

Organisationsuntersuchung der Kernverwaltung der Stadt Bad Schwartau

**Beratungsdienstleistung: Durchführung einer Organisationsuntersuchung inkl.
Analyse der Aufbau- und Ablauforganisation sowie digitaler
Prozessoptimierungspotenziale**



Abbildung 1: Wappen der Stadt Bad Schwartau

Leistungsverzeichnis

1. Ausgangslage.....	4
2. Ziel der Organisationsuntersuchung.....	7
2.1 Verwaltungsgliederungsplan	7
2.2 Aufgabengliederungsplan.....	7
2.3 Stellenbeschreibungen und Stellenbemessung	8
2.4 Organisations- und Prozessdokumentation	9
2.5 Organisationsentwicklung und Kultur	9
3. Leistungsumfang.....	9
3.1 Projektkonzeption und Projektmanagement.....	10
3.2 Analyse der Verwaltung	10
3.3 Sichtung und Auswertung vorhandener Unterlagen	11
3.4 Beteiligungs- und Analyseformate	11
3.5 Organisationsanalyse und Organisationsentwicklung nach Ämtern.....	11
3.6 Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen	12
3.7 Verwaltungsgliederungsplan	12
3.8 Aufgabengliederungsplan.....	13
3.9 Berichtswesen und Kommunikation	13
3.10 Präsentation und Abschlussdokumentation	13
3.11 Erwartetes Gesamtergebnis der Organisationsuntersuchung.....	14
4. Anforderungen an den Auftragnehmer.....	14
4.1 Fachliche Anforderungen	14
4.2 Referenzen	15
4.3 Personelle und sprachliche Anforderungen.....	15
5. Anforderungen an die Projektdurchführung.....	15
5.1 Kündigungs- und Übergabemöglichkeit	15
5.2 Fortschreibbarkeit	16
5.3 Projektlaufzeit	16
6. Ablauf des Vergabeverfahrens	16
6.1 Terminplanung	16
7. Eignungs- und Wertungskriterien	17
7.1 Teilnahmewettbewerb	17
7.2 Eignungskriterien.....	17
7.3 Wertung im Teilnahmeverfahren.....	18

7.4 Verhandlungsverfahren.....	20
7.5 Wertung im Verhandlungsverfahren	20
9. Zeitplan zur Erbringung der Leistung.....	23
10. Bieterfragen.....	23
11. Datenschutz und Verschwiegenheitserklärung	23
12. Anlagen.....	23

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Wappen der Stadt Bad Schwartau	1
---	---

1. Ausgangslage

Die Stadtverwaltung der Stadt Bad Schwartau steht vor der Aufgabe, ihre Aufbau- und Ablauforganisation der Kernverwaltung zukunftsfähig, transparent und nachhaltig weiterzuentwickeln. Hintergrund sind sowohl organisatorische Entwicklungen der vergangenen Jahre als auch politische Beratungen und Beschlüsse, die den Wunsch nach einer umfassenden Organisationsuntersuchung deutlich gemacht haben.

Mit Beschluss des Hauptausschusses vom 08.05.2023 wurde die Verwaltung beauftragt, die Beauftragung eines unabhängigen Beratungsunternehmens mit nachgewiesener Erfahrung im öffentlichen Dienst vorzubereiten. Ziel der Untersuchung sollte die Analyse der bestehenden Personal- und Organisationsstruktur der Stadtverwaltung sowie die Identifikation von Optimierungs- und Entwicklungspotenzialen unter Berücksichtigung der zukünftigen Anforderungen an die Stadtverwaltung sein.

In seiner Sitzung am 12.06.2024 bekräftigte der Hauptausschuss die grundsätzliche Notwendigkeit einer Organisationsuntersuchung der Kernverwaltung. Die Mitglieder des Ausschusses sprachen sich ausdrücklich für die Durchführung einer Organisationsuntersuchung aus und erkannten zugleich den damit verbundenen personellen und organisatorischen Aufwand an. Die Verwaltung wurde beauftragt, die Vorbereitungen für die Durchführung der Untersuchung weiterzuverfolgen.

Mit weiterem Beschluss vom 08.12.2025 wurde die Verwaltung beauftragt, den begonnenen Prozess fortzuführen und die Organisationsuntersuchung im ersten Halbjahr 2026 auszuschreiben. Gleichzeitig wurde festgelegt, dass der Ausschreibungstext vor Veröffentlichung dem Hauptausschuss zur Genehmigung vorzulegen ist. Darüber hinaus beschloss der Hauptausschuss, dass im Rahmen der Organisationsuntersuchung ausdrücklich auch Potenziale zur Digitalisierung und zur Optimierung von Verwaltungsprozessen zu berücksichtigen sind.

Am 09.03.2026 wurde der Ausblick und der Sachstand im Hauptausschuss diskutiert.

Die vorliegenden Beschlüsse bilden somit die politische Grundlage für die Durchführung der Organisationsuntersuchung.

Im Rahmen der Untersuchung soll die bestehende Verwaltungsstruktur ganzheitlich analysiert und bewertet werden. Ziel ist ausdrücklich keine isolierte Betrachtung einzelner Organisationseinheiten, sondern ein gesamtorganisatorischer Blick auf die Kernverwaltung mit ihren Schnittstellen, Zuständigkeiten und Steuerungsstrukturen.

Die Untersuchung umfasst ausschließlich die Kernverwaltung. Nicht Bestandteil der Untersuchung sind insbesondere Kindertageseinrichtung, Schulsekretariate, Hausmeisterdienste, Stadtjugendpflege, Stadtbücherei, sonstige operative Einrichtungen außerhalb der Kernverwaltung.

Zum Zeitpunkt der Ausschreibung umfasst die Kernverwaltung:

- 126 Mitarbeitende,
- 105,61 Vollzeitäquivalente (VZÄ) laut Stellenplan 2026
 - Gemeindeorgane/Stabsstellen: 5,5
 - Amt 10: 33,65
 - Amt 30: 19,74
 - Amt 40: 17,61

- Amt 60: 29,11
- 2 Führungskräfte Bürgermeisterin und Büroleitende Beamtin (zugleich Amtsleitung)
- 4 Führungskräfte auf Amtsleitungsebene,
- 1 Stabsstellenleitung,
- 7 Führungskräfte auf Sachgebietsleitungsebene,
- 4 Ämter der Kernverwaltung:
 - Amt 10 – Zentrale Dienste und Finanzen,
 - Amt 30 – Ordnungsamt,
 - Amt 40 – Bildung, Sport, Soziales und Kultur,
 - Amt 60 – Bauamt,
- 7 Sachgebiete der Kernverwaltung:
 - 10.1 Zentrale Dienste, Gremien, Recht und IT
 - 10.2 Personalwesen und Organisation
 - 10.3 Allgemeine Finanzangelegenheiten
 - 10.4 Finanzbuchhaltung
 - 60.1 Stadtbau
 - 60.2 Gebäudemanagement
 - 60.3 Bauverwaltung
- 4 Stabstellen:
 - 12 Öffentlichkeitsarbeit und Stadtkommunikation
 - 13 Datenschutz- und Informationsmanagement
 - 14 Rechnungsprüfungsamt
 - 15 Gleichstellungsstelle Dienste, Gremien, Recht und IT

Die Grundlage für die derzeitige Organisationsstruktur ergibt sich aus dem aktuellen Verwaltungsgliederungsplan und dem Organigramm der Stadtverwaltung. Diese beinhaltet die Anzahl der bestehenden Organisationseinheiten, Sachgebiete und Stabsfunktionen.

Die derzeitige Organisationsstruktur weist in einzelnen Bereichen unterschiedliche Entwicklungsstände auf. Insbesondere verfügen das Amt 30 (Ordnungsamt) sowie das Amt 40 (Amt für Bildung, Sport, Soziales und Kultur) bislang nicht über vollständig eingerichtete bzw. strukturierte Sachgebietsstrukturen. In anderen Bereichen - insbesondere im Amt 10 (Amt für Zentrale Dienste und Finanzen) sowie im Amt 60 (Bauamt) - bestehen bereits Sachgebietsstrukturen, die im Rahmen der Untersuchung ebenfalls zu analysieren, zu bewerten und gegebenenfalls anzupassen sind.

Die Organisationsuntersuchung soll daher alle Ämter der Kernverwaltung inkl. der Stabsstellen umfassen. Auch wenn in den Ämtern 30 und 40 aufgrund der fehlenden Sachgebietsstruktur ein erhöhter kurzfristiger Handlungsdruck besteht, darf die Untersuchung nicht ausschließlich auf diese Bereiche reduziert werden. Vielmehr soll ein übergreifendes Organisationsverständnis entwickelt werden, das die gesamte Verwaltung berücksichtigt und eine langfristig tragfähige Verwaltungsstruktur schafft.

Dabei soll ausdrücklich auch die ämterübergreifende Zusammenarbeit gestärkt werden. Ein wesentliches Ziel der Untersuchung ist die Förderung eines gemeinsamen Verwaltungsverständnisses und die Stärkung des „Wir-Gefühls“ innerhalb der Verwaltung. Die zukünftige Organisationsstruktur soll daher nicht nur fachliche und organisatorische Anforderungen erfüllen, sondern auch zur Verbesserung der Zusammenarbeit, Kommunikation und Identifikation innerhalb der Verwaltung beitragen.

Zusätzlich soll die Organisationsuntersuchung unter intensiver Einbindung der relevanten Interessengruppen durchgeführt werden. Der Auftragnehmer hat ein Beteiligungs- und Kommunikationskonzept vorzulegen und den hierfür erforderlichen Aufwand transparent darzustellen.

Hierbei sind insbesondere folgende Beteiligungsformate vorzusehen:

- Workshops mit Verwaltungsleitung, Führungskräften und weiteren Beteiligten,
- strukturierte Interviews mit Führungskräften und Mitarbeitenden,
- Beteiligung des Personalrates, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung
- Beteiligung politischer Vertreterinnen und Vertreter,
- Durchführung einer Mitarbeitendenbefragung,
- Präsentationen von Zwischenergebnissen und Handlungsempfehlungen.

Für die angebotenen Beteiligungsformate (insbesondere Workshops und Interviews) sind Anzahl, Umfang, Methodik sowie die hierfür kalkulierten Kosten bzw. Tagessätze transparent darzustellen.

Die Organisationsuntersuchung erfolgt unter laufender Einbindung der politischen Gremien.

Zu berücksichtigen sind insbesondere:

- die Beteiligung des Hauptausschusses,
- die Vorstellung wesentlicher Zwischenergebnisse in den politischen Gremien,
- die Vorstellung von Analyseergebnissen und Organisationsmodellen,
- die Unterstützung der Verwaltung bei der Vorbereitung politischer Entscheidungsgrundlagen.

Der Auftragnehmer hat darzustellen,

- welche Präsentations- und Abstimmungsformate vorgesehen werden,
- in welchem Umfang Gremiensitzungen begleitet werden,
- wie politische Entscheidungsprozesse methodisch unterstützt werden.

Die Organisationsuntersuchung ist als mehrjähriger Entwicklungsprozess mit einer voraussichtlichen Laufzeit von ca. zwei bis drei Jahren vorgesehen. Aufgrund der langen Projektlaufzeit ist sicherzustellen, dass sämtliche Arbeitsergebnisse, Unterlagen und Dokumentationen fortschreibbar (unter Berücksichtigung der entsprechenden Rechtsnormen z.B. TVöD), transparent und unabhängig vom jeweiligen Auftragnehmer nutzbar sind. Die Stadt muss jederzeit in die Lage versetzt werden, das Projekt mit einem anderen Dienstleister fortzuführen oder einzelne Leistungsbestandteile neu auszuschreiben.

Vor diesem Hintergrund ist eine vollständige Dokumentation sämtlicher Analysen, Methodiken, Zwischenergebnisse und Arbeitsschritte erforderlich. Die Arbeitsergebnisse müssen der Auftraggeberin in editierbarer digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die für die Untersuchung erforderlichen Unterlagen, soweit vorhanden, zur Verfügung.

Hierzu zählen insbesondere:

- aktuelles Organigramm,
- Verwaltungsgliederungsplan,
- Stellenplan,
- Stellenbeschreibungen,
- Dienstanweisungen und interne Regelwerke,
- politische Beschlüsse und Vorlagen zur Organisationsuntersuchung,
- weitere projektrelevante Unterlagen.

Der Auftragnehmer hat die vorhandenen Dokumente systematisch auszuwerten und die Erkenntnisse in die Organisationsanalyse einzubeziehen.

2. Ziel der Organisationsuntersuchung

Die Untersuchung soll insbesondere dazu dienen,

- die bestehende Verwaltungsstruktur zu analysieren,
- Aufgaben, Zuständigkeiten und Schnittstellen zu überprüfen,
- organisatorische Optimierungspotenziale zu identifizieren,
- Führungs- und Sachgebietsstrukturen zu bewerten bzw. einzuführen,
- eine zukunftsfähige Verwaltungsorganisation zu entwickeln,
- die Zusammenarbeit innerhalb der Verwaltung zu stärken sowie
- eine nachvollziehbare und dauerhaft fortschreibbare Organisationsgrundlage zu schaffen.

Das Projekt verfolgt ausdrücklich einen ganzheitlichen Organisationsansatz. Es geht nicht lediglich um punktuelle organisatorische Anpassungen einzelner Bereiche, sondern um die strategische Weiterentwicklung der gesamten Kernverwaltung.

Im Ergebnis der Untersuchung sollen insbesondere folgende Arbeitsergebnisse vorliegen:

2.1 Verwaltungsgliederungsplan

Erarbeitung eines übergeordneten Verwaltungsgliederungsplanes der Kernverwaltung mit:

- Darstellung der zukünftigen Ämterstruktur,
- Definition von Zuständigkeiten,
- Zuordnung wesentlicher Aufgabenbereiche,
- Darstellung von Führungs- und Steuerungsebenen,
- nachvollziehbarer organisatorischer Gesamtstruktur.

2.2 Aufgabengliederungsplan

Der Aufgabengliederungsplan ist so zu entwickeln, dass er als Grundlage für die Fortschreibung des Organisationsverzeichnisses, des Geschäftsverteilungsplanes sowie der Stellenbeschreibungen genutzt werden kann.

Für jede Stelle ist nachvollziehbar darzustellen, welche Aufgabenblöcke und Organisationsziffern zugeordnet werden und in welchem Umfang diese wahrgenommen werden.

Hierfür sind die Aufgaben in einer hierarchischen Struktur mindestens von der Amtsebene über Sachgebiete und Organisationseinheiten bis auf die Ebene einzelner Aufgaben- bzw. Verantwortungsbereiche zu gliedern. Die Gliederungstiefe ist so auszugestalten, dass eine eindeutige Zuordnung zu den jeweiligen Organisationsziffern des Geschäftsverteilungsplanes möglich ist.

Der Aufgabengliederungsplan muss insbesondere enthalten:

- vollständige Erfassung und systematische Strukturierung der wahrgenommenen Aufgaben,
- Zuordnung der Aufgaben zu Ämtern, Sachgebieten, Organisationseinheiten und Stellen,
- Darstellung der fachlichen und organisatorischen Zuständigkeiten,
- Abgrenzung von Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen,
- Identifikation von Schnittstellen, Überschneidungen, Doppelzuständigkeiten und Regelungslücken,
- Kennzeichnung von Querschnittsaufgaben und ämterübergreifenden Aufgabenwahrnehmungen,
- Ableitung erforderlicher Anpassungen für Organisationsverzeichnis, Geschäftsverteilungsplan und Stellenbeschreibungen,
- Entwicklung von Vorschlägen zur organisatorischen Optimierung und klaren Aufgabenabgrenzung.

2.3 Stellenbeschreibungen und Stellenbemessung

Die Stadt Bad Schwartau verfügt bereits über Stellenbeschreibungen, deren Erstellung, Pflege und Fortschreibung bislang durch einen hierfür gesondert beauftragten Dienstleister erfolgt. Die Erstellung, Überarbeitung oder Fortschreibung von Stellenbeschreibungen sowie die Durchführung von Stellenbewertungen sind nicht Hauptgegenstand des vorliegenden Auftrages.

Die Ergebnisse der Organisationsuntersuchung sollen jedoch eine belastbare, nachvollziehbare und weiterverwendbare Grundlage für die spätere mögliche Anpassungen bestehender Stellenbeschreibungen sowie gegebenenfalls erforderliche Stellenbewertungen bilden. Insbesondere sind organisatorische Veränderungen, geänderte Zuständigkeiten, neue Aufgabenverteilungen oder Anpassungen von Organisationsstrukturen so zu dokumentieren, dass diese durch den beauftragten Dienstleister oder den Auftragnehmer ohne erneute Organisationsanalyse in Stellenbeschreibungen und gegebenenfalls Stellenbewertungen überführt werden können.

Hierzu sind sämtliche Arbeitsergebnisse, Organisationsanalysen, Verwaltungsgliederungspläne, Aufgabengliederungspläne sowie sonstige Dokumentationen in strukturierter, standardisierter, editierbarer und fortschreibbarer Form bereitzustellen.

Im Rahmen der Organisationsuntersuchung ist für sämtliche Stellen und Organisationseinheiten zu prüfen, ob die vorhandene personelle Ausstattung dem tatsächlichen Aufgaben- und Arbeitsvolumen entspricht. Hierzu sind die erforderlichen Grundlagen für eine nachvollziehbare Stellenbemessung zu ermitteln und zu dokumentieren. Die Untersuchung hat dabei aufzuzeigen, in welchen Bereichen

Anpassungsbedarfe hinsichtlich der personellen Ressourcen bestehen und welche organisatorischen oder aufgabenbezogenen Ursachen hierfür maßgeblich sind.

Die Ergebnisse sind so aufzubereiten, dass sie eine belastbare Grundlage für Personalbedarfsentscheidungen sowie gegebenenfalls weitergehende Stellenbemessungen oder organisatorische Anpassungen bilden.

2.4 Organisations- und Prozessdokumentation

Sämtliche Untersuchungsergebnisse, Organisationsanalysen und Empfehlungen sind vollständig und nachvollziehbar zu dokumentieren. Dies umfasst insbesondere:

- Methodik der Untersuchung,
- Gesprächs- und Analysegrundlagen,
- Organisationsbewertungen,
- Dokumentation von Entscheidungsgrundlagen,
- Zwischenberichte,
- Abschlussbericht,
- digitale Arbeitsstände.

Die Unterlagen sind in allgemein nutzbaren und editierbaren Dateiformaten zu übergeben.

2.5 Organisationsentwicklung und Kultur

Neben den strukturellen Fragestellungen soll die Untersuchung auch die ämterübergreifende Zusammenarbeit, die Verwaltungsidentität sowie die digitale Prozessoptimierung berücksichtigen. Ziel ist die Förderung eines gemeinsamen Organisationsverständnisses und die nachhaltige Stärkung des „Wir-Gefühls“ innerhalb der Verwaltung.

Dabei sollen insbesondere betrachtet werden:

- Schnittstellen und übergreifende Tätigkeiten zwischen den Ämtern,
- Kommunikations- und Abstimmungswege,
- Führungsstrukturen,
- Zusammenarbeit zwischen Organisationseinheiten,
- Möglichkeiten zur Verbesserung interner Prozesse.

3. Leistungsumfang

Der Auftragnehmer hat die Organisationsuntersuchung als ganzheitlichen Veränderungs- und Entwicklungsprozess für die gesamte Kernverwaltung durchzuführen. Die Untersuchung umfasst sowohl die Analyse der bestehenden Aufbauorganisation als auch ausgewählte Aspekte der Ablauforganisation einschließlich organisatorischer und digitaler Optimierungspotenziale.

Die Bearbeitung hat unter Berücksichtigung einer globalen Sichtweise auf die gesamte Verwaltung zu erfolgen. Gleichzeitig wird erwartet, dass die organisatorische Weiterentwicklung schrittweise nach Ämtern erfolgt, sodass bereits erarbeitete und abgestimmte Ergebnisse zeitnah umgesetzt werden

können. Die Organisationsuntersuchung ist daher als aufeinander aufbauender Entwicklungsprozess auszugestalten und darf nicht erst mit Abschluss des Gesamtprojektes zu umsetzbaren Ergebnissen führen.

Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass sämtliche Zwischenergebnisse, Empfehlungen und Organisationsentscheidungen fortlaufend dokumentiert, abgestimmt und in die weitere Projektbearbeitung integriert werden.

3.1 Projektkonzeption und Projektmanagement

Es ist ein detailliertes Projektkonzept zu erstellen.

Dieses muss mindestens enthalten:

- Projektziele und Erfolgsfaktoren,
- Projektorganisation,
- Rollen- und Verantwortlichkeitsmodell,
- Kommunikations- und Beteiligungskonzept,
- Berichtswesen,
- Risikobetrachtung,
- Qualitätssicherungskonzept,
- Vorgehensmodell einschließlich Projektphasen,
- Ressourcenplanung.

Mit dem Konzept ist ein Projektplan vorzulegen, der mindestens folgende Angaben enthält:

Leistungsbestandteil	Bearbeitungszeitraum	Bearbeitungstage	Kosten
Projektvorbereitung			
Analysephase			
Organisationsentwicklung			
Umsetzungsbegleitung			
usw.			

Die Darstellung hat für sämtliche Projektphasen und Leistungsbestandteile zu erfolgen.

3.2 Analyse der Verwaltung

Zu Projektbeginn ist eine verwaltungsweite Analyse der bestehenden Organisation durchzuführen.

Diese umfasst insbesondere:

- Analyse der aktuellen Aufbauorganisation,
- Analyse der Führungs- und Steuerungsstrukturen,
- Analyse der Aufgabenverteilung,
- Analyse der Zuständigkeiten,
- Analyse zur Stellenbemessung,
- Analyse der Schnittstellen zwischen den Ämtern,
- Analyse bestehender Sachgebietsstrukturen,
- Analyse der Zusammenarbeit zwischen den Organisationseinheiten,
- Analyse vorhandener Steuerungsinstrumente,
- Analyse digitaler Arbeitsabläufe und Prozessstrukturen.

Ziel ist die Entwicklung eines gesamtorganisatorischen Verständnisses als Grundlage für die nachfolgenden Organisationsentwicklungsmaßnahmen.

3.3 Sichtung und Auswertung vorhandener Unterlagen

Der Auftragnehmer hat sämtliche zur Verfügung gestellten Unterlagen auszuwerten.

Hierzu gehören insbesondere:

- Organigramm,
- Organisationsverzeichnis,
- Geschäftsverteilungspläne,
- Stellenpläne,
- Stellenbeschreibungen,
- Stellenbewertungen,
- Dienstanweisungen,
- Dienstvereinbarungen,
- politische Beschlüsse,
- Prozessbeschreibungen,
- weitere organisationsrelevante Dokumente.

Die Ergebnisse der Dokumentenanalyse sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

3.4 Beteiligungs- und Analyseformate

Die Organisationsuntersuchung ist unter intensiver Beteiligung der Beschäftigten und Führungskräfte durchzuführen.

Hierzu sind mindestens vorzusehen:

- Interviews mit Verwaltungsleitung,
- Interviews mit Amtsleitungen,
- Interviews mit Mitarbeitenden,
- Organisationsgespräche,
- Workshops,
- Arbeitsgruppen,
- Beteiligung des Personalrates,
- Beteiligung politischer Vertreterinnen und Vertreter,
- Mitarbeitendenbefragungen.

Der Auftragnehmer hat Anzahl, Umfang und Methodik der vorgesehenen Beteiligungsformate darzustellen.

3.5 Organisationsanalyse und Organisationsentwicklung nach Ämtern

Auf Grundlage der Gesamtanalyse ist die vertiefte Organisationsuntersuchung ämterweise durchzuführen.

- Amt 10 – Zentrale Dienste und Finanzen,
- Amt 30 – Ordnungsamt,
- Amt 40 – Bildung, Sport, Soziales und Kultur,
- Amt 60 – Bauamt

Die Bearbeitung erfolgt nach empfehlender Reihenfolge des Auftragnehmers. Abweichungen können im Projektverlauf einvernehmlich vereinbart werden.

Für jedes Amt sind insbesondere zu untersuchen:

- Aufgabenstruktur,
- Organisationsstruktur,
- Führungsstruktur,
- Personalstruktur,
- Stellenbemessung (vorzulegen in Excel),
- Schnittstellen innerhalb des Amtes,
- Schnittstellen zu anderen Ämtern,
- Optimierungspotenziale.

Für jedes Amt sind konkrete Organisationsvorschläge einschließlich Umsetzungsempfehlungen zu entwickeln.

Bereits abgestimmte Teilergebnisse sollen zeitnah umgesetzt bzw. zur Umsetzung vorbereitet und in den weiteren Projektverlauf einbezogen werden, sofern sich die aus der Untersuchung ergebenden, ämterübergreifenden Synergien hierdurch nicht beeinträchtigt werden. Die Umsetzung organisatorischer Verbesserungen soll möglichst nicht erst nach Abschluss der Gesamtuntersuchung erfolgen.

3.6 Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen

Neben der Aufbauorganisation sind ausgewählte Kernprozesse der Verwaltung zu untersuchen. Dabei sind die organisatorische Einbindung sowie die Aufgaben- und Prozessschnittstellen der Außenstellen angemessen zu berücksichtigen. Die Außenstellen sind sowohl bei der Analyse als auch bei der Weiterentwicklung des Verwaltungsgliederungsplans einzubeziehen.

Hierfür sind mindestens zwei Prozesse je Amt zu analysieren und hinsichtlich ihrer organisatorischen und digitalen Optimierungsmöglichkeiten zu bewerten.

Die Prozessanalyse umfasst insbesondere:

- Prozessaufnahme,
- Prozessvisualisierung,
- Identifikation von Medienbrüchen,
- Identifikation von Doppelarbeiten,
- Identifikation von Schnittstellenproblemen,
- Bewertung von Digitalisierungspotenzialen,
- Entwicklung von Optimierungsmaßnahmen.

Die Ergebnisse sind in geeigneter Form zu dokumentieren.

3.7 Verwaltungsgliederungsplan

Der Auftragnehmer hat einen Verwaltungsgliederungsplan für die Kernverwaltung zu entwickeln. Dabei sind die Außenstellen in die organisatorische Gesamtstruktur einzubeziehen und im Verwaltungsgliederungsplan systematisch abzubilden.

Dieser muss mindestens enthalten:

- Organisationsstruktur der Verwaltung einschließlich Außenstellen,
- Ämterstruktur einschließlich Außenstellen,
- Sachgebietsstruktur einschließlich Außenstellen,
- Führungsstruktur einschließlich Außenstellen,
- Zuordnung organisatorischer Verantwortlichkeiten (einschließlich Außenstellen),

- Vorschläge zur zukünftigen Verwaltungsorganisation einschließlich Außenstellen.

Mehrere Strukturvarianten sind zu entwickeln und zu bewerten.

3.8 Aufgabengliederungsplan

Für sämtliche Organisationseinheiten ist ein Aufgabengliederungsplan gemäß den Anforderungen dieser Leistungsbeschreibung zu erstellen.

Die Ergebnisse müssen als Grundlage für die Fortschreibung von Organisationsverzeichnis, Geschäftsverteilungsplan und Stellenbeschreibungen geeignet sein.

3.9 Berichtswesen und Kommunikation

Der Auftragnehmer hat ein regelmäßiges Berichtswesen einzurichten.

Dieses umfasst mindestens:

- monatliche Projektstatusberichte,
- Darstellung des Projektfortschritts,
- Darstellung offener Punkte und Risiken,
- Dokumentation von Entscheidungen,
- Maßnahmen- und Terminverfolgung.

Darüber hinaus ist eine Kommunikationsstruktur festzulegen, die mindestens die Einbindung von:

- Verwaltungsleitung,
- Amtsleitungen,
- Personalrat,
- Gleichstellungsbeauftragte,
- Schwerbehindertenvertretung,
- Projektgruppe,
- politischen Gremien

regelt.

3.10 Präsentation und Abschlussdokumentation

Der Auftragnehmer hat sämtliche Ergebnisse nachvollziehbar und fortschreibungsfähig zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Analyseberichte,
- Organisationskonzepte,
- Prozessdokumentationen,
- Verwaltungsgliederungsplan,
- Aufgabengliederungspläne,
- Handlungsempfehlungen,
- Umsetzungsfahrpläne,
- Präsentationsunterlagen.

Zwischen- und Endergebnisse sind in den zuständigen politischen Gremien sowie in den vorgesehenen Verwaltungsrunden vorzustellen und zu erläutern.

Sämtliche Unterlagen sind in editierbarer digitaler Form zu übergeben.

3.11 Erwartetes Gesamtergebnis der Organisationsuntersuchung

Die Organisationsuntersuchung soll zu einer fachlich fundierten, nachvollziehbaren und umsetzungsorientierten Neuausrichtung der Verwaltungsorganisation führen.

Ziel ist die Entwicklung einer zukunftsfähigen, wirtschaftlichen und leistungsfähigen Organisationsstruktur der Stadt Bad Schwartau unter Berücksichtigung der Aufgabenentwicklung, der personellen Ressourcen, der Führungs- und Steuerungsanforderungen sowie der Möglichkeiten der Digitalisierung.

Als Ergebnis der Untersuchung werden insbesondere erwartet:

- eine verwaltungsweite Analyse der bestehenden Organisationsstrukturen,
- eine nachvollziehbare Bewertung der Aufbau- und Ablauforganisation,
- konkrete Organisationsvorschläge für die einzelnen Ämter,
- Vorschläge zur Optimierung von Führungs-, Sachgebiets- und Zuständigkeitsstrukturen,
- eine belastbare Stellenbemessung für die untersuchten Organisationseinheiten,
- identifizierte und bewertete Optimierungspotenziale in Verwaltungsprozessen,
- mindestens zwei Empfehlungen zur Digitalisierung und Standardisierung von Arbeitsabläufen pro Amt,
- ein Verwaltungsgliederungsplan für die zukünftige Verwaltungsorganisation,
- Aufgabengliederungspläne für sämtliche Organisationseinheiten,
- priorisierte Maßnahmen- und Umsetzungspläne einschließlich Zeit-, Ressourcen- und Veränderungsbedarf,
- eine fortschreibungsfähige Dokumentation als Grundlage für spätere Anpassungen von Organisationsverzeichnis, Geschäftsverteilungsplänen, Stellenbeschreibungen und Stellenbewertungen.

Die Ergebnisse sind so aufzubereiten, dass sie unmittelbar als Entscheidungsgrundlage für Verwaltung, Selbstverwaltung und weitere Organisationsentwicklungsmaßnahmen genutzt werden können.

4. Anforderungen an den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer muss über nachweisbare Erfahrungen im Bereich kommunaler Organisationsuntersuchungen verfügen.

Insbesondere sind folgende Mindestanforderungen nachzuweisen:

4.1 Fachliche Anforderungen

- Nachweisbare Erfahrung in Organisationsuntersuchungen im öffentlichen Dienst,
- Erfahrungen mit Kommunalverwaltungen vergleichbarer Größe,
- Erfahrungen mit Mittelstädten,
- Kenntnisse kommunaler Verwaltungsstrukturen,
- Erfahrungen in der Entwicklung von Verwaltungs- und Aufgabengliederungsplänen,
- Erfahrungen in Organisationsentwicklung und Veränderungsprozessen,
- Erfahrungen in der Begleitung politischer Gremienprozesse.

4.2 Referenzen

Der Auftragnehmer hat mindestens drei vergleichbare Referenzprojekte aus den letzten fünf Jahren vorzulegen. Die Referenzen sollen insbesondere Angaben enthalten zu:

- Projektlaufzeit,
- Größe der Verwaltung,
- Leistungsumfang,
- Ansprechpartner,
- Projektinhalten.

4.3 Personelle und sprachliche Anforderungen

- Benennung einer festen Projektleitung,
- Darstellung des Projektteams,
- Nachweis fachlicher Qualifikationen,
- Sicherstellung personeller Kontinuität während der Projektlaufzeit.
- Sämtliche Angebote, Konzepte, Präsentationen und Unterlagen sind in deutscher Sprache vorzulegen.
- Die Projektdurchführung erfolgt vollständig in deutscher Sprache. (Niveau C1)

5. Anforderungen an die Projektdurchführung

An die Projektdurchführung werden insbesondere Anforderungen hinsichtlich Transparenz, Nachvollziehbarkeit, nachhaltiger Nutzbarkeit der Arbeitsergebnisse sowie einer jederzeit möglichen Übergabe oder Fortführung des Projektes gestellt:

5.1 Kündigungs- und Übergabemöglichkeit

Die Auftraggeberin ist berechtigt, den Vertrag jederzeit ganz oder teilweise mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich zu kündigen.

Im Falle einer Kündigung hat der Auftragnehmer die bis zum Wirksamwerden der Kündigung beauftragten Leistungen ordnungsgemäß abzuschließen, soweit die Auftraggeberin nichts anderes bestimmt.

Der Auftragnehmer erhält ausschließlich die Vergütung für die bis zum Wirksamwerden der Kündigung vertragsgemäß erbrachten Leistungen. Ein Anspruch auf Vergütung noch nicht erbrachter Leistungen oder auf entgangenen Gewinn besteht nicht.

Auf Verlangen der Auftraggeberin hat der Auftragnehmer sämtliche bis zum Zeitpunkt der Kündigung erstellten Arbeitsergebnisse, Entwürfe, Analysen, Datenauswertungen, Dokumentationen und sonstigen projektbezogenen Unterlagen unverzüglich und in bearbeitbarer Form zu übergeben sowie eine geordnete Übergabe an die Auftraggeberin oder einen von ihr benannten Dritten sicherzustellen.

Daher gilt insbesondere:

- keine proprietären oder exklusiven Dokumentationssysteme,
- vollständige Herausgabe sämtlicher Arbeitsstände,
- Übergabe aller Unterlagen in bearbeitbarer Form,
- nachvollziehbare Dokumentation aller Arbeitsschritte,
- keine Bindung an dienstleisterspezifische Methoden oder Softwarelösungen.

Die Nutzungs- und Verwertungsrechte an sämtlichen im Rahmen des Projektes erstellten Unterlagen, Konzepten und Arbeitsergebnissen gehen uneingeschränkt auf die Auftraggeberin über.

5.2 Fortschreibbarkeit

Die Arbeitsergebnisse müssen langfristig fortschreibbar und eigenständig nutzbar sein. Ziel ist eine nachhaltige organisatorische Weiterentwicklung über die eigentliche Projektlaufzeit hinaus.

5.3 Projektlaufzeit

Die vorgesehene Projektlaufzeit beträgt ca. zwei bis drei Jahre. In dieser Zeit sollen die in den Vorabschnitten genannten Ziele erreicht werden, und im Falle von Synergien bereits zur (anteiligen) Umsetzung gelangen.

6. Ablauf des Vergabeverfahrens

Die Leistung wird aufgrund ihres beratenden und konzeptionellen Charakters als freiberufliche Leistung im Sinne des § 50 der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) eingeordnet.

Die Vergabe erfolgt im Wege einer Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb gemäß § 12 Abs. 1 UVgO.

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs werden geeignete Unternehmen auf Grundlage der festgelegten Eignungskriterien ausgewählt und zur Abgabe eines Angebotes sowie gegebenenfalls zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert.

Der Auftraggeber behält sich gemäß § 17 Abs. 11 UVgO ausdrücklich vor, den Zuschlag auf Grundlage der Erstantgebote zu erteilen, ohne in Verhandlungen einzutreten.

Die Vergabe erfolgt im Unterschwellenbereich, die Regelungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) finden daher keine Anwendung.

Das Angebot und der Schriftverkehr mit der Auftraggeberin sind in deutscher Sprache abzufassen.

6.1 Terminplanung

Die Stadt Bad Schwartau strebt eine zügige Einführung und Umsetzung an. Der Projektplan wird sich an folgenden Meilensteinen orientieren.

Veröffentlichung Teilnahmewettbewerb	01.07.2026
Ende Bewerbungsfrist Teilnahmeanträge	22.07.2026, 09.00 Uhr

Prüfung und Wertung Teilnahmeanträge (Submission)	22.07.2026, 10.00 Uhr
Aufforderung zur Angebotsabgabe	29.07.2026
Frist für die Abgabe der Erstangebote	02.09.2026, 09.00 Uhr
Frist für die Abgabe der Erstangebote (Submission)	02.09.2026, 10.00 Uhr
Einladung zum Präsentationstermin	09.09.2026
Präsentation / Verhandlung	KW 38 (14.09.2026 – 18.09.2026)
Aufforderung zur zweiten Angebotsabgabe (optional)	23.09.2026
Frist für die Abgabe der Zweitangebote	07.10.2026, 09.00 Uhr
Frist für die Abgabe der Zweitangebote (Submission)	07.10.2026, 10.00 Uhr
Ablauf der Bindefrist* (30 Tage) (ausgehend vom Last Final Offer)	20.11.2026

7. Eignungs- und Wertungskriterien

Nachfolgend werden die Eignungs- und Wertungskriterien differenziert nach den Anforderungen des Teilnahmewettbewerbs sowie des anschließenden Verhandlungsverfahrens dargestellt.

7.1 Teilnahmewettbewerb

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist für den Teilnahmewettbewerb findet eine Prüfung und Wertung der vollständig und fristgerecht eingegangenen Anträge statt. Dabei werden im Teilnahmewettbewerb folgende Eignungs- und Wertungskriterien zu Grunde gelegt

7.2 Eignungskriterien

Im Teilnahmewettbewerb müssen die Bieter das Vorliegen nachfolgender Eignungskriterien nachweisen. Nicht ausreichende berufliche Leistungsfähigkeit sowie fehlende Eignung führen zum Ausschluss. Bieter haben zum Nachweis ihrer Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen mit dem Teilnahmeantrag folgende Unterlagen vorzulegen:

1. Eigenerklärung zur Eignung (Formular 124 LD)
2. Unternehmensdarstellung mit Angaben zu Tätigkeitsprofil, Organisationsstruktur und fachlicher Ausrichtung,
3. Nachweis einschlägiger Referenzprojekte (max. 3) über vergleichbare Leistungen der Organisationsuntersuchung bzw. Verwaltungsberatung aus den letzten drei bis fünf Jahren (insbesondere im kommunalen Bereich),

4. Darstellung des vorgesehenen Projektteams einschließlich Qualifikation, Berufserfahrung und Benennung einer verantwortlichen Projektleitung,
5. Erklärung zur Verfügbarkeit der benannten Projektmitglieder für die Dauer der Leistungserbringung,

7.3 Wertung im Teilnahmeverfahren

Kriterium	Gewichtung
T 1 Referenzen und vergleichbare Projektaufträge	50%
T 2 Fachliche und methodische Kompetenz	20%
T 3 Projektteam und Projektleitung	30%

Wertungssystem für die Kriterien T 1 - Referenzen und vergleichbare Projektaufträge:

Bewertet werden die eingereichten Referenzprojekte hinsichtlich ihrer Vergleichbarkeit mit der ausgeschriebenen Leistung.

Insbesondere werden berücksichtigt:

- Organisationsuntersuchungen in Kommunalverwaltungen
- Kommunen vergleichbarer Größenordnung
- Entwicklung von Verwaltungs- und Aufgabengliederungsplänen
- Organisationsentwicklungs- und Veränderungsprozesse
- Begleitung politischer Gremien
- Analyse von Aufbau- und Ablauforganisation
- Beteiligungsprozesse mit Mitarbeitenden und Interessenvertretungen

- | | |
|----------|--|
| 1 Punkte | Der Bieter kann anhand der vorgelegten Referenzen nicht überzeugend darlegen, dass vergleichbare Leistungen im kommunalen Umfeld erbracht wurden. |
| 2 Punkte | Der Bieter kann anhand der vorgelegten Referenzen darlegen, dass vergleichbare Leistungen erbracht wurden, jedoch mit erkennbaren Schwächen hinsichtlich Umfang oder kommunalem Bezug. |
| 3 Punkte | Der Bieter kann anhand der vorgelegten Referenzen darlegen, dass vergleichbare Leistungen in wesentlichen Punkten und mit ausreichendem kommunalem Bezug erbracht wurden. |
| 4 Punkte | Der Bieter kann anhand der vorgelegten Referenzen überzeugend darlegen, dass umfassende und sehr vergleichbare Leistungen im Bereich kommunaler Organisationsuntersuchungen erbracht wurden. |

Wertungssystem für das Kriterium T2 - Fachliche und methodische Kompetenz:

Bewertet wird die Darstellung der fachlichen Ausrichtung und methodischen Kompetenz des Unternehmens.

Insbesondere:

- Kenntnisse kommunaler Verwaltungsstrukturen
- Erfahrungen mit Organisationsanalysen
- Erfahrungen mit Prozessanalysen
- Erfahrungen mit Beteiligungsverfahren
- Erfahrungen mit Organisationsentwicklung
- Kenntnisse im Bereich Digitalisierung von Verwaltungsprozessen

1 Punkte	Die Darstellung ist nicht überzeugend und lässt keine ausreichende fachliche Eignung für die ausgeschriebene Leistung erkennen.
2 Punkte	Die Darstellung ist teilweise nachvollziehbar, weist jedoch Schwächen in Bezug auf methodische und kommunale Kompetenz auf.
3 Punkte	Die Darstellung ist im Wesentlichen schlüssig und zeigt eine ausreichende fachliche und methodische Eignung für die Leistungserbringung.
4 Punkte	Die Darstellung ist überzeugend und weist eine besondere fachliche Tiefe sowie ausgeprägte Erfahrung im Bereich kommunaler Organisationsuntersuchungen auf.

Wertungssystem für das Kriterium T 3 – Projektteam und Projektleitung:

Bewertet werden:

- Qualifikation der Projektleitung
- Erfahrung der Projektleitung
- Erfahrung des Projektteams
- Kontinuität der eingesetzten Mitarbeitenden
- kommunale Projekterfahrung der Schlüsselpersonen
- Verfügbarkeit während der Projektlaufzeit

1 Punkte	Die Darstellung lässt nicht erkennen, dass das eingesetzte Personal über die erforderliche Qualifikation und Erfahrung zur Durchführung der Leistung verfügt.
2 Punkte	Die Darstellung weist Defizite hinsichtlich Qualifikation, Erfahrung oder personeller Kontinuität auf.
3 Punkte	Die Darstellung zeigt ein grundsätzlich geeignetes Projektteam mit ausreichender fachlicher Qualifikation und Erfahrung.
4 Punkte	Die Darstellung zeigt ein besonders qualifiziertes und erfahrenes Projektteam mit nachgewiesener Expertise im Bereich kommunaler Organisationsuntersuchungen sowie hoher personeller Kontinuität.

Hinweis zu Referenzen und Personal

Von den Bietern werden aufgrund der Komplexität der Aufgabenstellung insbesondere fundierte Erfahrungen im Bereich kommunaler Organisationsuntersuchungen erwartet.

7.4 Verhandlungsverfahren

Das Verhandlungsverfahren schließt zeitlich unmittelbar an die Abgabefrist an, um eine zeitnahe Vergabeentscheidung zu ermöglichen. Aus dem Teilnahmewettbewerb werden maximal acht geeignete Bewerber zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert. Auf Grundlage der eingegangenen Angebote werden im Rahmen der Angebotswertung bis zu drei Bieter für die erste Verhandlungsrunde ausgewählt. Die erste Verhandlungsrunde ist für den Zeitraum KW 38 (14.09.2026 – 18.09.2026) vorgesehen. Die Bieter erhalten hierbei die Gelegenheit, ihr Angebot vor der Verwaltung und Vertretern des städtischen Hauptausschusses zu präsentieren und die vorgesehene Vorgehensweise zur Durchführung der Organisationsuntersuchung darzulegen. Im Rahmen des Termins können zudem vertiefende fachliche Fragestellungen gestellt und diskutiert werden. Der Auftraggeber behält sich vor, nach der ersten Verhandlungsrunde weitere Verhandlungsrunden mit einem oder mehreren Bietern durchzuführen. Ein Anspruch auf Teilnahme an weiteren Verhandlungsstufen besteht nicht. Der Auftraggeber behält sich gemäß § 17 Abs. 11 UVgO ausdrücklich vor, den Zuschlag bereits auf Grundlage der Erstangebote zu erteilen, ohne in Verhandlungen einzutreten.

7.5 Wertung im Verhandlungsverfahren

Zur Wertung im Verhandlungsverfahren werden folgende Kriterien herangezogen:

Kriterium	Gewichtung
V 1 Honorar / Angebotspreis	35%
V 2 Fachliches Vorgehens- und Methodikkonzept	40%
V 3 Projektteam und Projektumsetzung	15%
V 4 Präsentation	10%

Wertungssystem für das Kriterium V1 – Nettopreis (35 %)

Beim Kriterium Angebotspreis wird der niedrigste Preis mit 4 Punkten bewertet. Für alle weiteren Angebote erfolgt die Bewertung anhand des prozentualen Verhältnisses zum günstigsten Angebot nach folgender Formel:

$\text{Bestpreis} \times 4 / \text{Preis des Bieters}$.

Die Bewertung erfolgt kaufmännisch gerundet.

Wertungssystem für das Kriterium V2 - Fachliches Vorgehens- und Methodikkonzept (40 %)

Bewertet werden insbesondere:

- Vorgehensmodell
- Analyse der Aufbauorganisation
- Analyse der Ablauforganisation
- Vorgehen bei der Aufgabengliederung

- Vorgehen bei Verwaltungsgliederungsplänen
- Analyse von Schnittstellen
- Prozessanalyse
- Berücksichtigung von Digitalisierungspotenzialen
- Qualität der Dokumentation
- Vorgehen bei Stellenbemessungen

0 Punkte	Die Darstellung ist nicht schlüssig und lässt nicht erkennen, dass der Bieter in der Lage ist, die Leistung fachgerecht zu erbringen.
1 Punkte	Die Darstellung ist kaum schlüssig und weist erhebliche Schwächen in Methodik und Vorgehensweise auf.
2 Punkte	Die Darstellung ist teilweise schlüssig, weist jedoch erkennbare Defizite in Methodik, Struktur oder Nachvollziehbarkeit auf.
3 Punkte	Die Darstellung ist im Wesentlichen schlüssig und zeigt eine geeignete Vorgehensweise zur Leistungserbringung.
4 Punkte	Die Darstellung ist überzeugend, methodisch fundiert und zeigt eine sehr strukturierte und praxisgerechte Vorgehensweise zur Durchführung der Organisationsuntersuchung.

Wertungssystem für das Kriterium V 3 – Projektteam und Projektumsetzung (15 %)

Bewertet werden insbesondere:

- Qualifikation der eingesetzten Personen
- Verfügbarkeit
- Vertretungsregelungen
- Projekterfahrung
- Ressourcenplanung
- Realistische Projektorganisation

0 Punkte	Die Darstellung lässt nicht erkennen, dass das vorgesehene Projektteam über die erforderlichen personellen Ressourcen, Qualifikationen oder Erfahrungen zur Durchführung der ausgeschriebenen Leistung verfügt. Die Projektorganisation ist nicht nachvollziehbar dargestellt.
1 Punkte	Die Darstellung weist erhebliche Defizite hinsichtlich Qualifikation, Verfügbarkeit, Projektorganisation oder Ressourcenplanung auf. Die Durchführung der Leistung erscheint nur eingeschränkt gesichert.
2 Punkte	Die Darstellung ist teilweise nachvollziehbar, jedoch mit erkennbaren Schwächen in Struktur und Argumentation.
3 Punkte	Die Darstellung zeigt grundsätzlich geeignete personelle Ressourcen und eine nachvollziehbare Projektorganisation, weist jedoch erkennbare Schwächen

hinsichtlich Erfahrung, Verfügbarkeit, Vertretungsregelungen oder Ressourcenplanung auf.

4 Punkte Die Darstellung ist überzeugend und zeigt ein besonders qualifiziertes und erfahrenes Projektteam. Die Projektorganisation, Ressourcenplanung, Verfügbarkeit sowie Vertretungsregelungen sind sehr schlüssig, nachvollziehbar und auf die Anforderungen der Organisationsuntersuchung ausgerichtet.

Wertungssystem für das Kriterium V 4 – Präsentation (10 %)

Im Rahmen der Verhandlung bzw. Präsentation werden insbesondere bewertet:

- Fachliche Überzeugungskraft
- Verständlichkeit der Darstellung
- Nachvollziehbarkeit des Vorgehens
- Umgang mit Rückfragen
- Kenntnis kommunaler Verwaltungsstrukturen
- Praxistauglichkeit der vorgeschlagenen Vorgehensweise

0 Punkte Die Präsentation vermittelt kein nachvollziehbares Verständnis der Aufgabenstellung. Wesentliche Aspekte der Leistungserbringung bleiben unbeantwortet oder werden unzureichend dargestellt.

1 Punkte Die Präsentation weist erhebliche fachliche und methodische Schwächen auf. Die vorgeschlagene Vorgehensweise ist nur eingeschränkt nachvollziehbar und Rückfragen können nicht überzeugend beantwortet werden.

2 Punkte Die Präsentation vermittelt ein grundsätzliches Verständnis der Aufgabenstellung. Die Vorgehensweise wird teilweise nachvollziehbar dargestellt, weist jedoch erkennbare Schwächen hinsichtlich Struktur, Praxistauglichkeit oder fachlicher Tiefe auf.

3 Punkte Die Präsentation ist schlüssig aufgebaut und vermittelt ein gutes Verständnis der Aufgabenstellung. Die Vorgehensweise ist nachvollziehbar dargestellt und Rückfragen werden fachlich angemessen beantwortet.

4 Punkte Die Präsentation ist fachlich überzeugend, klar strukturiert und praxisorientiert. Die Aufgabenstellung wird umfassend verstanden, die vorgeschlagene Vorgehensweise ist nachvollziehbar und umsetzbar dargestellt und Rückfragen werden sicher, fundiert und lösungsorientiert beantwortet.

Die erreichte Punktzahl wird mit der Gewichtung des jeweiligen Kriteriums multipliziert. Die so ermittelten Punktwerte werden addiert und ergeben die Gesamtpunktzahl im Wertungsverfahren. Der Zuschlag wird an den Bieter vergeben, der im Verhandlungsverfahren das wirtschaftlichste Angebot, hinsichtlich der Fachanforderungen abgegeben hat.

9. Zeitplan zur Erbringung der Leistung

Mit den Leistungen ist unmittelbar nach Auftragserteilung und in Abstimmung mit dem Auftraggeber zu beginnen.

- Beginn: 1.Quartal 2027
- Fertigstellung: 2.Quartal 2029

10. Bieterfragen

Bieterfragen sind ausschließlich über die Vergabeplattform DTVP oder über die in den Vergabeunterlagen benannte E-Mail-Adresse einzureichen. Fragen, die später als 96 Stunden vor Ablauf der Angebotsfrist eingehen, können aus organisatorischen Gründen grundsätzlich nicht mehr berücksichtigt werden.

11. Datenschutz und Verschwiegenheitserklärung

Im Rahmen der Projektdurchführung kann der Auftragnehmer Kenntnis von personenbezogenen Daten, internen Verwaltungsinformationen sowie vertraulichen organisatorischen und personellen Angelegenheiten erhalten. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, sämtliche im Rahmen der Leistungserbringung bekannt gewordenen Informationen vertraulich zu behandeln und ausschließlich zum Zwecke der Vertragsdurchführung zu verwenden. Die einschlägigen datenschutzrechtlichen Vorschriften, insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des Landes Schleswig-Holstein, sind einzuhalten.

Personenbezogene Daten dürfen nur im erforderlichen Umfang verarbeitet werden. Eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Der Auftragnehmer hat durch geeignete technische und organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass Vertraulichkeit, Integrität und Schutz der verarbeiteten Daten gewährleistet sind. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht auch über die Dauer des Vertragsverhältnisses hinaus fort.

Interviews, Workshops und Organisationsgespräche sind vertraulich durchzuführen. Personenbezogene Einzelbewertungen oder personenbezogene Aussagen dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung nicht veröffentlicht oder individualisiert dokumentiert werden.

Ergebnisse sind grundsätzlich in aggregierter und anonymisierter Form darzustellen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.

Sofern im Rahmen der Projektdurchführung eine Verarbeitung personenbezogener Daten im Sinne des Art. 28 DSGVO erforderlich wird, bleibt der Abschluss eines entsprechenden Auftragsverarbeitungsvertrages vorbehalten.

Die den Vergabeunterlagen beigefügte Verschwiegenheitserklärung ist vom Auftragnehmer zu beachten und dem Angebot beizufügen.

12. Anlagen

Teilnahmewettbewerb:

- Vorlagen und Beschlüsse des Hauptausschusses der Stadt Bad Schwartau
 - vom 08.05.2023
 - vom 12.06.2024

- vom 08.12.2025
- vom 09.03.2026
- Verwaltungsgliederungsplan
- Organigramm
- Eigenerklärung zur Eignung (Formular 124 LD)
- Datenschutzerklärung für Vergaben

Angebotsphase:

- Aufforderung zur Angebotsabgabe (Formular 631)
- Bewerbungsbedingungen (Formular 632)
- Angebotsschreiben (Formular 633)
- Zusätzliche Vertragsbedingungen (Formular 635)
- Kapazitäten anderer Unternehmen (Formular 235)
- Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (Formular 236)
- Preisblatt