

Aufforderung zur Angebotsabgabe

einschließlich Leistungsbeschreibung

für die Vergabe von

Leistungen zur

Bürger:innenwerkstatt Wassertourismus

Kennziffer: D-0025/2026 - visitBerlin - Bürger:innenwerkstatt Wassertourismus

für die

Berlin Tourismus & Kongress GmbH

Schöneberger Straße 15

10963 Berlin

Maßnahmen mit Öffentlichkeitswirkung sowie Veröffentlichungen in Wort und Schrift betreffend den Auftrag / die Vergabe bedürfen stets der Zustimmung der Auftraggeberin. Selbiges gilt für die Verwendung von Unternehmenskennzeichen der Auftraggeberin oder, im Falle der Zuschlagserteilung, der Nennung der Auftraggeberin als Referenz.

Berlin, September 2026

Inhalt

Teil A: Auftraggeberin 3

Teil: B: Bieter-Briefing 4

Teil C: Informationen zum Auftrag 8

Teil A: Auftraggeberin

Berlin Tourismus & Kongress GmbH (*visitBerlin*)

Schöneberger Straße 15

10963 Berlin

Ansprechpartnerin für die Vergabe:

Frau Stefanie Eppinger (Zentrale Dienste/ Team Logistik, Zentraler Einkauf, Organisation)

Internet: www.about.visitberlin.de

E-Mail: beschaffung@visitberlin.de

Telefonische Anfragen werden nicht beantwortet. Anfragen sind in Textform an die Vergabeplattform DTVP zu stellen.

Informationen über die Auftraggeberin sind unter www.about.visitberlin.de zu erlangen.

Sollten Ihnen Unklarheiten in den Vergabeunterlagen auffallen, sind Sie verpflichtet, diese der Auftraggeberin umgehend zu melden.

Seit mehr als 25 Jahren wirbt *visitBerlin* (Berlin Tourismus & Kongress GmbH) weltweit für die **Marke Berlin**. Heute sind rund 200 Mitarbeiter in der Hauptstadt und auf allen Kontinenten aktiv, um Berlin als Tourismus- und Kongressmetropole zu positionieren. Hunderte von Events weltweit nutzt *visitBerlin* zur Präsentation, zahlreiche internationale Journalisten und Blogger werden auf ihren Recherchereisen in Berlin durch *visitBerlin* betreut. Das **Berlin Convention Office** von *visitBerlin* akquiriert Tagungen, Messen und Kongresse für die deutsche Hauptstadt.

Als **Reiseunternehmen** bietet *visitBerlin* zudem Hotelübernachtungen und Tickets an und ist Herausgeber des offiziellen Touristentickets, der **Berlin WelcomeCard**. *visitBerlin* betreibt die **Berlin Tourist Infos** und das **Berlin Service Center**. Auf Berlins offiziellem **Reiseportal** visitBerlin.de finden Besucher alles Wissenswerte und exklusive Angebote rund um ihre Reise in die deutsche Hauptstadt.

visitBerlin wird als **Public-Private-Partnership** vom Berliner Senat gefördert. Ein Großteil des Etats wird selbst erwirtschaftet und in das Marketing für die deutsche Hauptstadt reinvestiert. *visitBerlin* gilt als eine der erfolgreichsten Destination-Management-Organisationen Europas.

Die [Gesellschafter des Unternehmens](#) sind der *visitBerlin* Partnerhotels e.V., das Land Berlin, die Investitionsbank Berlin, die Flughafen Berlin Brandenburg GmbH, die Messe Berlin GmbH und die TMB Tourismus Marketing Brandenburg GmbH.

Weitere Informationen zum Unternehmen sind auf about.visitBerlin.de verfügbar.

Die Auftraggeberin beabsichtigt, die nachfolgend nach Art und Umfang beschriebenen Dienstleistungen nach Maßgabe der dargelegten Bedingungen zu vergeben.

Teil B: Bieter-Briefing

a) Hintergrundinformation zur Bürger:innenwerkstatt

Die zweite Bürger:innenwerkstatt Wassertourismus ist für Oktober 2026 vorgesehen. Sie knüpft an die Bürger:innenwerkstatt Wassertourismus 2025 sowie an das Beteiligungsformat „Nah am Wasser Tour“ im Rahmen von BerlinPay 2026 an. In den bisherigen Formaten standen Erfahrungen, Bedürfnisse und Perspektiven von Berliner:innen im Mittelpunkt, die Gewässer und Ufer als Freizeit-, Erholungs- und Lebensräume nutzen.

Die bisherigen Erkenntnisse und das Wassertourismuskonzept Berlin zeigen, dass eine verantwortungsvolle und stadtverträgliche Nutzung der Gewässer unterschiedliche Anforderungen zusammenführen muss: Natur- und Gewässerschutz, Sicherheit und Rücksichtnahme, soziale Teilhabe, bedarfsgerechte Infrastruktur sowie verständliche Information und Kommunikation.

Diese Ergebnisse werden dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

b) Ziele der Bürger:innenwerkstatt

Die Werkstatt bildet den Auftakt des Entwicklungsprozesses. Gemeinsam mit Bürger:innen aus Berliner Kanu- und Kajakvereinen sowie ergänzend mit Verleihbetrieben sollen erste Leitlinien und Handlungsprinzipien diskutiert, mögliche Grundwerte und konkrete freiwillige Selbstverpflichtungen abgeleitet und auf Praxistauglichkeit geprüft werden. Außerdem sollen Voraussetzungen für eine weitere Mitwirkung und ein grober Fahrplan für die weitere Ausarbeitung vereinbart werden.

Gemeinsam mit relevanten Akteuren soll eine Berliner Selbstverpflichtung für verantwortungsvollen Wassertourismus entwickelt werden. Sie soll gemeinsame Grundwerte und konkrete freiwillige Handlungsprinzipien formulieren, Orientierung für verantwortungsvolles Handeln geben und bereits vorhandene gute Praxis sichtbar machen. Unterschiedliche Voraussetzungen der beteiligten Akteure sollen dabei berücksichtigt werden. Die Selbstverpflichtung ist ausdrücklich nicht als Zertifikat, Qualitätssiegel oder Kontrollinstrument vorgesehen.

Leitfrage: Auf welche gemeinsamen Grundsätze können wir uns freiwillig verständigen, damit Wassertourismus in Berlin langfristig naturverträglich, sicher und rücksichtsvoll gestaltet wird?

Am Ende der Veranstaltung steht noch keine fertige Selbstverpflichtung. Erwartet wird eine belastbare gemeinsame Arbeitsgrundlage für den weiteren Beteiligungsprozess.

c) Zielgruppen

- Kernzielgruppe: Berliner Bürger:innen, besonders aktive Mitglieder der Berliner Kanu- und Kajakvereine sowie ausgewählte Anwohnende und weitere Nutzer:innen der Gewässer und Ufer. Die Kanu- und Kajakvereine werden einbezogen, um Bürger:innen zu erreichen, die die Berliner Gewässer regelmäßig und nicht gewerblich nutzen.

- Praxisperspektive: Betreiber:innen beziehungsweise Mitarbeitende von Bootsvermietungen und Verleihstationen
- Fach- und Resonanzperspektive: Bundesverband Kanu, Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe sowie Initiativen am und auf dem Wasser

Teil C: Informationen zum Auftrag

Ein Ansprechpartner ist namentlich zu benennen (mit Stellvertretung). Dieser nimmt verpflichtend am Auftakttermin teil.

Voraussichtlicher Zeitplan

Umsetzungszeitraum: Oktober 2026 – Dezember 2026

Vorbereitung: Oktober 2026

Durchführung: November 2026 → Veranstaltung vorzugsweise in der KW45

Nachbereitung/Dokumentation: bis 04. Dezember 2026

Die Festlegung der verbindlichen Zeiten erfolgt durch die Auftraggeberin nach Zuschlagserteilung im Rahmen eines, weiteren Briefings bzw. Auftakttermins.

Auftaktveranstaltung

Der Auftakttermin findet am Sitz der Auftraggeberin (Schöneberger Straße 15, 10963 Berlin) oder digital zwischen 9.00 – und 18.00 Uhr im Oktober 2026 statt. Das genaue Datum und die Uhrzeit wird dem Auftragnehmer mindestens 3 Werktage im Voraus bekannt gegeben, wird jedoch nach Zuschlagserteilung erfolgen. Räume sowie möglicherweise benötigte Materialien wie Beamer und Leinwand, ggf. Notebook, Flipchart stellt die Auftraggeberin auf eigene Kosten. An dem Workshop hat zwingend der durch den Auftragnehmer benannte Ansprechpartner teilzunehmen. Eine Vertretung ist nur aus wichtigem Grund möglich. Hier ist ein möglicher Terminvorschlag für die Auftaktveranstaltung:

- Mittwoch 07.10. 10:30 – 12:00 Uhr

Rahmen der Veranstaltung

- Datum: KW 45
- Dauer ca. 3 Stunden
- Teilnehmende: max. 30 Personen (exkl. Organisations-Team)
- Moderation der Veranstaltung durch Auftragnehmer
- Ort: tba. Gut erreichbarer Veranstaltungsort am Wasser in Berlin; Bereitstellung durch die Auftraggeberin

1. Projektmanagement & Zusammenarbeit

- Benennung einer verantwortlichen Projektleitung und einer qualifizierten Stellvertretung
- Teilnahme der vorgesehenen Hauptmoderation an Auftakt-, Konzept- und Finalbriefing
- Laufende Abstimmung mit einer durch visitBerlin benannten Projektleitung
- Frühzeitige Anzeige von Termin-, Qualitäts- oder Umsetzungsrisiken einschließlich Lösungsvorschlag
- Verwendung datenschutzkonformer Arbeitsweisen bei Dokumentation und Verarbeitung personenbezogener Daten

2. Gegenstand & Ziel des Auftrags

Gegenstand des Auftrags ist die konzeptionelle, methodische und moderatorische Begleitung der Bürger:innenwerkstatt einschließlich der strukturierten Sicherung, Auswertung und auftragsbezogenen Aufbereitung der Ergebnisse.

Der Auftragnehmer entwickelt auf Basis der Konzeptskizze und der von visitBerlin bereitgestellten Vorarbeiten ein umsetzungsreifes Beteiligungsformat. Er stellt sicher, dass unterschiedliche Perspektiven angemessen berücksichtigt, Ergebnisse nachvollziehbar festgehalten und als belastbare Grundlage für den weiteren Entwicklungsprozess der Berliner Selbstverpflichtung nutzbar gemacht werden.

3. Leistungsumfang

Es ist beabsichtigt einen Dienstleister zu beauftragen, welcher folgende Leistung für *visitBerlin* zu erbringen hat:

- Erstellung eines einladenden und zielführenden Konzepts mit methodischen und gestalterischen Umsetzungsideen (kreative Workshop- & Moderationsformate)
- Gestaltung eines barrierearmen, ansprechenden Veranstaltungsrahmens (niedrigschwellig, zugänglich)
- Konzeptionelle Berücksichtigung und adressatengerechte Einbindung der Zielgruppen im Veranstaltungsdesign
- Moderation der Veranstaltung inkl. der fachlichen Inputs, Workshopphasen und der Ergebniszusammenführung im Plenum
- Dokumentation inkl. Fotoprotokoll (ggf. mit DSGVO-konformen Einverständniserklärungen), Inhaltsauswertung mit Handlungsempfehlungen für die nächsten Schritte zur Beantwortung der Leitfrage

4. Abgrenzung der Leistung

Folgende Leistungen sind nicht Bestandteil des Auftrags und werden vom Auftraggeber übernommen:

- Das Einladungsmanagement
- Auswahl der Location und des Caterings
- Vermarktung der Veranstaltung

5. Zentrale Ziele des Auftrags zur Bürger:innenwerkstatt

- Inhalte entwickeln: erste Grundwerte und freiwillige Selbstverpflichtungen für einen verantwortungsvollen Wassertourismus erarbeiten (siehe Teil B)
- Tragfähigkeit prüfen und dokumentieren: Zustimmung, Vorbehalte, offene Fragen und Voraussetzungen zur Mitwirkung erfassen und nachvollziehbar festhalten.
- Weiterarbeit vorbereiten: potenzielle Mitwirkende einer Projektgruppe identifizieren und nächste Schritte festlegen.

Formale Anforderungen an die Angebotsabgabe

Angebotsbestandteile

- Kurzkonzept mit Verständnis von Aufgabenverständnis und Zielsetzung, Vorschlag zum Veranstaltungsablauf und methodischen Vorgehen, Beteiligungslogik und Einbindung der Zielgruppen, Ergebnissicherung und Auswertung
 - Das Konzept darf eine Länge von 2 Seiten nicht überschreiten. Reicht ein Bieter ein Konzept ein, das länger als die genannte Seitenzahl ist, dann werden nur Ausführungen berücksichtigt, die sich auf den zulässigen Seiten befinden. Weitere Ausführungen werden nicht berücksichtigt.
- Nachvollziehbarkeit und Realisierbarkeit des Projekt- und Terminplans einschließlich Meilensteinen, Abstimmungen und Verantwortlichkeiten
- Benennung der Projektleitung, Hauptmoderation, Stellvertretung und gegebenenfalls weiterer eingesetzter Personen einschließlich Rollen und Verfügbarkeit
- aussagekräftige Kurzprofile der vorgesehenen Schlüsselpersonen mit mindestens zwei vergleichbaren persönlichen Referenzen

Preisblatt

Dem Angebot ist eine Preisliste mit Angabe eines Netto-Gesamtpreises in Euro als Gesamtpauschalpreis für sämtliche Leistungen gemäß Leistungsbeschreibung abzugeben (Anlage Preisblatt). Das Preisblatt muss vollständig ausgefüllt sein.

Die Preise sind gültig für die Hauptleistungen, Nebenleistungen und Übertragung der urheberrechtlichen Nutzungs- und Verwertungsrechte nach Maßgabe dieser Leistungsbeschreibung.

Sämtliche Preise sind als Festpreise anzubieten und so zu kalkulieren, dass Aufwendungen für Arbeitsmaterialien, Technik, etwaige Reisekosten- und Spesen, Korrekturen, Porto- und Versand, sonstige Nebenkosten etc. bereits beinhaltet sind. Die Preise verstehen sich mithin als fixe Pauschalpreise pro Leistung und beinhalten sämtliche Vor- und Nachbereitungen für die jeweils zu erstellende Leistung und sonstige durch den Auftragnehmer im Zusammenhang des Auftrages zu erbringenden Leistungen. Die Auftraggeberin leistet nur dann gesonderte Vergütung oder Aufwendungsersatz, wenn dies ausdrücklich in den Vergabeunterlagen bestimmt ist.

Referenzen

Es ist die Angabe von einem bis drei vergleichbaren Referenzen der Projektleitung und/oder Moderation zu den Leistungen dieser Leistungsbeschreibung erforderlich. Dabei sind mindestens folgende Angaben erforderlich:

- Bezeichnung des Referenzprojekts
- Art der Leistung vergleichbar mit aktuellem Vergabeverfahren
- Name des Referenzgebers/ der Referenzgeberin
- Projektzeitraum des Referenzprojektes

Für die Erstellung des Angebots inklusive sämtlicher Zusätze werden Kosten/Aufwendungen nicht erstattet und keine Vergütung gewährt.

Zuschlagskriterien

Die Erteilung des Zuschlags erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot mit nachstehenden Kriterien:

1. Preis	40 %
2. Qualität / Konzept	60 %

Die Wertung des Preises ergibt sich aus der Wertungsmatrix Preis und erfolgt nach folgender Maßgabe:

Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält 100 Punkte. Für die preislich nachfolgenden Angebote wird die Punktzahl wie folgt bestimmt:

$$\text{Punktzahl Bieter A} = \frac{\text{Niedrigstpreis} \times 100}{\text{Preis Bieter A}}$$

Das Ergebnis wird auf zwei Nachkommastellen gerundet, mit der oben dargestellten Gewichtung multipliziert ($\times 0,4$) und ggf. noch einmal auf zwei Nachkommastellen gerundet.

Die Wertung des Inhalts ergibt sich aus der Wertungsmatrix Qualität. Die gemäß Wertungsmatrix Qualität erreichten Punkte werden mit der oben angegebenen Gewichtung ($0,6$) multipliziert. Die Bewertung erfolgt je Kriterium auf einer Skala von 0 bis 5 Punkten.

Maßgeblich sind Nachvollziehbarkeit, Umsetzbarkeit und Zielorientierung der Darstellung. Die Bewertung der Qualität erfolgt anhand der folgenden Kriterien:

- Aufgabenverständnis und methodisches Vorgehen
- Ablauf und Beteiligungslogik der Veranstaltung
- Ergebnissicherung und Auswertung
- Nachvollziehbarkeit und Realisierbarkeit des Projekt- und Terminplans
- Plausible Darstellung einschlägiger Erfahrungen im Kontext der angebotenen Leistung

Die Bewertung erfolgt je Kriterium auf einer Skala von 0 bis 5 Punkten. Maßgeblich sind Nachvollziehbarkeit, Plausibilität, Zielorientierung und Umsetzbarkeit der Darstellung.

Angebotsabgabe

Das/die Angebot/e muss/müssen bis zum **22.09.2026, 12:00 Uhr** elektronisch über <http://www.dtv.de/Center/>, eingehen.

Es sind die Bewerbungsbedingungen zu beachten. Dort finden sich weitere Hinweise an die Angebotsabgabe.

Interessierte Unternehmen werden aufgefordert, auf der Grundlage der Vergabeunterlagen ein verbindliches und zuschlagsfähiges Angebot zu erarbeiten und dieses form-, fristgerecht und verschlüsselt auf dem dafür vorgesehenen Weg einzureichen. Eine Einreichung des Angebots auf anderem elektronischen Weg als über die Plattform <https://www.dtv.de>, insbesondere per unverschlüsselter E-Mail oder per Telefax ist unzulässig. Dasselbe gilt für eine Angebotsabgabe über die Nachrichtenfunktion der Plattform <https://www.dtv.de> ("Kommunikation"). Ein Verstoß hiergegen kann zum Ausschluss des Angebots führen. Etwaige Ergänzungen, Änderungen oder Berichtigungen im Angebot sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich und müssen in elektronischer Form über die Plattform <https://www.dtv.de> eingereicht werden. Angebote können auf diesem Weg auch bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückgenommen werden.

Die Auftraggeberin behält sich vor, unvollständige, nicht wie gefordert abgegebene bzw. fehlende Nachweise, Erklärungen oder sonstige Angaben der Bieter mit einer Frist von wenigen Kalendertagen nachzufordern. Ein Anspruch auf eine derartige Handhabung besteht nicht, insbesondere können aus Gründen der Gleichbehandlung unvollständige Angebote ohne Nachforderung vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden. Ausgeschlossen werden auch solche Angebote, die einem Nachforderungsverlangen nicht frist- oder ordnungsgemäß nachkommen.

Die Verwendung der von der Auftraggeberin vorgegebenen Vordrucke ist zwingend, soweit sich aus den Vergabeunterlagen nichts anderes ergibt. Änderungen an diesen Vordrucken sind unzulässig und können zum Ausschluss des Angebots führen, soweit nicht in den Vergabeunterlagen Änderungen ausdrücklich vorgesehen sind.

Das Angebot ist in deutscher Sprache zu verfassen. Aller Schriftverkehr ist in deutscher Sprache zu führen.

Bindefrist

Die Bieter sind an ihr Angebot bis zum **09.10.2026** gebunden. Die Bieter sind nicht berechtigt, nach Ablauf der Angebotsfrist am **22.09.2026** ihre Angebote selbständig ohne Aufforderung der Auftraggeberin zu ändern.

Bieterfragen

Fragen zu den Vergabeunterlagen einschließlich aller Anlagen sind ausschließlich schriftlich über das Vergabeportal des DTVP bis spätestens **17.09.2026** bis 12 Uhr zu richten. Die Auftraggeberin wird den Bietern rechtzeitig angeforderte Auskünfte erteilen, wenn und soweit aus der Fragestellung die Relevanz für die Erstellung der Angebote ersichtlich ist und die formalen Anforderungen (DTVP) gewahrt sind. Derartige Auskünfte werden allen Bietern, welche die Vergabeunterlagen abgefordert haben, gleichzeitig und in anonymisierter Form mitgeteilt.

Nebenangebote / Änderungsvorschläge

Nebenangebote und Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

Nachunternehmer und Bietergemeinschaften

Die Beauftragung von Nachunternehmern und Bietergemeinschaften sind gestattet. Die Bewerbungsbedingungen sind zu beachten.

Voraussichtlicher Zeitplan:

Die Durchführung erfolgt innerhalb des genannten Zeitraums und ist durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

Alle Zeitangaben verstehen sich mitteleuropäischer Zeit (MEZ).

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| - Angebotsabgabe: | 22.09.2026, 12.00 Uhr |
| - Öffnungstermin: | 22.09.2026 |
| - Zuschlag: | vrs. am 30.09.2026 |
| - Start d. Umsetzung: | vrs. 01.10.2026 |