

Telefon: 0 233-22743
Telefax: 0 233-20358
Az.: KR-IM-VB-BFV

Kommunalreferat
Immobilienmanagement

**Erarbeitung geeigneter Büroraumkonzepte für die Landeshauptstadt München -
Vergabe der Beratungsleistung**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08772

Kurzübersicht zum Beschluss des Kommunalausschusses vom 23.05.2017 (SB)
Öffentliche Sitzung

Anlass	„Büroraumgesamtkonzept und Flächenbewirtschaftung der zentralen Verwaltungsgebäude 2015“, Sitzungsvorlagen-Nr. 14-20 / V 03345
Inhalt	Vergabe für die Weiterentwicklung der Büroräume der LHM
Gesamtkosten / Gesamterlöse	- / -
Entscheidungs- vorschlag	Das Kommunalreferat wird beauftragt, die Beratungsleistung zur Erarbeitung geeigneter Büroraumkonzepte für die Landeshauptstadt München in Zusammenarbeit mit dem Direktorium – HA II, Vergabestelle 1, an einen externen Auftragnehmer zu vergeben.
Gesucht werden kann im RIS auch nach:	Büro, Flächenoptimierung, Arbeitgeberattraktivität
Ortsangabe:	- / -

I. Vortrag des Referenten

1.	Vorstellung des Projektes	2
2.	Beauftragung einer externen Begleitung	3
2.1.	Begründung für die Beauftragung eines Externen	3
2.2.	Aufgaben der externen Begleitung	3
2.2.1.	Darstellung moderner Büroformen	3
2.2.2.	Umsetzungsmöglichkeiten moderner Büroformen für die spezifischen Arbeitsplatzanforderungen der LHM	4
2.2.3.	Entwicklung von Handlungsempfehlungen für das weitere Vorgehen	4
3.	Kosten und Finanzierung	5
4.	Vergabeverfahren	5
5.	Personalzuschaltungen Immobilienmanagement	6
6.	Beteiligung der Bezirksausschüsse	6
7.	Beteiligung der Referate	7
8.	Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates	7
9.	Fristen und Termine	7
10.	Beschlussvollzugskontrolle	7

II. Antrag des Referenten**III. Beschluss**

**Erarbeitung geeigneter Büroraumkonzepte für die Landeshauptstadt München -
Vergabe der Beratungsleistung**

Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08772

Beschluss des Kommunalausschusses vom 23.05.2017 (SB)

Öffentliche Sitzung

I. Vortrag des Referenten

Mit dem Beschluss der Vollversammlung des Stadtrates vom 30.09.2015 „Büroraumkonzept und Flächenbewirtschaftung der zentralen Verwaltungsgebäude 2015“ (Sitzungsvorlagen-Nr. 14-20 / V 03345) wurde das Kommunalreferat beauftragt, mit externer Unterstützung, eine Untersuchung zu neuen Büro- und Arbeitsplatzkonzepten durchzuführen. Dem Stadtrat soll hierüber berichtet werden.

Nach einer internen Marktsondierung fanden eine Reihe von Vorstellungsterminen mit externen Beratungsfirmen statt, um das benötigte Wissen über die geplante Untersuchung und zur Erstellung der Leistungsbeschreibung zu erhalten. Zudem wurden Beispiele für erfolgreich eingeführte Büromodelle beim ADAC, den SWM, adidas, Microsoft und der Allianz begutachtet. Auf Basis dieser Erkenntnisse hat das Kommunalreferat in enger Abstimmung mit der Vergabestelle die Leistungsbeschreibung erarbeitet. Anfang Februar 2017 wurden die Beschlussskizzen zur Abstimmung an das Personal- und Organisationsreferat und IT@M gesendet, mit der Bitte, bei Bedarf Textbeiträge zur Ergänzung der Vorlagen zu übersenden. Beide Stellungnahmen wurden eingearbeitet.

Bei nachfolgend dargestelltem Sachverhalt handelt es sich um die Vergabe der Beratungsleistung. Da der geschätzte Auftragswert die Wertgrenze des § 22 Ziffer 3a der Geschäftsordnung des Stadtrats der Landeshauptstadt München übersteigt, ist eine Vergabeermächtigung durch den Stadtrat erforderlich.

Aufgrund der Beschlüsse des Verwaltungs- und Personalausschusses vom 16.01.2013 und der Vollversammlung vom 23.01.2013 über die Zuständigkeit von Ausschüssen bei

Vergabeverfahren, ist die Vorlage im zuständigen Fachausschuss vor Durchführung der Ausschreibung zu behandeln.

In der Beschlussvorlage werden Angaben über Kosten, den geschätzten Auftragswert und die Kalkulationsgrundlagen gemacht. Diese Angaben könnten die Bewerber bei der Kalkulation beeinflussen und den Wettbewerb einschränken. Der Tagesordnungspunkt ist daher in einen öffentlichen und nichtöffentlichen Teil unterteilt.

1. Vorstellung des Projekts

Die Landeshauptstadt München (LHM) befindet sich in einer enormen Veränderungs- und Wachstumsphase. Es wird immer schwieriger, das zur Aufgabenbewältigung erforderliche Personal zu gewinnen sowie Büroflächen zu wirtschaftlichen Konditionen in geeigneten Lagen zu finden.

Aufgrund dieser geänderten Rahmenbedingung ist es zwingend erforderlich, grundsätzliche Überlegungen zu neuen Büro- und Arbeitsplatzkonzepten anzustellen. Hierzu soll mit externer Unterstützung ein grundlegendes Konzept erarbeitet werden, um herauszufinden, welche modifizierten Büroformen und Arbeitsplatzmodelle die Erfüllung der städtischen Aufgaben verbessern können und welche Nutzungseigenschaften, Vor- und Nachteile, Anforderungen an IT bzw. Personalinstrumente, Flächenverbräuche und weitere Eigenschaften mit diesen einhergehen. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, welche Modelle besonders nachhaltig die Wirtschaftlichkeit beeinflussen.

Die derzeit deutschlandweit und auch von der LHM bevorzugte Büroform ist das sogenannte Zellenbüro in Verbindung mit meist festen Arbeitsplätzen. Die Zellenstruktur der LHM ist durch geeignete Maßnahmen, wie zum Beispiel Standardisierung, in Hinblick auf Flächenoptimierungspotentiale weitgehend ausgereizt.

Aufgrund des heterogenen Aufgabenspektrums der Stadtverwaltung sind darüber hinaus auch weitere Büroraumformen, wie zum Beispiel Großraumbüros oder Gruppenbüros, im Einsatz.

Die Landeshauptstadt München wird deshalb eine Untersuchung zu neuen Büro- und Arbeitsplatzkonzepten in Auftrag geben, um insbesondere die Erreichung folgender Zieldimensionen zu prüfen:

- Prüfung des Flächeneinsparpotenzials, unter Einbeziehung der zunehmenden Teilzeitbeschäftigung
- Unterstützung von Änderungsprozessen der Verwaltung
- Identifikation maßgeschneiderter Büroformen für die produktive Aufgabenerfüllung
- Reduktion räumlicher Schnittstellen
- Förderung der Arbeitgeberattraktivität
- Stärkung der Zusammenarbeit und Kommunikation
- Erhalt der Zufriedenheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Ausbau gesundheitsförderlicher und inklusiver Arbeitsbedingungen

Das Personal- und Organisationsreferat begrüßt ausdrücklich die geplante Beschlussvorlage und die Untersuchung zu neuen, zeitgemäßen Büro- und Arbeitsplatzkonzepten. Wie bereits in der Vorlage geschildert, sind zeitgemäße Büroraumkonzepte ein wichtiges Kriterium für die Attraktivität als Arbeitgeberin bei der Gewinnung geeigneten Personals.

[IT@M](#) teilt insoweit mit, dass die besonderen Anforderungen an eine Arbeitsplatzgestaltung bei IT-Schaffenden auch dort bereits zu grundsätzlichen Überlegungen zu neuen Büro- und Arbeitsplatzkonzepten geführt haben.

Im Rahmen der Einrichtung der Arbeitsplätze wird [IT@M](#) gerne auf die Ergebnisse der externen Beratung zurückgreifen und bietet bei der Erstellung der Ergebnisse seine Kooperation an.

2. Beauftragung einer externen Begleitung

2.1. Begründung für die Beauftragung eines Externen

Um strategische und optimierte Ergebnisse zu erhalten ist der gesamte Verwaltungsbereich mit allen Objekten und unterschiedlichen Arbeitsplätzen zu betrachten und zu beurteilen. Die Untersuchung soll daher, unter anderem aufgrund der Größenordnung, an eine Fachfirma vergeben werden. Die Einbindung einer externen Unterstützung wurde am 24.09./ 30.09.2015 (KA/ VV, Sitzungsvorlagen-Nr. 14-20 / V 03345) durch den Stadtrat beschlossen.

Die Untersuchung dient der objektiven Entscheidungsfindung und der Identifikation der zukünftig möglichen Schritte bei der LHM. Um die stadtweite Akzeptanz der Ergebnisse zu erhöhen, wird ein unabhängiger und neutraler externer Dienstleister beauftragt. Zusammen mit dem Auftragnehmer werden die Handlungsmöglichkeiten der LHM identifiziert und konkretisiert sowie die Umsetzbarkeit der Einführung zukunftsfähiger Büroarbeitsplätze geprüft. Die Erkenntnisse werden in ein Konzept für neue Arbeitswelten für die LHM münden. Nach Abschluss der Untersuchung ist der Stadtrat erneut zu befassen, um eine Entscheidung über das weitere Vorgehen zu treffen.

2.2. Aufgaben der externen Begleitung

Die Leistungen der externen Beratung gliedern sich in drei inhaltlich unterschiedlich zu gewichtende Teilbereiche:

2.2.1. Darstellung moderner Büroformen

Der Auftraggeberin werden gängige und moderne Büroformen dargestellt. Bei diesen ist unter anderem auf die notwendigen Voraussetzungen (z.B. baulich, IT, Mobiliar, alternative Arbeitsmodelle wie bspw. Home Office, etc.), die Vor- und Nachteile (hinsichtlich Flächenverbrauch, Produktivität, Prozessorganisation, MitarbeiterInnengesundheit, etc.), deren inhärente Wirkungszusammenhänge und die wissenschaftlich vorhandenen Erkenntnisse einzugehen.

Jede Büroform ist unter anderem in Hinblick auf die Umsetzung nach territorialen (feste Zuordnung von Arbeitsplatz und Mitarbeiter) und nonterritorialen (keine feste Zuordnung von Arbeitsplatz und Mitarbeiter) Konzepten zu bewerten. Die Grundvoraussetzungen für nonterritoriale Büroraumkonzepte und die Auswirkungen auf die Flächenverbräuche sind separat darzustellen.

2.2.2. Umsetzungsmöglichkeiten moderner Büroformen für die spezifischen Arbeitsplatzanforderungen der LHM

Der zu betrachtende Immobilienbestand der Verwaltungsgebäude umfasst derzeit ca. 80 Objekte (ca. 600.000 qm NGF) in unterschiedlichen Größen und Baujahren. In den Objekten sind ca. 13.000 MitarbeiterInnen untergebracht. Die Objekte werden von 12 städtischen Referaten genutzt, die innerhalb der Referate sehr unterschiedliche Aufgaben bearbeiten und deshalb heterogene Anforderungen an die Büroarbeitsplätze stellen.

Die verschiedenartigen Arbeitsplätze sollen daher untersucht und als Arbeitsplatztypen strukturiert werden (Cluster). Die externe Beratung erstellt eine Übersicht über die bei der LHM vorhandenen Arbeitsplatztypen und prüft daraufhin die Verbesserungspotenziale durch modifizierte oder neue Büroformen.

Dabei sind unter anderem die wirtschaftlichen Vor- und Nachteile (insbesondere Flächenverbrauch, erwartbare Kostenstrukturveränderungen, etc.), die Verbesserung bei der Unterstützung der Arbeitsprozesse und Kommunikationsbeziehungen sowie eventuelle Risiken für die Aufgabenerfüllung aufzuzeigen.

Zudem ist zu überprüfen, welche Voraussetzungen (IT, Personal, Datenschutz/Vertraulichkeit, usw.) für die Einführung der jeweiligen Büroformen geschaffen werden müssen.

2.2.3. Entwicklung von Handlungsempfehlungen für das weitere Vorgehen

Die direkte Umsetzung der Untersuchungsergebnisse und die Einführung der neuen Büroformen wird in diesem ersten Projektschritt noch nicht erfolgen, jedoch ist eine Empfehlung für das weitere Vorgehen abzugeben. Es werden Verbesserungsvorschläge je für den Immobilienbestand, für Sanierungen, für Anmietungen und für Neubauten der LHM erarbeitet und deren Entwicklungspotenziale aufgezeigt. Es wird die Erstellung einer überschlägigen Kosten-Nutzen-Betrachtung für die jeweiligen Umsetzungskonzepte im Vergleich zu den bisher eingesetzten Zellenbüros gefordert (Gesamtbetrachtung der Stadt sowie Darstellung anhand eines städtischen Beispiels). Bei der Nutzenbetrachtung ist die Erreichung der unter Ziffer 1 genannten Ziele abzuschätzen, potenzielle Zielkonflikte sind zu benennen sowie insbesondere die Flächenreduzierung und die erwartbaren Kostenstrukturveränderungen der jeweiligen Maßnahmen sind aufzuzeigen. In der Empfehlung sind vorgegebene Rahmenbedingungen zu beachten, wie z.B. die Organisations- und Kommunikationsbedingungen sowie die städtischen Standards (z.B. Arbeitsschutz, Planungsrichtlinie für Kommunikationsnetze, etc.).

3. Kosten und Finanzierung

Der geschätzte Auftragswert der auszuschreibenden Leistung wird aus Wettbewerbsgründen in der Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08773 im nichtöffentlichen Teil dargestellt. Die Beratungsleistungen müssen zentral finanziert werden.

4. Vergabeverfahren

Bei der zu vergebenden Leistung handelt es sich um eine Vergabe, die unter die Verfügung des OB vom 22.08.2008 fällt und somit nur im Einvernehmen mit der Vergabestelle 1 erfolgen kann. Das Direktorium-HA II, Vergabestelle 1, wird mit der Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragt.

Die Erstellung der Vergabeunterlagen erfolgt in enger Zusammenarbeit zwischen Bedarfsstelle und der Vergabestelle 1.

Der geschätzte Auftragswert liegt unterhalb des Schwellenwertes von 209.000 € (ohne MwSt.), der zu einer EU-weiten Ausschreibung verpflichtet. Daher ist ein nationales Verfahren durchzuführen. Es wird eine öffentliche Ausschreibung gemäß § 3 Abs. 2 VOL/A durchgeführt.

Die Bekanntmachung der Ausschreibung erfolgt überregional auf www.bund.de, www.baysol.de und www.muenchen.de/vgst1. Zudem werden die kompletten Vergabeunterlagen auf www.muenchen.de/vgst1 eingestellt. Jedes interessierte Unternehmen kann die Vergabeunterlagen herunterladen und ein Angebot abgeben. Die Bieter erhalten eine Frist von 4 Wochen, um ein Angebot abgeben zu können.

Die Bieter müssen ihre Eignung anhand von Unterlagen zur Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit nachweisen. Dazu müssen Sie folgende Nachweise einreichen:

- Eigenerklärung zur Eignung
- Mitarbeiterprofile der vorgesehenen Projekt-Mitarbeiterinnen und Projekt-Mitarbeiter sowie der Projektleiterin / des Projektleiters mit Darstellung der jeweiligen Qualifikation (Ausbildung, Zusatzqualifikationen, etc.) und beruflichen Erfahrung
- Scientology-Schutzerklärung

Zur inhaltlichen Wertung der Angebote müssen die Bieter mit dem Angebot ein Konzept ihrer Herangehensweise und Durchführung einreichen. Das Konzept soll die beabsichtigte Art und Weise der Aufgabenbearbeitung, die beabsichtigten Bearbeitungsschritte und eine differenzierte Darlegung der Projektstruktur unter der Berücksichtigung von Terminen und Bearbeitungsphasen beinhalten. Zudem muss eine Übersicht der Kostenermittlung vorgelegt werden.

Die Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der Angebote erfolgt nach einem Punktesystem. Dabei werden folgende Wertungskriterien zugrunde gelegt:

- Preis (30 %)
- Qualität des Grobkonzepts (70%), aufgeteilt nach
 - fachlicher Fundiertheit der Vorgehensweise / des Umsetzungsplans
 - Schlüssigkeit der Projektschritte und des Gesamtkonzepts
 - Darstellung des Zeitplans

Die einzelnen Kriterien werden dabei mittels einer Nutzwertanalyse zueinander ins Verhältnis gesetzt. Die preisliche und formelle Wertung der Angebote erfolgt durch die Vergabestelle 1. Die inhaltliche Wertung wird durch das Kommunalreferat vorgenommen.

Die Auftragsvergabe an das wirtschaftlichste Angebot ist für das 3. Quartal 2017 geplant.

Eine erneute Befassung des Stadtrats ist erforderlich, falls das wirtschaftlichste Angebot den geschätzten Auftragswert um mehr als 20 % übersteigen sollte.

Es wird darauf hingewiesen, dass es einer erneuten Stadtratsbefassung nicht bedarf, wenn aus vergaberechtlichen Gründen eine Änderung der Wahl der Vergabe- und Vertragsordnung, der Vergabeverfahrensart, der Eignungskriterien oder der Zuschlagskriterien erforderlich sein sollte, um Rügen abzuwehren, Nachprüfungsverfahren abzuwenden oder zu beenden oder weil das Vergabeverfahren aus vergaberechtlichen Gründen aufgehoben werden musste.

Die Beschlussvorlage ist hinsichtlich der Ausführungen zum Vergabeverfahren mit dem Direktorium-HA II, Vergabestelle 1, abgestimmt.

5. Personalzuschaltungen Immobilienmanagement

Das Kommunalreferat ist zentraler Facility Manager für alle städtischen Dienstgebäude sowie für entsprechende Flächen, die für städtische Dienststellen angemietet werden.

Die Durchführung von stadtweiten Projekten hinsichtlich neuer Büroraumkonzepte ist bei der Personalbemessung nicht berücksichtigt. Da gerade die zuverlässige Betreuung der externen Fachfirma und die stadtweite Abstimmung mit den Nutzerreferaten der Verwaltungsgebäude sehr zeitintensiv sein wird, ist für die Betreuung der Untersuchung und vor allem für das geplante Folgeprojekt zusätzliches Personal nötig. Die Vorbereitung und Ausschreibung der Leistungen sowie die Koordination der externen Beratungsfirma kann jetzt noch durch vorhandenes Personal abgedeckt werden.

Eine konkrete Umsetzung der Ergebnisse der Untersuchung, insbesondere die Planung und Steuerung von Folgeprojekten, kann jedoch nicht mit vorhandenem Personalressourcen betreut werden. Dazu wird zusätzliches Personal nötig werden.

6. Beteiligung der Bezirksausschüsse

In dieser Angelegenheit besteht kein Anhörungsrecht des Bezirksausschusses.

7. Beteiligung der Referate

Die Beschlussvorlage wurde mit dem Direktorium, it@M, dem Personal- und Organisationsreferat sowie hinsichtlich der Ausführungen zum Vergabeverfahren mit der Vergabestelle 1 abgestimmt.

8. Unterrichtung der Korreferentin und des Verwaltungsbeirates

Der Korreferentin des Kommunalreferates, Frau Stadträtin Ulrike Boesser, und dem Verwaltungsbeirat, Herrn Stadtrat Jens Röver, wurde ein Abdruck der Sitzungsvorlage zugeleitet.

9. Fristen und Termine

Eine rechtzeitige Zuleitung der Vorlage konnte nicht erfolgen, da die erforderlichen stadtinternen Abstimmungen nicht rechtzeitig abgeschlossen werden konnten. Eine Behandlung in der heutigen Sitzung muss jedoch erfolgen, um die weiteren Planungen zu gewährleisten.

10. Beschlussvollzugskontrolle

Diese Sitzungsvorlage soll nicht der Beschlussvollzugskontrolle unterliegen, da die Ergebnisse der Untersuchung dem Stadtrat ohnehin erneut zur Entscheidung über das weitere Vorgehen vorgelegt werden.

II. Antrag des Referenten

1. Das Kommunalreferat wird beauftragt die Beratungsleistung zur Erarbeitung geeigneter Büroraumkonzepte für die Landeshauptstadt München in Zusammenarbeit mit dem Direktorium - HA II, Vergabestelle 1 an einen externen Auftragnehmer zu vergeben.
2. Die Vergabestelle 1 wird gebeten das Vergabeverfahren zu den in dieser Vorlage und der nichtöffentlichen Sitzungsvorlage Nr. 14-20 / V 08773 genannten Bedingungen durchzuführen und den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot zu erteilen.
3. Eine erneute Befassung des Stadtrats ist nur erforderlich, falls das wirtschaftlichste Angebot den geschätzten Auftragswert um mehr als 20% übersteigen sollte.
4. Das Personal- und Organisationsreferat und die städtischen IT-Bereiche, sowie alle Nutzerreferate der Verwaltungsgebäude, werden gebeten aktiv mit dem externen Berater zusammenzuarbeiten.
5. Dieser Beschluss unterliegt nicht der Beschlussvollzugskontrolle.

III. Beschluss

nach Antrag

Der Stadtrat der Landeshauptstadt München

Der Vorsitzende

Der Referent

Josef Schmid
2. Bürgermeister

Axel Markwardt
Berufsmäßiger Stadtrat

IV. Abdruck von I. mit III.
über das Direktorium HA II/ V-Stadtratsprotokolle
an das Revisionsamt
an das Direktorium - Dokumentationsstelle
an die Stadtkämmerei
z.K.

V. Wv. Kommunalreferat - Immobilienmanagement -VB-BFV

Kommunalreferat

- I. Die Übereinstimmung vorstehenden Abdrucks mit der beglaubigten Zweitschrift wird bestätigt.
- II. An
das Personal- und Organisationsreferat
das IT@M
das Direktorium-HA II, Vergabestelle 1
z.K.

Am _____