

## **ENTWURF**

### **Leistungsbeschreibung**

#### **Stadtteilmanagement für den Dorenkamp: Projektentwicklung und Koordinierung der Stadterneuerungsprojekte im Stadtteilbüro denkfabrik.dorenkamp**

### **1. Ausgangssituation und Handlungsbedarf**

Die gesamte Stadt Rheine muss sich auf anstehende demografische Veränderungen einstellen. Aus diesem Grund hat sich Rheine in den vergangenen Jahren im Rahmen einiger Projekte und Konzepte mit der gesamtstädtischen Entwicklung intensiv beschäftigt. Da die Problemlagen im Stadtteil Dorenkamp am auffälligsten waren, erhielt der Stadtteil im Rahmen der verschiedenen gutachterlichen Beratungen und vieler öffentlichen Diskussionen besondere Berücksichtigung.

#### **Der Stadtteil Dorenkamp**

Der Stadtteil Dorenkamp liegt süd-westlich der Innenstadt von Rheine, in fußläufiger Entfernung zum Stadtkern. Von dort aus gesehen „hinter dem Bahnhof“ teilt sich der Stadtteil in einen südlichen und einen nördlichen Bereich, die durch die Breite Straße getrennt sind und sehr unterschiedliche städtebauliche Charaktere aufweisen. Insgesamt leben ca. 13.500 Einwohner im Stadtteil.

Der Dorenkamp entstand überwiegend in den Nachkriegsjahren, in denen die Stadt ein starkes Bevölkerungswachstum aufzeigte und ist durch einfache Reihen- und Einfamilienhäuser aus den 1950er- und 1960er Jahren geprägt. Sie sind durchsetzt von kleinen Quartieren mit Mehrfamilienhäusern, ebenfalls in architektonisch eher schlichter Ausführung. Aufgrund fehlender Investitionen in weiten Teilen des Stadtteils ist bei einem sehr hohen Anteil der Gebäude ein erheblicher Sanierungsstau festzustellen. Der Zustand ist auch dadurch bedingt, dass der Stadtteil sehr stark überaltert ist und Eigentümer mit höherem Alter keine weitergehenden Sanierungen mehr vornehmen. Problematisch ist weiter der hohe Anteil an Arbeitslosigkeit und an SGB-II-Empfängern, die geringe Anzahl an jungen Familien mit Kindern und die schon angeführte Überalterung der Bewohnerschaft.

Den Problemen und Defiziten gegenüber stehen die Potenziale des Stadtteils. So liegt Dorenkamp innenstadtnah, ist gut an den ÖPNV angebunden und liegt ebenso direkt an weitläufigen Natur- und Erholungsräumen. Mit der „Neuen Mitte“ (Wohn- und Geschäftszentrum mit öfftl. Plätzen) ist der Stadtteil nahversorgungstechnisch gut ausgestattet.

#### **Programm Soziale Stadt**

Um dem Stadtteil Dorenkamp eine neue Perspektive aufzuzeigen gilt es, den anstehenden Generationenwandel und die Erneuerung des Stadtteils aktiv zu steuern. Wohnbestand, Wohnumfeld und soziale und infrastrukturelle Angebote müssen sich in dem innenstadtnahen und integrierten Stadtteil umfassend auf die Wohn- und Lebensbedürfnisse von jungen Familien einstellen. Dies folgt dem übergeordneten Leitbild für den Dorenkamp als

- ... der Stadtteil, in dem Familien und Kinder leben wollen
- ... der Stadtteil, in dem Alt und Jung selbstverständlich miteinander leben
- ... der Stadtteil, der Wohnen zwischen Zentrum und Naturerlebnis bietet.

Ohne steuernde Maßnahmen würde der Stadtteil weiter in eine soziale Schieflage geraten.

Aus diesen Gründen hat sich die Stadt Rheine entschieden, ein Integriertes Handlungskonzept für den Stadtteil zu erarbeiten (Soziale Stadt Rheine-Dorenkamp, Integriertes Handlungskonzept, Stadt- und Regionalplanung Dr. Jansen GmbH, Köln, 2011 – s. CD). Dieses Konzept wurde mit einer reduzierten Maßnahmen- und Finanzierungskonzeption im Dezember 2011 durch den Rat der Stadt Rheine beschlossen (s. CD). Auf dessen Grundlage wurde für einen Teil des Dorenkamps im Jahr 2011 ein Förderantrag im Rahmen des Stadterneuerungsprogrammes Soziale Stadt beim Land NRW gestellt. Das Gebiet wurde in das Landesprogramm aufgenommen.

Für das Jahr 2012 stehen erste Mittel im Städtebauförderprogramm zur Verfügung. Die verwaltungsinterne Projektorganisation ist tätig und aktuell werden die Vergabeverfahren für zwei Maßnahmen des Handlungskonzeptes als Grundlage für die weitere Projektarbeit durchgeführt: das Stadtteilmanagement Dorenkamp (kurz: Stadtteilmanagement) und die Teilraumanalyse Wohnungsmarkt

## **2. Aufgabenbeschreibung - Stadtteilmanagement**

Die Einrichtung eines Stadtteilbüros denkfabrik.dorenkamp ist eine wesentliche Voraussetzung für das Gelingen des Gesamtprozesses der Stadterneuerung. Die Beauftragung externer Dienstleister, die die Stadt Rheine bei der Umsetzung des Stadterneuerungskonzeptes inhaltlich und personell unterstützen, ist aufgrund der Förderbedingungen erforderlich.

Folgende Aufgaben sollen durch das Stadtteilmanagement übernommen werden:

- Entwicklung und Koordination von Maßnahmen und Projekten auf der Grundlage des "Integrierten Handlungskonzeptes Dorenkamp" und der Förderanträge
- Aktivierung der Bewohner und Akteure im Stadtteil, Aufbau und Stärkung der Akteursvernetzung im Stadtteil
- Präsenz im Stadtteil über ein Stadtteilbüro, Ansprechpartner für Bewohner, Eigentümer, Mieter, Akteure
- Schnittstelle zwischen der Stadtverwaltung – Team Projektorganisation - und der in den Stadterneuerungsprozess eingebundenen Akteure
- Vorbereitung und Organisation von öffentlichen Sitzungen und Veranstaltungen, Unterstützung der Verwaltungstätigkeiten bei Auftragsvorbereitung, Abrechnung und Finanzcontrolling, Vorlagenerarbeitung
- Organisation der Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung bei der Programmevaluation

Die Laufzeit des Stadterneuerungsprozesses ist für den Zeitraum 2011 bis 2015 bewilligt.

Das Stadtteilbüro denkfabrik.dorenkamp ist 8 Wochen nach Auftragserteilung für zunächst 1 Jahr zu besetzen. Eine Fortführung der Arbeit über diesen Zeitraum hinaus ist beabsichtigt. Unter der Voraussetzung der Bewilligung weiterer Fördermittel soll der Vertrag jährlich fortlaufend verlängert werden, sofern er nicht von einer der beiden VertragspartnerInnen gekündigt wird.

### 3. Leistungsprofil des Stadtteilmanagement

Vorausgesetzt wird, dass die Leistung des Stadtteilmanagements mit mind. zwei Personen durchgeführt wird. Dies ermöglicht eine arbeitsteilige Erledigung der Aufgaben. Eine dieser Personen muss zwingend über die Qualifikation und über eine mehrjährige Berufserfahrung als Stadtplaner verfügen. Für das Team Projektorganisation ist einE AnsprechpartnerIn als hauptverantwortliche Person zu benennen. DieseR muss auch in Rheine präsent sein und hier tätig werden.

#### Aufgabenprofil

Stadtteilbüro denkfabrik.dorenkamp

- Einrichten und Unterhalten eines Stadtteilbüros im Stadtteil Dorenkamp. Das Stadtteilbüro soll mindestens 25 Std./ Woche an mindestens 4 Tagen/ Woche über die gesamte Projektlaufzeit geöffnet sein. Der Einsatz zu anderen Tageszeiten darüber hinaus (z.B. Abendveranstaltungen) wird erwartet und mit dem Team Projektkoordination abgestimmt.
- Es obliegt dem Stadtteilmanagement, die Räumlichkeiten eines Stadtteilbüros im Stadtteil Dorenkamp anzumieten. Die Einrichtung des Stadtteilbüros sowie die technische Ausstattung und das Arbeitsmaterial obliegen ebenfalls dem Stadtteilmanagement. Beides ist im Angebot zu berücksichtigen. Die Stadt Rheine wird bei der Suche eines geeigneten Stadtteilbüros behilflich sein.

Programmkoordination

- Eigenverantwortliche Entwicklung und Umsetzung bzw. Begleitung der Projekte und Maßnahmen in den Handlungsbereichen des Integrierten Handlungskonzeptes einschließlich der Zeit-, Kosten- und Finanzierungskalkulation
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Bewohneraktivierung und –beteiligung, Einbeziehen der lokalen Akteure, Strukturierung und Durchführung von akteursübergreifenden Steuerungsrunden, Moderation
- Moderation von Beteiligungsprozessen bei den Projekten und Maßnahmen des Integrierten Handlungskonzeptes und bei auftretenden „schwierigen Themen“, wie z.B. Abriss, Zwischennutzung, Wertverlust
- Beratung von internen und externen Projektbeteiligten, Vermittlung von fachlichen Ressourcen
- Erarbeitung von städtebaulichen Entwürfen für bestimmte Problemstellungen (z.B. blockbezogene Umbaukonzepte, Innenhofgestaltung, Gestaltung des öffentlichen Raums), Betreuung von Wettbewerben oder Workshops für besondere Vorhaben

- Einbindung von arbeitsmarktpolitischen Beschäftigungs- und Qualifizierungsmaßnahmen bei der Projektumsetzung
- Fortschreibung des Integrierten Handlungskonzeptes
- Erarbeitung und Abstimmung von Sachstandsberichten, Gewährleistung der Projektdokumentation und Verfahren- und Zeitübersichten, Initiierung, Koordinierung und Begleitung von Arbeitskreisen und Projektgruppen
- Einrichtung und Begleitung eines Verfügungsfonds sowie Vorbereitung, Einladung, Leitung und Dokumentation der Sitzungen des Verfügungsfondsbeirates
- Mitwirkung bei der Konzeption und bei der Durchführung der Evaluation, inhaltliche Mitarbeit bei der Vergabe der Evaluation

#### Leitung der bestehenden Arbeitsgruppe (SSD)

- Durchführung eines Jour-Fix-Termines (14-tägig)
- Vorbereitung, Einladung und Leitung der Arbeitsgruppe SSD, Dokumentation der Sitzungen

#### Kosten- und Finanzierungsplanung in Ergänzung zum städtischen Controlling

- Detaillierung und Fortschreibung der vorhandenen Kosten- und Finanzierungsübersicht (Grundlage für die Städtebauförderung)
- Überprüfung des Finanzkonzepts der Gesamtmaßnahme
- Aktualisierung, Fortschreibung der Fördermaßnahme (Städtebauförderung Soziale Stadt und ggf. weitere Fördermaßnahmen) und Berichterstattung
- Führen der Beleg- und Vergabelisten, Mittelbewirtschaftung, Controlling, Buchungen prüfen und eintragen – internes Controlling des Stadtteilmanagement
- Sicherstellung der haushaltsrechtlichen und finanztechnischen Vorgaben, Auflagen und Nebenbestimmungen im Rahmen des Neuen Kommunalen Finanzmanagements und der Fördermaßnahme(n) bei der Mittelbewirtschaftung
- Mitarbeit an den Haushaltsanmeldungen
- Akquise weiterer Mittel (private Investitionen) und Aufzeigen weiterer, prozessbegleitender öffentlicher Förderzugänge anderer Bundes- oder Landesresorts
- Aktive Mitwirkung bei der Erarbeitung der weiteren Förderanträge

#### Fachbehörden und Fachstellen

- Abstimmung mit den Fachbehörden und Fachstellen  
(immer in Abstimmung mit der Stadt Rheine)
- Inhaltliche Koordination, Zuarbeit und fachliche Begleitung von Gutachten, Mitarbeit/Erarbeitung der notwendigen Ausschreibungen
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Beschlussvorlagen für die Gremien der Stadt Rheine

Berichterstattung in den Gremien der Stadt Rheine und Öffentlichkeitsarbeit

- Wiederkehrende Präsentation der (Zwischen-) Ergebnisse und der Sachstandsberichte in den politischen Gremien (meist Haupt- und Finanzausschuss, nach Bedarf weitere Fachausschüsse) und in der projektbegleitenden Arbeitsgruppe (PAG)
- Mitwirkung bei der Öffentlichkeits- und Pressearbeit (in Abstimmung mit dem Projektverantwortlichen, Herrn Kuhlmann, und dem Pressereferat)

#### **4. Leistungen der Stadt Rheine**

Die Stadtverwaltung hat im Gesamtprozess die Weisungsbefugnis inne und übernimmt in Zusammenarbeit mit dem Stadtteilbüro Dorenkamp folgende Aufgaben:

Programmkoordination

- Inhaltliche Weiterentwicklung des Programms
- Durchführung der Vergabeverfahren und der Beauftragung von Fachbüros/-gutachten
- Koordination der einzelnen Programmschwerpunkte im Hinblick auf die Umsetzung des Gesamtprozesses
- Betreuung und Koordination des Teams Projektkoordination
- Evaluation und Monitoring

Rückkopplung mit den politischen Gremien und dem Verwaltungsvorstand

- Vorlagenerstellung und Beschlussvorbereitung für die politischen Gremien
- Vorbereitung, Einladung und Leitung der Sitzungen des begleitenden Politischen Arbeitsgremiums, Dokumentation der Sitzungen
- Information des Verwaltungsvorstandes

Förderung und Finanzierung

- Förderantragstellung und Finanzcontrolling
- Organisation von Fördergesprächen und Rückkopplung des Prozesses mit den Fördermittelgebern
- Federführung für das Berichtswesen

Hierfür hat die Stadtverwaltung Rheine eine interne Kommunikations-, Organisations- und Entscheidungsstruktur eingerichtet (vgl. Anlage Leitlinie für das Projekt Soziale Stadt Dorenkamp).

## 5. Folgendes Material wird in digitaler Form zur Verfügung gestellt

- Integriertes Handlungskonzept Dorenkamp inkl. Rahmenplan und Projektliste (2011)
- Vorlage „Integriertes Handlungskonzept Dorenkamp“ (12/2011)
- Leitlinie für das Projekt Soziale Stadt Dorenkamp (2012)

Die Daten sind auf CD diesem Schreiben als Anlage beigefügt.

## 6. Verfahren

Die Auswahl des zu beauftragenden Büros erfolgt in einem 2-stufigen Verfahren. Dabei werden die nachfolgenden Kriterien in Stufe 1 bzw. Stufe 2 mit einem Punktesystem bewertet.

### 1. Stufe: Anforderungen an die Bewerbung entsprechend der EU-Bekanntmachung (Bewerkungskriterien)

Nr.	Anbieter	fachliche + personelle Qualifikation	Referenzen	Bürostruktur (wirtschaftliche + finanzielle Leistungsfähigkeit)	Gesamtwertung
Wichtigkeit		40 %	40 %	20 %	100 %

Nur die drei bestbewerteten der Stufe 1 werden zum Vorstellungsgespräch (Stufe 2) eingeladen.

### 2. Stufe: Verhandlungsverfahren entsprechend der EU-Bekanntmachung (Zuschlagskriterien)

Die Bewertung von Angebot und Vorstellungsgespräch der Bieter entscheidet nach folgendem Bewertungsraster über den Zuschlag.

Nr.	Anbieter	Qualität des vorgestellten Konzeptes beim Verhandlungsgespräch	Verbindlichkeit, Ausstrahlung und Präsentation der vorgesehenen Bearbeiter	Diskursive Qualitäten + weiterführender Ansatz	Honorar + Kosten	Gesamtwertung
Wichtigkeit		30 %	25 %	25 %	20 %	100 %

## 7. Notwendige Angebotsunterlagen

Von den sich bewerbenden Büros werden innerhalb der gesetzten Abgabefrist folgende Unterlagen erwartet:

- Eine detaillierte Beschreibung des Konzeptes unter Berücksichtigung der im Aufgabenprofil (s. Punkt 3) genannten Anforderungen und der inhaltlichen Konzeption des Integrierten Handlungskonzeptes
- Eine Aufschlüsselung der angebotenen Honorarsumme bei der insbesondere die Tagesstunden und Tagessätze, unterteilt nach Projektverantwortlicher und weiterer Mitarbeiter, nachgewiesen werden; nach den in Punkt 3 aufgeteilten Aufgabenprofil, jeweils unterteilt auf 5 Programmjahre.
- Alle die für die Projektstätigkeit vorgesehenen Personen mit ihren spezifischen, beruflichen Qualifikationen

Die im Anschluss an die Angebotsabgabe statt findenden Vorstellungsgespräche mit allen Personen, die für die Besetzung des Stadtteilbüros vorgesehen sind, finden voraussichtlich in der XX. Kalenderwoche statt. Die Angebotsinhalte sind in geeigneter Form zu präsentieren.

## 8. Fristen

Die Einreichung des Angebotes muss fristgerecht bis zum XX.XX.2012 erfolgen. Nach Bewertung des Angebotes, Durchführung und Bewertung der Vorstellungsgespräche sowie Beschluss über den ausgewählten Bewerber erfolgt die Auftragserteilung zunächst für ein Jahr. Vorgesehen ist eine Weiterführung der Beauftragung in den Folgejahren in Abhängigkeit der Bewilligung von Fördermitteln. Aus der Beauftragung mit der Maßnahme für das erste Auftragsjahr kann der Auftragnehmer keine Ansprüche für eine Beauftragung in den Folgejahren ableiten. Ein entsprechender Werkvertrag wird zu Beginn des Auftrages abgeschlossen.

## 9. Einreichungsmodalitäten

Beiliegendes Angebotsschreiben ist nebst Anlagen, ausgefüllt und unterschrieben, **im verschlossenen Umschlag** und mit Ihren Absenderangaben versehen, zum Einreichungstermin abzugeben bzw. einzusenden. Der beigefügte **rote Umschlagsaufkleber** ist zur Ausschreibungszuordnung **unbedingt zu verwenden!**

Die Anschrift für die Einreichung des schriftlichen Angebotes lautet:

Stadt Rheine  
Fachbereich 5.80 –Bauverwaltung  
Klosterstraße 14  
48431 Rheine

Bei der Posteinreichung trägt der Bieter das Risiko der rechtzeitigen Zustellung.

Für Rückfragen und weitergehende Auskünfte stehen folgende Ansprechpartner zur Verfügung:

Stadt Rheine  
FB 5.1 Stadtplanung  
Klosterstraße 14  
48431 Rheine

Herr Aumann      Tel.: 05971- 939 411  
[stephan.aumann@rheine.de](mailto:stephan.aumann@rheine.de)

Anlage: CD