STADT AHLEN

Ahlen, November 2026

**Leistungsbeschreibung**

**Stadtteilmanagement/Quartiersmanagement für den Stadtteil Ahlen Süd/Ost:**

**Projektentwicklung und Koordinierung der Stadterneuerungsprojekte im Stadtteilbüro**

**Vorbemerkung**

Mit der Aufnahme des Integrierten Handlungskonzeptes (IHK) **„Ahlen Süd/Ost“** [1] in das Städtebauförderprogramm des Landes Nordrhein-Westfalen – zunächst in das Programm **„Soziale Stadt“,** später infolge der Neustrukturierung der Städtebauförderung in das Programm **„Sozialer Zusammenhalt“** – erhielt die Stadt Ahlen im Jahr 2018 den ersten Zuwendungsbescheid für das Stadterneuerungsgebiet. Dieser beinhaltete unter anderem Fördermittel für die Durchführung eines **Stadtteilmanagements** im Zeitraum von **2018 bis 2022**.

Das Stadtteilmanagement wurde im Jahr 2019 europaweit ausgeschrieben. Die Leistung wurde entsprechend des damaligen Bewilligungszeitraums bis zum **31.12.2022** erbracht.

Zur Fortführung der Maßnahme beantragte die Stadt Ahlen im Jahr 2021 bei der Bezirksregierung Münster die Verlängerung des Bewilligungs- und Durchführungszeitraums bis zum **31.12.2023**. Mit Änderungsbescheid vom 30.09.2022 wurde diesem Antrag entsprochen. Für die Verlängerung der Leistung wurde das Stadtteilmanagement – entsprechend dem maßgeblichen Auftragswert – im Rahmen eines öffentlichen Vergabeverfahrens für ein weiteres Jahr vergeben.

Mit dem Städtebauförderprogramm 2023 wurde das Stadtteilmanagement erneut als Bestandteil des Förderantrages aufgenommen. Mit Zuwendungsbescheid der Bezirksregierung Münster vom 28.08.2023 wurden Fördermittel für eine weitere Laufzeit von drei Jahren (**2024 bis 2026**) bewilligt. Nach Durchführung eines öffentlichen Vergabeverfahrens wurde der Auftrag für den Zeitraum bis zum **31.12.2026** vergeben.

Im Jahr 2024 wurde die Gesamtmaßnahme in die neuen Förderrichtlinien der Städtebauförderung überführt. Gleichzeitig wurde mit einem weiteren Zuwendungsbescheid die Umsetzung einer zentralen Schlüsselmaßnahme des Integrierten Handlungskonzeptes bewilligt. Der Stadterneuerungsprozess befindet sich damit in einer wichtigen und fortgeschrittenen Umsetzungsphase. Zur kontinuierlichen Begleitung, Koordinierung und Aktivierung der Akteure vor Ort ist daher auch über das Jahr 2026 hinaus ein leistungsfähiges Stadtteilmanagement erforderlich.

Vor diesem Hintergrund beantragte die Stadt Ahlen im Rahmen des Städtebauförderprogramms 2025 die Förderung eines Stadtteilmanagements für den Zeitraum 2027 bis 2031. Mit der Veröffentlichung des Städtebauförderprogramms wurde die beantragte Förderung bewilligt.

[1] Anlage 1 – IHK Ahlen Süd/Ost – November 2017



Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen
STÄDTEBAU-FÖRDERUNG von Bund, Ländern und Gemeinden
Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen

Der mit dem Fördermittelgeber abgestimmte Auftragswert des für den Zeitraum vom 01.02.2027 bis zum 31.12.2031 zu vergebenden Dienstleistungsauftrages „Stadtteilmanagement Ahlen Süd/Ost“ beläuft sich auf zuwendungsfähige Ausgaben in Höhe von **104.000 Euro (brutto) je Kalenderjahr** und damit auf **maximal 520.000 Euro (brutto)** für die gesamte Vertragslaufzeit von fünf Jahren.

## 1. Ausgangssituation und Handlungsbedarf

Der Ahlener Stadtteil Süd/Ost ist als ehemaliger Bergbaustandort bis heute stark durch die Montanindustrie geprägt. Mit der Schließung des Bergwerks Westfalen Schacht I/II am 1. Juli 2000 wurden die Auswirkungen des Strukturwandels deutlich sichtbar. Hierzu zählen insbesondere der Verlust von Arbeitsplätzen, ein steigender Anteil von Transferleistungsbeziehenden, demografische Veränderungen infolge von Wanderungsbewegungen und weiterer Zuwanderung sowie ein heute bei knapp 60 Prozent liegender Anteil von Menschen mit Migrationsgeschichte in der Stadtteilbevölkerung. Hinzu kamen zunehmende Probleme im Gebäudebestand, darunter verwahrloste Immobilien, spekulativer Leerstand und ausbleibende private Investitionen. Gleichzeitig entstand ein erheblicher Sanierungs- und Modernisierungsbedarf bei der öffentlichen Infrastruktur, insbesondere im Bereich von Straßen, Plätzen, Grünanlagen, Schulen, Kindertageseinrichtungen sowie Kinder-, Jugend- und Begegnungszentren.

Bereits vor den tiefgreifenden Veränderungen infolge der Zechenschließung war der Stadtteil Süd/Ost von 1995 bis 2010 in das ressortübergreifende Städtebauförderprogramm „Stadtteile mit besonderem Erneuerungsbedarf – Soziale Stadt“ aufgenommen worden. Auf Grundlage des Entwicklungskonzeptes Süd/Ost aus dem Jahr 1994 wurde frühzeitig ein umfassender Stadterneuerungsprozess eingeleitet, durch den zahlreiche negative Folgen des Strukturwandels abgefedert und wichtige Entwicklungsimpulse für den Stadtteil gesetzt werden konnten.

Mit der Aufstellung des Integrierten Handlungskonzepts Ahlen Süd/Ost im Jahr 2017 wurden in den vergangenen zehn Jahren bereits zahlreiche Stadterneuerungsmaßnahmen umgesetzt. Dazu zählen unter anderem der barrierefreie Ausbau von Fuß- und Radwegen, die Neugestaltung des Dr.-Paul-Rosenbaum-Platzes sowie die Schaffung von Spiel- und Aktionsflächen. Darüber hinaus wurden verschiedene Stadterneuerungsprozesse angestoßen.

Zudem haben sich mehrere Maßnahmen und Netzwerke – wie die Fiesta Mexicana, der Frauentreff und die Initiative „Sauberes Ahlen Süd/Ost“ – erfolgreich im Quartier etabliert und nachhaltig verfestigt. Sie tragen inzwischen nicht nur zur Stärkung des Zusammenhalts im Stadtteil bei, sondern wirken auch über die Quartiersgrenzen hinaus.

Mit der weitgehenden Umsetzung des Integrierten Handlungskonzepts Ahlen Süd/Ost befinden sich die Stadterneuerungsmaßnahmen inzwischen in einer fortgeschrittenen Phase. Für den kommenden abschließenden Förderzeitraum (Durchführungszeitraum 31.12.2031) stehen insbesondere die noch ausstehenden Projekte/Maßnahmen im Fokus. Hierzu zählen die weitere Aufwertung des Wohnumfeldes, Sanierungs- und Instandhaltungsmaßnahmen auf dem Zechengelände, der Neubau eines Quartierszentrums sowie die Fortführung des Fassaden- und Hofprogramms und des Verfügungsfonds.

Trotz der erzielten Fortschritte bestehen weiterhin erhebliche städtebauliche, soziale und gesellschaftliche Herausforderungen. Insbesondere die Stabilisierung des Wohnungsbestandes, die weitere Aufwertung des öffentlichen Raums, die Förderung von

Integration und Teilhabe sowie die Anpassung der sozialen und technischen Infrastruktur an aktuelle und zukünftige Anforderungen erfordern eine kontinuierliche Quartiersentwicklung.

### Der Stadtteil Ahlen Süd/Ost

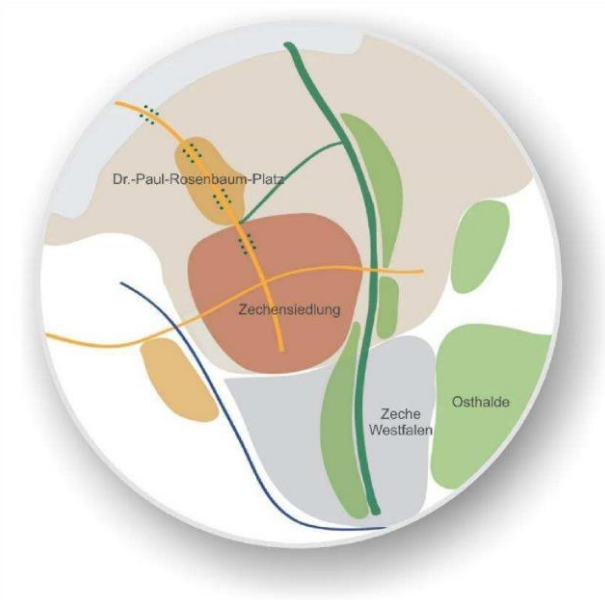
Der Stadtteil Ahlen Süd/Ost liegt im östlichen Bereich der Stadt Ahlen. Die Bezeichnung leitet sich von seiner geografischen Lage zur Kernstadt ab. Der Name „Soziale Stadt Ahlen Süd/Ost“ wurde bereits im Rahmen des Stadtentwicklungskonzeptes aus dem Jahr 1994 eingeführt und hat sich im Laufe der Jahre bei den vor Ort tätigen Akteurinnen und Akteuren sowie in der öffentlichen Wahrnehmung etabliert. Aus Gründen der Kontinuität und Wiedererkennbarkeit wird die Bezeichnung weiterhin verwendet.

Die räumliche Abgrenzung des Stadtteils ist dem Integrierten Stadtentwicklungskonzept „Ahlen Süd/Ost“ sowie der darin enthaltenen Abgrenzungs- und Übersichtskarte [2] mit Rahmenplan zu entnehmen.

### Das Zukunftsbild 2030 für den Stadtteil Süd/Ost

Das Zukunftsbild für die integrierte Entwicklung des Stadtteils wurde im Rahmen der Erarbeitung des Integrierten Handlungskonzeptes gemeinsam mit lokalen Akteurinnen und Akteuren entwickelt und stellt ein zentrales Ergebnis der durchgeführten Workshops dar. Es basiert auf dem Leitgedanken: „Vielfalt als Impuls für einen aktiven und gesunden Stadtteil Süd/Ost.“

Dabei wird **Vielfalt** als gesellschaftliche Stärke verstanden, die sich aus unterschiedlichen Herkünften, Generationen, Lebensweisen, Religionen, Berufsfeldern, Bildungsbiografien, Nutzungen und Stadträumen zusammensetzt und das Zusammenleben im Quartier bereichert.




**Aktivität** beschreibt das gemeinschaftliche Miteinander im Stadtteil und umfasst insbesondere Kooperation, Respekt, Mitwirkung, Gleichberechtigung, gegenseitige Unterstützung, Identifikation, Solidarität, Nachbarschaft und die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterentwicklung des Quartiers.

**Gesundheit** wird im Sinne einer nachhaltigen und zukunftsfähigen Stadtentwicklung verstanden. Hierzu gehören die Förderung von Stadtökologie und Grünräumen, Umwelt-

[2] Anlage 2 – Rahmenplan und Maßnamenkarte IHK Süd/Ost – November 2017

und Klimaschutz, Sauberkeit, Emissionsminderung, erneuerbare Energien, wohnungsnahe Erholungsräume, Bewegungs- und Sportangebote, gesunde Ernährung, Gesundheitsaufklärung, Barrierefreiheit sowie eine nachhaltige Nahmobilität.

Das **räumliche Leitbild** des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes unterstützt diese soziale und gesellschaftliche Entwicklungsstrategie und greift zugleich die räumlichen Qualitäten und Grundprinzipien der Gartenstadtidee auf.

**Städtebauförderung 2025 – Teilmaßnahmen aus dem IHK Ahlen Süd/Ost**

Im Jahr 2024 (STEP 2025) wurden folgende noch nicht abgeschlossene Teilmaßnahmen des Integrierten Handlungskonzeptes Ahlen Süd/Ost in die neuen Städtebauförderrichtlinien überführt:

1. Aufwertung des Wohnumfeldes
2. Mannschaftsgang, Friktionshalle und Förderturm II als Wahrzeichen sichern
3. Kommunaler Entwicklungsfonds
4. Hausfassaden- und Hofprogramm
5. Bedarfsgerechte funktionale Erneuerung von Spiel- und Aktionsflächen
6. Sicherung der Maschinenzentrale der ehemaligen Zeche Westfalen
7. Stadtteilkonzept „Barrierefreier, fuß- und radverkehrsfreundlicher Süd/Osten“
8. Quartierszentrum Süd/Ost mit denkmalgeschützter Sporthalle
9. Quartiersmanagement
10. Verfügungsfonds
11. Evaluation, Monitoring und Verstetigung

Mit Zuwendungsbescheid Nr. 06/06/25 vom 04.07.2025 wurden die vorgenannten Teilmaßnahmen in die neuen Städtebauförderrichtlinien überführt. Der festgelegte Durchführungszeitraum endet am 31.12.2031.

Zu den aktuellen Herausforderungen im Stadtteil zählen insbesondere die Wohnraumsituation in der Bergarbeitersiedlung „Neustadt“, die Inklusion neu zugewanderter Menschen und Bevölkerungsgruppen, eine überdurchschnittlich hohe Kinderarmut sowie eine ausgeprägte Gewaltbelastung. Hinzu kommen Defizite bei der Aktivierung, Nutzung und Aufwertung öffentlicher und privater Einrichtungen, Flächen und Gebäude bis hin zu Problemimmobilien. Darüber hinaus bestehen weiterhin erhebliche Entwicklungsbedarfe am ehemaligen Nahversorgungsstandort „Obere Hansastraße“.

Neben der Planung und Umsetzung der bedarfsgerechten und zukunftsorientierten Weiterentwicklung des Jugendzentrums Ost zu einem Quartierszentrum befinden sich bereits weitere Maßnahmen des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes in Umsetzung oder



Bundesministerium für Wohnen, Stadtentwicklung und Bauwesen
STÄDTEBAU-FÖRDERUNG von Bund, Ländern und Gemeinden
Ministerium für Heimat, Kommunales, Bau und Digitalisierung des Landes Nordrhein-Westfalen

Vorbereitung. Hierzu zählen unter anderem das seit Jahren etablierte Fassaden- und Hofprogramm sowie der Projektetat beziehungsweise Verfügungsfonds für den Stadtteil. Ergänzt werden diese Maßnahmen durch verschiedene Projektideen zur Aufwertung des Wohnumfeldes im Quartier sowie durch ein bereits in Umsetzung befindliches Stadtteilkonzept zur Verbesserung der Infrastruktur für den Fuß- und Radverkehr.

Nach der verkehrlichen Umgestaltung des Versorgungs- und Wohnbereiches an der „Obere Hansastraße“ gilt es nun, Trading-Down-Tendenzen wirksam zu begrenzen und eine nachhaltige Stabilisierung des Standorts zu erreichen.

Darüber hinaus wird derzeit ein Sicherungs- und Instandhaltungsgutachten für die Gebäude auf dem Gelände der ehemaligen Zeche Westfalen erarbeitet. Ziel ist es, die Voraussetzungen für eine langfristige Nachnutzung zu schaffen und den Erhalt der denkmal- und stadtbildprägenden Bausubstanz sicherzustellen und als Wahrzeichen für die Umwandlung des ehemaligen Bergbaustandortes zu einem nachhaltigen und modernen Gewerbestandort auszuprägen.

## 2. Leistungsprofil des Stadtteilmanagements

Vorausgesetzt wird, dass die Leistung des Stadtteilmanagements mit mindestens zwei Personen, in einem interkulturell besetzten und mehrsprachig agierenden Team mit weitreichenden Erfahrungen und einem Verständnis für eine interkulturelle und interdisziplinäre Arbeit, durchgeführt wird. Es wird erwartet, dass dieses Team sich verantwortungsvoll mit seiner Erfahrung in die Quartiersarbeit sowie die Aufgabenerfüllung einbringt.

Mindestens eine der vorgesehenen Personen sollte für die zu erbringenden Leistungen über eine mehrjährige Berufserfahrung als Stadtplaner:in, Raumplaner:in, Geograph:in oder im Bereich der Sozialarbeit, im Rahmen der Quartiersarbeit bzw. eines Stadtteilmanagements, verfügen und diese nachweisen können.

Gegenüber dem Auftraggeber ist ein/e feste/r Ansprechpartner:in als hauptverantwortliche und koordinierende Stelle im Stadterneuerungsprozess zu bestimmen. Die hauptverantwortliche Leitung des Stadtteilmanagements muss gleichwohl vor Ort im Stadterneuerungsgebiet mit regelmäßigen Präsenzzeiten für die Akteur:innen und Bewohnerschaft, Vereine sowie für die Stadtverwaltung, als Auftraggeber, tätig sein.

Die Laufzeit des Stadterneuerungsprozesses ist für den Zeitraum ab 2027 bis 2031 bewilligt und endet mit Ablauf des Bewilligungszeitraumes am 31.12.2031.

Für die Leistungen des Stadtteilmanagements steht **ein jährlicher Projektetat in Höhe von 104.000 Euro brutto** zur Verfügung. Dieser Betrag bildet die jährliche Obergrenze der Vergütung für die vollständige Erbringung sämtlicher im Leistungsverzeichnis beschriebenen Leistungen.

Die Abrechnung erfolgt monatlich auf Grundlage einer entsprechenden monatlichen Vergütung. Bei einem unterjährigen oder innerhalb eines Monats liegenden Leistungsbeginn sowie bei einer vorzeitigen Beendigung der Leistungserbringung wird die Vergütung zeitanteilig auf Grundlage des tatsächlichen Leistungszeitraums berechnet. Der jährliche Höchstbetrag von 104.000 Euro brutto darf nicht überschritten werden.

Für die Dauer des Auftrags hat der Auftragnehmer ein zentral gelegenes, barrierefrei zugängliches und gut erreichbares Stadtteilbüro im Programmgebiet „Ahlen-Süd/Ost“ anzumieten, einzurichten und zu betreiben. Das Stadtteilbüro muss über regelmäßige, mit dem Auftraggeber abzustimmende, tägliche Präsenzzeiten an den Werktagen verfügen und als zentrale Anlaufstelle für die Bewohnerschaft, die örtlichen Akteurinnen und Akteure sowie die Vereine dienen. Der Betrieb ist für den Zeitraum vom 01.02.2027 bis zum 31.12.2031 sicherzustellen.

Das Stadtteilbüro ist spätestens acht Wochen nach Auftragserteilung, frühestens jedoch zum 01.02.2027, personell zu besetzen und für die Öffentlichkeit zu öffnen.

## 2.1 Aufgabenprofil[3]

Das Stadtteilmanagement übernimmt insbesondere Leistungen in den folgenden Bereichen:

**1. Betrieb des Stadtteilbüros**

Einrichtung, Ausstattung und Betrieb eines barrierefrei zugänglichen Stadtteilbüros im Programmgebiet Ahlen Süd/Ost als zentrale Anlaufstelle für die Bewohnerschaft und die lokalen Akteur:innen. Das Stadtteilbüro ist während der gesamten Projektlaufzeit an mindestens vier Tagen pro Woche, mindestens 16 Stunden pro Woche, zu öffnen. Darüber hinaus ist eine Präsenz bei Abendveranstaltungen, Sitzungen, Workshops und Beteiligungsformaten sicherzustellen.

**2. Prozesssteuerung und Projektmanagement**

Unterstützung bei der Umsetzung und Begleitung der Maßnahmen des Integrierten Handlungskonzeptes „Ahlen Süd/Ost“. Hierzu gehören insbesondere die Entwicklung, Umsetzung und Begleitung von Projekten und Maßnahmen einschließlich der erforderlichen Zeit-, Kosten- und Finanzierungsplanung sowie die Entwicklung neuer Projektideen zur Aufwertung des Quartiers und des Wohnumfeldes.

**3. Beteiligung, Aktivierung und Quartiersarbeit**

Aktivierung und Beteiligung der Bewohnerschaft sowie Aufbau, Pflege und Weiterentwicklung lokaler Netzwerke. Das Stadtteilmanagement moderiert Beteiligungs- und Abstimmungsprozesse, unterstützt lokale Akteur und übernimmt insbesondere bei konfliktbehafteten Themen eine vermittelnde Funktion.

Hierzu gehören auch die Aufnahme und Bearbeitung von Anliegen und Beschwerden aus dem Quartier sowie die Moderation und Begleitung von Konflikt- und Klärungsprozessen bezogen auf die Maßnahmen des Stadterneuerungsprozesses. Bei grundsätzlichen oder nicht eigenständig lösbaren Konflikten ist die Stadt Ahlen frühzeitig einzubeziehen.

Zum Aufgabenbereich gehört außerdem die Durchführung eines Wohnraumdialogs mit den Wohnungsunternehmen und Wohnungsbaugesellschaften sowie die Beratung und Problemanalyse zu wohnungsbezogenen Fragestellungen im Quartier.

**4. Gremienarbeit, Verfügungsfonds / Projektetat und Fassadenprogramm**

Das Stadtteilmanagement übernimmt die organisatorische und fachliche Begleitung des Stadtteilbeirates sowie die Betreuung des Verfügungsfonds bzw. Projektetats. Dazu gehören insbesondere die Beratung von Antragstellenden, die Vorbereitung und Begleitung der

[3] Siehe auch Anlage 3

Entscheidungsprozesse sowie die Organisation, Moderation und Dokumentation der Sitzungen und Beschlüsse.

Darüber hinaus berät und unterstützt das Stadtteilmanagement bei der Antragstellung im Rahmen des Fassaden- und Hofprogramms. Dies umfasst die Vorprüfung der eingereichten Antragsunterlagen sowie die Prüfung und Abnahme der umgesetzten Maßnahmen.

**5. Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement**

Entwicklung und Umsetzung von Maßnahmen zur Image- und Standortstärkung gemeinsam mit lokalen Akteur:innen. Das Stadtteilmanagement unterstützt die Öffentlichkeitsarbeit, führt Informations- und Beteiligungsveranstaltungen durch und wirkt an der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu den Maßnahmen des Stadterneuerungsprozesses mit.

**6. Fördermittel- und Finanzmanagement**

Unterstützung der Stadt Ahlen bei der Umsetzung und Steuerung der Fördermaßnahmen im Rahmen der Städtebauförderung „Sozialer Zusammenhalt“ sowie gegebenenfalls weiterer Förderprogramme.

Hierzu gehören insbesondere die Erstellung, Aktualisierung und Fortschreibung von Kosten- und Finanzierungsübersichten, die projektbezogene Unterstützung beim Fördermittelmanagement und Controlling, die Dokumentation von Fördermaßnahmen sowie die Erstellung erforderlicher Sachstandsberichte und Nachweise.

Das Stadtteilmanagement wirkt darüber hinaus bei der Akquise zusätzlicher Fördermittel und Finanzierungsquellen sowie bei der Vorbereitung weiterer Förderanträge mit.

**7. Zusammenarbeit mit Verwaltung, Politik und Fachbehörden**

Das Stadtteilmanagement arbeitet eng mit der Stadt Ahlen, den zuständigen Fachbereichen, Fachbehörden und weiteren beteiligten Institutionen zusammen. Es unterstützt insbesondere bei der fachlichen Unterstützung und Abstimmung der Projekte, der Vorbereitung von Vergaben, der fachlichen Begleitung von Gutachten und Untersuchungen sowie der fachlichen Mitwirkung bei der Vorbereitung erforderlicher Ausschreibungsunterlagen.

Darüber hinaus unterstützt das Stadtteilmanagement bei der Vorbereitung politischer Beratungen, erstellt fachliche Zuarbeiten und präsentiert Zwischenstände, Projektergebnisse und Sachstandsberichte in projektbegleitenden Arbeitsgruppen und politischen Gremien.

**8. Monitoring und Evaluation**

Das Stadtteilmanagement wirkt am laufenden Monitoring und an der Evaluation der Maßnahmen und des Stadterneuerungsprozesses mit. Hierzu gehören die Erfassung und

Dokumentation von Projektfortschritten, die Bewertung der Zielerreichung sowie die fachliche Zuarbeit für erforderliche Evaluationsberichte.

Die in diesem Abschnitt dargestellten Aufgaben werden in **Anlage 3 – Konzept zur Leistungserbringung** konkretisiert. Die dort aufgeführten Leistungsbereiche und Einzelleistungen sind für die Leistungserbringung maßgeblich.

## 3. Leistungen der Stadt Ahlen

Die Stadt Ahlen übernimmt als Auftraggeberin die Gesamtsteuerung des Stadterneuerungsprozesses. Sie ist gegenüber dem Auftragnehmer weisungsbefugt und übernimmt insbesondere die nachfolgenden Aufgaben. Die Leistungen des Auftragnehmers sind in enger Abstimmung mit der Stadt Ahlen zu erbringen.

<u>Programmsteuerung und Koordination</u>

- Strategische Steuerung und inhaltliche Weiterentwicklung des Integrierten Handlungskonzeptes (IHK),
- Gesamtkoordination des Stadterneuerungsprozesses und Abstimmung der einzelnen Maßnahmen,
- Durchführung der Vergabeverfahren sowie Beauftragung von Fachbüros, Fachgutachten und Planungsleistungen,
- Koordination und Steuerung der städtischen Projektbeteiligten, Evaluation und Monitoring.

<u>Abstimmung mit Politik und Veraltungsleitung</u>

- Erstellung von Beschlussvorlagen und Vorbereitung politischer Entscheidungen,
- Vorbereitung, Einladung, Leitung und Dokumentation der Sitzungen formeller politischer Gremien,
- Information und Einbindung des Verwaltungsvorstandes.

<u>Fördermittelmanagement und Finanzierung</u>

- Federführung bei der Beantragung von Städtebaufördermitteln,
- Gesamtverantwortung für das Fördermittel- und Finanzcontrolling,
- Organisation und Durchführung von Abstimmungsgesprächen mit den Fördermittelgebern,
- Federführung für das förderrechtliche Berichtswesen gegenüber den Bewilligungsbehörden.

## 4. Verfahren, Eignungsprüfung, Bewertungs- und Zuschlagskriterien

### 4.1 Vergabeverfahren

Die Vergabe erfolgt im **offenen Verfahren** gemäß § 15 der Vergabeverordnung (VgV). Aufgrund des Auftragswertes von **520.000 € (brutto)** wird der Dienstleistungsauftrag europaweit ausgeschrieben.

### 4.2 Eignungsprüfung

Die Prüfung der Eignung erfolgt auf Grundlage der mit dem Angebot eingereichten Unterlagen. Die Bietenden haben ihre Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, ihre wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie ihre technische und berufliche Leistungsfähigkeit nachzuweisen.

Fachliche und berufliche Leistungsfähigkeit

Für die **projektverantwortliche Person** ist ein einschlägiger Hochschulabschluss, Fachhochschulabschluss oder eine vergleichbare Berufsqualifikation nachzuweisen. Insbesondere werden folgende Studienabschlüsse anerkannt:

- Stadtplanung
- Raumplanung
- Geographie
- Soziale Arbeit
- Sozialpädagogik
- Soziologie

Gleichwertige Hochschulabschlüsse oder Berufsqualifikationen werden anerkannt, sofern deren Gleichwertigkeit durch die Bietenden nachvollziehbar nachgewiesen wird.

Der Nachweis erfolgt durch einen tabellarischen Lebenslauf mit Angaben zu Ausbildung, beruflichem Werdegang und einschlägigen Projekterfahrungen im ausgeschriebenen Leistungsgegenstand.

Für alle **weiteren vorgesehenen Projektmitarbeitenden** sind die jeweilige Funktion im Projekt sowie die Berufsqualifikation anzugeben.

Zum Nachweis der **technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit** ist mindestens ein mit dem ausgeschriebenen Leistungsgegenstand **vergleichbares Referenzprojekt**, an dem die vorgesehene **projektverantwortliche Person** innerhalb der letzten fünf Jahre maßgeblich mitgewirkt hat, einzureichen. Für jede Referenz sind mindestens folgende Angaben zu machen:

- Auftraggeber (ggf. mit Ansprechpartner),
- Projektbezeichnung,

- Leistungszeitraum,
- Leistungsumfang
- Rolle des Bieters,
- Ansprechpartner beim Auftraggeber (optional bzw. soweit datenschutzrechtlich zulässig).

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Mit Abgabe des Angebotes erklärt der Bietende, dass er über die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit verfügt, um den ausgeschriebenen Leistungsumfang während der gesamten Vertragslaufzeit ordnungsgemäß und vollständig zu erbringen.

### 4.3 Personaleinsatz und Festpreis

Der Auftragnehmer erhält für die Erbringung sämtlicher ausgeschriebener Leistungen gemäß der Leistungsbeschreibung ein Festbetragshonorar. Mit diesem Honorar sind sämtliche für die vollständige und ordnungsgemäße Vertragsdurchführung erforderlichen Aufwendungen abgegolten. Hierzu zählen insbesondere die Personal- und Sachkosten, die Einrichtung und der Betrieb des Stadtteilbüros einschließlich Miet-, Betriebs- und Energiekosten sowie sämtliche weiteren im Zusammenhang mit der Leistungserbringung entstehenden Kosten während der gesamten Vertragslaufzeit.

Das Stadtteilmanagement ist während der gesamten Vertragslaufzeit mit mindestens zwei fachlich geeigneten Personen entsprechend den Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung zu besetzen. Eine projektverantwortliche Person ist als feste Ansprechperson gegenüber dem Auftraggeber zu benennen.

Der angebotene Personaleinsatz muss mindestens 16 Wochenstunden umfassen. Die Leistungen im Stadtteilbüro sind an mindestens vier Tagen pro Woche zu erbringen. Die weiteren Anforderungen an die Präsenz- und Öffnungszeiten ergeben sich aus dieser Leistungsbeschreibung.

Mit dem Angebot ist die **Anlage 4 – Personaleinsatz und Festpreis** vollständig ausgefüllt einzureichen. Darin sind die angebotenen Wochenstunden insgesamt sowie die Anzahl der vorgesehenen Mitarbeitenden einschließlich der projektverantwortlichen Person anzugeben.

Die Vergütung erfolgt auf Grundlage eines Festpreises für die vollständige Erbringung sämtlicher im Leistungsverzeichnis beschriebenen Leistungen. Bei einem unterjährigen oder innerhalb eines Monats liegenden Leistungsbeginn sowie bei einer vorzeitigen Beendigung der Leistungserbringung wird die Vergütung zeitanteilig auf Grundlage des tatsächlichen Leistungszeitraums berechnet. Eine Überschreitung des jährlichen Höchstbetrags ist ausgeschlossen.

### 4.4 Bewertungs- und Zuschlagskriterien

Die Bewertung erfolgt anhand der nachfolgend dargestellten Zuschlagskriterien und deren Gewichtung.

| **Zuschlagskriterium** | **Gewichtung** |
|---|---|
| 1. Konzept zur Leistungserbringung | 50 % |
| 2. Wirtschaftlichkeit, Personaleinsatz und Projektorganisation | 50% |
| **Gesamt** | **100 %** |

**<u>Zu 1. Konzept zur Leistungserbringung (50 %) – Qualitative Bewertung</u>**

Bewertet werden die fachliche Qualität und Überzeugungskraft des eingereichten Konzeptes. Im Mittelpunkt stehen die Nachvollziehbarkeit der Vorgehensweise, die fachliche und methodische Herangehensweise sowie die Praxistauglichkeit der Umsetzung der Maßnahmen. Darüber hinaus werden die Qualität der vorgesehenen Beteiligungs- und Vernetzungsstrukturen sowie die Konzepte zur Öffentlichkeitsarbeit und zur Aktivierung unterschiedlicher Zielgruppen berücksichtigt. Maßgeblich ist, inwieweit das Konzept eine zielgerichtete, nachhaltige und den Anforderungen des Stadterneuerungsgebietes entsprechende Umsetzung der ausgeschriebenen Leistungen erwarten lässt.

| | | |
|---|---|---|
| **1.1Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der Vorgehensweise sowie Umsetzung des Konzeptes,**<br>hier stehen folgende Leistungsbereiche im Vordergrund:<br>2. Prozesssteuerung und Projektmanagement<br>4. Gremienarbeit, Verfügungsfonds und Fassadenprogramm<br>6. Fördermittel- und Finanzmanagement<br>8. Monitoring und Evaluation | | **50 %** |
| 1.1.1 | Umfang, Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit des dargestellten Konzeptes | 40% |
| 1.1.2 | Fachliche und methodische Vorgehensweise bei der Umsetzung des Konzeptes | 30% |
| 1.1.3 | Praxisgerechte und realistische Umsetzung der vorgeschlagenen Maßnahmen | 30% |

| | | |
|---|---|---|
| **1.2 Konzepte zur Bürgerbeteiligung, Netzwerkarbeit und Zielgruppenaktivierung**<br>hier stehen folgende Leistungsbereiche im Vordergrund:<br>3. Beteiligung, Aktivierung und Quartiersarbeit | | **30 %** |
| 1.2.1 | Vorgesehene Strukturen zur Netzwerkarbeit und Beteiligung sowie Zusammenarbeit mit lokalen Stakeholdern, Institutionen und Vereinen | 50% |
| 1.2.2 | Geeignete projektbezogene Beteiligungsformate, Berücksichtigung schwer erreichbarer Gruppen, Dokumentation und Auswertung der Beteiligung | 50% |

| | | |
|---|---|---|
| **1.3 Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung**<br>**Hier folgende Leistungsbereiche:**<br>hier stehen folgende Leistungsbereiche im Vordergrund:<br>5. Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit<br>7. Zusammenarbeit mit Verwaltung, Politik und Fachbehörden | | **20 %** |
| 1.3.1 | Strategie zur Öffentlichkeitsarbeit sowie Konflikt- und Beschwerdemanagement | 50% |
| 1.3.2 | Maßnahmen zur Identitätsstiftenden und imageaufwertenden Darstellung des Quartiers | 50% |

**Bewertungsmaßstab für die qualitativen Zuschlagskriterien**

Die qualitativen Zuschlagskriterien werden auf einer Skala von **null bis fünf Punkten** bewertet. Maßgeblich ist, in welchem Umfang das Angebot die Anforderungen der Vergabeunterlagen erfüllt und inwieweit die dargestellten Lösungen hinsichtlich Qualität, Plausibilität und Praxistauglichkeit überzeugen.

| Punkte | Bewertungsmaßstab |
|---|---|
| **5** | Die Anforderungen werden in hervorragender Weise erfüllt. Das Angebot ist vollständig, schlüssig, praxisnah und weist einen deutlichen qualitativen Mehrwert auf. |
| **4** | Die Anforderungen werden vollständig und überzeugend erfüllt. Das Angebot ist fachlich fundiert und gut nachvollziehbar. |
| **3** | Die Anforderungen werden weitgehend erfüllt. Das Angebot weist nur geringfügige Schwächen auf, die die Leistungserbringung voraussichtlich nicht beeinträchtigen. |
| **2** | Die Anforderungen werden im Wesentlichen erfüllt. Das Angebot ist grundsätzlich geeignet, weist jedoch mehrere Verbesserungsbedarfe auf. |
| **1** | Die Anforderungen werden nur teilweise erfüllt. Es bestehen deutliche Defizite oder Unklarheiten. |
| **0** | Das Kriterium wird nicht behandelt oder die Anforderungen werden nicht erfüllt. |

Für jedes Unterkriterium wird zunächst eine Punktzahl vergeben. Die maximal erreichbare Punktzahl entspricht der jeweils für das Unterkriterium festgelegten Höchstpunktzahl. Anschließend werden die Punkte entsprechend der festgelegten Gewichtung in die Gesamtbewertung übernommen.

**Zu 2. Wirtschaftlichkeit, Personaleinsatz und Projektorganisation (50 %) – Quantitative und strukturelle Bewertung**

Bewertet werden die Organisation und Zusammensetzung des vorgesehenen Teams, die Struktur der Projektorganisation sowie die Sicherstellung einer kontinuierlichen und fachgerechten Leistungserbringung. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf dem angebotenen wöchentlichen Stundenumfang und der damit verbundenen personellen Kapazität für die Umsetzung der ausgeschriebenen Leistungen. Ergänzend werden die Wirtschaftlichkeit des Angebots sowie die vorgesehene Präsenz und Ansprechbarkeit des Stadtteilmanagements vor Ort berücksichtigt.

| **2 .1 Organisation** | | **20 %** |
|---|---|---|
| 2.1.1 | Personalstruktur (Zusammensetzung, Kompetenzen und Zuständigkeit des Teams) | 50% |
| 2.1.2 | Projektmanagement - Termin-, Qualitäts- und Berichtswesen sowie Kommunikation mit der Auftraggeberin | 50% |

| **2 .2 Wirtschaftlichkeit**<br>hier: Anlage 4 – Personaleinsatz und Festpreis | | **80%** |
|---|---|---|
| 2.2.1 | Anzahl der Wochenstunden der Mitarbeitenden | 60% |
| 2.2.2 | Präsenz vor Ort, Bürgersprechzeiten fürs Quartiersmanagement | 40% |

**Bewertungsmaßstab für die quantitativen und strukturellen Zuschlagskriterien**

**Bewertungskriterium: Anzahl der Wochenstunden der Mitarbeitenden**

Bewertet wird der Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit, die die Projektleitung und das eingesetzte Team für die Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen des Quartiersmanagements aufwenden.

Die Bieter haben im Rahmen ihres Angebots den vorgesehenen wöchentlichen Stundenumfang für die Durchführung des Quartiersmanagements verbindlich anzugeben. Die Mindestanforderung beträgt 16 Wochenstunden.

Als angebotene Wochenstunden gelten die regelmäßigen Arbeitsstunden, die von der Projektleitung und den weiteren eingesetzten Mitarbeitenden insgesamt für die Erfüllung der in der Leistungsbeschreibung beschriebenen Aufgaben des Quartiersmanagements erbracht werden. Hierzu zählen insbesondere die Präsenz und Ansprechbarkeit im Stadtteilbüro, die Beratung und Unterstützung der Bewohnerinnen und Bewohner, die Netzwerkarbeit, die Organisation und Durchführung von Beteiligungs- und Stadtteilveranstaltungen sowie die Projektentwicklung, Projektbegleitung, Öffentlichkeitsarbeit und Dokumentation.

Die angebotenen Wochenstunden müssen sich auf die tatsächlich für den Auftrag vorgesehenen personellen Arbeitskapazitäten beziehen. Zeiten für allgemeine

Unternehmensverwaltung sowie sonstige Tätigkeiten, die nicht der Erfüllung des ausgeschriebenen Leistungsumfangs dienen, werden nicht berücksichtigt.

Die Arbeitsstunden können durch mehrere Mitarbeitende erbracht werden. Die Bieter haben darzustellen, wie sich der angebotene Stundenumfang auf die Projektleitung und die weiteren vorgesehenen Mitarbeitenden verteilt

Die angegebenen Wochenstunden sind verbindlicher Bestandteil des Angebots und im Auftragsfall entsprechend umzusetzen.

**Bewertungsmatrix: Anzahl der Wochenstunden der Mitarbeitenden**

Die Mindestanforderung beträgt 16 Wochenstunden. Angebote, die diese Mindestanforderung erfüllen, werden anhand des angebotenen wöchentlichen Stundenumfangs bewertet.

Ein Angebot mit 16 Wochenstunden erhält 1 Punkt. Das Angebot mit der höchsten angebotenen Wochenstundenzahl erhält 5 Punkte. Die Bewertung der übrigen Angebote erfolgt durch lineare Interpolation zwischen diesen beiden Werten. Die Punkte werden entsprechend dem Verhältnis der angebotenen Wochenstunden zur höchsten angebotenen Wochenstundenzahl berechnet.

**Berechnungsformel:**

Punkte = 1 + 4 × (angebotene Wochenstunden – 16 Wochenstunden) / (höchste angebotene Wochenstundenzahl – 16 Wochenstunden)

Rechenbeispiele:
Punkte = 1+4 x (18-16) / (25-16) = 1+4 x (2 / 9) = 1,8
Punkte = 1+4 x (23-16) / (25-16) =1+4 x (7 / 9) = 4,1
Punkte = 1+4 x (25-16) / (25-16) = 1+4 x (9 / 9) = 5

Das Ergebnis wird auf eine Nachkommastellen gerundet. Liegen alle wertbaren Angebote bei 16 Wochenstunden, erhalten sie jeweils 1 Punkt, da keine höhere angebotene Wochenstundenzahl als Referenz vorliegt.

Angebote, die die Mindestanforderung von 16 Wochenstunden unterschreiten, erfüllen die Mindestanforderungen der Ausschreibung nicht.

**Bewertungsmatrix: Präsenzzeiten im Quartier**

Bei der Bewertung des angebotenen Personaleinsatzes vor Ort werden die Präsenzzeiten der projektverantwortlichen Person mit dem Faktor 2 und die Präsenzzeiten der weiteren Mitarbeitenden mit dem Faktor 1 gewichtet. Die Präsenzstunden der projektverantwortlichen

Person fließen somit doppelt so stark in die Bewertung ein wie die Präsenzstunden der übrigen Mitarbeitenden.

Ausgangspunkt der Bewertung sind die in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestpräsenzzeiten von 16 Wochenstunden. Diese bilden den Basiswert der Berechnungsformel. Bewertet wird die über die Mindestanforderung hinaus angebotene Präsenzzeit unter Berücksichtigung der festgelegten Gewichtung.

Die Bewertung erfolgt auf einer Skala von 1 bis maximal 5 Punkten. Die errechneten Punktwerte werden auf eine Nachkommastelle gerundet. Ein Überschreiten der Höchstpunktzahl von 5 Punkten ist ausgeschlossen.

Punkte = 1+4 x (angebotenen Wochenstunden Präsenz projektverantwortliche Person x 2 + angebotenen Wochenstunden Präsenz weitere Mitarbeitende – 16 Wochenstunden) / (höchst angebotenen Wochenstunden Präsenz projektverantwortliche Person x 2 + höchst angebotenen Wochenstunden Präsenz weitere Mitarbeitende – 16 Wochenstunden)

Beispielrechnung:

Punkte= 1+4 x (8 x 2 + 8 -16) / (16 x 2 + 8 -16) = 1+4 x (8 / 24) = 2,3

Punkte= 1+4 x (16 x 2 + 8 -16) / (16 x 2 + 8 -16) = 1+4 x (24 / 24) = 5

Grundlage der Bewertung sind die im Angebot (Anlage 4 – Personaleinsatz und Festpreis) verbindlich angegebenen wöchentlichen Präsenzstunden der jeweiligen Mitarbeitenden im Quartier.

### 4.5 Erforderliche Angebotsunterlagen

Mit dem Angebot sind die nachfolgend aufgeführten Unterlagen vollständig und fristgerecht einzureichen. Fehlende oder unvollständige Unterlagen können nachgefordert werden, soweit dies vergaberechtlich zulässig ist.

1. Formulare

Vollständig ausgefüllte Formulare der Vergabestelle.

2. Umsetzungskonzept (Konzept zur Leistungserbringung)

Ein schriftliches Konzept zur Leistungserbringung (s. Anlage 3) mit einer Darstellung insbesondere der folgenden Inhalte:

- Verständnis der Aufgabenstellung,
- Vorgehensweise zur Umsetzung der Leistungsbeschreibung,
- Konzept zur Bürgerbeteiligung und Aktivierung der Zielgruppen,
- Konzept zur Netzwerkarbeit und Zusammenarbeit mit Verwaltung, Politik und lokalen Akteuren,
- Umgang mit dem Verfügungsfonds / Projektetat und dem Fassadenprogramm
- Darstellung der Kommunikations- und Öffentlichkeitsarbeit,
- Umgang mit Konflikten und Beschwerdemanagement,
- Qualitätssicherung und Dokumentation

Der Umfang des Konzepts soll max. **10 DIN-A4-Seiten** (ohne Anlagen) nicht überschreiten.

3. Projektorganisation (Wirtschaftlichkeit, Personaleinsatz und Projektorganisation)

Neben der „Anlage 4 – Personaleinsatz und Festpreis“ sind folgende Unterlagen einzureichen:

Projektorganisation - Darstellung der vorgesehenen Projektorganisation einschließlich:

- Organisationsstruktur,
- Aufgaben- und Verantwortungsverteilung,
- Vertretungsregelung,
- Personaleinsatzplan
- Erreichbarkeit des Stadtteilbüros,
- Qualitäts- und Berichtswesen.

Projektteam - einzureichen sind für alle vorgesehenen Projektmitarbeitenden:

- tabellarische Lebensläufe,
- Nachweise der beruflichen Qualifikation,
- Angaben zur jeweiligen Funktion im Projekt,
- Darstellung der einschlägigen Berufserfahrung.

4. Eignungsprüfung - Referenzen

Für die Eignungsprüfung sind für die **Projektleitung** mindestens ein mit dem Auftragsgegenstand vergleichbares Referenzprojekte aus den letzten fünf Jahren.

Für jede Referenz sind mindestens folgende Angaben vorzulegen:

- Auftraggeber,
- Projektbezeichnung,
- Leistungszeitraum,
- Leistungsumfang,
- Rolle des Bieters,

- Ansprechpartner beim Auftraggeber (optional bzw. soweit datenschutzrechtlich zulässig).

5. Eigenerklärungen und Nachweise

- Eigenerklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit,
- gegebenenfalls Bietergemeinschaftserklärung,
- gegebenenfalls Erklärung über den Einsatz von Nachunternehmen einschließlich Benennung der vorgesehenen Leistungen.

6. Verzeichnis der Angebotsunterlagen

Dem Angebot ist ein Verzeichnis sämtlicher eingereichter Unterlagen beizufügen.

**5. Fristen**

Die Fristen können den Vergabeunterlagen im Formblatt „321 EU 02-2024 - Anfrage zur Angebotsabgabe“ entnommen werden. Nach Abschluss der Angebotsbewertung sowie der Beschlussfassung über das wirtschaftlichste Angebot erfolgt die Auftragserteilung.

Eine Kündigung des Vertrages ist nur aus wichtigem Grund möglich.

**6. Einreichungsmodalitäten**

Angebote sind ausschließlich elektronisch über den Vergabemarktplatz NRW einzureichen.

Rückfragen bitte an:

Bieterfragen sind ausschließlich über die Kommunikation auf dem Vergabemarktplatz NRW zu stellen.

**Anlagen**

Anlage 1 – IHK Ahlen Süd/Ost - November 2017

Anlage 2 – Rahmenplan und Maßnahmenkarte IHL Süd/Ost – November 2017

Anlage 3 – Konzept und Leistungserbringung

Anlage 4 – Personaleinsatz und Festpreis