



**AUSSCHREIBUNGSUNTERSTÜTZUNG
IM ÖFFENTLICH-RECHTLICHEN UMFELD**

Vorgehensweise, Inhalte und Leistungsangebot

von Valora Consulting
für Behörden und
öffentlich-rechtliche Institutionen

Valora Consulting GmbH

Hardenbergstr. 9
10623 Berlin

Friedrichstraße 9
65185 Wiesbaden

Gender-Erklärung:

Aus Gründen der Lesbarkeit und Übersichtlichkeit sowie in Orientierung an den grundsätzlichen Richtlinien der deutschen Rechtschreibung werden im vorliegenden Dokument nicht an allen Stellen explizit geschlechtsneutrale Begriffe verwendet. Soweit Begriffe wie z. B. „der/die Mitarbeiter“ (Singular/Plural) verwendet werden, wird darunter immer der Einbezug aller Geschlechter (m/w/d) verstanden.

Rechtliche Hinweise:

Die vorliegende Unterlage wurde von der Valora Consulting GmbH zur Information von Kunden und Interessenten zum Leistungsbereich „Ausschreibungsunterstützung“ erstellt. Die hierin enthaltenen Informationen dürfen ausschließlich für interne Zwecke verwendet werden.

Eine Weitergabe dieser Unterlage oder von Teilen an Dritte ist untersagt und bedarf der expliziten schriftlichen Erlaubnis durch die Valora Consulting GmbH.

Alle Rechte vorbehalten.

© Valora Consulting GmbH, 2024

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	4
1.1	Unternehmensvorstellung	4
2	Vorgehen und Methodik	7
3	Vorgehensweise und Inhalte	9
3.1	Vorbemerkung	9
3.2	Projektstart	9
3.3	Ausschreibungsvorbereitung	9
3.4	Durchführung der Ausschreibung	10
3.4.1	Bieterfragen	10
3.4.2	Bieterprüfung und Auswertung der Angebote.....	11
3.4.3	Vergabe und Vertragsschluss	12
4	Im Überblick.....	13
4.1	Unsere Leistungen.....	13
4.2	Kontakt	13
5	Ausgewählte Referenzen	14
5.1	Referenzprojekt UKHD	14
5.2	Referenzprojekt OFD/LzFD.....	16
5.3	Referenzprojekt HRK.....	17
5.4	Referenzprojekt Wirtschaftsrat e.V.	19
5.5	Referenzprojekt HMdIS/PTLV	20
5.6	Referenzprojekt HdMIS	21
5.7	Referenzprojekt MIK Brandenburg/Zentraldienst der Polizei.....	22
5.8	Referenzprojekt EGLV	23
5.9	Referenzprojekt EGLV	24

1 Einleitung

Als Vergabeverfahren wird der Prozess der Ausschreibung der öffentlichen Hand bezeichnet. Dabei regelt das Verfahren die Auftragsvergabe an Unternehmen.

Die Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden) sowie die Körperschaften des öffentlichen Rechts sind angehalten, Beschaffungen unter Beachtung des Vergaberechts zu tätigen.

Vergaberecht

Das Vergaberecht umfasst die Gesamtheit der Regeln und Vorschriften zur Vergabe öffentlicher Aufträge. Es umfasst zudem Rechts- und Verfahrensregeln, nach denen die Bieter Rechtsschutz wegen der Verletzung der Verfahrensregeln beim Einkauf der Leistungen suchen können.

Eine bedarfsgerechte Beschaffung, die sowohl wirtschaftlich als auch rechtssicher ist, stellt dabei Viele vor große Herausforderungen.

An diesem Punkt setzen wir an: Die Valora Consulting GmbH (im Weiteren: Valora Consulting) unterstützt und berät öffentliche Auftraggeber im Zuge des gesamten Vergabeprozesses – von der Beschaffungsplanung, der Vergabevorbereitung, bis hin zur Vertragsunterzeichnung. Da sich der Beratungs- und Unterstützungsumfang von Projekt zu Projekt unterscheiden kann, richtet sich unser Angebot ganz nach den Anforderungen und Bedarfen unserer Kunden.

Wir übernehmen nicht nur die inhaltlichen Arbeiten, sondern bieten auch vergaberechtliche Unterstützung durch unsere Juristen an. Damit wird eine gesamtheitliche und wirtschaftliche Leistung für unsere – meist langjährigen – Auftraggeber sichergestellt.

1.1 Unternehmensvorstellung

Valora Consulting ist ein unabhängiges und von Einzelpersonen getragenes Beratungsunternehmen, das vor allem Kunden der öffentlichen Verwaltung, öffentlich-rechtlichen Institutionen und Sicherheitsbehörden (z. B. Polizeien von Bund und Ländern) berät und unterstützt. Die Gesellschafter von Valora Consulting sind Privatpersonen, die aktiv das Beratungsgeschäft unterstützen und fördern.

Wir sind unabhängig von produkt- oder herstellergetriebenen Interessen und beraten unsere Auftraggeber objektiv und neutral.

Darüber hinaus sind Mitarbeiter von Valora Consulting in diversen Bereichen für Vergabekammern, Schiedsgerichte und Oberlandesgerichte als Gutachter und Sachverständige tätig, was unsere Neutralität und Kompetenz unterstreichen.

Als Management- und Technologieberatung können wir zudem auf eine Vielzahl von Beratungsleistungen zu ergänzenden Themenstellungen verweisen, speziell im IT- und Organisationsbereich.

Das Beratungsspektrum von Valora Consulting umfasst unter anderem folgende Leistungen:

- Ausschreibungsunterstützung und Vergabemanagement
- Projektmanagement, Projektcontrolling

- IT-Strategien und IT-Konzepte (Hardware, Software, Netzinfrastrukturen etc.)
- IT-Organisation und IT-Prozesse
- IT-Sicherheitskonzepte und laufende Sicherheits-/Datenschutz-Begleitung
- Personalkonzepte und -bemessungen im IT-Bereich
- Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen und -berechnungen
- Technologische und organisatorische Gutachten

Mit unserem Leistungsangebot verknüpfen wir Management-Erfahrung mit IT-Kompetenz und Vergabe-Know-how – eine Kombination, die sich für unsere Kunden bewährt.

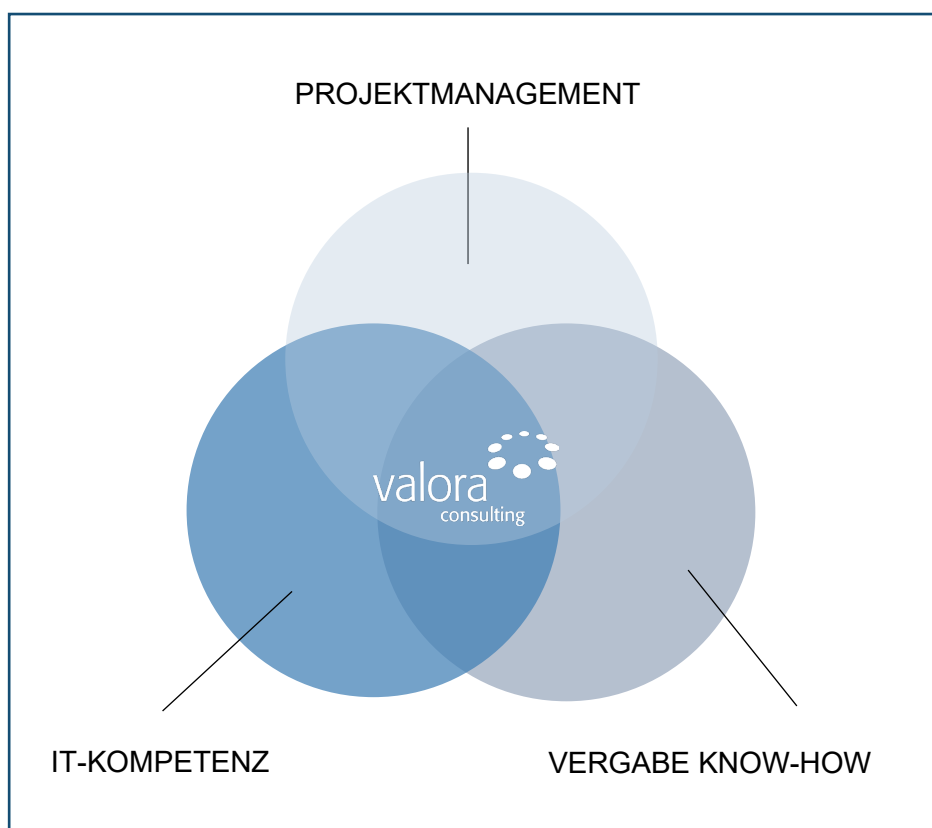


Abbildung 1 : Kompetenzfelder von Valora Consulting GmbH

Valora Consulting hat Auftraggeber erfolgreich in einer Vielzahl von Beschaffungsprojekten, unterstützt und kann diverse Referenzen vorweisen. Dazu gehören Referenzen bei der Polizei Berlin, der Polizei Brandenburg, der Polizei Hessen, der Polizei Rheinland-Pfalz, der Polizei Nordrhein-Westfalen, der Hessischen Zentrale für Datenverarbeitung, der Hochschulrektorenkonferenz, der Oberfinanzdirektion Karlsruhe – Landeszentrum für Datenverarbeitung (LZfD), der Feuerwehr Berlin, der Stadt Frankfurt, der Universität Koblenz-Landau, der Verwaltungs-Berufsgenossenschaft sowie weiteren Behörden und öffentlich-rechtlichen Institutionen, die unter das Vergaberecht fallen.

2 Vorgehen und Methodik

Generell orientieren wir uns in unserer Beratungstätigkeit, neben den Vorgaben unserer Auftraggeber, an den Empfehlungen der Unterlage für die Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB)¹.

Die UfAB ist ein seit mehreren Jahrzehnten angewendeter und kontinuierlich fortgeschriebener Baukasten für die Durchführung von Ausschreibungen und die Bewertung von Angeboten. Sie ist verpflichtend in der Bundesverwaltung vorgegeben und wird von den meisten Bundesländern, vielen Kommunen und öffentlich-rechtlichen Institutionen aufgrund ihrer „Gerichtsfestigkeit“ und Transparenz angewendet. Damit ist sichergestellt, dass auf Grundlage eines objektiven Bewertungsschemas die erforderlichen Liefergegenstände und Leistungen beschafft werden können.

So kann grundsätzlich jedes Vergabeverfahren, nach dem in Abbildung 2 dargestellten schematischen Ablauf, vorbereitet und durchgeführt werden:

¹ UfAB, siehe auch https://www.cio.bund.de/Web/DE/IT-Beschaffung/UfAB/ufab_node.html.



Abbildung 2:
Schematischer
Ablauf
eines

Eine genauere Beschreibung unseres Vorgehens ist im folgenden Kapitel zu finden.

3 Vorgehensweise und Inhalte

3.1 Vorbemerkung

Die nachfolgenden Beschreibungen basieren auf den Vorgaben des öffentlichen Vergaberechts und basieren auf den Empfehlungen der UfAB in der jeweils aktuellen Version.

3.2 Projektstart

Zur Erreichung des Auftragsziels ist eine enge und konstruktive Zusammenarbeit zwischen dem Kunden und dem Team von Valora Consulting erforderlich. Basierend auf den Erfahrungen aus erfolgreich durchgeführten, und zum Teil komplexen Projekten, raten wir von Anfang an zur Transparenz bei der Verteilung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten, sowohl beim Kunden als auch bei uns.

Die Durchführung eines ‚Kick-off Workshops‘ mit den Projektbeteiligten auf Seiten des Kunden und der Valora Consulting bietet die Gelegenheit des Kennenlernens sowie der Aufgabenverteilung und der Festlegung der Verantwortlichkeiten.

Aufbauend auf den Ergebnissen des ‚Kick-off Workshops‘ wird gemeinsam mit dem Auftraggeber ein Projektzeitplan mit den entsprechenden Meilensteinen/Arbeitspaketen abgestimmt. Diese Vorarbeiten und Abstimmungen erfolgen unter Beachtung von Fristen und Terminen, um zu gewährleisten, dass das durchzuführende Vergabeverfahren im erwarteten Zeitrahmen gestartet werden kann.

3.3 Ausschreibungsvorbereitung

Soweit der Auftraggeber noch keine Marktanalyse/-recherche getätigt hat, kann das durch die Mitarbeiter von Valora Consulting erfolgen und eine Marktübersicht zu den auszuschreibenden Leistungen erstellt werden.

Im nächsten Schritt erfolgt die Präzisierung des konkreten Ausschreibungsgegenstandes, einer eventuellen Losaufteilung sowie der Art des Vergabeverfahrens. Hierzu kann Valora Consulting den entsprechenden Vergabevermerk erstellen und mit dem Auftraggeber abstimmen.

Als Bestandteil der fachlichen Leistungsbeschreibung wird Valora Consulting ein detailliertes Preisblatt sowie einen Fragen- bzw. Kriterienkatalog erarbeiten.

Daneben können für die einzelnen Bereiche bzw. Vergabeverfahren potenzielle Bieter recherchiert und vorgeschlagen werden. Unsere Erfahrung ist, dass nicht alle geeigneten Unternehmen die relevanten öffentlichen Ausschreibungsplattformen beobachten.

Zum Abschluss der jeweiligen Vergabevorbereitung werden folgende Dokumente von Valora Consulting erzeugt, qualitätsgesichert und/oder ggf. entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers aktualisiert. Hierbei werden wir, sofern vorhanden, auf Dokumentenvorlagen und Templates des Auftraggebers zurückgreifen.

- Bewerbungs-/Verfahrensbedingungen für die Ausschreibung inkl. Eignungsanforderungen (inkl. notwendiger Eigenerklärungen und Nachweise)
- Beschreibung der Eignungs- und Zuschlagskriterien

- Entscheidung zu Nebenangeboten
- Vertragsunterlagen (z. B. Projektvertrag mit EVB-IT-Vertrag als Anlage)
- Leistungsbeschreibung bzw. Leistungsverzeichnis
- Bewertungsmatrizen für die Prüfung und Feststellung der geeigneten Bieter und des wirtschaftlichsten Angebotes inkl. der Gewichtung der einzelnen Anforderungen

Von wesentlicher Bedeutung ist die Abstimmung der Bewertungsmatrix sowie der Preis-/ Leistungsrelation, die mit dem Auftraggeber pro auszuscheidenden Los abgestimmt wird.

Erforderliche juristische Unterlagen werden ebenfalls von Valora Consulting vorbereitet und mit dem Auftraggeber abgestimmt.

Bei der Erarbeitung der erforderlichen Dokumente kann Valora Consulting auf jahrelange Erfahrungen im Bereich der Vergabeberatung zurückgreifen.

3.4 Durchführung der Ausschreibung

Diese Phase des Vergabeprojektes macht den Hauptarbeitsanteil aus. In dieser Phase müssen grundsätzlich alle Dokumente erstellt sein. Setzt man den Zeitraum von der Bedarfsanmeldung bis zum Zuschlag und den entsprechenden Arbeitsaufwand gleich 100 %, so entspricht diese Phase ca. 60-70% des gesamten Projektaufwandes. Um die Zeitplanung realistisch vornehmen zu können ist es daher wichtig, den zu erwartenden Arbeitsaufwand richtig einzuschätzen.

Unabhängig von den notwendigen Ausschreibungsunterlagen sollte die Beschaffungsstelle eine vollständige und zeitnahe Vergabedokumentation von Projektbeginn an für jedes einzelne Vergabeverfahren erstellen und bis zum Abschluss des jeweiligen Vergabeverfahrens fortschreiben. Gegebenenfalls muss sie zudem einen Vergabevermerk gemäß § 8 VgV erstellen. Die fortlaufende und vollständige Dokumentation stellt gleichzeitig die Entscheidungsgrundlage für den Zuschlag dar. Diese Aufgabe der Beschaffungsstelle kann Valora Consulting (ggf. entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers) zum Großteil übernehmen.

Durch die zeitnahe, vollständige und damit revisionssichere Dokumentation aller Entscheidungen kann der Auftraggeber jederzeit die rechtskonforme Durchführung der Vergabeverfahren belegen.

Nach Veröffentlichung der Ausschreibung auf der EU-Vergabeplattform oder einer e-Vergabeplattform (z. B. dtvp, evergabe-online) werden wir – nach Abstimmung mit dem Auftraggeber – potenzielle Anbieter auf diese Ausschreibung hinweisen. Die Ausschreibungsunterlagen werden nach formloser Interessensbekundung durch die Anbieter diesen zugesandt. Damit ist sichergestellt, dass zu jedem Zeitpunkt ein Überblick über die interessierten Firmen gegeben ist.

3.4.1 Bieterfragen

Es ist davon auszugehen, dass die Bewerber bzw. Bieter Fragen zum Verfahren bzw. zu den zur Verfügung gestellten Unterlagen stellen. Diese Fragen werden seitens Valora Consulting tabellarisch aufbereitet und sofern möglich, eigenständig beantwortet und dem Auftraggeber zur Freigabe vorgelegt. Das erzeugte Dokument wird seitens Valora Consulting anonymisiert fortgeschrieben, so dass auch bei der Beantwortung der Bieterfragen der Geheimwettbewerb sichergestellt ist.

3.4.2 Bieterprüfung und Auswertung der Angebote

Bei der Prüfung der Angebote wird sich die Valora Consulting an den Empfehlungen der UfAB orientieren. Danach werden fünf Wertungs- bzw. Prüfschritte durchgeführt:

1. Formalprüfung der Angebote
2. Prüfung der Bietereignung
3. Preisangemessenheit der Angebote
4. Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes/Leistungsbewertung

Die Ergebnisse der einzelnen Prüfschritte werden genau und nachvollziehbar dokumentiert. Diese Dokumentation wird am Ende des Verfahrens Teil der Vergabedokumentation, so dass Prüfungen und Revisionen einfach durchführbar sind. Insbesondere im Fall von Rügen ist eine derartige Vorgehensweise unabdingbar.

3.4.2.1 Formalprüfung

Bei nicht ordnungsgemäß verschlossenen oder verspäteten Angeboten muss geprüft werden, ob diese Angebote vom Verfahren auszuschließen sind. Es muss ebenfalls geprüft werden, ob das jeweilige Angebot vollständig ist, an den vorgegebenen Stellen unterschrieben wurde und an den Vertragsunterlagen durch den Bieter keine Änderungen vorgenommen wurden.

Physisch fehlende Erklärungen/Eigenerklärungen könnten unter Fristsetzung vom Bieter nachgefordert werden.

Es empfiehlt sich, bereits in dieser Stufe zu prüfen, ob der Bieter sowohl eignungs- als auch leistungsbezogen alle Muss-Kriterien (Ausschlusskriterien) erfüllt. Sollte festgestellt werden, dass der Bieter auch nur ein Muss-Kriterium nicht erfüllt, muss das Angebot ausgeschlossen werden. Weitere Prüfungen, die in den nächsten Schritten vorgesehen wären, können dann bei diesem Angebot entfallen.

Im Ergebnis wird festgestellt, ob das Angebot die formalen Anforderungen erfüllt und wie bei Nichterfüllung damit umzugehen ist. Das festgestellte Ergebnis und ggf. vorgenommene Maßnahmen (z. B. Nachforderungen) sind zu dokumentieren. Empfehlenswert ist hierbei, dass diese Prüfung von mindestens zwei Personen (Vier-Augen-Prinzip) durchgeführt wird. Dadurch sind mögliche Vorwürfe, dass Bieter subjektiv bewertet und damit unterschiedlich behandelt werden, relativ einfach zu entkräften.

3.4.2.2 Eignung der Bieter

Entsprechend den vorgegebenen Eignungskriterien ist zu prüfen und festzustellen, ob die Bieter diese Anforderungen erfüllen. Bei einer öffentlichen Ausschreibung liegt das Primat auf der Feststellung bzw. Nichtfeststellung der Eignung.

3.4.2.3 Preisangemessenheit

Im Ergebnis der Feststellung des Auftragswertes hat die ausschreibende Stelle einen zu erwartenden marktüblichen Angebotspreis ermittelt. Anhand des Auftragswertes ist zu prüfen, ob der

angebotene Preis im Angebot angemessen ist oder nicht. In diesem Zusammenhang wird auch die rechnerische Richtigkeit des Angebotspreises geprüft und ggf. festgestellte Rechenfehler korrigiert.

Insbesondere bei sehr niedrigen Preisen empfiehlt es sich, dessen Zustandekommen und Auskömmlichkeit im Rahmen eines Aufklärungsgesprächs zu ermitteln.

3.4.2.4 Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes/Leistungsbewertung

Alle Angebote, die die ersten drei Prüfungsstufen bestanden haben, werden nunmehr inhaltlich geprüft und anhand der vorbereiteten und veröffentlichten Bewertungsmatrix pro Los bewertet. Die Begründung des Bewertungsergebnisses je Kriterium muss nachvollziehbar und schlüssig sein. Hier gilt der Grundsatz, dass der Begründungsaufwand steigt, je weniger Punkte der Bieter erhalten hat.

Wenn nicht wie bereits während der Formalprüfung das Erfüllen der Ausschlusskriterien geprüft wurde, so muss dies in der jetzigen Stufe vorgenommen werden.

Anhand der in den Bewerbungskriterien bekanntgemachten Methode, wird das wirtschaftlichste Angebot ermittelt. Auch hierbei orientieren wir uns an den Empfehlungen der UfAB und den Vorgaben der ausschreibenden Stelle.

3.4.3 Vergabe und Vertragsschluss

Nach Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes, wird durch Valora Consulting entsprechend den Vorgaben des Auftraggebers ein Vergabevermerk bzw. Entscheidungsvorschlag entworfen und dem Auftraggeber zur Freigabe vorgelegt. Dieser Vergabevermerk soll das Verfahren in seinen wesentlichen Eckpunkten wiedergeben und alle wesentlichen Verfahrensentscheidungen und deren Begründung enthalten.

In dieser Phase sollte der Vertrag „ausgefüllt“ (z. B. Daten des Auftragnehmers, Daten des Ansprechpartners), aber nicht mehr inhaltlich geändert werden, da das zu Konflikten führen kann. Auch hier können Sie von unserer langjährigen Projekterfahrung profitieren. Zudem verfügen wir über in Mediation geschulte Mitarbeiter.

4 Im Überblick

4.1 Unsere Leistungen

BERATUNGS- UND UNTERSTÜTZUNGSLEISTUNGEN IM AUSSCHREIBUNGS- UND VERGABEMANAGEMENT

Vergabeverfahren nach nationalem und EU-Vergaberecht

Ausschreibung von IT-Services und -Dienstleistungen

Projektmanagement | Moderation

- Bedarfsermittlung, Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- Ausschreibungs-/ Vergabeunterlagen
- Bewerber-/Bieterkommunikation
- Vertragsprüfung/-erstellung
- Angebotsprüfung
- Verhandlungen

4.2 Kontakt

Valora Consulting GmbH
Hardenbergstr. 9
10623 Berlin

Friedrichstraße 9
D-65185 Wiesbaden
Telefon: 069 7675 4113

E-Mail: info@valora-consulting.com

5 Ausgewählte Referenzen

Unsere Ansprechpartner sowie Kontaktinformationen zu den jeweiligen Referenzen erhalten Sie auf Anfrage unter info@valora-consulting.com.

5.1 Referenzprojekt UKHD

Name und Bezeichnung des Kunden	Universitätsklinikum Heidelberg
Projektgegenstand	Langjähriger Rahmenvertrag zur Durchführung diverser Ausschreibungen, u. a. SAP S4/HANA-Migration, Rahmenvertrag für die Betreuung der SAP Module und Rahmenvertrag für die Systembetreuung der Windows-Applikationen
Projekthalt	<p>Beratung und Begleitung diverser Ausschreibungsverfahren:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorbereitung und Unterstützung bei der Durchführung diverser Ausschreibungen im IT- und Medizinbereich, u. a. zur SAP S4/HANA-Migration• Bestimmung der durchzuführenden Vergabeverfahrens gemäß VgV – meist EU-weite Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb oder offene Verfahren mit definierter Leistungserbringung• Losaufteilung und Abstimmung der in den jeweiligen Losen zu erbringenden Lieferungen und Leistungen• Mitwirkung bei der Erstellung der Leistungsbeschreibungen/Lastenhefte; Qualitätssicherung der entsprechenden fachlichen Arbeiten aus Ausschreibungssicht• Definition der projektübergreifenden und generellen Anforderungen (Projektorganisation, Datenschutz/IT-Sicherheit, Erstellung von Pflichtenheften, Vorbereitung des Wirkbetriebs sowie der Mitwirkungspflichten)• Definition von Anforderungen zu Dokumentation und Einführung inkl. Schulung, SW-Service und -Support sowie SW-Pflege und -Weiterentwicklung, Durchführung von SW-bezogenen Change Requests etc.• Erstellung und Abstimmung der Bewerbungsunterlagen und der Bewertungsmatrix• Erstellung des Veröffentlichungstextes und Begleitung des Veröffentlichungsverfahrens• Begleitung der Ausschreibung (Beantwortung von Bieterfragen, Moderation von Bieterpräsentationen)• Unterstützung und Mitwirkung bei der Angebotsbewertung inkl. Schulung des Auswerteteams

	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei den Verhandlungen mit den Bietern (bei Verhandlungsverfahren) • Führung der Vergabeakte und Erstellung der Vergabevermerke gemäß VgV • Dokumentation der relevanten Sachverhalte und Erstellung von Ergebnisprotokollen bei Sitzungen bzw. Abstimmungen • Erstellung von Vertragsentwürfen zu den einzelnen Ausschreibungen inkl. Pönalen, Haftung, Mitwirkungspflichten etc. • Mitwirkung bei den Vergabevorschlägen
Aufgaben des Auftragnehmers	Beratung und Begleitung des gesamten Ausschreibungs- und Vergabeverfahrens, Erstellung der Vergabeunterlagen, Unterstützung bei den Verhandlungen, Projektmanagement
Projekt-/Auftragszeitraum	03/2019 – laufend
Auftragswert	> 5 Mio. €
Projektstage	> 200 PT

5.2 Referenzprojekt OFD/Lzfd

Name und Bezeichnung des Kunden	Oberfinanzdirektion Karlsruhe – Landeszentrum für Datenverarbeitung
Projektgegenstand	Begleitung diverser Ausschreibungen Beispiel: Beihilfe-App und ergänzende Dienstleistungen
Projekthalt	<ul style="list-style-type: none"> • Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung sind insbesondere folgende Leistungen: • Beschaffung einer marktgängigen App-Lösung für Smartphones/Tablets für die Beihilfe inklusive Konfiguration und Anpassung (Customizing) an die Anforderungen des Auftraggebers • Anpassung, Konfiguration, Installation und Inbetriebnahme einer Webservice-Software (in Folge auch: „Beihilfe-Webserver“) zur zentralen Entgegennahme und Zwischenspeicherung der durch die Beihilfe-App erfassten Daten sowie Unterstützung der Kommunikationsschnittstelle für die Abholung der Daten durch das Beihilfeverfahren BABSY • Vorbereitung und Bereitstellung der App auf den zentralen App-Stores für iOS und Android inklusive ergänzender Dienstleistungen, wie insbesondere die Erstellung und Pflege eines Webvideos zur Anleitung der Nutzer • Durchführung von Schulungen für die Administratoren • Service, Pflege und Wartung sowie Weiterentwicklung der ausgeschriebenen Lösung
Aufgaben des Auftragnehmers	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung des Leistungsverzeichnisses in Abstimmung mit dem Auftraggeber • Erstellung der weiteren Vergabeunterlagen (Bewerbungsbedingungen, Bewertungsmatrix etc.) • Unterstützung bei der Beantwortung der Bieterfragen (inhaltlich und juristisch) • Beratung und Begleitung des gesamten Vergabeverfahrens
Projekt-/Auftragszeitraum	2018 – 2021
Auftragswert	> 0,3 Mio. €

5.3 Referenzprojekt HRK

Name und Bezeichnung des Kunden	Stiftung zur Förderung der Hochschulrektorenkonferenz (HRK)
Projektgegenstand	Aufbau und IT-Betrieb eines Informationsportals zur wissenschaftlichen Weiterbildung
Projekthinhalte	<p>Beratung und Begleitung des Vergabeverfahrens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des durchzuführenden Vergabeverfahrens gemäß VgV – in diesem Fall ein EU-weites Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb • Losaufteilung • Mitwirkung bei der Erstellung des Leistungsverzeichnisses, insbesondere Übernahme der Ausarbeitung des Leistungsverzeichnisses für den externen IT-Betrieb (Los 3) • Definition der projektübergreifenden und generellen Anforderungen (Projektorganisation, Datenschutz/IT-Sicherheit, Erstellung von Pflichtenheften, Vorbereitung des Wirksambetriebs sowie der Mitwirkungspflichten) • Erstellung und Abstimmung der Bewerbungsunterlagen und der Bewertungsmatrix für drei Lose • Erstellung des Veröffentlichungstextes und Begleitung des Veröffentlichungsverfahrens • Begleitung der Ausschreibung (Beantwortung von Bieterfragen, Moderation von Bieterpräsentationen) • Unterstützung und Mitwirkung bei der Angebotsbewertung incl. Schulung des Auswerteteams • Ggf. Unterstützung bei den Verhandlungen mit den Bietern (bei Verhandlungsverfahren) • Dokumentation der relevanten Sachverhalte (Führen der Vergabeakte) • Mitwirkung beim Vergabevorschlag
Aufgaben des Auftragnehmers	<p>Phase 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beratung und Begleitung des gesamten Vergabeverfahrens • Erstellung des Leistungsverzeichnisses in Abstimmung mit dem Auftraggeber • Erstellung der weiteren Vergabeunterlagen (Bewerbungsbedingungen, Bewertungsmatrix etc.) • Unterstützung bei der Beantwortung der Bieterfragen (inhaltlich und juristisch) <p>Phase 2:</p>

	<ul style="list-style-type: none">• Angebotsbewertung• Moderation der Bieterpräsentation• Unterstützung bei den Verhandlungen• Dokumentation sowie Qualitätssicherung in der Implementierungsphase
Projekt-/Auftragszeitraum	10/2019 – laufend
Auftragswert	> 3 Mio. €
Projektstage	> 200 PT

5.4 Referenzprojekt Wirtschaftsrat e.V.

Name und Bezeichnung des Kunden	Wirtschaftsrat Deutschland e.V.
Projektgegenstand	Unterstützung des Wirtschaftsrates Deutschland e.V. beim Aufbau und der Weiterentwicklung einer modernen IT-Infrastruktur (Hardware, Software, Anwendungen)
Projekthinhalte	<p>Aufbau und Weiterentwicklung einer modernen und sicheren IT-Infrastruktur</p> <p>Hier speziell:</p> <p>Vorbereitung und Durchführung diverser Ausschreibungen</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Soll-Konzeptes für die zukünftige Ausrichtung von IT-Infrastruktur und Anwendungen • Unterstützung bei der Erstellung einer Leistungsbeschreibung und Beschaffung der zentralen Server incl. Netz und Sicherheitskomponenten • Ausschreibung des Relaunches des Internetauftritts des Wirtschaftsrates unter Anwendung von CMS- und Web 2.0-Technologien; Unterstützung bei Bieterverhandlungen • Unterstützung bei der SW-Auswahl, der Schnittstellen-Definition und Übernahme von SW-Lösungen für IT-Sicherheit u. a. • Spezifikation für zu erbringende Leistungen im Rahmen eines Major Updates auf die eOffice Version 8.0a (Mitgliederverwaltung u. a.) sowie Unterstützung bei den Vertragsverhandlungen • Ausschreibung eines externen IT-Dienstleisters zur Erbringung von Beratungsleistungen, Sicherstellung des laufenden und zukünftigen IT-Betriebs sowie sonstiger IT-bezogener Service- und Support-Leistungen (Leistungsbeschreibung, Unterstützung Auswahl)
Aufgaben des Auftragnehmers	Erstellung von Ausschreibungs-/Vergabeunterlagen, Beratung und Begleitung des gesamten Vergabeverfahrens (Leistungsbeschreibungen, Angebotsprüfung, Moderation von Präsentationen; Angebotsbewertung; Verhandlungsunterstützung; Vergabevorschlag)
Projekt-/Auftragszeitraum	Seit 2008 – 2021
Auftragswert	> 200 T€
Projektstage	> 200 PT

5.5 Referenzprojekt HMdIS/PTLV

Name und Bezeichnung des Kunden	Hessisches Ministerium des Innern und für Sport / Präsidium für Technik, Logistik und Verwaltung (PTLV)
Projektgegenstand	Unterstützung und Beratung diverser Einzelprojekte bei der hessischen Polizei.
Projekthalt	<p>Aufbau einer modernen IT-Infrastruktur bei der Polizei Hessen</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausschreibung eines Leitstellenverbundes • Unterstützung bei der Ausschreibung von Endgeräten im Rahmen des Digitalfunks Hessen • Ausschreibung eines IT-Systems zur Telekommunikationsüberwachung • Ausschreibung von Projektmanagement-Dienstleistungen • Beschaffung von Endgeräten für die Polizei Hessen <p>Beschaffung von Servern für die Bereiche Vorgangsbearbeitung und Fahndungssystem (Comvor/POLAS)</p>
Aufgaben des Auftragnehmers	Erstellung von Ausschreibungs-/Vergabeunterlagen, Beratung und Begleitung des gesamten Vergabeverfahrens (Leistungsbeschreibungen, Angebotsprüfung, Moderation von Präsentationen; Angebotsbewertung; Verhandlungsunterstützung; Vergabevorschlag); z. T. Projektcontrolling und Erfolgskontrolle
Projekt-/Auftragszeitraum	2002–2014
Auftragswert	> 1,0 Mio. €
Projektstage	> 1000 PT

5.6 Referenzprojekt HdMIS

Name und Bezeichnung des Kunden	Hessisches Ministerium des Innern und für Sport (HdMIS)
Projektgegenstand	<p>Unterstützung bei der Konzeption und Realisierung des E-Government-Masterplans für das Land Hessen incl. Beratung bei der Durchführung von Ausschreibungen und Beschaffungen.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl eines eGovernment-Entwicklungspartners (Softwareunternehmen) inkl. Agilem Vorgehen • Ausschreibung von Storage Area Networks (SAN) • Diverse Ausschreibungen zum hessischen Kommunikationsnetz (HCN) • Diverse Ausschreibungen von Fach-Software für Justiz, Kultus u.a. • Ausschreibung eines externen Test-Dienstleisters • Erstellung der Leistungsbeschreibung und Begleitung der Ausschreibung zur SW-Auswahl für das Bürgertelefon 115 („Call Center“-Software) • Ausschreibung von Server-Hardware mit zugehöriger Systemsoftware
Projektinhalt	Aufbau einer modernen eGovernment-Infrastruktur (HW/SW, Netz, Applikationen, Dienste) bei den hessischen Ministerien und Landesbehörden
Aufgaben des Auftragnehmers	Erstellung von Ausschreibungs-/Vergabeunterlagen, Abstimmung der inhaltlichen/fachlichen Bedarfe; Beratung und Begleitung des gesamten Vergabeverfahrens (Leistungsbeschreibungen, Angebotsprüfung, Moderation von Präsentationen; Angebotsbewertung; Verhandlungsunterstützung; Vergabevorschlag)
Projekt-/Auftragszeitraum	2004 – 2010
Auftragswert	> 1,0 Mio. €
Projektstage	> 1000 PT

5.7 Referenzprojekt MIK Brandenburg/Zentraldienst der Polizei

Name und Bezeichnung des Kunden	Ministerium des Innern und für Sport Brandenburg/ Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg
Projektgegenstand	<p>Unterstützung der Zentralen Projektgruppe der Polizei Brandenburg (ZPG) sowie des Projektes Digitalfunk BOS im Land Brandenburg.</p> <p>Hier speziell: Vorbereitung und Durchführung diverser Ausschreibungen für die Polizei Brandenburg</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung bei der Durchführung mehrerer Server-Ausschreibungen für polizeiliche IT-Systeme (marktgängige Server) • Ausschreibung eines betrieblichen Grobkonzeptes auf Basis ITIL • Ausschreibung von externen IT-Dienstleistern für Projektmanagement, IT-Sicherheit, Betriebsunterstützung, SW-Realisierung u. a. • Unterstützung bei der SW-Auswahl und Übernahme von SW-Lösungen für Vorgangsbearbeitung, Ermittlungsdienste u.a. • Unterstützung bei der Ausschreibung einer Zeitwirtschaft (FAM) inkl. Vertragsverhandlung und Projektcontrolling • Unterstützung bei der Ausschreibung des Polizeilichen Interaktiven Funkstreifenwagens (PIAF) sowie Projektcontrolling • Ausschreibung eines IT-gestützten Zugangs- und Schließsystems
Projekthinhalt	Aufbau einer modernen IT-Infrastruktur bei der Polizei Brandenburg
Aufgaben des Auftragnehmers	Erstellung von Ausschreibungs-/Vergabeunterlagen, Beratung und Begleitung des gesamten Vergabeverfahrens (Leistungsbeschreibungen, Angebotsprüfung, Moderation von Präsentationen; Angebotsbewertung; Verhandlungsunterstützung; Vergabevorschlag)
Projekt-/Auftragszeitraum	2006–2016
Auftragswert	> 0,5 Mio. €
Projektstage	> 500 PT

5.8 Referenzprojekt EGLV

Name und Bezeichnung des Kunden	Emschergenossenschaft – Durchführung der Vorprojekte (SAP S/4HANA Migration)
Projektgegenstand	Ausschreibungsunterstützung sowie Begleitung des gesamten Vergabeprozesses
Projekthalt	<p>Begleitung, Beratung und Durchführung folgender Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des durchzuführenden Vergabeverfahrens gemäß VgV – in diesem Fall ein EU-weites Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb • Losaufteilung • Erstellung der Leistungsbeschreibung unter Mitwirkung des Auftraggebers • Erstellung und Abstimmung der Bewerbungsunterlagen und der Bewertungsmatrix • Erstellung des Veröffentlichungstextes • Durchführung des Veröffentlichungsverfahrens über das Vergabeportal DTVP • Begleitung der Ausschreibung sowie Bieterkommunikation • Unterstützung und Mitwirkung bei der Angebotsbewertung incl. Schulung des Auswerteteams • Moderation und Durchführung der Bieterpräsentation • Durchführung der Verhandlungsphase • Dokumentation der relevanten Sachverhalte (Führen der Vergabeakte) • Mitwirkung beim Vergabevorschlag
Aufgaben des Auftragnehmers	Beratung und Begleitung des gesamten Ausschreibungs- und Vergabeverfahrens, Erstellung der Vergabeunterlagen, Unterstützung bei den Verhandlungen, Projektmanagement
Projekt-/Auftragszeitraum	04/2020 – 02/2021
Auftragswert	> 500.000 €
Projekttag	> 50 PT

5.9 Referenzprojekt EGLV

Name und Bezeichnung des Kunden	Emschergenossenschaft – Einführung SAP PPM/PS
Projektgegenstand	Ausschreibungsunterstützung sowie Begleitung des gesamten Vergabeprozesses
Projekthalt	<p>Begleitung, Beratung und Durchführung folgender Tätigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bestimmung des durchzuführenden Vergabeverfahrens gemäß VgV – in diesem Fall ein EU-weites Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb • Losaufteilung (in 2 Lose) • Erstellung der Leistungsbeschreibung unter Mitwirkung des Auftraggebers für zwei Lose • Erstellung und Abstimmung der Bewerbungsunterlagen, der Bewertungsmatrix und des Preisblatts (nach Losen) • Erstellung des Veröffentlichungstextes • Durchführung des Veröffentlichungsverfahrens über das Vergabeportal DTVP • Begleitung der Ausschreibung sowie Bieterkommunikation • Unterstützung und Mitwirkung bei der Angebotsbewertung incl. Schulung des Auswerteteams • Unterstützung bei den Verhandlungen mit den Bietern • Dokumentation der relevanten Sachverhalte (Führen der Vergabeakte) • Mitwirkung beim Vergabevorschlag
Aufgaben des Auftragnehmers	Beratung und Begleitung des gesamten Ausschreibungs- und Vergabeverfahrens, Erstellung der Vergabeunterlagen, Unterstützung bei den Verhandlungen, Projektmanagement
Projekt-/Auftragszeitraum	10/2020 – laufend
Auftragswert	> 400.000 Mio. €
Projektstage	> 50 PT