Anlage „Leistungsbeschreibung“

Los 5 – Gesamtkoordination

Inhalt

1 Überblick über den Leistungsgegenstand ... 1
2 Ausgangslage ... 2
3 Pflichten des Auftragnehmers ... 2
3.1 Leistung 1 – Gesamtkoordination ... 2
3.2 Leistung 2 – Berichtspflicht und Kommunikation mit dem Auftraggeber ... 2
3.3 Leistung 3 – Schnittstellen- und Abhängigkeitsmanagement ... 3
3.4 Leistung 4 – Losübergreifende Termin- und Meilensteinplanung ... 3
3.5 Leistung 5 - Risiko-, Themen- und Entscheidungsmanagement ... 3
3.6 Leistung 6 – Prüfung der Ergebnisse auf Widerspruchsfreiheit ... 4
Arbeitsergebnis: Prüfvermerk je vorgelegtem Ergebnisdokument. ... 4
3.7 Leistung 7 – Änderungsmanagement bei losübergreifenden Änderungen ... 4
3.8 Leistung 8 – Vorbereitung und Begleitung der Projektgremien ... 4
3.9 Leistung 9 –Dokumentation und Wissenssicherung ... 5
3.10 Leistung 10 – Projektabschluss und Übergabe ... 5
3.11 Leistung 11 – Wirkungsmessung ... 5
3.12 Leistung 12 – Konsolidierung der Leistungsbeschreibungen für die Folgevergaben ... 5
4 Leistungsbeginn und Fertigstellungszeitpunkt ... 6
5 Form der Darstellung der Ergebnisse ... 6
6 Keine Interessenkonflikte ... 6
7 Verortung im Gesamtprojekt ... 6
8 Sonstiges ... 6

1 Überblick über den Leistungsgegenstand

Gegenstand dieser Leistungsbeschreibung ist die Beratungsleistung zur übergeordneten inhaltlichen Koordination der Lose 1 bis 4, um Widersprüche, Zielkonflikte und Lücken zwischen den Losen zu vermeiden. Es ist Teil des Gesamtprojektes zur Digitalisierung der zwölf in der Arbeitsgemeinschaft Studierendenwerke NRW zusammengeschlossenen Studierendenwerke (nachfolgend „Studierendenwerke“).

2 Ausgangslage

Die Lose 1 bis 4 werden jeweils eigenständig beauftragt und können von unterschiedlichen Auftragnehmern bearbeitet werden. Obwohl jedes dieser Lose zur inhaltlichen Abstimmung mit den fachlich angrenzenden Losen verpflichtet ist, besteht das Risiko, dass Einzelentscheidungen in einem Los Auswirkungen auf andere Lose haben, ohne dass eine Instanz die Gesamtkohärenz über alle Lose hinweg im Blick behält.

Ziel des Los 5 ist eine übergeordnete Koordinationsfunktion zur Sicherstellung des Projektablaufs sowie zur frühzeitigen Erkennung von Risiken und Zielkonflikten.

3 Pflichten des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer wird für den Auftraggeber die folgenden Ergebnisse erarbeiten:

3.1 Leistung 1 – Gesamtkoordination

Im Einzelnen übernimmt der Auftragnehmer folgende Tätigkeiten:

- Aufbau und laufende Fortschreibung eines Überblicks über Ziele, Arbeitsstände, geplante Entscheidungen und Ergebnisse der Lose 1 bis 4
- Identifikation von Abhängigkeiten, Doppelarbeit, Lücken, Widersprüchen und Zielkonflikten zwischen den Losen
- Herbeiführung der Abstimmung zwischen den Auftragnehmern der Lose 1 bis 4 bei losübergreifenden Fragestellungen
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für den Auftraggeber, wenn eine Klärung zwischen den Losen nicht erreicht wird oder eine Grundsatzentscheidung erforderlich ist
- Beobachtung der Einhaltung der im Zielbild aus Los 1 beschriebenen einheitlichen Datenstruktur sowie der Empfehlungen aus Los 2, soweit der Auftraggeber sie übernommen hat, durch die übrigen Lose; Abweichungen werden dem Auftraggeber angezeigt

Die fachliche Verantwortung für die Leistungen der Lose 1 bis 4 verbleibt bei deren Auftragnehmern. Der Auftragnehmer des Los 5 erhält kein Weisungsrecht gegenüber den Auftragnehmern der übrigen Lose; er wirkt über Abstimmung, Empfehlung und Eskalation an den Auftraggeber.

Arbeitsergebnisse: Laufend gepflegte Gesamtübersicht der Lose, Entscheidungsvorlagen nach Bedarf.

3.2 Leistung 2 – Berichtspflicht und Kommunikation mit dem Auftraggeber

Der Auftragnehmer stimmt sich wöchentlich mit Vertretern der Studierendenwerke zur Klärung operativer Fragen ab (Projekt-Jour-fixe, in der Regel höchstens 30 Minuten).

Monatlich erstellt er einen Projektstatusbericht über die Lose 1 bis 4 an den Lenkungsausschuss. Der Bericht umfasst mindestens: Arbeitsstand je Los, Termin- und Meilensteinstatus, offene Entscheidungen, Risiken und Maßnahmen sowie losübergreifende Konflikte.

Der Auftragnehmer informiert den Auftraggeber unverzüglich und außerhalb des Regelturnus, wenn er Sachverhalte erkennt, die den Projekterfolg, einen Meilenstein oder den Leistungsumfang eines anderen Loses wesentlich gefährden.

Arbeitsergebnisse: Wöchentliche Kurzabstimmung, monatlicher Statusbericht, anlassbezogene Meldungen.

3.3 Leistung 3 – Schnittstellen- und Abhängigkeitsmanagement

Der Auftragnehmer führt ein Verzeichnis der fachlichen und technischen Schnittstellen sowie der Abhängigkeiten zwischen den Losen und hält es aktuell. Einzelne Leistungen sind:

- Erfassung je Schnittstelle: Beteiligte Lose, Gegenstand, verantwortliche Ansprechpartner, benötigte Zuarbeit, Termin
- Nachhalten offener Zuarbeiten zwischen den Losen
- Hinweis an den Auftraggeber, wenn eine Zuarbeit ausbleibt oder eine Abhängigkeit einen Meilenstein gefährdet

Arbeitsergebnis: Schnittstellen- und Abhängigkeitsverzeichnis.

3.4 Leistung 4 – Losübergreifende Termin- und Meilensteinplanung

Der Auftragnehmer führt die Zeitpläne der Lose 1 bis 4 zu einer Gesamtsicht zusammen, prüft sie auf Konsistenz und weist auf Terminkonflikte hin. Einzelne Leistungen sind:

- Zusammenführung und monatliche Fortschreibung der Loszeitpläne zu einem Gesamtterminplan
- Prüfung auf widersprüchliche Termine, fehlende Vorleistungen und Ressourcenkonflikte auf Seiten des Auftraggebers
- Vorschläge zur Anpassung der Reihenfolge oder der Termine

Arbeitsergebnis: Gesamtterminplan mit Meilensteinübersicht.

3.5 Leistung 5 - Risiko-, Themen- und Entscheidungsmanagement

Der Auftragnehmer führt eine losübergreifende Risiko- und Themenliste sowie ein Entscheidungsverzeichnis.

- Aufnahme, Bewertung und Nachverfolgung von Risiken mit Eintrittswahrscheinlichkeit, Auswirkung und Maßnahme
- Nachverfolgung offener Themen und Maßnahmen mit Verantwortlichem und Termin
- Dokumentation getroffener Entscheidungen mit Datum, Gremium, Begründung und betroffenen Losen
- Eskalation nach dem mit dem Auftraggeber abgestimmten Eskalationsweg

Arbeitsergebnisse: Risiko- und Themenliste, Entscheidungsverzeichnis.

3.6 Leistung 6 – Prüfung der Ergebnisse auf Widerspruchsfreiheit

Der Auftragnehmer prüft die Arbeitsergebnisse der Lose **1** bis **5** darauf, ob sie zueinander und zu den Projektzielen widerspruchsfrei sind, und gibt dem Auftraggeber eine Empfehlung.

- Prüfung von Konzepten, Spezifikationen und Ergebnisdokumenten auf Widersprüche, Lücken und Abweichungen von getroffenen Entscheidungen
- Schriftliche Rückmeldung mit Feststellungen und Empfehlung an den Auftraggeber
- Die Abnahme der Leistungen der Lose 1 bis 4 bleibt beim Auftraggeber; eine fachliche Gewährleistung für fremde Losleistungen übernimmt der Auftragnehmer nicht

Arbeitsergebnis: Prüfvermerk je vorgelegtem Ergebnisdokument.

3.7 Leistung 7 – Änderungsmanagement bei losübergreifenden Änderungen

Der Auftragnehmer bewertet Änderungswünsche und Änderungsbedarfe daraufhin, welche Auswirkungen sie auf die jeweils anderen Lose haben.

- Aufnahme des Änderungsbedarfs und Feststellung der betroffenen Lose
- Einschätzung der Auswirkungen auf Ziele, Termine, Schnittstellen und bereits getroffene Entscheidungen
- Entscheidungsvorlage für den Auftraggeber einschließlich Handlungsalternativen

Arbeitsergebnis: Bewertung je Änderungsbedarf.

3.8 Leistung 8 – Vorbereitung und Begleitung der Projektgremien

Der Auftragnehmer bereitet die Sitzungen der Projektgremien vor, begleitet sie und dokumentiert die Ergebnisse.

- Vorbereitung der Unterlagen und Beschlussvorlagen für den Lenkungsausschuss (monatlich)
- Teilnahme am Operation-Board und Nachverfolgung der dort vereinbarten Maßnahmen
- Ergebnisprotokolle mit Beschlüssen, Maßnahmen, Verantwortlichen und Terminen, Versand innerhalb von fünf Arbeitstagen
- Moderation losübergreifender Abstimmungsrunden und Workshops nach Bedarf

Arbeitsergebnisse: Sitzungsunterlagen, Beschlussvorlagen, Ergebnisprotokolle.

3.9 Leistung 9 –Dokumentation und Wissenssicherung

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass die losübergreifenden Projektunterlagen für den Auftraggeber jederzeit auffindbar und nachvollziehbar sind.

- Vorschlag und Pflege einer einheitlichen Ablage- und Versionsstruktur in den vom Auftraggeber bereitgestellten Systemen
- Führung der Projektdokumentation in deutscher Sprache
- Alle Arbeitsergebnisse werden in bearbeitbaren, gängigen Dateiformaten übergeben

Arbeitsergebnis: gepflegte Projektablage.

3.10 Leistung 10 – Projektabschluss und Übergabe

Zum Ende der Vertragslaufzeit übergibt der Auftragnehmer seine Ergebnisse so, dass der Auftraggeber die Koordination ohne Informationsverlust fortführen kann.

- Abschlussbericht mit Projektverlauf, erreichten Ergebnissen, offenen Punkten und Empfehlungen
- Übergabe aller Verzeichnisse, Pläne und Protokolle in aktueller Fassung
- Übergabegespräch mit dem Auftraggeber, Auswertung der Erfahrungen (Lessons Learned)

Arbeitsergebnisse: Abschlussbericht, vollständige Übergabe der Unterlagen.

3.11 Leistung 11 – Wirkungsmessung

Der Auftragnehmer schlägt dem Auftraggeber Kennzahlen vor, mit denen sich der Fortschritt des Gesamtprojekts und die erwartete Wirkung der empfohlenen Maßnahmen beurteilen lassen. Er stimmt die Kennzahlen mit dem Auftraggeber ab, erhebt sie im Projektverlauf und stellt sie im monatlichen Statusbericht dar. Die Kennzahlen greifen die in den Losen 1 bis 4 ermittelten Mehrwerte und ROI-Betrachtungen auf und führen sie zu einer Gesamtsicht zusammen.

Arbeitsergebnisse: Kennzahlenkonzept, laufende Darstellung der Kennzahlen im Statusbericht.

3.12 Leistung 12 – Konsolidierung der Leistungsbeschreibungen für die Folgevergaben

Die Auftragnehmer in den Losen 1 bis 4 erstellen jeweils eine Leistungsbeschreibung als Grundlage für die anschließenden Vergabeverfahren. Der Auftragnehmer prüft diese vier Leistungsbeschreibungen auf Überschneidungen, Lücken und Widersprüche, legt eine konsolidierte Fassung vor und empfiehlt dem Auftraggeber einen Zuschnitt der Folgevergaben.

Arbeitsergebnisse**:** Konsolidierte Leistungsbeschreibung, Empfehlung zum Vergabezuschnitt.

4 Leistungsbeginn und Fertigstellungszeitpunkt

Der Leistungsbeginn erfolgt zwei Wochen nach Vertragsschluss.

Die Leistungen müssen bis spätestens einen Monat nach vollständiger Leistungserbringung in den Losen 1 bis 4 vollständig erbracht sein.

Der Auftraggeber kann den Zeitplan im Rahmen seines Direktionsrechts nach Vertragsschluss einseitig dahingehend ändern, dass der Fertigstellungszeitpunkt sich weiter in die Zukunft verschiebt. Verkürzungen sind nur einvernehmlich nach den vertraglichen Regelungen über Änderungen möglich.

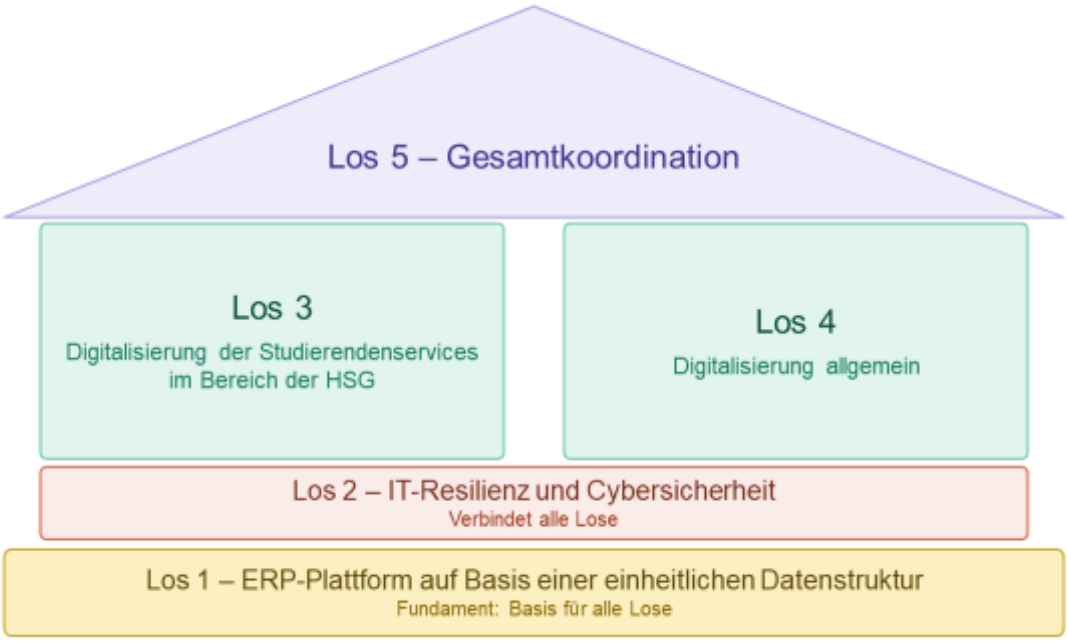
5 Form der Darstellung der Ergebnisse

Die Parteien werden sich zu gegebener Zeit darüber abstimmen, in welcher Form die Ergebnisse vorzulegen sind. Es ist denkbar, dass eine Darstellung in Form von Folien und Stichpunkten nicht ausreicht.

6 Keine Interessenkonflikte

Der Auftragnehmer wird seine Leistungen unabhängig erbringen und allein die Interessen des Auftraggebers verfolgen.

7 Verortung im Gesamtprojekt



8 Sonstiges

Die Leistung ist vollständig in deutscher Sprache zu erbringen.

Das vom Auftragnehmer eingesetzte Personal muss die Deutsche Sprache in Wort und Schrift auf dem Niveau eines Muttersprachlers beherrschen.

Erreichbarkeit: Der Auftragnehmer muss während der üblichen Geschäftszeiten erreichbar sein. Rückmeldung auf Anfragen des Auftraggebers müssen innerhalb von spätestens zwei Arbeitstagen erfolgen.

Die Leistungen werden überwiegend remote erbracht. Präsenztermine bei den Studierendenwerken erfolgen nach Abstimmung. Die erforderliche Anzahl schätzt der Bieter im Angebot selbst.

Systeme: Der Auftragnehmer nutzt die vom Auftraggeber bereitgestellten Systeme für Ablage und Kommunikation.