

Anlage B1

Fragenkatalog und Bewertung für Leistungen zur Unterstützung bei der Durchführung des Bürgerbeirates zur gesellschaftlichen Beteiligung im Rahmen des kohleausstiegsbedingten Strukturwandels im Mitteldeutschen Revier Sachsen-Anhalt

1. Allgemeine Angaben (Bewertung 0%)

1.1 Firmenangaben

Bitte geben Sie die vollständige Firmenbezeichnung sowie die Geschäftsanschrift Ihres Unternehmens an. Zusätzlich sind die Kontaktdaten einer Ansprechperson für dieses Verfahren zu benennen (inkl. Telefonnummer, E-Mail-Adresse).

1.2 Benennung des Kernteams

Bitte benennen Sie die Personen, die im Falle der Zuschlagserteilung während der Vertragslaufzeit als verantwortliche Entscheidungsträger fungieren werden (Kernteam).

Für jedes Teammitglied sind folgende Angaben beizufügen:

- Vor- und Nachname
- vorgesehene Rolle im Projekt
- Aufgabenbereich
- berufliche Qualifikation
- relevante fachliche Erfahrungen (Kurzprofil, max. 1 Seite pro Person)

2. Betreuung (Bewertung 0%)

2.1 Zentrale Ansprechperson

Bitte benennen Sie eine zentrale Ansprechperson, die während der gesamten Vertragslaufzeit für die Koordination und Kommunikation mit dem Auftraggeber zuständig ist.

Zusätzlich ist mindestens eine Person als offizielle Vertretung zu benennen. Für beide Personen sind folgende Angaben erforderlich:

- Name
- Funktion im Unternehmen
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse

2.2 Organisation regelmäßiger Abstimmungen

Bitte beschreiben Sie, in welchem zeitlichen Rhythmus Sie regelmäßige Abstimmungen mit dem Auftraggeber vorsehen (z. B. wöchentlich, zweiwöchentlich, monatlich).

Gehen Sie dabei auch auf die geplante Organisation dieser Abstimmungen ein:

- in welcher Form (z. B. telefonisch, per Videokonferenz, in Präsenz)
- mit welchen Inhalten oder Formaten (z. B. Jour fixe, Statusbericht)

welche Ansprechpersonen auf Auftragnehmerseite beteiligt sind.

3. Konzept (Bewertung 70%)

3.1 Allgemeines Konzept zur Organisation des Bürgerbeirats (Bewertung 20%)

Bitte stellen Sie dar, wie Sie die Durchführung des Bürgerbeirats für die Jahre 2027 bis 2029 organisatorisch aufstellen und welche methodischen sowie inhaltlichen Ansätze Sie verfolgen.

Gehen Sie dabei insbesondere auf folgende Aspekte ein:

- a. Ihre strategische und operative Projektleitung (Struktur, Rollen, Verantwortlichkeiten)
- b. Ihre inhaltliche Steuerung, Koordinierung und Durchführung des Gesamtprojekts
- c. Ihre Vorschläge zur konzeptionellen Weiterentwicklung des Formats

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit das vorgestellte Gesamtkonzept eine tragfähige organisatorische, methodische und inhaltliche Grundlage für die Durchführung der Bürgerbeiratssitzungen 2027–2029 bietet, insbesondere hinsichtlich Projektleitung, Steuerung und Koordination, Weiterentwicklung des Formats sowie der Einbindung aktueller Themen.)

3.2 Teilnehmendenmanagement (Bewertung 7,5%)

Bitte erläutern Sie Ihr Konzept zum Teilnehmendenmanagement.

Gehen Sie insbesondere auf folgende Punkte ein:

- Zeitplanung und organisatorische Abläufe
- Ressourceneinsatz (Personal, Sachmittel)
- Umgang mit möglichen Risiken

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit das vorgestellte Teilnehmendenmanagement eine kontinuierliche, verlässliche und zielgruppengerechte Betreuung der Mitglieder des Bürgerbeirats gewährleistet. Bewertet werden insbesondere die zeitliche und organisatorische Planung, der vorgesehene Personal- und Sachmitteleinsatz sowie geeignete Maßnahmen zum Umgang mit Ausfällen, Wechseln und sonstigen teilnehmendenbezogenen Risiken.)

3.3 Sitzungsmanagement (Bewertung 7,5%)

Bitte stellen Sie dar, wie Sie das Sitzungsmanagement gestalten wollen:

Gehen Sie insbesondere auf folgende Punkte ein:

- Zeitplanung und organisatorische Abläufe
- Ressourceneinsatz (Personal, Sachmittel)
- Umgang mit möglichen Risiken (z.B. bei Veranstaltungsorten, Versorgung oder Terminfindung)

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit das vorgestellte Sitzungsmanagement eine reibungslose, termingerechte und bedarfsgerechte Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Bürgerbeiratssitzungen gewährleistet. Bewertet werden insbesondere die organisatorischen Abläufe, die Zeit- und Ressourcenplanung sowie der Umgang mit Risiken bei Terminfindung, Veranstaltungsorten, technischer Ausstattung und Versorgung.)

3.4 Moderation (Bewertung 10%)

Stellen Sie bitte Ihr Moderationskonzept für den Bürgerbeirat vor.

Gehen Sie insbesondere auf folgende Punkte ein:

- Ressourceneinsatz (Personal, Sachmittel)
- Umgang mit möglichen Risiken

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit das Moderationskonzept eine strukturierte, ausgewogene und ergebnisorientierte Beteiligung aller Mitglieder des Bürgerbeirats ermöglicht. Bewertet werden insbesondere die eingesetzten Moderationsmethoden, die fachliche und personelle Ausgestaltung, die erforderlichen Sachmittel sowie der Umgang mit Konflikten, kontroversen Diskussionen und sonstigen Risiken im Sitzungsverlauf.)

3.5 Dokumentation (Bewertung 5%)

Bitte erläutern Sie Ihr Konzept zur Dokumentation der Bürgerbeiratsaktivitäten.

Gehen Sie insbesondere auf folgende Punkte ein:

- Zeitplanung und organisatorische Abläufe
- Ressourceneinsatz (Personal, Sachmittel)
- Umgang mit möglichen Risiken

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit das vorgestellte Dokumentationskonzept eine zeitnahe, vollständige, nachvollziehbare und adressatengerechte Erfassung der Aktivitäten, Beratungsverläufe und Ergebnisse des Bürgerbeirats sicherstellt. Bewertet werden insbesondere die vorgesehenen Abläufe und Formate, die Zeit- und Ressourcenplanung sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und zum Umgang mit Dokumentationsrisiken.)

3.6 Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (Bewertung 10%)

Bitte beschreiben Sie Ihr Konzept zur externen Kommunikation zum Bürgerbeirat, einschließlich Pressearbeit und Social Media. Führen Sie insbesondere aus:

- Geplante Maßnahmen und Kanäle
- Zeit- und Ressourcenplanung
- Risikoanalyse (z. B. Kommunikationsverzögerungen, Feedbackprozesse)

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit das vorgestellte Kommunikationskonzept geeignet ist, die Tätigkeit und die Ergebnisse des Bürgerbeirats zielgruppengerecht, transparent und wirksam nach außen zu vermitteln. Bewertet werden insbesondere die vorgesehenen Maßnahmen und Kommunikationskanäle, die Abstimmungs-, Zeit- und Ressourcenplanung sowie der Umgang mit Kommunikationsrisiken und erforderlichen Freigabe- und Feedbackprozessen.)

3.7 Finanzcontrolling (Bewertung 5 %)

Bitte erläutern Sie Ihre geplante Umsetzung des Finanzcontrollings.

Nehmen Sie insbesondere Bezug auf:

- Budgetverwaltung und Mittelverwendung
- Dokumentation und Nachweisführung
- Risikomanagement bei finanziellen Abweichungen

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit das vorgestellte Finanzcontrolling eine transparente und vertragsgemäße Verwendung der für den Bürgerbeirat bereitgestellten Mittel gewährleistet. Bewertet werden insbesondere die Verfahren zur Budgetsteuerung, Mittelüberwachung, Dokumentation und Nachweisführung sowie der Umgang mit drohenden oder eingetretenen finanziellen Abweichungen.)

3.8 Projektcontrolling (Bewertung 5 %)

Bitte beschreiben Sie Ihre Verfahren zur Qualitätssicherung und Steuerung des Projektverlaufs.

Insbesondere:

- Controlling-Methoden und Monitoringinstrumente
- Kommunikationsstruktur mit dem Auftraggeber
- Umgang mit Veränderungen oder Abweichungen.

(Dieser Punkt dient der Bewertung, inwieweit die vorgesehenen Controlling- und Qualitätssicherungsverfahren eine kontinuierliche, termingerechte und qualitätsgerechte Steuerung des Gesamtprojekts ermöglichen. Bewertet werden insbesondere die eingesetzten Monitoringinstrumente, die Berichts- und Kommunikationsstruktur gegenüber dem Auftraggeber sowie die Verfahren zum frühzeitigen Erkennen und Steuern von Veränderungen, Verzögerungen und sonstigen Abweichungen.)

Die Bewertung der Qualitätskriterien erfolgt durch Multiplikation der prozentualen Gewichtung mit der jeweiligen Bewertungsnote. Die Noten spiegeln den Erfüllungsgrad des jeweiligen Kriteriums wider:

- Note 5: herausragend – übertrifft die Erwartungen des Auftraggebers deutlich
- Note 4: sehr gut – erfüllt die Erwartungen des Auftraggebers vollständig
- Note 3: gut – erfüllt die Erwartungen im Wesentlichen
- Note 2: ausreichend – entspricht den Mindestanforderungen des Auftraggebers
- Note 1: mangelhaft – erfüllt die Erwartungen nicht zufriedenstellend
- Note 0: ungenügend / keine Angaben – keine oder thematisch unzutreffende Antwort

4. Preis (Bewertung 30%)

Hinweis:

Seitens des Auftraggebers steht ein Budget von 50.000,00 € (2 Bürgerbeiratssitzungen) bis zu 100.000,00 € (4 Bürgerbeiratssitzungen) pro Jahr zur Verfügung. Dieses kalkulierte Auftragsvolumen dient der Orientierung und ist als Obergrenze für die Leistungserbringung zu verstehen.

4.1 Beispielhafter Kosten- und Finanzplan (Kalkulation).

Bitte erstellen Sie einen detaillierten Kosten- und Finanzplan (Beispielkalkulation) auf Basis des unter B.5 der Leistungsbeschreibung beschriebenen Leistungsumfangs. Der Plan muss nachvollziehbar aufgeschlüsselt und begründet sein. Folgende Anforderungen sind zu erfüllen:

- a. Aufschlüsselung der Kosten nach den einzelnen Aufgaben des Leistungskatalogs (siehe 4.2)
- b. Darstellung der voraussichtlichen Gesamtkosten, inkl. etwaiger Annahmen zur Leistungshäufigkeit bzw. zum Leistungsumfang
- c. Ausweisung von Entgelten für eingesetzte Nachunternehmer
- d. Ausweis der gesetzlichen Umsatzsteuer sowie ggf. weiterer Steuern, Gebühren oder Nebenkosten

Zu jeder Kostenposition ist kenntlich zu machen:

- ob es sich um eine eigene Leistung oder um eine Fremdleistung durch Nachunternehmer handelt
- welche Kalkulationsannahmen zugrunde liegen

4.2 Leistungskatalog (Rahmenvereinbarung) (Bewertung 30%)

Zur Abrechnung der Einzelleistungen ist ein gesonderter Leistungskatalog (Preisblatt) zu erstellen. Hierzu wird auf die Anlage 1 und Anlage 2 zu der Anlage B1 verwiesen.

Wichtig:

- Die spätere Abrechnung erfolgt nicht pauschal auf Basis des Kosten- und Finanzplans, sondern individuell anhand von Leistungsnachweisen und den im Preisblatt vereinbarten Preisen.
- Für Leistungen durch Nachunternehmer sind konkrete Kostenvoranschläge vorzulegen und dem Angebot als Anlagen beizufügen.

Bewertungsmethode Preis

Zur Bewertung der Wirtschaftlichkeit wird das zu Punkt 4.2 eingereichte Preisblatt herangezogen. Die darin veranschlagten Einheitspreise werden mit der Schätzmenge multipliziert.

Die Bewertung erfolgt wie folgt:

- Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis erhält die volle Punktzahl (30 Punkte).
- Ein Angebot mit dem doppelten Preis des günstigsten Angebots erhält 0 Punkte.
- Alle Angebote mit einem höheren Preis erhalten ebenfalls 0 Punkte.
- Für alle dazwischenliegenden Angebote erfolgt die Punktevergabe über eine lineare Interpolation, berechnet mit bis zu zwei Dezimalstellen.

Formale Hinweise zur Angebotsstruktur und Einreichung

Die Antworten sind in einem Antwortdokument zusammenzuführen, das sich in Aufbau und Nummerierung strikt am vorliegenden Fragenkatalog orientiert.