

Einführung eines Business Continuity Management (BCM)

Leistungsbeschreibung

(VBG/2026/03/6690)

Inhaltsverzeichnis

1	Unternehmensportrait der VBG	3
2	Portrait der Stabsstelle Revision, Informationssicherheit und Compliance	3
3	Begriffe und Definitionen	3
4	Gegenstand und Ziel der Ausschreibung	4
5	Leistungsort	5
6	Fachliche Anforderungen an die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer	5
7	Auftragsbearbeitung	5
8	Reaktionszeit	6
9	Benennung von Ansprechpartnern	7

1 Unternehmensportrait der VBG

Von A wie Architekturbüro bis Z wie Zeitarbeitsunternehmen – rund 1,8 Millionen Unternehmen aus mehr als 100 Branchen sind Mitglied der gesetzlichen Unfallversicherung VBG. Die VBG ist eine der neun gewerblichen Berufsgenossenschaften in Deutschland, die nach Branchen orientiert sind. Die VBG ist die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft. Sie steht ihren Mit-gliedern in zwei wesentlichen Bereichen zur Seite: bei der Prävention von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten sowie bei der Unterstützung im Schadensfall. Im Jahr 2024 wurden rund 420.000 Unfälle und Berufskrankheiten registriert. Die VBG kümmert sich darum, dass Versicherte bestmöglich wieder zurück in den Beruf und ihr soziales Leben finden. Über 2.500 Vollbeschäftigte an elf Standorten arbeiten an dieser Aufgabe mit. Darüber hinaus fin-den in den sechs Akademien die VBG-Seminare für Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit statt. Neben Präsenz-Seminaren bietet die VBG auch verstärkt Online-Seminare für eine ortsunabhängige Weiterbildung an.

Weitere Informationen: www.vbg.de

2 Portrait der Stabsstelle Revision, Informationssicherheit und Compliance

Die Zentrale Stabsstelle der Hauptgeschäftsführung Revision, Informationssicherheit und Compliance hat ihren Sitz am Standort der VBG Hauptverwaltung in Hamburg. Die Stabsstelle wird in drei Sachgebiete – Sachgebiet Revision, Sachgebiet Compliance und Sachgebiet Informationssicherheit – unterteilt.

Das Sachgebiet Informationssicherheit ist für das Business Continuity Management (BCM) bei der VBG zuständig. Das Sachgebiet besteht aus (Fach-)Referenten -darunter ist einer ausschließlich für das BCM eingeplant-, Sachbearbeitern und einem Leiter, der zudem als Informationssicherheitsbeauftragter (ISB) und BCM-Manager fungiert.

3 Begriffe und Definitionen

In diesem Dokument werden die Begriffe „soll/sollen“, „sind/haben zu“ „muss/müssen“ etc. verwendet. Diese spiegeln nicht die Einordnung der Kriterien in Ausschluss- [A] oder Bewertungskriterium [B] wieder.

Zum einheitlichen Verständnis zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer/-in gelten die folgenden Definitionen:

Auftraggeberin

Als Auftraggeberin, im Folgenden auch **AG** genannt, tritt in dieser Ausschreibung die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) auf.

Auftragnehmer/-in

Mit dem Begriff der Auftragnehmer/-in, im Folgenden **AN** genannt, werden in den Ausschreibungsunterlagen, ohne Präjudiz auf den Zuschlag, auch die Bewerber/-innen und Bieter/-innen bezeichnet.

4 Gegenstand und Ziel der Ausschreibung

Gegenstand dieser Ausschreibung ist der Abschluss einer Vereinbarung mit einem Anbieter von Unterstützungs- und Beratungsleistungen zur Konzeption, Aufbau und Einführung eines Business Continuity Management Systems bei der VBG. Ziel ist es, potenzielle Bedrohungen und deren Auswirkungen auf den Geschäftsbetrieb zu identifizieren und minimieren, die Widerstandfähigkeit der VBG nachhaltig zu erhöhen und die Aufrechterhaltung sowie geordnete Wiederaufnahme zeitkritischer Geschäftsprozesse im Falle schwerwiegender Störungen, Notfälle oder Krisensituationen sicherzustellen.

Die Beratungs- und Unterstützungsleistung besteht aus einer analytischen Vorbereitungsphase (Phase 1), die die wesentlichen BCM-Grundlagen und Rahmenbedingungen für die BCM-Einführung erarbeitet, sowie dem anschließenden Aufbau und der Implementierung des BCM (Phase 2), basierend auf dem BSI-Standard 2004-4 und ISO 22301.

Die Analyse- und Entscheidungsphase (Phase 1) beginnt mit der Prüfung bestehender BCM relevanter Dokumentation und Strukturen, sowie der Stakeholder und Schnittstellen für die Entwicklung eines BCM-Zielbildes. Daraus ergeben sich geeignete organisatorische Rahmenbedingungen und konkreter Handlungsbedarf für das BCM der VBG.

Die Vorbereitungsmaßnahmen umfassen darüber hinaus die Unterstützung bei der Erstellung relevanter BCM-Unterlagen und -Konzepte (BCM-Leitlinie, BCM-Handbuch, BIA, BCPs, Teststrategie, Testkonzept, Testvorlagen, Schulungskonzept, BCM-Reifegradmodell, Vorschläge zur BCM-Aufbauorganisation) und die Darstellung eines BCM-Lebenszyklus / BCM-Vorgehensmodells, das zuerst pilotiert werden soll. Diese Pilotphase dient als Referenzmodelle für die Phase 2.

Die/Der AN führt für die ausgewählten Geschäftsprozesse die Business Impact Analyse (BIA) durch, sowie eine vollständige Bedrohungs- und Risikoanalyse für die Hauptverwaltung der VBG durch. Weiterhin entwickelt er/sie einen Business Continuity Plan (BCP) beziehungsweise Notfall-/Wiederanlaufpläne für die in der BIA ausgewählten Geschäftsprozesse. Die Wirksamkeit dieser Pläne wird durch Tests überprüft.

Am Ende der Phase 1 stimmen die AG und die/der AN -nach einer begründeten Handlungsempfehlung bzw. Umsetzungsoptionen seitens der/des AN- die Phase 2 ab: Einführung des BCM. Dafür entwickelt die/der AN einen strukturierten Plan, der auf dem abgestimmten und erprobten Vorgehensmodell basiert. Dieser Umsetzungsplan richtet sich an die gesamte Hauptverwaltung, die Bezirksverwaltungen und Akademien.

Die Beratungs- und Unterstützungstätigkeiten beinhalten zusätzlich die Durchführung weiterer BIA in den von der AG dafür ausgewählten Fachbereichen (die restlichen BIA werden durch die AG vervollständigt), die Entwicklung von Business Continuity Pläne (BCP) bzw. Notfall-/Wiederanlaufpläne für die festgelegten zeitkritischsten Geschäftsprozesse, sowie gegebenenfalls die Durchführung von Bedrohungsanalysen an ausgewählten Bezirksverwaltungen und/oder Akademien. Die AG erwartet außerdem einen fortlaufenden Wissenstransfer an die BCM-verantwortlichen Personen der VBG und die Vorbereitung von Schulungsunterlagen.

Die Leistung umfasst zudem die Unterstützung bei Übungen und Tests, die die Funktionsfähigkeit der theoretischen Planung überprüfen, sowie die Auswertung von Testergebnissen und Messung der Effektivität und Effizienz.

Mit dieser Vergabe soll ein Vertrag mit einer Laufzeit von 15 Monaten über die Erbringung von Dienstleistungen für die AG geschlossen werden. Der Leistungsumfang umfasst alle erforderlichen Tätigkeiten zur Analyse, Konzeption, und Einführung eines BCM in der VBG. Eine vollständige BCM-Implementierung in allen elf Standorten und die sechs Akademien wird nach Abschluss der Phase 2 voraussichtlich selbständig durch die AG im Sinne der festgelegten BCM-Vorgehensmodell und des Einführungsplan durchgeführt.

5 Leistungsort

Die Leistungserbringung erfolgt am Hauptsitz der AG in Hamburg. Soweit zweckmäßig, ist bis zu 50% auch eine Remote-Durchführung möglich.

*VBG Hauptverwaltung
Massaquoipassage 1
22305 Hamburg*

6 Fachliche Anforderungen an die Auftragnehmerin/den Auftragnehmer

Für diese Position sind nachweisbare Erfahrung und fundierte Kenntnisse im Bereich BCM erforderlich. Kenntnisse in Risiko- und Krisenmanagement, sowie in IT Service Continuity Management (ITSCM) sind wünschenswert. Ebenso sind von großer Bedeutung praktische Erfahrungen in der Beratung zur methodischen Erarbeitung der BCM-Grundlagen und zur Einführung von BCM bei Kunden, insbesondere in der öffentlichen Verwaltung.

Die/Der AN hat konkrete Angaben zu Qualifikationen und Erfahrungen der für die Leistungserbringung vorgesehenen Mitarbeiter einzureichen. Grundsätzlich wird eine mehrjährige (mindestens zweijährig) für die beauftragte Tätigkeit relevante Berufserfahrung gefordert.

Erfahrung und Expertise sind im Rahmen der Beauftragung in den Hauptgebieten nachzuweisen. Der Nachweis kann durch gültige Zertifikate, Lebensläufe, überprüfbare Referenzen und andere geeignete Unterlagen erfolgen. Zertifizierungen als BCM-Praktiker bzw. BCM-Manager auf Basis des BSI-Standards 200-4 oder nach ISO 22301 oder vergleichbare Qualifikationen sind erforderlich.

Die/Der AN verfügt darüber hinaus über die Möglichkeit einer sicheren digitalen Kommunikation (verschlüsselter E-Mailverkehr, ggf. eine Plattform zur Übertragung von Dokumenten).

7 Auftragsbearbeitung

Die/der AN hat sämtliche Leistungen zu erbringen, die für die Einführung eines funktionsfähigen, nachhaltigen BCMS erforderlich sind. Die Leistungserbringung erfolgt in

enger Abstimmung mit der AG unter Berücksichtigung der regulatorischen Anforderungen, sowie den branchenüblichen Standards und Best Practices.

Die AG und der/die AN führen ein formelles Startmeeting durch, um Zielsetzung, Geltungsbereich, Aufgaben und Erfolgskriterien verbindlich abzustimmen. Anschließend werden die Umsetzungsplan und die Projektstatusreport- Projektstatusmeetingzeitplan festgelegt.

Im Bedarfsfall kommt auch die Präsentation von Arbeitsergebnissen vor Gremien, der Geschäftsführung und/oder dem Vorstand in Betracht. Die Vertragsbedingungen gegenüber der AG bleiben dadurch unberührt. Es entstehen keine zusätzlichen Kosten für die AG.

Die AG stellt der/dem AN die für die Bearbeitung erforderlichen Unterlagen zur Verfügung. Erkennt der/die AN, dass Unterlagen fehlen, so fordert diese die fehlenden Unterlagen selbstständig nach. Ebenso nimmt die AN bei Rückfragen Kontakt zur AG auf.

Das Ergebnis der Auftragsbearbeitung muss ein organisatorisch verankertes, dokumentiertes und anwendbares BCM sein, das die AG eigenständig betrieben und weiterentwickelt werden kann.

Zusammenfassend sind folgende Ergebnisse sicherzustellen:

- Analyse der Ausgangssituation und des Handlungsbedarfs dokumentieren
- Alle relevanten BCM-Unterlagen erstellen und übersichtlich zusammenstellen
- Einen nachvollziehbaren BCM-Lebenszyklus/Vorgehensmodell definieren, ausarbeiten und testen
- Vorschläge für die Implementierung des BCM in der VBG erarbeiten
- Für die abgestimmten ausgewählten Geschäftsprozesse die Business Impact Analyse durchführen, sowie BCP und Notfall-/Wiederanlaufpläne.
- Bedrohungs- und Risikoanalyse für die Hauptverwaltung der AG durchführen
- Eine BCM-Strategie und ein BCM-Rahmenkonzept erstellen
- Zentrale BCM-Elemente testen, um die praktische Umsetzbarkeit sicherstellen
- Schulungs- und Übungsunterlagen erstellen
- BCM-Fachwissen innerhalb der AG nachhaltig aufbauen

8 Reaktionszeit

Nach Erteilung des Auftrages ist eine interessensgerechte, zeitnahe, der Dringlichkeit und der Bedeutung der Angelegenheit entsprechende Auftragserfüllung zu gewährleisten. Die/der AN bietet die genannten Leistungen regelmäßig mindestens von Montag bis Freitag in der Zeit von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr an.

9 Benennung von Ansprechpartnern

Jede Vertragspartei wird zum Vertragsabschluss einen Ansprechpartner oder eine Ansprechpartnerin für die jeweils andere Vertragspartei benennen. Die Ansprechpartnerin oder der Ansprechpartner darf nicht ohne Zustimmung der jeweils anderen Vertragspartei ausgetauscht werden. Diese Zustimmung darf nicht aus sachwidrigen Gründen verweigert werden.