Übersicht

Die Bürgermeisterin
Hilden, den 31.07.2020
AZ.: I/10.1-mau

WP 14-20 SV 10/097

Beschlussvorlage

Durchführung einer externen Organisationsuntersuchung des Zentralen Bauhofs

Für eigene Aufzeichnungen: Abstimmungsergebnis			
	JA	NEIN	ENTH.
SPD			
CDU			
Grüne			
Allianz			
FDP			
BÜRGERAKTION			

öffentlich
Finanzielle Auswirkungen ☒ ja ☐ nein ☐ noch nicht zu übersehen
Personelle Auswirkungen ☐ ja ☐ nein ☒ noch nicht zu übersehen

Beratungsfolge:

Ausschuss für Umwelt- und Klimaschutz	10.09.2020	Vorberatung
Rat der Stadt Hilden	23.09.2020	Entscheidung

Bewertungsmatrix_SV-Anlage
Untersuchungsauftrag Bauhof Hilden_SV-Anlage

Beschlussvorschlag:

Der Rat gibt nach Vorberatung im Ausschuss für Umwelt- und Klimaschutz die für eine externe Organisationsuntersuchung des Bauhofes im Haushaltsjahr 2020 veranschlagten Mittel frei.

Erläuterungen und Begründungen:

Auf Antrag der Fraktion Allianz für Hilden hat der Umwelt- und Klimaschutzausschuss in seiner Sitzung am 12.09.2019 einstimmig beschlossen, für den Bauhof eine externe Organisationsuntersuchung durchführen zu lassen.

Dabei soll die jetzige Organisation überprüft werden im Hinblick auf:
- Führungsprozesse
- Effizienz der Einsatzplanung unter Berücksichtigung von Rüst-, Warte- und Verteilzeiten
- Transparenz der Aufgabenwahrnehmung (zweck- und vollzugskritische Aufgabenanalyse und -bewertung, Sachstand Grundlagendaten, Pflichtaufgaben/freiwillige Aufgaben, Eigenleistung/Fremdleistung, Leistungsverzeichnis)
- Wirtschaftlichkeit der Aufgabenwahrnehmung (Kostenstrukturen, Vergleiche mit Externen, Leistungseinheiten, Stundenerfassung)
- Rechtssicherheit bei der Aufgabenwahrnehmung und Erfüllung der Verkehrssicherungspflichten (z.B. Baum- und Straßenkontrollen, Berichtspflichten)
- Qualitätsstandards im Bauhof (technische und räumliche Ausstattung, IT- Ausstattung)
- Derzeitige und künftige Personalausstattung und -entwicklung (Personalentwicklung)

Die im Haushalt 2020/2021 veranschlagten Mittel i.H.v. 80.000 € für eine externe Organisationsuntersuchung wurden auf Wunsch der SPD-Fraktion mit einer Budgetsperre versehen, um vor der Auftragsvergabe die konkrete Zielrichtung der Maßnahme im Rat abstimmen zu können.

Der vorgeschlagene Ausschreibungstext ist der Sitzungsvorlage ebenso wie die geplante Bewertungsmatrix beigefügt. Dabei sind die Empfehlungen der KGSt mit eingeflossen.

Die Verwaltung empfiehlt zur Findung des zu beauftragenden Beratungsunternehmens eine öffentliche Ausschreibung gem. § 9 UVgO, um eine möglichst breite Vielfalt an Unternehmen bewerten zu können. Die Auswahl des Beratungsunternehmens soll nach Angebotseingang und Vor-Bewertung durch das Sachgebiet Organisation durch die verwaltungsinterne Lenkungsgruppe erfolgen, die das Untersuchungsverfahren auch begleiten soll.

gez. Birgit Alkenings
Bürgermeisterin

Klimarelevanz:

Die Beauftragung und Durchführung einer Organisationsuntersuchung ist nicht klimarelevant.

Finanzielle Auswirkungen

Produktnummer / -bezeichnung	011004		Organisationsangelegenheiten	
Investitions-Nr./ -bezeichnung:				
Pflichtaufgabe oder freiwillige Leistung/Maßnahme	Pflicht-aufgabe	(hier ankreuzen)	freiwillige Leistung	(X)

Folgende Mittel sind im Ergebnis- / Finanzplan für diesen Zweck veranschlagt:
(Ertrag und Aufwand im Ergebnishaushalt / Einzahlungen und Auszahlungen bei Investitionen)

Haushaltsjahr	Kostenträger/ Investitions-Nr.	Zeile Ergeb-nisplan	Bezeichnung	Betrag €
2020	**0110041100**	**13**	**Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen**	**80.000 €**

Aus der Sitzungsvorlage ergeben sich folgende neue Ansätze:
(Ertrag und Aufwand im Ergebnishaushalt / Einzahlungen und Auszahlungen bei Investitionen)

Haushaltsjahr	Kostenträger/ Investitions-Nr.	Konto	Bezeichnung	Betrag €

Bei über-/außerplanmäßigem Aufwand oder investiver Auszahlung ist die Deckung gewährleistet durch:

Haushaltsjahr	Kostenträger/ Investitions-Nr.	Konto	Bezeichnung	Betrag €

Stehen Mittel aus entsprechenden Programmen des Landes, Bundes oder der EU zur Verfügung? (ja/nein)	ja (hier ankreuzen)	nein (hier ankreuzen)
Freiwillige wiederkehrende Maßnahmen sind auf drei Jahre befristet. Die Befristung endet am: (Monat/Jahr)		
Wurde die Zuschussgewährung Dritter durch den Antrag-steller geprüft – siehe SV?	ja (hier ankreuzen)	nein (hier ankreuzen)
Finanzierung/Vermerk Kämmerer Gesehen In Vertretung Danscheidt		

Bewertungsmatrix zur externen Organisationsuntersuchung der Stadt Hilden im Amt IV/68

		max. Punkte	Gewichtung	Anmerkungen zum Wertesystem
1. Leistungskriterien:		**1000**	**35%**	
a) Methodik und Vorgehensweise		**750**		**Unterteilung s.u.**
	Darstellung des Zielverständnisses der Untersuchung und Aufschlüsselung der methodischen Analyse und Handlungsfelder für folgende Schwerpunkte unter Beachtung der wirtschaftlichen (personellen, finanziellen, räumlichen) Auswirkungen:			
	Ist-Aufnahme der gegenwärtigen Situation inkl. Schwachstellenanalyse (Betrachtung der Bereiche Grünflächen und Stadtreinigung, Schnittstellenbetrachtung, Vertretungsregelung Müll, ggf. weitere Angaben)			
	Entwicklung von Sollvorschlägen und Lösungen:			
	a) Definition von Qualitätsstandards			
	b) Entwicklung eines Qualitätssicherungssystems mit den Bausteinen Planung, Durchführung, Überprüfung und Bewertung			
	c) Optimierung des EDV-Einsatzes, insbes. IRIS			
	d) Entwickeln von Vorschlägen zur Effizienzsteigerung bzw. zur Verbesserung der Wirtschaftlichkeit (inkl. einer möglichen Aufgabenübertragung an Externe)			
	e) Synergieeffekte Angabe von Maßnahmen für eine bessere Verzahnung von Grünunterhaltung und Stadtreinigung Werden die Schnittstellen zu den Friedhöfen und zur Abfallbeseitugung betrachtet? Wird eine Bewertung der Aufgaben- und Arbeitsverteilung vorgenommen?			
	f) Entwickeln einer bedarfsgerechten und fortschreibungsfähigen Stellenbemessung, Vorlage von Stellenbeschreibungen und Modellen zur Personalentwicklung			
	g) Definition von Aufgabenprofilen bzgl. Führung, Einsatzplanung und Controlling (inkl. der hierfür relevanten Geschäftsprozesse und Arbeitsabläufe)			
	h) Erarbeitung eines Vorschlags für ein Berichtswesen			

		max. Punkte	Gewichtung	Anmerkungen zum Wertesystem
Die Bewertung erfolgt unter Beachtung der folgenden Unterkriterien:				
	Fachliche Bewertung, z. B.: Erfüllt das Angebot die Anforderungen der Anfrage? Wie konkret wird auf die genannten Anforderungen, Fragen und Zielvorstellungen eingegangen?	250		Die jeweils höchste Punktzahl kann erreicht werden, wenn die dargestellten Untersuchungs-methoden etc. die Anforderungen in vollem Umfang erfüllen; keine Punkte für Anbieter, die keine geeignet erscheinenden Untersuchungsmethoden etc. angeben; dazwischen werden die Punkte je nach Geeignetheit im Verhältnis der Angebote verteilt.
	Beratungsphasen, z. B.: Wie werden die einzelnen Phasen der Untersuchung beschrieben? Liegt eine angemessene Einschätzung des Projektumfangs vor? Werden alle o.g. Aufgabenbereiche berücksichtigt?	200		
	Techniken, z. B.: Welche Techniken werden angewendet, um die Untersuchungsergebnisse zu erzielen?	150		
	Organisation der Zusammenarbeit, z. B.: Wie ist die Erreichbarkeit des Projektteams gewährleistet (Präsenz vor Ort)? Wie sind Kompetenzen und Verantwortungen geregelt? Wie ist die Zusammenarbeit (Art und Umfang) gedacht mit dem Auftraggeber, Personalrat, der Lenkungsgruppe?	100		
	Beteiligung der Mitarbeiter*innen: Welche Vorstellungen hat der Berater von der Beteiligung der Mitarbeiter*innen des Fachamtes bzw. des Sachgebiets Organisation?	50		
b) Output		**200**		
	Darstellungstechniken Wie sollen die Erhebungsergebnisse, Analyseergebnisse, Soll-Vorschläge dargestellt werden? Beschreibung der Inhalte der zugesicherten Teilergebnisse und des Gesamtergebnisses; es sind Muster anderer Untersuchungen vorzulegen Als Teil der Dokumentation werden auch visualisierte Prozessschaubilder, Stellenbeschreibungen für die Standard-Stellen sowie ein Tool zur Fortschreibung des Stellenbedarfs erwartet.	75		Die jeweils höchste Punktzahl kann erreicht werden, wenn die Darstellungs-techniken, der geplante Maßnahmen-katalog sowie die vorgesehene Abschlussdokumentation die Anforderungen in vollem Umfang erfüllen; keine Punkte für Anbieter, die keinen geeignet erscheinenden Output angeben;
	Vorlage eines Maßnahmenkataloges mit beschlussfähigen Handlungsempfehlungen und konkreten Darstellungen der einzelnen sich aus der Untersuchung ergebenen Maßnahmen und der daraus resultierenden Effekte	75		

		max. Punkte	Gewichtung	Anmerkungen zum Wertesystem
	Vorlage einer Abschlussdokumentation und -präsentation Vorschlag für ein Umsetzungskonzept und Projektmanagement durch Präsentation von Teilergebnissen und Ergebnissen (Zwischenberichterstattung); Ergebnispräsentation; Umsetzungsmaßnahmenplan (durch ggf. Prozesskennzahlen die Organisation zielgerichtet zu steuern, durch die Ausrichtung der Organisation an den Geschäftsprozessen eine schnelle Reaktion auf sich wandelnde Ansprüche und Rahmenbedingungen zu ermöglichen).	50		dazwischen werden die Punkte je nach Geeignetheit im Verhältnis der Angebote verteilt.
c) Zeitplanung		**50**		
	Ist der projektierte Untersuchungsbeginn realistisch und einzuhalten? Ist gewährleistet, dass die Untersuchung kontinuierlich durchgeführt wird? Wird das erwartete Beratungsergebnis mit den eingesetzten Beratertagen erreichbar sein? Welcher Zeitaufwand ist für die einzelnen Arbeitsabschnitte angesetzt?			50 Punkte: alle Kriterien sind nachvollziehbar beschrieben und die Planung scheint erreichbar 25 Punkte: die Planung ist überwiegend nachvollziehabr 0 Punkte: die Projektplanung entspricht nicht den Anforderungen
2. Kompetenzenkriterien:		**1000**	**35%**	
a) Referenzen		**500**		
Vorgabe:	Es sind mind. 5 aussagefähige Referenzen zu Organisationsuntersuchungen mit vergleichbarer Aufgabenstellung aus den letzten 5 Jahren mit den entsprechenden Ansprechpartnern anzugeben.			0 Punkte: es werden keine Referenzen genannt.
Anzahl der genannten Referenzen	Wie viele Referenzen werden insgesamt angegeben?	50		10 für die geringste Zahl an Referenzen; 50 für die höchste Zahl an Referenzen; dazwischen lineare Vergabe
	Wie viele mit vergleichbarer Aufgabenstellung?	150		10 für die geringste Zahl an Referenzen mit vergleichbarer Aufgabenstellung; 150 für die höchste Zahl an solchen Referenzen; dazwischen lineare Vergabe

		max. Punkte	Gewichtung	Anmerkungen zum Wertesystem
vergleichbare Aufgabenstellung	Sind die Referenz-Untersuchungen in einem vergleichbaren Umfeld durchgeführt worden (z.B. Zentraler Bauhof gesamt, einzelne Fachbereiche wie Grünflächen oder Stadtreinigung, in Kommunen/Eigenbetrieben/anderen Behördern oder in der Privatwirtschaft)	200		200 Punkte, wenn die Anforderungen vollumfänglich erfüllt werden 100 Punkte, wenn die Untersuchungen mit einer vergleichbaren Aufgabenstellung aber in einem anderen fachlichen Umfeld durchgeführt wurden 50 Punkte, wenn die Untersuchungen in einem vergleichbaren Umfeld aber mit einer anderen Aufgabenstellung durchgeführt wurden 0 Punkte, wenn die Untersuchungen weder in einem vergleichbaren Umfeld noch einer vergleichbaren Aufgabenstellung durchgeführt wurden
Zeitraum	Wann haben die Untersuchungen stattgefunden? In den letzten 5 Jahren oder länger her?	100		100 Punkte, wenn die maßgeblichen Untersuchungen in den letzten 5 Jahren erfolgten 50 Punkte, wenn die maßgeblichen Untersuchungen zwischen 5 und 10 Jahre her sind 0 Punkte, wenn die maßgeblichen Untersuchungen länger als 10 Jahre zurück liegen
b) Zusammenstellung des Projektteams		**500**		**Die Wertung erfolgt in Bezug auf jedes Unterkriterium**
Qualifikation und Erfahrungen der Berater/innen	Welche Fachkenntnisse (Berufsabschlüsse, Berufserfahrung und Untersuchungserfahrung von Kommunalverwaltung) hat das vorgesehene Projektteam?	100		100 Punkte: Die Qualifikationen/ Kompetenzen/ Erfahrungen sind der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich 80 Punkte: Die Qualifikationen/ Kompetenzen/ Erfahrungen entsprechen vollumfänglich den Anforderungen.
	Welche Qualifikation und Erfahrung liegen im Bereich der Untersuchung und Analyse organisatorischer Strukturen und Abläufe vor?	100		

		max. Punkte	Gewichtung	Anmerkungen zum Wertesystem
	Welche Qualifikationen/ Kompetenzen/ Erfahrungen im Bereich der Untersuchung von Bauhöfen insbesondere im Bereich der Grünflächen und der Stadtreinigung sind vorhanden?	100		60 Punkte: Die Qualifikationen/ Kompetenzen/ Erfahrungen entsprechen im Wesentlichen den Anforderungen.
	Hat das vorgesehene Projektteam bereits in Untersuchungen mitgearbeitet, die als Referenzen angegeben werden?	100		30 Punkte: Die Qualifikationen/ Kompetenzen/ Erfahrungen entsprechen mit Einschränkungen den Anforderungen.
	Ist gewährleistet, dass diese Personen tatsächlich die Beratung durchführen?	100		10 Punkte: Die Qualifikationen/ Kompetenzen/ Erfahrungen entsprechen nur mit erheblichen Einschränkungen den Anforderungen.
				0 Punkte: Die Qualifikationen/ Kompetenzen/ Erfahrungen entsprechen nicht den Anforderungen.
3. Preiskriterium		**1000**	**30%**	
Festpreis	Gesamtkosten der Untersuchung/des Auftrages in Euro inklusive der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen gesetzlichen Mehrwertsteuer Anzugeben sind dabei: - die Anzahl der Beratertage - die Kosten pro Beratertag - Nebenkosten			1000 für das günstigste Angebot; die Punkte für die übrigen Anbieter werden im Verhältnis des jeweiligen Preises zum niedrigsten Preis vergeben.

Haupt- und Personalamt/
Baudezernat

Hilden, den 14.07.2020

Organisationsuntersuchung des Zentralen Bauhofs 2020ff.
Entwurf einer Aufgabenstellung

Anlass:

Auf Antrag der Fraktion Allianz für Hilden hat der Umwelt- und Klimaschutzausschuss in seiner Sitzung am 12.09.19 einstimmig beschlossen, für den Bauhof eine externe Organisationsuntersuchung durchzuführen.

Dabei soll die jetzige Organisation überprüft werden im Hinblick auf:
- Führungsprozesse
- Effizienz der Einsatzplanung unter Berücksichtigung von Rüst-, Warte- und Verteilzeiten
- Transparenz der Aufgabenwahrnehmung (zweck- und vollzugskritische Aufgabenanalyse und -bewertung, Sachstand Grundlagendaten, Pflichtaufgaben/freiwillige Aufgaben, Eigenleistung/Fremdleistung, Leistungsverzeichnis)
- Wirtschaftlichkeit der Aufgabenwahrnehmung (Kostenstrukturen, Vergleiche mit Externen, Leistungseinheiten, Stundenerfassung)
- Rechtssicherheit bei der Aufgabenwahrnehmung und Erfüllung der Verkehrssicherungspflichten (z.B. Baum- und Straßenkontrollen, Berichtspflichten)
- Qualitätsstandards im Bauhof (technische und räumliche Ausstattung, IT- Ausstattung)
- Derzeitige und künftige Personalausstattung und -entwicklung (Personalentwicklung)

Die im Haushalt 2020/2021 veranschlagten Mittel für eine externe Organisationsuntersuchung sollten mit einer Budgetsperre versehen werden, um vor der Auftragsvergabe die konkrete Zielrichtung der Maßnahme im Rat abzustimmen

Hierzu wurde seitens des Baudezernates (Dezernent IV und AL 68) ein erster Entwurf erstellt und in Absprache mit der Orga und dem Dezernenten I wie folgt zur Ausschreibung vorgeschlagen:

Ausschreibungstext (Leistungsbeschreibung) für die Organisationsuntersuchung des Zentralen Bauhofs

Die Stadt Hilden mit rd. 56.000 Einwohnerinnen und Einwohnern liegt am Fuße des Bergischen Landes als Mittelstadt zwischen den Großstädten Wuppertal, Düsseldorf und Köln. Sie ist eine selbstständige Stadt und gehört mit 9 anderen Städten zum Kreis Mettmann mit insgesamt etwa 500.000 Einwohnerinnen und Einwohnern.

Die Verwaltung wurde im Herbst 2019 seitens des Umwelt- und Klimaschutzausschusses beauftragt, für den Bauhof eine externe Organisationsuntersuchung durchzuführen.

1. Ausgangssituation

Der Zentrale Bauhof Hilden wurde ursprünglich zum 01.10.1995 anlässlich einer Neustrukturierung des gesamten Baudezernates gegründet, bei der die gewerblichen Mitarbeiter/innen, die bis dahin auf verschiedene Fachämter verteilt tätig waren, unter einem gemeinsamen Dach zusammengefasst wurden. Mit Ausnahme der Schreinerei, die zwischenzeitlich organisatorisch dem Amt für Gebäudewirtschaft zugeordnet wurde, ist der damalige Aufgabenbestand grundsätzlich erhalten geblieben.

Der Zentrale Bauhof Hilden bewirtschaftet im Haushalt die Produkte

- 110202 Abfallwirtschaft
- 120105 Straßenreinigung und Winterdienst
- 130601 Bestattungswesen
- 010605 Fuhrparkmanagement
- 010604 Technischen Dienstleistungen/Bauhof[1]

Während die ersten vier aufgeführten Produkte abschließend dem Zentralen Bauhof zugeordnet sind, wird im Produkt Technische Dienstleistungen/Bauhof für andere Fachämter, hauptsächlich dem Tiefbau- und Grünflächenamt, in einem Auftraggeber- /Auftragnehmerverhältnis gearbeitet. Für die drei kostenrechnenden Einrichtungen Abfallwirtschaft, Straßenreinigung / Winterdienst sowie Bestattungswesen werden durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentralen Bauhofs die KLR, die Gebührenkalkulationen nach § 6 KAG, Jahresabschlüsse und die Satzungsangelegenheiten abschließend bearbeitet.
Bei den Produkten Fuhrparkmanagement und Technischen Dienstleistungen/Bauhof erfolgt eine interne Leistungsverrechnung.

Die Produkte werden von sechs Einsatzgruppen bearbeitet (vgl. Organigramm):

- Verwaltung
- Grünunterhaltung
- Friedhofswesen
- Straßenunterhaltung /Kanalunterhaltung
- Abfallbeseitigung /Straßenreinigung
- Fuhrparkmanagement/Werkstatt

Der Zentrale Bauhof Hilden ist an vier Standorten untergebracht. Auf dem Bauhof (Auf dem Sand 31) finden sich die Verwaltung sowie die Stützpunkte für die Straßen- und Kanalunterhaltung, Abfallbeseitigung, Stadtreinigung sowie Fuhrparkmanagement. Am Standort Kirchhofstraße 61 (Hauptfriedhof) sind die Friedhofsverwaltung, ein Teil der Friedhofunterhaltung sowie der überwiegende Teil der Grünunterhaltung „stationiert“. Die übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Grünunterhaltung sind neben den dortigen Friedhofsmitarbeitenden am Standort Herderstraße 45 (Nordfriedhof) untergebracht. Am Südfriedhof (Ohligser Weg 45) sind weitere Mitarbeitende der Friedhofsunterhaltung ansässig.
Zurzeit ist geplant, durch einen Neubau die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Grünunterhaltung am Standort Herderstraße 45 zusammen zu fassen.

Im Stellenplan stehen dem Zentralen Bauhof Hilden 114,74 Stellen zur Verfügung.

Die Organisationsstruktur und die Stellenzuordnung ergibt sich aus dem beigefügten Organigramm. In den letzten Jahren wurden punktuell viele Änderungen und Anpassungen vorgenommen, unter anderem:

- Rekommunalisierung der Altpapierabfuhr mit Einführung der 4-Tage-Woche in der Abfallbeseitigung
- Auf- und Ausbau eines Wertstoffhofes
- Zusammenführung von Straßenreinigung und Grünflächenreinigung zur Stadtreinigung
- Übernahme der Kunstrasenplatzpflege
- Kontinuierliche Erweiterung der Bestattungsformen auf den Friedhöfen
- Neuaufstellung des Winterdienstes
- Technische Optimierung der KFZ-Werkstatt
- Flächige Implementierung des Arbeitsschutzes (Delegation, Gefährdungsbeurteilungen, Betriebsanweisungen, Unterweisungen etc.)

[1] umfasst Straßenunterhaltung, Kanalunterhaltung, Grünunterhaltung, Transporte u.ä. für andere Ämter

Seit 2012 ist bei der Stadt Hilden die Anwendung IRIS Grünflächenkataster der Firma Widemann Systeme GmbH produktiv im Einsatz. Aktuell wird die Anwendung vom Tiefbau- und Grünflächenamt für die Inventarisierung und Flächenbilanz der städtischen Grünflächen genutzt und der Datenbestand gepflegt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentralen Bauhofs nutzen vorwiegend die Web-Oberfläche als Auskunftssystem.
Im Übrigen wird auf die als Anlage 2 beigefügte Beschreibung des Grünflächenkatasters verwiesen.

Im Weiteren hat die Stadtverwaltung Hilden auch ein erstes Grünflächenpflegekonzept erstellt. Neben der Sportplatzpflege, Pflege der Straßenbäume, Parkanlagen, Teiche, Kinderspielplätze/-geräte, Winterrückschnitt und Bänke enthält es die Pflege des Straßenbegleitgrüns. Diese wird intensiv diskutiert.
Die zu bearbeitenden Flächen des Straßenbegleitgrüns wurden den in der Anlage 3 beigefügten Pflegetypen 1, 2A und 2B zugeordnet und in folgende 5 Lose aufgeteilt:

Pflegetyp	Los 1 [m²]	Los 2 [m²]	Los 3 [m²]	Los 4 [m²]	Los 5 [m²]
1	9.031,13	8.079,59	8.165,06	12.061,43	30.592,14
2A	5.054,98	0,00	0,00	3.577,28	100.405,01
2B	25.082,20	13.969,29	15.297,45	4.280,53	41.783,88
Summe	**39.168,31**	**22.048,88**	**23.462,51**	**19.919,24**	**172.781,04**

Bei dem Pflegetyp 2b ist nicht die Gesamtfläche zu bearbeiten, sondern ausschließlich der Randbereich der jeweiligen Fläche.
Die Lose 1, 2, 3 und 4 werden durch Unternehmer bearbeitet; Los 5 wird in Eigenleistung bearbeitet.

2. Ziel der Untersuchung

Die nachfolgenden Ziele sollen mit der Untersuchung erreicht werden:

- Überprüfung und Definition der Führungsebenen und der Führungsprozesse
- Effiziente Gestaltung der Einsatzplanung
- Durchführen einer Aufgabenkritik unter Beachtung von Wirtschaftlichkeitsaspekten
- Definition von Qualitätsstandards im Bauhof
- Darstellung der dafür notwendigen Personalausstattung und -entwicklung

Die Stadt Hilden erwartet vom Auftragnehmer ein Gutachten mit einem umsetzungstauglichen Konzept.

Über eine weitergehende Beratung und Begleitung während einer möglichen Umsetzungsphase wird nach Vorlage des Abschlussberichtes entschieden.

3. Aufgabenstellung

3.1 Ist-Aufnahme der gegenwärtigen Situation inkl. Schwachstellenanalyse

Im Rahmen der Ist-Aufnahme sind die derzeitigen Strukturen und Aufgabenstellungen des Bauhofes zu analysieren. Dabei sind die Stärken des Bauhofes darzustellen und gleichzeitig ist durch eine Schwachstellenanalyse aufzuzeigen, in welchen Handlungsfeldern eine organisatorische Weiterentwicklung erforderlich ist.

Bei der grundsätzlichen Betrachtung des Zentralen Bauhofs sind die Bereiche Grünflächen und Stadtreinigung besonders in den Fokus zu rücken. In diesen Aufgabenfeldern sind neben den

Einsatzleitungen 42 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt. Zusätzlich sind die Schnittstellen zu den anderen Bereichen des Bauhofes zu untersuchen. Daneben ist die Vertretungsregelung im Bereich der Müllabfuhr zu betrachten.

Nicht Gegenstand der Untersuchung sind die Aufgabenfelder Straßenunterhaltung/Kanalunterhaltung.

3.2 Entwicklung von Sollvorschlägen und Lösungen

Zur Definition der Qualitätsstandards sind aufbauend auf dem skizzierten Grünflächenkataster und dem ersten Grünflächenpflegekonzept in einem weiteren Schritt die flächenbezogenen Daten mit den Daten der tätigkeitsbezogenen Zeiterfassung zu verknüpfen. Bei den anschließend festzulegenden Qualitätsanforderungen ist das zu erzielende Arbeitsergebnis zu definieren. Hier ist auch darauf einzugehen, welche organisatorischen und finanzielle Auswirkungen diese haben, d.h. die Definition von verschiedenen Qualitätsstufen/-vorgaben ist mit den benötigten Ressourcen zu hinterlegen.

Der Schwerpunkt soll dabei auf einer wirtschaftlichen Ergebnisoptimierung liegen.

Im Ergebnis der Untersuchung wird für den Bereich Stadtbildpflege- neben der Unterhaltung der Grünflächen auch der Bereich Stadtreinigung (z.B. Wegeflächen) - ein Qualitätssicherungssystem erwartet, welches den Sauberkeitszustand der öffentlichen Grün- und Verkehrsflächen nach Stufen definiert und messbar macht. Das Qualitätssicherungssystem mit den Bausteinen Planung, Durchführung, Überprüfung und Bewertung soll zeitnahe Rückmeldungen ermöglichen, die sowohl im Controlling als auch zur Ressourcensteuerung genutzt werden können und eine kontinuierliche Verbesserung der Qualität erreichen sollen.

Hierbei ist anzugeben, wie der Einsatz des Grünflächenkatasters (IRIS) optimiert werden kann und ob und - wenn ja - wie die Dokumentation und Steuerung auf Basis des Grünflächenkatasters (ggfs. mit Unterstützung bzw. Anbindung eines Straßenkatasters) sinnvoll unterstützt werden kann und welche Maßnahmen und Voraussetzungen hierfür erforderlich sind. Dabei sind die für eine Optimierung zu verwendenden Instrumente anzugeben.

Auch sollen Vorschläge unterbreitet werden, ob und - wenn ja - durch welche Änderungen bei der Durchführung der Grünflächenpflegearbeiten die definierte Qualitätsanforderung effizienter und/oder effektiver erreicht werden und die Wirtschaftlichkeit der Aufgabenwahrnehmung verbessert werden kann. Hierzu ist eine Kostenschätzung für die eventuell zur Verfügung zu stellenden neuen technischen Hilfsmittel vorzulegen. Zusätzlich soll der Umfang des Outscorcings überprüft werden.

Weiterhin sollen in der Untersuchung Möglichkeiten und Maßnahmen aufgezeigt werden, ob und - wenn ja - wie eine bessere Verzahnung von Grünunterhaltung und Stadtreinigung zu einer zukünftigen ganzheitlichen Stadtbildpflege führen kann. An dieser Stelle sind auch die Schnittstellen zu den Bereichen Friedhöfe und Abfallbeseitigung aufzuzeigen und ggf. zu optimieren. Hierbei ist auch zu bewerten, ob durch eine Änderung der Aufgaben- und Arbeitsverteilung ggf. entstehenden Synergiegewinnen eventuell Synergieverluste im Verhältnis Abfallbeseitigung und Stadtreinigung gegenüberstehen. Darzustellen sind dabei auch die Auswirkungen der Änderungen auf die Kosten und die Gebührenhaushalte, soweit betroffen.

Weiterhin sollen für die Ebene der Einsatzleitung und der Amtsleitung die Aufgabenprofile bezüglich Führungs-, Einsatzplanungs- und Controllingaufgaben definiert werden. Dabei ist auch ein Vorschlag für ein Berichtswesen an die Verwaltungsführung zu erarbeiten.

3.3 Gesamtüberblick

In der Organisationsuntersuchung sind Aufbau- und Ablauforganisation unter Beachtung folgender Schwerpunkte zu analysieren:

- die innere Gliederung
- die Personalstruktur und die Personalbemessung
- Fuhrpark und Ausstattung mit Arbeitsgeräten und -maschinen
- Arbeitsschutz und der Arbeitssicherheit
- Auftragsvorbereitung und -abwicklung
- Dokumentation der Aufgaben und deren Ausführung
- Steuerung und Controlling

Dabei sind mögliche oder auch notwendige Maßnahmen abzuleiten. Die notwendigen Voraussetzungen, die Auswirkungen und die Ziele der vorgeschlagenen Anpassungen sind ebenso wie die abgeleiteten Handlungsempfehlungen detailliert darzustellen.
Zu betrachten ist auch die Aufgabenübertragung an Externe (Erstellung der Leistungsverzeichnisse, Auftragsvergabe und notwendige Kontrolle) und die dafür erforderlichen Ressourcen.

Im Rahmen der Untersuchung sollen im Weiteren die für die Aufgabenerfüllung relevanten Geschäftsprozesse (inkl. der Führungsprozesse) und Arbeitsabläufe analysiert und dokumentiert werden sowie Optimierungsvorschläge erarbeitet werden. Als Teil der Dokumentation werden auch visualisierte Prozessschaubilder erwartet.

Letztendlich sollen die Ergebnisse zu einer bedarfsgerechten und fortschreibungsfähigen Stellenbemessung und einer Verbesserung der Aufgabenerledigung des Bauhofes insbesondere im Bereich der Stadtbildpflege führen. Hierzu sind nachvollziehbare Vergleichsberechnungen durchzuführen. Beizufügen sind auch auf die veränderten Bedingungen angepasste Stellenbeschreibungen unter Angabe der erforderlichen Qualifikation für die unterschiedlichen Standard-Stellen. Hinsichtlich der personellen Ausstattung werden auch Aussagen in Bezug auf die Steuerung und Führung des Zentralen Bauhofes bzw. der einzelnen Aufgabenbereiche erwartet. Modelle bzw. Erfordernisse zur Personalentwicklung (grundlegende Qualifizierung, Fortbildung etc.) sollen ebenfalls in die Ergebnisse aufgenommen werden.

Die Arbeitszeitmodelle des Bauhofes sind im Hinblick auf Arbeitsschutz, Wirtschaftlichkeit und Gleichbehandlungsgrundsatz zu überprüfen und es sind ggf. Optimierungsvorschläge zu erarbeiten, insbesondere für die Bereiche Grünflächenpflege und Stadtreinigung.

Für alle vom Auftragnehmer präferierten Lösungsvorschläge sind die wirtschaftlichen (personellen, finanziellen, räumlichen) Auswirkungen zu ermitteln und im Vergleich zum vorhandenen Zustand zu bewerten. Die Optimierungspotenziale sind im Vergleich zum vorhandenen Zustand darzustellen.

4. Projektablauf

- Bestandsaufnahme (Bewertung der Ist-Situation)

- Erarbeitung von Handlungsempfehlungen zu mindestens folgenden Themenstellungen
  a. Aufbau- und Ablauforganisation
  b. Personalausstattung (qualitativ / quantitativ)
  c. Aufgabenportfolio (Eigen-/Fremdleistung) und Aufgabenkritik
  d. Optimale Nutzung der IT (z.B. durch IRIS / Infoma)
  e. Qualitätssicherungssystem (i. V. mit IT-Nutzung)
  f. Grünpflegestandards (i. V. mit IT-Nutzung)
  g. Optimierung Fahrzeug- und Gerätepark
  h. Optimierung der Schnittstellen in der Stadtbildpflege

i. Dokumentation / Kommunikation / Controlling
j. Rechtssicherheit (Arbeitssicherheit / Verkehrssicherheit)

- Erarbeitung einer Abschlussdokumentation und -präsentation

Die Organisationsuntersuchung wird von einer verwaltungsinternen Lenkungsgruppe begleitet. Diese Lenkungsgruppe tritt - abhängig von der vorgeschlagenen Methodik und Zeitplan - voraussichtlich alle zwei Monate zusammen. Ihr ist vorab in Form einer PowerPoint-Präsentation ein Zwischenbericht über die Arbeitsergebnisse zu geben und zur Diskussion zu stellen.

Der Entwurf des Abschlussberichts ist im Verwaltungsvorstand zu präsentieren und zur Diskussion zu stellen. Nach Einarbeitung der Diskussionsergebnisse und deren Freigabe ist der Abschlussbericht in einem politischen Gremium der Stadt Hilden vorzustellen.

5. Bewertung

35 % Methodik / Vorgehensweise / Output / Zeitplan
35 % Referenzen zu den o. g. Themenstellungen / Projektteam
30 % Preis

Bitte nennen Sie mind. 5 aussagefähige **Referenzen** zu Organisationsuntersuchungen mit vergleichbarer Aufgabenstellung aus den letzten 5 Jahren mit den entsprechenden Ansprechpartnern.

Bitte beschreiben Sie Ihre **Methodik und Erfahrungen** insbesondere zu folgenden Punkten:

- IT-Landschaft Grünpflege
- Qualitätssicherung
- Personalbemessung
- Grünpflegestandards

Anlagen
1. Organigramm des Zentralen Bauhofes
2. Beschreibung des Grünflächenkatasters
3. Beschreibung der Pflegetypen des Grünflächenpflegekonzeptes (Leistungsverzeichnis)
4. Sonstige Vereinbarungen

Anlage 1

Organigramm des Zentralen Bauhofes

Organisationseinheit		Leitung/Funktion	Anzahl Mitarbeiter/innen
68	**Zentraler Bauhof**	Amtsleitung	
68.1	**Verwaltung**	Sachgebietsleitung/ stellv. AL	6 Mitarbeiter/innen
68.2	**Grünunterhaltung**	Meister/Einsatzleiter	30 Mitarbeiter/innen davon 4 Vorarbeiter/innen
68.3	**Friedhöfe**	Meisterin/Einsatzleiterin	13 Mitarbeiter/innen davon 3 Vorarbeiter/innen
68.4	**Straßen- und Kanalunterhaltung, Transporte u.ä.**	Meister/Einsatzleiter	
68.4.2	Straßenunterhaltung		17 Mitarbeiter/innen davon 3 Vorarbeiter
68.4.1	Kanalunterhaltung/ Stadtentwässerung		3 Mitarbeiter/innen
68.5	**Abfallbeseitigung und Stadtreinigung**	Meister/Einsatzleiter	
68.5.1	Abfallbeseitigung		24 Mitarbeiter/innen
68.5.2	Stadtreinigung		12 Mitarbeiter/innen davon 1 Vorarbeiter
68.6	**Fuhrparkmanagement/ Arbeitssicherheit/Werkstatt**	Meister	3 Kfz-Mechatroniker/innen davon 1 Vorarbeiter

Anlage 2

Beschreibung des Grünflächenkatasters

Seit 2012 ist bei der Stadt Hilden die Anwendung IRIS Grünflächenkataster der Firma Widemann Systeme GmbH produktiv im Einsatz. Das System dient der Datenerfassung, Bearbeitung und Analyse der städtischen Grünflächen und Pflegeinheiten.
Die Digitalisierung der Grünflächen (aktuell 534) und der Pflegeinheiten (aktuell 8800) erfolgt durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Tiefbau- und Grünflächenamtes mittels AutoCAD Map auf Basis der aktuellen Luftbilder und der aktuellen Liegenschaftskarte. Die Erfassung der Sachdaten und die Auskunft erfolgen über eine browserbasierte Webanwendung ohne Beschränkung der Benutzerzahl.

Aktuell wird die Anwendung vom Tiefbau- und Grünflächenamt ausschließlich für die Inventarisierung und Flächenbilanz der städtischen Grünflächen genutzt und die Daten gepflegt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentralen Bauhofs nutzen vorwiegend die Web-Oberfläche als Auskunftssystem.
Erfasst werden die Attribute:

- Art der Grünfläche (Friedhof, Grün- oder Parkanlage, Spielplatz, etc.)
- Eigentumsart (städtisch oder privat)
- Flächengröße
- Pflegeeinheiten geordnet nach Flächenkategorien gemäß GALK (Vegetation, befestigte Flächen, Wasserflächen, bauliche Anlagen, etc.). Die Angaben wurden 2008 erfasst, aber nur teilweise aktualisiert, entsprechen nicht immer der Realität.
- Pflegebezirk (Nord, Süd, Unternehmenspflege) für die Verantwortlichkeit bzw. Trägerschaft der Pflege

Darüber hinaus bietet die Anwendung auch die Möglichkeit sie als Managementsystem für die Pflege von Grünflächen zu nutzen. In Hilden wird derzeit nur die nachfolgende Funktion durch einen Mitarbeiter des Tiefbau- und Grünflächenamtes (Straßen- und Baumkontrolleur) eingesetzt:

- Erstellung und Dokumentation von Kontrollgängen der Stadtbäume

Folgende grundsätzlich zur Verfügung stehenden Funktionen werden aktuell nicht genutzt:

- Zuordnung von Pflegetyp (Entwicklungspflege, Fertigstellungspflege, Unterhaltungspflege, etc.)
- Zuordnung von Pflegestufen (1 bis 5) für die Pflegeintensivität der Grünflächen Zur Ausschreibung von Unternehmerleistungen und der Dokumentation der eigenen Pflege wurden 3 unterschiedliche Pflegestufen definiert:
    - 1: Verkehrsgrün/Baumscheiben
    - 2A: Grünanlagen/Gehölzflächen A
    - 2B: Grünanlagen/Gehölzflächen B
      (Unterschied zu 2A: Gräser, Wildwuchs, abgestorbene Pflanzenteile sind nur entlang eines Randstreifens zu entfernen)
- Erstellung und Dokumentation von Kontrollgängen (Mängelmeldung mit Erledigungsvermerk)
- Erstellung von Pflegeplänen für beliebig viele Maßnahmen mit Intervall und Zeitraum
- Angabe von Mann- und Gerätestunden zu den Pflegeplänen. Diese Angaben werden im Rahmen der KLR des Zentralen Bauhofs in der Finanzwesensoftware Infoma newsystem erfasst.

Die nachfolgenden Funktionen sind in der Anwendung nicht erhalten und müssten durch den Hersteller ggfs. zusätzlich programmiert werden:

- Hinterlegung von Kostenträger und Kostenart für erfasste Pflegemaßnahmen und Arbeitsgänge
- Schnittstelle von oder zur Finanzwesensoftware (Infoma), um eine doppelte Erfassung für KLR, Zahlbarmachung der Gehälter, etc. zu verhindern und den automatischen Datenfluss zu gewährleisten.

Anlage 3

Beschreibung der Pflegetypen des Grünflächenpflegekonzeptes (Leistungsverzeichnis)

Folgende, unter den Punkten 1, 2A und 2B, aufgeführten Arbeitsschritte, sind zu den in den Tabellen zu LOS 1 bis LOS 4 angegeben Flächen in den jeweiligen Straßen durchzuführen.

Punkt 1	**Verkehrsgrün/Baumscheiben**
	- Papier und Unrat aufnehmen und entsorgen - Gräser, Wildwuchs, abgestorbene Pflanzenteile sind zu entfernen bzw. auszustechen - nicht bedeckte Flächen sind gelockert zu halten - in Flächen mit Bodendeckern sind Gräser, Wildwuchs mittels Hand zu entfernen - Überwuchs fachgerecht zurückschneiden - um die Einfassung /Bordsteinkante ca. eine Besenbreite unkrautfrei halten - Stammtriebe an den Bäumen fachgerecht beseitigen und auf Lichtraumprofil (2,50m) zurückschneiden - morsche Baumverankerungen sind zu entfernen und zu entsorgen - Anbindungen auf eventuelle Einschnürungen der Baumrinde prüfen und ggfs. entfernen - an Verkehrsübergängen ist die Bepflanzung wegen der Verkehrssicherheit auf 0,80m zurückzuschneiden - Abfalleimer, Schilder etc. sind zur einwandfreien Nutzbarkeit zu kontrollieren und ggfs. zu melden

Punkt 2A	**Grünanlagen/Gehölzflächen A**
	- Papier und Unrat aufnehmen und entsorgen - Überwuchs fachgerecht zurückschneiden - Gräser, Wildwuchs, abgestorbene Pflanzenteile sind zu entfernen bzw. auszustechen - um die Einfassung ca. eine Besenbreite unkrautfrei halten - Stammtriebe an den Bäumen fachgerecht beseitigen und auf Lichtraumprofil (2,50m) zurückschneiden - morsche Baumverankerungen sind zu entfernen und zu entsorgen - Anbindungen auf eventuelle Einschnürungen der Baumrinde prüfen und ggfs. entfernen - an Verkehrsübergängen ist die Bepflanzung wegen der Verkehrssicherheit auf 0,80m zurückzuschneiden

Punkt 2B	**Grünanlagen/Gehölzflächen B (nur Kante)**
	- Papier und Unrat aufnehmen und entsorgen - Überwuchs fachgerecht zurückschneiden - um die Einfassung ca. eine Besenbreite unkrautfrei halten - Stammtriebe an den Bäumen fachgerecht beseitigen und auf Lichtraumprofil (2,50m) zurückschneiden - morsche Baumverankerungen sind zu entfernen und zu entsorgen - Anbindungen auf eventuelle Einschnürungen der Baumrinde prüfen und ggfs. entfernen - an Verkehrsübergängen ist die Bepflanzung wegen der Verkehrssicherheit auf 0,80m zurückzuschneiden - Gräser, Wildwuchs, abgestorbene Pflanzenteile sind entlang der Kante zu entfernen bzw. auszustechen - es ist ein Aufmaß entlang der Kante jeder bearbeiteten Gehölzfläche zu nehmen und dem Leiter der Grünabteilung, Herrn Sander, schriftlich mitzuteilen

Anlage 4

Sonstige Vereinbarungen

1. Ausführung des Auftrages

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrages bekanntwerdenden Vorgänge geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung erstreckt sich auch auf alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers. Die Bestimmungen des Datenschutzes nach dem Landesdatenschutzgesetz NRW und der DSGVO sind einzuhalten.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Leistungen mit eigenen Kräften durchzuführen. Andere Firmen und Personen dürfen - auch für Teilleistungen - nur mit vorheriger Zustimmung der Auftraggeberin herangezogen werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen des Auftrages tätig werden sollen, der Auftraggeberin vorher zu benennen. Sofern die Auftraggeberin der Beschäftigung aus wichtigen Gründen nicht zustimmt oder eine ausgesprochene Zustimmung widerruft, dürfen die betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht - bzw. nicht länger - im Rahmen des Auftrages eingesetzt werden.

Der Auftragnehmer ist bei der Gestaltung seiner Tätigkeit frei. Er ist verantwortlich für die sachgerechte Vorgehenstechnik und Auswahl der Arbeitsmethoden. Ungeachtet der freien Gestaltung seiner Tätigkeit ist der Auftragnehmer jedoch verpflichtet, den Auftrag in ständigem Kontakt und in enger Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin durchzuführen und diese laufend über den Fortgang der Arbeiten in angemessener Weise zu unterrichten.

Für die Zusammenarbeit mit dem Auftragnehmer bestellt die Auftraggeberin eine/n Ansprechpartner/in. Die Auftraggeberin bildet zur Begleitung der Untersuchung eine Arbeitsgruppe aus Vertreterinnen und Vertretern des Haupt- und Personalamtes, des zu untersuchenden Fachamtes und anlassbezogen weiterer Bereiche.

Die Organisationsuntersuchung wird von einer verwaltungsinternen Lenkungsgruppe, die sich aus Mitgliedern des Verwaltungsvorstands, der Organisationsabteilung, der Amtsleitung des Zentralen Bauhofs sowie Vertreter/innen des Personalrats und der Gleichstellungsbeauftragten zusammensetzt, begleitet. Diese Lenkungsgruppe tritt - abhängig von der vorgeschlagenen Methodik und Zeitplan - voraussichtlich alle zwei Monate zusammen. Ihr ist vorab in Form einer PowerPoint-Präsentation ein Zwischenbericht über die Arbeitsergebnisse zu geben und zur Diskussion zu stellen.

Der Beginn der Untersuchung sowie ein Zeitplan für die einzelnen Untersuchungsschritte werden verbindlich vereinbart, sobald die Lenkungsgruppe das Angebot gebilligt hat. Sie wird frühestmöglich mit der Vorlage des Gutachtens in elektronischer Form und in 15-facher Ausfertigung abgeschlossen werden. Das Gutachten ist spätestens sechs Monate nach Beginn der Untersuchung abzuliefern.

In einer Einführung werden die mit der Untersuchung betrauten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Auftragnehmers durch die Auftraggeberin mit dem Auftrag bekannt gemacht. Vorhandene Unterlagen und Informationen werden hierbei zur Verfügung gestellt.

In einer angemessenen Zeit vor dem zu vereinbarenden Ablieferungstermin ist ein Gutachtenentwurf in digitaler Form und in fünffacher Ausfertigung zu übersenden. Nach der Vorlage des Gutachtenentwurfs stellt sich der Auftragnehmer einer eingehenden Erörterung mit der Auftraggeberin.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, nach Vorlage des Gutachtens bei Bedarf bis zwei Tage für die Besprechung über Einwendungen seitens der Verwaltung zur Verfügung zu stehen. Der Entwurf des Abschlussberichts ist im Verwaltungsvorstand zu präsentieren und zur Diskussion zu stellen. Nach Einarbeitung der Diskussionsergebnisse und deren Freigabe ist der Abschlussbericht in einem politischen Gremium der Stadt Hilden vorzustellen.

Kann der termingerechte Arbeitsablauf nicht eingehalten werden, so hat der Auftragnehmer dies unter Nennung der Gründe der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

Der Personalrat ist im Rahmen seiner Rechte nach dem Landespersonalvertretungsgesetz NRW an der Untersuchung zu beteiligen.

Die vom Auftragnehmer gefertigten, beschafften oder ihm von der Auftraggeberin überlassenen Unterlagen sind der Auftraggeberin auf Verlangen, spätestens jedoch bei der Übergabe des Untersuchungsberichtes, auszuhändigen. Der Auftragnehmer hat diese Unterlagen bei einer Kündigung des abzuschließenden Vertrages oder bei Rechtsstreitigkeiten auf Verlangen der Auftraggeberin unverzüglich herauszugeben. Ein Zurückhaltungsrecht des Auftragnehmers ist ausgeschlossen.

2. Honorar

Es wird ein Pauschalhonorar vereinbart, das sämtliche Beratertage, Auslagen und Nebenkosten (insbesondere Fahrt- und Aufenthaltskosten, Druck- und Versandkosten, Bürokosten, Post- und Fernsprechgebühren, Versicherungsprämien) einschließlich Mehrwertsteuer sowie 15 gedruckte Exemplare des Gutachtens umfasst. Zu liefern ist auch eine digitale Version des vollständigen Gutachtens inkl. aller Anlagen (insbesondere Stellenbeschreibungen, Stellenbemessungstool bzw. Excel-Datei). Über den im Angebot genannten Preis hinausgehende Kosten werden von der Auftraggeberin nicht erstattet.

Das Honorar wird in drei Teilbeträgen, und zwar mit jeweils einem Drittel nach Arbeitsaufnahme, bei Vorlage des Gutachtenentwurfs sowie spätestens vier Wochen nach Ablieferung des Gutachtens gezahlt (einschließlich der anteiligen Mehrwertsteuer).

Der zweite und dritte Teilbetrag werden erst fällig, wenn die Auftraggeberin die bezeichneten Leistungen als vertragsgemäß anerkannt hat.

Die Abtretung einer Forderung des Auftragnehmers aus dem abzuschließenden Vertrag ist nur mit Zustimmung der Auftraggeberin rechtswirksam. Der Auftragnehmer hat die Abtretungsanzeige der Auftraggeberin vorzulegen. Die Auftraggeberin teilt dem Auftragnehmer und dem neuen Gläubiger ihre Entscheidung mit.

3. Haftung

Dem Angebot muss der Nachweis über eine ausreichende Haftpflichtversicherung (Berufshaftpflicht) beigefügt sein.

4. Urheberrecht

Das Ergebnis der Untersuchung steht der Auftraggeberin ausschließlich und uneingeschränkt zur Verfügung. Die Auftraggeberin darf die Unterlagen des Auftragnehmers ohne dessen Mitwirkung nutzen und ändern. Die Auftraggeberin wird den Auftragnehmer vor wesentlichen Änderungen eines nach dem Urheberrecht geschützten Werkes anhören.

Die Auftraggeberin hat das Recht zur Veröffentlichung unter Namensangabe des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer bedarf zur Veröffentlichungen der Einwilligung der Auftraggeberin.

Die beiden vorgenannten Absätze gelten auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

5. Kündigung

Die Auftraggeberin hat das Recht, den abzuschließenden Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Auftragnehmer ganz oder zu einem Teil jederzeit zu kündigen.

Wird aus einem Grund gekündigt, den die Auftraggeberin zu vertreten hat, erhält der Auftragnehmer die Vergütung für die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen und Ersatz für die im Rahmen des Vertrages darüberhinausgehenden, notwendigen und nachweisbar entstandenen Kosten für weitere Leistungen.

Hat der Auftragnehmer den Kündigungsgrund zu vertreten, so sind nur die bis dahin erbrachten, in sich abgeschlossenen, nachgewiesenen und als vertragsgemäß anerkannten Einzelleistungen zu vergüten. Ein Schadenersatzanspruch der Auftraggeberin gegen den Auftragnehmer wird nicht ausgeschlossen.

Das vereinbarte Festhonorar wird entsprechend gekürzt.

6. Sonstige Vereinbarungen

Dem abzuschließenden Vertrag liegen, soweit nichts anderes vereinbart wird, die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches, insbesondere die des Werkvertrages, zugrunde.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, die von den in dieser Ausschreibung niedergelegten Bedingungen abweichen, gelten nicht.

Mündliche Abreden sind nur verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden.

Erfüllungsort ist und Gerichtsstand ist Hilden.

7. Schlussbemerkungen

Sofern Sie an diesem Auftrag interessiert sind, bittet die Stadt Hilden um Zusendung Ihres spezifizierten Leistungsangebots und Ihrer Honorarforderung bis spätestens zum _____.2020 an:

Stadt Hilden
Die Bürgermeisterin
Haupt- und Personalamt
Am Rathaus 1
40721 Hilden

Gleichzeitig sollten Sie mitteilen, dass Sie sich bis zum _____.2020 an Ihr Angebot gebunden halten.

Sofern Sie Sondervorschläge und Anregungen zu Inhalt, Ziel und Durchführung des Auftrages machen möchten, sind die damit verbundenen Mehrkosten im Angebot besonders anzugeben.

Der frühestmögliche Beginn der Untersuchung und die geschätzte Dauer der Auftragserledigung ist anzugeben.

Aus dem Angebot sollte Ihre fachliche Einschätzung der Aufgabenstellung zu erkennen sein. Ausführungen zu den beabsichtigten Untersuchungsmethoden sind zu machen. Bitte beschreiben Sie Ihre Methodik und Erfahrungen insbesondere zu folgenden Punkten:

- IT-Landschaft Grünpflege
- Qualitätssicherung
- Personalbemessung
- Grünpflegestandards

Bitte nennen Sie 5 aussagefähige Referenzen zu Organisationsuntersuchungen mit vergleichbarer Aufgabenstellung aus den letzten 5 Jahren mit den entsprechenden Ansprechpartnern. Beschreiben Sie dabei die Größe (im Regelfall die Mitarbeiterzahl) der jeweils untersuchten „Betriebsteile“. Geben Sie gleichzeitig an, ob die von Ihnen vorgesehenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an diesen Referenzuntersuchungen aktiv teilgenommen haben.

Das Angebot muss Aussagen enthalten, ob und in welchem Umfang und für welche Arbeiten die Mitarbeit von Beschäftigten der Stadtverwaltung (aus dem Fachamt, der Organisationsabteilung u.a.) erwartet wird oder unumgänglich ist. Angaben zum geschätzten Zeitaufwand sind nötig.