



<b>Vergabenummer</b> 2024-III-04	<b>Maßnahmenummer</b> ZVS-Soz-2024
<b>Maßnahme/Vergabebezeichnung</b> Die Evaluation der Hilfen nach §§ 67 ff. SGB XII	
<b>Leistung/ CPV-Code</b> Dienstleistung im Sozialwesen (Verwaltungsdienste) / 85321000-5	

# Leistungsbeschreibung für „Die Evaluation der Hilfen nach §§ 67 ff. SGB XII“

---



1. Allgemeines	1
1.1 Auftraggebende Stelle	1
1.2 Ausschreibende Stelle	1
2. Leistungsbeschreibung	1
2.1 Allgemeiner Hintergrund und Anlass der Leistung	1
2.2 Von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu erbringende Leistungen, Gegenstand und Umfang	2
2.3 Zeitraum der Leistungserbringung und Ausführungsfristen	4
3. Personal	4
3.1 Allgemeine Regelungen	4
3.2 Personaleinsatz	4
4. Räumlichkeiten und Ausstattung	4
5. Durchführung der Leistung	5
5.1 Diversity Management	5
5.2 Dokumentations- und Mitteilungspflichten der/des Auftragnehmerin/Auftragnehmers	5
5.3 Bekanntgabe der Ansprechperson bei der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers	5
5.4 Erreichbarkeit der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers	5
5.5 Definition der erfolgreichen Zielerfüllung der Leistung	6
6. Rechnungslegung, Güteprüfung und Abnahme	7
Zusätzliche und/ oder abweichende Regelungen zu Ziffer 6:	8
7. Aufteilung in Lose	8
8. Anforderungen an die Eignung	8
9. Zuschlagskriterien	8
10. Anforderungen an das einzureichende Angebot	9
11. Nebenangebote	9

## **1. Allgemeines**

### **1.1 Auftraggebende Stelle**

Land Berlin,

vertreten durch die

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung

diese vertreten durch die Abteilung Soziales

Oranienstr. 106, 10969 Berlin

### **1.2 Ausschreibende Stelle**

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung

Abt. Zentraler Service, ZS A 4 (Zentrale Vergabestelle)

Oranienstr. 106, 10969 Berlin

E-Mail: [Vergabestelle@senasgiva.berlin.de](mailto:Vergabestelle@senasgiva.berlin.de)

## **2. Leistungsbeschreibung**

Die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen sind von der Bieterin/dem Bieter zu erfüllen. Zusätzliche Angaben oder Ausführungen im Konzept/Angebot sind hierzu nicht erforderlich.

### **2.1 Allgemeiner Hintergrund und Anlass der Leistung**

Die Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten gemäß §§ 67 ff. SGB XII stellen die Leithilfe der Wohnungsnotfallhilfe dar. Leistungsberechtigten Personen, bei denen besondere Lebensverhältnisse mit sozialen Schwierigkeiten verbunden sind, sind Leistungen zur Überwindung dieser Schwierigkeiten zu erbringen, wenn sie aus eigener Kraft hierzu nicht fähig sind.

Zur Sicherstellung einer wirksamen, bedarfsgerechten und wirtschaftlichen Leistungserbringung der Sozialhilfe haben die Vereinigungen der Leistungsanbieter und das Land Berlin auf der Grundlage des § 80 SGB XII den Berliner Rahmenvertrag Soziales (BRV Soziales) vereinbart. Dieser Vertrag ist für alle Einrichtungen, die Vereinbarungen nach § 76 SGB XII geschlossen haben oder begehren, und die Sozialhilfeträger (Senatsverwaltung und Bezirksämter) verbindlich. Der Vertrag bestimmt die Rahmenbedingungen für den Abschluss von einrichtungsbezogenen Vereinbarungen nach § 76 SGB XII und legt allgemeine leistungstypübergreifende sowie leistungstypspezifische Regelungen fest. Darüber hinaus werden auch die Grundsätze der Qualitätssicherung geregelt.

Anlage 1 des Rahmenvertrags enthält die Leistungsbeschreibungen für den Personenkreis nach § 67 SGB XII. Hier werden sieben unterschiedliche Leistungstypen definiert:

- Wohnungserhalt und Wohnungserlangung (WUW)
- Betreutes Einzelwohnen (BEW)
- Betreutes Gruppenwohnen (BGW)
- Übergangshaus (ÜH)
- Kriseneinrichtung (KRI) (heute als Krisenhaus bezeichnet)
- Krankenstation (KrSt) (aktuell besteht keine Vereinbarung hierzu)
- Betreutes Gruppenwohnen nach abgeschlossener Therapie für Drogenkranke

Die Novellierung des Bundessozialhilfegesetzes (1999) sah zwingend die Bildung von „Gruppen mit vergleichbarem Hilfebedarf“ vor. Die Umsetzung dieser Vorgabe erfolgte durch die Gleichsetzung einer „Gruppe mit vergleichbarem Hilfebedarf“ mit einem Leistungstyp.

Die Leistungstypen wurden dem Grunde nach erstmalig im Jahr 2000 beschlossen. Seitdem erfolgte lediglich eine redaktionelle Überarbeitung und Anpassung an gesetzliche Veränderungen sowie hinsichtlich der Ausgestaltung der Hilfe. Die Einteilung in Gruppen mit vergleichbarem Hilfebedarf blieb dabei unberührt. Die Leistungstypen wurden in den Rahmenvertrag, der in der Fassung vom 01.01.2021 bis heute gilt, übernommen.

Ob die Einteilung der Gruppen mit vergleichbaren Hilfebedarfen noch zielführend ist, soll u.a. mit der Evaluation überprüft werden. Weiterhin haben sich in den vergangenen Jahren die Bedarfe der Betroffenen stark verändert. Nicht nur hinsichtlich der fachlichen Bedarfe ist eine Änderung zu verzeichnen, sondern auch in den quantitativen Anteilen einzelner Bedarfsgruppen innerhalb der gesamten Zielgruppe, so dass das bisherige System hinsichtlich der Bedarfsdeckung überprüft werden muss.

Seitens der Verbände der Freien Wohlfahrtspflege wird immer wieder die Forderung nach einer Flexibilisierung der Leistungstypen erhoben.

Darüber hinaus soll Housing First in der Regelversorgung verankert werden. Der Deutsche Verein empfiehlt hier die Umsetzung von Housing First im Rahmen der Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten gemäß §§ 67 ff. SGB XII.

All das soll im Rahmen der Evaluation betrachtet werden, die dann Grundlage für eine mögliche Neukonzeption der Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten gemäß §§ 67 ff. SGB XII darstellen soll.

## **2.2 Von der Auftragnehmerin/dem Auftragnehmer zu erbringende Leistungen, Gegenstand und Umfang**

Die ausgeschriebene Dienstleistung besteht aus drei Teilen.

## Teil 1: Ist-Analyse

Der erste Teil besteht aus einer Ist-Analyse des bestehenden Systems der Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten gemäß §§ 67 ff. SGB XII. Es sollen entsprechend wissenschaftlicher Standards, methodisch gesichert im Rahmen einer repräsentativen Stichprobe Fallakten in allen zwölf Bezirken analysiert sowie die bezirkliche Bewilligungspraxis evaluiert werden. Pro Jahr gibt es berlinweit und über alle Leistungstypen hinweg ca. 7.500 Fälle. In der Stichprobe müssen alle Leistungstypen erfasst werden.

Folgende Fragestellungen sind hierbei zu berücksichtigen:

- Können die bestehenden Angebote bedarfsdeckend arbeiten? Passt der Personalschlüssel zu den Bedarfen? (Betrachtung nach Leistungstypen)
- Sind alle Bedarfsgruppen erfasst und können den Leistungstypen zugeordnet werden?
- Welche Bedarfe sind nicht erfasst und können nicht einem bestehenden Leistungstyp zugeordnet werden?
- Welche Schwierigkeiten bestehen bei der Zuordnung zu einzelnen Leistungstypen?

## Teil 2: Evaluationsbericht

Die Ergebnisse sind durch den/die Auftragnehmer/in mit Blick auf folgende Fragestellungen zu bewerten:

- Ist das bestehende System der Leistungstypen ausreichend?
- Welche Änderungen sind im System erforderlich?
- Ist eine Flexibilisierung des Systems erforderlich?
- Wäre eine Entkoppelung von Beratungs-/Unterstützungsleistungen und Wohnen in einzelnen Leistungstypen zielführend?

## Teil 3: Empfehlung zur Weiterentwicklung der Hilfen gemäß §§ 67 ff. SGB XII

Abgeleitet aus der Bewertung der Ist-Analyse ist gegebenenfalls ein Vorschlag für eine Weiterentwicklung der Hilfen gemäß §§ 67 ff. SGB XII inklusive einer entsprechenden Vergütungsstruktur innerhalb des Berliner Rahmenvertrages zu erarbeiten. Richtschnur hierbei ist entsprechend der sozialhilferechtlichen Vorgaben der individuelle Bedarf. Die Empfehlung ist auf der Basis der erfolgten Auswertungen, einer Literaturrecherche sowie unter Heranziehung anderer landesrechtlicher Regelungen zu erarbeiten. Ergänzend sollen Fokusgruppengespräche bzw. Interviews mit Vertreter:innen von Leistungsträger:innen, Leistungsanbieter:innen und Leistungsbezieher:innen (Verwaltung, Träger, Betroffene) zu der Thematik geführt werden.

Zur Validierung der Empfehlungen ist mindestens ein Reflexions- und Strategieworkshop durchzuführen, deren Kreis an Teilnehmer:innen mit dem Auftraggeber abzustimmen ist.

## **2.3 Zeitraum der Leistungserbringung und Ausführungsfristen**

Die Leistungserbringung beginnt unmittelbar nach der Zuschlagserteilung.

Das Arbeitsergebnis aller drei Arbeitspakete (1. Ist-Analyse, 2. Evaluation und 3. Empfehlung zur Weiterentwicklung) ist in einem Abschlussbericht (in Form einer Kurz- und Langfassung) bis 13. Dezember 2024 vorzulegen.

## **3. Personal**

### **3.1 Allgemeine Regelungen**

Maßgeblich für die erfolgreiche Umsetzung des Auftrags ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal.

Der Auftragnehmer garantiert, dass das zur Umsetzung des beschriebenen Vorhabens vorgesehene Personal über die notwendigen Erfahrungen und Fähigkeiten, vor allem in dem beschriebenen Leistungsbereich, und die zeitlichen Kapazitäten verfügt, um die Aufgaben sach- und fristgerecht, in hoher Qualität sowie wirtschaftlich durchzuführen.

Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen.

Dass mit der Umsetzung der Leistung beauftragte Personal, die Hauptansprechperson und eine weitere Person als Vertretung/Ergänzung bei erhöhtem Arbeitsaufkommen sind namentlich zu benennen.

### **3.2 Personaleinsatz**

Die federführend mit der Auftragsdurchführung betraute Person ist der auftraggebenden Stelle mit Kontaktdaten zu benennen. Ein Wechsel dieser Person ist im begründeten Ausnahmefall bei Nachweis der notwendigen Qualifikationen möglich und ist der auftraggebenden Stelle mindestens fünf Werktage vorher mitzuteilen.

## **4. Räumlichkeiten und Ausstattung**

entfällt

## **5. Durchführung der Leistung**

### **5.1 Diversity Management**

Die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer verpflichtet sich, die unterschiedlichen Lebenssituationen und Interessen aller Personen zu respektieren, die positive Wertschätzung der individuellen Verschiedenheit, eine positive Gesamtatmosphäre, das Verhindern der sozialen Diskriminierung von Minderheiten und eine Stärkung von Chancengleichheit voranzubringen.

### **5.2 Dokumentations- und Mitteilungspflichten der/des Auftragnehmerin/Auftragnehmers**

Im Rahmen der Ist-Analyse ist die Auswahl der repräsentativen Stichprobe zu dokumentieren und mit der auftraggebenden Stelle abzustimmen. Ferner ist zu dokumentieren, wie viele Akten in welchen Leistungstypen ausgewertet wurden.

Die Interviews bzw. Fokusgruppengespräche, die mit Akteuren der Wohnungsnotfallhilfe in Berlin geführt werden, sind zu dokumentieren und zu transkribieren sowie von den Interviewpartner:innen bestätigen zu lassen. Die Auswahl der Gesprächspartner:innen ist mit der auftraggebenden Stelle abzustimmen.

Die enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit der auftraggebenden Stelle wird vorausgesetzt. Zur Koordination mit dem Fachbereich Wohnungsnotfallhilfe der Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung verpflichtet sich die Auftragnehmerin oder der Auftragnehmer, alle relevanten Fragestellungen entsprechend abzustimmen. Dies umfasst insbesondere die Konzeption und Umsetzung der Ist-Analyse sowie Inhalt und Struktur des Evaluationsberichtes.

### **5.3 Bekanntgabe der Ansprechperson bei der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers**

Spätestens fünf Arbeitstage nach Zuschlagerteilung hat die/der Auftragnehmerin/Auftragnehmer der Ansprechperson bei der auftraggebenden Stelle die zuständige Ansprechperson bei der/dem Auftragnehmerin/Auftragnehmer schriftlich mitzuteilen. Änderungen der Ansprechperson sind unverzüglich bekannt zu geben.

### **5.4 Erreichbarkeit der Auftragnehmerin/des Auftragnehmers**

Es wird erwartet, dass E-Mails binnen zwei Werktagen beantwortet werden.

## 5.5 Definition der erfolgreichen Zielerfüllung der Leistung

Der mit der auftraggebenden Stelle abgestimmte Abschlussbericht (Kurz- sowie Langfassung) ist digital an den Auftraggeber in deutscher und gendergerechter Sprache als Word- und pdf-Datei in datensicherer Form zu übergeben.

Die Zitierweise soll der APA-Zitierweise oder der Harvard-Zitierweise folgen.

Beide Teile enthalten eine Einleitung mit Angaben zum Umfang der analysierten Akten und der Auswahl der Stichproben und zu den betrachteten Leistungstypen.

Der Abschlussbericht (Kurz- sowie Langfassung) ist in veröffentlichungsfähiger Form einzureichen und müssen den Kriterien der Barrierefreiheit entsprechen (siehe Berliner Standards für barrierefreie Word-Dokumente:

<https://www.berlin.de/moderne-verwaltung/barrierefreie-it/fuer-verwaltungen/berliner-standards/word-dokumente/artikel.982449.php>).

Die wesentlichen Evaluationsergebnisse sind darüber hinaus in Form einer Power-Point-Präsentation im Umfang von ca. zehn Folien aufzubereiten, die den Kriterien der Barrierefreiheit entsprechen (siehe Berliner Standards für barrierefreie PowerPoint-Präsentationen: <https://www.berlin.de/moderne-verwaltung/barrierefreie-it/fuer-verwaltungen/berliner-standards/powerpoint/artikel.982338.php>).

Die Ergebnisse der Evaluation sind in Form eines angemessenen Berichts und einer angemessenen Präsentation korrekturgelesen einzureichen.

Die Ergebnisse sind der Fachöffentlichkeit im Rahmen einer Veranstaltung (z.B. Berliner Strategiekonferenz zur Wohnungsnotfallhilfe), die mit der auftraggebende Stelle abgestimmt wird, zu präsentieren.

Der/Die Auftragnehmer:in wird verpflichtet, im Rahmen dieses Auftrages durch ihn/sie erhobenen oder erstellten Informationen unverzüglich in einem offenen, maschinenlesbaren Format im Sinne des § 3 Absatz 2 der Open Data-Verordnung des Landes Berlin dem/der Auftraggeber:in bereitzustellen, sofern nicht personenbezogene Daten betroffen sind.

Weiterhin vereinbaren die Vertragsparteien, dass diese Informationen von der Auftraggeber:in unter einer offenen Lizenz gemäß § 9 Absatz 1 und 2 der Open Data-Verordnung des Landes Berlin auf dem Open-Data-Portal <https://daten.berlin.de> zur uneingeschränkten privaten wie kommerziellen Nutzung durch Dritte bereitgestellt werden können, soweit nicht eine der in § 5 der Open Data-Verordnung des Landes Berlin genannten Ausnahmen vorliegt.

Die auftraggebende Stelle ist Eigentümerin der erhobenen Daten.

Enthaltene Grafiken sind der auftraggebenden Stelle zudem als Einzeldateien zur Verfügung zu stellen.



Sämtliche Projektdaten und -ergebnisse sowie Grafiken, Bilder, Zeichnungen, Pläne etc. sind frei von Rechten Dritter zu liefern.

Das Recht zur Veröffentlichung der Berichte (vollständig und in Auszügen) sowie der Power-Point-Präsentation in gedruckter oder elektronischer Form ist der auftraggebenden Stelle vorbehalten. Für weitergehende Freigaben bedarf es der Genehmigung durch die auftraggebende Stelle.

## 6. Rechnungslegung, Güteprüfung und Abnahme

Die/der Auftragnehmerin/Auftragnehmer erstellt nach Leistungserbringung bzw. nach anteiliger Leistungserbringung eine sachlich und rechnerisch richtige, prüffähige Rechnung bzw. Teilrechnung in zweifacher Ausführung. Für die korrekte Zuordnung der Rechnung zum Auftrag sind in der Rechnung Vergabebezeichnung und Vergabe-Nr. als Verwendungszweck anzugeben.

Die/der Auftragnehmerin/Auftragnehmer hat eine Rechnung übersichtlich aufzuschlüsseln und dabei die in der Leistungsbeschreibung für die zu beschaffenden Leistungen verwendeten Bezeichnungen zu nutzen.

Jede (Teil-)Rechnung hat spätestens 30 Tage nach Leistungserbringung der auftraggebenden Stelle vorzuliegen. Die Rechnung muss spätestens zum 15.12.2024 vorliegen. Die Zahlung des Rechnungsbetrages wird 30 Tage (Zahlungsfrist) nach Erhalt einer prüffähigen, rechnerisch und sachlich richtigen Rechnung und Vorlage der begründenden Nachweise fällig, sofern der Vertrag – durch eine entsprechende Bestimmung – und die Leistungsbeschreibung – durch das nachstehend anzukreuzende Kästchen – keine Abnahme der in Rechnung gestellten Leistung als zusätzliche Fälligkeitsvoraussetzung neben den bereits obengenannten Fälligkeitsbedingungen vorsehen.

- Ist hingegen eine Abnahme der Leistung vertraglich oder in der Leistungsbeschreibung vorgesehen, so stellt die Abnahme in diesem Fall eine zusätzliche Voraussetzung für die Fälligkeit der Zahlung und den Beginn der Zahlungsfrist dar. Die auftraggebende Stelle wird die Abnahme der Leistung schriftlich gegenüber der/dem Auftragnehmerin/Auftragnehmer erklären bzw. unter Angabe von wesentlichen Mängeln verweigern. Mit der Entgegennahme gilt eine Leistung jedoch nicht als abgenommen, auch dann nicht, wenn eine Güteprüfung vorausgegangen ist. Wird die Abnahme einer Leistung nicht binnen zwei Wochen nach deren vertragsgemäßer Erbringung und Vorlage einer prüffähigen Rechnung schriftlich durch den Auftraggeber unter Angabe von Gründen verweigert, so gilt sie als fiktiv abgenommen.

Die auftraggebende Stelle tritt gegenüber der/dem Auftragnehmerin/Auftragnehmer nicht in Vorleistung. Abrechenbar sind damit ausschließlich vertragsgemäß erbrachte und in sich abgeschlossene Leistungen.

Bei Zahlung innerhalb von 14 Tagen nach Fälligkeit der Zahlung (Eingang einer prüfbaren Rechnung und ggf. Abnahmeerklärung) wird ein Skonto von 2 v. H. des

Rechnungsbetrages abgezogen. Skonto wird von allen Zahlungen (einschließlich Zahlungen nach Teilrechnungen) abgezogen.

Lt. Umsatzsteuergesetz ist die/der Auftragnehmerin/Auftragnehmer verpflichtet, die Zahlungsbedingungen einschl. Skonto auf jeder Rechnung auszuweisen.

Sämtliche Zahlungsfristen beginnen mit Fälligkeit der Zahlung.

### **Zusätzliche und/ oder abweichende Regelungen zu Ziffer 6:**

Klicken Sie hier, um einen Text einzugeben.

Zusätzlich und/oder abweichende Regelungen erfassen.

### **7. Aufteilung in Lose**

- Eine Aufteilung in Lose ist nicht vorgesehen.
- Die Aufteilung des Auftrages erfolgt in Lose.

Eine Los- oder Zuschlagslimitierung ist nicht vorgesehen. Daher ist die Angebotsabgabe für jedes Los und zudem die Zuschlagserteilung auf jedes Los möglich.

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Bitte die einzelnen Lose und deren Bezeichnungen untereinander einfügen.

### **8. Anforderungen an die Eignung**

Die/der Auftragnehmerin/Auftragnehmer hat in Form von drei Unternehmensreferenzen aus den letzten fünf Jahren insbesondere Erfahrungen im Bereich der Datenerhebung und der Evaluation nachzuweisen, Kenntnisse des Wohnungsnotfallhilfesystems sowie ein fachlich fundiertes und innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens umsetzbares Evaluationskonzept (inkl. Meilenstein- und Zeitplanung) vorzulegen.

### **9. Zuschlagskriterien**

- Einfache Richtwertmethode gem. UfAB (Ermittlung des Verhältnisses von Preis und Leistung durch die Ermittlung eines Quotienten zu einer Kennzahl „Z“; Formel:  $Z = L$  (Leistung) / P (Preis))
- Zuschlagskriterium: Qualität 70 %
- Zuschlagskriterium: Preis 30 %

Das Zuschlagskriterium Qualität wird durch folgende Unterkriterien spezifiziert:

- Zweckmäßigkeit des angebotenen Evaluationskonzepts (inkl. Meilenstein- und Zeitplanung)

(siehe Anlage Bewertungsmatrix).

## **10. Anforderungen an das einzureichende Angebot**

Neben den erforderlichen Unterlagen (vgl. Aufforderungsschreiben) sind mit dem Angebot einzureichen:

- Evaluationskonzept (inkl. Meilenstein- und Zeitplanung)

## **11. Nebenangebote**

- Nebenangebote sind nicht zugelassen.
- Nebenangebote sind zugelassen und haben nachstehende Mindestbedingungen zu erfüllen.