



Leistungsbeschreibung

Durchführung eines Bürgerrats zum Thema „Pilze als Baustoff“

Vergabe Nr.: BE-26-1-5001769-13-TP-384-ZBT1-2

Auftraggeberin:

Technische Universität Berlin, Die Präsidentin

Straße des 17. Juni 135

10623 Berlin

Inhaltsverzeichnis

1. Bezeichnung der Leistung
 - 1.1. Allgemeine Beschreibung
 - 1.2. Hintergrund und Ausgangslage
 - 1.3. Zielsetzung und Projektverständnis
2. Einhaltung gesetzlicher Regelungen
 - 2.1. Datenschutz
 - 2.2. Barrierefreiheit
 - 2.3. Nutzungsrechte
3. Leistungsverzeichnis / Mindestkriterien
 - 3.1. Verfahrens-, Transfer- und Wissenskonzeption
 - 3.2. Redaktionelle Entwicklung und Themenaufbereitung
 - 3.3. Dramaturgische Entwicklung und Ablaufkonzeption
 - 3.4. Vorbereitung und Durchführung des Bürger:innenrats
 - 3.5. Kommunikations-, Distributions- und Social-Media-Formate
 - 3.6. Transfer-, Disseminations- und Verwertungsleistungen
 - 3.7. Projektmanagement und Stakeholder-Kommunikation
4. Weitere grundlegend zu erbringende Leistungen
 - 4.1. Anforderungen an den/die Auftragnehmer/in
 - 4.2. Anforderungen an das Projektpersonal
 - 4.3. Dokumentation
 - 4.3.1. Konzeptionelle Leistungen
 - 4.3.2. Veranstaltungs- und audiovisuelle Formate
 - 4.3.3. Kommunikations- und Social-Media-Formate
 - 4.3.4. Kommunikations- und Disseminationsleistungen
 - 4.3.5. Dokumentation und Übergabe
 - 4.4. Beratung & Rücksprachen
5. Leistungsort
 - 5.1. Projektbezogene Abstimmungen und Reiseaufwand
6. Ausführungszeit / Termine
7. Budget und Abrechnung
8. Einzureichende Unterlagen
9. Zuschlagskriterium und Gewichtung
 - 9.1. Kriterium Preis
 - 9.2. Kriterium Qualität
 - 9.2.1. Bewertungsmatrix der qualitativen Zuschlagskriterien

1. Bezeichnung der Leistung

1.1. Allgemeine Beschreibung

Gegenstand der Leistung ist die integrierte Konzeption, organisatorische Vorbereitung, Durchführung, Dokumentation und kommunikative Nachbereitung eines Bürger:innenrats zum Thema „Pilze als Baustoff“. Das Verfahren soll 50 vielfältig zusammengesetzte Bürger:innen aus Berlin und Brandenburg in die Lage versetzen, sich informiert und ausgewogen mit Chancen, Risiken und Rahmenbedingungen pilzbasierter Baustoffe auseinanderzusetzen und konkrete Empfehlungen zu formulieren.

Die Leistung umfasst insbesondere das Verfahrensdesign, die geschichtete Zufallsauswahl und das Teilnehmendenmanagement, die Aufbereitung wissenschaftlicher und praxisbezogener Inhalte, die Einbindung und Vorbereitung von Expert:innen, die Veranstaltungsorganisation, die Ergebnissicherung, die Erstellung eines Bürgergutachtens sowie dessen politische und öffentliche Übergabe.

1.2. Hintergrund und Ausgangslage

Pilzbasierte Materialien eröffnen neue Möglichkeiten für biobasierte und ressourcenschonende Bauweisen. Ihre gesellschaftliche Einführung berührt zugleich ökologische, wirtschaftliche, technische, rechtliche und ethische Fragen. Das zugrunde liegende Projekt sieht deshalb einen Bürger:innenrat vor, der gesellschaftliche Perspektiven frühzeitig erfasst und Empfehlungen für Forschung, Politik, Verwaltung, Baupraxis und Kommunikation entwickelt.

Die vorliegenden Planungsunterlagen gliedern das Verfahren in fünf Phasen: Agenda-Setting, Bürger:innenauswahl, drei- bis viertägige Deliberation, Bürgergutachten und Übergabe sowie politische Anbindung und öffentliche Kommunikation. Die wissenschaftliche Begleitung erhebt Wissen, Einstellungen, Erwartungen, Akzeptanz und Vertrauen vor, während und nach dem Bürger:innenrat.

1.3. Zielsetzung und Projektverständnis

Der/die Auftragnehmer:in hat das Verfahren als unabhängigen, inklusiven und ergebnisoffenen Beratungsprozess zu gestalten. Ziel ist nicht die kommunikative Bewerbung einer vorab feststehenden Lösung, sondern eine nachvollziehbare Urteilsbildung auf Grundlage ausgewogener Informationen und verschiedener gesellschaftlicher Perspektiven.

- Information und qualifizierte Deliberation ermöglichen;
- gesellschaftliche Perspektiven, Wissensstände und Bewertungsmaßstäbe erfassen;
- Chancen und Risiken pilzbasierter Baustoffe abwägen;
- konkrete und adressierbare Empfehlungen entwickeln;
- Erkenntnisse zur Akzeptanz neuer biobasierter Baustoffe gewinnen;

Der/die Auftragnehmer:in arbeitet eng mit dem/der Auftraggeber:in und den fachlich zuständigen Projektpartnern zusammen. Inhaltliche Entscheidungen zu Forschungsfragen und Schlüsselfaktoren werden gemeinsam abgestimmt; die methodisch-organisatorische Verantwortung für die beauftragten Leistungen liegt beim/bei der Auftragnehmer:in.

2. Einhaltung gesetzlicher Regelungen

Der/die Auftragnehmer:in hat alle einschlägigen gesetzlichen und vertraglichen Anforderungen in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten. Vor Leistungsbeginn ist ein projektbezogenes Datenschutz-, Einwilligungs-, Rechte- und Barrierefreiheitskonzept mit dem/der Auftraggeber:in abzustimmen.

2.1. Datenschutz

Bei Zufallsauswahl, Anmeldung, Teilnehmendenmanagement, Befragung, Bild- und Tonaufnahmen sowie Evaluation werden personenbezogene und teilweise sensible Angaben verarbeitet. Es gelten

insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz. Erforderlich sind mindestens:

- klare Festlegung von Verantwortlichkeiten, Zwecken, Rechtsgrundlagen, Datenkategorien, Empfänger:innen und Löschfristen;
- Datenminimierung und Trennung von Kontakt-, Auswahl-, Befragungs- und Ergebnisdaten;
- angemessene technische und organisatorische Maßnahmen sowie rollenbasierte Zugriffe;
- datenschutzkonforme Nutzung von Anmelde- und Rückmeldetools (vorgesehen: LimeSurvey);
- transparente Informationen und, soweit erforderlich, dokumentierte Einwilligungen, insbesondere für Foto-, Video- und Tonaufnahmen;
- Pseudonymisierung bzw. Anonymisierung der Auswertung und Veröffentlichungen;
- unverzügliche Meldung von Datenschutzvorfällen und geregelte Rückgabe bzw. Löschung nach Projektende.

2.2. Barrierefreiheit

Das Verfahren und seine Materialien sind barrierearm und inklusiv zu gestalten. Dies betrifft insbesondere verständliche Sprache, gut lesbare Dokumente, barrierearme digitale Formulare, zugängliche Veranstaltungsräume, die Erhebung individueller Unterstützungsbedarfe und angemessene Vorkehrungen für die Teilnahme. Für veröffentlichte digitale Inhalte sind die für den/die Auftraggeber:in einschlägigen Anforderungen an digitale Barrierefreiheit zu berücksichtigen.

2.3. Nutzungsrechte

Der/die Auftragnehmer:in räumt dem/der Auftraggeber:in an allen im Auftrag erstellten und vergüteten Arbeitsergebnissen die für Projektzwecke erforderlichen, räumlich und zeitlich unbeschränkten Nutzungsrechte ein. Dies umfasst insbesondere Bearbeitung, Vervielfältigung, Veröffentlichung, öffentliche Zugänglichmachung, Weitergabe an Projektpartner und Nutzung in Forschung, Lehre, Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit. Rechte Dritter, Lizenzen, Quellen und Einwilligungen sind vollständig zu dokumentieren. Der genaue Rechteumfang und die Regelungen zu offenen Dateiformaten sind im Vertrag festzulegen.

3. Leistungsverzeichnis / Mindestkriterien

Die nachfolgend beschriebenen Leistungen sind Mindestanforderungen. Das Angebot muss erläutern, wie sie methodisch, personell und zeitlich umgesetzt werden. Abweichungen sind nur zulässig, wenn sie begründet werden und mindestens gleichwertige Ergebnisse erwarten lassen.

3.1. Verfahrens-, Transfer- und Wissenskonzeption

- Kick-off und Präzisierung der zentralen Fragestellung mit Auftraggeber:in und Projektpartnern;
- Auswahl und Operationalisierung von Schlüsselfaktoren einschließlich konkreter Teilfragen;
- Festlegung der räumlichen und zeitlichen Rahmung sowie der vorgesehenen Ergebnisverwendung;
- Erstellung eines Gesamtkonzepts mit Lernzielen, Deliberationslogik, Agenda und Schnittstellen zur Evaluation;
- Entwicklung einer Transferlogik für Politik und Verwaltung, Forschung und Entwicklung, Baupraxis und Wirtschaft sowie Kommunikation und Akzeptanzförderung;
- Definition von Qualitäts- und Erfolgskriterien für Repräsentativität, Informationsqualität, faire Beratung, Ergebnissicherung und Transfer.

3.2. Redaktionelle Entwicklung und Themenaufbereitung

Die redaktionelle Entwicklung und Themenaufbereitung wird in Abstimmung mit dem Auftraggeber durchgeführt

- Recherche, Sichtung und verständliche Aufbereitung des fachlichen Wissensstands;

- Entwicklung ausgewogener Informationsmaterialien zu Grundlagen, Forschungsstand, Chancen, Risiken und Vergleich mit anderen nachhaltigen Baustoffen;
- Erstellung eines Glossars zentraler Fachbegriffe;
- redaktionelle Prüfung sämtlicher Vorträge und Präsentationen auf Verständlichkeit, Ausgewogenheit und Zielgruppenangemessenheit;
- Erstellung von Rahmenpräsentation, Arbeitsblättern, Leitfragen, Ergebnisformularen und digitalen Abfrageformaten;
- Sicherstellung transparenter Quellenangaben und fachlicher Freigabeschleifen.

3.3. Dramaturgische Entwicklung und Ablaufkonzeption

Für den dreitägigen Bürger:innenrat ist ein detaillierter Moderations- und Ablaufplan zu entwickeln. Die drei Tage folgen grundsätzlich den Phasen Verstehen, Abwägen und Empfehlungen entwickeln.

Tag / Phase	Inhaltliche Funktion	Mindestbestandteile
Tag 1 – Verstehen	Gemeinsame Wissensgrundlage	Einführung; Grundlagen pilzbasierter Baustoffe; Vorträge und Expert:inneninputs; aktuelle Forschungsprojekte; offene Fragen
Tag 2 – Abwägen	Bewertung und Perspektivenvergleich	Chancen und Risiken; Vergleich mit nachhaltigen Alternativen; gesellschaftliche, ökologische und wirtschaftliche Aspekte; Diskussion
Tag 3 – Empfehlungen	Urteils- und Willensbildung	Positionen und Empfehlungen; Priorisierung zentraler Anliegen; Abstimmungen; Konsens- und Dissensdarstellung

Die 50 Teilnehmenden werden grundsätzlich in zwei Gruppen zu je 25 Personen aufgeteilt. Die Gruppen beginnen zeitversetzt um 30 Minuten. Für die Tage 1 bis 3 ist mit wechselnden 90-minütigen Inputphasen, 75-minütigen Kleingruppendiskussionen und 45-minütigen Plenumsphasen zu planen. Zwei Hauptmoderator:innen teilen sich die Gesamtmoderation; die Kleingruppen sollen so angelegt sein, dass eine eigenständige, strukturierte Beratung möglich ist.

3.4. Vorbereitung und Durchführung des Bürger:innenrats

3.4.1. Geschichtete Zufallsauswahl

- Abstimmung mit den zuständigen Meldebehörden und Vorbereitung der erforderlichen Anträge und Anschreiben;
- Festlegung der Auswahl- und Stratifizierungskriterien mit dem/der Auftraggeber:in; vorgesehen sind insbesondere Alter, Geschlecht, Bildung und Region;
- Organisation der Zufallsauswahl aus Berlin und Brandenburg, Nachsampling und Dokumentation des Auswahlwegs;
- Aufsetzen eines datenschutzkonformen Anmelde- und Rückmeldeverfahrens;
- Versand von Einladungen, Zu- und Absagen sowie Management einer Warteliste;
- Erreichen eines finalen Samples von 50 Teilnehmenden mit möglichst vielfältiger Zusammensetzung.

3.4.2. Teilnehmendenmanagement

- Einrichtung und Betreuung einer projektspezifischen E-Mail-Adresse und telefonischen Anlaufstelle;
- Erstellung aller Informations- und Einladungsschreiben sowie mindestens zweier vorbereitender Informationsmails;
- laufende Pflege von Anmeldung, Rückmeldung, Zusagen, Warteliste und Anwesenheit;
- telefonische Erhebung und Organisation individueller Unterstützungs- und Sonderbedarfe;
- verbindliche, wertschätzende und diskriminierungssensible Kommunikation.

3.4.3. Expert:innenmanagement

- Aufbau eines ausgewogenen Pools von Expert:innen aus Wissenschaft, Wirtschaft, Zivilgesellschaft und Politik für jeden Schlüsselfaktor;
- Anfrage, Terminierung und organisatorische Betreuung der Expert:innen;
- Erstellung eines Briefingpapiers und Durchführung eines Briefings;
- Prüfung der Inputs auf Verständlichkeit, fachliche Relevanz, Ausgewogenheit und Einhaltung der Zeitvorgaben;
- Dokumentation möglicher Interessenbindungen und Sicherstellung pluraler Perspektiven.

3.4.4. Veranstaltungsorganisation und Durchführung

- Technikplanung und Organisation erforderlicher Ausstattung einschließlich Stellwänden und Präsentationstechnik;
- Cateringplanung, Aufbau- und Anlieferungslogistik sowie Betreuung vor Ort;
- Beschaffung, Gestaltung und Zusammenstellung aller Moderations- und Arbeitsmaterialien;
- Erstellung des Moderationsplans und Durchführung eines Moderationsbriefings;
- Durchführung des Bürger:innenrats mit zwei qualifizierten Hauptmoderator:innen;
- Organisation einer professionellen Foto- bzw. audiovisuellen Dokumentation, sofern freigegeben und eingewilligt;
- tagesaktuelle Sicherung und Digitalisierung der Klein- und Großgruppenergebnisse.

Den Ort der Veranstaltung mietet der Auftraggeber an.

3.4.5. Evaluation

In Abstimmung mit der wissenschaftlichen Begleitung sind Erhebungsinstrumente und organisatorische Abläufe für eine Vorher-, Prozess- und Nachher-Evaluation umzusetzen. Vorgesehen sind eine Online-Befragung vor dem Bürger:innenrat, kurze Erhebungen während der Veranstaltung sowie eine Online-Befragung im Anschluss. Erfasst werden insbesondere Wissen, Einstellungen, Erwartungen, Akzeptanz, Vertrauen, Lernfortschritte, Diskussionswahrnehmungen und zentrale Argumente. Die Zuständigkeit für wissenschaftliche Auswertung und Publikation ist vor Vertragsabschluss festzulegen.

3.5. Kommunikations-, Distributions- und Social-Media-Formate

- Entwicklung eines abgestimmten kommunikativen Framings, das Ergebnisoffenheit und den wissenschaftlichen Projektkontext wahrt;
- Erstellung von mindestens zwei aktuellen Meldungen für die Webseiten der vorgesehenen Projektpartner;
- Bereitstellung modularer Texte, Bildauswahl und Kurzformate für Webseiten, Newsletter und Social Media;
- kommunikative Begleitung des Bürger:innenrats und der Übergabeveranstaltung;
- Abstimmung aller Veröffentlichungen mit dem/der Auftraggeber:in sowie Beachtung von Datenschutz, Persönlichkeits- und Nutzungsrechten.

3.6. Transfer-, Disseminations- und Verwertungsleistungen

- Zusammenführung, Strukturierung und adressatengerechte Aufbereitung aller Beratungsergebnisse;
- Erstellung eines Bürgergutachtens mit nachvollziehbaren Empfehlungen, Prioritäten sowie ggf. Konsens- und Minderheitenpositionen;
- Organisation eines transparenten Gegenlese- und Freigabeprozesses mit Bürger:innen und Auftraggeber:in;
- Layout, barrierearme digitale Bereitstellung und Druck des Bürgergutachtens in 20 Exemplaren;
- Planung, Organisation und Durchführung einer Übergabeveranstaltung;
- Einbindung relevanter Entscheidungsträger:innen aus Bund, Ländern, Kommunen, Bauwirtschaft und Zivilgesellschaft;
- Übergabe an den/die Auftraggeber:in und zielgruppenspezifische Kommunikation der Ergebnisse.

3.7. Projektmanagement und Stakeholder-Kommunikation

- Benennung einer verantwortlichen Projektleitung und einer belastbaren Vertretung;
- Erstellung und Pflege eines Arbeits-, Termin-, Ressourcen- und Risikoplane;
- regelmäßige Jour-fixe-Termine, Protokolle und Entscheidungsvorlagen;
- Koordination aller Unterauftragnehmer:innen, Moderator:innen, Expert:innen, Dienstleister und Veranstaltungsorte;
- frühzeitige Anzeige von Risiken, Abweichungen und Entscheidungsbedarfen;
- laufende Abstimmung mit Auftraggeber:in, Projektpartnern, Meldebehörden, Politik und weiteren Stakeholdern;
- vollständige Budget-, Leistungs- und Freigabekontrolle.

4. Weitere grundlegend zu erbringende Leistungen

4.1. Anforderungen an den/die Auftragnehmer/in

- nachgewiesene Erfahrung mit Bürger:innenräten, Planungszellen oder vergleichbaren deliberativen Beteiligungsverfahren;
- Erfahrung mit geschichteter Zufallsauswahl und Teilnehmendenmanagement;
- Kompetenz in Wissenschaftskommunikation und verständlicher Aufbereitung komplexer Fachinhalte;
- Erfahrung in Veranstaltungsorganisation, Moderation, Ergebnissicherung und Bürgergutachten;
- sicherer Umgang mit Datenschutz, Barrierefreiheit, Rechtklärung und inklusiver Kommunikation;
- ausreichende personelle und organisatorische Kapazitäten für parallele Arbeitsstränge und Ausfallvertretung;
- Neutralität und Offenlegung möglicher Interessenkonflikte.

4.3. Dokumentation

4.3.1. Konzeptionelle Leistungen

- abgestimmtes Gesamtkonzept einschließlich Zielsystem, Schlüsselfaktoren, Agenda und Methoden;
- Feinkonzepte für bis zu vier Schlüsselfaktoren;
- Moderations- und Ablaufplan, Expert:innenbriefing und Materialliste;
- Auswahl-, Stratifizierungs- und Nachsampling-Dokumentation;
- Evaluations- und Datenschutzschnittstellen in abgestimmter Form.

4.3.2. Veranstaltungs- und audiovisuelle Formate

- vollständige Arbeits- und Präsentationsmaterialien in bearbeitbaren und finalen Formaten;
- strukturierte digitale Erfassung der Kleingruppen- und Plenumsergebnisse;
- ausgewählte, rechtegeklärte Foto- bzw. audiovisuelle Dokumentation gemäß vereinbartem Umfang;
- Kurzbericht zu Durchführung, Teilnahme, Abweichungen und besonderen Vorkommnissen.

4.3.3. Kommunikations- und Social-Media-Formate

- freigegebene Webmeldungen und Social-Media-Bausteine;
- Bild- und Rechteverzeichnis sowie Einwilligungsnachweise;
- Redaktions- und Veröffentlichungsübersicht mit Status und Fundstellen.

4.3.4. Kommunikations- und Disseminationsleistungen

- finales Bürgergutachten in barrierearmer PDF-Fassung und offenem Ausgangsformat;
- zielgruppenspezifische Kurzfassung bzw. Executive Summary;
- Präsentation der Ergebnisse für die politische Übergabe;
- Dokumentation der Übergabeveranstaltung und der angesprochenen Zielgruppen.

4.3.5. Dokumentation und Übergabe

Spätestens zum Projektabschluss sind sämtliche vereinbarten Endprodukte, offenen Ausgangsdateien, Daten- und Quellenverzeichnisse, Rechte- und Einwilligungsnachweise, Freigabestände, Projektprotokolle und eine geordnete Abschlussdokumentation zu übergeben. Personenbezogene Daten sind nur im vereinbarten Umfang und über einen freigegebenen sicheren Übertragungsweg zu übermitteln. Die Ordner-, Datei- und Versionsstruktur wird zu Projektbeginn abgestimmt.

4.4. Beratung & Rücksprachen

Das Angebot muss die für Beratung, Abstimmungen und Korrekturschleifen erforderlichen Kapazitäten enthalten. Einkalkuliert werden mindestens ein Kick-off, regelmäßige digitale Jour fixes, Konzept- und Materialfreigaben, Expert:innenbriefings, ein Moderationsbriefing, tägliche Kurzabstimmungen während der Veranstaltung sowie Abschluss- und Übergabegespräche. Zusätzliche Abstimmungen aufgrund vom/von der Auftragnehmer:in verursachter Mängel werden nicht gesondert vergütet.

5. Leistungsort

Konzeptionelle, redaktionelle und administrative Leistungen können grundsätzlich am Sitz des/der Auftragnehmer:in erbracht werden. Präsenzleistungen finden insbesondere am Veranstaltungsort des Bürger:innenrats und am Ort der Übergabeveranstaltung in Berlin statt. Die konkreten Orte werden mit dem/der Auftraggeber:in abgestimmt.

5.1. Projektbezogene Abstimmungen und Reiseaufwand

Alle für die ordnungsgemäße Leistungserbringung erforderlichen Reise-, Übernachtungs-, Wege- und Nebenkosten sind im Angebot transparent auszuweisen und – soweit in den Vergabeunterlagen nicht anders geregelt – in die Angebotssumme einzukalkulieren. Die Zahl der erforderlichen Präsenztage ist aus dem vorgeschlagenen Umsetzungskonzept abzuleiten.

6. Ausführungszeit / Termine

Ausführungsbeginn: Die Ausführung kann ab dem Tag der Auftragsvergabe (voraussichtlich 25.09.2026) erfolgen.

Ausführungsende: Die Leistung soll spätestens bis zum 30.09.2027 abgeschlossen sein.

Die vereinbarten Leistungsfristen sind verbindlich. Verzögerungen bei der Erbringung der vereinbarten Leistungen sind der Auftraggeberin unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt insbesondere, wenn es aufgrund erheblicher und unvorhersehbarer Umstände politischen und/oder wirtschaftlichen Ausmaßes zu Beeinträchtigungen, Engpässen oder Störungen kommt, die die Leistungserbringung wesentlich erschweren oder verzögern und nicht im Verantwortungsbereich des Auftragnehmers (AN) liegen.

Mit der unverzüglichen Unterrichtung der Auftraggeberin sind die zu diesem Zeitpunkt voraussichtlich zu erwartenden Leistungs- bzw. Fertigstellungszeiten mitzuteilen.

Die Einweisung bzw. Übergabe der vereinbarten Leistungen erfolgt nach vorheriger Terminabsprache unmittelbar nach Abschluss der Leistungserbringung, spätestens jedoch innerhalb von zwei Wochen nach deren vollständiger Erbringung.

Der verbindliche Leistungszeitraum ist vor Veröffentlichung der Vergabeunterlagen festzulegen. Aus den Planungsunterlagen ergibt sich folgende Mindestlogik:

Phase	Orientierungsdauer	Meilenstein
Agenda-Setting und Gesamtkonzeption	ca. 2–3 Monate	Freigegebenes Gesamt- und Feinkonzept
Zufallsauswahl und Teilnehmendenmanagement	ca. 4–6 Wochen; teilweise parallel	Finales Sample mit 50 Teilnehmenden
Vorbereitung und Durchführung	3 Veranstaltungstage plus Vorlauf	Durchgeführter Bürger:innenrat; gesicherte Ergebnisse
Bürgergutachten und Gegenlesen	3-6 Monate	Freigegebenes, gestaltetes Bürgergutachten
Übergabe und Kommunikation	3-6 Monate	Politische Übergabe und Veröffentlichung
Abschlussdokumentation	12 Monate	Vollständige, prüffähige Übergabe

7. Budget und Abrechnung

Der Höchstpreis beträgt 24.000 Euro brutto und ist bindend für alle Bieter*innen/ Bietergemeinschaften. Das heißt, Bieter*innen/ Bietergemeinschaften, die einen höheren Angebotspreis einreichen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Im Höchstpreis von 24.000 Euro brutto müssen alle ggf. anfallende kostenpflichtige Nebenleistungen bereits enthalten/ kalkuliert sein.

Über das Angebot hinausgehende Forderungen können gegenüber der TU Berlin nicht geltend gemacht werden.

Ein Teilbetrag in Höhe von 7.000 Euro brutto ist für die bis zum 06. November 2026 vollständig erbrachten und nachgewiesenen Leistungen vorgesehen. Die Abrechnung dieses Teilbetrags muss nach Leistungserbringung noch im Haushaltsjahr 2026 erfolgen.

Der verbleibende Betrag in Höhe von 17.000 Euro brutto ist für die im Haushaltsjahr 2027 zu erbringenden Leistungen vorgesehen und nach deren vertragsgemäßer Erbringung im Jahr 2027 in höchstens 2 Abschlagsrechnungen und einer Schlussrechnung abzurechnen.

Die Rechnungsstellung erfolgt jeweils auf Grundlage der tatsächlich und nachweislich erbrachten Leistungen. Das Gesamtbudget von 24.000 Euro brutto darf nicht überschritten werden.

8. Einzureichende Unterlagen

Mit dem Angebot sind mindestens folgende Unterlagen einzureichen:

- unterzeichnetes Angebot einschließlich Gesamtpreis und nachvollziehbarer Preisgliederung;
- Umsetzungskonzept mit Projektverständnis, Verfahrens-, Transfer- und Kommunikationsansatz;
- Arbeits-, Zeit- und Meilensteinplan einschließlich Abhängigkeiten und kritischem Pfad;
- Organisations- und Personaleinsatzplan mit Rollen, Verfügbarkeiten und Vertretungsregelung;
- Lebensläufe bzw. Qualifikationsprofile des vorgesehenen Schlüsselpersonals;

- mindestens 3 vergleichbare Referenzen mit Auftrag, Zeitraum, Leistungsumfang und Kontaktmöglichkeit;
- Konzept zur geschichteten Zufallsauswahl und zum Teilnehmendenmanagement;
- Konzept für Datenschutz, Barrierefreiheit, Rechtklärung und sichere Datenverarbeitung;
- Qualitätssicherungs-, Risiko- und Eskalationskonzept;
- Benennung von Unterauftragnehmer:innen und deren Leistungsanteilen;
- Eigenerklärungen zu Ausschlussgründen, Interessenkonflikten und Tariftreue, soweit gefordert;

9. Zuschlagskriterien und ihre Gewichtung

Unter Berücksichtigung aller Umstände wird der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Bewertung erfolgt auf Grundlage des schriftlichen Angebots. Maßgeblich ist das beste Preis-Leistungs-Verhältnis.

Die Zuschlagskriterien werden wie folgt gewichtet:

Kriterium	Maximalpunkte	Gewichtung
Preis	30	30 %
Qualität	70	70 %
Gesamt	100	100 %

9.1. Kriterium Preis

Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtangebotspreis einschließlich Mehrwertsteuer erhält die Höchstpunktzahl von 30 Punkten. Ist der Gesamtangebotspreis eines Angebots beispielsweise um 100 % höher als der niedrigste Gesamtangebotspreis, erhält dieses Angebot 0 Punkte. Negativpunkte werden nicht vergeben. Die Punkte dazwischen werden wie folgt berechnet:

$$\text{Punkte Preis} = (2 - \text{Angebotspreis} / \text{niedrigster Angebotspreis}) \times 30$$

Beispielrechnung bei einem niedrigsten Angebotspreis von 16.000 Euro:

Angebot 1 mit 19.000 Euro erhält 24,38 Punkte;

Angebot 2 mit 18.000 Euro erhält 26,25 Punkte;

Angebot 3 mit 16.000 Euro erhält 30,00 Punkte.

9.2. Kriterium Qualität

Für die Bewertung der Qualität der angebotenen Leistungen werden insgesamt maximal 70 Punkte vergeben. Die Bewertung erfolgt ausschließlich anhand der mit dem Angebot eingereichten Unterlagen, insbesondere des Umsetzungskonzepts, des Organisations- und Personaleinsatzplans sowie der Referenzen. Bewertet werden die Nachvollziehbarkeit, die projektspezifische Ausarbeitung und die erwartbare Qualität der Leistungserbringung. Allgemeine Unternehmensdarstellungen ohne erkennbaren Bezug zum ausgeschriebenen Bürger:innenrat werden nicht oder nur eingeschränkt gewertet.

Die Punktwerte je Unterkriterium werden nicht kumulativ vergeben. Je Unterkriterium wird ausschließlich diejenige Bewertungsstufe angesetzt, deren Voraussetzungen vollständig erfüllt sind.

9.2.1. Bewertungsmatrix der qualitativen Zuschlagskriterien

Kriterium und Bewertungsmaßstab	Maximale Punktzahl
Fundierte Expertise im Themenfeld Durchführung von Bürger:innenräten 20 Punkte: Die fundierte Expertise im Themenfeld der Durchführung von Bürger:innenräten wird im Angebotskonzept ausführlich und inhaltlich nachvollziehbar erläutert. Es werden mehr als fünf einschlägige Referenzen genannt und ebenfalls ausführlich erläutert. 15 Punkte: Die fundierte Expertise wird im Angebotskonzept dargestellt und inhaltlich nachvollziehbar erläutert. Es werden mindestens fünf einschlägige Referenzen genannt und kurz erläutert. 7 Punkte: Die Mindestanforderungen werden erfüllt: Die Durchführung von Bürger:innenräten wird im Angebotskonzept nachvollziehbar benannt und anhand von mindestens drei einschlägigen Referenzen nachgewiesen. Eine tiefergehende Erläuterung erfolgt nicht. 0 Punkte: Keine wertbare Darstellung oder keine belastbaren Nachweise zur Durchführung vergleichbarer Bürger:innenräte.	20
Fundierte Expertise im Themenfeld Auswertung von Bürger:innenräten 20 Punkte: Die fundierte Expertise im Themenfeld der Auswertung von Bürger:innenräten wird im Angebotskonzept ausführlich und inhaltlich nachvollziehbar erläutert. Es werden mehr als fünf einschlägige Referenzen genannt und ebenfalls ausführlich erläutert. 15 Punkte: Die fundierte Expertise wird im Angebotskonzept dargestellt und inhaltlich nachvollziehbar erläutert. Es werden mindestens fünf einschlägige Referenzen genannt und kurz erläutert. 7 Punkte: Die Mindestanforderungen werden erfüllt: Die Auswertung von Bürger:innenräten wird im Angebotskonzept nachvollziehbar benannt und anhand von mindestens drei einschlägigen Referenzen nachgewiesen. Eine tiefergehende Erläuterung erfolgt nicht. 0 Punkte: Keine wertbare Darstellung oder keine belastbaren Nachweise zur Auswertung vergleichbarer Bürger:innenräte.	20
Fähigkeit zur zielgruppenorientierten, wissenschaftlichen Aufbereitung der Ergebnisse von Bürger:innenräten 30 Punkte: Die Fähigkeit zur zielgruppenorientierten, wissenschaftlichen Aufbereitung der Ergebnisse von Bürger:innenräten wird im Angebotskonzept ausführlich und inhaltlich nachvollziehbar erläutert. Es werden mehr als fünf einschlägige Referenzen genannt und ebenfalls ausführlich erläutert. 20 Punkte: Die Fähigkeit wird im Angebotskonzept dargestellt und inhaltlich nachvollziehbar erläutert. Es werden mindestens fünf einschlägige Referenzen genannt und kurz erläutert. 10 Punkte: Die Mindestanforderungen werden erfüllt: Die Fähigkeit zur zielgruppenorientierten, wissenschaftlichen Aufbereitung der Ergebnisse wird im Angebotskonzept nachvollziehbar benannt und anhand von mindestens drei einschlägigen Referenzen nachgewiesen. Eine tiefergehende Erläuterung erfolgt nicht. 0 Punkte: Keine wertbare Darstellung oder keine belastbaren Nachweise für eine zielgruppenorientierte und wissenschaftliche Aufbereitung.	30