

Leistungsbeschreibung

Begleitung eines aufgabenkritischen Modernisierungsprozesses

Die LHH möchte den aufgabenkritischen Modernisierungsprozess mit einem Einsparvolumen von 35-40 Mio. € mit einer Laufzeit von ca. 4 Jahren (2021-2024) von einer fachkundigen und erfahrenen externen Unternehmensberatung in einem einjährigen Projekt konzipieren, beraten und begleiten lassen.

1. Vorbemerkung:

Politischer Auftrag durch Drucksache Haushaltssicherungskonzept X, beschlossen im März 2021:

Gemäß § 110 Abs. 4 und 8 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) soll der Haushalt in jedem Haushaltsjahr in Planung und Rechnung ausgeglichen sein. Bei einem Haushaltsplan mit einem erheblichen Fehlbedarf, erfüllt die Stadt formal nicht die Voraussetzungen des § 23 Kommunalhaushalts- und Kassenverordnung (KomHKVO) für die Annahme der dauernden Leistungsfähigkeit. Diese ist in der Regel nur anzunehmen, wenn der Haushaltsausgleich erreicht wird. Um diesen wiederzuerlangen, werden von der Kommunalaufsicht unterschiedliche Maßnahmen gefordert. Dazu gehört die Reduzierung der Personalkosten. So sind Stellenmehrungen nach Aussage der Kommunalaufsicht besonders kritisch zu bewerten, weil damit auf Dauer angelegte Mehraufwendungen verbunden sind und diese einen Haushaltsausgleich strukturell tangieren. Auch Kosteneinsparungen durch eine Aufgabenkritik bzw. durch eine Abflachung der Aufwandssteigerungen sind gefordert worden. Eine Fortschreibung von steigenden bzw. neuen freiwilligen Leistungen ist dabei grundsätzlich zu hinterfragen. Die Entwicklung der Aufwendungen sollte deutlich unterhalb des Maßes der zur Verfügung stehenden Erträge gehalten werden.

Um den gesetzlichen und kommunalaufsichtlichen Vorgaben zu genügen, ist die erneute Aufstellung eines Haushaltssicherungskonzeptes erforderlich. Aber auch für die dauernde Leistungsfähigkeit, die Gestaltungsspielräume der Stadtentwicklung, die Handlungsfähigkeit der Verwaltung und für ein bestmögliches Rating zur Kreditsicherung für die Finanzierung der Investitionen, sind die Maßnahmen der Haushaltssicherung erforderlich.

Der Verwaltungsentwurf des Doppelhaushaltes 2021/2022 weist für 2021 derzeit ein Defizit von rd. 203 Mio. € aus. Von diesem Defizit entfällt ein Anteil von 111 Mio. € auf die anhaltenden Auswirkungen der Pandemie. Es bleibt ein struktureller Fehlbetrag von rd. 90 Mio. € in 2021. Für 2022 wird ein coronabedingter Fehlbetrag von 103 Mio. € und ein darüber hinaus gehendes Defizit von 75 Mio. € ausgewiesen. In der mittelfristigen Finanzplanung sinkt das Gesamtdefizit von 147 Mio. € in 2023 auf 99 Mio. € in 2024 und in 2025 auf 49 Mio. €. Diese Entwicklung setzt aber die Umsetzung eines HSK X im genannten Volumen voraus. Durch das HSK X wird den prognostizierten originären Defiziten Rechnung getragen.

Die Laufzeit wird mit 4 Jahren auf einen grundsätzlich realistischen Abarbeitungszeitraum festgelegt. Nur so bleibt Zeit für die Entwicklung und Umsetzung der nachfolgend beschriebenen Einzelmaßnahmen. Bei der Realisierungsprüfung von aufgabenkritischen Prozessen wird es auch darum gehen, im genannten Zeitraum die

Potentiale aufzuzeigen, die durch eine Umsetzung möglich sind. Der vollständige kassenwirksame Erfolg einzelner Umsetzungsvorschläge kann unter Umständen auch abweichend vom Realisierungszeitraum erst nach dem Laufzeitende des HSK X eintreten.

2. Ausgangslage und Ziele der strategischen Aufgabenkritik:

Nach nunmehr neun Konsolidierungsprogrammen mit zahlreichen unterschiedlichen Elementen, Maßnahmen und Programmen hält die Landeshauptstadt Hannover als nächsten Schritt einen umfassenden aufgabenkritischen Modernisierungsprozess als Kernelement des zehnten Haushaltssicherungskonzeptes für notwendig. Bewusst wird damit auf eine „Rasenmäher-Methode“, mit der über die Vorgabe pauschaler Dezernats- oder Fachbereichsquoten aus allen Teilhaushalten Konsolidierungsbeiträge im gleichen Umfang erbracht werden müssten, verzichtet.

Vielmehr wird der aufgabenkritische Modernisierungsprozess entlang von strategischen Schwerpunktsetzungen ausgerichtet sein und neben der Personalaufwandsseite insbesondere auch eine Reduzierung des Sachaufwands in den Blick rücken, wie auch das Verhältnis Aufgabenvolumen zu vorhandener Personalausstattung. Aufgabenkritik meint insofern deutlich mehr als ein reines Sparprogramm und verfolgt tatsächlich eine Zieltrias aus Wirtschaftlichkeit, Kund*innennutzen und Beschäftigteninteressen.

Neben dem Effekt der Haushaltskonsolidierung geht es folglich zum einen darum, mit dem Instrument der Aufgabenkritik Grundlagen für die auf eine Verbesserung der Dienstleistungsqualität orientierte Optimierung und Digitalisierung der verwaltungsinternen Geschäftsprozesse zu schaffen. Zum anderen aber auch eine Modernisierung des Arbeitsumfeldes für die Beschäftigten, eine Entlastung in besonders beanspruchten Tätigkeitsfeldern und damit nicht zuletzt auch eine Steigerung der Arbeitgeber*innenattraktivität der Stadtverwaltung zu erreichen. Weiterhin sollen durch klare Aufgabenpriorisierung, sowie Maßnahmen zur Entlastung (z.B. Digitalisierungsmaßnahmen) Freiräume bei den Beschäftigten geschaffen werden, die die Stadtverwaltung in die Lage versetzen stärker konzeptionelle neue Themen und strategische Projekte umzusetzen.

Als erster Schritt in diese Richtung ist bereits ein Kurzprojekt zur Generierung von schnellen Erfolgen und zur Begrenzung einer Stellenmehrung sowie zur Schaffung von finanziellen Spielräumen in einer Größenordnung von rund 100 Stellen in 2020 durchgeführt worden. Aus diesem Projekt liegt mittlerweile eine Vielzahl von Maßnahmenvorschlägen vor, die einen Mix aus internen und externen Überlegungen abbilden. Diese Maßnahmenvorschläge werden nun verwaltungsintern und unter Einbeziehung der Personalvertretung bewertet und priorisiert.

Im Laufe des Projekts sind sowohl Hinweise und konkrete Vorschläge zu Prozessoptimierungen (Stellenbesetzungsverfahren, dezernatsübergreifende Zusammenarbeit sowie moderne agile Arbeitsformen) als auch Themen einer neuen Justierung von interner und externer Aufgabenwahrnehmung benannt und diskutiert worden.

Ein weiteres erfolversprechendes Feld ist die konsequente weitere Digitalisierung von Aufgaben und Prozessen, auch im Zusammenhang mit der grundsätzlichen gesetzlichen Verpflichtung durch das Onlinezugangsgesetz. Insgesamt soll die Digitalquote deutlich angehoben werden. Instrumente dazu sind die mobile Nutzung

von Geräten, die schon in der Corona- Krise eine grundsätzlich stetige Aufrechterhaltung der Arbeits- und Dienstleistungen möglich gemacht hat. Darüber hinaus soll die grundlegende IT- und Kommunikationsinfrastruktur weiter modernisiert und ausgebaut werden, damit die Mitarbeiter*innen künftig flexibler arbeiten können. Insbesondere temporäre Arbeitsgruppen und agile Teams erfordern einen Einsatz unabhängig von einem personengebundenen Büroarbeitsplatz.

Nach dieser ersten Sichtung von Handlungsoptionen soll im zweiten Schritt eine umfassende Aufgabenkritik stattfinden und extern unterstützt werden. Dies ist auch deshalb sinnvoll, weil die städtischen Gesamtaufwendungen in den vergangenen Jahren dynamisch gewachsen und dabei die Personalaufwendungen von rd. 520 Mio. € in 2015 auf über 700 Mio. € in 2022 ansteigen und andererseits durch die normale Altersfluktuation in den nächsten 5 Jahren rund 1.100 Beschäftigte ausscheiden und die Gewinnung qualifizierter Fachkräfte eine zunehmende Herausforderung für die Stadtverwaltung darstellt.

Zudem steigen die Herausforderungen von innen und außen auf den bekannten Feldern. So sind zum Beispiel die Verwaltungsabläufe teilweise mit zu hohen Kosten belastet, die Geschwindigkeit und Effizienz sind deutlich steigerungsfähig. Dies und die interne Aufgabenverteilung wird von Einwohner*innen, Beschäftigten und Führungskräften als suboptimal wahrgenommen.

Die oben angesprochene fortschreitende Digitalisierung der Gesellschaft muss in der Verwaltung ihre Entsprechung finden und die Bürger*innenfreundlichkeit verbessern, standardisierte Prozesse und die Nutzung moderner Arbeitsmittel weiter beschleunigen, zu einer spürbaren Aufwandsreduzierung führen und dabei auch das Neujustieren von Zentralisierung und Dezentralisierung nicht ausklammern, falls dies zu Effekten führen kann.

Alle diese Faktoren erfordern Schwerpunktsetzungen bei der Aufgabenwahrnehmung und einen strategischen und aufgabenkritischen Modernisierungsprozess.

Moderne Verwaltungsführung kann in diesem Kontext einen weiteren Beitrag leisten, um mit klaren Prioritäten in Bezug auf die zu erledigenden Aufgaben und eindeutiger Kommunikation zu zielgerichtetem Verwaltungshandeln beizutragen.

Eine Optimierung des Aufgabenportfolios und der Prozesse soll sowohl eine erhöhte Wirtschaftlichkeit, eine Reduzierung der Personalbelastung als auch mehr Geschwindigkeit bei der Aufgabenerledigung erreichen. Es müssen zukünftig in stärkerem Maße schnelle Problemlösungen umsetzbar sein, die die geforderte hohe Flexibilität in der Aufgabenwahrnehmung ermöglichen. Die aktuelle Corona-Krise oder auch der Zustrom von Geflüchteten im Jahr 2015 haben gezeigt, dass Verwaltungsstrukturen in der Lage sein müssen schnell und dynamisch auf sich ändernde Rahmenbedingungen zu reagieren. Bürgerservices müssen auch in Krisenzeiten aufrechterhalten werden. Moderne Verwaltung bedeutet neben den technologischen Herausforderungen auch einen dynamischeren Umgang mit Ressourcen vorzusehen und bei Bedarf auch umzusetzen.

Zudem muss auch eine Entscheidung über die Konzentration auf wesentliche Aufgaben, den Abbau von Aufgaben und Doppelstrukturen bzw. die Reduzierung der Qualitäten stattfinden, die schmerzhaft, intensive und kritische Diskurse erfordert. Diese notwendige Konzentration auf das kommunale Kerngeschäft ist eine wesentliche Voraussetzung, um einer zunehmenden Arbeitsverdichtung in der

Verwaltung entgegen zu wirken. Sie hat zum Ziel, die Beschäftigten von nicht mehr zeitgemäßen Tätigkeiten zu entlasten und zugleich Umsetzungskapazitäten für die Wahrnehmung neuer Gestaltungsaufgaben zu eröffnen. So kann aus der Infragestellung tradierter Aufgaben gleichsam ein neuer Handlungsspielraum für die Bearbeitung wichtiger Zukunftsthemen resultieren. Erfahrungen aus aufgabenkritischen Prozessen der Vergangenheit belegen dabei, dass insbesondere auch auf der Sachaufwandsseite erhebliche Wirtschaftlichkeitseffekte aus dem angestrebten Modernisierungsprojekt resultieren können.

Die Verwaltung wird diesen Prozess durch eine externe Beratungsfirma begleiten bzw. moderieren lassen und die Beschäftigten, die Personalvertretung, die Gleichstellungsbeauftragten sowie die Politik entsprechend informieren und beteiligen. Ziel ist es, über die Aufgabenkritik nachhaltige Reduzierungen sowohl auf der Sachaufwands- wie auch auf der Personalaufwandsseite zu realisieren.

Das Volumen dieser Maßnahme soll einen strukturellen Beitrag von 35 bis 40 Mio. € erbringen.

3. Auftraggeber der Strategischen Aufgabenkritik

Auftraggeber ist der Oberbürgermeister vertreten durch:

- Dezernat für Personal, Digitalisierung und Recht
- Dezernat für Finanzen, Ordnung und Feuerwehr

Es finden regelmäßige Abstimmungsrunden in der Dezernentenkonferenz unter Beteiligung der Personalvertretung, Gleichstellungsbeauftragten und ggf. Schwerbehindertenbeauftragten statt. Die Koordination erfolgt über die interne Projektleitung.

4. Grundlagen der Strategischen Aufgabenkritik

- Haushaltsplan 2021/2022 und Stellenplan 2021/2022 (Anlage 1, dreiteilig)
- Digitalisierungsstrategie (Anlage 2)
- Ziele des Oberbürgermeisters für 2021 (Anlage 3)
- Drucksache zu HSK X (Drucksachen-Nr. 0024/2021) (Anlage 4)

5. Rahmenbedingungen

a) Umfassende und strategische Aufgabenkritik bedeutet aus Sicht der Auftraggeberin:

- dass eine flächendeckende und alle Aufgaben umfassende Kritik durchgeführt wird (z.B. sowohl Pflichtaufgaben als auch freiwillige Aufgaben), aber Bürokratie vermieden wird (Kleinstthemen ausblenden),
- dass bestenfalls Potentiale aus Modernisierungsvorhaben (z.B. Digitalisierung von Verwaltungsleistungen) geschöpft werden,
- dass auch finanziell lohnende Bereiche zur Prüfung vorgeschlagen werden,
- dass die Prüfung einen kompletten Verzicht einer Aufgabe, aber auch Standardreduzierungen (z.B. Öffnungszeiten) oder eine prozess- und kostenoptimierte Wahrnehmung beinhalten kann,

- dass eine Einsparung nachhaltig zur Entlastung des Haushaltes erfolgen muss (Sach- und Personalaufwendungen).
- b) Eine Berücksichtigung der Zieltriade (Kund*innen bzw. Einwohner*innen, Wirtschaftlichkeit und Beschäftigteninteresse) bedeutet aus Sicht der Auftraggeberin:
- selektive, zielgerichtete und mit klaren Rahmenbedingungen versehene Beteiligung der betroffenen Fachbereiche und Beschäftigten
 - umfassende und kontinuierliche Informationspolitik gegenüber der Öffentlichkeit, der Presse, der Politik und aller Beschäftigten
 - ehrliches Aufzeigen von Auswirkungen von Einsparvorschlägen
- c) Ein erfolgreiches Projektmanagement bedeutet in diesem Projekt aus Sicht der Auftraggeberin:
- Einsatz von modernen Arbeitsmethoden für die Projektarbeit
 - ausreichend Zeitressourcen für die Projektarbeit
 - gemeinsam an einem Strang ziehen
 - aus Fehlern lernen, Reflektionsschleifen
 - frühzeitige Festlegung für einen guten Mix aus zentralen und dezentralen Verantwortlichkeiten, auch zu Vorschlägen und deren Bearbeitung in den unterschiedlichen Teilhaushalten
 - valide und überprüfte Daten und Fakten
 - frühzeitiges Erkennen und Benennen von Konfliktpotentialen und Hemmschuhen

6. Konkreter Auftragsgegenstand

6.1 Phase 1 – Konzepterstellung (01.03.2022 bis 31.08.2022)

- a) Bewertung der Ausgangslage der Landeshauptstadt Hannover nach den zur Verfügung stehenden Unterlagen
- b) Entwicklung einer Strategie auf der Basis einer auf Hannover bezogenen SWOT-Analyse
- c) Best-Practice in anderen Kommunen (ggf. Leipzig, Mannheim, Düsseldorf)
- d) Einbeziehung von außenstehenden Perspektiven
- e) Konzept und Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche strategische Aufgabenkritik erstellen unter Berücksichtigung der Ziele der Auftraggeberin
- f) Bewertung der Eckpunkte, die die Auftraggeberin gesetzt hat und ggf. Alternativvorschläge
- g) ggf. Alternativvorschläge zum Vorgehen, ausdrücklich als Nebenangebot gekennzeichnet
- h) Brainstorming im erweiterten Führungskreis zur Benennung von Handlungsfeldern
- i) Eigene inhaltliche Handlungsfelder benennen mit Hinweisen zu Analyse, Entscheidungen und Umsetzungsstrategien
- j) Erfolgsfaktoren und Risiken bei der Konzeptionierung und Umsetzung der Aufgabenkritik benennen

- k) Projektorganisation unter Berücksichtigung aller relevanten Akteur*innen erstellen
- l) Konzeptionierung und Leitung einer zweitägigen Führungsklausur mit dem Ziel, ein abgestimmtes Vorgehen zur strategischen Aufgabenkritik zu haben
- m) Konzeptionierung und Leitung einer weiteren Führungsklausur (mind. 1täglich) zur Abstimmung von Zwischenergebnissen
- n) Projektmanagement und Projektleitung gemeinsam mit der internen Projektleitung übernehmen (incl. digitale Tools für die Zusammenarbeit, Information, Beteiligung etc.)
- o) Vorschlag für Konfliktregelungen

6.2 Phase 2 – Umsetzung der Maßnahmen (01.09.2022-31.08.2023) – wird nach Phase 1 noch geschärft.

- a) Beratung und Begleitung des gesamten einjährigen Prozesses vor Ort im Projektbüro für 4 Tage die Woche
- b) Beratung und Begleitung der Fachbereiche bei der Umsetzung der Maßnahmen ggf. durch Unterstützung von internen Moderator*innen
- c) Ausbildung von Moderator*innen
- d) Erstellung eines Abschlussberichtes
- e) Konzeptionierung und Leitung einer Führungsklausur (mind. 1täglich) zur Abstimmung des Abschlussberichtes

7. Konkretes Vorgehen:

7.1 Phase 1 – Konzepterstellung (01.03.2022 bis 31.08.2022)

- a) Erarbeitung einer Projektstruktur
- b) Konzeptionierung und Leitung einer zweitägigen Führungsklausur mit dem Ziel, ein abgestimmtes Vorgehen zur strategischen Aufgabenkritik zu haben bis Ende 03/2022
- c) Vorlage eines Konzeptes zur strategischen Aufgabenkritik bei der LHH (Mix aus eigener Fachlichkeit, eigenen Erfahrungen in anderen Kommunen und vorgegebenen Eckpunkten der LHH) bis Ende 04/2022
- d) Präsentation dieses Konzeptes im erweiterten Entscheidungskreis durch die Projektleitung, die im Projekt konkret tätig wird bis Ende 05/2022
- e) Konzeptionierung und Leitung eines Workshops (mind. 1täglich) mit dem erweiterten Leitungskreis zur Abstimmung von Zwischenergebnissen in 06/2022
- f) Schärfung des Konzeptes in 07/2022
- g) Entscheidungsvorlage für den erweiterten Leitungskreis 08/2022

7.2 Phase 2 – Umsetzung der Maßnahmen (01.09.2022-31.08.2023)

- h) Durchführung des Projektes ab 01.09.2022
- i) Abschlussbericht mit konkreten, dem Einsparvolumen entsprechenden umsetzbaren und vereinbarten Einsparmaßnahmen bis 31.08.2023
- j) Konzeptionierung und Leitung einer Führungsklausur (mind. 1täglich) zur Abstimmung des Abschlussberichtes

8. Projektorganisation für die Auftragsdurchführung

8.1 Entscheidungsebenen

Die Entscheidungsebene dieser strategischen Aufgabenkritik ist die Lenkungsgruppe Verwaltungsentwicklung und Haushaltskonsolidierung, die folgt besetzt ist:

- Oberbürgermeister
- Alle Dezernate
- OE 18 und OE 20 (18.1. und 20.1)
- Gesamtpersonalrat und Ver.di
- Gleichstellungsbeauftragte
- Schwerbehindertenvertretung
- Interne Projektleitung (Geschäftsführung)
- Externe Projektleitung (Geschäftsführung)
- Vertretung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Sie wird nach Bedarf einberufen und entscheidet über Meilensteine.

Für Entscheidungen, Information und Abstimmung zwischen diesen Projektmeilensteinen befasst sich auf Vorlage der Projektleitung mindestens alle 14 Tage der wöchentlich tagende Dezernent*innenkreis mit der strategischen Aufgabenkritik.

8.2 Interne Projektleitung

- Der Stelleninhaber wird vom 15.10.2021 bis 31.08.2023 von den bisherigen Aufgaben freigestellt.
- Die Stelle wird als Stabstelle organisatorisch dem Fachbereich Personal und Organisation zugeordnet. Die Fachaufsicht liegt bei den Dezernaten I (Dezernat für Personal, Digitalisierung und Recht) und II (Dezernat für Finanzen, Ordnung und Feuerwehr).
- Zu den Aufgaben der internen Projektleitung gehören u.a.
 - die interne Steuerung des Gesamtprozesses, u.a. Ansprechpartner für die/den externen Auftragnehmer*in, Schnittstellenfunktion der Steuerungs- und Arbeitsebenen, Koordination der Arbeitsgruppen, Organisation der fachlichen und methodischen Unterstützung, Koordination mit zentralen Stellen
 - die Unterstützung der ext. Projektleitung bei der Vorlage eines Konzeptes
 - die Erstellung von Drucksachen
 - in Zusammenarbeit mit der ext. PL Erarbeitung von Projektvereinbarungen
 - in Zusammenarbeit mit der ext. PL die Erstellung von Sachstandsberichten
 - die Öffentlichkeitsarbeit

8.3 Externe Projektleitung

- Vorlage von Konzepten
- Information und Kommunikation von Sachständen
- Auftrag an AG
- Controlling des Projektfortschrittes
- die Erstellung von Sachstandsberichten

- die Öffentlichkeitarbeit, in Abstimmung mit der Auftraggeberin
- Konfliktmanagement, in Abstimmung mit der Auftraggeberin
- die Erstellung von Entscheidungsvorlagen

8.4 Geschäftsstelle Aufgabenkritik

Die Geschäftsstelle besteht aus der internen Projektleitung, der externen Projektleitung und einer Sachbearbeitungsstelle (stellv. interne Projektleitung). Die interne Projektleitung übernimmt den Vorsitz der Geschäftsstelle und wird durch die externe Projektleitung in dieser Funktion vertreten. Die Aufgaben der Geschäftsstelle ergeben sich aus den Ziffern 8.2 und 8.3.

8.5. Projektgruppe

Ferner ist die Einrichtung einer Projektgruppe zur Leitung, Koordination und Controlling des Gesamtvorhabens geplant, die wie folgt besetzt sein sollte:

- Externe und interne Projektleitung
- Fachbereiche 20, 18, 15, 14
- Vertretungen der Fachbereiche (aus jedem Dezernat ein Mitglied)
- Gesamtpersonalrat
- Gleichstellungsbeauftragte
- ggf. weitere Vertretungen aus OE 15.3, 18 und 20
- je nach Themenstellung die Leitung der u.a. AGs

Diese Mitglieder der Projektgruppe stellen ausreichend ihrer wöchentlichen Arbeitszeit zur Verfügung. Ihre Aufgaben sind:

- Beauftragung von Arbeitspaketen / Teilprojekten
- Controlling von Zwischenständen
- Überprüfung der Ergebnisse der AG
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen
- Informationen an die Beschäftigten vorbereiten
- Beteiligungsformate entwickeln und beteiligen
- Konflikte bearbeiten oder ihre Bearbeitung beauftragen
- Zeitplan beachten

Sie berichtet in Person der internen Projektleitung alle 14 Tage mit Vertretungen des Auftraggebers (Dez. I und II) und stimmt sich ab.

8.6 Themen- und vorhabensbezogene Arbeitsgruppen

Bei fachbereichsübergreifenden Themenstellungen arbeitet eine fachbereichsübergreifende AG unter Moderation von OE 18 nach den Aufgabenstellungen der Projektgruppe. Bei fachbereichsbezogenen Vorhaben arbeitet eine AG im Fachbereich unter Moderation des jeweiligen Fachbereichs nach den Aufgabenstellungen der Projektgruppe.

8.7 Einbindung der Politik

Als Begleitgremien auf der politischen Ebene wird ein Beirat gebildet, in dem alle Fraktionen Mitglieder entsenden. Der Beirat wird regelmäßig durch die Verwaltung

informiert, erteilt Ratschläge an die Verwaltung und weist rechtzeitig auf politisch schwer umsetzbare Themen hin. Das genaue Verfahren wird noch beschrieben.

8.8 Konfliktregelungen

Bei Konflikten werden die betroffenen Dezernate einbezogen, wenn dort keine Regelung erfolgen kann, entscheidet der OB nach Beratung in der Dezernentenkonferenz. Ansonsten gelten die Mitbestimmungsregelungen und die Zuständigkeiten der Ratsgremien.

8.9 Vorbereitungsklausur

Zur Vorbereitung soll unter der Leitung der internen und externen Projektleitung eine Klausur stattfinden (OB, Dezernate, Fachbereichsleitungen, Gesamtpersonalrat, Gleichstellungsbeauftragte, 15.2 und 15.3). Diese wird einmal zum Zwischenstand sowie abschließend zur Ergebnissicherung wiederholt.

8.10 Umsetzung von Maßnahmen

Die Entscheidung über die Umsetzung von Maßnahmen fällt der Oberbürgermeister, bei politisch relevanten Themen der Rat durch eine Beschlussdrucksache. Zum Abschluss des HSK-Zeitraum sowie jährlich im Rahmen der Haushaltssicherungsberichte erfolgt eine Informationsdrucksache durch die Verwaltung, die die aktuelle Zielerreichung beschreibt.

8.11 Maßnahmencontrolling

Das Maßnahmencontrolling wird durch OE 20.10 (Sachaufwand) und OE 18.10 (Personalaufwand) durchgeführt.

9. Zeitziele

- Projektstart 01.03.2022 (siehe Ziffer 7.1)
- Projektende 31.08.2023 (siehe Ziffer 7.1)
- Umsetzung ab 01.09.2022 (siehe Ziffer 7.2)

10. Vertragslaufzeit

Ausführungsbeginn der Leistung ist der 01.03.2022. Die Begleitung des Modernisierungsprozesses soll für 18 Monate eingeführt werden. Leistungsende bildet der 31.08.2023.

11. Preise/Preispositionen

Der Gesamtangebotspreis ist im Kalkulationsblatt einzutragen. Im Kalkulationsblatt ist der Gesamtbruttopreis der Leistung anzugeben. Im Angebotspreis sind sämtliche Kosten (z.B. Spesen, Reisekosten, Teilnehmer*innenunterlagen wie Kopien, etc.) für die Leistungserbringung zu kalkulieren.

Die Gesamtpreise sind für eine Laufzeit von 18 Monaten zu kalkulieren. Das Angebot hat elektronisch zu erfolgen.

Die Angebotspreise sind gemäß folgender Positionsstruktur nach Positionsnummern (Pos. 1 bis 6) im Preisblatt untereinander aufzuführen und mit einer Endsumme zu versehen.

1. Erarbeitung, Vorlage und Präsentation einer Projektstruktur (vgl. Zif. 7.1)
2. Vorlage eines Konzeptes zur strategischen Aufgabenkritik bei der LHH
3. Konzeptionierung und Leitung einer zweitägigen Führungsklausur
4. Konzeptionierung und Leitung eines Workshops (mind. 1täglich) mit dem erweiterten Leitungskreis zur Abstimmung von Zwischenergebnissen in 06/2022
5. Abschlussbericht mit konkreten, dem Einsparvolumen entsprechenden umsetzbaren und vereinbarten Einsparmaßnahmen
6. Konzeptionierung und Leitung einer Führungsklausur (mind. 1täglich) zur Abstimmung des Abschlussberichtes

12. Wertungskriterien und Gewichtung

Das wirtschaftlichste Angebot wird mithilfe der erweiterten Richtwertmethode ermittelt. Dabei erfolgt eine Bewertung des Verhältnisses von Preis und Leistung.

Als Preisangabe wird der Gesamtpreis mit Mehrwertsteuer aus dem Kalkulationsblatt (Position 1 bis 6) herangezogen.

Die Leistung entspricht der Punktzahl, die sich aus der Auswertung des Grobkonzeptes ergibt.

12.1 Erweiterte Richtwertmethode

Das wirtschaftlichste Angebot wird nach der erweiterten Richtwertmethode mit einem Schwankungsbereich von 10% ermittelt. Für jedes Kriterium werden maximal 10 Bewertungspunkte (BP) vergeben. Die erreichten Punktzahlen der einzelnen Kriterien werden unterschiedlich gewichtet und dann zu einer Leistungspunktzahl (L) addiert. Die erreichte Leistungspunktzahl (L) wird durch den angebotenen Gesamtpreis (P) dividiert. Daraus ergibt sich die Kennzahl Z.

Anhand des Angebotes mit der höchsten Kennzahl Z wird ein Schwankungsbereich von 10% ermittelt. Der Schwankungsbereich beginnt mit dem Angebot mit der höchsten Kennzahl Z und endet 10% unterhalb dieses Angebotes.

Alle Angebote, die nicht innerhalb des Schwankungsbereichs liegen, werden bei der Vergabe nicht weiter berücksichtigt. Es gewinnt das Angebot innerhalb des Schwankungsbereichs, welches das Entscheidungskriterium am besten erfüllt. Entscheidungskriterium ist in der vorliegenden Vergabe die Leistung. Die Gewichtung und Kriterien entnehmen Sie dem Kriterienkatalog und der Bewertungsmatrix.

Ein fiktives Rechenbeispiel zur erweiterten Richtwertmethode wird in der Anlage 5 dargestellt.

12.2 Grobkonzept

Auf Grundlage dieser Leistungsbeschreibung sowie des Kriterienkataloges ist ein Angebot abzugeben. Zentraler Punkt des Angebotes stellt das Grobkonzept dar.

Die inhaltlichen Schwerpunkte entnehmen Sie den Ausführungen aus dem Kriterienkatalog (Dokument 06). Der Umfang des einzureichenden Grobkonzeptes stellt 30 Seiten dar (+/- Toleranzbereich von 10 %).

Mit dem Grobkonzept sind zusätzlich folgende Unterlagen als Anlagen einzureichen:

- **Lebensläufe des eingeplanten Personals des Auftragnehmers,**
- **Referenzen des eingeplanten Personals des Auftragnehmers.**

12.3 Bewertungskriterien

Für die Ausschreibung sind folgende Bewertungskriteriengruppen gebildet worden, um das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln.

Kriteriengruppe A: Konzept für die Durchführung der Leistung (30% der Gesamtgewichtung)

Kriteriengruppe B: Qualität und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals (70 % der Gesamtgewichtung).

In der Exceltabelle der Kriteriengewichtung (Anlage 6) wird die Gewichtung der einzelnen Kriteriengruppen verdeutlicht. Erläuterungen und Kriteriengewichtung sind der Exceltabelle der Anlage 6 zu entnehmen.

In den einzelnen Kriteriengruppen müssen folgende Mindestpunktzahlen erreicht werden:

Kriteriengruppe A: **210 Punkte**

Kriteriengruppe B: **490 Punkte**

Nur Angebote, die bei beiden Kriteriengruppen die Mindestpunktzahlen erreicht haben, werden bei der weiteren Wertung berücksichtigt.

12.4 Präsentation

Die Bieter*innen, deren Angebote nach der Wertung des schriftlichen Angebotes nicht ausgeschlossen werden, erhalten bei Bedarf eine Einladung zu einer Präsentation des eingereichten Grobkonzeptes und des eingeplanten Personals. Die Präsentationen im Umfang von 3 Stunden je Bieter erfolgen in den Räumlichkeiten der Auftraggeberin, nachfolgend AG, (Trammplatz 2, 30159 Hannover) in der 46.KW 2021 und sind von den später im Projekt eingesetzten Mitarbeiter*innen des Auftragnehmers zu halten.

Im Rahmen der Präsentation kann es zu einer Verifikation (Auf- bzw. Abwertung) der B-Kriterien kommen.

13. Haftungsvereinbarungen

Die Haftung des Auftragnehmers für Schadensersatzansprüche jeder Art, mit Ausnahme von Schäden aus der Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit, ist auf 5 Mio. € beschränkt; dies gilt auch dann, wenn eine Haftung gegenüber einer anderen Person als der Stadt begründet sein sollte.

Ein einzelner Schadensfall ist auch bezüglich eines aus mehreren Pflichtverletzungen stammenden einheitlichen Schadens gegeben.

Der einzelne Schadensfall umfasst sämtliche Folgen einer Pflichtverletzung ohne Rücksicht darauf, ob Schäden in einem oder in mehreren aufeinanderfolgenden Jahren entstanden sind. Dabei gilt mehrfaches auf gleicher oder gleichartiger Fehlerquelle beruhendes Tun oder Unterlassen als einheitliche Pflichtverletzung, wenn die betreffenden Angelegenheiten miteinander in rechtlichem oder wirtschaftlichem Zusammenhang stehen. In diesem Fall kann der Auftragnehmer

nur bis zum Haftungshöchstbetrag in Anspruch genommen werden. Die vorgenannten Regelungen gelten auch gegenüber anderen Personen, soweit sich deren Haftungsansprüche darauf gründen, dass sie in den Schutzbereich des Auftrages einbezogen sind. Diese müssen sich ein etwaiges Mitverschulden der Stadt anrechnen lassen. Die Stadt und etwaige in den Schutzbereich des Vertrages einbezogene Dritte können den Haftungshöchstbetrag insgesamt nur einmal verlangen und sind, insoweit ihre Ansprüche in der Summe den Haftungshöchstbetrag überschreiten, Gesamtgläubiger im Sinne des § 428 BGB. Einwendungen stehen dem Auftragnehmer auch gegenüber etwaigen in den Schutzbereich des Vertrages einbezogenen Dritten zu.

14. Zusätzliche Anforderungen / Verpflichtungen zur Auftragsausführung gemäß Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetz – NTVergG

Abgabe von Eigenerklärungen

Die Bieter verpflichten sich mit Angebotsabgabe die beigefügte Erklärung zu § 4 Abs. 1 NTVergG unterschrieben vorzulegen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, ausschließlich Arbeitnehmer, die sich nicht in einem geringfügigen Beschäftigungsverhältnis im Sinne des § 8 SGB IV befinden, bei der Auftragsausführung einzusetzen.

Eine entsprechende Eigenerklärung ist dem Angebot beizufügen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit gleichem Entgelt zu entlohnen (Entgeltgleichheit von Frauen und Männern).

Eine entsprechende Eigenerklärung ist dem Angebot beizufügen.

Die geforderten Eigenerklärungen müssen im Falle des Einsatzes von Nachunternehmern von jedem einzelnen der Nachunternehmer vorgelegt werden.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, gemäß § 14 Abs. 1 Satz 2 und § 14 Abs. 2 und 4 NTVergG der Auftraggeberin jederzeit die Einsichtnahme in prüffähige Unterlagen zu ermöglichen sowie seinen Auskunfts- und Mitwirkungspflichten nachzukommen.

Im Einzelnen hat der Auftragnehmer jederzeit auf Verlangen der Auftraggeberin nachzuweisen, dass er und die jeweiligen Nachunternehmen die vergaberechtlichen Verpflichtungen im Sinne des § 14 Abs. 1 S. 1 NTVergG einhalten.

Um die Einhaltung dieser Verpflichtungen zu überprüfen, ist die Auftraggeberin berechtigt, Einsicht in Unterlagen des Auftragnehmers und jeweiliger Nachunternehmen zu nehmen, aus denen Umfang, Art, Dauer und tatsächliche Entlohnung der Beschäftigten hervorgehen oder abgeleitet werden. Dies betrifft insbesondere Lohn- und Meldeunterlagen, Bücher sowie andere Geschäftsunterlagen und Aufzeichnungen.

Der Auftragnehmer und jeweilige Nachunternehmen haben diese Unterlagen über die Beschäftigten vollständig und in prüffähiger Form bereitzuhalten und der Auftraggeberin auf deren Verlangen vorzulegen.

Der Auftragnehmer und die jeweiligen Nachunternehmer haben ihre Beschäftigten auf die Möglichkeiten der solcher Kontrollen hinzuweisen.

Vertragsstrafe

Sollte der Auftragnehmer gegen die Verpflichtung aus § 4 Abs. 1 NTVergG zur Zahlung des Mindestentgeltes von 9,60 € brutto an die eingesetzten Beschäftigten schuldhaft verstoßen, so ist er der Auftraggeberin gegenüber verpflichtet, eine Vertragsstrafe zu zahlen. Die Vertragsstrafe beträgt für jeden schuldhaften Verstoß 1 % des Auftragswertes. Bei mehreren Verstößen ist die Vertragsstrafe auf 10 % des Auftragswertes beschränkt.

Der Auftragnehmer ist auch für den Fall zur Zahlung der Vertragsstrafe verpflichtet, dass ein Nachunternehmen oder Verleiher von Arbeitskräften den Verstoß begangen hat und der Auftragnehmer den Verstoß kannte oder kennen musste.

Vertragskündigung

Die Auftraggeberin kann den Vertrag außerordentlich und fristlos kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen. Diese sind insbesondere dann gegeben, wenn:

- der Auftragnehmer oder ein Nachunternehmen schuldhaft und nicht nur unerheblich die sich aus § 4 Abs. 1 NTVergG ergebende Verpflichtung nicht erfüllt.

15. Sonstiges

Sollten die Vergabeunterlagen, insbesondere die Leistungsbeschreibung, nach Auffassung des*der Bieters*Bieterin unvollständig, unklar, widersprüchlich oder unrichtig sein, so hat der*die Bieter*in die ausschreibende Stelle vor Angebotsabgabe über die Vergabepattform darauf hinzuweisen, auch wenn er*sie den Hinweis schon in anderer Form abgegeben hat.

Anlagen zur Leistungsbeschreibung:

1. Anlage 1: Haushaltsplan 2021/2022 und Stellenplan 2021/2022 (dreiteilig)
2. Anlage 2: Digitalisierungsstrategie
3. Anlage 3: Ziele des Oberbürgermeisters für 2021
4. Anlage 4: Drucksache zu HSK X (Drucksachen-Nr. 0024/2021)
5. Anlage 5: Hinweise zur erweiterten Richtwertmethode
6. Anlage 6: Kriteriengewichtung