

Deutschland-Wiesbaden: IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung

OJ S 198/2023 13/10/2023

Bekanntmachung vergebener Aufträge

Dienstleistungen

Rechtsgrundlage:

Richtlinie 2014/24/EU

Abschnitt I: Öffentlicher Auftraggeber

I.1. Name und Adressen

Offizielle Bezeichnung: Land Hessen, vertreten durch die Hessische Zentrale für Datenverarbeitung

Postanschrift: Mainzer Straße 29

Ort: Wiesbaden

NUTS-Code: DE7 Hessen

Postleitzahl: 65185

Land: Deutschland

E-Mail: vergabestelle@hzd.hessen.de

Telefon: +49 611/340-0

Fax: +49 611/340-1150

Internet-Adresse(n):

Hauptadresse: <https://vergabe.hessen.de>

I.2. Informationen zur gemeinsamen Beschaffung

Der Auftrag wird von einer zentralen Beschaffungsstelle vergeben

I.4. Art des öffentlichen Auftraggebers

Regional- oder Kommunalbehörde

I.5. Haupttätigkeit(en)

Allgemeine öffentliche Verwaltung

Abschnitt II: Gegenstand

II.1. Umfang der Beschaffung

II.1.1. Bezeichnung des Auftrags

Projektmanagement-Leistungen

Referenznummer der Bekanntmachung: VG-3000-2023-0061

II.1.2. CPV-Code Hauptteil

72000000 IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung

II.1.3. Art des Auftrags

Dienstleistungen

II.1.4. Kurze Beschreibung

Beschaffung von Projektmanagement-Leistungen

II.1.6.

Angaben zu den Losen

Aufteilung des Auftrags in Lose: nein

II.1.7. Gesamtwert der Beschaffung

Wert ohne MwSt.: 19 800 000,00 EUR

II.2. Beschreibung

II.2.3. Erfüllungsort

NUTS-Code: DE7 Hessen

Hauptort der Ausführung: Hessische Zentrale für Datenverarbeitung Mainzer Straße 29 65185 Wiesbaden Bei Bedarf kann jedoch auch ein Einsatz hessenweit in den Dienststellen der betreuten Kunden vor Ort in den Standorten der IT-Kooperationen, des Bundes und des BKA erfolgen.

II.2.4. Beschreibung der Beschaffung

Die Durchführung von IT-Projekten in der HZD erfolgt nach dem im Vorgehensmodell "Projekte" festgelegten Methoden und Prozessen, die im Folgenden näher erläutert werden. In der HZD werden Projekte grundsätzlich in folgenden Phasen durchgeführt: In der ersten Phase, der "Projektvorbereitung", wird die Auftragsvereinbarung mit dem Kunden getroffen und die Projektbeauftragung formal durchgeführt. Sie hat den Zweck zu klären, ob ein angefragtes (IT-)Vorhaben als Projekt und in welcher Kategorie beauftragt wird. Über die Projektkategorie wird festgelegt, welche prüferelevanten Projektmanagement-Lieferpflichten das Projekt zu erstellen hat. Auch die einzusetzende Projektmethodik sollte frühzeitig abgestimmt werden. Neben der "klassischen" Vorgehensweise mit sequentiell durchlaufen der Projektphasen ist ein agiles Vorgehen sowie eine Mischform aus beidem als sogenanntes "hybrides" Vorgehen möglich. Unter dem hybriden Vorgehen wird im Rahmen des Vorgehensmodells Projekte in der HZD verstanden, dass das Projekt ebenfalls in Projektphasen abläuft. Allerdings wird innerhalb der Projektphasen agil nach SCRUM oder ähnlich gelagerten Modellen mit Sprints und Projektmanagementsoftware zur Aufgabenverwaltung gearbeitet. In der folgenden Phase "Projektinitialisierung" wird die Aufgabenstellung des Projektes soweit geklärt, dass die Anforderungen an die zu liefernden Produkte und die zugehörigen Risiken bekannt sind, eine detaillierte Planung zur Bereitstellung dieser Produkte vorliegt und die Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Vorhabens erfolgt ist. In der Phase "Projektdurchführung" werden für IT-Projekte in der Regel folgende Aktivitäten durchlaufen: 1. Konzeption (weitere Anforderungen bzw. Spezifikationen bezüglich der Liefergegenstände, z.B. im Rahmen von Fein- und/oder technischen Konzepten bzw. funktionaler und nicht-funktionaler Einzelanforderungen) 2. Entwicklung oder Customizing einer Anwendung und/oder Infrastruktur (inkl. Testaktivitäten und der fachlichen Abnahme von (Teil-)Leistungen durch den Auftraggeber) 3. Betriebseinführung (Aufbau und Organisation des Verfahrensbetriebs und des Verfahrensmanagements, Aufbau der Betriebsstrukturen, Probe- und Übergangsbetrieb, Einführung des Verfahrens beim Kunden) Bei der "klassischen" Vorgehensweise werden diese Aktivitäten i. d. R. sequentiell durchlaufen, während die hybrid-agile Methodik hier auf die Durchführung von Sprints setzt. Die Phase "Projektabschluss" hat das Ziel, das Projekt geordnet zu beenden und gegebenenfalls in den Betrieb zu überführen. Zudem soll die Effizienz und Effektivität der Projektdurchführung in der HZD durch die projektübergreifende Weitergabe von Erfahrungen und Erkenntnissen verbessert werden. Mit der Präsentation des Projektabschlusses beim Auftraggeber oder Lenkungsausschuss wird festgehalten, ob das Projekt innerhalb des Zeit- und Kostenrahmens den festgelegten Leistungsumfang erfüllt hat und wie bzw. wo die Weiterbearbeitung etwaiger offener Punkte erfolgt. Bei Projekten in der HZD wird das Projekt über das Management-

Informationssystem (MIS) in dem dafür vorgesehenen Workflow unter Beteiligung der verschiedenen Stakeholder (Architektur, IT-Sicherheit, Datenschutz) beauftragt. Mit der Freigabe des Projektantrages wird es als Projekt erfasst und ist dort während der gesamten Laufzeit zu pflegen. Dies gilt ebenfalls für weitere Dienststellen der Landes Hessen, die MIS nutzen. Größere Projekte in der HZD zeichnen sich dadurch aus, dass sie über •ein Projektbudget von größer als EUR 500.000,- brutto, •mindestens 2 Teilprojekte und •über mehr als 10 organisationsübergreifende Nahtstellen und entsprechende Kommunikationsbeziehungen verfügen. Es sind im Wesentlichen folgende Projektmanagementleistungen für ein größeres IT-Projekt zu erbringen: •Aufsetzen und Durchführung des IT-Projekts •Steuerung der Projektteams •Klärung des Leistungsumfangs (Scopes) •Sofern agile PM-Methoden zum Einsatz kommen oFormulierung eines Sprint-Ziels oVorbereitung Daily Scrum (Vorgehensmodell des Projekt- und Produktmanagements, insbesondere zur agilen Softwareentwicklung), Sprint Planning, Sprint Review oder Sprint Retrospektive •Strukturierung der Projektziele sowie derer Anforderungen an das Projekt •Anforderungen an das Projekt (ggf. als Product Owner) zusammentragen, priorisieren und verwalten •Aufteilen von Anforderungen in Tasks und deren Verteilung an einzelne Projektmitglieder •Klärung, Strukturierung und Verwaltung der Anforderungen an die einzelnen Liefergegenstände bzw. -objekte (Anforderungsmanagement) •Management sich ändernder Projektziele und Anforderungen an die Liefergegenstände (Änderungsmanagement) •Projektplanung inkl. Meilensteinplanung unter Nutzung eines geeigneten Tools (i. d. R. MS Project) •Planung und Steuerung der Arbeitspakete hinsichtlich Termine, Ressourceneinsatz und Kosten •Management der Projektrisiken (Risikomanagement) •Projektkommunikation im Sinne des Stakeholder-Managements projektintern (z. B. Projekt-Teammeetings, -Lenkungsausschuss) und nach außen (z. B. Gremien der Linienorganisation) •Projektcontrolling hinsichtlich Termineinhaltung, Ressourceneinsatz und Kosten •Qualitätssicherung der Projektergebnisse inkl. der Liefergegenstände •Dokumentation der Projektergebnisse •Beauftragung und Steuerung der Erstellung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen •Planung und Steuerung des Probebetriebs auf Basis der ITIL-basierten Regelungen der HZD (Die Information Technology Infrastructure Library (ITIL) ist eine Sammlung vordefinierter Prozesse, Funktionen und Rollen, wie sie typischerweise in jeder IT-Infrastruktur mittlerer und großer Unternehmen vorkommen) •Planung und Steuerung der Überführung von IT-Verfahren in den Regelbetrieb Alle Projekte, die sich nicht unter die o. g. Anforderungen subsumieren lassen, zählen als kleinere IT-Projekte. Beschreibung des Profils "Projektmanager*in" Der Auftraggeber strebt den Abschluss eines Rahmenvertrages zur Erteilung von Einzelabrufen für unterschiedliche Projekt- und Betriebsunterstützungsleistungen an. Dabei wird das folgende Profil, das sich sowohl aus unterschiedlichen fachspezifischen Anforderungen als auch aus unterschiedlichen Qualifikationsstufen der einzusetzenden Personen zusammensetzt, in diesem Rahmenvertrag abgebildet. Projektmanager*innen führen in der Regel größere Projekte oder aber mehrere kleinere Projekte selbstständig durch. Die Projektmanager*innen zeichnen sich durch eine Berufserfahrung in mehreren mittelgroßen Projekten aus. Die Projektmanager*innen müssen zur Leistungserfüllung über nachfolgende Grundkompetenzen verfügen. Berufserfahrung •Mindestens 36 Monate (3 Jahre) Berufserfahrung in der Leitung von insgesamt mindestens drei Projekten mit Projektteams bestehend aus mindestens 10 Mitarbeitenden, wobei die Laufzeit eines Projektes mindestens 1 Jahr betragen muss. •Mindestens 2 Jahre Erfahrung in der Erstellung und Pflege von (technischen) Konzepten sowie deren Umsetzung zu Betriebsorganisations- oder Migrationsvorhaben. •Mindestens 2 Jahre Erfahrung in Betriebsprozessen des Incident-, Problem-, Change-, Release- und Availability-Managements nach ITIL-ITSM, technisch unterstützt durch ein entsprechendes Ticket-system (z.B. BMC Remedy). •Erfahrung in der Durchführung von Großprojekten in einer Matrix-Organisation.

•Bei der Leitung dieser Projekte müssen die in der Leistungsbeschreibung genannten Projektmanagementleistungen erbracht worden sein. Dies beinhaltet auch Erfahrung bei der Nutzung der in der Leistungsbeschreibung genannten Werkzeuge. Die genannten Erfahrungen müssen sich auf Leistungen in der IT-Branche beziehen und dürfen nicht länger als 10 Jahre zurückliegen. Ausbildung/Fortbildung Bachelor-Abschluss oder Diplom-Abschluss (FH) in einer IT-nahen Disziplin (z.B. Wirtschaftsinformatik) oder in der Praxis erworbene vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten. Abgeschlossene Projektmanagement-Fortbildung gemäß mindestens einem der folgenden Zertifikate: •PRINCE2 Practitioner •PRINCE2 Foundation •GPM / IPMA Level D Certified Project Management Associate •GPM / IPMA Level C Zertifizierter Projektmanager •GPM / IPMA Level B Zertifizierter Senior Projektmanager •PMI Project Management Professional PMP •SCRUM - Foundation Examination •SCRUM - Master Examination Die Personen sind grundsätzlich frei in der zeitlichen Gestaltung ihrer Leistungen. Die unten genannten Servicezeiten sind zu berücksichtigen, wenn, im Rahmen der Aufgaben, Tickets zu bearbeiten sind. Der konkrete Leistungszeitraum für die Erbringung der übertragenen Aufgabe wird im Einzelabruf festgelegt. Die Methoden und Werkzeuge lehnen sich an Standardmethoden des Projektmanagements wie PMP, PRINCE2, IPMA oder GPM und im Falle des Qualitätsmanagements (QM) an Standards wie CMMI, Six Sigma oder ISO9001 an. Beinhaltet das Projekt auch die Be-triebseinführung oder den Probe- oder Übergangsbetrieb eines oder mehrerer IT-Verfahren, so sind die Prozesse der ITIL ab V4 zu beachten. Die zur Leistungserbringung eingesetzten externen IT-Projekt-Manager*innen müssen gemäß mindestens einem der nachfolgend genannten Standards zertifiziert sein: •PRINCE2 Foundation / Practitioner •GPM / IPMA Level D, C oder B •PMI Project Management Professional PMP •SCRUM - Foundation Examination •SCRUM - Master Examination Weiterhin erbringen die externen IT-Projekt- Manager/innen ihre Leistungen unter Nutzung der folgenden Werkzeuge: •Microsoft Office 2016 ff. (insbesondere Outlook, Word, Excel, PowerPoint) •Microsoft Project 2016 ff. •Microsoft Visio 2016 ff. •Microsoft SharePoint 2016 ff mit entsprechenden Teamräumen für Projekte •Remedy IT Service Management Suite •JIRA (Werkzeug für das Anforderungs- und Fehlermanagement) •Management-Informationssystem MIS - HZD-Produkt zur Dokumentation und Reporting der Projektkennzahlen •ggf. weitere projektabhängige Werkzeuge Detailliertere Beschreibungen sind der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

II.2.5. Zuschlagskriterien

Qualitätskriterium - Name: Leistung / Gewichtung: 60,00

Preis - Gewichtung: 40,00

II.2.11. Angaben zu Optionen

Optionen: nein

II.2.13. Angaben zu Mitteln der Europäischen Union

Der Auftrag steht in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Mitteln der EU finanziert wird: nein

II.2.14. Zusätzliche Angaben

Der Auftragswert wird auf 17.600.000,00 Euro (netto) geschätzt. Die Leistungen aus der Rahmenvereinbarung können bis zu diesem Höchstwert (= Schätzwert) bei einer maximalen Laufzeit von vier Jahren abgerufen werden. Ist dieser Höchstwert erreicht, endet die Rahmenvereinbarung, ohne dass es einer gesonderten Kündigung bedarf.

Abschnitt IV: Verfahren

IV.1. Beschreibung

IV.1.1. Verfahrensart

Offenes Verfahren

IV.1.3. Angaben zur Rahmenvereinbarung oder zum dynamischen Beschaffungssystem

Die Bekanntmachung betrifft den Abschluss einer Rahmenvereinbarung

IV.1.8. Angaben zum Beschaffungsübereinkommen (GPA)

Der Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen: ja

IV.2. Verwaltungsangaben

IV.2.1. Frühere Bekanntmachung zu diesem Verfahren

Bekanntmachungsnummer im ABl.: [2023/S 088-268472](#)

IV.2.8. Angaben zur Beendigung des dynamischen Beschaffungssystems

IV.2.9. Angaben zur Beendigung des Aufrufs zum Wettbewerb in Form einer Vorinformation

Abschnitt V: Auftragsvergabe

Auftrags-Nr.: 1

Bezeichnung des Auftrags:

Projektmanagement-Leistungen

Ein Auftrag/Los wurde vergeben: ja

V.2. Auftragsvergabe

V.2.1. Tag des Vertragsabschlusses

22/09/2023

V.2.2. Angaben zu den Angeboten

Anzahl der eingegangenen Angebote: 16

Anzahl der eingegangenen Angebote von KMU: 8

Anzahl der eingegangenen Angebote von Bietern aus anderen EU-Mitgliedstaaten: 16

Anzahl der eingegangenen Angebote von Bietern aus Nicht-EU-Mitgliedstaaten: 0

Anzahl der elektronisch eingegangenen Angebote: 16

Der Auftrag wurde an einen Zusammenschluss aus Wirtschaftsteilnehmern vergeben: nein

V.2.3. Name und Anschrift des Wirtschaftsteilnehmers, zu dessen Gunsten der Zuschlag erteilt wurde

Offizielle Bezeichnung: KPMG AG Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

Postanschrift: Klingelhöferstr. 18

Ort: Berlin

NUTS-Code: DE3 Berlin

Postleitzahl: 10785

Land: Deutschland

Internet-Adresse: <https://kpmg.com/de/de/home.html>

Der Auftragnehmer ist ein KMU: nein

V.2.4. Angaben zum Wert des Auftrags/Loses

Ursprünglich veranschlagter Gesamtwert des Auftrags/des Loses: 17 600 000,00 EUR

Gesamtwert des Auftrags/Loses: 19 800 000,00 EUR

V.2.5. Angaben zur Vergabe von Unteraufträgen

Abschnitt VI: Weitere Angaben

VI.3. Zusätzliche Angaben

VI.4. Rechtsbehelfsverfahren/Nachprüfungsverfahren

VI.4.1. Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren

Offizielle Bezeichnung: Vergabekammer des Landes Hessen beim Regierungspräsidium
Darmstadt

Postanschrift: Wilhelminenstraße 1 - 3

Ort: Darmstadt

Postleitzahl: 64283

Land: Deutschland

E-Mail: vergabekammer@rpda.hessen.de

Telefon: +49 6151/126603

Fax: +49 611/327648534

Internet-Adresse: www.rp-darmstadt.hessen.de

VI.5. Tag der Absendung dieser Bekanntmachung

09/10/2023