

Begleitung des Vorprojektes zur Umstellung auf S/4HANA an der FernUniversität in Hagen

Vergeben wird die Beratungsdienstleistung zur Entscheidungsfindung und Festlegung der Strategie zur Umstellung auf S/4HANA.

Ausgangssituation

Seit 2011 betreibt die FernUniversität, im Folgenden auch Auftraggeber genannt, eine SAP-Landschaft, in welcher die Prozesse des Finanzmanagements, des Personalmanagements, der Beschaffung, der Gebäudeverwaltung sowie der Lagerverwaltung und Logistik im Wesentlichen abgebildet sind. Die Landschaft setzt sich hierbei aus den folgenden SAP-Systemen zusammen:

- ERP-System
- SRM/MDM System
- BI-System
- eWM-System
- PI-System
- SF-System
- Solution Manager

Für die Planung des Hauptprojektes sollen in einem Vorprojekt die strategisch wichtigen Entscheidungen hierfür herbeigeführt werden. Im Anschluss soll darauf aufbauend eine Roadmap und eine Liste durchzuführender Maßnahmen erstellt werden.

Leistungsbeschreibung

Im Rahmen des Vorprojektes sollen Beratungsleistungen in Anspruch genommen werden, um die vorbereitenden Analysen vorzunehmen und die strategische Richtung für das Hauptprojekt festzulegen. Hierfür werden insbesondere folgende Leistungen beauftragt:

- Beratung zum Technologiewechsel auf S/4HANA
- Unterstützung bei der Interpretation der Ergebnisse des Readiness-Checks sowie der Ableitung notwendiger Maßnahmen
- Unterstützung bei der Durchführung des ATC-Checks sowie der Interpretation der Ergebnisse
- Beratung hinsichtlich der Entscheidung zum Migrationsansatz
- Beratung hinsichtlich der Entscheidung für das Betriebsmodell
- Vorstellung der Neuerungen unter S/4HANA
- Beratung hinsichtlich möglicher Lösungen im Hochschulumfeld
- Beratung hinsichtlich der Ablösung des PI/PO
- Beratung hinsichtlich der Ablösung des Solution Managers
- Beratung hinsichtlich der Überführung von Eigenentwicklungen in den SAP-Standard
- Beratung hinsichtlich der Einordnung des Information Lifecycle Managements in die Roadmap
- Aufstellen der zeitlichen Roadmap sowie der Projektplanung für das Hauptprojekt inkl. der Aufzählung der notwendigen Maßnahmen
- Unterstützung bei der Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen
- Unterstützung der internen Projektleitung bei Berichten im Lenkungsreis
- Beratungen zu weiteren Fragen im Hinblick auf die Umstellung
- Berücksichtigung der Belange des Datenschutzes, insbesondere der Europäischen Datenschutzgrundverordnung EU-DSGVO und des Datenschutzgesetzes NRW im Rahmen der Leistungserbringung

Dokumentation, Dokumentationsstandards

Der Auftragnehmer ist zur Erstellung einer Dokumentation der vorgenommenen Analysen im System und der folgenden Empfehlungen verpflichtet. Diese soll in der Form eines Konzeptes in pdf-Form erfolgen und zudem die Begründung der Empfehlung beinhalten.

Projektmanagement

Im Projektmanagement wird auf eine reibungslose, kooperative und zielführende Zusammenarbeit Wert gelegt. Fundamente dieser Zusammenarbeit bilden Vertrauen, der ständige Austausch zwischen den Beteiligten sowie die Erfahrungswerte einzelner Mitarbeitenden. Eine kontinuierliche Kommunikation zwischen den Projektbeteiligten muss anhand klar zugewiesener Verantwortlichkeiten jederzeit gewährleistet sein.

- **Verantwortung des Auftragnehmers**

Der Auftragnehmer ist im Rahmen des Projektmanagements verantwortlich für:

- Planung, Steuerung und Kontrolle des Projektes unter Einhaltung der Faktoren Zeit, Qualität und Ressourcen
- Aufbau und Führung der abgestimmten Projektorganisation auf Seiten des Auftragnehmers
- Sicherstellung der Erfüllung aller vertraglich vereinbarten Leistungen
- Sicherstellung der Qualität der Projektergebnisse und Einhaltung der Projektmethodik
- Organisation und Überwachung der Projektdokumentation
- Einhaltung und Dokumentation der vereinbarten Änderungsverfahren
- Erkennung und Aufzeigen von Abweichungen von den vereinbarten Inhalten und Vorgehensweisen, Erarbeitung von Lösungsvorschlägen für die Beseitigung
- Sicherstellung der integrativen Abstimmung von Inhalten, Konzepten, Vorgehensweisen und Lösungen
- Überwachung des Projektfortschritts und Erarbeitung und Abstimmung von Lösungsvorschlägen bei Verzögerungen
- Überwachung und Management der Projektrisiken
- Erarbeitung von Entscheidungsvorlagen, Herbeiführen und Dokumentieren von Entscheidungen
- Sicherstellung der Projektkommunikation
- Rechtzeitige Anforderung und Überwachung der vertraglich vereinbarten Mitwirkungs- und Beistellungsleistung des Auftraggebers

- **Projektaufbau und –organisation, Personelle Bereitstellungen des Auftragnehmers**

Die durch den Auftragnehmer benannte Projektleitung muss über angemessene Erfahrung in der Durchführung und Verantwortung ähnlich gearteter Projekte verfügen.

Der Auftragnehmer wird den Auftraggeber über jede Auswechselung des Projektleiters oder sonstigen Personals in Schlüsselpositionen rechtzeitig unter Angabe der Gründe informieren. Die Nachfolgeperson muss über eine gleichwertige Qualifikation und Erfahrung verfügen. Der Auftragnehmer hat eine geordnete Übergabe sicherzustellen und dafür Sorge zu tragen, dass die Leistungserbringung sowie die Projektziele durch den Personalwechsel nicht beeinträchtigt werden. Für die ersetzende Person gelten dieselben Anforderungen, die bereits für den Vorgänger galten.

- **Projektablaufplanung**

Die Projektleitung des Auftragnehmers erstellt die konkrete Projektablaufplanung und stimmt diese mit dem Auftraggeber ab. Bei der Planung sind die betrieblichen Belange und die verfügbaren Ressourcen des Auftraggebers zu berücksichtigen, so dass die auftraggeberseitig zu erbringenden Leistungen tatsächlich erbracht werden können.

Das betrifft insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Durchführung von Analysen und Datenerhebungen für die Konzeption
- Überprüfung und Validierung von Dokumenten wie z. B. Konzepten und Dokumentationen

- **Termin- und Leistungsplan**

Mit dem Angebot ist ein Termin- und Leistungsplan vorzulegen. Dieser Termin- und Leistungsplan soll für die wesentlichen Leistungsbestandteile und Projektphasen die entsprechenden Meilensteine und Aktivitäten abbilden.

Durchführung der Beratung

Die Beratung soll im Zeitraum von der Vertragsunterzeichnung schnellstmöglich erbracht werden. Die Arbeiten und Termine sollen größtenteils per Remote / Websession, o. ä. durchgeführt werden.

Die FernUniversität unterstützt den Auftragnehmer bei der Durchführung der Leistungen, indem sie:

- die benötigten und vorhandenen Daten und Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung stellt,
- die Teilnahme an Sitzungen der Teilprojekt- und Projektteams ermöglicht,
- notwendiges Expertenwissen über die Prozesse und Anforderungen der FernUniversität zur Verfügung stellt,
- für Gespräche, Workshops und Abstimmungen zur Verfügung steht,
- den Consultant in den Informations- und Kommunikationsfluss einbindet,
- für den Consultant einen geeigneten Arbeitsplatz (bei Tätigkeiten vor Ort) sowie notwendige Arbeitsmittel und Systemzugänge (User-Kennungen, usw.) zur Verfügung stellt.

Angebotsdarstellung

Bitte skizzieren Sie in Ihrem Angebot kurz Ihre Vorstellung von der Herangehensweise an die hier formulierte Aufgabenstellung und geben einen Termin- und Leistungsplan ab dem 01.12.2026 an (siehe „Anlage Bieterkonzept“). Bitte gehen Sie hierbei auch auf eine Schätzung des Aufwandes aus Ihrer Sicht ein. Darüber hinaus sind dem Angebot die Kosten eines Tagessatzes inkl. Nebenkosten beizufügen (siehe „Anlage Preisblatt“). Reisekosten werden nicht gesondert vergütet. Alle Preise sind als Brutto-Preise und in EURO anzugeben.

Vertragsbedingungen

Die FernUniversität wird einen EVB-IT Dienstvertrag für die Beauftragung der Arbeiten vorgeben. Geplant ist ein Kontingent von 130 Personentagen, dessen Inanspruchnahme auf Abruf und die Abrechnung nach Aufwand erfolgt. Hierbei sind 50 Personentage als Mindestabnahmemenge definiert, für die restlichen Tage besteht keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers.

Auskünfte zum Verfahren

Die Bieter*innen können Fragen ausschließlich über die Vergabeplattform vergabe.NRW stellen. Die FernUniversität wird die Fragen über die Vergabeplattform beantworten. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt. Antworten, die auch für andere Wettbewerbsteilnehmer*innen bei der Erstellung des Angebotes relevant sein können, werden sämtlichen Bieter*innen mitgeteilt.

Bietergespräche

Der Auftraggeber behält sich vor, die nach der vorläufigen Wertung drei bestplatzierten Bieter zu einem Aufklärungsgespräch einzuladen. Die Gespräche dienen ausschließlich der Erläuterung bereits eingereichter Angebotsunterlagen. Die Gespräche sind nicht wertungsrelevant. Nachreichungen, Angebotsänderungen oder Angebotsverbesserungen sind nicht zulässig.