

# Angebotsaufforderung

## zur Durchführung der Webredaktion im Quartiersmanagement Rollberg

### Gegenstand des Auswahlverfahrens

Das Quartiersmanagement Rollberg (Träger: BSG Brandenburgische Stadterneuerungsgesellschaft mbH) sucht in Abstimmung mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen und dem Bezirksamt Neukölln im Rahmen des Quartiersmanagementverfahrens einen qualifizierten Dienstleister oder eine Einzelperson zur Durchführung der Webredaktion für die Webseite des Quartiersmanagements Rollberg <http://www.rollberg-quartier.de> sowie für die Betreuung der Sozialen Medien.

### Aufgaben und Zielsetzung

Zur Unterstützung der quartiersbezogenen Öffentlichkeitsarbeit im QM-Gebiet Rollberg wird im Rahmen eines Werkvertrages ein\*e Webredakteur\*in gesucht. Die Inhalte und Veröffentlichungen werden mit dem QM-Team abgestimmt. Ziel ist es, auf der Webseite (und Facebook) kontinuierlich, bedarfsgerecht und nutzerfreundlich über die Entwicklung des Quartiers, Aktivitäten im Quartiersmanagementgebiet, Initiativen und Institutionen des Gebietes, laufende Projekte, Vorhaben und Veranstaltungen zu berichten. Die Berichterstattung soll zur Förderung der Teilhabe der Quartiersbewohnerschaft adressatengerecht und leserfreundlich erfolgen.

### Leistungsumfang

- Pflege und laufende Aktualisierung der Webseite (CMS Joomla).
- Recherche, Erstellung und Veröffentlichung von Textbeiträgen für Webseite und Facebook.
- Erstellung, Bearbeitung und Veröffentlichung von Bildmaterial für Webseite und Facebook.
- Präsenz im Quartier: Durchführung von Interviews mit Bewohnenden und Akteuren, Projektbesuchen und Teilnahme an gebietsrelevanten Veranstaltungen inkl. Berichterstattung.
- Auswahl, Überarbeitung und Veröffentlichung von Fremdtexten.
- Erstellung und Versendung eines regelmäßigen Newsletters.
- Zusammenarbeit mit dem Online-Beauftragten ]init[ der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Wohnen des stadtweiten Dachportals der Berliner Quartiersmanagements <https://www.quartiersmanagement-berlin.de/>
- Regelmäßige Zulieferung relevanter Maßnahmen und Ereignisse des Quartiers für den "Newsbereich" des Dachportals.
- Pflege des Veranstaltungskalenders des Quartiers und zentralen Veranstaltungskalenders des Dachportals.
- Zusammenarbeit mit dem vom QM beauftragten technischen Support der Webseite

### Einzureichende Unterlagen

#### Konzept (Methode, Ziele, Zeitplan)

- Geplante Inhalte der redaktionellen Arbeit und der Webseite
- Praktische Umsetzung bzw. Arbeitsprozess
- Einbindung lokale Akteure und Bewohnende
- Umsetzung Newsletter

#### Fachliche Qualifikation

- Referenzen über bereits durchgeführte vergleichbare Leistungen (redaktionelle und journalistische Arbeiten)
- Textproben (max. 5 Textproben oder Verweis auf entsprechende Webseiten)

- Nachweis über Arbeit mit Quartiersmanagement-Gebieten
- Erfahrung im Umgang mit relevanten Computerprogrammen (CMS YOOMLA, Websiteverwaltung, Bildbearbeitung etc.)

### **Kosten und Finanzplan**

- Alle Kostenpositionen sind konkret und differenziert aufzuschlüsseln, Pauschalbeträge werden nicht anerkannt.
- Die Kostenangaben sind in Netto und Brutto anzugeben.
- Bei den Honorarkosten sind die Anzahl der Arbeitsstunden und je nach Art der Tätigkeit die jeweiligen Stundensätze anzugeben.
- Aus der detaillierten Kostenkalkulation der Honorare müssen die einzelnen Tätigkeiten (Recherche, Texte schreiben, Texte redigieren etc.) hervorgehen.

Zu beachten ist das Besserstellungsverbot gem. Nr. 1.3 ANBestP unter Verweis auf Nr. 15.2 Satz 4 der AV zu § 44 LHO.

### **Zuschlagskriterien**

- Konzept
- Qualifikation und Referenzen
- Honorardarstellung und Kosten

### **Leistungszeitraum**

Die Webredaktion soll voraussichtlich vom **04.01.2021 bis 31.12.2021** durchgeführt werden. Es ist beabsichtigt, eine Option auf Verlängerung des Vertrages um jeweils weitere zwölf Monate zu vereinbaren.

### **Finanzierung**

Für die Webredaktion stehen im Jahr 2021 insgesamt maximal Honorarmittel in Höhe von **5.000,00 € (Brutto)** aus Mitteln zur Umsetzung der quartiersbezogenen Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung. Sämtliche anfallenden Personal-, Sach- und Nebenkosten müssen im Rahmen des Honorars zur Umsetzung der Webredaktion abgedeckt sein. Die Abgaben an die Künstlersozialkasse in Höhe von aktuell 4,2% (in der dann gültigen Fassung) werden durch die BSGmbH/Quartiersmanagement Rollberg als Auftraggeberin getätigt und entsprechend von der Gesamtsumme abgezogen.

### **Bewerbungsfrist**

Die Angebotsunterlagen sind digital im PDF-Format bis **Dienstag, den 24.11.2020** an [info-rollberg@quartiersmanagement.de](mailto:info-rollberg@quartiersmanagement.de) einzureichen.

Quartiersmanagement Rollberg

Falkstr. 25

12053 Berlin

Tel.: (030) 68977258

### **Hinweise**

Bei dem Verfahren handelt es sich nicht um ein Interessensbekundungsverfahren gemäß § 7 LHO (Landeshaushaltsordnung) oder eine Ausschreibung im Sinne des § 55 LHO. Rechtliche Forderungen oder Ansprüche auf Erteilung des Auftrags bestehen nicht. Die Teilnahme an dieser Angebotsaufforderung ist unverbindlich, Kosten werden den Bewerbern nicht erstattet.