**Request for Proposal (RfP)**

**Projekt P1147 - HRMNY**

Aufforderung zur Angebotsabgabe

**DZ BANK AG**

Platz der Republik  
60265 Frankfurt am Main

nachfolgend „DZ BANK“

genannt

Frankfurt, den 10.12.2018

Abgabetermin Angebot:

16.01.2019; 24:00 Uhr

Wahrung der Vertraulichkeit

Der Inhalt dieses Dokuments ist Eigentum der DZ BANK AG und ist vertraulich. Das Dokument ist ausschließlich für die teilnehmenden ANBIETER im Rahmen des hier vorliegenden RfP bestimmt.

Dieses Dokument darf ohne schriftliche Genehmigung der DZ BANK AG weder ganz noch teilweise dupliziert, an Dritte weitergegeben oder anderweitig veröffentlicht werden. Kopien, die ausschließlich für die interne Verwendung zum Zwecke der Angebotserstellung auf Seiten des ANBIETERS bestimmt sind, dürfen erstellt werden.

© Copyright: DZ BANK AG 2017

Inhaltsverzeichnis

Kapitel I Überblick 4

1 Einführung 4

2 Ausgangslage und Zielsetzung 6

Kapitel II Teilnahmebedingungen 7

3 Ansprechpartner 7

4 Empfangsbestätigung 7

5 Vorgehen in der Ausschreibung 8

6 Angebotsabgabe, Angebotsform 9

7 Angebotsstruktur 10

8 Angebotsbindung 10

9 Kosten 10

10 Freizeichnung 10

11 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen 11

Kapitel III Allgemeine Anforderungen 12

12 Fachliche Kompetenz 12

13 Wirtschaftliche Kompetenz 12

Kapitel IV Leistungsbeschreibung 13

Kapitel V Preismodell und Vergütung 14

Kapitel VI Vertragsbedingungen 15

14 Vertragsentwürfe und Geltung der AEB der DZ BANK 15

15 Für diese Beauftragung relevante Verträge 15

16 Vertragsarchitektur, Verträge 16

Kapitel VII Vertragspartner 17

17 Auftraggeber 17

Anlagen 18

1. Überblick

# Einführung

Die DZ BANK (im folgenden AUFTRAGGEBER genannt) beabsichtigt eine Beauftragung zum Thema Projekt P1147 - HRMNY durchzuführen. Die DZ BANK hat hierzu eine begrenzte Anzahl von Unternehmen (im folgenden ANBIETER genannt) eingeladen, an dieser Ausschreibung teilzunehmen.

Zur Ausschreibung gehört insbesondere die Formulierung leistungsspezifischer, organisatorischer, rechtlicher sowie wirtschaftlicher Anforderungen, die im Falle einer Beauftragung des ANBIETERS zu erfüllen sind.

In Folge der vorliegenden Aufforderung zur Abgabe eines Angebots (Request for Proposal, im folgenden RfP genannt) soll abschließend ein ANBIETER zur Beauftragung der Services ermittelt werden. Die Ausschreibung bildet daher den Rahmen für eine eingehende Bewertung der im Wettbewerb abgegebenen Angebote der verschiedenen ANBIETER als Basis für die Vergabeentscheidung.

## Informationen zur DZ BANK

Die DZ BANK AG Deutsche Zentral-Genossenschaftsbank, Frankfurt am Main, gehört mehrheitlich denen, die direkt mit ihr zusammenarbeiten – den rund 1.000 Genossenschaftsbanken in Deutschland. Als Zentralbank und Spitzeninstitut hat sie den Auftrag, die Geschäfte der vielen eigenständigen Genossenschaftsbanken vor Ort zu unterstützen und ihre Position im Wettbewerb zu stärken. Dabei hat sich das Zusammenspiel aus dezentraler Kunden- und zentraler Produktkompetenz bestens bewährt.

Das Leistungsspektrum der DZ BANK reicht von klassischen und innovativen Produkten über Strukturierung und Emissionen bis hin zu Handel und Vertrieb im Aktien- und Rentenmarkt. Zusätzlich betreut die DZ BANK als Geschäftsbank Unternehmen und Institutionen, die einen überregionalen Bankpartner benötigen.

Nicht zuletzt hat die DZ BANK die Holdingfunktion für die Unternehmen der [DZ BANK Gruppe](http://www.geschaeftsbericht.dzbank.de/) mit deren starken Marken. Sie gehören zu den Eckpfeilern des Allfinanzangebots der Genossenschaftlichen FinanzGruppe Volksbanken Raiffeisenbanken, die – gemessen an der Bilanzsumme – eine der größten privaten Finanzdienstleistungsorganisationen Deutschlands ist. Zur DZ BANK Gruppe zählen die Bausparkasse Schwäbisch Hall, DG HYP, DZ PRIVATBANK, R+V Versicherung, TeamBank, Union Investment Gruppe, VR Leasing Gruppe, WL BANK und verschiedene andere Spezialinstitute.

Gemeinsam unterstützt die DZ BANK Gruppe mit ihrem umfangreichen Allfinanzangebot die Genossenschaftsbanken im Privatkundengeschäft, Firmenkundengeschäft, Kapitalmarktgeschäft und Transaction Banking. Damit sind diese in der Lage, ihren Kunden ein komplettes Spektrum an herausragenden Finanzdienstleistungen anzubieten.

Partnerschaftlichkeit ist Teil der DZ BANK Identität. Sie ist verwurzelt in der genossenschaftlichen Idee und hat sich über viele Jahrzehnte als der Motor des Erfolgs für den ganzen Sektor und für seine Kunden erwiesen. Denn Zusammen geht mehr – dies ist die Quintessenz einer langen Erfahrung und ein unverrückbarer Grundstein des Handelns der DZ BANK.

Als „good corporate citizen“ engagieren sich die DZ BANK und die DZ BANK Stiftung außerdem in vielfältiger Weise für Bildung, Kultur und Wissenschaft. Auch der Umweltschutz genießt bei der DZ BANK eine hohe Priorität.

## Das Vorhaben

Die Personalprozesse in der DZ BANK werden aktuell für 5.700 aktive Mitarbeiter und über 3.500 Pensionäre durch SAP Human Capital Management (HCM) als Hauptsystem unterstützt. SAP stellt ihre Produktlinie SAP HCM im Jahr 2025 ein und ersetzt sie durch SAP SuccessFactors (SF). Die DZ BANK ist von dieser Systemablösung stark betroffen und hat sich strategisch für einen Wechsel bzw. schrittweisen Übergang nach SAP SF im Rahmen des Projekts P1147 – HRMNY entschieden.

In der bisherigen SAP-Systemlandschaft ist das Dokumentenmanagementsystem des Anbieters xft und Escriba eingebunden. Im Rahmen des Projektes soll dieses durch ein neues Dokumentenmanagementsystem abgelöst werden, das eine tiefe Integration in SAP SuccessFactors bietet. Diese Aufgabe ist Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung.

# Ausgangslage und Zielsetzung

## Ausgangslage

In der bisherigen SAP-Systemlandschaft ist das Dokumentenmanagementsystem des Anbieters xft und Escriba eingebunden. Das Dokumentenmanagementsystem dient im Wesentlichen der Ablage und dem Management der elektronischen Personalakten der Mitarbeiter der DZ BANK. Des Weiteren können über Dokumentenvorlagen in Escriba mittels der in SAP HCM vorhandenen Personalstammdaten automatisiert Dokumente erzeugt und versendet werden.

## Erwartungshaltung

Im Rahmen des Projektes soll das bisherige Dokumentenmanagementsystem durch ein neues Dokumentenmanagementsystem abgelöst werden, das eine tiefe Integration in SAP SuccessFactors bietet.

Der ANBIETER soll die im angefügten Anforderungskatalog („RfP\_P1147\_Anlage1\_Anforderungskatalog\_Dokumentenmanagement“) dokumentierten Anforderungen erfüllen oder alternative Lösungswege aufzeigen.

Gemeinsam mit dem AUFTRAGGEBER soll der ANBIETER die Anforderungen z. B. im Rahmen von gemeinsamen Workshops konkretisieren und detaillieren.

Der ANBIETER soll das neue Dokumentenmanagementsystem einführen und die Migration der Dokumente aus dem bisherigen Dokumentenmanagemtsystem in das neue Dokumentenmanagementsystem unterstützen.

Die Projektsprache ist Deutsch. Dies umfasst sowohl die Projektdurchführung als auch die Projektdokumentation.

## Zielsetzung und Projektzieltermine

Die Einführung des neuen Dokumentenmanagementsystems soll am 01.04.2019 starten und muss bis zum 31.10.2019 abgeschlossen sein. Die Datenmigration soll bis zum 31.12.2019 abgeschlossen sein.

Die Planung der Umsetzung in regelmäßigen Abständen mit der Projektleitung des AUFTRAGGEBERS im Gesamtkontext des Projektes P1147 – HRMNY abgestimmt und adaptiert werden. Dabei ist der Gesamtfortschritt des Projektes P1147 und insbesondere der Fortschritt der SuccessFactors-Einführung durch SAP zu berücksichtigen.

1. Teilnahmebedingungen

# Ansprechpartner

Die Ausschreibung wird federführend durch die Abteilung ORZ - Zentraleinkauf - durchgeführt und erfolgt auf Basis der DZ BANK Konzern Standards.

Im Rahmen dieser Ausschreibung sind nur schriftliche Antworten bindend. Schriftliche Ergänzungen oder Änderungen der Ausschreibung werden zum verbindlichen Angebot und fließen bei Vertragsabschluss in den Vertragsinhalt ein.

Das Angebot einschließlich Anhang und sämtlicher Unterlagen ist in elektronischer Form an die u.s. Kontaktpersonen bis zum 16.01.2019 einzureichen.

Für die Ausschreibung und Anbieterauswahl gelten folgende Ansprechpartner, die Ihnen während der Ausschreibung „Projekt P1147 - HRMNY“ und der Anbieterauswahl unter den angegebenen E-Mail-Adressen zur Verfügung stehen.

Kontaktpersonen:

Fachlicher Ansprechpartner: Matthias Baumbach, F/PSAP

Matthias.Baumbach@dzbank.de

Jens Friedrich, F/ITBR

Jens.Friedrich@dzbank.de

kfm./rechtl. Ansprechpartner: Christian Kibies, F/ORZS

Christian.Kibies@dzbank.de

Viktoria Simon, F/ORZO

Viktoria.Simon@dzbank.de

Sämtliche Rückfragen fachlich-inhaltlicher, rechtlicher sowie wirtschaftlicher Art sind ausschließlich per E-Mail an die oben aufgeführte E-Mail-Adresse zu richten.

Bei Versuchen des ANBIETERS, über andere Kontaktpersonen bzw. persönliche Verbindungen Informationen über die Ausschreibungsgegenstände zu erhalten, behält sich die DZ BANK vor, den ANBIETER vom Auswahlverfahren auszuschließen.

# Empfangsbestätigung

Der ANBIETER wird gebeten, den Erhalt der Ausschreibungsunterlagen den o.g. Ansprechpartnern zu bestätigen. Eine Mitteilung per E-Mail an die oben genannten E-Mail-Adressen ist ausreichend.

Der ANBIETER wird darüber hinaus gebeten, in der Empfangsbestätigung einen autorisierten und fachlich kompetenten Ansprechpartner, der den gesamten Ausschreibungsprozess verantwortlich begleitet, als Ansprechpartner zu benen­nen und die Kontaktdaten mitzuteilen.

# Vorgehen in der Ausschreibung

## Zeitlicher Ablauf der Ausschreibung

Die einzelnen Aktivitäten der Ausschreibung „P1147 - HRMNY“ richten sich nach dem folgenden Zeitplan:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Termin | Aktivität | Verantwortlich |
| Ab (\*) 14.12.2018 | Versenden des **Request for Proposal** | DZ BANK |
| Bis 31.12.2018 | Möglichkeit für schriftliche Rückfragen / Erläuterungen per E-Mail an **alle** in Abschnitt 2 genannten E-Mail-Adressen | ANBIETER |
| Bis 09.01.2019 | Versendung der konsolidierten Antworten zu den Anbie­ter-Fragen. Es werden alle eingereichte Fragen und Antworten aller ANBIETER zusammengefasst zur Verfügung gestellt. | DZ BANK |
| Bis 25.01.2019 24:00 Uhr | Abgabe Anbieter-Angebote | ANBIETER |
| Bis 01.02.2019 | Bewertung der Angebote und ggf. Einladung zur Angebotspräsentation | DZ BANK |
| 04. – 08.02.2019 | Angebotspräsentation in der DZ BANK am Standort Frankfurt im Rahmen von 2 Stunden | ANBIETER |
| Bis 15.02.2019 | Feedback zur Angebotspräsentation an den ANBIETER | DZ BANK |
| Bis 15.03.2019 | Vertragsverhandlungen und Vertragsabschluss inklusive Datenschutzerklärungen usw. | DZ BANK und ANBIETER |
| Ab 01.04.2019 | Vertragsstart / Start der Umsetzung | ANBIETER |
| (\*) | Sofern Verzögerungen zum angegebenen Termin vorkommen, verschieben sich die jeweiligen Folgetermine in adäquater Weise. |  |

Tabelle 1: Zeitplan Ausschreibung

Im Rahmen der Vertragsverhandlungen sollen die **Verträge gem. Kapitel VI, Ziffer 15** ausgestaltet, miteinander abgestimmt und final verhandelt werden:

Eine Beauftragung wird zum o.g. Termin angestrebt.

Die DZ BANK behält sich vor, die Termine zu verschieben bzw. den Ausschreibungsprozess jederzeit abzubrechen oder zu unterbrechen.

# Angebotsabgabe, Angebotsform

Die Frist zur Abgabe des Angebots endet zu dem unter zu dem unter „Tabelle 1: Zeitplan Ausschreibung“ benannten Termin.

Die ANBIETER werden gebeten

1. Ihr Angebot gemäß den Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung abzugeben. Hierfür ist zwingend erforderlich, dass zusätzlich der jeweilige Tagessatz gem. **„Anlage 2, Definition der 5 Skillstufen der DZ BANK“** einzutragen ist. Der Anbieter verpflichtet sich mit Abgabe dieses ersten Angebots bei einer eventuellen späteren Beauftragung keine höheren Angebote abzugeben.
2. einzuwilligen, die in den Ausschreibungsunterlagen beschriebenen Rahmenbedingungen vollständig zu erfüllen.
3. einen Vorschlag des Anbieters zur Darstellung der Vorgehensweise, Zeitplanung zur eigenständigen Abarbeitung unter Benennung der Voraussetzungen für den Zeitraum der Durchführungsphase inkl. der in der Umsetzungsphase erforderlichen Mitwirkung der DZ BANK zu erarbeiten.
4. Zur Angebotsabgabe hat der ANBIETER die im Zuge der Übermittlung des Ausschreibungsdokuments zur Verfügung gestellten Antwortdokumente zu verwenden. Die Verwendung eigener, selbst erstellter Antwortdokumente ist nur dann zulässig, sofern nicht ausdrücklich um die Abgabe vorstrukturierter Musterdokumente der DZ BANK ge­beten wird.
5. Sollten die Angebotsunterlagen nicht fristgerecht, d.h. bis zu dem unter „Tabelle 1: Zeitplan Ausschreibung“ benannten Termin eintreffen, behält sich die DZ BANK vor, den ANBIETER im weiteren Ausschreibungsprozess nicht mehr zu berücksichtigen.
6. Mit der Abgabe des Angebots bekundet der ANBIETER zugleich seine generelle Bereitschaft zur Verhandlung der abgegebenen Inhalte in einer etwaigen erwei­terten Angebotsphase.
7. Zugleich erkennt der ANBIETER mit Abgabe des Angebotes die in diesem Dokument gestellten Bedingungen uneingeschränkt an.
8. Bei der Angebotsabgabe ist insbesondere zu berücksichtigen:
9. Das Angebot muss in deutscher Sprache verfasst sein
10. Abweichungen von der Ausschreibung und deren Inhalte müssen zwei­felsfrei erkennbar bzw. entsprechend gekennzeichnet sein
11. Die angebotenen Service-Leistungen müssen frei von Rechten Dritter sein. Der ANBIETER hat die DZ BANK von jeglichen Ansprüchen dieser Art mit Angebotsabgabe freizustellen
12. Preise müssen in EURO angegeben werden
13. Die Mehrwertsteuer ist getrennt auszuweisen
14. Sollte der ANBIETER das Angebot nicht in der vorgeschriebenen Form und un­ter Beachtung der gestellten Vorgaben abgeben, behält sich die DZ BANK das Recht zur Nichtbewertung vor.
15. Sollte sich der ANBIETER während der Ausschreibung entscheiden, seine Teil­nahme zurückzuziehen, wird er um sofortige Mitteilung an die unter Ziffer 3 be­nannten Ansprechpartner gebeten.

# Angebotsstruktur

1. Deckblatt  
   Aus dem Deckblatt sollen der „Projektname“, der Name des Anbieters sowie das Erstellungsdatum des Dokumentes hervorgehen.
2. Inhaltsverzeichnis
3. Management Summary (max. 2 Seiten), insbes.
   1. Erfolgsfaktoren/Risikopotential  
      Bitte beschreiben sie die aus ihrer Sicht relevanten Erfolgsfaktoren.  
      Was sind die größten Herausforderungen, welche Lösungsansätze stellen Sie zur Verfügung?
   2. Wirtschaftliche Kurzdarstellung des Angebotes seitens des Anbieters
4. Kurzdarstellung des Anbieterunternehmens, seiner wirtschaftlichen Situation der vergangenen 5 Jahre, Referenzen (max. 3 Seiten)
5. Leistungsbeschreibung, Konzepte, Lösungsansätze zum angefragten Leistungspaket inklusive Preise und Lizenzmodelle (max. 15 Seiten)
6. Rahmenbedingungen zu Software-Lizenzen und Cloud-Dienstleistungen
   1. Einmalkosten
   2. laufende Kosten
   3. Datenschutz
7. Zentraler Ansprechpartner für die Ausschreibungsphase, die Durchführungsphasen sowie befugte Verhandlungsführer und Entscheidungsträger für die o.g. Leistungspakete (max. 2 Seiten)
8. Anlagen
   1. Informationen und beantwortete Fragen zu den fachlichen und technischen Anforderungen, die an die Lösung gestellt werden
   2. Übersicht der Projekterfahrung im relevanten Aufgabengebiet (inklusive Beraterreferenzen)

# Angebotsbindung

Der ANBIETER ist an sein(e) Angebot(e) und die in diesem Zusammenhang über­mittelten Konditionen **bis zum 30.06.2020** gebunden. Die DZ BANK behält sich vor, bis zum Ablauf dieser Frist keinerlei Preiserhöhungen des ANBIETERS selbst sowie etwaiger Lieferanten bzw. Hersteller zu akzeptieren. Dies umfasst auch solche Preiserhöhungen, die in Folge eventueller Wechsel­kursschwankungen eintreten.

Leistungserbringende Personen müssen in der vorgegebenen Projektzeit zur Verfügung stehen (s. auch Kapitel V).

# Kosten

Für die Sichtung und Bearbeitung der Ausschreibungsunterlagen, die Teilnahme an den von der DZ BANK durchgeführten Veranstaltungen (z.B. Angebotspräsentationen), die Angebotserstellung und -abgabe sowie für alle übrigen im sachlichen Zusammenhang mit der Teilnahme an der Ausschreibung stehenden Aktivitäten und Aufwendungen des ANBIETERS wird von der DZ BANK keine Vergütung oder Kostenerstattung gewährt.

Die Teilnahme an der Ausschreibung sowie der damit verbundene Sach- und Personenaufwand des ANBIETERS erfolgt in vollem Umfang auf Kosten des ANBIETERS.

# Freizeichnung

Die vorliegenden Ausschreibungsunterlagen – einschließlich der ergänzenden Anlagen – stellen kein Vertragsangebot der DZ BANK an den ANBIETER dar, sondern sind vielmehr eine Definition der Anforderungen und deren Bedingungen für die Erbringung der nachfolgend beschriebenen Leistungen. Nur auf Basis eines schriftlichen Vertrages entstehen der DZ BANK rechtliche Verpflichtungen gegenüber einem ANBIETER.

# Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Absprachen, Verabredungen oder sonstige Vereinbarungen der an der Ausschreibung sich beteiligenden ANBIETER untereinander, die geeignet sind den mit der Ausschreibung verbundenen Wettbewerb zu beschränken, zu umgehen oder zu verfälschen, sind nicht zulässig. Ein derartiges Vorgehen führt zum unverzüglichen Ausschluss von der Teilnahme an der Ausschreibung. Die DZ BANK behält sich in solchen Fällen zudem vor, die betreffenden ANBIETER auch bei künftigen Ausschreibungen nicht mehr zu berücksichtigen.

Sollte nach Abschluss der Ausschreibung oder nach Vertragsschluss bekannt werden, dass der ANBIETER in einer der unter dieser Ziffer beschriebenen Weise vorgegangen ist, behält sich die DZ BANK ebenfalls vor, andere im Zusammenhang mit dem Ausschreibungsthema eventuell bereits bestehende Verträge mit dem ANBIETER aus wichtigem Grund zu kündigen.

Sofern verschiedene, mit dieser Ausschreibung angeschriebene ANBIETER beabsichtigen, ein gemeinsames Angebot auf Grundlage einer Bietergemeinschaft abzugeben, ist für dieses Vorgehen vorab zwingend die Zustimmung der DZ BANK bei dem unter Ziffer 3 genannten Ansprechpartner im Zentraleinkauf von den betreffenden ANBIETERN einzuholen.

1. Allgemeine Anforderungen

# Fachliche Kompetenz

Es wird erwartet, dass der ANBIETER im Rahmen seiner Angebotsabgabe seine fachliche Kompetenz nachweist. Es werden Aussagen über die Anzahl der Kunden sowie durchgeführte vergleichbare Projekte des Ausschreibungsthemas pro Branche, insbesondere wie viele davon aus dem Banken-Sektor erwartet.

Idealerweise erfolgt die Beschreibung von drei Referenzbeispielen spezifiziert nach inländischen und ausländischen Kunden sowie der Infrastruktur. Die Benennung von Referenzkunden inkl. Ansprechpartner ist ausdrücklicher Wunsch der DZ BANK.

Wesentlicher Faktor für eine erfolgreiche Zusammenarbeit ist zudem der Einsatz qualifizierter, kunden- und. serviceorientierter Mitarbeiter des ANBIETERS.

# Wirtschaftliche Kompetenz

Es wird erwartet, dass der ANBIETER im Rahmen seiner Angebotsabgabe seine wirtschaftliche Kompetenz nachweist. Geben Sie im Rahmen Ihres Angebots eine Kurzdarstellung wesentlicher wirtschaftlicher Geschäftsdaten und Entwicklungen Ihres Unternehmens innerhalb der letzten 5 Jahre ab, die über die Darstellung von Umsatz hinausgeht. Bitte machen Sie Angaben zur Anzahl der Mitarbeiter und deren Qualifikations- und Qualifizierungslevel im angefragten Ausschreibungsthema.

Die DZ BANK behält sich das Recht der Einholung einer Bonitätsauskunft und Berücksichtigung bei der Bewertung der Angebote vor.

1. Leistungsbeschreibung

**Aufgabe 1: Konzeption**

* Durchführung von Workshops mit der DZ BANK zur Erhebung der Detailanforderungen an das Dokumentenmanagementsystem und an die zugehörgigen Workflows und Prozesse
* Dokumentation der Anforderungen, Workflows und Prozesse in einem Workbook
* Dokumentation der Schnittstellen des Dokumentenmanagementsystems

**Aufgabe 2: Bereitstellung einer cloud-basierten Lösung**

* Bereitstellung und Installation der Basisversion des Dokumentenmanagementsystems in drei Schichten: Entwicklungs-, Test- und Produktionsinstanzen
* Einrichten von Entwicklungs- und Administrationsberechtigung für ca. 5 DZ BANK Mitarbeiter

**Aufgabe 3: Customizing**

* Umsetzen der in Aufgabe 1 erarbeiten Konzeption
* Einbettung in die SAP SuccessFactors-Umgebung
* Unterstützung der Testdurchführung und Fehlerbehebung (Bug-Fixing)
* Produktivsetzung der Lösung

**Aufgabe 4: Datenmigration**

* Unterstützung der Datenmigration vom alten Dokumentenmanagementsystem in das neu eingerichtete Dokumentenmagementsystem; dazu
* Bereitstellung einer Schnittstelle für Massenimporte
* Unterstützung der DZ BANK Mitarbeiter im Import- und Migrationsprozess

**Aufgabe 5: Schulung und Know-How-Transfer**

* Vorbereitung und Durchführung von Schulungsmaßnahmen für ca. 30 Mitarbeiter der DZ BANK in den Rollen Administratoren, Entwickler und Sachbearbeiter
* Befähigen der DZ BANK Mitarbeiter (Administratoren und Entwickler), so dass diese im Projektzeitraum Eigenleistungen in Customizing und Administration erbringen können

**Dokumentation der Ergebnisse**

* Dokumentation der Umsetzung gemäß den Vorgaben der DZ BANK

**Support und Wartung**

* Supportleistung nach Produktivsetzung und Abschluss eines Wartungsvertrags

**Anhang**

* Details zu den angeforderten Leistungen sind dem Anhang „RfP\_P1147\_Anlage1\_Anforderungskatalog\_Dokumentenmanagement“ zu entnehmen und im Angebot entsprechend zu berücksichtigen

1. Preismodell und Vergütung

Die Beauftragung der unter Kapitel IV beschriebenen Leistung erfolgt auf Basis eines Werkvertrages zu Festpreisen oder eines gesamtbetragsmäßig limitierten Dienstleistungsvertrages nach Aufwand. Für die Preisfindung ist der erforderliche Personaleinsatz samt Qualifikationsstufen unter Anwendung der Definitionen gem. Anlage 2 transparent zu machen.

Der Anbieter muss in der Lage sein, die zur Leistungserbringung erforderlichen Qualifikationen über den gesamten Projektverlauf sowie für die evtl. anschließenden Wartungsleistungen sicher stellen zu können.

Zur möglichen Beauftragung von Dienstleistungen ist der Anbieter aufgefordert, Tagessätze gemäß Definitionen der **Anlage 2** sowie nachfolgender Konditionen abzugeben:

1. Der AUFTRAGNEHMER verpflichtet sich, die Erbringung seiner aufwands- und verbrauchsabhängigen Personalleistungen aus den Einzelverträgen auf Grundlage der in **Anlage 2** dargestellten Beschreibung der Anforderungen an die einzelnen Vergütungsstufen (Skillstufen) sowie des dementsprechenden Preismodells vorzunehmen.
2. Die Einstufung in die Vergütungsklassen erfolgt auf Basis der tatsächlich angeforderten Tätigkeit, nicht aufgrund des eingesetzten Personals. Die eingesetzte Person muss nachweislich mindestens die Anforderungen der angebotenen Vergütungsklasse abdecken.
3. Die aufgeführten Konditionen gelten für die einzelnen definierten Vergütungsklassen und verstehen sich als Tagessätze in Euro jeweils zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer. In den Tagessätzen sind sämtliche Nebenkosten, wie insbesondere Spesen, Reise- und Übernachtungskosten enthalten.
4. Mit dem vereinbarten Tagessatz sind sämtliche an diesem Tag geleisteten Arbeitsstunden abgegolten. Reisezeiten und Pausen sind keine Leistungszeiten und werden als solche auch nicht vergütet.
5. Die vereinbarten Tagessätze beinhalten insoweit eine Arbeitsleistung von mindestens 8 Arbeitsstunden pro Tag. Darüberhinausgehende Arbeitsleistungen werden nicht vergütet. Geringere Arbeitsleistungen werden zeitanteilig vergütet. Abweichungen hiervon können im Einzelvertrag vereinbart werden.
6. Für Leistungen, die außerhalb der normalen Arbeitszeit – z.B. an Sonn- und Feiertagen einschließlich Bankfeiertagen – zu erbringen sind, gelten die vereinbarten Tagessätze, sofern nicht im Vorfeld durch den AUFTRAGGEBER eine anderweitige Regelung getroffen wird. Dies gilt auch für Leistungen, die nach 20.00 Uhr erbracht werden.
7. Vertragsbedingungen

# Vertragsentwürfe und Geltung der AEB der DZ BANK

Die Leistungserbringung erfolgt auf Basis der Allgemeinen Einkaufsbedingungen (AEB) der DZ BANK, eingestellt zum Download unter „<https://www.dzbank.de/content/dzbank_de/de/home/dzbank/einkauf.html>“.

Gegebenenfalls – sofern unter nachfolgender Ziffer 15 benannt - gelten die unter **Anlage 3** beigefügten Vertragsvorlagen der DZ BANK in deutscher Sprache.

Sofern bereits ein Rahmenvertrag mit der DZ BANK (ggf. Konzernrahmenvertrag) existiert, gilt der bereits existierende Rahmenvertrag inkl. Anlagen, in Verbindung mit den ggf. zugrunde gelegten Einzelverträgen zum Rahmenvertrag inkl. Anlagen, jeweils einschließlich etwaiger Nachträge. Ggf. sind die Preise der Rahmenkonditionenvereinbarung in Relation zum angefragten Auftragsvolumen zu optimieren.

Die DZ BANK wird die Vertragsentwürfe für den Rahmenvertrag in deutscher Sprache als Verhandlungsgrundlage sowie zum rechtsgültigen Abschluss der Verträge erstellen. Vertragsvorlagen in anderen Sprachen dienen lediglich zur begleitenden Verständigung.

Sofern ein Rahmenvertrag und/oder eine Rahmenkonditionenvereinbarung der Beauftragung infolge der Ausschreibung zugrunde gelegt werden soll, fließen Umfang und Qualität der Änderungen und Kommentierungen zu den Verträgen - in die Angebotsbewertung ein. Die DZ BANK erwartet in diesem Zusammenhang einen konstruktiven und innerhalb der Ausschreibungslaufzeit verhandelbaren Gegenvorschlag.

Zur Erleichterung der Kommunikation in umfangreicheren Anfragen/Ausschreibungen ist parallel die E-Mail-Kommunikation gem. Kapitel II dieses RfP vorgesehen.

Nach Bekanntgabe der Vergabeentscheidung wird die DZ BANK – sofern erforderlich - den verhandelten Rahmenvertrag und die Rahmenkonditionenvereinbarung und soweit ein Schriftformerfordernis auch für Einzelverträge nötig, diese in gleicher Weise mit dem ANBIETER unterzeichnen. Eine Einzelbeauftragung erfolgt immer auch über das elektronische Beschaffungssystem „meplato document exchange („mde“)“ der DZ BANK.

Zur Abgabe eines bindenden und unter Einhaltung der gebotenen Vertraulichkeit verpflichtenden Angebotes ist für bereits registrierte Nutzer, die jedoch noch keine aktuelle **Nutzungsvereinbarung** mit der DZ BANK abgeschlossen haben, diese **gem. Anlage 3.3** rechtsgültig unterzeichnet in zweifacher Ausfertigung an die DZ BANK, z.Hd. des Ansprechpartners im Einkauf zu adressieren.

# Für diese Beauftragung relevante Verträge

Die für diese Ausschreibung geltenden Vertragsstandards sind - soweit erforderlich - diesem Anfragedokument in der **Anlage 3** beigefügt.

# Vertragsarchitektur, Verträge

Sofern die DZ BANK die Geltung von Rahmenverträgen und / oder Einzelverträgen in einer bestimmten Form vorschreibt, gibt sie zur Beauftragung des ANBIETERS eine einheitliche, zweistufige Vertragsarchitektur vor, und zwar bestehend aus:

Stufe 1:

Allgemeine Einkaufsbedingungen (AEB) oder ein Rahmenvertrag (inkl. Anlagen) zur Regelung der Zusammenarbeit mit grundsätzlichen, übergreifenden Vereinbarungen organisatorischer, rechtlicher und wirtschaftlicher Art, nachfolgend „AEB“ oder „Rahmenvertrag“ genannt: Ein Rahmenvertrag wird ggf. als Konzernrahmenvertrag abgeschlossen.

Stufe 2:

Einzelverträge bzw. elektronische Bestellungen in Form von Werkverträgen oder Dienstverträgen (jeweils inkl. Anlagen) zur Regelung der zu erbringenden Leistungen, geschlossen zu den Bestimmungen der AEB oder des Rahmenvertrags aus Stufe 1.

Die den zwei Stufen zugeordneten Verträge/Einzelbeauftragungen stehen zueinander im Verhältnis der Subsidiarität, d.h. bei etwaigen Widersprüchen zwischen den AEB bzw. dem Rahmenvertrag und den Einzelbeauftragungen gelten die Regelungen der Einzelbeauftragungen vorrangig im Verhältnis zu den AEB bzw. zum Rahmenvertrag.

1. Vertragspartner

# Auftraggeber

Alleiniger Vertragspartner des ANBIETERS ist die:

DZ BANK AG

Deutsche Zentral- Genossenschaftsbank

Platz der Republik

60265 Frankfurt am Main

Dokumente in Schriftform sind an den unter Kapitel II, Ziffer 3 benannte Ansprechpartner im Einkauf zu adressieren.

Anlagen

Anlage 1: Anforderungskatalog

Anlage 2: Definition der 5 Skillstufen der DZ BANK

Anlage 3: Verträge mit Anlagen

3.1 AEBs der DZ BANK

3.2 Anlage Datenschutz- und Datensicherheitsbestimmungen inkl. TOMs

3.3 Nutzungsvereinbarung zur Nutzung der elektronischen Bestellplattform der DZ BANK (in Ergänzung für nicht registrierte Teilnehmer)