgende Personen teil, die auch über die Zuschlagserteilung entscheiden:

Frau Dr. Claudia Leistner, Bezirksstadträtin der Abteilung Stadtentwicklung, Straßen, Grünflächen und Umwelt

Herr Gregor Postler, Integrationsbeauftragter

Herr Dr. Federico Masson, Referent der Bezirksstadträtin der Abteilung Stadtentwicklung, Straßen, Grünflächen und Umwelt

Frau Mascha Lazar, Leiterin des Gesundheitsamts

(i) Form und Inhalt der Angebote

Die Bewerber sind angehalten, ihre Angebote und dabei insbesondere das Vorgehen im Rahmen der zu erfüllenden Aufgaben an einem der oben genannten Tage sowohl mündlich als auch schriftlich (z.B. im Rahmen einer Power Point Präsentation) innerhalb eines Zeitraums von 45 Minuten dem oben bezeichneten Gremium zu präsentieren. Es wird darum gebeten, die schriftliche Ausarbeitung bis spätestens 9 Uhr am jeweiligen Tag der Präsentation an die unter Nr. 1) aufgeführte Mailadresse zu schicken (lazar.ges@ba-tk.berlin.de). Im Anschluss hat das Gremium die Gelegenheit Fragen zu stellen bzw. die Präsentation zu kommentieren und mit dem Bewerber ins Gespräch zu kommen. Pro Bewerber ist insgesamt ein Zeitrahmen von einer Stunde vorgesehen, der ggfs. bei Bedarf (insb. zur Klärung von offenen Fragen) um 10 Minuten überschritten werden kann.

Die Angebote bzw. die Beschreibungen des Vorgehens sollen auf folgende Inhalte eingehen (weitere, ergänzende Ausführungen möglich):

- Zeit-/Maßnahmenplan für die Umsetzung des Vorhabens (vgl. oben unter Nr. 4) in 2025 inkl. Erläuterung des Vorgehens bzw. der Planung und der Priorisierung
- Darstellung der Kapazitäten (insb. Arbeitsstunden pro Woche) und Erreichbarkeit, die Seitens des Unternehmens in das Projekt investiert werden bzw. zur Verfügung stehen.
- Darstellung der eigenen Arbeitsweise, Methoden und Ansätze zur Sicherstellung der Zielerreichung
- Eingehen auf mögliche Risiken bzw. Hürden im Projekt und Darstellung möglicher Ansätze bzw. Methoden um diese zu vermeiden bzw. mit diesen umzugehen.
- Beschreibung eines konkreten Zielbilds zum 31.12.2025 (z.B. Wie arbeiten die Beteiligten? Welche Vorteile entstehen für Betroffene? Welche Strukturen sind entstanden?)

Alle Fragen zu Form und Inhalt der Angebote sowie zum Verfahren insgesamt können an die unter Nr. 1) aufgeführte Mailadresse (lazar.ges@ba-tk.berlin.de) gesandt werden.

(ii) Bewertungskriterien und Zuschlagserteilung

Für die Bewertung der Angebote und die Erteilung des Zuschlags werden folgende Kriterien zu Grunde gelegt:

- Umfang der im Angebot enthaltenen Leistung (insb. Anzahl der Arbeitsstunden pro Woche, die für das Projekt zur Verfügung stehen): Gewichtung 20 %
 - Das Angebot mit der höchsten Anzahl von Arbeitsstunden erhält 5 Punkte (maximale Punktzahl). Für die übrigen Angebote wird in Schritten von jeweils 5 Stunden pro Woche ein Punkt abgezogen.
Bsp. Bewerber A veranschlagt 20 Stunden pro Woche für 20 Wochen; alle anderen Bewerber veranschlagen weniger Stunden pro Woche.
Bewerber B veranschlagt 14 Stunden pro Woche.
Anbieter A erhält 5 Punkte, Anbieter B erhält 4 Punkte.
- Qualität des vorgestellten Konzepts in Bezug auf Beratung, inhaltliche Begleitung, Projektsteuerung: Gewichtung 80%.

Zur Beurteilung der Qualität werden folgende Unterkriterien herangezogen:

- Plausibilität, Schlüssigkeit in Bezug auf die Zielerreichung
- Nachvollziehbarkeit und Umsetzbarkeit der Projektorganisation
- Methodik (Herangehensweise, Umgang mit den Beteiligten etc.)
 - Die Auftraggeberin vergibt pro Unterkriterium maximal 5 Punkte. Dabei werden insbesondere folgende Bewertungskriterien berücksichtigt und wie folgt gewichtet:
 - Lückenlose Darstellung eines Zeit-/Maßnahmenplans unter Bezugnahme auf die Erreichung von Teilzielen: 5 Punkte
 - Berücksichtigung von Szenarien im Rahmen der Projektorganisation und Verständnis/Erfahrung im Umgang mit Vorhaben in der Öffentlichen Verwaltung: 5 Punkte
 - Verständnis für den Umgang bzw. die Dynamik mit/zwischen Beteiligten innerhalb und außerhalb der Öffentlichen Verwaltung sowie einer methodisch fundierten Herangehensweise: 5 Punkte

Die Bewerber werden spätestens am 30.06.2025 um 16 Uhr per Mail über die Erteilung bzw. Nicht-Erteilung des Zuschlags informiert.