

Leistungsbeschreibung

Zur Durchführung eines transparenten, standardisierten und qualitativ hochwertigen Auswahlverfahren für die Einstellung von 5 Regierungsinspektoranwärterinnen und Regierungsinspektoranwärtern (RIA) sowie 5 Regierungssekretäranwärterinnen und Regierungssekretäranwärtern (RSA) im Einstellungsjahr 2027 - 2028 ist die Beauftragung eines externen Instituts notwendig.

1. Leistungsinhalte:

Der folgende Ablauf stellt die konkrete Planung für das Einstellungsjahr 2027 dar, soll aber in gleicher Form in den Folgejahren durchgeführt werden.

Die Zeiträume können hier variieren.

Über die Einstellung soll mit Hilfe eines Auswahlverfahrens in Form der Bestenauslese entschieden werden. Strukturell soll das Auswahlverfahren aus einem digitalen Test (in den Räumlichkeiten des LaFin NRW / angemieteten Räumlichkeiten vom LaFin oder im häuslichen Umfeld der Bewerbenden mit Online-Proctoring) sowie einem digitalen oder persönlichem Assessment-Center (mündliches Auswahlverfahren) bestehen.

Der Gesamtauftrag soll die Konzeption und (begleitende) Durchführung von Auswahlverfahren zur Einstellung von Nachwuchskräften der o. g. Personenkreise im LaFin NRW umfassen. Der Auftragnehmer soll die Auswahlverfahren in enger Zusammenarbeit mit den Bereichen Ausbildung sowie Recruiting des Referats Z2 „Aus- und Fortbildung“ des Auftraggebers durchführen.

Die zu erwartende Bewerbendenstärke liegt für die beiden Ausbildungsgänge derzeit bei insgesamt ca. 550 Personen (Verfahren 2026: RSA 372, RIA 164), die zum Auswahlverfahren zugelassen werden. Seitens des Auftragnehmers müssen hierfür ausreichend personelle, technische und zeitliche Kapazitäten vorhanden sein. Für alle Be-

werbenden soll ein und **derselbe Online-Test** durchgeführt werden. Um den teils verschiedenen Anforderungen gerecht zu werden, soll anschließend bei der Auswertung für die unterschiedlichen Personengruppen anhand der Gewichtung bzw. Bewertung der Leistung differenziert werden.

Der digitale Test soll Anfang/ Mitte März 2027 erfolgen.

Nach Durchführung und Auswertung der jeweiligen Tests soll mit der Durchführung der Assessment-Center begonnen werden (April 2027 – jeweils Di. bis Fr.). Auch hierfür muss der Auftragnehmer entsprechende Kapazitäten (wie oben geschildert) aufweisen. Spätestens im Mai 2027 müssen alle Termine der Assessment-Center durchgeführt worden sein.

Es ist zu beachten, dass sich zahlreiche Bewerbende bei vergangenen Auswahlverfahren für beide o. g. Ausbildungsberufe beworben haben. Daher soll das Auswahlverfahren durch den Auftragnehmer so konzipiert werden, dass Mehrfachbewerbende lediglich an einem der Auswahlverfahren teilnehmen müssen. Um dies zu gewährleisten, werden die ausgeschriebenen Leistungen ausschließlich als Gesamtauftrag an ein Unternehmen vergeben.

Die Einstellungstests sollen digital in den Räumlichkeiten des LaFin bzw. angemieteten Räumlichkeiten des LaFin durchgeführt werden. Alternativ ist ein Online-Einstellungstest in den Räumlichkeiten der Bewerbenden denkbar, wenn ein Online-Proctoring zur Verfügung gestellt wird. Die Durchführung des Assessment-Center soll entweder in Präsenz am Standort des LaFin in Düsseldorf-Golzheim (Georg-Glock-Straße 15, 40474 Düsseldorf) – ab voraussichtlich Ende März 2027 am Standort des LaFin im Gebäude des Finanzministeriums NRW (Jägerhofstraße 6, 40479 Düsseldorf) stattfinden oder digital erfolgen.

Strukturell soll das Auswahlverfahren aus einem digitalen Test und einem Assessment-Center bestehen. Im Rahmen des Tests sollten folgende Kompetenzen abgeprüft werden: logisches Denken, Lernfähigkeit, sprachliches Verständnis/Textver-

ständnis, Orthografie, Interpunktion, mathematisches Denken, Arbeitstempo und Genauigkeit. Durch den Auftragnehmer ist in Absprache mit dem Auftraggeber ggf. die Zuweisung der Kennungen vorzunehmen.

Im Assessment-Center ist zu überprüfen, ob die Bewerbenden aller Personenkreise über die folgenden Kompetenzbereiche verfügen:

1. Einsatz- und Leistungsbereitschaft,
2. Initiative und Flexibilität (Veränderungskompetenz),
3. Kritikfähigkeit und Selbstreflexion,
4. Problemlösungs-/Entscheidungskompetenz,
5. Kooperationsfähigkeit und Teamorientierung,
6. Aufgeschlossenheit / Kontaktfreude,
7. Analysefähigkeit und
8. Kunden- und Serviceorientierung.

Das Assessment-Center soll aus einer Einzel-Präsentationsaufgabe bzw. einer Gruppendiskussion bei der Durchführung in Präsenz sowie einem anschließenden **teilstrukturierten Interview** bestehen. Der Interviewleitfaden soll auf Basis von eignungsdiagnostischen Grundsätzen erstellt werden und vorab definierte Bewertungskriterien und Skalen beinhalten.

Der Auftragnehmer übernimmt die inhaltliche Vorbereitung sowie die Begleitung und Ergebnisdokumentation des gesamten Verfahrens. Jedes Assessment-Center soll daher von einer ausgebildeten Psychologin bzw. von einem ausgebildeten Psychologen begleitet werden. Hierbei werden eine enge Zusammenarbeit und ein zeitnahe Informationsaustausch mit dem Auftraggeber vorausgesetzt.

2. Teilnahmewettbewerb

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs wird die Eignung der Teilnehmer und die fachliche Qualifikation des Institutes bewertet.

6.1 Mit dem Teilnahmewettbewerb vorzulegende Nachweise

Zur Prüfung der Eignung und fachliche Qualifikation des Instituts sind neben dem im Formular 315 genannten Unterlagen folgende Nachweise vorzulegen:

6.1.1 Nachweis der Zuverlässigkeit

- Eigenerklärung Ausschlussgründe (mit Vordruck 521)

6.1.2 Sonstige Erklärungen

- Eigenerklärung Mindestlohngesetz (mit Vordruck 522)
- Verpflichtungserklärung Scientology Schutzklausel (mit Vordruck 526)

6.1.3 Nachweise der fachlichen Qualifikation des Institutes

a	Erfahrungen im öffentlichen Dienst	Mind. 3 Referenzprojekte für Bund, Länder, Kommunen oder andere öffentliche Arbeitgeber
b	Erfahrungen mit strukturierten Auswahlverfahren	Nachweis der Durchführung z.B. strukturierter Interviews, Assessment-Center, situativer Verfahren, eignungsdiagnostischen Tests oder Kombinationen daraus
c	Erfahrungen in der Erstellung von Ergebnisgutachten	Mind. dreijährige Erfahrung in der Erstellung von Ergebnisgutachten bzw. Auswahlberichten
d	Qualifikation der eingesetzten Eignungsdiagnostiker/-innen	Benennung der vorgesehenen Schlüsselpersonen mit Qualifikationsnachweisen und Berufserfahrungen
e	Durchführung Assessment-Center	Jedes Assessment-Center soll von einer ausgebildeten Psychologin bzw. von einem ausgebildeten Psychologen begleitet werden (Nachweise darüber)

f	Kenntnisse der Anforderungen des öffentlichen Dienstes	Darstellung einschlägiger Erfahrungen mit Auswahlentscheidungen unter den Anforderungen von Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung
g	Qualitätssicherung	Beschreibung des Qualitätssicherungssystems und der Standards für Durchführung, Auswertung und Dokumentation
h	Normkonformität	Erklärung, dass die Leistungen nach dem Grundsatz der DIN 33430 erbracht werden, ggf. Nachweis einer entsprechenden Zertifizierung
i	Kapazität und Verfügbarkeit	Nachweis ausreichender personeller Kapazitäten für die erwartete Anzahl von Auswahlverfahren und Termine
j	Datenschutz und Vertraulichkeit	Nachweis eines geeigneten Datenschutz- Vertraulichkeitskonzepts, insbesondere Bewerberdaten
k	Objektivität und Unabhängigkeit	Erklärung zu Interessenkonflikten und Beschreibung organisatorischer Maßnahmen zur Sicherstellung objektiver Verfahren
l	Technische Ausstattung	Nachweis geeigneter Systeme für Durchführung, Dokumentation und ggf. digitale Testverfahren und AC-Verfahren

Die Darstellung je Tabellenzeile b – l ist auf maximal zwei Seiten darzustellen. Für die Referenzen ist das Vorblatt „Anlage 1 Referenzen über vergleichbare Leistungen“ auszufüllen und einzureichen.

6.2 Prüfung der Eignung und Qualifikation

Ein Bewerber ist geeignet, wenn er sowohl zuverlässig als auch fachlich qualifiziert ist. Die Prüfung der Eignung erfolgt aufgrund der Nachweise des Bewerbers gem. Nr. 6.1 ff..

Es werden max. **3** geeignete Bewerber in das Angebotsverfahren zugelassen.

Sind mehr Bewerber geeignet, so werden die Bewerber in das Angebotsverfahren zugelassen, die mind. zwei Referenzen über eine erfolgreich durchgeführtes strukturiertes Auswahlverfahren für eine öffentliche Behörde und deren Erstellung des Ergebnisgutachtens bzw. Auswahlbericht nachweisen können (siehe 6.1.3 a - c).

Sind danach noch mehr als 3 geeignete Bewerber im Verfahren, so entscheidet das Los.

3. Angebotsphase

Im Angebotsverfahren werden die 3 geeignetsten Bewerber aufgefordert, ein Angebotspreis und eine detaillierte Darstellung eines Konzeptes, das die Leistungsinhalte beinhalten, abzugeben.

Zuschlagskriterien:

- Preis 30 %
- Qualität 70 %

Die Preise sind ausschließlich in das bereitgestellte Leistungsverzeichnis (Anlage 2) einzutragen. Alle Preise sind in -netto- anzugeben. Erläuterungen zu den einzelnen Angebotspreisen können in einem firmeneigenen Beiblatt beigefügt werden. Reisekosten werden je nach Aufwand separat nach dem Landesreisekostengesetz NRW abgerechnet.

Bei der Qualität wird das Konzept (welches die Abläufe des Verfahrens und die Inhalte gem. Leistungsbeschreibung widerspiegeln sollen) des Anbieters bewertet.

Zuschlag / Preis- und Vertragsgespräche

Der Zuschlag erfolgt an den Bieter mit dem besten Preis-Leistungsverhältnis (wirtschaftlichstes Angebot).

Der Auftragnehmer behält sich vor, mit dem wirtschaftlichsten Bieter vor Zuschlagerteilung ein Aufklärungs- und Optimierungsgespräch zu führen. Das Gespräch dient zur

Klärung und Konkretisierung des Angebotes. Der Auftraggeber ist berechtigt, Preisnachlässe oder wirtschaftlichere Angebotsgestaltung anzufragen.

Ein Anspruch auf Durchführung solcher Gespräche besteht nicht. Der Zuschlag kann auch auf Grundlage der eingereichten Erstangebote erfolgen.

Rahmenvereinbarung:

Die Rahmenvereinbarung soll ab dem 01.12.2026 für einen Zeitraum für 2 Jahre übernommen werden (Festlaufzeit) mit der Option der 2-maligen Vertragsverlängerung auftraggeberseitig um je ein weiteres Jahr. Ob die Option der Vertragsverlängerung in Anspruch genommen wird, wird vom Auftraggeber mindestens 3 Monate vor Vertragsende schriftlich mitgeteilt.

Vertragsgegenstand:

Die Vertragsgrundlagen für die Rahmenvereinbarungen setzen sich zusammen aus

- dieser Leistungsbeschreibung
- den Angebotspreisen (Leistungsverzeichnis)
- den allgemeinen Geschäftsbedingungen des Landes NRW (Formular 512)

Die Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers gelten nicht, auch dann nicht, wenn der Auftraggeber ihrer Geltung nicht ausdrücklich widersprochen hat.

4. Bieterfragen

Zur vorstehenden Leistungsbeschreibung sind nur schriftliche Rückfragen zugelassen. Diese sind ausschließlich über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes NRW zu erstellen. Die Beantwortung der gestellten Fragen erfolgt schriftlich über den Vergabemarktplatz zeitgleich und anonymisiert an alle am Verfahren beteiligten Bieter.

Rückfragen während des Teilnahmewettbewerbs sind bis einschließlich 06.10.2026 zugelassen. Später eingehende Fragen werden nicht mehr beantwortet.

5. Sonstige Hinweise

Es werden ausschließlich nur elektronisch über die Vergabeplattform abgegebenen Angebote zugelassen.

Es sind die von der Vergabestelle vorgegeben Formblätter zu verwenden. Diese sind vollständig und rechtsverbindlich zu unterschreiben.

Die Darstellung bei Punkt 6.1.3 je Tabellenzeile ist auf maximal zwei Seiten zu beschränken (formlos).

Das Fehlen einer der geforderten Unterlagen / Nachweise führt zum Ausschluss des Angebotes.

Eine Vergütung der Angebote erfolgt nicht.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.