

Leistungsbeschreibung

„Personalbedarfsplanung Klinikum Wolfsburg“

Auftraggeberin:
Stadt Wolfsburg als Träger des Klinikum Wolfsburg
Sauerbruchstr. 7
38440 Wolfsburg

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Zielsetzung	4
3	Ausgangssituation und Rahmenbedingungen	5
3.1	Gegenstand der Personalbedarfsermittlung	5
3.2	Projekt- und Stakeholderumfeld	5
4	Anforderungen an die externe Beratung	6
4.1	Allgemeine Anforderungen	6
4.1.1	Vertragliche Basis	6
4.1.2	Rechte und Pflichten der Beratung	6
4.1.3	Rechte und Pflichten des Auftraggebers.....	6
	Die nachfolgenden Anforderungen sind während der gesamten Vertragslaufzeit verbindlich einzuhalten. Sie beziehen sich auf die Ausführung der Leistung und sind klar von den unternehmensbezogenen Eignungs- und Auswahlkriterien des Teilnahmewettbewerbs abzugrenzen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer muss über methodische Kompetenzen in der leistungsorientierten und anhaltszahlenbasierten Personalbedarfsermittlung verfügen. Darüber hinaus sind Erfahrungen mit refinanzierungsorientierten Betrachtungen sowie mit Produktivitäts- und Kostenbenchmarking erforderlich. Die konkreten Anforderungen an das Projektteam, das Vorgehenskonzept, die Methodik und die Ergebnisqualität werden in der Angebotsphase festgelegt und bewertet.....	6
4.2.1	Projektteam und personelle Kontinuität	6
4.2.2	Methodische Mindestanforderungen.....	7
4.2.3	Datengrundlagen und Nachvollziehbarkeit	7
4.2.4	Ergebnisqualität und Wissenstransfer	8
4.3	Verfahrensbezogene Abgrenzung	8
5	Leistungsinhalte und Nachweispflichten	8
5.1	Allgemeines.....	8
5.2	Zeitschiene und Projektplan	9
5.3	Interne Lenkungsgruppe	9
5.4	Projektkernteam	9
5.5	Festlegung des Betrachtungsumfangs	9
5.6	Methodische Leistungsbestandteile	10
5.7	Besondere Verpflichtungen	10
5.8	Organisations- und Prozessanalyse	10
5.9	Ergebnisse und Liefergegenstände	10
6	Fortschreibung und Berichtskonzept.....	11
6.1	Inhalte.....	11

6.2 Prüfung und Bewertung	11
6.3 Qualitäts- und Abnahmeanforderungen	11
7 Anlagen.....	12
7.1 Beizubringende Unterlagen	12
7.2 Vom Auftraggeber bereitgestellte Anlagen.....	12

1 Einleitung

Das Klinikum Wolfsburg zählt zu den größten Krankenhäusern Niedersachsens und gewährleistet als Haus der Schwerpunktversorgung eine verlässliche, moderne und umfassende medizinische Versorgung für die Stadt Wolfsburg und die umliegende Region. Mit 20 Kliniken und Instituten, 547 Planbetten sowie rund 2.300 Mitarbeitenden deckt das Klinikum ein breites Spektrum stationärer und ambulanter Leistungen für ein Versorgungsgebiet von etwa 180.000 Menschen ab. Für eine hochwertige Diagnostik und Therapie stehen spezialisierte medizinische Verfahren und eine moderne apparative Ausstattung zur Verfügung. Als Medizincampus und Akademisches Lehrkrankenhaus der Universitätsmedizin Göttingen verbindet das Klinikum eine qualifizierte Patientenversorgung mit der praxisnahen Ausbildung von Medizinstudierenden und leistet damit zugleich einen wichtigen Beitrag zur Sicherung des medizinischen Nachwuchses.

Die Stadt Wolfsburg beabsichtigt, für das Klinikum Wolfsburg eine externe Beratungsleistung zur Durchführung einer hausweiten Personalbedarfsermittlung zu beauftragen. Gegenstand der Leistung ist die fachlich fundierte, nachvollziehbare und transparente Ermittlung des Personalbedarfs in den relevanten Diensten, Berufsgruppen, Abteilungen, Organisationseinheiten und Kostenstellen des Klinikums.

Die Personalbedarfsermittlung soll als Grundlage für die weitere Personal-, Organisations- und Konsolidierungssteuerung dienen. Sie hat sowohl den aktuellen Personalbedarf als auch mögliche Abweichungen zwischen Personalbestand, Leistungsentwicklung, Aufgabenumfang, Refinanzierung und organisatorischen Rahmenbedingungen darzustellen.

2 Zielsetzung

Ziel der Beauftragung ist die Erstellung einer belastbaren, methodisch nachvollziehbaren und adressatengerecht aufbereiteten Personalbedarfsermittlung für das Klinikum Wolfsburg. Die Ergebnisse sollen eine transparente Entscheidungsgrundlage für die Bewertung des Personaleinsatzes, die Ableitung von Optimierungspotenzialen sowie die Weiterentwicklung von Organisations- und Prozessstrukturen schaffen.

Die zu beauftragende Leistung umfasst insbesondere folgende Zielsetzungen:

- Ermittlung des Personalbedarfs für die relevanten Berufsgruppen, Diensten, Fachabteilungen und Organisationseinheiten des Klinikums, soweit dieser Gegenstand des Auftrags sind
- Bewertung der Stellenbesetzung im Abgleich mit Leistungsentwicklung, Aufgabenumfang, Prozessorganisation und strukturellen Rahmenbedingungen
- Identifikation von organisatorischen Optimierungsansätzen, einschließlich möglicher Ansätze zur Skill-Mix-Optimierung, Aufgabenverlagerung, Zentralisierung oder Standardisierung

Die Ergebnisse sind so aufzubereiten, dass sie für die Auftraggeberin, die Gremien des Klinikums und die relevanten Stakeholder nachvollziehbar sind. Die Methodik, Datengrundlagen, Annahmen, Berechnungslogiken und Ergebnisse sind transparent zu dokumentieren. Darüber hinaus ist darzustellen, wie die Personalbedarfsermittlung künftig fortgeschrieben und in ein regelmäßiges Personalcontrolling überführt werden kann.

3 Ausgangssituation und Rahmenbedingungen

3.1 Gegenstand der Personalbedarfsermittlung

Der Leistungsgegenstand umfasst die Durchführung einer Personalbedarfsermittlung für die im Projekt festzulegenden Organisationseinheiten des Klinikums Wolfsburg. Zu betrachten sind insbesondere der Ärztliche Dienst, relevante pflegerische und pflegenah organisierte Bereiche, der Medizinisch-Technische Dienst, der Funktionsdienst, das klinische Hauspersonal, der Wirtschafts- und Versorgungsdienst, der Technische Dienst sowie Verwaltungs- und sonstige Unterstützungsbereiche.

Die Vergabeunterlagen enthalten eine vorläufige aber nahezu abschließende Betrachtungsmatrix des Auftraggebers (siehe Anlage Klinikum Wolfsburg Vollkräfte nach Kostenstellen und Dienstarten) mit denen für die Angebotskalkulation maßgeblichen Mengengerüsten, Organisationseinheiten und Leistungsannahmen.

3.2 Projekt- und Stakeholderumfeld

Die Personalbedarfsermittlung ist in ein strukturiertes Projektumfeld einzubetten. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass die relevanten internen Stakeholder angemessen eingebunden werden. Hierzu zählen insbesondere die Krankenhausleitung, die betroffenen Fach- und Bereichsleitungen, zentrale Stabs- und Verwaltungsbereiche sowie weitere durch die Auftraggeberin zu benennende Beteiligten.

Die Beteiligung dient der Schließung von Daten- und Informationslücken, der Plausibilisierung von Analysen, der Berücksichtigung bereichsspezifischer Besonderheiten sowie der Sicherstellung einer hohen Akzeptanz der Ergebnisse.

4 Anforderungen an die externe Beratung

4.1 Allgemeine Anforderungen

4.1.1 Vertragliche Basis

Die Leistung ist auf Grundlage der Vergabeunterlagen, des Angebots der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers, der vertraglichen Vereinbarungen sowie der im Projekt abgestimmten Projektplanung zu erbringen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer schuldet eine fachgerechte, vollständige, nachvollziehbare und termingerechte Leistungserbringung.

4.1.2 Rechte und Pflichten der Beratung

Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Personalbedarfsermittlung eigenverantwortlich, methodisch fundiert und unter Einhaltung der abgestimmten Projektstruktur durchzuführen. Hierzu gehört insbesondere die Projektsteuerung, die Erhebung und Analyse der erforderlichen Daten, die Durchführung von Interviews und Workshops, die Plausibilisierung der Ergebnisse, die Dokumentation der Berechnungslogiken sowie die Präsentation der Zwischen- und Endergebnisse.

4.1.3 Rechte und Pflichten des Auftraggebers

Die Auftraggeberin stellt die für die Leistungserbringung erforderlichen Informationen, Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner sowie vorhandene Datenbestände im vereinbarten Umfang zur Verfügung. Die Auftraggeberin unterstützt die Abstimmung mit den relevanten Stakeholdern und benennt zentrale Projektansprechpersonen. Die Verantwortung für die fachgerechte Methodik, Analyse und Ergebnisdarstellung verbleibt bei der Auftragnehmerin bzw. dem Auftragnehmer.

4.2 Mindestanforderungen an die Leistung

Die nachfolgenden Anforderungen sind während der gesamten Vertragslaufzeit verbindlich einzuhalten. Sie beziehen sich auf die Ausführung der Leistung und sind klar von den unternehmensbezogenen Eignungs- und Auswahlkriterien des Teilnahmewettbewerbs abzugrenzen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer muss über methodische Kompetenzen in der leistungsorientierten und anhaltzahlenbasierten Personalbedarfsermittlung verfügen. Darüber hinaus sind Erfahrungen mit refinanzierungsorientierten Betrachtungen sowie mit Produktivitäts- und Kostenbenchmarking erforderlich. Die konkreten Anforderungen an das Projektteam, das Vorgehenskonzept, die Methodik und die Ergebnisqualität werden in der Angebotsphase festgelegt und bewertet.

4.2.1 Projektteam und personelle Kontinuität

- Benennung einer verantwortlichen Projektleitung und einer fachlich geeigneten Stellvertretung; beide müssen während der gesamten Projektlaufzeit als feste Ansprechpersonen zur Verfügung stehen.

-
- Einsatz eines interdisziplinären Projektteams mit Kompetenzen in Personalbedarfsermittlung, Krankenhausorganisation, Medizin- und Pflegecontrolling, Finanz- und Leistungsdatenanalyse sowie Organisations- und Prozessanalyse.
 - Die im Angebot benannten Schlüsselpersonen sind grundsätzlich persönlich einzusetzen. Ein Austausch ist nur aus wichtigem Grund, nach vorheriger schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin und gegen mindestens gleichwertig qualifiziertes Personal zulässig.
 - Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer stellt eine ausreichende personelle Kapazität für Projektsteuerung, Datenauswertung, Interviews, Workshops, Berichterstellung und Ergebnispräsentationen sicher.

4.2.2 Methodische Mindestanforderungen

- Die Personalbedarfsermittlung ist differenziert nach Organisationseinheiten, Kostenstellen, Berufsgruppen und Dienstarten durchzuführen und auf den vereinbarten Betrachtungsumfang abzustimmen.
- Für leistungsabhängige Bereiche ist der Personalbedarf anhand geeigneter Leistungs-, Zeit- und Produktivitätsparameter zu ermitteln. Mindestbesetzungen, Bereitschafts- und Rufdienste, Ausfallzeiten, Fortbildung, Urlaub sowie sonstige Zu- und Abschläge sind gesondert und nachvollziehbar auszuweisen.
- Für nicht unmittelbar leistungsabhängige Bereiche sind geeignete Anhaltswerte, Aufgaben- und Mengengerüste oder vergleichbare Referenzwerte anzuwenden. Auswahl, Herkunft, Aktualität und Übertragbarkeit der Werte sind zu erläutern.
- Die Ergebnisse sind um eine refinanzierungsorientierte Betrachtung sowie ein Produktivitäts- und Kostenbenchmarking zu ergänzen. Vergleichswerte dürfen nicht ohne fachliche Einordnung als Zielwerte übernommen werden.
- Quantitative Ergebnisse sind durch Interviews, Workshops und eine Analyse der Aufbau- und Ablauforganisation zu plausibilisieren. Organisatorische Ursachen für Abweichungen sind von rein mengenbedingten Effekten abzugrenzen.
- Es ist mindestens ein Basisszenario zu erstellen. Soweit fachlich sinnvoll, sind ergänzend Szenarien für absehbare Leistungs-, Struktur- oder Prozessveränderungen darzustellen.

4.2.3 Datengrundlagen und Nachvollziehbarkeit

- Zu Projektbeginn ist ein Datenanforderungskatalog mit Datenfeldern, Betrachtungszeitraum, Quellen, Format, Verantwortlichkeiten und Lieferfristen vorzulegen.
 - Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer prüft die bereitgestellten Daten auf Vollständigkeit, Konsistenz und Plausibilität, dokumentiert festgestellte Einschränkungen und stimmt erforderliche Bereinigungen oder Ersatzannahmen mit der Auftraggeberin ab.
 - Sämtliche Kennzahlen, Parameter, Annahmen, Berechnungsformeln, Zu- und Abschläge sowie Datenquellen sind in einer prüffähigen Berechnungsdokumentation auszuweisen.
-

-
- Personenbezogene Daten sind auf das erforderliche Maß zu begrenzen und nach den geltenden Datenschutz- und Informationssicherheitsvorgaben zu verarbeiten.

4.2.4 Ergebnisqualität und Wissenstransfer

Die Ergebnisse müssen vollständig, rechnerisch prüfbar, methodisch konsistent und für fachkundige Dritte nachvollziehbar sein. Für jede betrachtete Einheit sind mindestens Ist-Besetzung, ermittelter Personalbedarf, quantitative Abweichung, wesentliche Ursachen, verwendete Methodik und konkreter Handlungsbedarf darzustellen.

Handlungsempfehlungen sind nach Priorität, Umsetzbarkeit, Zeithorizont, Verantwortlichkeit sowie personalwirtschaftlicher und finanzieller Wirkung zu strukturieren. Abhängigkeiten und Risiken sind zu benennen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat Zwischenstände in den vereinbarten Gremien zu erläutern und mit den betroffenen Bereichen zu plausibilisieren, ohne die fachliche Unabhängigkeit der Bewertung aufzugeben.

Mindestens ein Wissenstransfer-Termin ist vorzusehen, in dem die Auftraggeberin in Datengrundlagen, Berechnungslogiken und Möglichkeiten der Fortschreibung eingewiesen wird. Sämtliche Ergebnis- und Berechnungsdateien sind in bearbeitbaren, marktüblichen Formaten und ohne proprietäre Zugangsbeschränkungen zu übergeben.

4.3 Verfahrensbezogene Abgrenzung

Das Vergabeverfahren wird mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Unternehmensbezogene Anforderungen an Fachkunde, wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, technische und berufliche Leistungsfähigkeit sowie Referenzen werden ausschließlich in der Auftragsbekanntmachung und den Teilnahmeunterlagen geregelt. Im Teilnahmewettbewerb werden die eingegangenen Teilnahmeanträge geprüft und geeignete Bewerberinnen und Bewerber anhand der dort bekannt gemachten objektiven, transparenten und nichtdiskriminierenden Kriterien ausgewählt. Nur die ausgewählten Unternehmen werden zur Abgabe eines Angebots beziehungsweise Erstangebots aufgefordert. Die vorliegende Leistungsbeschreibung regelt die fachlichen Mindestanforderungen an den Auftragsgegenstand; Zuschlagskriterien, Angebotswertung, Präsentationen und gegebenenfalls Verhandlungen werden in den Unterlagen der Angebotsphase gesondert festgelegt.

5 Leistungsinhalte und Nachweispflichten

5.1 Allgemeines

Die Personalbedarfsermittlung ist differenziert nach Dienstarten, Berufsgruppen, Abteilungen, Organisationseinheiten und Kostenstellen durchzuführen. Die Methodik ist jeweils an Art, Umfang, Steuerbarkeit und Datenverfügbarkeit der Leistungen anzupassen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat die eingesetzten Methoden, Annahmen und Berechnungsschritte nachvollziehbar zu erläutern.

5.2 Zeitschiene und Projektplan

Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer erstellt zu Projektbeginn in Abstimmung mit der Auftraggeberin einen verbindlichen Projektplan. Dieser hat mindestens die Projektphasen, Arbeitspakete, Meilensteine, Entscheidungs- und Abstimmungstermine, Datenlieferungen, Workshops, Zwischenpräsentationen und die Endabnahme einschließlich der jeweiligen Verantwortlichkeiten und Fristen abzubilden. Abhängigkeiten, Mitwirkungserfordernisse sowie terminliche Risiken sind kenntlich zu machen. Der Projektplan ist fortlaufend zu pflegen; Abweichungen sind der Auftraggeberin frühzeitig anzuzeigen und mit geeigneten Steuerungsmaßnahmen zu hinterlegen.

Ein zeitnaher Projektbeginn (maximal 2-3 Wochen nach Zuschlagserteilung) wird dem Auftraggeber zugesichert. Ein Abschluss des Beratungsprojektes wird innerhalb von 6-7 Monaten zugesagt.

5.3 Interne Lenkungsgruppe

Zur strategischen Steuerung und Sicherung der Entscheidungsfähigkeit richtet die Auftraggeberin eine interne Lenkungsgruppe ein. Ihre Besetzung wird zu Projektbeginn verbindlich festgelegt und soll insbesondere entscheidungsbefugte Vertretungen der Auftraggeberin und des Klinikums sowie – abhängig vom jeweiligen Beratungsgegenstand – der Krankenhausleitung, des Personalbereichs, des Finanz- und Controllingbereichs und weiterer relevanter Funktionen umfassen. Die Lenkungsgruppe entscheidet über wesentliche Projektfragen, bestätigt den Betrachtungsumfang und die Methodik, nimmt Zwischenstände ab, priorisiert Handlungsbedarfe und entscheidet über Eskalationen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer bereitet die Sitzungen vor, dokumentiert Entscheidungen und stellt die Umsetzung der Beschlüsse im weiteren Projektverlauf sicher.

5.4 Projektkernteam

Für die operative Projektdurchführung wird ein Projektkernteam gebildet. Es besteht aus benannten Ansprechpersonen der Auftraggeberin, des Klinikums und der Auftragnehmerin bzw. des Auftragnehmers. Das Projektkernteam koordiniert die laufenden Arbeitspakete, Datenanforderungen, Interviews und Workshops, plausibilisiert Zwischenergebnisse, bereitet Entscheidungen der Lenkungsgruppe vor und überwacht Termine, Risiken und offene Punkte. Rollen, Stellvertretungen, Kommunikationswege, Besprechungsrhythmus und Eskalationswege sind zum Projektstart in einer Projektorganisations- und Kommunikationsstruktur zu dokumentieren.

5.5 Festlegung des Betrachtungsumfangs

Die Anzahl und Auswahl der zu betrachtenden Organisationseinheiten, Kostenstellen, Abteilungen und Berufsgruppen sind vor Beginn der Detailanalyse gemeinsam mit der Auftraggeberin verbindlich festzulegen. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat hierzu eine vollständige Betrachtungsmatrix vorzulegen, die mindestens die jeweilige Organisationseinheit beziehungsweise Kostenstelle, die zugehörige Abteilung, die einbezogenen Berufs- und Dienstarten, die maßgeblichen Leistungs- und Personaldaten sowie die anzuwendende Ermittlungsmethodik ausweist. Die Festlegung ist durch die interne Lenkungsgruppe zu bestätigen. Änderungen des Betrachtungsumfangs bedürfen einer dokumentierten Abstimmung einschließlich der Auswirkungen auf Zeitplan, Mitwirkungsaufwand und Vergütung.

Die Vergabeunterlagen enthalten eine vorläufige aber nahezu abschließende Betrachtungsmatrix des Auftraggebers (siehe Anlage Klinikum Wolfsburg Vollkräfte nach Kostenstellen und Dienstarten) mit denen für

die Angebotskalkulation maßgeblichen Mengengerüsten, Organisationseinheiten und Leistungsannahmen. Die spätere Konkretisierung darf den ausgeschriebenen Leistungsgegenstand nicht wesentlich verändern. Soweit optionale oder mengenabhängige Leistungen vorgesehen sind, werden diese im Preisblatt eindeutig beschrieben und separat bepreist.

5.6 Methodische Leistungsbestandteile

Zu den methodischen Leistungsbestandteilen gehören insbesondere die leistungsorientierte Personalbedarfsermittlung in leistungsbezogenen Bereichen, die Personalbedarfsermittlung auf Basis von Anhaltzahlen und Referenzwerten in nicht unmittelbar leistungsbezogenen Bereichen, eine ergänzende refinanzierungsorientierte Betrachtung sowie ein Produktivitäts- und Kostenbenchmarking. Die jeweiligen Ergebnisse sind zusammenzuführen, einzuordnen und in einer konsistenten Gesamtdarstellung aufzubereiten.

5.7 Besondere Verpflichtungen

Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat sämtliche personalbedarfsrelevanten Zu- und Abschläge transparent darzustellen, nachvollziehbar zu begründen und kritisch zu bewerten. Organisatorische Schwachstellen, Ineffizienzen und Optimierungspotenziale sind systematisch zu erfassen und mit konkreten Handlungsempfehlungen zu hinterlegen. Die Ergebnisse sind in geeigneten Berichts-, Tabellen- und Präsentationsformaten bereitzustellen.

5.8 Organisations- und Prozessanalyse

Ergänzend zur quantitativen Personalbedarfsermittlung sind die für den Personaleinsatz maßgeblichen Aufbau- und Ablauforganisationen zu untersuchen. Schnittstellen, Aufgabenverteilungen, Dienst- und Schichtmodelle, Führungsspannen, Zentralisierungs- und Standardisierungsmöglichkeiten sowie Potenziale zur Aufgabenverlagerung und Skill-Mix-Optimierung sind zu bewerten. Festgestellte organisatorische Ursachen für Über- oder Unterausstattungen sind von rein mengenbedingten Abweichungen abzugrenzen.

5.9 Ergebnisse und Liefergegenstände

Mindestens geschuldet sind ein abgestimmter Projektstruktur- und Terminplan, eine Betrachtungs- und Datenmatrix, dokumentierte Erhebungs- und Berechnungsmodelle, regelmäßige Statusberichte, bereichsbezogene Zwischenergebnisse, eine konsolidierte Ergebnisdarstellung, priorisierte Handlungsempfehlungen mit Umsetzungsplanung sowie ein Abschlussbericht. Die Ergebnisse sind differenziert nach den vereinbarten Organisationseinheiten, Kostenstellen, Berufs- und Dienstarufen darzustellen. Abweichungen zwischen Ist-Besetzung und ermitteltem Bedarf sowie zugrunde liegende organisatorische, leistungsbezogene und refinanzierungsbezogene Ursachen sind nachvollziehbar auszuweisen.

Sämtliche Berichte, Tabellen, Präsentationen, Rohdaten, Berechnungsdateien, Parameter und Dokumentationen sind der Auftraggeberin in bearbeitbaren, marktüblichen Dateiformaten zu übergeben. Die Auftraggeberin muss die verwendeten Berechnungslogiken und Annahmen ohne proprietäre Zugangsbeschränkungen nachvollziehen und fortschreiben können.

6 Fortschreibung und Berichtskonzept

6.1 Inhalte

Die Ergebnisse der Personalbedarfsermittlung sind so zu dokumentieren, dass eine spätere Fortschreibung durch die Auftraggeberin grundsätzlich möglich ist. Hierzu sind insbesondere Datengrundlagen, Datenquellen, Kennzahlen, Parameter, Berechnungslogiken, Annahmen und Verantwortlichkeiten nachvollziehbar darzustellen.

Soweit im Rahmen des Projekts ein Konzept für eine technische Fortschreibung entwickelt wird, sind Anforderungen an Datenzusammenführung, Datenvalidierung, Reporting, Governance, Pflegeaufwände und Anpassbarkeit der Berechnungslogiken zu beschreiben. Die Einführung eines konkreten BI-Systems ist nicht Bestandteil der Leistung, sofern sie nicht gesondert beauftragt wird.

6.2 Prüfung und Bewertung

Die Auftraggeberin prüft die vorgelegten Ergebnisse insbesondere im Hinblick auf Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit, methodische Plausibilität, Umsetzbarkeit der Handlungsempfehlungen und Eignung für eine spätere Fortschreibung. Die Auftragnehmerin bzw. der Auftragnehmer hat hierfür geeignete Zwischenabstimmungen, Ergebnispräsentationen und Dokumentationsunterlagen vorzusehen.

6.3 Qualitäts- und Abnahmeanforderungen

Die Leistung gilt als abnahmefähig, wenn die vereinbarten Liefergegenstände vollständig vorliegen, die Datengrundlagen und Berechnungswege prüfbar dokumentiert sind, die Ergebnisse methodisch plausibel und untereinander konsistent sind und die Handlungsempfehlungen konkrete Verantwortlichkeiten, Prioritäten, Zeithorizonte und erwartete Wirkungen enthalten. Festgestellte Mängel oder begründete Nachfragen der Auftraggeberin sind innerhalb einer angemessenen Frist zu bearbeiten. Mindestens eine konsolidierte Korrektur- und Abstimmungsschleife für den Abschlussbericht ist im Leistungsumfang enthalten.

7 Anlagen

7.1 Beizubringende Unterlagen

In der Angebotsphase sind mindestens ein Projekt- und Vorgehenskonzept, die Kurzprofile des konkret vorgesehenen Projektteams, eine Darstellung der eingesetzten Methodik, ein Zeit- und Meilensteinplan, die ausgefüllte Betrachtungs- und Kalkulationsmatrix, das Preisblatt sowie eine Beschreibung der geplanten Ergebnisdokumentation einzureichen. Unternehmensbezogene Referenznachweise und sonstige Eignungsunterlagen sind bereits mit dem Teilnahmeantrag nach Maßgabe der Teilnahmeunterlagen vorzulegen und werden nicht erneut als Bestandteil des Angebots gefordert, soweit die Vergabeunterlagen nichts Abweichendes bestimmen.

7.2 Vom Auftraggeber bereitgestellte Anlagen

- vorläufige Betrachtungs- und Datenmatrix
- Preisblatt mit verbindlichen Kalkulationspositionen und gegebenenfalls optionalen Leistungen
- Termin- und Meilensteinvorgaben
- Vorgaben für Statusberichte, Ergebnisdateien und Abschlussbericht
- Bewertungsmatrix für die Angebotsphase