

Organisationsuntersuchung zum Aufbau eines zentralen, strategischen Immobilienmanagements der Landeshauptstadt Mainz

Pflichtenheft

Inhaltsverzeichnis

I.	Anlass	1
II.	Rahmenbedingungen	2
III.	Ziele / Inhalt der Organisationsuntersuchung	3
IV.	Durchführung /Organisatorisches.....	3
V.	Qualifikationsanforderungen.....	4
VI.	Umfang und Inhalt des Angebotes	4
VII.	Vertragsbedingungen.....	4
VIII.	Anlagen	6

I. Anlass

Das städtische Vermögen besteht zu ca. 50 % aus Liegenschaften.

Grundsätzlich ist laut Aufgabengliederungsplan das 80- Amt für Wirtschaft und Liegenschaften für die Bewirtschaftung bebauter und unbebauter Grundstücke sowie Miet- und Pachtangelegenheiten zuständig, soweit die Eigentümerfunktion nicht ausdrücklich einem Eigenbetrieb als Sondervermögen übertragen ist.

Regelungen der Zuständigkeiten über die allgemeine Bewirtschaftung der Gebäude sowie der unbebauten Grundstücke sind vorhanden (z.B. Rahmenkontrakt mit der Gebäudewirtschaft Mainz (GWM), Satzung der GWM, hausverwaltende Ämter, Nutzeransprüche, Organisations- und Gliederungspläne), werden jedoch nicht konsequent eingehalten bzw. unterschiedlich interpretiert.

Dies hat zur Folge, dass bei der Stadtverwaltung Mainz die Zuständigkeiten bezüglich der Grundstücks- und Gebäudeverwaltung (Vermietung, Verpachtung, Ankauf, Verkauf, Gebäudebewirtschaftung etc.) sowie die Stadtentwicklungsplanung auf mehrere Stellen verteilt sind, was eine zielorientierte Steuerung und Optimierung erschwert.

II. Rahmenbedingungen

Zahlen

- Anzahl der städtischen Grundstücke im Bestand: ca. 13.000
- Bilanzwert der städtischen Grundstücke: ca. 1,2 Mrd. €
- Anzahl der städtischen Gebäude im Bestand: > 500
- Bilanzwert der städtischen Gebäude im Bestand: ca. 400 Mio. €
- Anzahl der angemieteten Gebäude: ca. 50

Fläche Stadtgebiet Mainz: ca. 97.750.000 m²

Fläche der städtischen Grundstücke: ca. 21.887.600m², davon

- Gebäude- und Freiflächen ca. 1.610.200 m²
- Erholungsflächen ca. 4.153.700 m²
- Verkehrsflächen ca. 10.186.800 m²
- Landwirtschaftsflächen ca. 2.139.160 m²
- Waldflächen ca. 1.785.670 m²
- Wasserflächen ca. 749.500 m²
- sonst. Flächen ca. 805.100 m²
- Landespflegerische Ersatzflächen ca. 457.500 m²

Aufbau des 80 – Amtes für Wirtschaft- und Liegenschaften

Das Amt 80 gliedert sich in folgende drei Abteilungen:

1. Abteilung 80.01 - Finanzen, Gebäudeverwaltung, Messen und Märkte, Zentrale Dienste
Anzahl der Mitarbeiter (ohne Messen und Märkte): 9,255 Vollzeitäquivalente
2. Abteilung 80.02 - Liegenschaften
Anzahl der Mitarbeiter: 12 Vollzeitäquivalente
3. Abteilung 80.03 – Wirtschafts- und Strukturförderung
Anzahl der Mitarbeiter: 4,5 Vollzeitäquivalente

Hinweise:

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des 80-Amtes für Wirtschaft und Liegenschaften gehören dem nicht-technischen Verwaltungsdienst an.

Die Verwaltung der unbebauten Grundstücke erfolgt mit der Software Kolibri 6.0 der Fa. Kolibri software & systems GmbH; auch die Verwaltung von Gebäuden könnte mit der Software realisiert werden.

Die Bewirtschaftung der Gebäude erfolgt durch den Eigenbetrieb Gebäudewirtschaft Mainz. Eine zum 01.01.2016 neu einzurichtende Abteilung bei 20- Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport wird ein Contracting mit der GWM aufbauen.

III. Ziele / Inhalt der Organisationsuntersuchung

Ziel der Organisationsuntersuchung ist der Aufbau eines steuerbaren und rechenschaftsfähigen Immobilienmanagements für die gesamte Stadtverwaltung (alle tangierten Ämter sowie die Eigenbetriebe), um ein strategisches Handeln zu ermöglichen. Dabei ist uns wichtig:

- Klare Aufgaben- und Zuständigkeitsdefinition
- Konzeption und Umsetzung der künftigen Aufbau-/Ablauforganisation
- Aufbau eines effizienten Steuerungssystems für das Immobilienvermögen z.B. auf Grundlage von Contracting-Modellen.
- Entwicklung einer Netzwerkstruktur zur Fortschreibung einer gemeinsam abgestimmten Strategie des Flächen- und Immobilienmanagements des Stadtgebietes Mainz unter Beteiligung aller relevanten stadtnahen Gesellschaften.

Inhalt der Beratung durch die Firma soll sein:

- Erhebung und Analyse des IST-Zustandes in Zusammenarbeit mit den tangierten Organisationseinheiten und der laufenden Arbeitsgruppe
- Untersuchung und kritische Betrachtung der Aufbau- und Ablaufstruktur
- Erarbeitung einer Grundlage inklusive Vorgehensweise für strategisches Immobilienmanagement
- Entwicklung von Sollkonzeptionen und Wirkungsprognosen inkl. Aufwandsprognose für die Umsetzung

IV. Durchführung /Organisatorisches

Auftraggeber der Organisationsuntersuchung ist das Hauptamt der Stadtverwaltung Mainz. Es stellt für grundsätzliche den Projektablauf betreffende Fragen eine/n Ansprechpartner/-in zur Verfügung. Die Ämter 80-Amt für Wirtschaft und Liegenschaften und 20-Amt für Finanzen, Beteiligungen und Sport stellen darüber hinaus für fachspezifische Fragen eine/n Ansprechpartner/in zur Verfügung.

Es gibt eine interne Projektgruppe, die sich in regelmäßigen Sitzungen (ca. alle vier Wochen bzw. zur Abstimmung nach jeder Projektphase) über den Fortschritt der Untersuchung mit der durchführenden Untersuchungsfirma austauscht und abstimmt (insgesamt ca. zehn Sitzungen).

Der Beginn der Organisationsuntersuchung sollte spätestens im 1. Quartal 2016 stattfinden.

Information und Präsentation

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung sind Informations- und Präsentationsveranstaltungen sowohl für die Mitarbeiter/-innen als auch für die tangierten städtischen Gremien vorgesehen. Darüber hinaus ist die zu entwickelnde Soll-Konzeption gegenüber dem Auftraggeber in einer Vorabdarstellung zu präsentieren. Der hierfür insgesamt notwendige Zeitaufwand ist bei der Abgabe des Angebotes gesondert darzustellen.

Abschlussbericht

Ein Abschlussbericht soll die gesamte Organisationsuntersuchung mit ihren einzelnen Bausteinen beschreiben und die Soll-Vorschläge festhalten. Der Abschlussbericht ist spätestens mit Ende des 12. Monats nach Beginn der Organisationsuntersuchung dem Auftraggeber vorzulegen; Entwürfe hiervon sind spätestens 40 Tage vorher zu übersenden.

Optional: Umsetzungsbetreuung

Eine Umsetzungsbetreuung bzw. Beratung soll bei Bedarf zwei mal fünf Tage umfassen, jeweils 6 Monate und 12 Monate nach Abschluss der Organisationsuntersuchung. Der Preis hierfür ist gesondert zu kalkulieren.

V. Qualifikationsanforderungen

Von dem Auftragnehmer werden einschlägige Erfahrungen in folgenden Bereichen erwartet:

- Aufbau- und Ablauforganisation „kommunales Immobilienmanagement“ in Städten über 150.000 Einwohnern sind wünschenswert
- Durchführung von ähnlichen Organisationsuntersuchungen zum Aufbau eines kommunalen Infrastrukturmanagements
- Kenntnisse der bei der Stadtverwaltung eingesetzten Software (u. a. Promos, SAP, Plann, Kolibri 6.0) sind wünschenswert

VI. Umfang und Inhalt des Angebotes

Bei der Untersuchung sollen die Mitarbeiter/-innen möglichst gering belastet werden.

Das Angebot soll Informationen zu folgenden Punkten enthalten

- Detaillierte Ausführungen zur Vorgehensweise (Untersuchungsorganisation, Untersuchungsmethoden, Mitarbeiterbeteiligung, Information und Präsentation sowie Berichtswesen) mit grobem Zeitplan
- Ausführungen über die Organisation der Zusammenarbeit und Erreichbarkeit
- Regelungen zu Verantwortung, Kompetenzen und Aufgaben bei der Durchführung des Auftrages
- Geschätzter Zeitaufwand und Kostenkalkulation inklusive aller eventuell anfallenden Nebenkosten
- Mitarbeiterprofile (aussagefähige Qualifikationsprofile mit Alter, Ausbildung, Berufserfahrung, frühere Projekte)
- Referenzen aller Untersuchungen zum kommunalen Immobilienmanagement (mit konkreter Beschreibung des Auftrages und Angabe von Ansprechpartnern)

VII. Vertragsbedingungen

Auftraggeber der Organisationsuntersuchung ist die Stadtverwaltung Mainz. Ansprechpartner für die Ausführung der Leistung ist das 10-Hauptamt.

Zusammenarbeit

- Leistungsbasis für den Auftrag ist das Pflichtenheft und die hierin genannten sonstigen Bestimmungen. Im Übrigen ist der Auftragnehmer bei der Gestaltung seiner Tätigkeit im Einzelnen frei. Der Auftraggeber behält sich jedoch die Erteilung von Einzelanweisungen vor.
- Die für die Durchführung des Auftrages benötigten Unterlagen werden von der Stadtverwaltung zur Verfügung gestellt.
- Alle erhobenen und gewonnenen Daten sind dem Auftraggeber abzuliefern.
- Der Auftragnehmer ist nicht berechtigt, ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers im Rahmen der Durchführung des Auftrages Unteraufträge zu vergeben.
- Der Auftragnehmer wird in jeder Phase des Auftrages durch die Projektgruppe der Stadtverwaltung Mainz begleitend unterstützt.

- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für Beratung (AVB-Unternehmensberatung) werden Vertragsbestandteil. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers, die von den genannten Bedingungen abweichen, gelten als nicht vereinbart. Mündlichen Abreden sind nur dann verbindlich, wenn sie schriftlich bestätigt werden.
- Die schriftlichen Ergebnisse sind grundsätzlich per Einschreiben zu übersenden. Eine andere Versandart ist nur mit Einverständnis des Auftraggebers zulässig.
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, Mitarbeiter/-innen, die im Rahmen dieses Auftrages tätig werden sollen, dem Auftraggeber vorher zu benennen. Sofern der Auftraggeber der Beschäftigung nicht zustimmt oder eine ausgesprochene Zustimmung widerruft, dürfen die betroffenen Mitarbeiter/-innen nicht bzw. nicht länger im Rahmen des Auftrages beschäftigt werden.
- Unabhängig von einer eventuellen Beteiligung des Beratungsunternehmens bei der Umsetzung der Sollvorschläge muss die Realisierung dieser Vorschläge ohne weitere Erhebungen oder Nachuntersuchungen gewährleistet sein. Hierzu sind die Einzelergebnisse mit der Projektgruppe zu erörtern
- Bei Widersprüchen im Vertrag gelten nacheinander
 - a) Das Pflichtenheft
 - b) Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für Beratung

Urheberrecht

Mit der Übergabe des Untersuchungsberichtes, seines Entwurfes und der Zwischenberichte erhält der Auftraggeber zugleich das Recht, etwaige Urheberrechte ausschließlich und uneingeschränkt nutzen zu dürfen. Der Auftraggeber darf die Unterlagen des Auftragnehmers ohne dessen Mitwirkung nutzen und ändern; vor wesentlichen Änderungen erfolgt jedoch eine Anhörung. Ebenso gehen sonstige Rechte an dem Arbeitsergebnis auf den Auftraggeber über. Eine Übertragung urheberrechtlicher Nutzungsrechte seitens des Auftraggebers bedarf nicht der Zustimmung des Auftragnehmers.

Der Auftraggeber hat das Recht zu Veröffentlichungen unter Namensangabe des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer bedarf zu Veröffentlichungen der Einwilligung des Auftraggebers.

Das Vorgesagte gilt auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

Geheimhaltung/Datenschutz

- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, alle im Zusammenhang mit der Durchführung des Auftrages bekannt werdenden Vorgänge geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung erstreckt sich auf alle Mitarbeiter/-innen.
- Unter die Schweige- und Geheimhaltungspflicht fallen alle persönlichen und sachlichen Verhältnisse der Mitarbeiter/-innen sowie etwa bekannt gewordene Geschäftsgeheimnisse.
- Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die für die zu untersuchenden Bereiche jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Der Auftragnehmer unterwirft sich diesbezüglich der Kontrolle des Datenschutzbeauftragten der Stadt Mainz sowie des Datenschutzbeauftragten des Landes Rheinland-Pfalz.

Kündigung

siehe AVB-Unternehmensberatung – Punkt 12.

Gewährleistung

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewähr, dass die erbrachten Leistungen den aufgeführten Anforderungen entsprechen. Im Falle eines Mangels ist der Auftraggeber berechtigt, die Zahlung des Resthonorars bis zur Beseitigung des Mangels zurückzuhalten.

Erfüllungsort / Gerichtsstand

Erfüllungsort ist der Dienstsitz des Oberbürgermeisters der Stadt Mainz.
Gerichtsstand ist Mainz.

VIII. Anlagen

- Allgemeine Vergabebedingungen für Beratung (AVB-Unternehmensberatung) sowie zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB-VOL)