



Lastenheft für Dienstleistungs- und Werkverträge

Version 1.3

Data Analytics Hub & Spoke

München

Autor / Ansprechpartner

Name/ Vorname	Zuther/Bernd
Abt.	FISR
Telefon	
Mobil	+491746984937
E-Mail	bernd.zuther@man.eu
Erstausgabe	
Änderungsstand	
Lastenheftversion	

Ansprechpartner Beschaffung

Name/ Vorname	Franke/Nils
Abt.	BAD
Telefon	
Mobil	+4915234669217
E-Mail	nils.franke@man.eu
Erstausgabe	
Änderungsstand	
Lastenheftversion	





Inhalt

1	Grundsätze	5
1.1	Allgemeines	5
1.2	Strukturierte Angebot	5
1.3	Kontakte	6
2	Spezifische Auftragsinhalte	7
2.1	Leistungsbeschreibung	7
2.1.1	Data Strategy Expert (Hub / Spoke)	10
2.1.2	Data Governance Specialist (Hub)	11
2.1.3	PM / PMO.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
2.1.4	Business Analyst (Spoke)	13
2.1.5	Data Analyst (Spoke)	15
2.1.6	Data Scientist (Spoke)	15
2.1.7	Übersicht Bedarfe	16
2.2	Verantwortlichkeiten.....	17
2.3	Leistungszeitraum.....	18
2.4	Systemkenntnisse.....	18
2.5	Sprachkenntnisse	18
2.6	Terminplan und Projektunterlagen.....	18
2.7	Leistungserbringung	19
2.8	Qualifikation	19
2.9	Anbindung des Auftragnehmers	19
3	Allgemeine Auftragsinhalte	20
3.1	Geltungsbereich, Vertragsschluss	20
3.2	Verantwortung, Informationspflichten und Zusammenarbeit	20
3.3	Leistungsfristen	21
3.4	Änderung der Leistung.....	21
3.5	Leistungsnachweis / Abnahme	21
3.6	Vergütung	21
3.7	Allgemeine Rechtsbeziehungen	22
3.7.1	Gewährleistung und Haftung	22
3.7.2	Rechte Dritter	22
3.7.3	Geheimhaltung und Datenschutz	22
3.8	Kündigung	22
4	Allgemeines	23
4.1	Definitionen, Begriffe, Abkürzungen	23
4.2	Sonstige Unterlagen	23
4.3	Corporate Responsibility	23
4.4	Betriebsordnung für Fremdfirmen	23
4.5	Mitgeltende Unterlagen.....	23





Änderungsdokumentation

Stand	Beschreibung der Änderung	Ersteller / Bearbeiter (Name, Abt.)
25.01.2023	V1.0	
23.03.2023	V1.1 – Anpassung der Bedarfe	Gerlach (EOQD)
06.04.2023	V1.2 – diverse Anpassungen	Gerlach (EOQD)
11.04.2023	V1.3 - diverse Anpassungen: Leistungsbeschreibung, Mitgeltende Unterlagen	Wachs (EOQD)



1 Grundsätze

1.1 Allgemeines

Mit dem vorliegenden Lastenheft für die Anfrage von Entwicklungsdienstleistungen werden fachliche Vorgaben beschrieben.

Dieses Dokument beschreibt die betroffenen Schnittstellen, Prozesse und die angeforderte Leistung als Grundlage für die Vergabe.

Der Anbieter muss dieses Lastenheft in vollem Umfang bei seiner Angebotsgestaltung berücksichtigen. In seinem Angebot hat er sämtliche Leistungen zu berücksichtigen, die zur Erfüllung der Forderungen aus dem Lastenheft erforderlich sind. Das Angebot muss sich unbedingt auf dieses Lastenheft nebst dessen mitgeltenden Unterlagen beziehen und die darin erfragte Leistungserbringung plausibel bewerten.

Als Auftragnehmer stellt der Anbieter sicher, dass die im Lastenheft beschriebene Leistung vorgabegemäß gegenüber der MAN erbracht wird.

Die MAN behält sich das Recht vor, eine Kostenplausibilisierung vor und nach der Nominierung durchzuführen und entsprechend nachzuverhandeln. Die angebotenen Preise und Termine dürfen nicht überschritten werden.

Die Inhalte des Lastenheftes unterliegen der Geheimhaltung und dürfen Dritten nur mit schriftlicher Genehmigung durch die MAN übergeben werden.

Die Leistungen werden nach den technischen und organisatorischen Vorgaben des Auftraggebers unter Aufsicht und alleiniger Weisungsbefugnis, der vom Auftragnehmer benannten verantwortlichen Mitarbeiter als selbständige und eigenverantwortliche Leistung des Auftragnehmers erbracht.

1.2 Strukturierte Angebot

Auf Basis der Anfrage erstellt der Auftragnehmer kostenlos ein entsprechend strukturiertes Angebot. In diesem Angebot müssen alle Details zur Herleitung des Angebotswertes und zur Plausibilisierung enthalten sein. Sollten seitens der MAN weitere Details zum Angebot gefordert werden, verpflichtet sich der Auftragnehmer dies unverzüglich und kostenlos zur Verfügung zu stellen.



1.3 Kontakte

Name	Area	Department	Phone	Email
Bernd Zuther	IT	FIS	+49 174 698 4937	bernd.zuther@man.eu
Nils Franke	Purchasing	BAD	+49 152 346 69217	nils.franke@man.eu

2 Spezifische Auftragsinhalte

2.1 Leistungsbeschreibung

Die MAN Truck & Bus SE organisiert ihre Data & Analytics Aktivitäten mittels eines Hub & Spoke Modells. Dabei übernimmt ein zentraler Hub die Aufgabe übergreifende Themen, wie Strategie, Technologien, Plattformen, Standards und Prozesse für eine effiziente Umsetzung von Use Cases bereitzustellen. Die Spokes hingegen, welche in den unterschiedlichen Ressorts der MAN verankert sind (u.a. Sales, Engineering und Produktion), verantworten die Umsetzung und den Betrieb von Use Cases und stellen damit sicher, dass Wert aus den verfügbaren Daten gehoben wird. Zugleich arbeiten einzelne Mitarbeiter aus den Spokes an unterschiedlichen Hub Projekten, und stellen damit sicher, dass die entwickelten Hub Standards relevant und umsetzbar für die Spokes sind.

Bei der Umsetzung des Hub-and-Spoke-Modells hat sich MAN für die folgende Struktur entschieden. Siehe Bild 1. Innerhalb der Spokes gibt es einen "Spoke Hub", der die D&A-Aktivitäten innerhalb der Spoke koordiniert und durchführt. Sie fungieren als Vermittler zwischen den verschiedenen Spokes und dem Hub. Der Spoke Hub hat sowohl einen IT- als auch einen Business-Teil. Der Spoke Hub ist zwar im Allgemeinen gleich definiert, aber die Zuständigkeiten und der Reifegrad bzw. die personelle Ausstattung der Spokes unterscheiden sich erheblich.

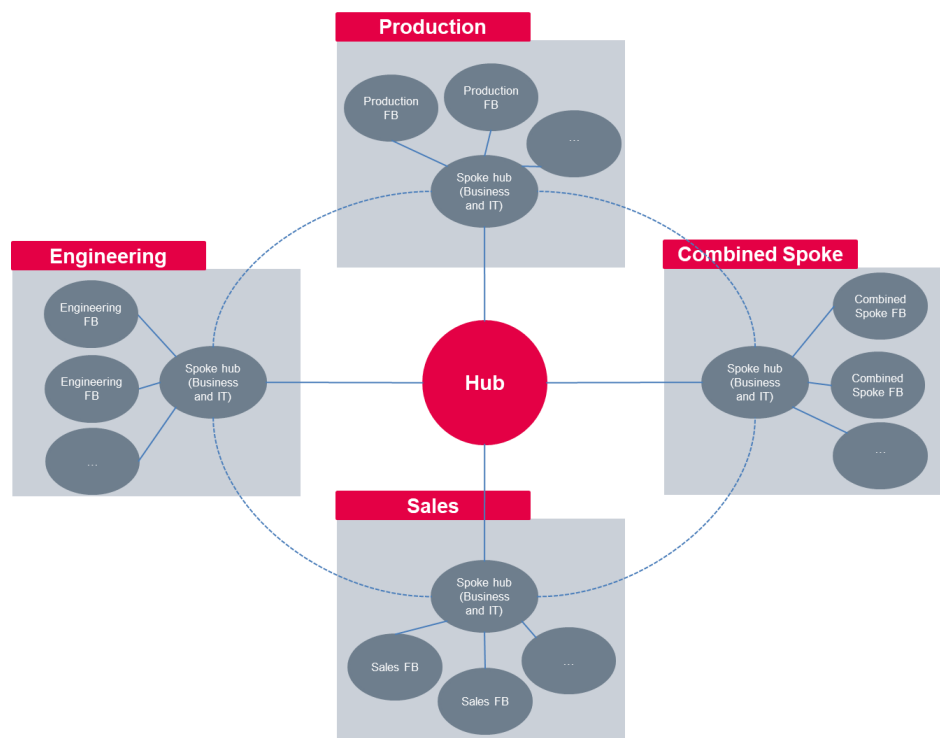


Bild 1. Anmerkung: FB ist die Abkürzung für Fachbereich.

Die „combined Spoke“ wie in Bild 1 dargestellt, ist eine Spoke, die aus vielen verschiedenen Ressorts besetzt ist, unter anderem Finanzen, HR, Beschaffung usw.

In Bild 2 sind die meisten Rollen des Hub-and-Spoke-Modells, wie es von MAN definiert wurde, dargestellt. Auf der linken Seite ist die Hub und auf der rechten Seite ist eine "Spoke" zu sehen. Beachten Sie die unterschiedlichen Farbkodierungen, die in der Abbildung dargestellt sind. Einige Rollen befinden sich in einer virtuellen Organisation, einige in einer physischen. Einige in der IT und einige im Business.

Um dieses Governance Model zu betreiben, wurden unterschiedliche Rollen für den Hub und die Spokes definiert. Die Anzahl der jeweils benötigten FTEs hängt maßgeblich von der Anzahl und Liefertermin der umzusetzenden Use Cases und D&A Projekte ab.

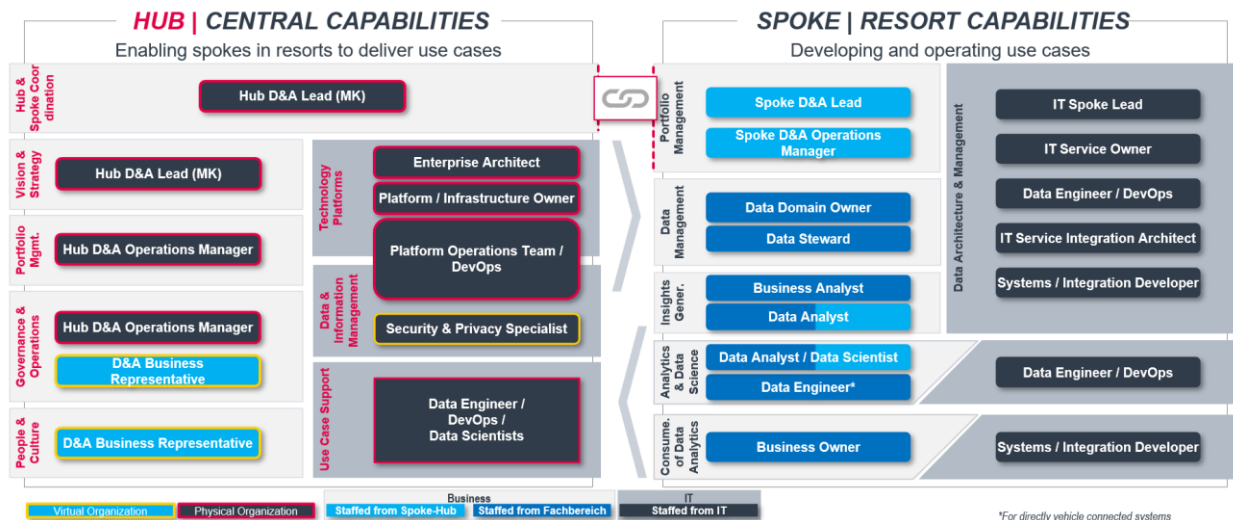


Bild 2

Einen Arbeitsentwurf aller abgebildeten Rollen und deren Beschreibungen finden Sie als Anlage im Anhang. Dies sind Arbeitsbeschreibungen. MAN wird auch weiterhin Rollen im Rahmen des Hub and Spoke-Kontextes hinzufügen, entfernen und ändern. MAN lebt das Hub-and-Spoke-Modell nun seit etwa einem Jahr. Das Unternehmen besetzt die Rollen und wird innerhalb jeder Spoke und des Hubs immer reifer. Einige Hub-Projekte sind bereits abgeschlossen, an anderen wird noch gearbeitet.

Auch durch die typischen Herausforderungen eines Hub-and-Spoke-Modells, das man bei jedem vergleichbaren Unternehmen findet, ist MAN jedoch zu der Überzeugung gelangt, dass das Hub-and-Spoke-Modell die richtige Plattform für das Unternehmen darstellt, um diese Herausforderungen zu bewältigen und letztendlich einen Mehrwert aus Daten und Analysen zu erzielen.

Um eine Unterstützung und Skalierung dieses Modells zu ermöglichen, bzw. ausgewählte Themen mithilfe von Experten Know-How zu erarbeiten, werden folgende Profile angefragt:

1. Data Strategy Expert (Hub / Spoke). **nicht gebildet*
2. Data Governance Specialist (Hub). **nicht gebildet*
3. PM / PMO **nicht gebildet*
4. Business Analyst (Spoke)
5. Data Analyst (Spoke)
6. Data Scientist (Spoke)

Diese Rollen und ihre Aufgaben werden in den nächsten Unterkapiteln näher beschrieben. Bitte beachten den Hinweis, dass einige dieser Rollen derzeit nicht im Hub-and-Spoke-Modell definiert sind. Es handelt sich um Rollen, die die definierten Rollen im Hub-and-Spoke-Modell unterstützen. Dies ist in der obigen Liste durch ein "**nicht gebildet*" gekennzeichnet. Bild drei zeigt, welche Rollen angefordert werden oder unterstützt werden sollen.

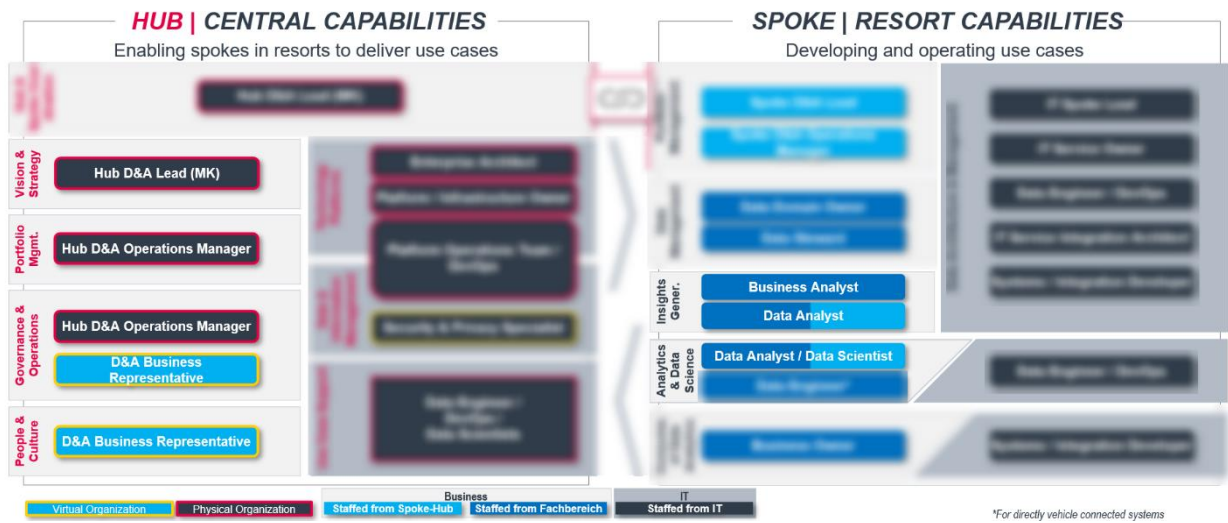


Bild 3

Wir bitten um ein vollständiges Angebot für alle notwendigen Rollen, da wir planen den Gesamtumfang an nur einen Anbieter zu vergeben.



2.1.1 Data Strategy Expert (Hub / Spoke)

Zur Detaillierung der grundlegenden MAN Data & Analytics Strategie (Vision & Mission, Prioritäten, strategische Ausrichtung), in Abstimmung und Harmonisierung mit der TRATON Strategie, sowie Ableitung der notwendigen Technology & Plattform Architecture (e.g. Datenarchitektur, Plattform Roadmap, Partner Ecosystem), wird folgende Unterstützung benötigt:

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Unterstützung bei der weiteren Ausarbeitung und Definierung der MAN Data & Analytics Strategie (Vision & Mission), sowie Ableitung der notwendigen Implementierungsschritte (auf Hub und Spoke-Level)
- Detaillierung der notwendigen „Capabilities“ zur Erreichung dieser Strategie (z.B. Tech Stack, Architektur Big Picture)
- Kontinuierlicher Abgleich und Abstimmung der Strategie auf Traton Ebene

Anforderung / Fähigkeiten

- Hervorragendes strategisches Denken und langfristige Zielverfolgung
- Kenntnisse der Geschäftsprozesse und schnelle Einarbeitung in die Systemlandschaft
- Tiefes Verständnis der einzelnen Prozesse der Datenstrategie und Erfahrung mit dem Aufbau der Strategie für große Unternehmen
- Erfahrung mit verschiedenen Architekturen, Systemen und Prozessen
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeit und die Fähigkeit auf verschiedene Zielgruppen eingehen zu können
- Eine ausgeprägte Fähigkeit, die Aufgaben, den Aufwand und den Wert der eigenen Arbeit und der Arbeit anderer Personen transparent zu machen

Rolle unterstützt:

- Hub D&A Lead
- Spoke D&A Leads
- Hub D&A Operations Manager
- Business D&A Representatives

Schnittstelle zu:

- Spoke IT Leads
- Spoke D&A Operations Manager
- Plattform / Infrastructure Owner



2.1.2 Data Governance Specialist (Hub)

Der Aufbau einer MAN einheitlichen Data Governance mit Berücksichtigung der TRATON Strategie ist eins der wesentlichen Aufgaben des Hubs. Damit unsere Daten für Entscheidungen und Aktivitäten genutzt werden können, gehören die Planung und Implementierung der notwendigen Prozesse und Richtlinien zu der Hauptaufgabe der Data Governance Struktur. Dabei fallen folgende Verantwortlichkeiten darunter:

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Unterstützung bei der weiteren Ausarbeitung der Data Governance Themen, Planung der dazu notwendigen Ressourcen und Erarbeitung notwendiger Umsetzungsschritte.
- Dabei fallen je nach Bedarf/Roadmap folgende Projekte unter Data Governance und müssen abhängig vom jeweiligen Reifegrad weiterentwickelt werden:
 - Data Domain Model
 - Data Catalogue (e.g. Collibra, Alation,...)
 - Data Ownership
 - Clean Data Layer
 - Interner Data Marketplace (Erweiterung des Datenkatalogs)
 - Externer Data Marketplace
 - Use Case Lifecycle
 - Use Case Catalogue und Portfolio
 - D&A Training

Anforderung / Fähigkeiten

- Große Erfahrung in den jeweiligen Data Governance Themen und Erfahrung mit der Umsetzung in Unternehmen
- Analytische Fähigkeiten, um die Kernpunkte der jeweiligen Themen herauszuarbeiten
- Verständnis der Geschäftsprozesse
- Kenntnisse in Datenschutz und Datensicherheit
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeit, um auf die unterschiedlichen Teams und Charaktere eingehen zu können und vorrausschauendes Stakeholder-Management
- Eine ausgeprägte Fähigkeit, die Aufgaben, den Aufwand und den Wert der eigenen Arbeit und der Arbeit anderer Personen transparent zu machen

Rolle unterstützt:

- Hub D&A Lead
- Platform / Infrastructure Owner
- Hub D&A Operations Manager
- Business D&A Representatives

Schnittstelle zu:

- Spoke IT Leads
- Spoke D&A Leads
- Spoke D&A Operations Manager



2.1.3 Project Manager (PM)

Im Rahmen von Data Strategy & Data Governance liegt die Aufgabe des PM in der Organisation, Koordinierung und Überwachung der jeweiligen Projekte und Themen. Dabei wird der Projektmanager bei seinen folgenden Aufgaben durch ein Project Management Office unterstützt.

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Verantwortlich für die Planung, Strukturierung und in Absprache auch Priorisierung der Projekte, um die Data Governance Themen voranzutreiben
- Verantwortlich für die Operationalisierung der Data & Analytics Strategie
- Trägt die Verantwortung einer Roadmap Ausarbeitung und Zuweisung von Ressourcen (interne Spoke Repräsentanten und auch externe Ressourcen)
- Verwaltet den Backlog für Use Cases und Use Case Enablement, Überwacht das Budget und zeigt Risiken auf
- Operiert in enger Abstimmung mit den Spoke Leads & Managern sowie dem IT-Team im Hub
- Macht die Aufgaben, den Aufwand und den Wert der eigenen Arbeit und der Arbeit anderer Personen transparent

Anforderungen / Fähigkeiten

- Exzellente Kommunikationsfähigkeit und Stakeholder Management Fähigkeiten
- Große Erfahrung in Data Analytics- und IT-Projektmanagement sowie Use Case Portfoliomanagement
- Gute Zeitmanagement und Risikomanagement Fähigkeiten, um Risiken und Zeitverzug rechtzeitig zu erkennen und Strategien zur Minimierung zu entwickeln
- Lösungsorientiertes Denken sowie sehr gute analytische Fähigkeiten
- Erfahrung mit Data Governance Projekten und der Umsetzung in einem Unternehmen
- Führungsqualitäten, um Teams zu koordinieren, Konflikte aufzulösen und Mitarbeiter zu unterstützen

Rolle unterstützt:

- Hub D&A Lead
- Hub D&A Operations Manager
- Business D&A Representatives
- Spoke D&A Operations Manager

Schnittstelle zu:

- Spoke IT Leads
- Spoke D&A Leads

2.1.4 Project Management Office (PMO)

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Hauptaufgabe besteht darin, Projektmanagementprozesse und -methoden in einer Organisation zu definieren, zu standardisieren und zu verbessern.
- Das PMO ist verantwortlich für die Implementierung von Projektmanagement-Tools und -Systemen, die es den Projektteams ermöglichen, effizienter zu arbeiten und ihre Ziele zu erreichen.



- Das PMO bietet Unterstützung und Schulung für Projektteams, um sicherzustellen, dass alle Mitarbeiter die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse haben, um ihre Aufgaben effektiv zu erfüllen.
- Das PMO überwacht und kontrolliert Projekte und stellt sicher, dass sie innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens und Budgets abgeschlossen werden.
- Das PMO fungiert auch als Schnittstelle zwischen den verschiedenen Abteilungen und Stakeholdern in einer Organisation und sorgt dafür, dass die Kommunikation reibungslos verläuft und alle relevanten Informationen an die richtigen Personen weitergeleitet werden.

Anforderungen / Fähigkeiten

- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement – sollte in der Lage sein, Best Practices und bewährte Methoden anzuwenden.
- Hohe Analyse- und Problemlösefähigkeit, um Hindernisse für den Projektfortschritt zu identifizieren und entsprechende Maßnahmen zur Überwindung dieser Hindernisse zu ergreifen.
- Eine ausgeprägte Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit für die Berichterstattung an das Management und für die Koordination von Projektteams und Stakeholdern
- Daten und Informationen effektiv sammeln, verarbeiten und analysieren, um Entscheidungen zu treffen und Empfehlungen für die Projektteams abzugeben.
- hohes Maß an Flexibilität und Anpassungsfähigkeit an Veränderungen und unvorhergesehene Ereignisse

Rolle unterstützt:

- Hub D&A Lead
- Hub D&A Operations Manager
- Business D&A Representatives
- Spoke D&A Operations Manager

Schnittstelle zu:

- Spoke IT Leads
- Spoke D&A Leads

2.1.5 Business Analyst (Spoke)

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Bewertung von Geschäftsprozessen, Ableitung von Anforderungen und Verbesserungspotentialen und Unterstützung der Lösungsimplementierung aus der Sicht des Business
- Übersetzung von Anwenderanforderungen und Schwachstellen im Geschäftsprozess in Data & Analytics Use Cases
- Durchführung von Analysen aus der Sicht eines „Business Analysten“ unter Hinzunahme von Data Analyst und Data Scientist (bei Bedarf)
- Kommunikation von Ergebnissen und Planung von cross-funktionalen Teammitgliedern und Management („stakeholder management“)
- Dokumentation von Anforderungen und Ergebnissen

Anforderungen und Fähigkeiten

- Analytische Fähigkeiten und Expertise in diversen Geschäftsprozessen
- Praktische Erfahrung in der Erstellung von Prozessdokumentationen und Reports



- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten (zielgruppengerecht) und Fähigkeit Daten & Analytics Ergebnisse in Handlungsempfehlungen umzuwandeln
- Kenntnisse über IT-Systeme (cloud), Datenarchitektur und Data & Analytics Möglichkeiten
- Technisches Grundverständnis

Rolle unterstützt:

- Business Owner

Schnittstelle zu:

- Spoke D&A Leads
- Spoke D&A Operations Manager



2.1.6 Data Analyst (Spoke)

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Spezialisiert in Datenvisualisierung (Reports), Zusammenfassung und Interpretation von Daten und datenbasierte Analyse von Geschäftsprozessen
- Arbeitet eng mit Data Scientisten zusammen, erstellt „big data“ Analysen und liefert wertvolle Erkenntnisse aus den aktuellen Geschäftsprozessen
- Erstellt Datenvisualisierungen (z.B. in AWS Quicksight) und stellt sicher, dass die erstellten Analysen nachvollziehbar und valide sind

Anforderungen und Fähigkeiten

- Erfahrung im Umgang mit Data Analytics Tools (z.b. Athena oder MySQL)
- Ausgeprägte Fähigkeiten in der Erstellung von Datenvisualisierungen
- Grundkenntnisse in Python, SQL oder R

Rolle unterstützt:

- Data Analyst

Schnittstelle zu:

- Data Scientist
- Spoke IT Leads
- Spoke D&A Leads
- Spoke D&A Operations Manager

2.1.7 Data Scientist (Spoke)

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Entwicklung von analytischen Modellen und Algorithmen
- Enge Kollaboration mit Stakeholder in der gesamten Organisation zur Identifikation von Möglichkeiten, um aus Daten Lösungen zu entwickeln
- Extrahieren und analysieren von Daten aus unterschiedlichen Datenbanken

Anforderungen und Fähigkeiten

- Erfahrung im Umgang und Erstellung von cloudbasierten Datenprodukten (AWS)
- Erfahrung im Umgang mit statistischen Programmiersprachen (Python, SQL etc) zur Manipulation von Daten und Ableitung von Erkenntnissen aus einer großen Datenmenge
- Kenntnisse von diversen Maschine Learning Methoden (z.b. clustering, decision tree learning, artificial neural networks, etc.
- Kenntnisse statistischer Methoden und Konzepte (z.B. Regression, statistische Verteilung)
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Tasks and Responsibilities

Rolle unterstützt:

- Data Scientist

Schnittstelle zu:

- Data Analyst
- Spoke IT Leads

- Spoke D&A Leads
- Spoke D&A Operations Manager

2.1.8 Use Case Lifecycle

Für die Unterstützung der Use Case Umsetzung der Spokes werden unterschiedliche Rollen benötigt. Schwerpunkt dieser Ausschreibung ist die Unterstützung in den ersten Phasen des Use Case Lifecycles – Explore, Ideate, Design, Build und Operate – deren Ziel es ist, für ein definiertes Business Problem, mögliche Data & Analytics Use Cases zu definieren und diese anhand von „value und effort“ zu priorisieren. Anschließend wird anhand eines PoCs die technische Umsetzbarkeit des Use Cases überprüft und mittels Tests, der „value“ belegt (PoV = proof of value).

Am Use Case Lifecycle sind maßgeblich die Rollen Projektmanager, Business Analyst, Data Analyst und Data Scientist beteiligt.

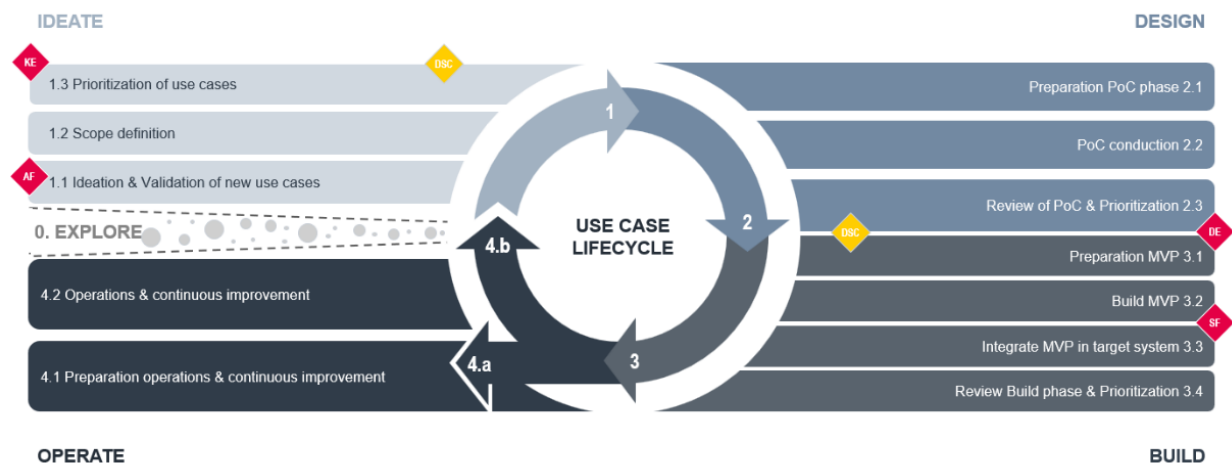


Bild 4



2.1.9 Übersicht Bedarfe

Folgender Gesamtbedarf (in Tagen) ergibt sich für die oben beschriebenen Ressourcen, welche nachfolgend auf die VW-Leistungsstufen zugeschlüsselt wurden.

LS	Leistungsstufe	Rolle	Wo	Summe Bedarfe [in Tagen]
A1	Multiprojektmanagement	PM	Hub	600
A2	Projektmanagement	PM	Spoke	800
A3	Beratung (Komplex)	Data Governance Specialist	Hub	1.000
A4	Beratung (Standard)	Data Strategy Expert	Hub/spoke	1.200
A5	Beratung (Einfach)	Data Strategy Expert	Hub/spoke	300
A6	Projektdokumentation	PMO	Hub/Spoke	800
B1	Prozessanalyse (Komplex)	Business Analyst	Spoke	600
B2	Prozessanalyse (Standard)	Business Analyst	Spoke	450
C2	Entwicklungsleitung	Data Scientist	Spoke	450
C3	Entwicklung (Komplex)	Data Scientist	Spoke	4.800
C4	Entwicklung (Standard)	Data Scientist	Spoke	450
C5	Entwicklung (Einfach)	Data Analyst	Spoke	600
R	Reisekosten für Reisen außerhalb München nach Absprache nach aktueller Reisekostenrichtlinie MAN	-	Hub/Spoke	-

2.2 Verantwortlichkeiten

Die Erfüllung der in diesem Lastenheft beschriebenen Leistungen muss in dem vorgegebenen Zeitraum gewährleistet werden.

Eine Vertreterregelung muss gewährleistet sein, eine Reduzierung des Leistungsumfangs wird nicht akzeptiert.

Beide Vertragspartner benennen einen Koordinator zum Projektstart und zur Durchführung der zu erbringenden Leistungen.

Der fachliche Koordinator des Auftraggebers wird nach Vergabe definiert.

Der Auftraggeber definiert ab welchem Prozessschritt für welchen Aufgabenbereich genau der Auftragnehmer beauftragt wird (Schnittstellendefinition).

2.3 Leistungszeitraum

Der Leistungszeitraum beträgt **36 Monate**, vom **01.09.2023** bis zum **30.08.2026**.

2.4 Systemkenntnisse

Der Auftragnehmer erbringt den im Lastenheft beschriebenen Leistungsumfang eigenständig mit qualifizierten Fachkräften, welche über folgende Systemkenntnisse verfügen:

Der Auftragnehmer stellt bei jedem Austausch von Personal und bei Einarbeitung von neuen Mitarbeitern sicher, dass diese die vertragsgemäße Leistung in der vereinbarten Leistungsqualität erbringen.

2.5 Sprachkenntnisse

Englisch – Advanced B2/C1

Deutsch – Advanced B2/C1

2.6 Terminplan und Projektunterlagen

Die relevanten Projektunterlagen, wie Terminpläne und Meilensteine werden vom Auftraggeber separat zur Verfügung gestellt.

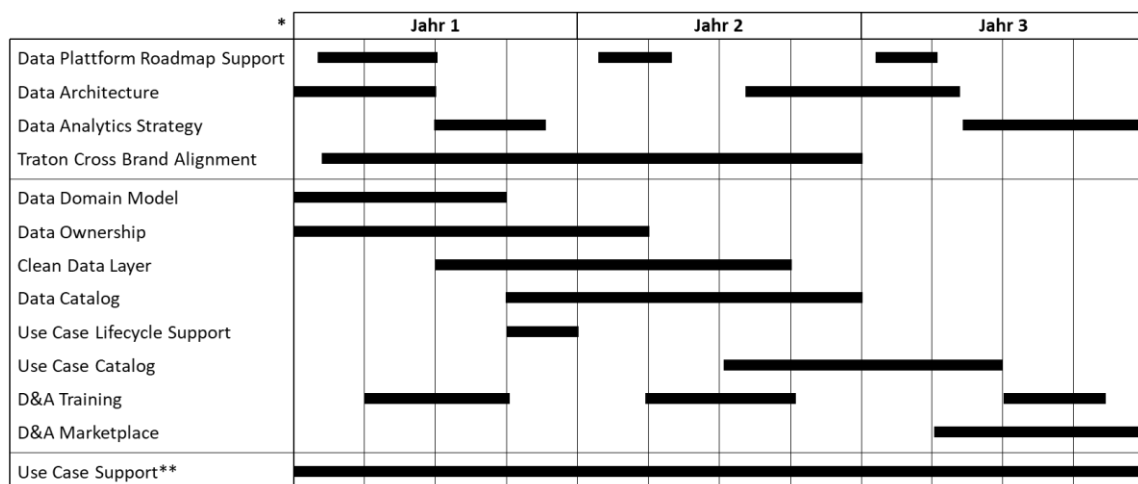


Bild 5

*) Vorläufiger Zeitplan vorbehaltlich und abhängig der Data Strategy & Data Governance Priorisierung.



****) Es wird mit ca. 6-10 Use Cases pro Jahr pro Spoke gerechnet. Abhängig der Use Case wird für die Phasen des Use Case Lifecycles Unterstützung benötigt.**

Rollierende Ressourcenplanung (z.B. im Rahmen einer Quartalsplanung)

Für die konkrete Festlegung der Ressourcenbedarfe findet eine rollierende Planung alle drei Monate statt, so dass die Ressourcen für ein Quartal mit zwei Monaten im Voraus festgelegt werden können, sowie ein Forecast für den gesamten Zeitraum angepasst werden kann.

2.7 Leistungserbringung

Der Leistungsort ist: Werksgelände und außerhalb des Werksgeländes

Remotearbeit ist grundsätzlich möglich (08:00 bis 18:00 Uhr MEZ), eine grundsätzliche Verfügbarkeit auf dem Werksgelände München (Workshops) von ca. 20% im Monat ist erforderlich.

Eine für die Leistungserbringung erforderliche Zutrittsberechtigung auf das Werksgelände der MAN wird durch den Auftraggeber bereitgestellt.

Alle für die Leistungserbringung benötigten Zugriffsberechtigungen auf Systeme der MAN werden in erforderlichem Umfang vor Projektstart durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellt. Der Auftragnehmer erbringt die Leistungen grundsätzlich mit eigenen Arbeitsmitteln und Materialien. Die Nutzung von Arbeitsmitteln und Flächen der MAN sind grundsätzlich kostenpflichtig, sofern nicht anders vereinbart.

Mitarbeiter vom Auftragnehmer weisen in der Korrespondenz gegenüber der MAN bzw. Beschäftigten der MAN und sobald sie gegenüber Dritten im Auftrag der MAN in Kontakt treten, grundsätzlich immer darauf hin, dass sie aufgrund eines Vertragsverhältnisses des Auftragnehmers mit der MAN tätig sind.

2.8 Qualifikation

Der Anbieter stellt sicher, dass seine Mitarbeiter über die erforderlichen Qualifikationen verfügen, die für die Erbringung der Leistung notwendig sind und dass sie, soweit erforderlich, die Prozesse und Abläufe bei MAN hinreichend kennen.

2.9 Anbindung des Auftragnehmers

Je nach Aufgabenmodul werden die erforderlichen Systemzugänge vom Auftraggeber bereitgestellt. Beispielfhaft sind hier folgende Applikationen zu nennen:

- Citrix, AWS, Jira, Confluence, MS Office, MS Teams, MS SharePoint, usw



3 Allgemeine Auftragsinhalte

3.1 Geltungsbereich, Vertragsschluss

Art und Umfang der Leistung richten sich nach diesem Lastenheft, es sei denn, ein Sachverhalt wird individuell ausgehandelt und ausdrücklich schriftlich abweichend geregelt. Die Rechte und Pflichten des Auftragnehmers aus den allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen bleiben unberührt, sofern keine abweichenden Regelungen vereinbart werden.

3.2 Verantwortung, Informationspflichten und Zusammenarbeit

Der Auftragnehmer erbringt seine Leistung selbstständig, eigenverantwortlich, ergebnisbezogen und ausschließlich mit eigenem qualifiziertem Personal. Der Auftragnehmer erbringt seine Leistungen gem. dem [aktuellen](#) Stand von Wissenschaft und Technik und nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Berufsausübung einschließlich der Dokumentation. Etwaige technische, fachliche oder sonstige Vorgaben der MAN entbinden den Auftragnehmer nicht von seiner Verpflichtung und Verantwortung für eine vollständige und fehlerfreie Erbringung seiner Leistungen. Es ist dem Auftragnehmer gestattet, in Abstimmung mit MAN Unterauftragnehmer in die Leistungserbringung einzubeziehen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, seine/n Mitarbeiter nach dem [aktuellen](#) Stand der Technik und den geltenden Vorschriften und Normen für die Durchführung der im Auftrag vereinbarten Tätigkeiten an Hochvoltfahrzeugen zu schulen. Des Weiteren muss, auf Anfrage der zuständigen Stelle, ein Nachweis der oben genannten Qualifikationen erbracht werden. Diese zuvor genannten Inhalte sind nur gültig, wenn unter 2.1 von Hochvoltfahrzeugen gesprochen wird.

Der Auftragnehmer erbringt seine Leistung in ständiger Abstimmung mit der MAN und benennt einen Koordinator, der den Einsatz des Personals und die Erstellung der Leistung plant bzw. überwacht. Dieser Koordinator ist der verantwortliche Ansprechpartner für die MAN in Bezug auf sämtliche Belange des Projektes. Diesem Ansprechpartner gegenüber kann die MAN Erklärungen mit Wirkung für den Auftragnehmer abgeben.

Die vom Auftragnehmer eingesetzten Mitarbeiter unterliegen allein dem Weisungsrecht des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass das Weisungsrecht ausschließlich durch ihn ausgeübt wird.

Zwischen den Koordinatoren der Vertragspartner finden in regelmäßigen Abständen Abstimmungsgespräche zum Inhalt und der Durchführung der Leistungserbringung statt. Fragen der Vertragsdurchführung und Leistungserbringung sind grundsätzlich ausschließlich durch die jeweiligen Koordinatoren beziehungsweise die Vertragspartner zu klären.

Die MAN wird Konkretisierungen und Änderungen hinsichtlich der zu erbringenden Dienstleistung ausschließlich mit dem Koordinator des Auftragnehmers abstimmen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die jeweils gültigen Geheimhaltungen und Zutrittsberechtigungen der MAN einzuhalten, dies gilt insbesondere für die Ausweistragepflicht bei Betreten des Werksgeländes.



Der Auftragnehmer wird jederzeit nach vorheriger Anforderung zum Stand der Leistungserbringung informieren und Einsicht in die abzuliefernden (Teil-) Ergebnisse und Arbeitspapiere sowie auch in Vorentwürfe gestatten und auf Wunsch Statusberichte erbringen.

3.3 Leistungsfristen

Die vereinbarten Leistungsfristen und Zeitpläne sind verbindlich. In diesen Zeitplänen sind Endtermine und gegebenenfalls Zwischentermine aufgenommen; sie können nur schriftlich und einvernehmlich geändert werden.

3.4 Änderung der Leistung

Leistungsänderungen werden erst mit Unterzeichnung einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Parteien verbindlich, welche die mit der Durchführung der Änderungen verbundenen Anpassungen der Beschreibung des Leistungsumfanges, der Vergütung (mit schriftlicher Aufrechnung von Mehrungen und Minderungen), der Zeitpläne und Ausführungsfristen sowie ggf. sonstige vertragliche Regelungen beinhaltet.

3.5 Leistungsnachweis / Abnahme

Die Fertigstellung der in diesem Lastenheft definierten Teil- bzw. Gesamtleistungen nach Meilensteinen wird der Auftragnehmer zur Abnahme schriftlich mit der Rechnungsstellung anzeigen.

Die MAN wird die Leistungen nach Fertigstellungsanzeige durch den Auftragnehmer prüfen. Der Auftragnehmer wird auf Wunsch der MAN und ohne gesonderte Vergütung die Leistungen zur Abnahme bereitstellen und die dafür notwendigen Leistungsnachweise und Dokumente vorlegen. Die bei der Abnahme auftretenden Mängel werden protokolliert.

Liegen lediglich leichte und unerhebliche Mängel vor, die die zweckgemäße Nutzung nur unwesentlich beeinträchtigen, erklärt die MAN die Abnahme. Der Auftragnehmer hat Mängel, die die Abnahme hindern, unverzüglich zu beseitigen und seine Leistungen erneut zur Abnahme vorzulegen. Die vorstehenden Vorschriften gelten für eine erneute Abnahme entsprechend. Die Abnahme von Teilleistungen beschränkt die MAN nicht, später Mängel in schon abgenommenen Teilleistungen geltend zu machen, soweit solche erst durch das Zusammenwirken der Systemteile offenkundig werden.

3.6 Vergütung

Die Vergütung der Leistungen erfolgt nach einem zu Auftragsbeginn festgelegten Zahlungsplan unter Berücksichtigung von Meilenstein – bzw. Leistungsabschnitten

Der Bestellwert schließt alle Nebenkosten ein. Ebenso sind alle Aufwendungen und Kosten, die nicht ausdrücklich von der MAN übernommen werden, vom Auftragnehmer zu tragen und mit dem vereinbarten Preis abgegolten. Reisezeiten, Reisekosten und Nebenkosten werden nur vergütet, wenn dies ausdrücklich vereinbart wurde.

Bei Leistungskürzungen durch die MAN / Fachabteilungen besteht kein Anspruch auf Erhalt des gesamten nominierten Auftragswertes (z. B. Infolge von Projektabbrüchen).



3.7 Allgemeine Rechtsbeziehungen

Hinsichtlich der vereinbarten Rechte und Pflichten zu Themen wie z.B. Leistungsstörungen, Rechten Dritter, Haftung und Gewährleistung sowie Geheimhaltung und Datenschutz gelten die sich aus den mitgeltenden Unterlagen des Vertrages ergebenden Regeln.

3.7.1 Gewährleistung und Haftung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zu einer fachgerechten und sorgfältigen Erfüllung der Leistungen. Bei Verletzung dieser Verpflichtungen gelten im Übrigen die Gewährleistungs- und Haftungsregelungen der Allgemeinen und Besonderen Einkaufs- und Vertragsbedingungen der MAN Truck & Bus SE, sowie unsere allgemeinen Entwicklungsbedingungen.

3.7.2 Rechte Dritter

Im Hinblick auf vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen wird dieser sicherstellen, dass nicht in unzulässiger Weise in Rechte Dritter eingegriffen wird. Bei Rechtsverletzungen gelten die sich aus den mitgeltenden Unterlagen des Vertrages ergebenden Regeln.

3.7.3 Geheimhaltung und Datenschutz

Die im Auftrag der MAN zu erbringenden Leistungen unterliegen der Geheimhaltung. Es gelten die sich aus den mitgeltenden Unterlagen des Vertrages ergebenden Regeln.

3.8 Kündigung

Die MAN kann jederzeit mit einer Frist von 2 Wochen zum Ende eines Monats kündigen. Der Auftragnehmer kann mit einer Frist von 2 Wochen zum Ende eines Monats nur kündigen, wenn die MAN eine wesentliche Vertragsverletzung begangen hat und diese Vertragsverletzung auch nicht nach schriftlicher Kündigungsandrohung und dem Verstreichen einer angemessenen Frist beseitigt wird. Eine Kündigung bedarf der Schriftform.

Sollte die MAN aus einem Grund kündigen, den der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, so steht dem Auftragnehmer die vereinbarte Vergütung für alle vertragsgemäßen Leistungen zu, die er bis zum Wirksamwerden der Kündigung erbracht hat zuzüglich eines Ausgleiches nachgewiesener Kosten für die Vorhaltung von Personal und Material für eine Frist von bis zu einem Monat nach Wirksamwerden der Kündigung.

Sollte aus einem Grund gekündigt werden, den der Auftragnehmer zu vertreten hat, so steht dem Auftragnehmer nur eine Vergütung für diejenigen Teile zu, welche die MAN sinnvoll wirtschaftlich nutzen kann, höchstens die vertraglich vereinbarte Vergütung für alle bis zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Kündigung als vertragsgemäß anerkannten Leistungen. Weitergehende Ansprüche des Auftragnehmers sind in diesem Fall ausgeschlossen.

Die MAN ist zu Teilkündigungen berechtigt.

4 Allgemeines

4.1 Definitionen, Begriffe, Abkürzungen

4.2 Sonstige Unterlagen

Der Auftraggeber stellt dem Auftragnehmer die zur Vertragserfüllung notwendigen bereichsinternen Absprachedokumente / Methoden- und Prozessbeschreibungen in der jeweils gültigen Version zur Verfügung bzw. stellt sicher, dass diese beim Auftraggeber eingesehen werden können.

4.3 Corporate Responsibility

Für MAN gelten die „Anforderungen des Volkswagen Konzerns zur Nachhaltigkeit in den Beziehungen zu Geschäftspartnern (Code of Conduct für Geschäftspartner)“.

Diese finden Sie unter folgendem Link: <http://www.vwgroupsupply.com> (--> Informationen zur Zusammenarbeit --> Nachhaltigkeit).

Die „Anforderungen des Volkswagen Konzerns zur Nachhaltigkeit in den Beziehungen zu Geschäftspartnern (Code of Conduct für Geschäftspartner)“ werden durch die Grundprinzipien MAN Code of Conduct für Lieferanten und Business Partner ergänzt.

Diesen Code of Conduct für Lieferanten und Businesspartner finden Sie unter

<http://www.corporate.man.eu/de/unternehmen/compliance/praevention/code-of-conduct-fuer-lieferanten-und-business-partner/Code-of-Conduct-fuer-Lieferanten-und-Business-Partner.html>

4.4 Betriebsordnung für Fremdfirmen

In der direkten Zusammenarbeit mit unseren Geschäftspartnern wollen wir die Belange des Arbeits- und Gesundheitsschutzes möglichst frühzeitig in relevante Planungsprozesse und betriebliche Abläufe integrieren. Darüber hinaus möchten wir die verhaltensbasierte Sicherheit konsequent ausbauen und an die Verantwortung jedes Einzelnen appellieren, um Unfälle nachhaltig zu reduzieren. Betriebsordnung für Fremdfirmen regelt im Arbeits-, Brand- und Umweltschutz wichtige Grundpflichten beider Vertragsparteien in der gemeinsamen Zusammenarbeit bezüglich ihres Einsatzes auf dem Gelände der MAN.

Die jeweils gültige Fassung der Betriebsordnung in Verbindung mit der auftragsbezogenen Einweisung sichert ein gemeinsames Verständnis und gibt Hinweise über standortspezifische Gefährdungen.

Die Betriebsordnung für Fremdfirmen für die einzelnen Standorte finden Sie unter:

<http://www.mantruckandbus.com/de/unternehmen/beschaffung/lieferanten/informationen/lieferanten-informationen.html>

4.5 Mitgeltende Unterlagen



I. Anlage 1: Hub and Spoke Rollen und Beschreibungen

II. Anlage 2

III. Anlage 3

IV. Anlage 4

V. Anlage 5