

Stadt Brandenburg an der Havel

Vergabe von Dienstleistung Digitaler denkmalgerechter Solarkatalog Innenstadt

Leistungsbeschreibung

Vertiefung

Inhalt

1.	Ausgangslage.....	2
2.	Ziele.....	3
3.	Berücksichtigung des Denkmalschutzes	3
4.	Aufgabenstellung und Leistungsbild	3
a.	Verfahrensschritte Analyse	4
b.	Beteiligung.....	5
c.	Integration des Katalogs in existierende und neue digitale Angebote der Stadt Brandenburg an der Havel und des Landes Brandenburg	6
6.	Gewährleistungspflicht	7
7.	Geplantes Vergabeverfahren.....	7
8.	Kommunikation (Abstimmungstermine)	8
9.	Urheber- und Nutzungsrechte	8
10.	Finanzrahmen	8
11.	Kostenaufschlüsselung	9
12.	Anforderungen an das Angebot.....	9
14.	Bewertung der Angebote / Zuschlagskriterien	10
15.	Außervertragliche Leistungen & Hinweispflichten	13
16.	Unterlagen.....	13
17.	Preisblatt - Beschreibung der Leistungen.....	15
18.	Kommunikation während der Vergabe	16

1. Ausgangslage

Die Energiewende sowie die Transformation hin zu einer treibhausgasneutralen Wärme- und Energieversorgung stellen zentrale Herausforderungen für Kommunen dar. Insbesondere im Gebäudesektor besteht ein erheblicher Handlungsbedarf, da dieser einen wesentlichen Anteil am Energieverbrauch und an den Treibhausgasemissionen ausmacht. Gleichzeitig stehen Kommunen mit historisch gewachsenen Stadtkernen vor der besonderen Aufgabe, Klimaschutzmaßnahmen mit den Anforderungen des Denkmalschutzes in Einklang zu bringen.

Vor diesem Hintergrund ist die Erstellung eines denkmalgerechten Solarkataloges für die historische Innenstadt der Stadt Brandenburg an der Havel von wesentlicher Bedeutung. Die Eigentümerinnen und Eigentümer haben zusammen mit der Stadt von 1990 bis 2021 die Altstadt, Neustadt, Dominsel mittels des städtebaulichen Instruments Sanierungsgebiet vollumfänglich saniert. Mit dem Bund-/Länder-Programm Städtebaulicher Denkmalschutz sind zudem umfangreich Fördermittel investiert worden, deren zweckgebundener Einsatz zu sichern ist. Gleichzeitig gewinnt mit der kommunalen Wärmeplanung der Belang der erneuerbaren Energieversorgung in der Gesamtstadt Relevanz. Die dezentrale Wärmeversorgung wird mangels Alternativen (fehlende Fernwärme, Rücknahme Erdgas als aktuell zentraler Energieträger) zukünftig vorrangig dezentral mittels Photovoltaikanlagen, Luft-Wärme-Pumpen erfolgen müssen. Die Sicherung des Erscheinungsbildes der Innenstadt unter Berücksichtigung der Bedarfe für die Errichtung entsprechender technischer Anlagen ist einer der zentralen Faktoren im historischen Stadtbild. Ziel ist es, belastbare und differenzierte Aussagen darüber zu treffen, welche Dachflächen und gegebenenfalls Fassadenflächen unter Berücksichtigung denkmalpflegerischer und ggf. erhaltungsrechtlicher Belange für die Nutzung von Photovoltaikanlagen geeignet sind. Dazu soll Eigentümerinnen und Eigentümern eine Orientierungshilfe an die Hand gegeben werden. Und gleichzeitig die Verwaltung eine fundierte Entscheidungsgrundlage vorliegen haben, um die Nutzung erneuerbarer Energien im Einklang mit der Sicherung der Sanierungsergebnisse in der Neustadt, u.a. dem Schutz des historischen Stadtbildes, zu ermöglichen.

Die Ausschreibung der entsprechenden Planungsleistungen ist daher erforderlich, um eine qualifizierte, fachlich fundierte und integrierte Betrachtung dieser Themen sicherzustellen.

Die Novelle des BbgDSchG hat 2023 das Ziel formuliert, die Substanz und das Erscheinungsbild von Denkmälern und Denkmalbereichen zu schützen und trotzdem u. a. den Bau von Solaranlagen weitreichender als bisher zu ermöglichen. Die qualitätvolle Struktur und das Erscheinungsbild der historischen Städte müssen dabei bewahrt und weiterentwickelt werden. Hierzu gibt es Arbeitshilfen, u. a. vom BLDAM (Solaranlagen in der Baudenkmalpflege, Arbeitsmaterialien zur Denkmalpflege in Brandenburg Nr. 4 / 2024).¹

Aus Sicht des Brandenburgischen Landesamtes für Denkmalpflege und Archäologisches Landesmuseum (BLDAM) ist die Erstellung eines denkmalgerechten Solarkataloges zur Erhaltung der guten Sanierungsqualität der Stadt notwendig, deshalb wird der Entwicklungsprozess intensiv vom BLDAM begleitet. Eine eng geführte Abstimmung kann aus derselben Organisationszugehörigkeit der unteren Denkmalschutzbehörde im auftraggebenden Amt für Stadtentwicklung und Denkmalschutz gewährleistet werden.

¹ <https://bldam-brandenburg.de/publikation/arbeitsmaterialien-zur-denkmalpflege-in-brandenburg-nr-4/>

2. Ziele

Die Hauptaufgabe besteht zunächst in der Analyse der denkmalschutzrechtlichen Eignung von Dachflächen für Solarenergieanlagen. Der Katalog soll so konfiguriert werden, dass eine beständige Anpassung an die jeweiligen rechtlichen Entwicklungen jederzeit möglich ist.

Ziel ist die Erarbeitung eines digitalen Solarkatalogs hinsichtlich der Nutzung als informelles kommunales Planungsinstrument für den Umgang mit Solaranlagen in der historischen Innenstadt der Stadt Brandenburg an der Havel. Gemeinsames Ziel der Stadt Brandenburg an der Havel und des BLDAM ist dabei die Erhaltung der städtebaulichen Qualitäten mit dem Ausbau der solaren Energiegewinnung bestmöglich unter Berücksichtigung denkmalfachlicher Belange zu vereinbaren.

Im Kontext der ausgeschriebenen Leistung kommt der Zusammenarbeit mit dem Landesamt eine besondere Relevanz zu.

Hinweis: Der denkmalgerechte Solarkatalog ist ein informelles kommunales Planungsinstrument. Er ist nicht dazu bestimmt, die Erlaubnis, die durch die Untere Denkmalschutzbehörde erteilt wird, vorwegzunehmen, sondern soll zu einer zeitlichen Entlastung im Entscheidungsprozess über die Erlaubnisfähigkeit beitragen.

Für die zu erbringende Dienstleistung gilt: Eine detaillierte Kartierung und entsprechende Visualisierung soll das Verständnis der Bürgerinnen und Bürger von Brandenburg an der Havel hinsichtlich der Eignung bzw. Nichteignung des innenstädtischen Gebäudebestandes für Solaranlagen verbessern, Fehlinterpretationen vermeiden und in der Konsequenz Gebäudeeigentümern eine konkrete Handlungsempfehlung an die Hand geben. Zudem sollen räumliche Qualitäten transparent in der Öffentlichkeit kommuniziert werden.

3. Berücksichtigung des Denkmalschutzes

Es ist eine stadträumliche Analyse nach denkmalpflegerischen Gesichtspunkten durchzuführen. Die Stadt Brandenburg an der Havel strebt als Auftraggeberin und erste Ansprechpartnerin für alle Fragen der Projektsteuerung für die spezifischen denkmalrechtlichen Belange stets eine engmaschige Abstimmung der einzelnen Schritte mit der Unteren Denkmalschutzbehörde (UDB) sowie des BLDAM an und wird dahingehend alle notwendigen Schritte mit dem Auftragnehmer einvernehmlich koordinieren und abstimmen.

Der denkmalgerechte Solarkatalog dient in der Gebietskulisse vom Förderprogramm „Lebendige Zentren“ (LZ) dazu:

- Dachflächen und Fassadenflächen für Solarenergie zu identifizieren und denkmalfachlich zu bewerten
- die Ergebnisse in einem strukturierten, nachnutzbaren Datensatz zu erfassen und digital zu visualisieren,
- denkmalpflegerische Rahmenbedingungen und mögliche Einschränkungen transparent als Orientierung für Eigentümerinnen und Eigentümer darzustellen.

4. Aufgabenstellung und Leistungsbild

Der ausgeschriebene digitale denkmalgerechte Katalog für Solaranlagen im Bereich Gebietskulisse des Förderprogrammes LZ wird bei verschiedenen Aufgabenstellungen, die zukünftig die städteplanerischen und städtebaulichen Entscheidungen der Stadt prägen werden, eine wichtige Rolle spielen.

Dabei geht es insbesondere um:

- Unterstützung eines fortgesetzten nachhaltigen Stadtumbaus mit künftig noch stärkerem Fokus auf der stadtplanerischen Bewältigung von Klimawandelfolgen

- er dient als informelle Planung und soll Eigentümern sowie Bürgerinnen und Bürgern als Orientierungshilfe dienen
- Voruntersuchung als Baustein für Gestaltungssatzungen
- er dient der Kanalisierung der Energiewende und Berücksichtigung der öffentlichen Belange
- Weiterentwicklung einer nutzer- und bürgerfreundlichen digitalen Stadtverwaltung

a. Verfahrensschritte Analyse

Das Angebot beinhaltet die Durchführung einer Einsehbarkeitsanalyse in mehreren Analyseschritten innerhalb des Untersuchungsgebietes. Das Untersuchungsgebiet entspricht der Förderkulisse des Förderprogrammes „Lebendige Zentren“ von ca. 94 Hektar und unterteilt sich in die Analysegebiete Altstadt, Dominsel und Neustadt. (Siehe Karte in der Anlage)

1. Zusammenstellung der Datengrundlage/Bestandserfassung- mit dem BLDAM festzulegen

1.1 Historische Ortsanalyse

1.1.1 Recherche zur Stadtgeschichte

1.1.2 Recherche zur stadtmorphologischen Entwicklung

1.1.2 Recherche zur städtebaulichen Typologie

1.2 Denkmalwert

1.2.1 Abfrage der Denkmalliste

1.2.2 Abfrage der Denkmalbegründung

1.2.3 Abfrage der Denkmalbereiche und Erhaltungssatzung

1.2.4 Prüfung auf Aktualität und räumliche Deckung

1.3 Feedbackrunde

2. Großräumliche Analyse - Bewertung der Wirkung und Sichtbarkeit in Abstimmung mit dem BLDAM

2.1 Fernwirkung

2.1.1 Identifizierung topografisch wichtiger Standorte (Kirchen, Türme, Anhöhen etc.)

2.1.2 Identifizierung signifikanter Sichtachsen

2.1.3 Layererstellung für Dachflächen mit wichtiger Fernwirkung

2.1.4 Layererstellung für Fassadenflächen mit wichtiger Fernwirkung

2.1.5 Feedbackrunde

2.2 Stadträume

2.2.1 Identifizierung wichtiger Bereiche des öffentlichen Raums (Straßen, Plätze, Wege, Friedhöfe, hist. Kommunikation Glacis, Häfen etc.)

2.2.2 Layererstellung für wichtige Bereiche des öffentlichen Raums

2.2.3 Ermittlung der angrenzenden Bauten an wichtige Bereiche des öffentlichen Raums mit Analyse charakteristischen Dachformen, Materialien und Farbigkeit

2.2.4 Layererstellung für Dachflächen mit wichtiger stadträumlicher Wirkung

2.2.5 Layererstellung für Fassadenflächen mit wichtiger stadträumlicher Wirkung

2.2.6 Feedbackrunde

3. Detailanalyse - Bewertung der Wirkung und Sichtbarkeit getrennt in den Analysebereichen in Abstimmung mit dem BLDAM

3.1 Baustruktur

3.1.1 Identifizierung wichtiger Blöcke, Quartiere und Siedlungsstrukturen mit Einsehbarkeit aus dem öffentlichen Raum

3.1.2 Layererstellung für Dachflächen mit wichtiger Baustruktur

3.1.3 Layererstellung für Fassadenflächen mit wichtiger Baustruktur

3.1.4 Feedbackrunde

3.2 Stadtbausteine (Einzeldenkmal)

3.2.1 Identifizierung signifikanter Einzeldenkmale mit städtebaulicher Dominanz und Berücksichtigung des Umgebungsschutzes (Kloster, Stadtkirche, Rathaus, Stadtbefestigung etc.)

3.2.2 Layererstellung für Dachflächen von signifikanten Stadtbausteinen

3.2.3 Layererstellung für Fassadenflächen von signifikanten Stadtbausteinen

3.2.4 Feedbackrunde

4. Bewertung/Visualisierung und Ergebnisaufbereitung- mit dem BLDAM festzulegen

4.1 Überlagerung der Layer 2.1.3, 2.1.4, 2.2.2, 2.2.4, 2.2.5, 3.1.2, 3.1.3, 3.2.2, 3.2.3 und Zusammenführung in einer gemeinsamen Karte

Sortieren Sie zu den Flächen relevante Attribute, um z.B. die Identifikation der Denkmaltypen zu ermöglichen.

4.2 Erstellung von Komplementärkarten, die eine potenzielle Errichtung von Solaranlagen nach Einsehbarkeitsanalyse, veranschaulichen

4.2.1 Flächenscharfe Bewertung

4.2.2 Teilflächenscharfe Bewertung

4.2.3 Sicherung der Fortschreibbarkeit und Layerpflege

b. Beteiligung

Der Auftragnehmer muss Kompetenzen im Bereich der Beteiligung, Präsentation und Moderation von öffentlichen Veranstaltungen vorweisen. Mit fünf größeren Beteiligungsterminen wird gerechnet. Diese sind zusätzlich zu den Feedback- und Abstimmungsrunden durchzuführen.

1. Bürgerschaftsinformationstermin zum Start des Projektes mit dem Ziel
 - Aufmerksamkeit darauf zu lenken, dass PV-Anlagen genehmigungspflichtig sind in der Innenstadt
 - Über das Vorgehen der Analyse informieren.
 - Hinweise und Anmerkungen der Bürgerschaft in den Prozess mit aufnehmen.
2. Bürgerschaftsinformationstermin Abschluss des Projektes
 - Vorstellung der Ergebnisse
3. Interner Verwaltungsworkshop
 - Verwaltungsmitarbeitende sollen mitgenommen werden in den Prozess

- Verständnis für das Werkzeug schaffen
- Vielzahl an Ämtern werden eingeladen (Grünflächen, Bauleitplanung, Denkmalschutz, Liegenschaftsmanagement)
- 4. Verwaltungsschulung zum Katalog
- Nach Fertigstellung werden Mitarbeitende des Denkmalschutzes und der Stadtentwicklung speziell zum Umgang mit dem Werkzeug geschult
- 5. Vorstellung der Ergebnisse in der Stadtverordnetenversammlung
- Im politischen Kontext im Rahmen der Beschlussfassung das Planungsinstrument vorstellen. (Kann noch nach dem 30.11.2027 erfolgen.)

c. Integration des Katalogs in existierende und neue digitale Angebote der Stadt Brandenburg an der Havel und des Landes Brandenburg

Es wird durch die Auftraggeberin eine Integration des Katalogs in verschiedene webbasierte Anwendungen angestrebt. Der dann erstellte denkmalgerechte Solarkatalog soll auch in den eingangs erwähnten Solaratlas des Landes Brandenburg integriert werden.²

Diese technische Integration soll es Nutzern ermöglichen, Informationen zu spezifischen Gebäuden abzurufen und Hinweise zu denkmalrechtlichen Einschränkungen zu erhalten.

Weitere Anforderungen in diesem Zusammenhang sind:

- Sicherstellung der Kompatibilität mit bestehenden Geoinformationssystemen (GIS) der Stadt. Die zu erhebenden Daten sollten für die Gebäudedaten die aktuellen Stand des entsprechenden Auszugs aus dem Amtlichen Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS) zugrunde legen (Stichtag ca. 01.02.2027).³
- Bereitstellung von Exportfunktionen relevanter Daten in Form von offenen maschinenlesbaren Formaten oder über standardisierte Schnittstellen, d.h. die Daten sollen als Geodaten in einem gängigen Format (z.B. GeoPackage, GeoJson) vorliegen.
- Die erhobenen Daten und Datensätze sollen interoperabel und nachnutzbar sein und inkl. der Metadaten den technischen Anforderungen der INSPIRE-Richtlinie, umgesetzt im Brandenburgischen Geodateninfrastrukturgesetz (BbgGDIG)⁴, entsprechen. Eine detaillierte Abklärung der Anforderungen kann mit der INSPIRE-Zentrale und der GDI-Kontaktstelle der Landesvermessung und Geoinformation Brandenburg (LGB) erfolgen.
- Grundsätzliche Anforderungen enthält die Technische Richtlinie Datenaustausch der Stadt Brandenburg an der Havel, die unter https://gdi.stadt-brandenburg.de/doku.php?id=unterlagen_gdi.brb eingesehen werden kann.
- Die zu erstellenden Datensätze sollen zur Veröffentlichung vorbereitet werden, hierfür zählen neben den oben aufgeführten technischen Spezifikationen unter anderem eine dokumentierte Datenschutzprüfung und die Konformität der Metadaten mit dem Modell DCAT-AP.de.
- Beschreiben Sie in ihrem Angebot wie aus Ihrer Sicht die Bereitstellung der Daten erfolgen wird und geben Sie eine Empfehlung ab, ob eine Karte, die Flächen mit ausgewiesenen Attributen ausreichend ist.
- Die Daten vom Energieportal Brandenburg dürfen für die Bearbeitung der Aufgabe verwendet werden, aber diese sind nicht fehlerfrei und müssen für die Verwendung vom Dienstleister bereinigt werden

² <https://www.energieportal-brandenburg.de>

³ <https://geobasis-bb.de/lgb/de/geodaten/liegenschaftskataster/alkis/>

⁴ <https://bravors.brandenburg.de/gesetze/bbggdig>

- Grundsätzlich sind alle fehlerhaften Datensätze zu bereinigen.

Endabgabe / Dokumentation

- Schulung der Mitarbeitenden von Stadtentwicklung, Geodatendienst und Denkmalschutz zur Nutzung und Weiterverarbeitung der Daten aus dem Solarkatalog
- Übergabe des abgestimmten Solarkataloges und Implementierung in das GDI System der Stadt Brandenburg an der Havel
- Übergabe Abschlussbericht:
 - Vollständiger und mit AG abgestimmter Abschlussbericht (PDF und word/excel) mit Methodik, Annahmen, Ergebnissen (Analyse und Prognose, Zielen und Handlungsempfehlungen, sowie einen Workflow-Papier zur erneuten Umsetzung), formatiert nach den Corporate Design-Richtlinien der Stadt, Textteil inkl. Karten, Tabellen, Diagrammen, graphische Darstellungen der Szenarien
 - Zusammenfassung (PDF, 1-2 Seiten) sowie Präsentation für politische Gremien (ppt)
 - alles unter Beachtung der Technischen Richtlinie Datenaustausch GDI.BRB (TRDA) Version 3.0
 - Übergabedokumentation mit Datenherkunft, Versionsstand, Lizenzhinweisen Projektphasen/ Zeitplan/ Fristen

Die hier ausgeschriebene Leistung soll innerhalb von 12 Monaten bearbeitet werden. Im Bedarfsfall kann es auf Anfrage eine Vertragsverlängerungsoption von 1 Monat, geben.

Bei der Projektbearbeitung sind daher folgende Meilensteine vorgesehen:

- Projektbeginn und Kick-off-Meeting: im 4. Quartal 2026
- Im Prozess der Datenerhebung im 4. Quartal 2026 und 1. Quartal 2027 können u. U. mehrere gemeinsame Vor-Ort-Termine mit Vertretern der Denkmalbehörden notwendig werden
- Abschluss der Datenerhebung und Analyse: nach Absprache mit dem Auftraggeber
- Bereitstellung eines Prototyps des ausgeschriebenen Katalogs: in Abstimmung mit dem Auftragnehmer
- Endabnahme und (nach Absprache mit dem Auftraggeber) ev. notwendige Schulungsmaßnahmen: 3.-4. Quartal 2027
- Die geforderten Endprodukte müssen spätestens 12 Monate nach Auftragserteilung vorliegen.
- Die gesamte Dienstleistung muss vor dem Abrechnungsschluss der Kämmerei 2027 abgerechnet sein. (Erfahrungsgemäß um den 10.12.2027)

Der Bieter soll einen konkretisierten Zeitplan vorschlagen und zur Bewerbung mit einreichen.

6. Gewährleistungspflicht

Falls nach Auslaufen der Vertragszeit der Stadt Brandenburg an der Havel Fehler auffallen oder den digitalen denkmalgerechten Solarkatalog oder die Dateien aktualisieren, bearbeiten oder erweitern möchte, ist der Auftragnehmer innerhalb von 2 Jahren Gewährleistung verpflichtet, auf Anfrage der Stadt Brandenburg an der Havel auch nach Übergabe technische Unterstützung zu leisten (z. B. Anpassung der Dateien o.ä.). Die Kosten für diese Unterstützung werden auf Anfrage eines neuen Angebotes gesondert vergütet.

7. Geplantes Vergabeverfahren

Die Leistungen zur Dienstleistung der Entwicklung des digitalen denkmalgerechten Solarkataloges sollen innerhalb einer öffentlichen Ausschreibung gemäß UVgO vergeben werden.

8. Kommunikation (Abstimmungstermine)

Da mit der Erstellung eines denkmalgerechten Solarkatalogs ein Pilotprojekt in der Stadt Brandenburg an der Havel umgesetzt wird, wird im Bearbeitungsprozess eine hohe Flexibilität sowie Problemlösungskompetenz des Auftragnehmers erwartet. Zur Sicherstellung einer qualitativsten Abstimmung sind regelmäßige Abstimmungen zum Bearbeitungsstand der einzelnen Arbeitsschritte erforderlich.

Hierzu sind mindestens monatliche Abstimmungstermine vorzugsweise per Videomeeting mit der Auftraggeberin vorzusehen. Inbegriffen sind anlassbezogene und bedarfsorientierte Abstimmungen zur Klärung von Detailfragen sowie formlose Zwischenabstimmungen auf Anforderung der Auftraggeberin (telefonisch/Mail).

Die Abstimmung der Arbeitsergebnisse erfolgt unter Federführung der Stadt Brandenburg an der Havel in enger Zusammenarbeit mit der Denkmalfachbehörde (BLDAM) sowie der Unteren Denkmalschutzbehörde (UDB) im selben Amt.

Die Kommunikation der Zwischenstände bez. der Bearbeitung der einzelnen Arbeitsschritte und die dabei notwendigen Abstimmungen mit der Auftraggeberin sollten daher in einem Ergebnisprotokoll vom Auftragnehmer festgehalten werden und der Auftraggeberin innerhalb einer Woche zugeleitet werden.

9. Urheber- und Nutzungsrechte

Es werden mit Projektabschluss alle bestehenden und zukünftigen Nutzungsrechte an dem im Rahmen dieses Vertrags erstellten Unterlagen/Dateien, einschließlich aller Nebenrechte (z. B. Vervielfältigung, Verbreitung, öffentliche Zugänglichmachung, Bearbeitung, Übersetzung) an die Stadt Brandenburg an der Havel übertragen.

Die Übertragung erfolgt unentgeltlich und räumlich unbeschränkt (weltweit).

Der Auftragnehmer verzichtet ausdrücklich und unwiderruflich auf alle urheberrechtlichen Ansprüche.

Der Auftragnehmer erklärt, dass er alle notwendigen Rechte Dritter (z. B. an verwendeten Bildern, Texten oder Daten) eingeholt hat oder dass die Nutzung dieser Inhalte frei von Rechten Dritter ist.

Der Auftragnehmer stellt die Auftraggeberin von allen Ansprüchen Dritter frei, die aus der Nutzung des Leitfadens resultieren könnten (z. B. Urheberrechtsverletzungen, Verletzung von Persönlichkeitsrechten).

10. Finanzrahmen

Für die zu erbringenden Leistungen einschließlich aller Nebenkosten und Mehrwertsteuer steht ein maximales Budget in Höhe von 80.000 € (brutto) zur Verfügung.

Das Budget für das Projekt ist gedeckelt. Die Vergütung erfolgt auf Basis eines Pauschalangebots. Sollte aus dieser Ausschreibung eine Notwendigkeit zur Anpassung des Aufgabenumfanges hervorgehen, wird ein plausibler Vorschlag erbeten, um das Budget einzuhalten.

In Anlehnung an den Auftragsfortschritt sind durch den Auftragnehmer 4 Abschlagsrechnungen abrechenbar.

Rechnungsunterlagen

Rechnungsunterlagen sind an die folgende Adresse zu stellen:

STADT BRANDENBURG AN DER HAVEL
DER OBERBÜRGERMEISTER

Amt für Stadtentwicklung und Denkmalschutz

Klosterstraße 14

14770 Brandenburg an der Havel

Die Rechnungen können auch per E-Mail an stadtentwicklung@stadt-brandenburg.de eingereicht werden.

11. Kostenaufschlüsselung

Das Angebot muss sämtliche Kosten für die vom Anbieter zu erbringenden Leistungen einschließlich aller Nebenleistungen sowie die Mehrwertsteuer enthalten (mindestens aufgeschlüsselt nach Personal- und Nebenkosten wie Sach-, Material- und Reisekosten).

Der durchschnittliche Stundensatz ist zu benennen, erwartet werden Angaben zu den jeweiligen Ansätzen für den Projektleiter, die Projektmitarbeiter und sonstige Mitarbeiter sowie die Verteilung der Stunden auf die vorgesehenen Mitarbeiter. Sind im Angebot für einzelne angebotene Leistungen keine Preise angegeben, wird davon ausgegangen, dass dem Auftraggeber auch keine Kosten entstehen werden. Das spätere geltend machen im Rahmen von Vertragsverhandlungen ist ausgeschlossen.

12. Anforderungen an das Angebot

Nachweise

Das Angebot muss neben den in der Vergabebekanntmachung geforderten Nachweisen nachfolgend aufgeführte Angaben enthalten:

- Bearbeitungskonzept: aussagefähige Beschreibung der beabsichtigten Leistungen (Konzept über die Herangehensweise, ggf. Schwerpunkte und Kernfragestellungen; unter Bezugnahme auf den Ausschreibungstext ggf. Darstellung abweichender Auffassung über Inhalte oder strategische Ansätze oder alternative Ansätze) (max. 5-6 Seiten)
 - Aussagen zur örtlichen und digitalen Präsenz
- Kurzdarstellung des Unternehmens (max. 1 A4-Seiten)
- Zum Projekt 3 fachlich passende Referenzen (max. 1 A4-Seiten je Referenz)
- Anzahl, Name und Qualifikation der für die Ausführung der Leistung vorgesehenen Mitarbeiter/innen (fachlicher Lebenslauf pro Mitarbeiter Max 1 A4 Seite)
- Benennung und Qualifikation Projektleiter/in
- Aufwands- und Honorarkalkulation (Nutzen Sie dafür bitte das Preisblatt als Grundlage und erweitern es gegebenenfalls)

13. Anforderungen an die Angebotspräsentation

Nach der Sichtung aller fristgerecht, formgerechten eingereichten Angebote und gegebenenfalls wichtigen Nachforderungen finden in der 41. KW oder der 43. KW digitale Angebotspräsentationen über die Plattform Zoom statt. Die Einladung erhalten die potenziellen Auftragnehmer zum entsprechenden Zeitpunkt über den Vergabemarktplatz.

Ziel der Präsentation ist es, dass die potenziellen Auftragnehmer ihr Verständnis der Aufgabe erläutern und ihre Herangehensweise an Beteiligungstermine darstellen. Zusätzlich gehen die potenziellen Auftragnehmer auf eine Referenz genauer ein, die sich zur Veranschaulichung ihrer Arbeit und ihres Teams im Zusammenhang der Aufgabe am besten eignet.

Die Präsentation soll ansprechend und gut strukturiert gestaltet und vorgetragen sein. Für die Präsentation wird ein Zeitlimit von 10 min gesetzt. Nach 10 min wird es den Hinweis für eine

Zusatzminute geben und dann wird die Präsentation abgebrochen, damit die Vergleichbarkeit für die anderen Teilnehmenden gewährleistet werden kann. Weitere 5 min werden für standardisierte Fragen der Verwaltung an den potenziellen Auftragnehmer genutzt. Zum Abschluss gibt es weitere 5 Minuten für den Austausch. Der freie Austausch wird aber nicht in die Bewertung für das Angebot einfließen.

Zur Dokumentation des Vergabeverfahrens werden die Angebotspräsentationen aufgenommen und von Bewerbenden nach der Präsentation übers Vergabeportal innerhalb von 24 h der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt.

14. Bewertung der Angebote / Zuschlagskriterien

Die Vollständigkeit der Unterlagen ist Voraussetzung für den Verbleib in der Wertung. Die eingereichten Angebote müssen vollständig sein und die geforderten Informationen beinhalten. Zu allen geforderten Nachweisen ist eine eindeutige Seitenzahl zur Bearbeitung vorgegeben. Bei Überschreitung dieser Seitenzahl werden nur die geforderten Seiten bewertet. Inhalte auf den zusätzlichen Seiten werden in der Bewertung nicht berücksichtigt und werden als fehlend eingestuft. Eine Nachforderung zur Kürzung erfolgt in diesem Fall nicht.

Die Angebotswertung wird anhand der Kriterien vorgenommen:

Der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebote erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Das Verhältnis wird mit der Bestangebots-Quotienten-Methode wie folgt berechnet:

$$L = \frac{\text{Leistungspunktzahl des Angebotes}}{\text{Beste vorhandene Leistungspunktzahl}} * \text{Gewichtung}_{\text{Qualität}}$$
$$+ \\ P = \frac{\text{Niedrigster Angebotspreis}}{\text{Preis des Angebotes}} * \text{Gewichtung}_{\text{Preis}}$$
$$= \\ \text{Wertungskennzahl}$$

Kriterien		Gewichtung in %	Max. erreichbare Punkte
Preis (P)		30 %	30
P	Kosten	30	30
	Nachweis: Aufwands- und Honorarkalkulation gegliedert nach Leistungsbausteinen (siehe Preisblatt) mit Arbeitsstundenschätzung. Das Kriterium wird mit maximal 30 Punkten gewertet. Zur Berechnung wird die der Tabelle vorangestellte Formel verwendet. Ungewöhnlich niedrig erscheinende Angebote bleiben einer gesonderten vergaberechtlichen Prüfung vorbehalten.		
Qualität (L)		70 % davon:	70 davon:
L1	Beurteilung und Herangehensweise an das Projekt	Insgesamt 40%	40
	Bewertet wird, ob und inwieweit eine aktive inhaltliche, kritische und konstruktive Befassung mit der Aufgabenstellung und dem Zeitplan erkennbar ist. Besonders berücksichtigt wird auch die Einhaltung des Zeitplanes. Zur Bewertung wird vom Bewerbenden ein Zeitplan eingereicht. Außerdem wird miteinbezogen welche Maßnahmen von den Bearbeitenden vorgeschlagen werden, um den vorgegebenen Zeitplan einzuhalten. Die hier ausgeschriebene Leistung soll innerhalb von 12 Monaten bearbeitet werden. Zur Sicherstellung einer zeitnahen Bearbeitung und Projektunterstützung sind Kenntnisse der regionalen städtebaulichen und denkmalpflegerischen Strukturen wünschenswert. Ebenso werden eine gute Erreichbarkeit sowie eine lokale Präsenz des Auftragnehmers zur Durchführung von Abstimmungs- und Beteiligungsformaten positiv bewertet. Die Insgesamt 40 setzen sich aus den folgenden Punkten zusammen: 5 Punkten Zeitplan + 5 Punkten Ressourcenplanung +30 Punkten Bearbeitungskonzept		
	Zeitplan Nachweis: grafische Darstellung der Projektmeilensteine im Zeitplan	5%	
	Verfügbarkeit, Erreichbarkeit, lokale Präsenz, Ressourcenplanung und Vertretungsregelungen Nachweis: Beschreibung im Bearbeitungskonzept	5%	
	Bearbeitungskonzept Nachweis: textliche Angebotsbeschreibung max. 5-6 A4 Seiten Bitte gehen Sie auf folgende Punkte besonders ein: ○ Bearbeitung der Analyse ○ Herangehensweise / Methoden	30%	

	Beteiligung ○ Digitale Aufarbeitung und Implementierung des Katalogs ○ Erarbeitung des Abschlussberichtes		
L2	Nachweis der fachlichen Eignung	Insgesamt 25 %	25
	Vorstellung des Unternehmens: Nachweis: Vorstellung des Unternehmens (max. 1 A4-Seiten)	5	
	Nachweis 3 Referenzprojekte Nachweis: Beschreibung von 3 Referenzen (max. 1 A4-Seiten je Referenz) Jedes Referenzprojekt soll auf einer A4 Seite vorgestellt werden. Die eine A4 Seite darf nicht überschritten werden. Alles über die eine Seite hinaus wird nicht in die Wertung miteinbezogen.	10	
	Fachliche Eignung Projektteam Nachweis: 1. Zu jedem projektrelevanten Mitarbeitenden ein Lebenslauf mit relevanten Daten max. 1 A4 Seiten je Mitarbeitenden. Benennung und Qualifikation Projektleiter/-in Maßgeblich sind insbesondere: - Ingenieur-, Architekten- oder Stadtplanungsbüro mit wissenschaftlicher Kenntnis im Städtebau, Denkmalpflege und Baugeschichte - Nachweisbare Erfahrung in der GIS-Bearbeitung - Erfahrung in der GIS-gestützten Erfassung, Analyse und Strukturierung räumlicher Datenbestände unter Anwendung vorgegebener fachlicher Categoriesysteme - Erfahrungen in der Analyse städtebaulicher und historischer Strukturen eines definierten Stadtgebiets - Moderation von Beteiligungsformaten, z. B. Bürgerforen	10	
L3	Angebotspräsentation Nachweis: Einladung zur digitalen Präsentation, Ziel der Präsentation ist es, dass die potenziellen Auftragnehmer ihr Verständnis der Aufgabe erläutern und ihre	Insgesamt 5 %	5

	Herangehensweise an Beteiligungstermine darstellen. Eine Referenz genauer beschreiben. 10 Minuten Zeitlimit eigenständige Präsentation + 5 min standardisierte Fragen der Verwaltung		
	Summe	100	
Im Anhang finden Sie die Bewertungsmatrix, um sich die Aufschlüsselung der Punkte anzuschauen.			

15. Außervertragliche Leistungen & Hinweispflichten

Werden Leistungen erforderlich, welche nicht Bestandteil des Angebotes sind, müssen diese der Auftraggeberin unverzüglich angezeigt werden. Sie bedürfen vor Ausführung einer gesonderten Beauftragung. Der Bieter ist im Rahmen seiner fachlichen Sorgfaltspflicht verpflichtet, die Leistungsbeschreibung vor Angebotsabgabe auf Machbarkeit zu prüfen. Sollten für die fachgerechte Umsetzung des Projekts notwendige Leistungen oder offensichtliche Anforderungen fehlen, hat der Bieter die Auftraggeberin hierauf im Rahmen des Vergabeverfahrens (Bieterfragen) unverzüglich und vor Angebotsabgabe schriftlich hinzuweisen.

16. Unterlagen

Folgende Unterlagen werden neben der vorliegenden Leistungsbeschreibung zur Verfügung gestellt.

Projektbezogen:

- Karte Brandenburg an der Havel mit markierten Analysebereichen

Nach der Auftragsvergabe werden folgende Dokumente ebenfalls zur Verfügung gestellt:

- Städtebauliche Zielplanung Lebendige Zentren
- alter Rahmenplan
- Entwurfsstand Kommunale Wärmeplanung
- Für die historische Recherche
- Architekturführer Brandenburg an der Havel, Architekturbüro Krekeler (nur analog in der Verwaltung ausleihbar)
- Publikation: Gestern-heute-morgen. 30 Jahre Stadtsanierung in Brandenburg an der Havel (nur analog kann als eigenes Exemplar übergeben werden)
- Denkmaltopographie Bundesrepublik Deutschland Band 1.1, Denkmale in Brandenburg, Stadt Brandenburg an der Havel Dominsel – Altstadt, Neustadt (nur analog in der Verwaltung ausleihbar)
- Das Lexikon zur Stadtgeschichte steht kurz vor einer Neuauflage, antiquarisch kann es noch erworben werden.

Verwaltung:

1. Technische Richtlinien zum Datenaustausch
2. Allgemeine Vertragsbedingungen
3. Bewerbungsbedingungen
4. Angebotsvordruck
5. Eigenerklärung Unternehmensdarstellung
6. Eigenerklärung Bieter mit BbgVergG

7. Eigenerklärung Referenzen
8. Frauenförderung
9. Nachunternehmereinsatz
10. Nachunternehmererklärung
11. Nachunternehmervereinbarung BbgVergG
12. Bietergemeinschaftserklärung
13. Gestaltungshandbuch

Hinweis: Die übergebenen Unterlagen sind vertraulich und ausschließlich zum Zwecke dieser Angebotserstellung zu verwenden. Die Weitergabe an Dritte sowie die Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist nicht gestattet.

17. Preisblatt - Beschreibung der Leistungen

Im Rahmen des Beteiligungsprozesses sind mindestens die nachfolgend beschriebenen Untersuchungsschritte zu erbringen. Gegebenenfalls sind weitere, aus gutachterlicher Sicht notwendigerweise zu berücksichtigende Regelwerke und Untersuchungsschritte zu ergänzen.

(Bitte ausfüllen)

Pos.	Leistung	Personal- einsatz	Stunden- einheit	EP (netto) in €	GP (netto) in €
1	Organisation				
	• Ermitteln der Bedingungen sowie Beraten zum gesamten Leistungsbedarf • Protokolle zu Abstimmungen verfassen				
2	Kommunikation/ Abstimmung				
	• 15 Abstimmungstermine zum Katalog • + 5 Abstimmungstermine für die Beteiligungstermine • Planen Sie 3 Abstimmungstermine in Brandenburg an der Havel vor Ort ein • Sicherstellung Erreichbarkeit für Beteiligte • Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Ergebnisse in Bild und Text und Übergabe an die Auftraggeberin				
3	Beteiligung und Öffentlichkeitsarbeit				
	• 5 Beteiligungsformate mit unterschiedlichen Zielgruppen, die vor Ort stattfinden • Vorbereitung von Präsentation, Zeitplan, Erinnerungsmails für den Termin • Protokolle führen • Zusammenfassen, Erläutern und Dokumentieren der Ergebnisse in Bild und Text und Übergabe an die Auftraggeberin • Verfassen von Pressemitteilungen zu den Beteiligungsterminen • Vorbereitung einer Präsentation für Stadtverordnetenversammlung				
4	Analyse				
	• Vor Ort Begehungen • Fotodokumentation • Zusammenstellung der Datengrundlage/Bestandserfassung • Großräumliche Analyse - Bewertung der Wirkung und Sichtbarkeit • Detailanalyse - Bewertung der Wirkung und Sichtbarkeit in Abstimmung • Bewertung/Visualisierung und Ergebnisaufbereitung				
5	Integration des Katalogs in existierende und neue digitale Angebote				
	• Abstimmung mit dem Amt Geodatenservice • Sicherstellung der Kompatibilität mit bestehenden Geoinformationssystemen (GIS) der Stadt.				

	• Bereitstellung von Exportfunktionen relevanter Daten in Form von offenen maschinenlesbaren Formaten oder über standardisierte Schnittstellen • Die erhobenen Daten und Datensätze sollen interoperabel und nachnutzbar sein und inkl. der Metadaten den technischen Anforderungen der INSPIRE-Richtlinie, umgesetzt im Brandenburgischen Geodateninfrastrukturgesetz (BbgGDIG)⁵, entsprechen. • Die zu erstellenden Datensätze sollen zur Veröffentlichung vorbereitet werden,				
6	Ergebnisdokumentation/ Bericht				
	• Abschlussdokument • Zusammenstellen der Arbeitsmethodik und -ergebnisse in Text und Bild • Erarbeiten eines Erläuterungsberichtes als Prüfexemplar und finales Dokument zur Vorlage • Schulungen für Mitarbeitende				
7	Nebenkosten				
	• Reisekosten • Materialkosten				
	Summe				
	netto				
	Ust. 19 %				
	Brutto				

18. Kommunikation während der Vergabe

Das gesamte Vergabeverfahren wird ausschließlich elektronisch über das Portal des Vergabemarktplatzes Brandenburg (<https://vergabemarktplatz.brandenburg.de>) abgewickelt. Die Kommunikation im Verfahren erfolgt ausschließlich über die Kommunikationsplattform des Vergabemarktplatzes Brandenburg.

Aufgrund zeitweise eingeschränkter personeller Verfügbarkeit kann es im Zeitraum vom 04.09.2026 bis 14.09.2026 jedoch zu Verzögerungen bei der Beantwortung eingehender Fragen kommen. Die Vergabestelle wird alle Fragen schnellstmöglich beantworten und die Antworten über die Vergabeplattform zur Verfügung stellen.

Stadt Brandenburg an der Havel, 20.08.2026

i.A. Carolin Henning

Sachbearbeiterin Stadterneuerung

⁵ <https://bravors.brandenburg.de/gesetze/bbggdig>

