

Germany-Munich: IT services: consulting, software development, Internet and support

OJ S 202/2013 17/10/2013

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V.;
Generalverwaltung, Finanzabteilung - Referat Einkauf und Versicherungen, Sachgebiet VIII d 2
Postal address: Hofgartenstraße 8
Town: München
Postal code: 80539
Country: Germany
For the attention of: Sertac Sanver
E-mail: sap2014@gv.mpg.de
Fax: +49 8921081384

Internet address(es):

General address of the contracting authority: <http://www.mpg.de>

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Other: Einrichtung des privaten Rechts

I.3. Main activity

Other: Forschung

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

EDV-Dienstleistungen zur Betreuung von SAP-Anwendungen in der Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft (SAP 2014).

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 7: Computer and related services

Main site or place of performance: Sitz der Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft in München (einschließlich Martinsried und Garching).

NUTS code DE212 München, Kreisfreie Stadt

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

Die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e.V. (im Folgenden „MPG“ oder „Auftraggeber“ genannt) ist eine aus überwiegend öffentlichen Mitteln geförderte und gemeinnützige Forschungsorganisation mit dezentraler Struktur und ca. 80 Instituten und Einrichtungen. Der Generalverwaltung der MPG (im Folgenden „GV“ genannt) obliegen die allgemeinen administrativen Belange im Außenverhältnis mit den Zuwendungsgebern und im Innenverhältnis mit den Instituten und Einrichtungen.

Nähere Informationen sind unter <http://www.mpg.de> abrufbar.

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die Beschaffung von Beratungs-, Customizing-, Programmierungs-, Business-Prozess-Outsourcing-(BPO)- und Unterstützungsleistungen im Bereich SAP für die MPG. Der mit dem gegenständlichen Vergabeverfahren zu beschaffende Leistungsbedarf der MPG im SAP-Bereich ist in vier Lose aufgeteilt.

Der SAP-Basisbetrieb, Hosting- und Infrastrukturbetrieb sowie das Outputmanagement sind nicht Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung.

Die MPG betreibt im Haushalts- und Rechnungswesen und für die Personalverwaltung je ein zentrales SAP-System mit Releasestand ECC 6.05, ein Environment, Health & Safety-System mit Releasestand ECC 6.0, ein zentrales eProcurement-System mit Releasestand SRM 7.0 und dem Katalogsystem SRM MDM 3.0 sowie ein BW-System im Releasestand 7.3 und einen SAP Solution Manager im Releasestand 7.1. Desweiteren ist ein NetWeaver Portal im Releasestand 7.01 im Einsatz.

Das Hosting und der Basis-Betrieb der oben genannten SAP-Systeme erfolgt seit mehreren Jahren im Outsourcing.

Insgesamt werden aktuell folgende Module/Komponenten eingesetzt:

1. Finanzbuchhaltung (FI),
2. Controlling (CO),
3. Projektsystem (PS),
4. Materialwirtschaft (MM),
5. Darlehensverwaltung (TR),
6. Business Warehouse (BW),
7. Human Capital Management (HCM),
8. Supplier Relationship Management (SRM),
9. SRM MDM Katalog (SRM MDM),
10. Environment Health & Safety (EH&S),
11. SAP Learning Solution (LSO),
12. NetWeaver Portal (EP),
13. Solution Manager (SM) und
14. SAP Business Connector (SAP BC)

Die MPG sucht Unterstützung bei den Aufgaben der laufenden Betreuung der eingesetzten SAP-Anwendungen, die bedarfsbezogen in Anspruch genommen werden kann und kurzfristig zur Verfügung gestellt werden soll. Die Tätigkeitsfelder beinhalten Beratungs-, Konzeptions- und Implementierungsarbeiten. Die MPG stützt sich auf die spezifischen und qualifizierten Kenntnisse des Auftragnehmers.

Mit diesem Vergabeverfahren soll losweise der wirtschaftlichste Auftragnehmer gefunden werden, der die notwendigen SAP-Dienstleistungen übernimmt.

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die Unterstützung des SAP Kompetenzzentrums der

MPG GV gemäß eines Dienstleistungsvertrages auf Basis der Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von SAP-Dienstleistungen (EVB-IT Dienstleistung) in der Implementierung anhand der Qualifikationen wie in Kapitel 1.18 der Vergabeunterlage beschrieben.

Die Hauptaufgaben der IT-Mitarbeiter der Generalverwaltung der MPG umfassen insbesondere die Steuerung der IT-Dienstleister, die Leistungsüberwachung sowie die strategische Weiterentwicklung, Planung und Steuerung der IT.

Die Aufgaben des Auftragnehmers „EDV-Dienstleistungen zur Betreuung von SAP-Anwendungen in der Generalverwaltung der Max-Planck-Gesellschaft“ umfassen dabei insbesondere:

- Unterstützung bei der Störungsbehebung im Rahmen des 2nd und 3rd Level Support; es werden keine zugesicherten Reaktions- und Bearbeitungszeiten gefordert, außer bei Los 3 - Personal (siehe Kapitel 5.3 der Vergabeunterlage)
- Unterstützung bei Wartung und Pflege der eingesetzten SAP-Anwendungen; Definition: Unter „Wartung“ ist nicht das technische Ein-spielen von Software-Updates zu verstehen. Vielmehr sind Tätigkeiten der Wartung die Konzepterstellung für Patch- und Releasewechselprojekte, Test und Störungsbehebung sowie Erstellung/Anpassung von Dokumentation.
- Modulberatung und Konzeption,
- Implementierung durch Customizing und Programmierung (ABAP, ABAP Objects, WebDynpro4ABAP, Workflow, SAP Script, SmartForms),
- SAP-Technologie- und -Architekturberatung,
- Losspezifisches Projektmanagement,
- Business Process Outsourcing (BPO) Katalogmanagement (dies gilt nur bei Los 1 - Einkauf).

Die Details werden in Kapitel 3 bis 6 der Vergabeunterlage dargestellt.

Die Leistungserbringung per Remote ist nicht zulässig; dies gilt auch für die Leistungen des BPO Katalogmanagements des Loses 1 - Einkauf; einzige Ausnahme ist die Unterstützung in der Störfallbeseitigung außerhalb der Standard-Arbeitszeiten für Los 3 - Personal gemäß Kapitel 5.3 der Vergabeunterlage.

Der Auftragnehmer wird der MPG die geleisteten Arbeitsstunden durch geeignete auftragsbezogene, prüfbare und vom Auftraggeber gegengezeichnete Tätigkeitsberichte nachweisen. Die Details hierzu sind im Vertrag in § 12 festgelegt.

Die Leistungen werden grundsätzlich in zwei verschiedene Leistungsarten unterschieden:

- a) Anpassungen, welche im Hinblick auf Zeitplanung und Durchführung Projektcharakter aufweisen (im Folgenden Betriebsanpassungen genannt).
- b) Kleinere ad-hoc-Anforderungen, die auf dringenden Änderungsbedarf, z. B. akute Störfälle, zurückzuführen sind (im Folgenden Support-Aufträge genannt).

Für Betriebsanpassungen wird zwischen MPG und dem Auftragnehmer ein eigener Prozess vereinbart, welcher die folgenden Merkmale aufweist und während der Vertragslaufzeit einvernehmlich weiter detailliert werden kann:

Die MPG legt in einer rollierenden Planung monatlich (bei Bedarf auch in kürzeren Zeitabständen) eine Liste der für den Folgemonat zu erwartenden Anpassungsanforderungen mit den für eine Aufwandsschätzung notwendigen Spezifikationen vor. Diese wird vom Auftragnehmer innerhalb einer Arbeitswoche mit einer detaillierten verbindlichen Aufwandsschätzung und Terminplanung für die Durchführung der Anpassung beantwortet. Wird diese Planung von der MPG akzeptiert, wird sie den Auftragnehmer mit der Durchführung der Leistungen gemäß Planung beauftragen; die Abnahme der fertiggestellten Anpassung wird durch eine spezifische, vom Auftraggeber unterzeichnete Abnahmeerklärung oder – im Falle von Programmanpassungen – implizit durch die Übernahme des angepassten

Programms in die Produktivumgebung des Auftraggebers erklärt.

Für die Supportaufträge erfolgt wöchentlich in gemeinsamer Absprache zwischen der MPG und dem Auftragnehmer die Festlegung der wöchentlichen Supportthemen und -termine sowie der Mitarbeiter zur Leistungserbringung. Darin eingeschlossen ist auch die Unterstützung in der Störungsbehebung, die folgender allgemeinen Abwicklung unterliegt (Ausnahme Störfallbeseitigung im Los 3 - Personal):

Zunächst werden alle Störungen am Helpdesk im 1st Level Support des Auftraggebers gemeldet und eine Lösung gesucht. Probleme, die nicht durch das Helpdesk behoben werden können, werden an die Koordination des 2nd und 3rd Level Supports des Auftraggebers weitergeleitet.

Der Auftragnehmer muss in der Lage sein, auf vorübergehende erhöhte Bedarfe an Leistungen kurzfristig mit dem Einsatz einer höheren Anzahl qualifizierter Mitarbeiter reagieren zu können. Ein solcher erhöhter Bedarf kann sich auch aus der Art und Umfang der erforderlichen Leistung ergeben beispielsweise durch die Behebung von Störungen oder in der Startphase des Vertragsverhältnisses.

Bei Urlaubsantritt durch einen Mitarbeiter muss eine Vertretung vergleichbarer (beruflicher und fachlicher) Qualifikation vom Auftragnehmer gewährleistet werden. Eine etwaig notwendige Einarbeitung des Vertreters muss vom Auftragnehmer kostenlos getragen werden.

II.1.6. CPV code(s)

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: yes

Tenders may be submitted for one or more lots

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

Es erfolgt eine losweise Vergabe ohne Loslimitierung. Der Zuschlag über das Gesamtvolumen kann an einen oder verschiedene Auftragnehmer vergeben werden:

Die einzelnen Lose sind wie folgt festgelegt:

Los 1: Einkauf,

Los 2: Finanzen und Tools,

Los 3: Personal,

Los 4: Arbeitssicherheit.

Es ist beabsichtigt, für die einzelnen Lose jeweils eine Vereinbarung mit einem (1) Unternehmen abzuschließen. Bieter dürfen auf eines, mehrere oder alle Lose anbieten und können auch auf mehrere Lose den Zuschlag erhalten, wenn sie jeweils das wirtschaftlichste Angebot unter Berücksichtigung aller Rahmenbedingungen unterbreitet haben.

Nebenangebote oder mehrere Hauptangebote sind nicht zugelassen. Insbesondere darf der Angebotspreis für ein Los nicht davon abhängig gemacht werden, ob der Bieter ein oder mehrere weitere Lose erhält.

Die Laufzeit des Vertrages beträgt drei (3) Jahre (Basis-Vertragslaufzeit) zuzüglich einer vorgelagerten dreimonatigen Überleitungsphase. Der Vertrag enthält eine Option für den Auftraggeber zur zweimaligen Verlängerung um jeweils 12 Monate. Die maximale

Vertragslaufzeit beträgt daher 63 Monate einschließlich der vorgelagerten Überleitungsphase. Der Zeitraum vom 1.6.2014 bis 31.8.2014 beinhaltet die Überleitungsphase, in der der neue Auftragnehmer von Auftraggeber und ehemaligem Auftragnehmer eingearbeitet wird (siehe hierzu Kapitel 2.7 der Vergabeunterlage). Der Termin für den alleinverantwortlichen Leistungsbeginn ist der 1.9.2014.

Über die Basis-Vertragslaufzeit von 3 Jahren kann für die Kalkulation von folgendem geschätzten Beratungsvolumen insgesamt ausgegangen werden:

(Los 1) mindestens 1 080 Personentage und maximal 2 100 Personentage für die Kategorie SAP SRM/MM Spezialist (Die Leistungen des BPO Katalogmanagements sind gesondert zu kalkulieren gemäß Kap. 3.5.4)

(Los 2) mindestens 600 Personentage und maximal 1 200 Personentage. Als kalkulatorische Grundlage kann der Bieter davon ausgehen, dass von diesen Kontingenten ca. 45 % der Personentage auf Rolle „SAP FI/CO Spezialist“, 15 % der Personentage auf Rolle „SAP BW Spezialist“, 15 % der Personentage auf Rolle „SAP Netweaver Portal Spezialist“, 20 % der Personentage auf Rolle „SAP Solution Manager Spezialist“ und 5 % der Personentage auf Rolle „SAP Basis Spezialist“ entfallen.

(Los 3) mindestens 900 Personentage und maximal 1 620 Personentage. Als kalkulatorische Grundlage kann der Bieter davon ausgehen, dass von diesen Kontingenten ca. 80 % der Personentage auf Rolle „SAP-HCM Spezialist“, 20 % der Personentage auf Rolle „SAP-HCM-Spezialist Fachbereich“ entfallen.

(Los 4) mindestens 240 Personentage und maximal 480 Personentage.

Dabei verpflichtet sich die MPG lediglich zur Abnahme der genannten Mindestzahl an Personentagen innerhalb der Basis-Vertragslaufzeit. Ansonsten plant die MPG die Personentage während der Basis-Vertragslaufzeit kontinuierlich in Anspruch zu nehmen. Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben. Inanspruchnahme der Leistungen

Der Auftragnehmer stellt qualifizierte Mitarbeiter für diese Anwendungsbetreuung zur Verfügung. Der Aufwand hierfür wird durchschnittlich auf:

(Los 1) mindestens 30 und maximal 58 Personentage pro Monat,

(Los 2) mindestens 16 und maximal 33 Personentage pro Monat,

(Los 3) mindestens 25 und maximal 45 Personentage pro Monat,

(Los 4) mindestens 6 und maximal 13 Personentage pro Monat

geschätzt, für die der Auftragnehmer der MPG vor Ort in München (einschließlich Martinsried und Garching) zur Verfügung steht.

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Der Vertrag enthält eine Option für den Auftraggeber zur 2-maligen Verlängerung um jeweils 12 Monate.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens 3 Monate vor dem jeweils geplanten Vertragsende schriftlich mit, ob er von der Verlängerungsoption Gebrauch macht.

Für den Zeitraum der Verlängerungsoption von 2-mal 12 Monaten kann für die Kalkulation entsprechend der Basis-Vertragslaufzeit von folgendem jährlichen Beratungsvolumen ausgegangen werden:

(Los 1) 360 Personentage bis maximal 700 Personentage,

(Los 2) 200 Personentage bis maximal 400 Personentage (Die kalkulatorische Verteilung der Personentage auf die einzelnen Rollen bleibt im Vergleich zur Basisvertragslaufzeit unverändert),

(Los 3) 300 Personentage bis maximal 540 Personentage (Die kalkulatorische Verteilung der Personentage auf die einzelnen Rollen bleibt im Vergleich zur Basisvertragslaufzeit unverändert),

(Los 4) 80 Personentage bis maximal 160 Personentage.

Die genannten Beratungsvolumina für den Zeitraum der Verlängerungsoptionen sind dabei rein kalkulatorisch und verpflichten die MPG im Falle der Nutzung der Verlängerungsoption nicht zu einer Mindestabnahme.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 2

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 24 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Start 1.6.2014. Completion 31.8.2017

Information about lots

Lot No: 1

Lot title: Einkauf

1) Short description

Leistungsbeschreibung Los 1 Einkauf:

1. SAP-Anwendungen des Loses Einkauf:

Zur Unterstützung des operativen Beschaffungsprozesses wurde bei der MPG in den Jahren 2001 – 2003 ein eProcurement-System auf Basis der damals verfügbaren SAP-Komponente EBP (Enterprise Buyer Professional) eingeführt, das zunächst während einer Pilotierungsphase in ca. 10 Instituten im Einsatz war. Nach einer Konsolidierungsphase und dem erfolgreichen Einsatz in den Pilotinstituten wurde das System beständig in weitere Institute ausgerollt. Nach mehreren Upgrade-Projekten läuft das System zwischenzeitlich auf SRM 7.0. Es ist gegenwärtig in ca. 55 Instituten mit ca. 6 200 Nutzern im Einsatz. Die weitere Ausrollung ist in Arbeit und wird während der Basisvertragslaufzeit fortgesetzt werden.

Im SRM System der MPG ist das sogenannte „klassische Szenario“ implementiert. Die Mitarbeiter erstellen für ihre Bedarfe im SRM Einkaufswagen, die dort einen elektronischen Genehmigungsworkflow durchlaufen. Nach Abschluss des Genehmigungsprozesses werden aus den SRM-Einkaufswagen im SAP-Modul MM des ERP-Backendsystems Bestellanforderungen, Bestellungen oder Reservierungen angelegt und werden dort weiter bearbeitet. Die Folgebelege zu Wareneingängen und Rechnungen werden im ERP-Backendsystem erfasst und bearbeitet. Das ERP-Backendsystem ist das SAP System des Haushalts- und Rechnungswesens (HuR System).

Für Suche und Auswahl von Artikeln zur Erstellung der Einkaufswagen stehen den Anwendern im SRM System diverse Lieferantenkataloge zur Verfügung. Es sind sowohl interne Kataloge verfügbar, die in einem SRM-MDM-Katalogsystem gepflegt werden, als auch externe Lieferantenkataloge, die als sogenannte Punch-Out-Kataloge am SRM System angebunden sind. Interne und externe Kataloge verwenden zur Übertragung der Artikeldaten standardmäßig die OCI-Schnittstelle (Open Catalog Interface).

Die Bearbeitung und das Übertragen der Bestellungen an die Lieferanten erfolgt im SAP-Modul MM des ERP-Backendsystems. Für die Bestellübermittlung an die Lieferanten sind

gegenwärtig 2 Übertragungsarten im System eingerichtet: Druck und elektronische Datenübertragung. Für die elektronische Datenübertragung ist ein SAP Business Connector im Einsatz, über den die Bestellungen als XML-Dokumente an bestimmte Lieferanten über verschiedene Protokolle versendet werden.

Die Institute, an denen das SRM System noch nicht ausgerollt ist, nutzen das Modul SAP MM des ERP Backendsystems (HuR System) für den Beschaffungsprozess. Es werden Normalbestellungen manuell angelegt und manuell per Fax an die Lieferanten übermittelt. Genehmigungsprozesse werden in diesem Ablauf außerhalb des Systems abgewickelt.

2. Überblick eProcurement-Prozesse und Prozessablauf:

Die eProcurement-Landschaft der MPG stellt eine Unterstützung der operativen Beschaffungsprozesse der beteiligten Institute und der Generalverwaltung dar. Das System unterstützt dabei unter anderem folgende Prozesse zur Beschaffung von Artikeln durch Erstellung von Einkaufswagen.

— Freitext-Einkaufswagen:

In diesem Szenario werden Artikel in einem Einkaufswagen in einem manuellen Prozess eingetragen und werden vom Anforderer selbst beschrieben. In der weiteren Folge werden diese Einkaufswagen im ERP-Backendsystem als Bestellanforderungen (Banfen) weiter bearbeitet.

— Einkaufswagen mit Artikeln aus einem MPG-internen Lieferanten-Katalog:

In diesem Szenario werden die Artikel aus dem internen Katalogsystem mit Artikeldaten eines Lieferanten-Kataloges ausgewählt und in einen Einkaufswagen übernommen. In der weiteren Folge werden diese Einkaufswagen im ERP-Backendsystem als Bestellungen weiter bearbeitet.

— Einkaufswagen mit Artikeln aus einem MPG-internen Lager-Katalog:

In diesem Szenario werden die Artikel aus dem internen Katalogsystem mit Artikeldaten eines Lager-Kataloges ausgewählt und in einen Einkaufswagen übernommen. In der weiteren Folge werden diese Einkaufswagen im ERP-Backendsystem als Reservierungen weiter bearbeitet.

— Einkaufswagen mit Artikeln aus einem externen Shop-System (Punchout-Katalog):

In diesem Szenario erfolgt die Zusammenstellung des Einkaufswagens mit Artikeln aus einem externen Shop-System, das technisch und inhaltlich vom Lieferanten betreut und gepflegt wird. In der weiteren Folge werden diese Einkaufswagen im ERP-Backendsystem als Bestellungen weiter bearbeitet.

Ist mit den betroffenen Lieferanten ein vollständig elektronischer Bestellprozess vereinbart, so werden die Bestelldaten in elektronischer Form an den Lieferanten übermittelt.

Prozessablauf:

Die obigen Prozesse werden auf der Systemseite von unterschiedlichen Komponenten, Modulen und Technologien unterstützt. Um die später nachfolgenden Servicebeschreibungen einordnen zu können, werden kurz die jeweiligen technischen Elemente in einem einfachen Prozessablauf beschrieben.

— Der jeweilige Benutzer meldet sich am Portal (SAP NetWeaver Portal) an und ruft anschließend die Funktionalitäten des eProcurement-Systems (SAP SRM 7.0) auf.

— Im eProcurement-System (SAP SRM 7.0) stellt der Benutzer sich je nach Variante einen Einkaufswagen zusammen.

a. Variante 1 – Freitextbestellung:

Hier wird der Einkaufswagen manuell bestückt, beschrieben und bearbeitet.

b. Variante 2 - internes Katalogsystem:

Die internen Kataloge werden im SAP SRM-MDM 3.0 Katalog vorgehalten und gepflegt. Der Anwender kann in diesem Katalogsystem Artikel auswählen und zu Einkaufswagen zusammenstellen. Diese werden dann aus dem Katalogsystem via OCI (Online Catalog Interface) in das SAP SRM 7.0 übernommen und dort weiterverarbeitet.

c. Variante 3 - externes Katalogsystem:

Die externen Kataloge werden mit ihren jeweiligen Aufrufparametern als Pun-chout-Kataloge im SAP SRM 7.0 hinterlegt und von dort aufgerufen. Nach dem Aufruf wird in das entsprechende Shop-System verzweigt. Dort erfolgt nun das Zusammenstellen des Einkaufswagens. Nach Abschluss der Artikelauswahl wird der externe Einkaufswagen ebenfalls per OCI wieder in das SAP SRM 7.0 übernommen.

— Der Einkaufswagen kann nun im SAP SRM 7.0 weiter bearbeitet und ver-vollständigt werden.

— Der seitens des Bedarfsträgers abgeschlossenen Einkaufswagen wird der Genehmigung zugeführt und freigegeben.

— Nach Genehmigung des Einkaufswagens erfolgt die Übergabe an das ERP-Backendsystem des Haushalts- und Rechnungswesens.

— Im ERP-Backendsystem wird dann die Bestellanforderung (BANF) bzw. Bestellung weiter bearbeitet und an den Lieferanten übersandt. Aktuell sind dort folgende unterschiedliche Ausgabe-Varianten konfiguriert:

a. Variante 1 – Übergabe als Ausdruck mit nachfolgendem manuellem Versand,

b. Variante 2 – Übergabe per SAP Business Connector 4.8 (E-Mail, XML, CXML, FTP, B2B).

— Die Bestellung ist damit abgeschlossen.

3. Betroffene SAP-Systeme und -Module im Umfeld des Loses Einkauf:

Innerhalb des Loses „Einkauf“ sind folgende SAP-Systeme und -Module relevant: SAP SRM, SRM MDM Katalog, SAP MM des ERP-Backendsystems, SAP Business Connector. Diese SAP-Systeme und -Module sind gegenwärtig in den folgenden Versionen im Einsatz:

Versionen:

Systeme/Module Versionen,

SAP SRM 7.0,

SRM-MDM-Katalog 3.0,

SAP MM des ERP-Backendsystems (HuR) ECC 6 EHP5,

SAP Business Connector 4.8.

Systemlandschaft:

Dreistufiges SRM System mit Entwicklungs-, Konsolidierungs- und Produktivsystem,

Zweistufiges SRM-MDM-Katalogsystem mit einem Test- und einem Produktivsystem,

Dreistufiges ERP-Backendsystem mit Entw.-, Konsolidierungs- und Produktivsystem,

Zweistufiger SAP Business Connector mit einem Test- und einem Produktivsystem.

Innerhalb des Loses „Einkauf“ vergibt die MPG die folgenden 2 Leistungsteile:

— SAP-Dienstleistungen,

— BPO-Katalogmanagement.

Diese beiden Leistungsteile werden in den folgenden beiden Kapiteln 3.4. und 3.5. beschrieben.

4. SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Einkauf:

Mit dem Leistungsteil der SAP-Dienstleistung im Umfeld der Anwendungen des Einkaufs sucht die MPG Unterstützung durch qualifizierte, erfahrene Mitarbeiter für die Bewältigung der Aufgaben in der laufenden Betreuung, Wartung und Weiterentwicklung der oben beschriebenen SAP-Einkaufs-Anwendungen. Die Unterstützung wird bedarfsbezogen in Anspruch genommen und soll kurzfristig zur Verfügung gestellt werden. Dabei stützt sich die MPG auf die spezifischen Kenntnisse und Erfahrungen des Auftragnehmers.

Die Unterstützung wird insbesondere benötigt:

— bei Wartung, Pflege und Monitoring der oben beschriebenen SAP-Anwendungen des Einkaufs,

— bei Customizing und bei Programmierungen in ABAP, ABAP Objects (ABAP OO), WebDynpro4ABAP (WD4A), Workflow und SAP Script,

- bei der Störungsbehebung in den oben beschriebenen SAP-Anwendungen des Einkaufs sowohl in der SAP-Standard-Software als auch in kundenspezifischen Erweiterungen und /oder Hilfsprogrammen,
- bei notwendig werdenden Anpassungen und Erweiterungen der Rollen und Berechtigungen,
- bei der Analyse fachlicher Anforderungen,
- bei Erstellung von Konzepten (Blueprints) und Spezifikationen zur Umsetzung der fachlichen Anforderungen in technische Lösungen,
- bei der Umsetzung, Realisierung, Implementierung der Lösungen
- bei der Qualitätssicherung durch geführtes Testmanagement,
- bei Dokumentation und Schulung (sowohl technische als auch anwenderspezifische),
- bei Aufgaben- und Fragestellungen bezüglich Systemarchitekturen und diesbezüglicher Best Practises,
- bei Themen des Release- und Patchmanagements der oben beschriebenen SAP-Anwendungen des Einkaufs,
- bei Projektmanagement-Aufgaben.

5. BPO Katalogmanagement:

Mit dem Leistungsteil „BPO Katalogmanagement“ werden bestimmte Prozesse der Stammdaten-pflege des eProcurement-Umfeldes ausgelagert. Inhaltlich geht es dabei um die Stammdaten der Lieferanten, der Kataloge und des elektronischen Datenaustausches. In den folgenden Kapiteln werden die Prozesse kurz beschrieben.

5.1 Management von Lieferantenstammdaten für eProcurement

Eine Grundvoraussetzung für die fachlichen Funktionalitäten im eProcurement ist das Vorhandensein korrekter Stammdaten der Lieferanten. Diese Stammdaten bilden unter anderem die Grundlage für die Zuordnung von internen und externen Katalogen und für die elektronische Übermittlung der Bestellungen.

Die Lieferantenstammdaten werden von der MPG mit dem Formular des Service- Auftrags zur Verfügung gestellt und werden vom Auftragnehmer im ERP-Backendsystem (HuR System) gepflegt, anschließend in das SRM System repliziert und schließlich im SRM System einer Qualitätskontrolle unterzogen.

5.2 Katalogmanagement:

In internen MDM-Katalogen und in externen Katalogen (Online-Shops) werden die Artikeldaten zur Verfügung gestellt, die für die Erstellung von Einkaufswagen notwendig sind. Folgende 2 Varianten sind dabei zu berücksichtigen:

5.2.1 Online-Shops pflegen und beenden:

In diesem Umfeld werden auf Basis bestehender Lieferanten neue Online-Shops eingerichtet bzw. bestehende Shops gepflegt und angepasst. Im Wesentlichen sind dabei die technischen Daten der Shop-Konfigurationen zu bearbeiten und die technischen Zugänge zu den externen Lieferantensystemen zu prüfen. Die Spezifikationen für die OCI-Konfiguration werden dabei in Merkblättern zur Verfügung gestellt. Zu beachten ist die Nutzbarkeit der Shops in unterschiedlichen Browsern und Netzwerkinfrastrukturen (Verwaltungsnetz, Wissenschaftsnetz, VPN). Erfahrungsgemäß sind im Rahmen der Anbindung neuer Shops genaue Abstimmungen und eine enge Zusammenarbeit mit den Lieferanten notwendig. Ist ein Shop nicht mehr notwendig, müssen die entsprechenden Einstellungen so bearbeitet werden, dass ein Zugriff der Endanwender nicht mehr möglich ist.

5.2.2 MDM Kataloge pflegen, bearbeiten und beenden:

MDM Kataloge werden ins System eingepflegt und dann regelmäßig mit den Daten der Lieferanten (Artikellisten inkl. Preisinformationen) versorgt. Die Datenbereitstellung erfolgt in Excel-Tabellen, die kontrolliert mit den entsprechenden Standard-Werkzeugen des SAP SRM-MDM Katalog ins System übernommen werden müssen. Kataloge können ebenso wie Shops beendet werden. Das Pflegevolumen reicht von einigen wenigen Datensätzen bis zum

Austausch kompletter Kataloge, die bis zu 500.000 Datensätze umfassen können. Für dedizierte Kataloge können Sichten erzeugt werden, anhand derer dann ein selektiver Aufruf der Endanwender erfolgt.

5.3 Anbindung für den elektronischen Datenaustausch mit den Lieferanten:

Mit bestimmten Lieferanten ist die elektronische Übertragung von Bestellungen vereinbart. Das Einrichten und Beenden von Anbindungen für die elektronische Übertragung von Bestellungen wird notwendig, wenn neue Rahmenverträge mit neuen Lieferanten geschlossen werden oder bei Ausrollung des SRM Systems in zusätzliche Institute oder Rahmenverträge auslaufen. Für das Einrichten von Anbindungen sind im Business Connector Routing Rules zu erstellen. Die technischen Parameter, die zur Erstellung der Routing Rules notwendig sind, stellen die Lieferanten zur Verfügung. Darüber hinaus sind für den betroffenen Lieferanten und die betroffenen Institute (Einkaufsorganisationen) in der Nachrichtensteuerung des ERP-Backendsystems (HuR-System) bestimmte Einstellungen vorzunehmen, so dass eine entsprechende Nachricht für die Übertragung der Bestelldaten an den Business Connector erzeugt wird, die schließlich vom Einkäufer ausgegeben werden kann.

5.4 Services des BPO Katalogmanagement:

Zur Abwicklung bzw. Beauftragung von Tätigkeiten, die im Rahmen der oben beschriebenen Prozesse durchzuführen sind, sind Services definiert. Die Services werden im Bedarfsfall vom MPG-Service-Verantwortlichen per Service-Auftrag beim Auftragnehmer beauftragt. Die Formulare der Service-Aufträge sind in Anlage 15 einzusehen.

Der externe Dienstleister stellt für den Empfang der von der MPG versendeten Service-Aufträge eine dedizierte Email-Adresse (z. B. mpg-services@<Name des externen Dienstleisters>.com) bei sich zur Verfügung.

Umgekehrt richtet die MPG für die Beauftragung von Services eine eigene Email-Adresse ein, die für den externen Dienstleister eindeutig eine Postfachadresse für Service-Aufträge darstellt. Die Abarbeitung der Services folgt einem definierten, inhaltlichen Ablauf, welcher im Detail in zugehörigen Service-Abläufen beschrieben ist. Beispielhafte Service- Abläufe sind in Anlage 16 einzusehen.

5.5 Service Level Vereinbarung für BPO Services Katalogmanagement:

Für die Erbringung der BPO Services Katalogmanagement sind bestimmte Service Level Vereinbarungen für die einzelnen Prozessphasen definiert.

Der Gesamtablauf der Serviceerbringung gliedert sich in drei zeitliche Phasen: die Beauftragungszeit, die Realisierungszeit und die Produktivsetzungszeit. Für den Abschluss jeder dieser 3 Phasen ist jeweils ein Messintervall für die Kontrolle der Serviceerbringung definiert. Die der Zeitmessung zugrunde liegende Einheit „Arbeitstag“ bedeutet dabei einen Zeitraum von 9 Stunden, welcher vollständig innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten Montag bis Freitag von 8.30 Uhr bis 17.30 Uhr - außer an für München geltenden gesetzlichen bayerischen Feiertagen - liegt.

Beispiel: ein (1) Arbeitstag ist die Zeit zwischen Freitag, 16.00 Uhr und dem darauf folgenden Montag, 16.00 Uhr falls die genannten Tage keine Feiertage in München sind.

I. Das Messintervall der Beauftragungszeit beginnt mit dem vollständigen und fehlerfreien Service-Auftrag der MPG und dessen unverzüglicher Übermittlung an den externen Dienstleister und endet mit der Auftragsbestätigung des externen Dienstleisters. Die maximale Dauer der Beauftragungszeit beträgt ein (1) Arbeitstag. Dies bedeutet, dass der Auftragnehmer innerhalb von einem Arbeitstag nach dem E-Mail-Versand des Service-Auftrages durch den Auftraggeber den Auftrag seinerseits per E-Mail bestätigen muss. Jede Verletzung dieser Zeitdauer für die Übermittlung der Auftragsbestätigung gilt als Verletzung des Service Levels für den Monat, in dem der Startzeitpunkt des Messintervalls liegt, also der Service-Auftrag von der MPG an den externen Dienstleister übermittelt wurde.

II. Als Startpunkt der Messung der Realisierungszeit ist die Auftragsbestätigung des externen

Dienstleisters definiert. Der Endpunkt ist die Freigabe zum Test im Testsystem durch den externen Dienstleister. Die maximale Dauer dieser Phase ist der Tabelle im Kapitel 3.5.5 der Vergabeunterlage (servicebezogenen Realisierungszeiten) definiert:

Als Service Level Vereinbarung gilt, dass mindestens 95 % aller in einem Kalendermonat beauftragten Services innerhalb der definierten Realisierungszeiten termingerecht bereitgestellt werden müssen. Stichtag für die Zuordnung zu einem Messzeitraum ist dabei der Startpunkt des Messintervalls, also das Datum der Auftragsbestätigung durch den externen Dienstleister. D. h. die gemessenen Realisierungszeiten sind für den Service Level des Monats relevant, in dem die Auftragsbestätigung durch den externen Dienstleister erfolgt ist.

III. Das Messintervall der Produktivsetzungszeit beginnt mit Freigabe für Produktivsetzung und endet mit der Abnahmebestätigung der MPG. Dabei erklärt die MPG nach erfolgter Freigabe zum Test im Prod.-System durch den externen Dienstleister innerhalb eines (1) Arbeitstages die Abnahme der Leistung oder legt dem externen Dienstleister eine entsprechende Mängelliste vor. Überschreitungen dieser Frist für die Erklärung der Abnahme oder für die Vorlage einer Mängelliste durch die MPG gehen nicht zu Lasten des externen Dienstleisters. Für die Einhaltung des vereinbarten Produktivsetzungstermines ist der externe Dienstleister verantwortlich.

Als Service Level Vereinbarung gilt, dass mindestens 95% aller in einem definierten Kalendermonat zur Produktivsetzung freigegebenen Leistungen termingerecht gemäß des zwischen MPG und externem Dienstleister vereinbarten Terminplans abgenommen werden. Stichtag für die Zuordnung zu einem Messzeitraum ist dabei der Startpunkt des Messintervalls, also das Datum der Freigabe zur Produktivsetzung durch die MPG. D.h. die gemessenen Zeiten der Produktivsetzung sind für den Service Level des Monats relevant, in dem die Freigabe zur Produktivsetzung durch die MPG erfolgt ist.

5.6 Regelung für Pönalen bei Verletzung der Service Level:

Jedem der drei beschriebenen Service Level ist eine eigene Regelung für die Zahlung von Pönalen zugeordnet, welche unabhängig voneinander zur Anrechnung kommen. Die Rechnung für die Leistungen des Katalogmanagements sind jeweils im übernächsten Monat (um die vollständige Auswertung der Service Level-Messungen sicherzustellen) nach Verletzung des oder der Service Level um die entsprechenden Pönalen zu kürzen.

Bei Verletzung des Service Levels „Beauftragungszeit“ beträgt die Pönalenzahlung für jeden Service-Auftrag, welcher diesen Service Level verletzt, die vereinbarte pauschale Einzelvergütung für diesen Service.

Bei Verletzung des Service Level „Realisierungszeit“ oder „Produktivsetzungszeit“ beträgt die Pönalenzahlung jeweils 1 % des kalkulatorischen Jahrespreises für diesen BPO-Service gemäß dem kalkulatorischen Mengengerüst in Abschnitt 3.5.4 sowie den vereinbarten Einzelpreisen.

Sind für einen Monat der Leistungserbringung mehrere Service Level verletzt, kommen die beschriebenen Regelungen für die Zahlung von Pönalen kumulativ zur Anwendung.

Maximal beträgt jedoch die Summe aller Pönalen pro Jahr 8% des kalkulatorischen Jahresauftragswertes für den gesamten BPO-Service.

2) CPV code(s)

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

3) Quantity or scope

Die Laufzeit des Vertrages für Los 1 beträgt 3 Jahre (Basis-Vertragslaufzeit) zuzüglich einer vorgelagerten dreimonatigen Überleitungsphase.

Über die Basis-Vertragslaufzeit von 3 Jahren kann für die Kalkulation von folgendem

geschätzten Beratungsvolumen insgesamt ausgegangen werden:

(Los 1) mindestens 1 080 Personentage und maximal 2 100 Personentage für die Kategorie „SAP SRM/MM Spezialist“ (Die Leistungen des BPO Katalogmanagements sind gemäß Kap. 3.5.4 gesondert zu kalkulieren).

Dabei verpflichtet sich die MPG lediglich zur Abnahme der genannten Mindestzahl an Personentagen innerhalb der Basis-Vertragslaufzeit. Ansonsten plant die MPG die Personentage während der Basis-Vertragslaufzeit kontinuierlich in Anspruch zu nehmen.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens 3 Monate vor dem jeweils geplanten Vertragsende schriftlich mit, ob er von der Verlängerungsoption Gebrauch macht.

Für den Zeitraum der Verlängerungsoption von 2-mal 12 (12) Monaten kann für die Kalkulation entsprechend der Basis-Vertragslaufzeit von folgendem jährlichen Beratungsvolumen ausgegangen werden:

(Los 1) mindestens 1 080 Personentage und maximal 2 100 Personentage für die Kategorie „SAP SRM/MM Spezialist“ (Die Leistungen des BPO Katalogmanagements sind gemäß Kap. 3.5.4 gesondert zu kalkulieren).

Die genannten Beratungsvolumina für den Zeitraum der Verlängerungsoptionen sind dabei rein kalkulatorisch und verpflichten die MPG im Falle der Nutzung der Verlängerungsoption nicht zu einer Mindestabnahme.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben.

Der Auftragnehmer stellt qualifizierte Mitarbeiter für die Leistungserbringung zur Verfügung.

Der Aufwand hierfür wird durchschnittlich auf (Los 1) mindestens 30 und maximal 58

Personentage pro Monat (geschätzt, für die der Auftragnehmer der MPG vor Ort in München (einschließlich Martinsried und Garching) zur Verfügung steht).

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Der Vertrag enthält eine Option für den Auftraggeber zur 2-maligen Verlängerung um jeweils 12 Monate.

Lot No: 2

Lot title: Finanzen und Tools

1) Short description

Leistungsbeschreibung Los 2 - Finanzen & Tools

1. SAP-Anwendungen im Los „Finanzen & Tools“

Im Los „Finanzen & Tools“ werden die Bereiche/Systeme:

- Haushalts- und Rechnungswesen (HuR) mit den Modulen FI, CO, PS und TR,
- Business Warehouse (BW) mit den Berichts-Bereichen Finanzplanung Bau, Finanzen und Controlling, Einkauf, Strukturdatenbank, Haushalt & mittelfristige Finanzplanung (MiFriFi), Personaldaten, Haushaltsplanung (SEM BPS und IP),
- Solution Manager (SM) mit dem momentan in Realisierung befindlichen Bereich Change Management,
- NetWeaver Portal (EP) mit den angeschlossenen Anwendungen SRM, EH & S und BW,
- Basis (BC)

zusammen gefasst. Die Nutzung von HuR, BW und Basis erfolgt dabei MPG-weit, das NetWeaver Portal hingegen ist nur für Institute mit SRM-, EH&S- und/oder BW-Anbindung relevant. Die Nutzung des Solution Managers bleibt vorerst auf die Generalverwaltung beschränkt.

1.2 Finanzbuchhaltung (Haupt- und Nebenbuchhaltung, Berichtswesen):

Im Bereich Finanzbuchhaltung bildet die MPG die Haupt- und Nebenbuchhaltung mit dem SAP Modul FI sowie das an die zuwendungsrechtlichen Anforderungen angepasste Berichtswesen über die SAP Komponente Spezielle Ledger (FI-SL) ab.

Die Module werden weitestgehend in der Standardausprägung verwendet.

Aufgrund steuerlicher Regelungen hat die MPG jedoch eine Sonderstellung beim Vorsteuerabzug. Man spricht hier von der „geteilten Unternehmereigenschaft“, die zu einem derzeit erlaubten Abzug von 20 % der Vorsteuer berechtigt. Diesen Betrag erhält die MPG – vermindert um die zu zahlende Umsatzsteuer – vom Finanzamt als Einnahmen. Die restlichen nicht erstatteten 80 % der Vorsteuer erhöhen die Ausgaben.

Die Kreditorenstammsätze externer Lieferanten werden beim Anlegen bzw. bei Änderungen automatisch gegen sog. Sanktionslisten der EU bzw. USA geprüft. Bei einem Treffer wird der entsprechende Stammsatz gesperrt und kann erst nach einer internen Prüfung wieder freigegeben werden. Die dazu eingesetzte Lösung ZERBERUS stammt von DIEHL Informatik GmbH.

In der Debitorenbuchhaltung werden die Stammdaten der Vereinsmitglieder der MPG in einem externen System geführt. Von dort können sie per Batch-Input-Mappe ins SAP als Debitoren übernommen werden. In SAP gebuchte Beiträge und Spenden werden in eine Datei exportiert, die im Anschluss im externen System eingelesen wird. Das Buchen von Forderungen und Zahlungen in diesem Bereich ist mit kundeneigenen Reports realisiert.

Die Anlagenbuchhaltung bewegt sich weitestgehend im Standard. Einzelne Bewegungen wurden MPG-spezifisch ausgeprägt.

Die Inventur in der Anlagenbuchhaltung wird durch eine Hard- und Softwarelösung der Fa. Comgroup unterstützt (Scanner, Barcodedrucker). Die erfassten Daten werden per Batch-Input-Mappe ins SAP übernommen.

In der Bankbuchhaltung ist das zentrale Zahlwesen aktiviert, wobei hier eine kundenspezifischer Freigabeprozess mit Berechtigungsprüfung implementiert ist. Die MPG hat zum 1.7.2013 auf SEPA-Zahlungsträgerformate umgestellt.

Zur Erfüllung der zuwendungsrechtlichen Anforderungen werden sämtliche Buchungsbelege in der Komponente Spezielle Ledger über eine definierte Durchschreibelogik in kundeneigene Tabellen geschrieben. Ebenso fließen hier die Obligozahlen aus Bestellungen und dem Personalobligo mit ein. Die MPG bildet damit Ihre kameralistische Einnahmen-/Ausgabenrechnung ab. Die Auswertung der Zahlen erfolgt durch Report Painter/Report Writer-Berichte. Diese Berichte stellen das zentrale Finanzinformationssystem für betriebswirtschaftliche Auswertungen dar. Auf ihrer Basis wird auch der Jahresabschluss erstellt.

1.3 Darlehen (Verwaltung von MPG-Darlehen):

Mit dem Modul TR bildet die MPG die Verwaltung Ihrer Mitarbeiterdarlehen ab. Das Modul wird nur in der Generalverwaltung genutzt.

Die Darlehensbuchhaltung bildet dabei im Besonderen folgende Geschäftsvorfälle ab:

- Das Anlegen von Mitarbeiterdarlehen,
- Die Planwerterstellung für den Zahlungsstrom,
- Die Sollstellung,
- Den Einbehalt der Forderung über den Gehaltsbeleg von PVS,
- Die Erstellung von Saldenbestätigungen für den Darlehensnehmer.

1.4 Treasury (Wertpapierverwaltung):

Die Wertpapierverwaltung im Modul TR wird im Moment an einem Max-Planck-Institut (mit eigenem Mandanten) verwendet.

Dabei werden im Besonderen folgende Geschäftsvorfälle abgebildet:

- die Verwaltung von Finanzgeschäften und -beständen,
- die Wertpapierverwaltung,

- die Überleitung in die Finanzbuchhaltung,
- das Berichtswesen.

1.5 KLR (Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und Projektssystem).

Mit dem SAP Modul CO wird die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) der MPG als Vollkostenrechnung mit zentraler Auswertemöglichkeit abgebildet. Jedem Buchungskreis ist ein Kostenrechnungskreis zugeordnet, jedes Institut legt eine eigene Kostenstellenhierarchie nach einer vorgegebenen Struktur an.

Aus dem Modul PS werden PSP-Elemente als Kostensammler für Drittmittel-Projekte und Vorhaben genutzt. Ein oder mehrere PSP-Elemente sind einer Projektdefinition zugeordnet und werden über eine PSP-Elementhierarchie gruppiert. Die Projektart wird hier als sog. „Finanzierungsart“ genutzt, um die Finanzierungsgeber zu unterscheiden. Darüber hinaus werden Projekte als Kosten-Sammler für Haushaltsmittel eingesetzt.

Die aufgelaufenen Kosten werden über die Kostenartenrechnung auf primären und sekundären Kostenarten (hierzu zählen auch die PSP-Elemente) erfasst. In der Kostenstellenrechnung erfolgt die Aufteilung der Kosten auf die organisatorischen Verantwortungsbereiche.

Die Verteilung der Kosten erfolgt auf Basis einer statistischen Kennzahl über:

- Umlagen bzw. indirekte Leistungsverrechnungen,
- Umbuchungen (mit Umbuchungszyklen) bzw. auf Basis eines Preises oder Tarifs über:
- Direkte Leistungsverrechnungen

Die Kostenträgerrechnung wird buchungstechnisch durch die Kostenstellenrechnung und die interne Leistungsverrechnung abgebildet.

Insbesondere werden mit der KLR die Abschlüsse der steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe erstellt.

1.6 Solution Manager (SM):

Mit dem Solution Manager unterstützt und dokumentiert die Abteilung IKT der MPG im ersten Ausbauschritt ihre Change-Prozesse. Als Hilfsmittel im System dienen:

- RfC (Request for Change in den Kategorien Minor und Normal als Beschreibung der gewünschten Änderung sowie der geplanten Umsetzungsschritte),
- Change (Detaillierte Beschreibung der durchzuführenden Änderungen an einem/einer bestimmten System/Systemlinie),
- Aufgabe (Personalisierter Arbeitsauftrag im Rahmen eines RfC oder Change).

Die Bearbeiter der zugehörigen Arbeitsaufträge sind vorerst nur die Mitarbeiter der MPG (Abteilung IKT), ausgewählte Projektmitglieder involvierter Fachabteilungen und evt. beteiligter Dienstleister.

Im Prozessablauf werden die folgenden Schritte durchlaufen:

1. Erstellung RfC-Entwurf aus Anforderung (sofern nicht Projektmandat),
2. Phase „Design & Planung“; Planung RfC (Termine, Kosten, Aufwand, Risiko) und Anlage Aufgaben,
3. Freigabe RfC und Generierung Changes,
4. Phase „Build & Test“; Durchführung der Aufgaben und Changes und Abschluss nach erfolgreichem Test,
5. Produktivnahme steuern; Änderungen transportieren und Status setzen,
6. Produktivnahme reviewen; RfC statustechnisch abschließen.

Ein weiterer Ausbau der Funktionalitäten des Solution Managers für Incident- und Problem-Management sowie Request Fulfillment und Transport-Management (CTS+) ist geplant.

1.7 Business Warehouse (BW):

Die wesentlichen Bestandteile des BW stellen die Haushaltsplanung (Mittelplanung und Stellenplanung) und das Finanz-Reporting (Ein- und Ausgabenrechnung sowie Kosten- und Leistungsrechnung) dar. Daneben werden die personellen Mengengerüste als Grundlage für

die Berechnung und Erstellung von Flächenplänen in diesem System gepflegt.

Mittelplanung:

Von insgesamt 25 Mitarbeitern der Generalverwaltung werden detailliert alle Mittelbedarfe und die Budgets der MPG in einem auf SEM-BPS bzw. auf BW-IP basierenden Planungssystem der MPG gepflegt. Dieses System stellt den Kern der Mittelsteuerung in der MPG dar.

Die Daten werden von ca. 300 Usern in der gesamten MPG in BEx-Berichten abgerufen. Die Einzelplaninformationen der Baumaßnahmen werden zurzeit in einem anderen Datenbanksystem erfasst und manuell ins BW hochgeladen. Eine Automatisierung ist geplant.

Stellenplan:

Der Stellenplan wird von fünf Mitarbeitern gepflegt (SEM-BPS) und von ca. 300 Usern in der gesamten MPG in BEx-Berichten abgerufen.

Finanzreporting:

Das Finanzreporting wird zur Zeit nur von wenigen Mitarbeitern der Generalverwaltung verwendet, soll aber künftig als Kern eines neuen Berichtswesens eingesetzt werden. Die Upload-Prozesse für Special Ledger und Co sind automatisiert. Andere Uploads werden zurzeit noch manuell durchgeführt, die Automatisierung ist geplant.

Personelles Mengengerüst:

Die Erfassung der Daten für das personelle Mengengerüst erfolgt durch 25 Mitarbeiter in der GV. Dabei werden regelmäßig auch Anwender aus den Instituten bei der Erstellung eingebunden. Personelle Mengengerüste müssen zur Vorbereitung für jede große Baumaßnahme erstellt werden.

Es ist geplant, dass alle derzeit noch im Einsatz befindlichen SEM-BPS-Anwendungen durch die integrierte Planung ersetzt werden.

Derzeit finden im BW die klassischen BEx-Werkzeuge Verwendung, mittelfristig ist ein zusätzlicher Einsatz von SAP Business Objects angedacht.

Das Reporting im Solution Manager findet zunächst in einem eigenen BW-Mandanten des SolMan statt, eine Anbindung an das führende BW-System ist geplant.

1.8 NetWeaver Portal (EP):

Das NetWeaver Portal ist der zentrale Einstiegspunkt für die Anwendungen SRM und das Arbeitssicherheitssystem (ASi). Die Anbindung von weiteren SAP- und Non-SAP-Systemen ist geplant. Dies betrifft u.a. die Anwendungen BW und HCM. Im Bereich BW ist die Einführung eines MPG-weiten Web-Reportings geplant, wodurch eine Anbindung an das zentrale Portal erforderlich wird. Im Bereich HCM ist zukünftig ein ESS/MSS-Projekt geplant, wodurch ebenfalls die Anbindung an das NetWeaver Portal notwendig wird.

Folgende Besonderheiten sind im Portal-Umfeld zu beachten:

- Die Benutzerverwaltung erfolgt nicht im Portal selbst, sondern dezentral in den jeweils angeschlossenen ABAP-Systemen, d. h. wird in einem angeschlossenen ABAP-System ein Benutzer angelegt, so erfolgt die automatisierte Verteilung dieses Nutzers in das Portal.
- Für die Erstellung von Portal-Systemmeldungen befindet sich der „System Messenger“ des Business Packages „Sweetlets“ der Firma Pentland Firth im produktiven Einsatz.
- Für SRM wurde das entsprechende Business Package ins Portal eingespielt.
- Zur Zugriffssteuerung findet ein Web Dispatcher Verwendung.

1.9 Basis (BC):

Innerhalb der Basis werden die Voraussetzungen für ein performantes, störungsfreies und monitoringfähiges SAP-System geschaffen, mit dem standardisierte Geschäftsprozesse schnell, sicher und jederzeit rekonstruierbar EDV-gestützt im laufenden Betrieb abgearbeitet werden können.

Hierzu nimmt die MPG Einstellungen in verschiedenen Bereichen der SAP-Software vor:

- Entwicklung und Anpassung von SAP-Basis-relevanten Programmen
- Basis-Customizing

- Anbindung neuer Systeme (SAP und nonSAP)
- Basis-Parameterpflege
- Schnittstellenanbindung und –pflege
- Design und Optimierung Basis-Monitoring
- Systemarchitekturen
- Strategische Releaseplanung

Der SAP-Basis-Betrieb der SAP Systeme ist Teil des Vertrages SAP-Hosting 2011 und ist nicht Gegenstand dieser Ausschreibung.

1.2 Betroffene SAP-Systeme und –Module im Umfeld des Loses „Finanzen & Tools“

System Modul Release Landschaft Mandanten

HuR FI, CO, PS, TR 6.05 3-stufig 3

BW BW 7.31 3-stufig 3

SolMan SM 7.1 3-stufig 2

EP EP 7.01 3-stufig

Die genannten Systeme stehen dabei folgendermaßen zueinander in Verbindung:

- EP dient derzeit als Einstiegspunkt für die losfremden Anwendungen SRM und EH&S, BW ist im Aufbau,

- BW nimmt Daten aus dem HuR als Basis für ein Strategisches Berichtswesen auf,

- SM stellt ein momentan autarkes System ohne Schnittstellen zu anderen SAP-Anwendungen dar.

1.2.1 Mengengerüst System HuR (Module FI, CO, PS, TR):

HuR

Aktive Benutzer ca. 1 000 aktive Benutzer,

Anzahl der Buchungskreise (mit Belegen im Jahr 2012) ca. 120 (in 3 Mandanten),

Bezogen auf Hauptmandanten Anzahl Zahläufe ca. 17 000 pro Jahr,

Geschäftsbereiche (verwendet in einem BuKrs) ca. 90,

Kreditorenstammsätze ca. 300 000,

Debitorenstammsätze ca. 16 000,

Gültige Kostenstellen ca. 25 000,

Projekte ca. 27 000,

PSP-Elemente ca. 58 000,

Aktivierte Anlagen ca. 500 000,

Eingehende Idocs ca. 80 000,

Ausgehende Idocs ca. 100 000.

1.2.2 Mengengerüst Solution Manager:

SM

User Accounts ca. 150 aktive Benutzer.

1.2.3 Mengengerüst Business Warehouse:

BW

User Accounts ca. 350 aktive Benutzer.

1.2.4 Mengengerüst NetWeaver Portal:

EP

User Accounts ca. 8 000 aktive Benutzer.

2. SAP-Dienstleistungen im Umfeld Finanzen & Tools:

Die MPG sucht Unterstützung durch qualifizierte, erfahrene Mitarbeiter für die Bewältigung der Aufgaben in der laufenden Betreuung, Wartung und Weiterentwicklung der oben beschriebenen SAP-Anwendungen. Die Unterstützung wird bedarfsbezogen in Anspruch genommen und soll kurzfristig zur Verfügung gestellt werden. Dabei stützt sich die MPG auf die spezifischen Kenntnisse und Erfahrungen des Auftragnehmers.

Die Unterstützung wird insbesondere benötigt:

- bei Wartung, Pflege und Monitoring der oben beschriebenen SAP-Anwendungen,
- bei Customizing und Programmierung in ABAP, ABAP Objects (ABAP OO), SAPScript, Smart Forms, Web Dynpro for ABAP (WD4A), Business Server Pages (BSP), Java, HTML 5 und Workflow,
- bei der Fehlerbehebung in oben beschriebenen SAP-Anwendungen sowohl in der SAP-Standard-Software als auch in kundenspezifischen Erweiterungen und/oder Hilfsprogrammen,
- bei notwendig werdenden Anpassungen und Erweiterungen der Rollen und Berechtigungen,
- bei der Analyse fachlicher Anforderungen,
- bei Erstellung von Konzepten (Blueprints) und Spezifikationen zur Umsetzung der Anforderungen in technische Lösungen,
- bei Realisierung und bei der Qualitätssicherung durch geführtes Testmanagement,
- bei Dokumentation und Schulung (technische und anwenderspezifisch),
- bei Aufgaben- und Fragestellungen bezüglich Systemarchitekturen und diesbezüglicher Best Practises,
- bei Themen des Release- und Patch-Managements im Bereich Finanzen & Tools,
- bei Projektmanagement-Aufgaben.

2) CPV code(s)

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

3) Quantity or scope

Die Laufzeit des Vertrages für Los 2 beträgt 3 Jahre (Basis-Vertragslaufzeit) zuzüglich einer vorgelagerten dreimonatigen Überleitungsphase.

Über die Basis-Vertragslaufzeit von drei (3) Jahren kann für die Kalkulation von folgendem geschätzten Beratungsvolumen insgesamt ausgegangen werden:

(Los 2) mindestens 600 Personentage und maximal 1 200 Personentage. Als kalkulatorische Grundlage kann der Bieter davon ausgehen, dass von diesen Kontingenten ca. 45 % der Personentage auf Rolle „SAP FI/CO Spezialist“, 15 % der Personentage auf Rolle „SAP BW Spezialist“, 15 % der Personentage auf Rolle „SAP Netweaver Portal Spezialist“, 20 % der Personentage auf Rolle „SAP Solution Manager Spezialist“ und 5 % der Personentage auf Rolle „SAP Basis Spezialist“ entfallen.

Dabei verpflichtet sich die MPG lediglich zur Abnahme der genannten Mindestzahl an Personentagen innerhalb der Basis-Vertragslaufzeit. Ansonsten plant die MPG die Personentage während der Basis-Vertragslaufzeit kontinuierlich in Anspruch zu nehmen.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens 3 Monate vor dem jeweils geplanten Vertragsende schriftlich mit, ob er von der Verlängerungsoption Gebrauch macht.

Für den Zeitraum der Verlängerungsoption von 2-mal 12 Monaten kann für die Kalkulation entsprechend der Basis-Vertragslaufzeit von folgendem jährlichen Beratungsvolumen ausgegangen werden:

(Los 2) 200 Personentage bis maximal 400 Personentage (Die kalkulatorische Verteilung der Personentage auf die einzelnen Rollen bleibt im Vergleich zur Basisvertragslaufzeit unverändert).

Die genannten Beratungsvolumina für den Zeitraum der Verlängerungsoptionen sind dabei rein kalkulatorisch und verpflichten die MPG im Falle der Nutzung der Verlängerungsoption nicht zu einer Mindestabnahme.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben. Der Auftragnehmer stellt qualifizierte Mitarbeiter für die Leistungserbringung zur Verfügung. Der Aufwand hierfür wird durchschnittlich auf (Los 2) mindestens 16 und maximal 33

Personentage pro Monat geschätzt, für die der Auftragnehmer der MPG vor Ort in München (einschließlich Martinsried und Garching) zur Verfügung steht.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Der Vertrag enthält eine Option für den Auftraggeber zur zweimaligen Verlängerung um jeweils 12 Monate.

Lot No: 3

Lot title: Personal

1) Short description

Leistungsbeschreibung Los 3 - Personal:

1. SAP-Anwendungen des Loses Personal:

1.1 Überblick Prozesse:

Zur Unterstützung des operativen Personalverwaltungsprozesses wurde bei der MPG bei über 80 Instituten zum 1.1.2003 verpflichtend das SAP Human Capital Management (HCM) zunächst mit den Komponenten PA (Personaladministration), PY (Personalabrechnung), PT (negative Zeitwirtschaft) und OM (Organisationsmanagement) eingeführt.

Jedes Institut ist in einem Buchungskreis realisiert, teilweise gibt es noch weitere Unterstrukturen in Form von Personalbereichen und Personalteilbereichen. Die überwiegende Anzahl der Institute ist in einem Mandanten organisiert. gegenwärtig gibt es zwei rechtlich selbständige Institute in zwei weiteren Mandanten (Institut für Eisenforschung (EIFO) und Institut für Kohlenforschung (KOFO)). Als Besonderheit ist in dem Mandanten mit den rechtlich nicht selbstständigen Instituten ein Institut mit holländischer Abrechnung implementiert (die Betreuung der holländischen Abrechnung ist nicht Bestandteil dieser ausgeschriebenen Leistung).

Das obere Management (Direktoren, oberstes Management der Generalverwaltung) wird zentral in der Generalverwaltung in einem eigenen Buchungskreis gehalten und gepflegt. Ansonsten wird die überwiegende Stammdatenpflege der Infotypen dezentral an den Personalstellen der Max-Planck-Institute durchgeführt. In wenigen Ausnahmen (z. B. bei Massenänderungen im Rahmen einer Tarifierhöhung) werden Stammdaten zentral in der Generalverwaltung gepflegt.

In der MPG sind verschiedene Mitarbeitergruppen im Einsatz (Angestellte, Direktoren, Versorgungsempfänger, Stipendiaten, Doktoranden, Mitarbeiter mit beamtenrechtsähnlichen Verträgen, Honorarkräfte, studentische Hilfskräfte, Auszubildende, Mitarbeiter mit Alterszeitverträgen, und weitere).

Die Einstellungen am System (Programmierung, Customizing, Durchführung des Transportwesens) sowie die Durchführung der Abrechnung und der Folgeaktivitäten werden zentral in der Generalverwaltung gesteuert und durchgeführt. Die Einspielung von Service Packages erfolgt gesteuert durch die Generalverwaltung durch den SAP-Hosting-Dienstleister. Der Test der Service Packages wird zentral in der Generalverwaltung durchgeführt.

Der Druck von Abrechnungsunterlagen (z. B. Entgeltbelege) sowie die Versendung dieser Unterlagen an unsere Institute und die Generalverwaltung sind an einen den SAP-Hosting Dienstleister ausgelagert.

Die Systemänderungen werden in enger Zusammenarbeit mit dem Fachbereich über ein Changemanagementverfahren durchgeführt.

Schnittstellen sind aktuell in die SAP Systeme des Haushalts- und Rechnungswesens (FI/CO-System; Intern: HuR System) sowie in das Arbeitssicherheitssystem (EH & S-System; Intern: ASi-System) vorhanden. Angedacht ist eine Schnittstelle zum Business Warehouse System

(BW).

Im 3. Quartal 2013 wurde neu die Komponente Reisekosten in den Betrieb überführt und wird derzeit an 5 Instituten produktiv eingesetzt. Weitere Rollouts im Rahmen eines Projekts sind in Vorbereitung.

1.1.1 Personalstammdaten:

Die Pflege aller Stammdaten in den in der MPG zugelassenen Infotypen erfolgt durch die Personalstellen an den Instituten, in geregelten Ausnahmefällen zentral in der Generalverwaltung. Die Institute werden durch die Generalverwaltung in sämtlichen eingesetzten HCM-Anwendungen unterstützt.

1.1.2 Personalabrechnung:

Die Abrechnung der Personalstammdaten wird zentral zu vorgegebenen Terminen in der Generalverwaltung gesteuert, eingerichtet und durchgeführt. Die Abrechnungsergebnisse und weitere Ergebnisse aus der Abrechnung werden den Instituten per individueller Spool zur Verfügung gestellt. Für die Institute werden 2 Abrechnungsläufe pro Abrechnungszyklus durchgeführt. (Dies gilt nicht für die zwei rechtlich selbständigen Institute, die in eigene Mandanten ausgegliedert wurden).

Die Institute werden zentral bei der Bereinigung von Abrechnungsabbrüchen begleitet, so dass die Abrechnung ohne Abrechnungsabbruch in der Generalverwaltung abgeschlossen werden kann. (Dies gilt nicht für die zwei rechtlich selbständigen Institute, die in eigene Mandanten ausgegliedert wurden).

Vor dem Abschluss der Abrechnung werden zentral in der Generalverwaltung die wichtigsten Folgeaktivitäten simuliert und bestehende Fehler bereinigt. (Dies gilt nicht für die zwei rechtlich selbständigen Institute, die in eigene Mandanten ausgegliedert wurden.)

Die Abrechnung wird zentral in der Generalverwaltung abgeschlossen. (Dies gilt nicht für die zwei rechtlich selbständigen Institute, die in eigene Mandanten ausgegliedert wurden).

Alle Folgeaktivitäten werden zentral in der Generalverwaltung gesteuert und durchgeführt. Die einschlägigen Daten werden ebenfalls durch die Generalverwaltung an die zuständigen Empfänger (z. B. Clearingstellen der Finanzämter oder Fachbereich) übermittelt. Gehälter werden an die Hausbank (z. Zt. Deutsche Bank) und die Bundeskasse übermittelt. Neben den üblichen Folgeaktivitäten im Bereich der Buchung, der Sozialversicherung und der Lohnsteuer werden auch Folgeaktivitäten im Bereich der berufsständischen Versorgungswerke und der VBL (Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder) durchgeführt. Hinzukommt die Durchführung einer Personalkostenplanung (Dies gilt nicht für die zwei rechtlich selbständigen Institute, die in eigene Mandanten ausgegliedert wurden).

Zentrale Übermittlung von zu druckenden Daten an einen Dienstleister. Dort werden die Unterlagen gedruckt, kuvertiert und in Pakete pro Institut sortiert. Diese Pakete werden dann durch einen weiteren Dienstleister an die Institute (incl. der Generalverwaltung) geliefert. (Dies gilt nicht für die 2 rechtlich selbständigen Institute, die in eigene Mandanten ausgegliedert wurden).

1.1.3 Prozess der Betriebsanpassungen im SAP HCM:

Folgende Vorgehensweise ist in dem Bereich Changemanagement im Modul HCM definiert: Alle Änderungswünsche der Institute und gesetzliche Vorgaben werden zentral in der Generalverwaltung gesammelt, bewertet und nach Priorität umgesetzt. Die Umsetzung erfolgt nach einem vorher definierten Zeitplan, der sich an den jeweiligen Abrechnungsterminen orientiert (d.h. es gibt festgelegte Zeiträume für Entwicklung und Transport der Änderungen). Hierbei stimmen sich der Technikbereich und der Fachbereich eng ab. Die Umsetzung der Anforderung erfolgt entweder durch Change Request, als Betriebsvorhaben (größere Vorhaben im Betrieb wie z. B. Einführung von ELSTAM) oder als Projekt nach dem Prince 2-Standard. Daneben erfolgt in regelmäßigen Abständen die Einspielung von Service Packages in das System über den Basisdienstleister. Dabei erfolgt die Einplanung, Koordinierung und

Umsetzung der dazugehörigen Aktivitäten (SPAU-/SPDD-Abgleich, Tabellenabgleich, Tests, kundeneigene Anpassungen) durch die Generalverwaltung.

Im Change Request-Verfahren wird zunächst eine Anforderung zentral in der Generalverwaltung geprüft, ob eine Umsetzung erfolgen soll. Wenn eine Umsetzung erfolgen soll, wird hierzu ein Change Request geschrieben, der die Anforderung enthält. In diesem Change Request werden auch alle weiteren Aktivitäten bzgl. des Change Requests dokumentiert.

Nach der Genehmigung und zeitlichen Priorisierung des Change Requests erfolgt zentral in der Generalverwaltung die Entwicklung (incl. Entwicklertest und technischer Dokumentation der Änderung) im Entwicklungssystem. Nach einem erfolgreichen Entwicklertest wird durch die Generalverwaltung nach einem festgelegten Zeitplan in das Konsolidierungssystem transportiert.

Nach dem Transport in das Konsolidierungssystem erfolgt dort der Test der gemachten Änderungen zentral in der Generalverwaltung.

Nach erfolgreichem Test wird der Change Request durch hierfür festgelegte Personen freigegeben und zu einem definierten Zeitpunkt in das Produktivsystem zentral durch die Generalverwaltung transportiert.

Die Dokumentation von Change Requests erfolgt im Solution Manager.

1.1.4 Reisekostenabrechnung:

Im Einzelnen bedeutet dies folgende Prozessschritte in dem Bereich Reisekosten:

Die Reisekostenabrechnung wird dezentral an den Personalstellen der Institute im Personalverwaltungssystem durchgeführt.

Die Daten aus der Reisekostenabrechnung werden durch die Institute in das SAP System des Haushalts- und Rechnungswesens (HuR System) übertragen.

Die Auszahlung der Reisekosten erfolgt über das SAP System des Haushalts- und Rechnungswesens (HuR System).

1.2 Betroffene SAP-Systeme und -Module im Umfeld des Loses Personal

Innerhalb des Loses „Personal“ ist das SAP-System SAP HCM (Releasestand ECC 6.0 EHP5) mit den Komponenten

- PA (Personaladministration),
- PY (Personalabrechnung),
- PT (negative Zeitwirtschaft),
- OM (Organisationsmanagement),
- TM (Reisekostenabrechnung)

im Einsatz.

Daten zu den Sozialversicherungsträgern werden über den B2A-Manager und den GKV-Kommunikationsserver übertragen und empfangen.

Daten der Finanzämter werden über einen SAP Business Connector (der bei einem Hosting-Dienstleister betrieben wird) übertragen und empfangen.

Daten aus der Buchung und für die Buchung (z.B. Kreditoren) werden über ein ALE-System mit IDocs in das und aus dem SAP System des Haushalts- und Rechnungswesens (HuR System) übertragen und empfangen.

Personalkostenplanungsdaten werden über ein ALE-System mit I-Docs in das SAP System des Haushalts- und Rechnungswesens (HuR System) übertragen.

VBL (Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder)-Daten werden über eine WinSCP-Schnittstelle übertragen und empfangen.

Daten in das Arbeitssicherheitssystem (EH & S-System) werden über ALE per IDocs aus dem HCM- in das ASi-System übertragen.

Daten aus der Reisekostenabrechnung werden über ALE per IDocs in das SAP System des Haushalts- und Rechnungswesens (HuR System) übertragen.

Daten zur Bundeskasse werden nach dem F15-Verfahren auf einer Diskette übertragen. Personalstammdaten werden per Report als Excel-File für unseren Statistik-Bereich zur Verfügung gestellt.

In der MPG wird der Entgeltbeleg in der Form des SAP Interactive Forms von Adobe verwendet. Hierzu ist bei unserem Hosting-Dienstleister ein ADS-Server im Einsatz.

Folgende Nebenprogramme sind im SAP-HCM-Umfeld in Gebrauch:

- Accenture „Clone und Test“,
- Ingentis „org.manager“,
- Accenture „Audit & Compliance“,
- Centric IT Solutions „Umsetzprogramm für Tabellen“,
- Projekt0708 „Password Reset Selfservice“.

Systemlandschaft:

Das SAP-HCM-System ist dreistufig mit Entwicklungs-, Konsolidierungs- und Produktivsystem aufgebaut.

Die Übersicht der Mandanten ist in der Tabelle in Kapitel 5.1.2 der Vergabeunterlage dargestellt.

2. SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Personal:

Die MPG sucht Unterstützung durch qualifizierte, erfahrene Mitarbeiter für die Bewältigung der Aufgaben in der laufenden Betreuung, Wartung und Weiterentwicklung der oben beschriebenen SAP-Personal-Anwendungen. Die Unterstützung wird bedarfsbezogen in Anspruch genommen und soll kurzfristig zur Verfügung gestellt werden. Dabei stützt sich die MPG auf die spezifischen Kenntnisse und Erfahrungen des Auftragnehmers.

Die Unterstützung wird insbesondere benötigt:

- bei Wartung, Pflege und Monitoring der oben beschriebenen SAP-Anwendungen des Personals (SAP HCM Spezialist),
- bei Customizing und bei Programmierungen in ABAP; ABAP Objects (ABAP OO), WebDynpro4ABAP (WD4A) und Workflow (SAP HCM Spezialist),
- bei der Fehlerbehebung in den oben beschriebenen SAP-Anwendungen des Personals sowohl in der SAP-Standard-Software als auch in kundenspezifischen Erweiterungen und /oder Hilfsprogrammen (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei notwendig werdenden Anpassungen und Erweiterungen der Rollen und Berechtigungen (SAP HCM Spezialist),
- bei der Analyse und Lösung fachlicher Anforderungen (SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei Erstellung von Konzepten (Blueprints) und Spezifikationen zur Umsetzung der Anforderungen in technische Lösungen (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei Realisierung und bei der Qualitätssicherung durch geführtes Testmanagement (SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei Dokumentation und Schulung (sowohl technische als auch anwenderspezifische) (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei Aufgaben- und Fragestellungen bezüglich Systemarchitekturen und diesbezüglicher Best Practice (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich) (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei Themen des Release- und Patchmanagements der SAP-Anwendungen des Personals (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei Projektmanagement-Aufgaben (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei der Planung und Durchführung von Projekten und Betriebsvorhaben im SAP-HCM-Umfeld (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
- bei der Analyse und Lösung von Problemen im Umfeld der Abrechnung und der

Folgeaktivitäten (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich),
— bei der Analyse und Lösung von speziellen Themen des öffentlichen Dienstes (SAP HCM Spezialist und SAP HCM Spezialist Fachbereich).

3. Leistungen für Rufbereitschaft und Störungsbehebung im Umfeld des Loses Personal:
In Notfall-Situationen (Störung: in einem Personalabrechnungslauf inklusive Folgeaktivitäten treten Fehler auf) muss der Bieter kurzfristig mit der Aufnahme der Arbeiten zur Störungsbehebung beginnen können und hat dafür die Erreichbarkeit unter einer definierten, gleichbleibenden Telefonnummer innerhalb der folgenden Standard-Arbeitszeit sicherzustellen: Montag bis Freitag:

- außer an für München geltenden gesetzlichen bayerischen Feiertagen -

in der Zeit von 8.00 Uhr bis 19.30 Uhr

Innerhalb dieser Zeiten hat der Bieter die telefonische Erreichbarkeit spätestens 15 Minuten nach dem ersten Anruf (falls notwendig per Rückruf) sicherzustellen.

Innerhalb von 30 Minuten nach Aufnahme einer Störung sowie der Aufforderung zur Unterstützung in der Störungsbehebung nimmt der Bieter die entsprechenden Arbeiten auf; diese kann er außerhalb der Standard-Arbeitszeiten über einen bereitgestellten VPN-Zugang remote durchführen.

Die Arbeiten zur Beseitigung dieser Störung, welche innerhalb der Standard-Arbeitszeiten vom Bieter aufgenommen wurde, werden auch nach Ablauf der Standard-Arbeitszeit, d. h. von Freitag 19.30 Uhr bis Montag 8.00 Uhr sowie nachts und an gesetzlichen Feiertagen in Bayern bis zur vollumfänglichen Beseitigung der Störung fortgesetzt. Wenn nichts anderes vereinbart wurde, meldet der Auftragnehmer den erfolgreichen Abschluss der Arbeiten zur Beseitigung einer Störung per Email an die beauftragende Stelle des Auftraggebers.

Aufgrund der verhältnismäßig geringen Häufigkeit der tatsächlichen Inanspruchnahme der Rufbereitschaft sowie der Unterstützungsleistungen für Störungsbehebungen wird auf eine gesonderte Vergütung dieser Leistungen auch nachts und an Wochenenden und Feiertagen verzichtet. Die Vergütung dieser Leistungen ist vom Bieter vielmehr in dem Tagessatz gemäß Kap. 1.19.4 und Anlage 14 der Vergabeunterlage zu kalkulieren.

Für die Kalkulation kann der Bieter dabei von folgenden Voraussetzungen ausgehen:

Die für diese Leistungen relevanten Störungen treten im Umfeld der Personalabrechnungsläufe und Folgeaktivitäten auf. Die Abrechnungs- und Folgeaktivitäten werden 12 Mal pro Jahr durchgeführt und dauern in der Regel von Mitte des Monats bis zum Ende des jeweiligen Monats mit Ausnahme des Monats Dezember. Im Dezember beginnen Personalabrechnungslauf und Folgeaktivitäten bereits am Monatsanfang und dauern bis zur Monatsmitte. Die wesentlichen Eckpunkte können beispielhaft dem Abrechnungskalender des Jahres 2013 entnommen werden (siehe Anlage 18).

Für die Aufwandskalkulation kann der Bieter von 20 Störungsbehebungen pro Vertragsjahr mit einem mittleren Aufwand von 3 Stunden pro Störung, also 60 Stunden pro Jahr, ausgehen. Von diesen 60 Stunden fallen rund 50 %, d. h. 30 Stunden, außerhalb der Standard-Arbeitszeit an. Sollten in einem Kalenderjahr nachweislich signifikant die 30 Stunden überschritten werden (mehr als 35 Stunden außerhalb der Standard-Arbeitszeit), die vom Auftragnehmer erbracht werden, so hat der Auftragnehmer das Erreichen dieser Grenze schriftlich anzuzeigen. Für darüber hinausgehende Stunden (ab der 36. Stunde außerhalb der Standard-Arbeitszeit) werden Auftraggeber und Auftragnehmer eine einvernehmliche Regelung hinsichtlich der Vergütung treffen.

2) CPV code(s)

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

3)

Quantity or scope

Die Laufzeit des Vertrages für Los 3 beträgt 3 Jahre (Basis-Vertragslaufzeit) zuzüglich einer vorgelagerten dreimonatigen Überleitungsphase.

Über die Basis-Vertragslaufzeit von 3 Jahren kann für die Kalkulation von folgendem geschätzten Beratungsvolumen insgesamt ausgegangen werden:

(Los 3) mindestens 900 Personentage und maximal 1 620 Personentage. Als kalkulatorische Grundlage kann der Bieter davon ausgehen, dass von diesen Kontingenten ca. 80 % der Personentage auf Rolle „SAP-HCM Spezialist“, 20 % der Personentage auf Rolle „SAP-HCM-Spezialist Fachbereich“ entfallen.

Dabei verpflichtet sich die MPG lediglich zur Abnahme der genannten Mindestzahl an Personentagen innerhalb der Basis-Vertragslaufzeit. Ansonsten plant die MPG die Personentage während der Basis-Vertragslaufzeit kontinuierlich in Anspruch zu nehmen.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens 3 Monate vor dem jeweils geplanten Vertragsende schriftlich mit, ob er von der Verlängerungsoption Gebrauch macht.

Für den Zeitraum der Verlängerungsoption von 2-mal 12 Monaten kann für die Kalkulation entsprechend der Basis-Vertragslaufzeit von folgendem jährlichen Beratungsvolumen ausgegangen werden:

(Los 3) 300 Personentage bis maximal 540 Personentage (Die kalkulatorische Verteilung der Personentage auf die einzelnen Rollen bleibt im Vergleich zur Basisvertragslaufzeit unverändert).

Die genannten Beratungsvolumina für den Zeitraum der Verlängerungsoptionen sind dabei rein kalkulatorisch und verpflichten die MPG im Falle der Nutzung der Verlängerungsoption nicht zu einer Mindestabnahme.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben. Der Auftragnehmer stellt qualifizierte Mitarbeiter für die Leistungserbringung zur Verfügung. Der Aufwand hierfür wird durchschnittlich auf (Los 3) mindestens 25 und maximal 45 Personentage pro Monat geschätzt, für die der Auftragnehmer der MPG vor Ort in München (einschließlich Martinsried und Garching) zur Verfügung steht.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Der Vertrag enthält eine Option für den Auftraggeber zur zweimaligen Verlängerung um jeweils 12 Monate.

Lot No: 4

Lot title: Arbeitssicherheit

1) Short description

Leistungsbeschreibung Los 4 - Arbeitssicherheit:

1. SAP-Anwendungen des Loses Arbeitssicherheit:

Da vergleichbare Lösungen zur Unterstützung der Prozesse des Arbeitsschutzes im akademischen Umfeld nicht vorhanden waren, entschied sich die Generalverwaltung der MPG Anfang 2008 dazu, die Entwicklung eines EDV-gestützten Arbeitssicherheitssystems (ASi-System) auf Basis von SAP Environment, Health & Safety (SAP EH & S) und SAP Netweaver Portal durchzuführen. Ziel war es, ein EDV-gestütztes System zu entwickeln, das sowohl den gesetzlichen Mindestanforderungen der Arbeitssicherheit als auch die besonderen Rahmenbedingungen im akademischen Umfeld, wie hohe Personalfuktuation und Internationalität der Mitarbeiter, berücksichtigt. Nach Abschluss der Entwicklungsphase wurde ein Pilotbetrieb an 3 Max-Planck Instituten etabliert. Nach Abschluss der Pilotphase Ende

2011 wurde das ASi-System in derzeit 8 weiteren Max-Planck Instituten produktiv gesetzt. Bis zum Vertragsbeginn der Ausschreibung werden mindestens noch 4 weitere Institute das System produktiv nutzen. Zukünftig wird das ASi-System flächendeckend in der Max-Planck-Gesellschaft (MPG) ausgerollt werden.

1.1 Überblick Prozesse:

Das ASi-System besteht aus einer dreistufigen Systemlandschaft, durch die die operativen Arbeitssicherheitsprozesse unterstützt werden.

Das System unterstützt dabei unter anderem folgende Kernprozesse:

- Personalmaßnahmen,
- Delegation/Beauftragung,
- Gefährdungsbeurteilung/Maßnahmen,
- Arbeitsmedizin,
- Begehungen,
- Unterweisungen,
- Gefahrstoffmanagement,
- Arbeitsbereiche,
- Gerätekataster.

Grafische Übersichten dieser Prozesse sind in der Anlage 17 der Vergabeunterlage - Prozessabläufe ASi (Arbeitssicherheitssystem) einzusehen.

1.1.1 Personalmaßnahmen:

Der Prozess Personalmaßnahme ist der initiale Prozess, der ausgehend von einer personellen Änderung durch die Personalabteilung Aktionen im ASi-EDV-System auslöst. Personelle Änderungen sind u.a. die Einstellung/Wiedereintritt, der organisatorische Wechsel, der Austritt eines Mitarbeiters und die Pflege von Stammdatenänderungen. Die im SAP Human Capital Management (SAP HCM) der MPG vorgenommenen Änderungen der Personalabteilung werden in das EH&S Backend System über eine ALE-Schnittstelle übertragen. Hierdurch werden folgende Aktionen im ASi-System angestoßen:

- automatisierte Nutzeranlage,
- Aufbauorganisation der Institute,
- Rollenzuordnung,
- Ausscheiden von Mitarbeitern.

1.1.2 Delegation/Beauftragung:

Die Beauftragung bzw. Delegation von betrieblichen Funktionen (wie z. B. Ersthelfer, Brandschutz) werden im ASi-System durch einen dynamischen Genehmigungsworkflow unterstützt. Nach Abschluss der Genehmigung werden den Mitarbeitern automatisch die für die betriebliche Funktion relevanten Merkmale zugeordnet. Für meldepflichtige betriebliche Funktionen (wie z. B. Beauftragter für radioaktive Stoffe etc.) ist zusätzlich eine Personalstammdatenpflege im PVS-System erforderlich.

1.1.3 Gefährdungsbeurteilung/Maßnahmen:

Die Ermittlung und Einstufungen von Gefährdungen erfolgt über einen Standardfragenkatalog, welcher bei Bedarf individuell angepasst werden kann. Für die festgestellten Gefährdungen können über das ASi-System geeignete Maßnahmen eingeleitet und terminiert werden. Nach einer Wirksamkeitsprüfung der beauftragten Maßnahme wird zum Abschluss einer Gefährdungsbeurteilung eine finale Einstufung des Arbeitsbereiches durchgeführt.

1.1.4 Arbeitsmedizin:

Das in der Regel schriftlich geführte Verbandbuch wurde durch eine EDV-basierte zentrale Lösung abgelöst. Das Verbandbuch basiert auf gesetzlichen sowie berufsgenossenschaftlichen Anforderungen zur Dokumentation u. a. von Erste-Hilfe-Leistungen und zur Dokumentation von Arbeitsunfällen. Jeder Anwender kann Eintragungen vornehmen. Darüber hinaus besteht für berechtigte Personen eine Auswertungsmöglichkeit

der Unfallmeldungen. Eine automatische Unfallmeldung an z. B. Krankenkassen, BGs etc. wird derzeit nicht unterstützt.

1.1.5 Begehungen:

Die aufgrund einer Begehung festgestellten Gefährdungen in den Arbeitsbereichen, können mittels eines Dokumentenupload an die betroffenen Arbeitsbereiche angehängt werden. Um die identifizierten Gefährdungen zu eliminieren, können direkt geeignete Maßnahmen über das ASi-System eingeleitet und terminiert werden.

1.1.6 Unterweisungen:

Der Unterweisungsprozess verfolgt den Zweck Unterweisungen zu verwalten, durchzuführen und den Durchführungsnachweis systemseitig zu dokumentieren. Darüber hinaus unterstützt das System die verantwortlichen Personen, indem es als notwendig eingestufte Unterweisungen auf deren Durchführung prüft und ggf. die Durchführung einfordert. Für die Umsetzung des Unterweisungsprozesses wird die SAP Learning Solution (LSO) verwendet. Hierbei unterscheidet man grundsätzlich zwischen 2 Unterweisungsformen:

- Klassenraumunterweisung/Vor-Ort-Unterweisung,
- Web-Based Training.

Für die Erstellung von Web-Based-Trainings (WBT's) wird die Software Lecturnity 4.0 (Fa. IMC) genutzt.

1.1.7 Gefahrstoffmanagement:

Der Prozess Gefahrstoffmanagement unterstützt die Anwender in einem einheitlichen Vorgehen zur Erstellung und Bearbeitung von Gefahrstoffen. Für jeden Gefahrstoff werden ein Sicherheitsdatenblatt und eine Gruppenbetriebsanweisung bereitgestellt.

Gefahrstoffe, von denen eine hohe Gefährdung ausgeht, werden gesondert behandelt und an einen externen Dienstleister gemeldet. Dieser prüft die Sicherheitsdatenblätter auf Aktualität und stellt eine Einzelbetriebsanweisung für den Gefahrstoff im ASi-System zur Verfügung. Die Einzelbetriebsanweisung wird über den WWI Generierungsserver erstellt und durch den zentralen fachlichen Stoffpfleger angestoßen.

1.1.8 Arbeitsbereiche:

Im Prozess Arbeitsbereiche hat die verantwortliche Person die Möglichkeit seinen Arbeitsbereich individuell zu managen, z. B. Zuordnung von Personen, Zuordnung von Pflichtunterweisungen oder das Einpflegen von ASi-relevanten Messungen am Arbeitsbereich.

1.1.9 Gerätekataster:

Der Prozess Gerätekataster unterstützt die verantwortlichen Personen bei der Organisation, Durchführung und Dokumentation von Sicherheitsprüfungen von Geräten und Bauteilen. Mit Hilfe des Gerätekataster wird der Prüf- und Inspektionsbedarf auf Abteilungs- bzw. Arbeitsgruppenebene erfasst und terminiert.

2. Betroffene SAP-Systeme und -Module im Umfeld des Loses Arbeitssicherheit:

Das Arbeitssicherheitssystem (ASi-System) - bestehend aus den SAP Modulen EH & S und der Learning Solution - dient der Abbildung aller notwendigen Arbeitssicherheitsprozesse. Diese werden von Anwendern überwiegend über Web-Dialoge abgewickelt, die über das SAP Netweaver Portal zugänglich sind. Das System ging im Jahr 2011 live und wird in den nächsten Jahren durch weitere Rollouts in Hinblick auf Dateninhalt und Anzahl Benutzer deutlich wachsen.

Die Systemlandschaft ist in der Vergabeunterlage unter Kapitel 6.2 tabellarisch dargestellt.

3. SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Arbeitssicherheit:

Die MPG sucht Unterstützung durch qualifizierte, erfahrene Mitarbeiter für die Bewältigung der Aufgaben in der laufenden Betreuung, Wartung und Weiterentwicklung der oben beschriebenen SAP-Anwendungen. Die Unterstützung wird bedarfsbezogen in Anspruch genommen und soll kurzfristig zur Verfügung gestellt werden. Dabei stützt sich die MPG auf die spezifischen Kenntnisse und Erfahrungen des Auftragnehmers.

Die Unterstützung wird insbesondere benötigt:

- bei Wartung, Pflege und Monitoring der oben beschriebenen SAP-Anwendungen der Arbeitssicherheit
- für Customizing und Programmierungen in ABAP, ABAP Objects (ABAP OO), WebDynpro4ABAP (WD4A) und dynamischer Workflow,
- bei der Störungsbehebung in den oben beschriebenen SAP-Anwendungen der Arbeitssicherheit sowohl in der SAP-Standard-Software als auch in kundenspezifischen Erweiterungen und/oder Hilfsprogrammen,
- bei den notwendigen Anpassungen und Erweiterungen der Rollen und Berechtigungen,
- bei notwendigen Anpassungen und Erweiterungen der Statusmodelle für Arbeitsbereiche (Arbeitsgruppe, Raum, Tätigkeiten), Gefahrstoffe und Geräte,
- bei der Analyse der bestehenden ASi - Prozesse für SAP EH & S und SAP LSO in Verbindung mit Lecturnity ab Version 4.0.P13 hinsichtlich Optimierungs- und Verbesserungspotentiale
- bei der Analyse fachlicher Anforderungen,
- bei Erstellung von Konzepten (Blueprints) und Spezifikationen zur Umsetzung der fachlichen Anforderungen in technische Lösungen
- bei der Umsetzung, Realisierung, Implementierung von Lösungen zur Verbesserung der ASi-Software
- für eine kontinuierliche Qualitätssicherung der ASi-Anwendung,
- bei der Dokumentationen (sowohl technische als auch anwenderspezifische),
- bei Aufgaben- und Fragestellungen bezüglich Systemarchitekturen und diesbezüglicher Best Practises (SAP-spezifische Technologie- und Architekturberatung),
- bei Themen des Release- und Patchmanagements der SAP-Anwendungen in der Arbeitssicherheit
- für den 2nd und 3rd Level Support des ASi-Systems,
- bei der Wahrnehmung von Projektmanagement-Aufgaben.

2) CPV code(s)

72000000 IT services: consulting, software development, Internet and support

3) Quantity or scope

Die Laufzeit des Vertrages für Los 4 beträgt 3 Jahre (Basis-Vertragslaufzeit) zuzüglich einer vorgelagerten dreimonatigen Überleitungsphase.

Über die Basis-Vertragslaufzeit von 3 Jahren kann für die Kalkulation von folgendem geschätzten Beratungsvolumen insgesamt ausgegangen werden:

(Los 4) mindestens 240 Personentage und maximal 480 Personentage.

Dabei verpflichtet sich die MPG lediglich zur Abnahme der genannten Mindestzahl an Personentagen innerhalb der Basis-Vertragslaufzeit. Ansonsten plant die MPG die Personentage während der Basis-Vertragslaufzeit kontinuierlich in Anspruch zu nehmen.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer spätestens 3 Monate vor dem jeweils geplanten Vertragsende schriftlich mit, ob er von der Verlängerungsoption Gebrauch macht.

Für den Zeitraum der Verlängerungsoption von 2-mal 12 Monaten kann für die Kalkulation entsprechend der Basis-Vertragslaufzeit von folgendem jährlichen Beratungsvolumen ausgegangen werden:

(Los 4) 80 Personentage bis maximal 160 Personentage.

Die genannten Beratungsvolumina für den Zeitraum der Verlängerungsoptionen sind dabei rein kalkulatorisch und verpflichten die MPG im Falle der Nutzung der Verlängerungsoption nicht zu einer Mindestabnahme.

Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber vor, gem. § 3 EG Abs. 4 lit. g VOL/A bei neuen

Dienstleistungen, die in der Wiederholung gleichartiger Leistungen bestehen, diese im Wege des Verhandlungsverfahrens ohne Teilnahmewettbewerb an den Auftragnehmer zu vergeben. Der Auftragnehmer stellt qualifizierte Mitarbeiter für die Leistungserbringung zur Verfügung. Der Aufwand hierfür wird durchschnittlich auf (Los 4) mindestens 6 und maximal 13 Personentage pro Monat geschätzt, für die der Auftragnehmer der MPG vor Ort in München (einschließlich Martinsried und Garching) zur Verfügung steht.

4) Indication about different time frame or duration

5) Additional information about lots

Der Vertrag enthält eine Option für den Auftraggeber zur zweimaligen Verlängerung um jeweils 12 Monate.

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Vergütung:

Der Auftraggeber vergütet dem Auftragnehmer die in seinem Angebot vom tt.mm.jj genannten Tagespauschalpreissätze entsprechend der Qualifikation der eingesetzten Mitarbeiter. Ein Personentag entspricht 8 Zeitstunden.

Die Tagespauschalpreissätze gelten zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer und verstehen beinhalten sämtliche Aufwendungen und Kosten des Auftragnehmers für die Leistungserbringung. Hierzu gehören auch Materialkosten, inklusive Reisekosten nach München (einschließlich Martinsried und Garching) und Spesen. Reisezeiten nach München (einschließlich Martinsried und Garching) werden nicht vergütet.

Sind darüber hinaus Reisen erforderlich, hat der Auftragnehmer im Voraus vom Ansprechpartner des Auftraggebers unter Angabe der zu erwartenden Kosten die Zustimmung einzuholen. Sofern der Auftraggeber die Zustimmung erteilt hat, werden diese Kosten dem Auftragnehmer gegen Nachweis gesondert nach Maßgabe des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) erstattet. Reisezeiten nach München (einschließlich Martinsried und Garching) werden nicht vergütet. und zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer. Bei längerer Arbeitszeit gilt der Tagessatz als Pauschalvergütung. Angebrochene Personentage sind auf Stundenbasis zu vergüten.

Die Abrechnung der erbrachten Leistungen erfolgt anhand nachvollziehbarer und nachprüfbarer Leistungsnachweise gem. Muster 1 zum EVB IT Dienstvertrag (Anlage 2 des Vertrages). Der jeweilige Mitarbeiter des Auftragnehmers führt einen Tätigkeitsnachweis über die durchgeführten Tätigkeiten und geleisteten Stunden. Der Tätigkeitsnachweis ist jeweils am Ende eines Monats vom Auftraggeber per Unterschrift zu bestätigen und bildet die Grundlage für die Rechnungsstellung.

Die Abrechnung erfolgt viertelstundengenau. Der Stundensatz beträgt ein Achtel des vereinbarten Tagessatzes; der Minutensatz ein Sechzigstel des so ermittelten Stundensatzes. Grundlage der Abrechnung bilden die ordnungsgemäß ausgefüllten Tätigkeitsnachweise. Eine Vergütung nach Aufwand gemäß diesem während der beiden Überleitungsphasen erfolgt nur für die im Rahmen der Überleitungsphase am Ende des Vertragsverhältnisses erbrachten Leistungen.

Eine Vergütung für die im Rahmen der Überleitungsphase zu Beginn des

Vertragsverhältnisses erbrachten Leistungen erfolgt nicht.

Rechnungsstellung und Zahlung:

Die Rechnungen sind jeweils in zweifacher Ausfertigung und einschließlich des vom Auftraggeber gegengezeichneten Tätigkeitsnachweises am Monatsanfang für die Leistungen des zurückliegenden Monats auf die Max-Planck-Gesellschaft zur Förderung der Wissenschaften e. V., Generalverwaltung auszustellen. Die Rechnungen sind prüfbar, insbesondere unter Ausweisung des jeweils entfallenden Umsatzsteuerbetrags sowie unter Nennung von IBAN und BIC des Auftragnehmers beim Auftraggeber einzu-reichen.

Die Zahlung erfolgt mit Zahlungsziel von 30 Tagen nach Rechnungseingang auf ein von dem Auftragnehmer in der Rechnung benanntes Bankkonto.

Soweit die Vertragsparteien nicht schriftlich (Schriftform gem. § 126 BGB, die nicht durch die elektronische Form oder die telekommunikative Übermittlung ersetzt werden kann) etwas anderes vereinbaren, ist die Abtretung von Forderungen aus diesem Vertragsverhältnis für beide Vertragsparteien unzulässig.

Beginnend drei Monate vor der Beendigung dieses Vertrags oder beginnend mit einer Kündigungserklärung und anhaltend bis zum Beendigungszeitpunkt, sowie für einen Zeitraum von 2 Monaten nach Vertragsbeendigung, leistet der Auftragnehmer dem Auftraggeber, oder auf dessen Verlangen dem Beauftragten des Auftraggebers, die Unterstützung, die der Auftraggeber berechtigterweise verlangt, um den Übergang der Leistungen an den Auftraggeber oder an einen beauftragten Dritten zu erleichtern, nach Möglichkeit, ohne dass es zu einem Verlust der Leistungsqualität oder einer Unterbrechung der Leistungen kommt („Unterstützung nach Beendigung“). Auf Verlangen einer der beiden Parteien treffen sich die Parteien in angemessenem Umfang umgehend und so oft wie unter den Umständen erforderlich, um einen Plan für den Übergang zu diskutieren und abzustimmen.

Vor dem Beendigungsdatum stellt der Auftragnehmer dem Auftraggeber nur die zusätzlichen und notwendigen Ressourcen in Rechnung, die von ihm für die Erbringung der Unterstützung nach Beendigung (soweit sie über die für die Erbringung der Leistungen eingesetzten Ressourcen hinausgehen) eingesetzt werden; die Rechnungsstellung für solche zusätzlichen Ressourcen erfolgt auf Basis von Zeit- und Materialaufwand, wobei die Vergütung zu den hierin vereinbarten Tagessätzen abgerechnet wird. Nach dem Beendigungsdatum erfolgen Abrechnungen für die Unterstützung nach Beendigung auf Basis von Zeit- und Materialaufwand, wobei Vergütung zu den hierin vereinbarten Tagessätzen abgerechnet werden.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Bietergemeinschaften (im Folgenden „BG“) sind zugelassen. Der Bieter hat zu erklären, ob er sein Angebot in Form einer BG oder als Einzelbieter abgibt (siehe Formblatt Erklärungen zur Bietergemeinschaft in Anlage 2 der Vergabeunterlage).

Die BG hat mit dem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Bietergemeinschaftserklärung abzugeben, die beinhaltet,

- dass im Auftragsfall eine Arbeitsgemeinschaft gebildet wird,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und eines der Mitglieder als bevollmächtigter Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bezeichnet ist (im Folgenden „geschäftsführendes Mitglied“),
- dass das geschäftsführende Mitglied alle Mitglieder der Bietergemeinschaft /Arbeitsgemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass das geschäftsführende Mitglied berechtigt ist, Zahlungen des Auftraggebers für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft mit befreiender Wirkung anzunehmen, und

— dass alle Mitglieder der späteren Arbeitsgemeinschaft für die Erfüllung des Vertrages gesamtschuldnerisch haften.

(siehe Formblatt Erklärung Bietergemeinschaft in Anlage 2 der Vergabeunterlage).

Grundsätzlich schließt eine BG die gegenseitige Verpflichtung ein, von eigenen Angeboten abzusehen und mit anderen Unternehmen nicht zusammenzuarbeiten, was grundsätzlich den Tatbestand einer Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des § 1 GWB erfüllt. Ein Ausschluss von Angeboten ist geboten, denen in Bezug auf die Vergabe eine wettbewerbsbeschränkende Abrede unter Bietern zugrunde liegt.

Um diesem Vorwurf der Wettbewerbsbeschränkung entgegenzutreten, hat die BG mit dem Angebot aufzuklären, ob es sich bei den Mitgliedern der BG um gleichartige Unternehmen handelt, die sich auf dem gleichen Sektor gewerblich betätigen und zueinander jedenfalls in einem potentiellen Wettbewerbsverhältnis stehen und ob die Mitglieder mit einem eigenständigen Angebot aufgrund ihrer betrieblichen oder geschäftlichen Verhältnisse (z. B. mit Blick auf Kapazitäten, technische Einrichtungen und/oder fachliche Kenntnisse) nicht leistungsfähig sind, und erst der Zusammenschluss zu einer BG sie in die Lage versetzt, sich daran zu beteiligen.

Eine BG hat die nachfolgend unter Kapitel 1.18 der Vergabeunterlage geforderten Eignungsnachweise (Zuverlässigkeit) von jedem einzelnen Mitglied der BG mit dem Angebot vorzulegen.

Hinsichtlich der Beurteilung der unter Kapitel 1.18 der Vergabeunterlage geforderten Eignungsnachweise (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische Leistungsfähigkeit /Fachkunde) kommt es auf die der BG insgesamt zur Verfügung stehenden Kapazitäten an.

Beteiligt sich ein Mitglied einer BG auch als Mitglied in einer weiteren BG, die ein konkurrierendes Angebot einreicht, kann dies bei unzulässiger wettbewerbsbeschränkender Abrede zum Ausschluss beider Angebote führen.

Beteiligt sich ein Mitglied einer BG auch als Einzelbieter mit einem konkurrierenden Angebot an dem Vergabeverfahren, kann dies bei unzulässiger wettbewerbsbeschränkender Abrede zum Ausschluss beider Angebote führen.

Im Angebot ist in einer detaillierten Übersicht (im Formblatt Erklärung Bietergemeinschaft Anlage 2 der Vergabeunterlage) darzustellen, welches Mitglied der BG im Einzelnen für die Erbringung welcher Leistungen verantwortlich ist.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: yes

Description of particular conditions: Maßgeblich für die Auftragsdurchführung sind die Bestimmungen des als Anlage 1 der Vergabeunterlage beigefügten Vertrages über „EDV-Dienstleistungen zur Betreuung von SAP-Anwendungen des jeweiligen Loses (Los 1 - Einkauf, Los 2 - Finanzen & Tools, Los 3 – Personal und Los 4 – Arbeitssicherheit)“, den der Bieter mit Abgabe seines Angebotes vollinhaltlich akzeptiert.

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: Für die Vergabe der Leistung kommen nur Unternehmen in Betracht, die fachkundig, leistungsfähig sowie gesetzestreu und zuverlässig sind. Als Nachweise hierfür hat der Bieter die in diesem Kapitel 1.18 genannten Angaben, Erklärungen und Nachweise zu erbringen.

Auf Kapitel 1.16 der Vergabunterlage (Bietergemeinschaften) und 1.17 der Vergabunterlage (Einsatz anderer Unternehmen) wird ausdrücklich hingewiesen.

Eignungsnachweise, die durch Präqualifizierungsverfahren erworben werden, sind nicht

zugelassen (vgl. § 7 EG Abs. 4 VOL/A).

Hinweise für Bieter aus EU-Mitgliedstaaten.

Wird einer der geforderten Nachweise (bzw. Bescheinigungen) in dem betreffenden Herkunftsland nicht ausgestellt, so kann dieser durch eine eidesstattliche Erklärung ersetzt werden, die das Unternehmen vor einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder jeder anderen befugten Behörde des betreffenden Herkunftslandes abgibt. In den Staaten, in denen es einen derartigen Eid nicht gibt, kann dieser durch eine feierliche Erklärung ersetzt werden. Die zuständige Behörde oder der Notar hat eine Bescheinigung über die Echtheit der eidesstattlichen oder der feierlichen Erklärung auszustellen.

Nachweise (bzw. Bescheinigungen) in einer anderen als der deutschen Sprache sind in beglaubigter Übersetzung vorzulegen, um berücksichtigt werden zu können.

Es wird generell unterschieden zwischen Formal-, Ausschluss- und Bewertungskriterien.

Diese sind zur Klarstellung in Kapitel 1.12 der Vergabeunterlagen genannt. Der Bieter hat im Rahmen der Formalkriterien (F-##) Angaben zu machen, bzw. Erklärungen oder Nachweise einzureichen.

Der Bieter hat im Rahmen der Ausschlußkriterien (A-##) Angaben zu machen, bzw. Erklärungen und Nachweise einzureichen, wobei diverse Mindestkriterien bzw. Mindestinhalte zwingend eingehalten werden müssen. Bei Nichterfüllung der Mindestkriterien bzw. der Mindestinhalte hat der Bieter mit dem Ausschluß des Angebotes zu rechnen. Der Bieter hat im Rahmen der Bewertungskriterien die Anlage 14 = Preisblatt (B18) auszufüllen und jeweils 4 Konzepte abzugeben (B17). Die Konzepte der 4 Lose sind im Kapitel 1.19.3 der Vergabeunterlage beschrieben.

Folgende Angaben, Erklärungen sowie Nachweise/Bescheinigungen sind zwingend von jedem Unternehmen vorzulegen:

— Unternehmensdarstellung (A-04):

Unternehmensdarstellung/Erklärung über die Unternehmensstruktur (Name des Unternehmens (Firma), Anschrift, Rechtsform, organisatorische Gliederung, Leistungsspektrum, Gründungsjahr, Niederlassungen), einschließlich der personellen Kapazitäten, max. 2 DIN A4 Seiten.

— Berufs- und Handelsregister (A-05):

Vorlage eines aktuellen Berufs- oder Handelsregistrauszugs, nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der EU-Gemeinschaft oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bieter ansässig ist, oder ein gleichwertiger Nachweis zum Gewerbebetrieb, sofern dieser nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist.

— Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (A-06):

Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 6 EG VOL/A (siehe Formblatt Erklärung zu § 6 EG VOL/A als Anlage 5).

Die im Kapitel 1.18 geforderten Eignungsnachweise sind von jedem einzelnen Mitglied der BG mit dem Angebot vorzulegen, soweit dort nicht ausdrücklich etwas Anderes vorgesehen ist.

Ein Bieter, eine BG oder ein Mitglied einer BG kann sich zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten anderer Unternehmen (Drittunternehmen, Nachunternehmen, Sub-Subunternehmen, konzernverbundene Unternehmen, freie Mitarbeiter etc.) bedienen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Unternehmen bestehenden Verbindungen (sog. „Eignungsleihe“).

Der Bieter hat in seinem Angebot zu erklären, ob die Vergabe von Teilleistungen an ein anderes Unternehmen beabsichtigt ist und um welche Teilleistung(en) es sich voraussichtlich handeln wird (siehe Formblatt Angaben/Verzeichnis über Teilleistungen in Anlage 3).

Sofern sich ein Bieter, eine BG oder ein Mitglied einer BG, zum Nachweis der Eignung, d.h. der wirtschaftlichen und/oder fachlichen Leistungsfähigkeit, (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten anderer Unternehmen berufen will, hat er/sie mit dem Angebot insoweit die unter

Kapitel 1.18 geforderten Eignungsnachweise für das jeweilige andere Unternehmen vorzulegen; in diesem Fall ist stets auch die Zuverlässigkeit des jeweiligen anderen Unternehmens durch die unter Kapitel 1.18 geforderten Eignungsnachweise nachzuweisen. Ferner ist im Falle der Eignungsleihe mit dem Angebot der Nachweis zu erbringen, dass die erforderlichen Mittel des anderen Unternehmens für die Durchführung der jeweiligen Teilleistung(en) zur Verfügung stehen, durch Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung des/der anderen Unternehmen (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung des/der anderen Unternehmen in Anlage 4).

Hinsichtlich der Beurteilung der unter Kapitel 1.18 geforderten Eignungsnachweise kommt es auf die dem Bieter und den/m anderen Unternehmen insgesamt zur Verfügung stehenden Kapazitäten an. Die Beurteilung der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit sowie der technischen Leistungsfähigkeit/Fachkunde erfolgt somit auf Basis der gemeinschaftlich addierten Werte.

Der Bieter allein hat dafür Sorge zu tragen, die geforderten Erklärungen und Nachweise zu beschaffen und dem Auftraggeber mit dem Angebot vorzulegen. Seine Pflicht erschöpft sich nicht darin, das/die andere/n Unternehmen aufzufordern, die geforderten Eignungsnachweise einzureichen.

Sofern ein Bieter die Vergabe von Teilleistungen an ein anderes Unternehmen beabsichtigt, ohne sich auf dessen Eignung zu berufen (sog. „bloßer Nachunternehmereinsatz“), behält der Auftraggeber sich ausdrücklich vor, von dem Bieter, dessen Angebot den Zuschlag erhalten soll, die entsprechenden in Kapitel 1.18 geforderten Eignungsnachweise und Verpflichtungserklärungen dieser anderen Unternehmen nach Angebotsabgabe, aber vor Zuschlagserteilung, zu fordern.

III.2.2. Economic and financial ability

List and brief description of conditions: — Ggf. Erklärungen der Bietergemeinschaften (F-01): Im Angebot ist in einer detaillierten Übersicht (im Formblatt Erklärung Bietergemeinschaft Anlage 2) darzustellen, welches Mitglied der BG im Einzelnen für die Erbringung welcher Leistungen verantwortlich ist.

— Ggf. Verzeichnis über Teilleistungen der anderen Unternehmen (F-02):

Der Bieter hat in seinem Angebot zu erklären, ob die Vergabe von Teilleistungen an ein anderes Unternehmen beabsichtigt ist und um welche Teilleistung(en) es sich handeln wird (siehe Formblatt Verzeichnis über Teilleistungen in Anlage 3).

— Ggf. Verpflichtungserklärungen für andere Unternehmen (F-03):

Ferner ist in diesem Fall mit dem Angebot der Nachweis zu erbringen, dass die erforderlichen Mittel des anderen Unternehmens für die Durchführung der jeweiligen Teilleistung(en) zur Verfügung stehen, durch Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung für andere Unternehmen in Anlage 4).

-Umsatzdarstellung (F-12 und F-13):

Angabe jeweils bezogen auf die Jahre 2010 bis 2012 (siehe Formblatt Anlage 10 Umsatzdarstellung in Kapitel 4)

i. des Gesamtumsatzes des Unternehmens;

ii. des Umsatzes bezogen auf die besondere Leistungsart, die Gegenstand dieser Vergabe ist gemäß § 7 EG Abs. 2 lit. d) VOL/A (leistungsartbezogener Umsatz);

— Ergebnisdarstellung (EBIT) (F-14):

Angabe des Gesamtergebnisses (EBIT) des Unternehmens jeweils für die Jahre 2010, 2011 und 2012.

Bietergemeinschaften (BG) haben die Angaben zum EBIT für jedes Mitglied der BG getrennt zu nennen.

(siehe Formblatt Ergebnisdarstellung (EBIT) in Anlage 11).

Soweit sich ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten von anderen Unternehmen berufen will, haben der Bieter und das/die andere(n) Unternehmen die Angaben zum EBIT getrennt zu nennen.

Bietergemeinschaften haben die unter i und ii geforderten Angaben für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft getrennt zu nennen.

Sofern sich ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung (zumindest teilweise) auf die Fähigkeiten von anderen Unternehmen berufen will, haben der Bewerber und das/die andere(n) Unternehmen die unter i und ii geforderten Angaben getrennt zu nennen.

Minimum level(s) of standards possibly required: Folgende Angaben, Erklärungen sowie Nachweise/Bescheinigungen sind zwingend von jedem Unternehmen vorzulegen:

— Berufshaftpflichtversicherung (A-07 und A-08):

Erklärung des Bieters, dass er über eine Berufshaftpflichtversicherung verfügt mit Angabe und Nachweis der Versicherungssummen bzw. eine solche im Falle der Zuschlagserteilung binnen 6 Wochen nach Vertragsschluss abschließt und über die gesamte Laufzeit des Vertrages unterhält.

(siehe Formblatt Anlage 6 Erklärung zur Berufshaftpflicht).

Die Versicherungssumme für Personen- und Sachschäden muss mindestens 2 Mio. EUR (2-fach maximiert) sowie für Vermögensschäden mindestens eine (1) Million EUR betragen (2-fach maximiert).

— Berufsgenossenschaft (A-09):

Erklärung über die Mitgliedschaft in der zuständigen Berufsgenossenschaft nach den Bestimmungen des Landes, in dem das Unternehmen des Bieters seinen Sitz hat (siehe Formblatt Erklärung zur Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft in Anlage 7).

— Unterlagen zum Datenschutz und Datenverarbeitung (A10 und A11)

Mit dem Angebot ist die Erklärung zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben (siehe Formblatt in Anlage 8) vorzulegen.

Mit dem Angebot ist bezüglich des Datenschutzes die Erklärung, dass Ergebnisse einer Überprüfung gemäß § 38 Bundesdatenschutzgesetz zugänglich gemacht werden (siehe Formblatt Verpflichtungserklärung zur Einhaltung des § 38 BDSG in Anlage 9) vorzulegen.

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Formelle Vorgaben an das Mitarbeiterprofil (F-15):

Die geforderten Qualifikationen für die geforderten Rollen

[Los 1]:

SAP SRM/MM Spezialist,
BPO Katalogmanagement.

[Los 2]:

SAP FI/CO Spezialist,
SAP BW Spezialist,
SAP Netweaver Portal Spezialist,
SAP Basis Spezialist,
SAP Solution Manager Spezialist.

[Los 3]:

SAP-HCM-Spezialist,
SAP-HCM-Spezialist Fachbereich.

[Los 4]:

SAP EH&S/LSO Spezialist.

sind durch geeignete Mitarbeiterprofile nachzuweisen und dem Angebot beizufügen.

Für die Mitarbeiterprofile ist die Gliederung gemäß dem Muster Mitarbeiterprofil in Anlage 12

zu verwenden. Diese beinhaltet neben den Angaben zur Person und Qualifikation insbesondere die ausführliche Angabe der geforderten Referenzen, welche nach Art und Umfang mit den hier ausgeschriebenen Leistungen vergleichbar sind.

Die geforderten Qualifikationen müssen jeweils bis zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Ausschreibung erbracht worden sein.

Die Vergleichbarkeit der erbrachten Leistungen wird anhand Art und Umfang geprüft und beurteilt. Aus Gründen der Nachprüfbarkeit ist grundsätzlich die namentliche Benennung der Mitarbeiter gefordert.

Sollten aber datenschutzrechtliche Bedenken bestehen, können die Namen (personenbezogene Daten) der vorgesehenen Mitarbeiter in der Anlage 12 geschwärzt werden wie auch die personenbezogenen Daten in den dazugehörigen Nachweisen. In einem verschlossenen Umschlag müssen allerdings die identischen Unterlagen ungeschwärzt mit dem Angebot eingereicht werden. Diese verschlossenen Umschläge werden nur dann geöffnet, wenn das Angebot des betreffenden Bieters für die Zuschlagserteilung in Frage kommt. Sollte das Angebot für eine Zuschlagserteilung nicht in Frage kommen, wird dieser verschlossene Umschlag auf Wunsch des Bieters an diesen zurückgesandt oder samt Inhalt vernichtet.

Die MPG behält sich das Recht vor, die Angaben im Mitarbeiterprofil stichprobenartig bei den angegebenen Ansprechpartnern zu überprüfen. Mit Abgabe des Angebots garantiert der Bieter, dass sich der jeweilige externe Mitarbeiter, der zur Verifizierung der Angaben benannt wurde, mit diesem Vorgehen einverstanden erklärt.

Für jede Rolle muss in den geforderten Mitarbeiterprofilen für jeden Berater die einschlägige Qualifikation, Kompetenz und Erfahrung dargestellt und nachgewiesen werden.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Anforderung an die fachliche Qualifikation (A-16) für die folgenden Rollen:

[Los 1]:

SAP SRM/MM Spezialist.

[Los 2]:

SAP FI/CO Spezialist,

SAP BW Spezialist,

SAP Netweaver Portal Spezialist,

SAP Basis Spezialist,

SAP Solution Manager Spezialist.

[Los 3]:

SAP-HCM-Spezialist,

SAP-HCM-Spezialist Fachbereich.

[Los 4]:

SAP EH&S/LSO Spezialist.

Der Bieter hat für die Leistungserbringung nur fachkundige und qualifizierte Mitarbeiter einzusetzen.

Hinweis: Bereits die Nichterfüllung einer Qualifikationsanforderung führt zum Ausschluss des Angebots aus dem Verfahren.

Los 1 – Einkauf:

Hinweis: Bereits die Nichterfüllung einer Qualifikationsanforderung führt zum Ausschluss des Angebots aus dem Verfahren.

Die Anforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter werden folgendermaßen festgelegt:

SAP SRM/MM Spezialist

Es sind mindestens 3 Mitarbeiterprofile anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 3.4 der Vergabeunterlage (SAP-

Dienstleistungen im Umfeld des Loses Einkauf).

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

- Beratungs- und Customizing-Erfahrung im SAP SRM in vergleichbarem SAP-Umfeld bei externen Kunden, mindestens 4 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Beratungs- und Customizing-Erfahrung im SRM-MDM in vergleichbarem SAP-Umfeld bei externen Kunden, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Beratungs- und Customizing-Erfahrung im SAP MM in vergleichbarem SAP-Umfeld bei externen Kunden, mindestens 4 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Erfahrung in Administration und Monitoring des SAP Business Connectors, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Programmiererfahrung in ABAP und ABAP Objects, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Programmiererfahrung in WebDynpro-Entwicklung, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Programmiererfahrung SAP Business Workflow, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Programmiererfahrung in SAP Script, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,
- Referenzen zu Kundenaufträgen mit Aufgabenstellung der Betreuungsunterstützung und Störungsbehebung.

Folgende Mindestanforderung:

Aufgabenstellung: Unterstützung in der laufenden Betreuung und Störungsbehebung von SAP-Anwendungen mit Schwerpunkt SAP SRM und/oder SRM-MDM und/oder SAP MM

Umfang: mindestens 200 PT

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013

Dieses Kriterium muss mindestens von zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

- Mindestens 2 Referenzen zu Projekten von SRM-Neueinführungen und/oder -Releasewechseln.

Folgende Mindestanforderung:

Projekt: SRM-Neueinführung und/oder SRM-Releasewechsel,

Projektlaufzeit: jeweils mindestens 2 Monate,

Umfang der Beteiligung: jeweils mindestens 40 PT,

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013.

Dieses Kriterium muss mindestens von zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

- Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.
- Fließendes Englisch in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

(*die angegebenen Mindestjahre müssen erfüllt sein bis zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Vergabe)

Los 2 - Finanzen & Tools:

Die Anforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter werden folgendermaßen festgelegt.

Insgesamt sind für dieses Los mindestens vier unterschiedliche Mitarbeiterprofile vorzulegen.

SAP FI/CO Spezialist.

Es sind mindestens 2 Mitarbeiterprofile anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 4.2. (SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Finanzen & Tools):

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

- Beratungserfahrung in den SAP Modulen FI und CO in einem vergleichbaren SAP-Umfeld bei externen Kunden, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,
- Erfahrung in Konzeption, Implementierung und Pflege von Rollen und Berechtigungen in den SAP Modulen FI und CO, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,
- Programmiererfahrung in ABAP und ABAP Objects, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,
- Programmiererfahrung in der Formularentwicklung in SAP Script und SAPForms mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,
- Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

SAP BW Spezialist.

Es ist genau 1 Mitarbeiterprofil anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 4.2. (SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Finanzen & Tools):

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

- Beratungserfahrung im Bereich SAP Business Warehouse in einem vergleichbaren SAP-Umfeld bei externen Kunden, mindestens 3 Jahre*,
- Erfahrung in Konzeption und Implementierung von Planungslösungen, sowohl in SEM-BPS als auch in BI-IP, jeweils mindestens 3 Jahre*,
- Programmiererfahrung in ABAP zur Erstellung und/oder Anpassung von Routinen, BEx-Variablen, Extraktoren, mindestens 3 Jahre*,
- Referenzen zu Kundenaufträgen mit Aufgabenstellung der Betreuungsunterstützung und Störungsbehebung.

Folgende Mindestanforderung:

Anzahl: 2 Referenzen,

Aufgabenstellung: Unterstützung in der laufenden Betreuung und Störungsbehebung im SAP Business Warehouse,

Laufzeit: jeweils mindestens 12 Monate,

Umfang der Beteiligung: jeweils mindestens 100 PT,

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013,

- Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift,
- Fließendes Englisch in Wort und Schrift.

SAP Netweaver Portal Spezialist.

Es ist genau 1 Mitarbeiterprofil anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 4.2. (SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Finanzen & Tools):

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

- Beratungserfahrung im Bereich SAP NetWeaver Portal in einem vergleichbaren SAP-Umfeld bei externen Kunden, mindestens 3 Jahre*,
- Programmiererfahrung in den Bereichen Web Dynpro for ABAP, Guided Procedures, mindestens 3 Jahre*,
- Beratungserfahrung im Bereich Knowledge Management (KM), mindestens 2 Jahre*,

— Referenzen zu Kundenaufträgen mit Aufgabenstellung der Betreuungsunterstützung und Störungsbehebung.

Folgende Mindestanforderung:

Anzahl: 2 Referenzen,

Aufgabenstellung: Unterstützung in der laufenden Betreuung und Störungsbehebung im SAP NetWeaver Portal,

Laufzeit: jeweils mindestens 12 Monate,

Umfang der Beteiligung: jeweils mindestens 100 PT,

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013,

— Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift,

— Fließendes Englisch in Wort und Schrift.

SAP Basis Spezialist.

Es ist genau 1 Mitarbeiterprofil anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 2.2. (SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Finanzen & Tools)

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

— Beratungserfahrung im Bereich SAP Basis, mindestens 2 Jahre*,

— Customizingenerfahrung mit Schwerpunkt System-Parametereinstellung/-optimierung, mindestens 2 Jahre*,

— Customizingenerfahrung mit Schwerpunkt Schnittstellenanbindung/-pflege, mindestens 2 Jahre*,

— Customizingenerfahrung mit Schwerpunkt Systemanbindung von SAP- und nonSAP-Systemen, mindestens 2 Jahre*,

— Programmiererfahrung in ABAP und ABAP Objects zur Erstellung/Optimierung von Reports, Funktionsbausteinen und Methoden, mindestens 2 Jahre*,

— Erfahrungen in Design, Aufbau und Optimierung von Basismonitoring von SAP-Systemen, mindestens 2 Jahre*,

— Erfahrung in Optimierung und Redesign bestehender SAP-Systemlandschaften idealerweise inkl. nonSAP-Komponenten, mindestens 2 Jahre*,

— Erfahrung in Aufbau und Optimierung einer Strategischen Releaseplanung über die gesamte SAP-Systemlandschaft idealerweise inkl. nonSAP-Komponenten, mindestens 2 Jahre*,

— Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift.

SAP Solution Manager Spezialist.

Es sind mindestens 2 Mitarbeiterprofile anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 2.2. (SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Finanzen & Tools):

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

— Beratungserfahrung im Bereich SAP Solution Manager, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von beiden vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,

— Erfahrung in Systemsizing, Systemaufbau, und Systemintegration des SAP Solution Managers in eine bestehende SAP-Landschaft, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Erfahrung in Konzeption, Implementierung und Pflege von Rollen und Berechtigungen im SAP Solution Manager, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Erfahrung in Konzeption und Implementierung von Monitoring- und Reporting-Werkzeugen im SAP Solution Manager, mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem

der vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,

— Referenzen zu Projekten von Solution-Manager-Neueinführungen.

Folgende Mindestanforderung:

Anzahl: 2 Referenzen,

Projekt: Solution-Manager-Neueinführung,

Aufgabenstellung: Implementierung des Incident- oder Problemmanagements-Prozesses,

Projektlaufzeit: jeweils mindestens 3 Monate,

Umfang der Beteiligung: jeweils mindestens 30 PT,

Abwicklung im Zeitraum 10-2011 bis 10-2013,

dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Referenzen zu Projekten von Solution-Manager-Neueinführungen:

Folgende Mindestanforderung:

Anzahl: 2 Referenzen,

Projekt: Solution-Manager-Neueinführung,

Aufgabenstellung: Implementierung des Changemanagement-Prozesses,

Projektlaufzeit: jeweils mindestens 3 Monate,

Umfang der Beteiligung: jeweils mindestens 30 PT,

Abwicklung im Zeitraum 10-2011 bis 10-2013,

dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

- Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von beiden vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,

(*die angegebenen Mindestjahre müssen erfüllt sein bis zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Vergabe).

Los 3 – Personal:

Die Anforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter werden folgendermaßen festgelegt:

Hinweis: Bereits die Nichterfüllung einer Qualifikationsanforderung führt zum Ausschluss des Angebots aus dem Verfahren.

SAP-HCM-Spezialist

Es sind mindestens 5 Mitarbeiterprofile anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 5.2. (SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Personal) ; Unterstützung in der Störungsbehebung gemäß Kap. 5.3)

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

— Beratungserfahrung im Bereich von Entwicklung und Customizing im SAP-HCM **:

— PY - Personalabrechnung Deutschland (Public Sector),

— Schnittstellen in das FI/CO,

— PT (Negativzeitwirtschaft),

— Zusatzversorgung (VBL)

mindestens 4 Jahre*, dieses Kriterium muss entsprechend der unten aufgeführten Bemerkung ** erfüllt werden.

Diese Qualifikationsanforderung wird auch im Rahmen der Unterstützung bei der Störungsbehebung gemäß Kap. 5.3 der Vergabeunterlage benötigt.

Von den vorgeschlagenen Beratern steht immer mindestens eine Person im Bedarfsfall für die Störungsbehebung gemäß Kap. 5.3 zur Verfügung.

— Beratungserfahrung im operativen Bereich des SAP-HCM **:

— Betreuung der Personalabrechnung öffentlicher Dienst Deutschland,

— Überleitung ins FI/CO,

— Folgeaktivitäten,

— Zusatzversorgung (VBL),

— Personalkostenplanung

mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss entsprechend der unten aufgeführten Bemerkung ** erfüllt werden.

Diese Qualifikationsanforderung wird auch im Rahmen der Unterstützung bei der Störungsbehebung gemäß Kap. 5.3 benötigt.

Von den vorgeschlagenen Beratern steht immer mindestens eine Person im Bedarfsfall für die Störungsbehebung gemäß Kap. 5.3 zur Verfügung.

****Achtung:** Jedes der fünf vorgeschlagenen Mitarbeiterprofile muss mindestens eine dieser Qualifikationsanforderungen erfüllen; mindestens 2 der vorgeschlagenen Mitarbeiterprofile müssen beide erfüllen.

— Beratungserfahrung im Bereich von Entwicklung und Customizing im SAP-HCM bezüglich:

— ALE/Schnittstellenprogramme,

— ABAP-Programmierung,

— SP-Einspielung

jeweils mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Beratungserfahrung im Bereich von Entwicklung und Customizing im SAP-HCM bezüglich:

— ESS/ MSS,

— Einrichtung Workflows,

— WebDynpro-Entwicklung,

— SAP HCM Organisationsmanagement,

— Personalkostenplanung

jeweils mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Beratungserfahrung im Bereich von Entwicklung und Customizing des SAP-HCM-Berechtigungswesens,

mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Beratungserfahrung im Bereich von Entwicklung und Customizing im SAP-HCM-Travelmanagement,

mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Beratungserfahrung im Bereich der Prozessanalyse und -optimierung im SAP-HCM,

mindestens 4 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Erfahrung in der Leitung eines Teams mit mindestens 3 Teammitgliedern inkl. der damit zusammenhängenden administrativen Tätigkeiten,

mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Mindestens 3 Referenzen zu Kundenaufträgen mit Aufgabenstellung der Betreuungsunterstützung und Störungsbehebung,

Folgende Mindestanforderung:

Aufgabenstellung: Unterstützung in der laufenden Betreuung und Störungsbehebung von SAP-HCM-Anwendungen bei externen Kunden des öffentlichen Dienstes Deutschland oder bei mit dem öffentlichen Dienst Deutschland vergleichbaren Einrichtungen

Laufzeit: jeweils mindestens 6 Monate

Umfang der Beteiligung: jeweils mindestens 50 PT

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013

Dieses Kriterium muss mindestens von dreien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Deutsch verhandlungssicher in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

Diese Qualifikationsanforderung wird auch im Rahmen der Unterstützung bei der Störungsbehebung gemäß Kap. 5.3 benötigt.

SAP-HCM-Spezialist Fachbereich:

Es sind mindestens 2 Mitarbeiterprofile anzugeben. Für die Rolle „SAP-HCM-Spezialist Fachbereich“ dürfen nicht dieselben Berater angeboten werden, die bereits für die Rolle „SAP-HCM-Spezialist“ angeboten wurden.

Aufgaben:

Unterstützung des Fachbereiches bei der Bearbeitung von fachlichen Problem- und Fragestellungen im SAP-HCM (Public Sector)

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

- Beratungserfahrung im SAP-HCM in der fachlichen Anwendungsbetreuung:
- Personalabrechnung Deutschland (Public Sector),
- Folgeaktivitäten,

jeweils mindestens 4 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

- Beratungserfahrung im fachlichen SAP-HCM-Umfeld (Public Sector Deutschland):
- Analyse von Anwenderproblemen,
- Erstellung von Lösungsmöglichkeiten,

insgesamt mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorge-schlagenen Beratern erfüllt werden.

- Beratungserfahrung im fachlichen SAP-HCM-Umfeld (Public Sector Deutschland):
- Besoldungs-/Versorgungsrecht,
- Sozialversicherungsrecht,
- Steuerrecht,
- Haushaltsrecht,
- Arbeits-/Tarifrecht (TVöD Bund),

insgesamt mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorge-schlagenen Beratern erfüllt werden.

- Beratungserfahrung bei fachlichen Tests von:

- Fachvorgaben,
- SAP Support Packages,
- SAP ERP Enhancement Packages (Systematik, Durchführung, Dokumentation),

jeweils mindestens 3 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

- Beratungserfahrung bei fachlichen Problem- und Fragestellungen bezüglich der Schnittstellen im SAP-HCM-Umfeld Personalabrechnung Deutschland (Public Sector), mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

- Beratungserfahrung bei fachlichen Problem- und Fragestellungen des SAP-HCM-Organisationsmanagements, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

- Beratungserfahrung bei fachlichen Problem- und Fragestellungen im Be-reich von Berechtigungskonzepten im SAP-HCM-Umfeld, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

- Beratungserfahrung bei fachlichen Problem- und Fragestellungen im SAP-HCM-Bereich Zusatzversorgung (VBL, AVmG), mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

- Mindestens 3 Referenzen zu Kundenaufträgen mit Aufgabenstellung der

Betreuungsunterstützung und Störungsbehebung,

Folgende Mindestanforderung:

Aufgabenstellung: Unterstützung bei der Analyse und Lösung fachlicher Anforderungen von SAP-HCM-Anwendungen bei externen Kunden des öffentlichen Dienstes Deutschland oder bei mit dem öffentlichen Dienst Deutschland vergleichbaren Einrichtungen

Laufzeit: jeweils mindestens 6 Monate

Umfang der Beteiligung: jeweils mindestens 50 PT

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013

Dieses Kriterium muss mindestens von zweien der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Deutsch verhandlungssicher in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

(*die angegebenen Mindestjahre müssen erfüllt sein bis zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Vergabe)

Los 4 – Arbeitssicherheit

Die Anforderungen an die Qualifikation der Mitarbeiter werden folgendermaßen festgelegt:

Hinweis: Bereits die Nichterfüllung einer Qualifikationsanforderung führt zum Ausschluss des Angebots aus dem Verfahren.

SAP EH&S/LSO Spezialist

Es sind mindestens 2 Mitarbeiterprofile anzugeben.

Aufgaben:

Aufgaben gemäß der Beschreibung in Kapitel 6.3. (SAP-Dienstleistungen im Umfeld des Loses Arbeitssicherheit:

Qualifikationsanforderungen (Ausschlusskriterium):

— Beratungserfahrung in der SAP-EH&S- oder LSO-Supportunterstützung in vergleichbarem Umfeld bei externen Kunden, mindestens 4 Jahre*, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden,

— Beratungs- und Customizingenerfahrung in SAP EH&S in vergleichbarem Umfeld bei externen Kunden, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Beratungserfahrung in SAP Floorplanmanager in vergleichbarem Umfeld bei externen Kunden, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Beratungserfahrung in SAP LSO in vergleichbarem Umfeld bei externen Kunden, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Programmiererfahrung in ABAP und ABAP Objects, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Programmiererfahrung in WebDynpro-Entwicklung, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Programmiererfahrung in SAP Business Workflow, mindestens 2 Jahre*, dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden,

— Nachweis von Kundenaufträgen mit vergleichbarer Aufgabenstellung in den Bereichen SAP EH&S und SAP Floorplanmanager.

Folgende Mindestanforderung:

Anzahl: mindestens 1 Referenz

Aufgabenstellung: Unterstützung in der laufenden Betreuung und Störungsbehebung von SAP-Anwendungen mit Schwerpunkt SAP EH&S und SAP Floorplanmanager:

Laufzeit: mindestens 6 Monate

Umfang der Beteiligung: mindestens 100 PT

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013

dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden:
— Projekterfahrung im Umfeld SAP LSO mit Themenschwerpunkt Integration und Konfiguration im Zusammenspiel mit Lecturnity ab 4.0 oder einer vergleichbaren Software zur Erstellung von Web Based Trainings.

Folgende Mindestanforderung:

Anzahl: mindestens 1 Projekt, das termingerecht im Rahmen des vorgegebenen Budgets erfolgreich abgewickelt wurde

Projekt: Einführung und Implementierung der SAP Learning Solution inklusive Integration und Konfiguration einer Software zur Erstellung von Web Based Trainings (z. B. Lecturnity ab 4.0).

Projektlaufzeit: mindestens 3 Monate,

Umfang der Beteiligung: mindestens 20 PT

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013

dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden

— Projekterfahrung in der Planung und Durchführung von Qualitätssicherungsmaßnahmen

Folgende Mindestanforderung:

Anzahl: mindestens 1 Projekt, das termingerecht im Rahmen des vorgegebenen Budgets erfolgreich abgewickelt wurde,

Projekt: Konzeption und Umsetzung von Qualitätssicherungsmaßnahmen,

Projektlaufzeit: mindestens 3 Monate,

Umfang der Beteiligung: mindestens 40 PT,

Abwicklung im Zeitraum 01-2009 bis 10-2013

dieses Kriterium muss von mindestens einem der vorgeschlagenen Berater erfüllt werden.

— Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

— Fließendes Englisch in Wort und Schrift, dieses Kriterium muss von allen vorgeschlagenen Beratern erfüllt werden.

(*die angegebenen Mindestjahre müssen erfüllt sein bis zum Zeitpunkt der Bekanntmachung der Vergabe).

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Open

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

8407 0804 0316 - SAP 2014

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

Payable documents: no

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

14.1.2014 - 12:00

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

until: 30.4.2014

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Persons authorised to be present at the opening of tenders: no

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds: no

VI.3. Additional information

Das Angebot ist nach folgender Gliederung zu strukturieren:

1. Formloses Anschreiben des Bieters mit Datum und eigenhändiger Unterschrift des Angebots.

2. Eignungserklärungen:

a. ggf. Erklärung der Bietergemeinschaft gemäß Kapitel 1.16 und Formblatt in Anlage 2 der Vergabeunterlage,

b. ggf. Verzeichnis über Teilleistungen, für die sich der Bieter der Fähigkeiten (Mittel /Kapazitäten) anderer Unternehmen bedient gemäß Kapitel 1.17 und Formblatt in Anlage 3 der Vergabeunterlage,

c. ggf. Verpflichtungserklärung für andere Unternehmen gemäß Kapitel 1.17 und Formblatt in

- Anlage 4 der Vergabeunterlage,
d. Unternehmensdarstellung gemäß Kapitel 1.18.3.1 der Vergabeunterlage,
e. Berufs- oder Handelsregistrauszug gemäß Kapitel 1.18.3.2 der Vergabeunterlage,
f. Erklärung zu § 6 EG VOL/A gemäß Kapitel 1.18.3.3 und Formblatt in Anlage 5 der Vergabeunterlage,
g. Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung inklusive Nachweis der Versicherungssumme oder Erklärung, dass eine solche im Falle der Zuschlagserteilung binnen 6 Wochen nach Vertragsschluss abgeschlossen wird und über die Vertragslaufzeit unterhalten wird, gemäß Kapitel 1.18.4.1 und Formblatt in Anlage 6 der Vergabeunterlage,
h. Erklärung zur Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft gemäß Kapitel 1.18.4.2 und Formblatt in Anlage 7 der Vergabeunterlage,
i. Erklärung zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben gemäß Kapitel 1.18.3.4 und Formblatt in Anlage 8 der Vergabeunterlage,
j. Verpflichtungserklärung, dass Ergebnisse einer Überprüfung gemäß § 38 BDSG zugänglich gemacht werden gemäß Kapitel 1.18.3.4 und Formblatt in Anlage 9 der Vergabeunterlage,
k. Umsatzdarstellung gemäß Kapitel 1.18.4.3 und Formblatt in Anlage 10 der Vergabeunterlage,
l. Ergebnisdarstellung (EBIT) gemäß Kapitel 1.18.4.4 und Formblatt in Anlage 11 der Vergabeunterlage,
m. Mitarbeiterprofile gemäß Kapitel 1.18.5.2 und Muster in Anlage 12 der Vergabeunterlage,
n. Anforderungen an die fachliche Qualifikation gemäß Kapitel 1.18.5.1 und Anlage 13 der Vergabeunterlage.
3. Zur Angebotsbewertung:
a. Die vom Bieter zu erstellenden Konzepte gemäß Kapitel 1.19.3 der Vergabeunterlage,
b. Preisblatt gemäß Kapitel 1.19.4 und Anlage 14 der Vergabeunterlage.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Regierung von Oberbayern; Vergabekammer Südbayern
Postal address: Maximilianstraße 39
Town: München
Postal code: 80538
Country: Germany
E-mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de
Telephone: +49 892176-2411
Fax: +49 892176-2847

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Zur Überprüfung des Vergabeverfahrens kann ein Nachprüfungsantrag bei der o. g. Vergabekammer gestellt werden, solange ein wirksamer Zuschlag noch nicht erteilt worden ist.
Der Antrag auf Einleitung eines Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit:
1. der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht unverzüglich - das bedeutet je nach Sachlage innerhalb von 3 bis spätestens 7 Kalendertagen - gerügt hat (§ 107 Abs. 3 S. 1 Nr 1 GWB),
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die auf Grund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Angebotsabgabe oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftragnehmer gerügt werden (§ 107 Abs. 3 S. 1 Nr 2 GWB),
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind,

nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung angegebenen Frist oder zur Bewerbung gegenüber dem Auftragnehmer gerügt werden (§ 107 Abs. 3 S. 1 Nr 3 GWB), 4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 107 Abs. 3 S. 1 Nr 4 GWB).

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

Official name: Regierung von Oberbayern; Vergabekammer Südbayern

Postal address: Maximilianstraße 39

Town: München

Postal code: 80538

Country: Germany

E-mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de

Telephone: +49 8921762411

Fax: +49 8921762847

VI.5. Date of dispatch of this notice

15.10.2013