

Leistungsbeschreibung

für die Organisationsuntersuchung
der Aufgabenbereiche Informationstechnik / Informationsverarbeitung (IT)
sowie Elektro-, Mess-, Steuer- und Regelungstechnik (EMSR) der
Landestalsperrenverwaltung des Freistaates Sachsen

Auftraggeber:

Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Abteilung 1, Stabsstelle Staatsmodernisierung
Archivstraße 1, 01097 Dresden

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I

Grundlagen und Rahmenbedingungen

1. Grundlage für die Untersuchung
2. Rahmenbedingungen
 - 2.1. Einordnung der LTV in der staatlichen Verwaltung
 - 2.2. Personelle Rahmenbedingungen
 - 2.3. Finanzielle Rahmenbedingungen
3. Aufgaben der LTV
4. IT/EMSR-Systemlandschaft LTV
5. Wichtige (Kooperations-)Partner
6. Organisationsuntersuchung 2017

Abschnitt II

Grundsätzliches zur IT-Organisationsuntersuchung

7. Zielformulierung für die Untersuchung
8. Grundsätzliche Anforderungen an den Auftragnehmer
9. Strategie und einheitliche Verfahrensstandards | Strukturen
10. Rechtliche Rahmenbedingungen
11. IT-Sicherheit
12. Anlagen der LTV im Sinne BSI-KritisV mit Auswirkungen auf die IT-Sicherheit
13. Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse
 - 13.1. Führungsprozesse
 - 13.2. Kernprozesse
 - 13.3. Unterstützungsprozesse

Abschnitt III Durchführung der IT-Organisationsuntersuchung

14. Arbeitspaket 1 – Aufgaben, Prozessmatrix, Personalressourcen und Schnittstellen
15. Arbeitspaket 2 – Benchmark, Analyse und Bewertung Status Quo
 - 15.1. Benchmark
 - 15.2. Prozessbewertung
 - 15.3. Aufgabenportfolio und Standards der Aufgabenerledigung
 - 15.4. IT-Sicherheit / BSI-KritisV
 - 15.5. Bewertung Fremdleistungen
 - 15.6. Bewertung Aufbauorganisation
16. Arbeitspaket 3 - Sollkonzept

Abschnitt IV Organisatorisches, Dokumentation, Budget und Zeitplan

17. Projektorganisation und Zusammenarbeit
18. Sitzungen im SMUL
19. Bereitstellung von Arbeits-/Besprechungsräumen
20. Dokumentation
21. Zusammenarbeit
22. Budget
23. Zeitplan für die Untersuchung

Abschnitt V Struktur und Inhalt des abzugebenden Angebotes

24. Allgemeine Formvorgaben
25. Struktur
26. Fachinhalt
27. Kalkulation des Honorars
28. Einzureichende Unterlagen
29. Angebotspräsentation
30. Wertung der Angebote

Abschnitt VI Vergabeverfahren

31. Formales Angebot
32. Angebotsvergütung, Angebotsabgabefrist, Angebotsbindefrist
33. Rechnungsadresse
34. Nebenangebote, Unteraufträge und Bietergemeinschaften
35. Sonstige Vertragsbedingungen

Anlagen

Abschnitt I

Grundlagen und Rahmenbedingungen

1. Grundlage für die Untersuchung

Die IT-Organisationsuntersuchung ist aufgrund einer entsprechenden Entscheidung der Hausleitung des SMUL durchzuführen. Sie wird im Auftrag und auf Rechnung des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft (SMUL) zur Durchführung gebracht. Die Projektkoordination ist der Stabsstelle Staatsmodernisierung der Abteilung 1 SMUL übertragen worden.

2. Rahmenbedingungen

2.1. Einordnung der LTV in der staatlichen Verwaltung

Die LTV ist ein Staatsbetrieb im Geschäftsbereich SMUL. Das SMUL führt die Dienst- und Fachaufsicht über die LTV, anteilig vertreten durch die Abteilungen 1 (Verwaltung und Recht) und 4 (Wasser, Boden, Wertstoffe).

Der zentrale Sitz des Staatsbetriebes LTV mit der Geschäftsführung und den drei Fachbereichen FB1 Verwaltung/Finanzen, FB2 Wasserwirtschaft und FB3 Betrieb befindet sich in Pirna. Die LTV ist als Staatsbetrieb im Sinne des § 26 SÄHO ein rechtlich unselbständiger, organisatorisch abgesonderter Teil der Staatsverwaltung, für den wegen einer betriebswirtschaftlich ausgerichteten Tätigkeit oder wegen des Absatzes seiner Erzeugnisse besondere Bewirtschaftungsvorschriften gelten. Staatsbetriebe werden als kaufmännisch eingerichtete Betriebe geführt, für die im Staatshaushalt nur die Zuführung oder Ablieferung zu veranschlagen sind (Nettobetriebe). Das aktuelle Organigramm finden Sie [hier](#).

2.2. Personelle Rahmenbedingungen

Die LTV verfügt 2018 über insgesamt 622 unbefristete Stellen. Darüber hinaus wurden im Rahmen der Umsetzung von Schadenbeseitigungsmaßnahmen infolge der Hochwasserereignisse 2002, 2010 und 2013 sowie zur weiteren Umsetzung von Hochwasserschutzprogrammen und der in diesem Zusammenhang durchzuführenden Hochwasserschutzinvestitionsmaßnahmen 188 befristete Projektstellen eingerichtet.

Der Bereich IT-Systeme / IT-Sicherheit der LTV ist derzeit mit 15,6 Stellen ausgestattet. Davon sind im Referat 32 sechs Beschäftigte unbefristet beschäftigt, von denen drei Beschäftigte dem höheren Dienst und drei Beschäftigte dem gehobenen Dienst zugeordnet sind. Vier Beschäftigte im gehobenen Dienst sind in einem zeitlich befristeten Arbeitsverhältnis tätig.

Zum Referat 32 gehört des Weiteren ein Auszubildender zum Fachinformatiker (Anwendungsentwicklung). Die verbleibenden 5,6 Stellen sind den fünf Betrieben der LTV zugeordnet. Die allgemeine Wirtschaftslage seit 2015 hat zu einer höheren IT-Personalfluktuaton und erheblichen Problemen bei der Personalgewinnung zur Wiederbesetzung von Stellen geführt.

2.3. Finanzielle Rahmenbedingungen

Die LTV finanziert sich im Wesentlichen aus Zuschüssen des Freistaates Sachsen sowie Zuweisungen von Bundes- und EU-Mitteln. Eigene Einnahmen werden im Bereich der Rohwasserbereitstellung erzielt. Zur Sicherstellung eines reibungslosen IT-Betriebes standen dem Referat 32 im Jahr 2017 finanzielle Mittel in Höhe von 1,5 Mio. Euro für Investitionen sowie 1,3 Mio. Euro für sonstigen betrieblichen Aufwand zur Verfügung. In den Betrieben wurden im Bereich EMSR/IT im Jahr 2017 finanzielle Mittel in Höhe von 1,8 Mio. Euro für Investitionen eingesetzt.

3. Aufgaben der LTV

Die LTV nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Planung, Bau, Betrieb und Unterhaltung der landeseigenen Talsperren, Speicher und Hochwasserrückhaltebecken und Gewässer 1. Ordnung sowie der Hochwasserschutzanlagen,
- Bereitstellung von Rohwasser für Trink- und Brauchwasser für die Bevölkerung, die Industrie und die Landwirtschaft,
- Planung, Bau, Betrieb und Unterhaltung der Gewässer 1. Ordnung, der Grenzgewässer zur Tschechischen Republik und zur Republik Polen sowie der zugehörigen wasserwirtschaftlichen Anlagen,
- Hochwasserschutz an den Gewässern 1. Ordnung, den Grenzgewässern und an der Bundeswasserstraße Elbe, Umsetzung des Hochwasserschutzinvestitionsprogramms,
- Beseitigung von Schäden extremer Wetterlagen (z.B. Hochwasserereignisse, Eisgang, Stürme etc.) an Gewässern 1. Ordnung sowie Stauanlagen des Freistaates Sachsen,
- Umsetzung der EU-Wasserrahmenrichtlinie und der EU-Hochwasserrisikomanagementrichtlinie,
- Betrieb der Talsperrenmeldezentrale,
- Betrieb von vier Hochwasserschutzlagern zur Bereitstellung von Hochwasserbekämpfungsmaterialien für die Landkreise und kreisfreien Städte,
- Betrieb von Wasserkraftanlagen.

Sie betreibt und unterhält:

- 53 Talsperren (zzgl. Vorsperren),
- 24 Hochwasserrückhaltebecken,
- sieben Polder und Speicherbecken,
- 3000 km Fließgewässer und 300 km Grenzgewässer,
- rund 690 km Deiche und knapp 400 Wehranlagen,
- mehr als 100 Fischaufstiegsanlagen,
- 18 komplexe Pump-/Schöpfwerke/Binnenentwässerungen und mehr als 260 Siele.

Siehe hierzu auch: <http://www.smul.sachsen.de/ltv/index.html>.

Die LTV betreibt und betreut gegenwärtig 15 Basisverfahren (Dienste) und ca. 80 Fachverfahren im Bürobereich. Über das Sächsische Verwaltungsnetz sind derzeit ca. 200 wasserwirtschaftliche Anlagen, davon 50 Betriebsstätten (Betriebszentralen, Stau- und Flussmeistereien) angebunden.

Die IT/EMSR-Infrastruktur der LTV umfasst im Wesentlichen:

• Clients/Mobile Devices (ohne Mobiltelefone)	900
• Peripheriegeräte (Drucker, Scanner)	200
• Speichersysteme	30
• Server (Büronetz)	80
• aktive Netzwerkkomponenten (Switche, Router)	200
• Telekommunikationsanlagen	83
• Funktelefone	600
• Prozessleitsysteme (ohne Server/Clients)	45
• Prozessvariablen	180.000
• Speicherprogrammierbare Steuerungen	350
• Server (PLS-Netz)	330

4. IT/EMSR-Systemlandschaft LTV

Der IT/EMSR-Bereich der LTV betreibt und betreut in einer komplexen und über eine Vielzahl von Standorten vernetzten Systemumgebung ca. 900 Clients/Mobile Devices sowie diverse Basisverfahren und Fachanwendungen. An den Standorten der LTV werden zwei getrennte Netze eingesetzt; dies soll auch zukünftig beibehalten werden und ist nicht Gegenstand der Untersuchung. Im Büronetzwerk werden die für die Erfüllung der technischen und betriebswirtschaftlichen Aufgaben und Geschäftsprozesse notwendigen Basisverfahren und Fachverfahren betreut. Über das Prozessnetz wird eine prozessautomatisierte Anlagensteuerung, die Nutzung von Mess- und Analyseverfahren, die Videoüberwachung u.a. gewährleistet.

Die kaufmännischen und organisatorischen Anwendungen werden über SAP abgebildet, wobei die LTV in einen Kooperationsverbund mit 7 anderen wasserwirtschaftlichen Partnern unter Leitung des Ruhrverbandes eingebunden ist. Diese SAP-Anwendung und ihre Organisation über den Kooperationsverbund ist gesetzt und nicht Teil der Untersuchung.

Für einen großen Teil der Anlagen besteht dabei ein sehr hoher Sicherheitsbedarf sowohl in Fragen der Standsicherheit, der Betriebssicherheit, der IT-Sicherheit und dem Schutz vor Fremdzugriffen und Sabotage. Besonders hervorzuheben sind hierbei die Anlagen zur Rohwasserversorgung für Trinkwasser, Anlagen zur Brauchwasserversorgung sowie Anlagen zur Abflussregulierung und -steuerung von Hochwassern. Insbesondere der Bereich der Talsperren und der hydrometeorologischen Mess- und Informationssysteme unterliegen den umfassenden und strengen gesetzlichen Auflagen der BSIKritisV, die zukünftig vollumfänglich beachtet werden müssen.

Die Sprach- und Datenkommunikation innerhalb der LTV, mit den Behörden des Landes Sachsen sowie der Zugang zum öffentlichen Netz erfolgen über das Sächsische Verwaltungsnetz (SVN). Bedingt durch die geografische Verteilung der Standorte der LTV sowie die durch die hohen Sicherheits- und Verfügbarkeitsanforderungen notwendige logische Trennung des Büronetzes vom Prozessnetz ergibt sich eine komplexe Informationsinfrastruktur in der LTV.

Ein Ausfall von IT/EMSR-Systemen muss insgesamt kurzfristig kompensiert werden können. Auch in Teilbereichen muss die Arbeitsfähigkeit grundsätzlich immer gewährleistet sein. Der Schutz aller elektronisch gespeicherten Informationen vor unberechtigtem Zugriff und vor unerlaubter Änderung ist von grundlegender Bedeutung für die LTV. Die LTV als Staatsbetrieb mit Versorgungsaufgaben muss diesen hohen Anforderungen auch bei der Gestaltung der IT-Organisation Rechnung tragen.

5. Wichtige (Kooperations-)Partner

Ohne den Anspruch auf Vollständigkeit werden nachfolgend (Kooperations-)Partner genannt, die bei der Betrachtung der IT/EMSR-Prozesse in der LTV eine Rolle spielen:

- Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft (SMUL)
Dienst- und Fachaufsicht über die LTV,
- Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie (LfULG)
Zusammenarbeit im und für den Katastrophenfall (Talsperrenmeldezentrale der LTV mit Landeshochwasserzentrum im LfULG),
- Staatliche Betriebsgesellschaft für Umwelt und Landwirtschaft (BfUL)
Messnetzbetrieb Wasser und Meteorologie – Datenbereitstellung für LTV (Durchflüsse und Wasserstände von Fließgewässern),
- Sächsische Staatskanzlei (SK)
Übergeordnete konzeptionelle Arbeit im Arbeitskreis Informationstechnik und E-Government, u.a. mit der Definition rechtlicher Rahmenbedingungen,
- Staatsbetrieb Sächsische Informatikdienste
Betreiber Sächsisches Verwaltungsnetz sowie Anbieter weiterer IT-Dienstleistungen,
- Staatsbetrieb Geobasisinformation und Vermessung Sachsen (GeoSN)
Überlassungsvereinbarung zur Bereitstellung von ALKIS-Daten,
- SAP-Kooperation Wasserwirtschaft beim Ruhrverband in Essen
Rechenzentrumsbetriebskooperation, Lizenzkooperation, Projektkooperation.

6. Organisationsuntersuchung 2017

Bei der LTV wurde im Jahr 2017 eine umfassende organisatorische Überprüfung aus Prozesssicht durchgeführt. Auftragnehmer war die Fichtner Management Consulting AG unter der Projektsteuerung der BSL Managementberatung GmbH. Ziel war es, die Aufbau- und Ablauforganisation sowie die personelle Ressourcenausstattung für das zukünftige Aufgabenspektrum optimal auszurichten. Dabei wurde die LTV in allen Aufgabenbereichen analysiert und bewertet. Mit der Erarbeitung einer Soll-Konzeption wurde eine zukunftsfähige Ausrichtung und Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation vorgenommen.

Die fortschreibungsfähige Personalbemessung wurde auf Grundlage der zukünftigen Entwicklung des Aufgabenspektrums der LTV für die Jahre 2020 und 2025 sowie 2025 ff erarbeitet. Abschließend wurde ein Umsetzungskonzept mit detaillierter Beschreibung einzelner Umsetzungsmaßnahmen erarbeitet. IT/EMSR-Prozesse wurden nicht genauer untersucht. Im Benchmark wurde jedoch bezüglich der Ressourcenausstattung ein Mindestfehlbedarf ermittelt sowie der Erfüllungsgrad von Standards der Aufgabenwahrnehmung mit ca. 75% als kritisch bewertet. Der Abschlussbericht über die Untersuchung wird den Vergabeunterlagen in Kurzfassung (IT/EMSR-Kapitel) beigelegt (siehe Anlage 7).

Wesentliche Aufgaben mit IT und/oder EMSR Bezug wurden mit Wirkung vom 1. Januar 2018 dem Fachbereich 3 (Betrieb) zugeordnet, da hier aktuell und zukünftig die wesentlichen Anforderungen an den IT/EMSR-Betrieb entstehen. Zur LTV als Flächenbetrieb gehören im Fachbereich 3 fünf Betriebe mit regionalen Zuständigkeiten für IT/EMSR. Diese IT/EMSR-Aufgaben sind in den Betrieben der Projektgruppe E/MSR/IT zugeordnet.

Abschnitt II

Grundsätzliches zur IT-Organisationsuntersuchung

7. Zielformulierung für die Untersuchung

Für die Aufgaben der LTV im Zusammenhang mit der Informationstechnik und Informationsverarbeitung, der IT-Sicherheit sowie der Elektro-, Mess-, Steuer- und Regelungstechnik (EMSR) liegt ein auf die Jahre 2020 bis 2025 ff ausgerichtetes aufbau- und ablauforganisatorisches Sollkonzept vor.

Es ist so angelegt, dass die IT/EMSR die Erledigung der Aufgaben in den Kern-, Führungs- und Unterstützungsprozessen der LTV, herausgearbeitet im Sollkonzept der Organisationsuntersuchung der LTV 2017, bestmöglich unterstützt.

Es berücksichtigt die absehbare Aufgabenentwicklung und Ressourcenentwicklung (finanziell, personell) und umfasst insbesondere auch Ausführungen zur erforderlichen Personalausstattung und Personalentwicklung (Stichwort Qualifikationen) im IT/EMSR-Aufgabenbereich der LTV.

8. Grundsätzliche Anforderungen an den Auftragnehmer

Der Auftragnehmer muss vertiefte Kenntnisse und Erfahrungen im Zusammenhang mit Verwaltungs- und IT-Strukturen/-Prozessen und den Anforderungen an die IT- und Anlagensicherheit in großen, in der Fläche tätigen wasserwirtschaftlichen Institutionen vorweisen. Die bei der Untersuchung eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen vorzugsweise Studienabschlüsse in einschlägigen Studiengängen nachweisen (z. B. Informatik, Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsingenieur, Wirtschaftsinformatik).

9. Strategie und einheitliche Verfahrensstandards | Strukturen

Für die LTV ist eine ganzheitliche IT/EMSR-Strategie mit einheitlichen IT/EMSR-Verfahrensstandards zu entwickeln. Hinsichtlich der zentral und dezentral wahrgenommenen Aufgaben ist auf eine wirtschaftliche und technisch nachhaltige aufbauorganisatorische Strukturierung und Prozessgestaltung (u. a. Stichwort Leittechnik und -systeme) zu achten. Hierzu gehört auch eine Zentralisierung von Aufgaben immer dann, wenn dies (auch unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden personellen Ressourcen) sachlich angezeigt ist.

10. Rechtliche Rahmenbedingungen

Im Rahmen der IT-Organisationsuntersuchung der LTV sind die einschlägigen Rechtsvorgaben mit einem IT-Bezug zu berücksichtigen, die sich aus dem EU, dem Bundes- und dem Landesrecht ergeben.

11. IT-Sicherheit

Zu berücksichtigen sind die Anforderungen an die IT-Sicherheit in Hinblick auf die Kritischen Infrastrukturen der LTV. Grundlagen sind u.a. das Gesetz über das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI-Gesetz – BSIG) und die Verordnung zur Bestimmung Kritischer Infrastrukturen - BSI-Kritisverordnung (BSI-KritisV). Zu achten ist auch auf die Konformität zu der IT-Strategie und IT-Sicherheitsstrategie des Ressorts.

12. Anlagen der LTV im Sinne BSI-KritisV mit Auswirkungen auf die IT-Sicherheit

Im Rahmen einer IST-Erfassung ist der Stand der IT-Sicherheit der Einrichtungen der LTV zu erfassen und zu bewerten. Für die Sollkonzeption ist ein Maßnahmenkatalog zu erstellen, der die zwingend erforderlichen Maßnahmen zur Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen (MUST HAVE) beinhaltet. Auf darüber hinaus gehende Sicherheitsmaßnahmen (NICE TO HAVE), insbesondere solcher, die zu einem erhöhten Bedarf an Sach- und Personalmitteln führen, ist zu verzichten.

13. Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse

Der derzeitige Stand der Erhebung durch die LTV weist folgende Prozesse im Aufgabenbereich aus:

13.1. Führungsprozesse

- 1) Strategieentwicklung/-fortschreibung, Strategische Verfahrens- und Infrastrukturplanung
- 2) IT-Sicherheitsmanagement
- 3) Vorhabenplanung

13.2. Kernprozesse

- 1) Betrieb von zentralen und dezentralen IT-Systemen
 - a. Planung und Bereitstellung der IT-Arbeitsplatzausstattung (Client, mobile Technik)
 - b. Inbetriebsetzung von IT-Systemen
 - c. Betrieb, Wartung und Instandsetzung von IT-Systemen
 - d. Betreuung von Nutzern und IT-Arbeitsplatzausstattung, Einrichtung und Betrieb von User Help-Desk in allen Dienststellen der LTV
- 2) Errichtung von EMSR-Anlagenteilen der wasserwirtschaftlichen Infrastruktur
 - a. Betrieb, Wartung und Instandsetzung von EMSR-Anlagen in den Betrieben der LTV
 - b. Erstellung und Revision von Anlagendokumentationen im EMSR- und IT-Bereich
- 3) Errichtung, Wartung und Instandsetzung der Prozessleittechnik
- 4) Errichtung, Wartung und Instandsetzung der technischen Anlagen- und Gebäudeausrüstung (Schließanlagen, Brandmeldeanlagen, Einbruchmeldeanlagen, Videosicherheitstechnik in Dienststellen und wasserwirtschaftlichen Anlagen)
- 5) Errichtung, Wartung und Instandsetzung der Telekommunikationstechnik, BOS- und Datenfunk
- 6) Havarie- und Störungsmanagement
 - a. Hochwasservorsorge und Hochwassermanagement
 - b. Erstellung und Umsetzung von Sicherheitskonzepten und Notfallplänen
- 7) Vorhabenrealisierung von IT-Verfahren
- 8) Verfahrensbetrieb

13.3. Unterstützungsprozesse

- 1) Finanzmanagement (Kostenplanung, -abrechnung, -kontrolle von IT/EMSR-Investitionen und Unterhaltungsmaßnahmen)
- 2) Personalmanagement im Bereich IT/EMSR
- 3) Aus- und Fortbildung IT/EMSR
- 4) IT/EMSR-Beschaffung

Abschnitt III

Durchführung der IT-Organisationsuntersuchung

14. Arbeitspaket 1 – Aufgaben, Prozessmatrix, Personalressourcen und Schnittstellen

Umfasst die Erfassung und Abbildung der IT/EMSR Prozesse, der damit verbundenen Aufgaben, des Personaleinsatzes sowie vorhandener Schnittstellen (Stichtag 1. Januar 2017), der Leitsysteme und Leittechnik. Im Rahmen der Erstellung einer Prozessmatrix steht es dem Auftragnehmer in Abstimmung mit dem Auftraggeber frei, bestimmte Prozesse für die Untersuchung zu bündeln/neu zu ordnen. Gemeinsam ist darüber zu entscheiden, welche dieser Prozesse über das Benchmarking hinaus einer tiefen Betrachtung zu unterziehen sind.

15. Arbeitspaket 2 – Benchmark, Analyse und Bewertung Status Quo

15.1. Benchmark

Die Standards der Aufgabenwahrnehmung und des Personaleinsatzes in den Prozessen sind mit den Methoden des Benchmarks zu bewerten. Hierzu sind für jeden Prozess mindestens vier gleichartige Prozesse anderer Unternehmen/Behörden zu verwenden, die den IT-Prozessen der LTV ähnlich sind.

Der Auftraggeber geht davon aus, dass der Auftragnehmer auf im Unternehmen vorhandene aktuelle Vergleichsdaten zugreifen kann. Die Quellen sind dem Auftraggeber zu benennen. Eine gesonderte Erhebung der Vergleichsdaten bei geeigneten Benchmark-Partnern ist ausdrücklich nicht Bestandteil dieses Auftrages. Dem Auftragnehmer steht es frei, für den Teil Benchmark einen Unterauftragnehmer zu verpflichten. Dies wäre im Angebot entsprechend auszuweisen. Sollten im Einzelfall keine geeigneten oder zu wenige Benchmark-Partner verfügbar sein, sind aufgabenkritische Standardmethoden (Grundlage Organisationshandbuch des Bundesministeriums des Innern) für die Bewertung des IST-Zustands anzuwenden. Im Ergebnis sollen durch den Auftragnehmer mit Blick auf die Sollkonzeption mindestens folgende Fragen beantwortet werden:

15.2. Prozessbewertung

- 1) Wie steht die LTV hinsichtlich des Ressourceneinsatzes in den Prozessen und den Standards der Aufgabenerfüllung im Vergleich mit den Benchmark-Partnern da?
- 2) Sind die Aufgaben in den Prozessen richtig zugeordnet oder gibt es hier Handlungsbedarf?
- 3) Wirken sich die in den Prozessen erfassten Schnittstellen negativ auf die Wirtschaftlichkeit der Aufgabenerledigung aus und wenn ja, welcher Handlungsbedarf wird hier gesehen?
- 4) Ist die Personalausstattung hinsichtlich Personalkapazitäten und Qualifikationen im IST der Prozesse angemessen oder bedarf es in Hinblick auf die Sollkonzeption Korrekturen?
- 5) Welche Aufwandstreiber bestimmen den Personalbedarf in den Prozessen?
- 6) Welche Möglichkeiten gibt es unter Berücksichtigung der bestehenden arbeits- und tarifrechtlichen Randbedingungen, den Einsatz der personellen Ressourcen zu optimieren?

15.3. Aufgabenportfolio und Standards der Aufgabenerledigung

- 1) Sind derzeit von der LTV-IT/EMSR wahrgenommene Aufgaben verzichtbar und wenn ja: Welche fachlichen Konsequenzen hat dies und in welchem Umfang wirkt sich der Verzicht positiv auf den Ressourceneinsatz aus?

- 2) Sind die bei der LTV erreichten Standards der Aufgabenerfüllung unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen (gesetzliche Vorgaben, IT-Sicherheit, Sicherheit der Anlagen, Personal- und Finanzrahmen) angemessen oder wird hier Handlungsbedarf gesehen?
- 3) Welche Besonderheiten bzw. speziellen Anforderungen gibt es im Aufgabenbereich IT/EMSR der LTV und was gibt es diesbezüglich im Rahmen der Sollkonzeption zu beachten?
- 4) Wie stellt sich die absehbare Aufgabenentwicklung bis zum Jahr 2025 ff dar?

15.4. IT-Sicherheit / BSI-KritisV

- 1) Wie steht die LTV hinsichtlich der Einhaltung der relevanten IT-Sicherheitsbestimmungen da?
- 2) Welche Anforderungen ergeben sich für die Sollkonzeption aus den IT-Sicherheitsbestimmungen, insbesondere in Hinblick auf die in Nr. 11 (IT-Sicherheit) genannten Vorgaben?

15.5. Bewertung Fremdleistungen

- 1) Wie wirkt sich die bereits vollzogene Fremdvergabe auf die Effektivität, Effizienz und Qualität der Aufgabenerledigung aus?
- 2) Gibt es im Aufgabenbereich IT/EMSR der LTV In House wahrgenommene Aufgaben, für die bei einer Abwägung > Verfügbarkeit am Markt - Wirtschaftlichkeit - notwendiger Standard der Aufgabenerfüllung < eine Beauftragung Dritter in Betracht kommt?
- 3) Würde sich die Beauftragung Dritter direkt und nachhaltig positiv auf die personellen Ressourcen im Aufgabenbereich IT/EMSR auswirken?
- 4) Gibt es Aufgaben, die bereits über Fremdleistungen erbracht werden und für die sich aus dem Ergebnis der Prozessanalysen heraus eine In House Erledigung nachweislich als wirtschaftlicher erweist?

15.6. Bewertung Aufbauorganisation

- 1) Wie ist die Aufbauorganisation der IT/EMSR insgesamt im Hinblick auf Effektivität und Effizienz der Aufgabenerledigung und des Ressourceneinsatzes zu bewerten und welche Optimierungspotentiale werden gesehen?
- 2) Unterscheiden sich die Strukturen (z. B. zentrale und dezentrale Komponenten) der Benchmark-Partner grundsätzlich von denen der LTV und lassen sich daraus Empfehlungen für die IT/EMSR Strukturen der LTV ableiten?
- 3) Welche Möglichkeiten gibt es unter Berücksichtigung der bestehenden arbeits- und tarifrechtlichen Randbedingungen, den Einsatz der personellen Ressourcen zu optimieren?

Die Phase der IST-Erfassung und Bewertung ist mit einem Zwischenbericht an den Auftraggeber abzuschließen. Die Abnahme erfolgt durch das Entscheidungsgremium im SMUL. Bei Grundsatzentscheidungen bleibt eine Beteiligung der Hausleitung des SMUL vorbehalten.

16. Arbeitspaket 3 - Sollkonzept

Auf Grundlage der bisher erbrachten Leistungen ist vom Auftragnehmer eine Soll-Konzeption für den Aufgabenbereich zu erarbeiten, die insbesondere folgende Dinge bis 2025 ff berücksichtigt:

- Aufgabenbestand- und Aufgabenentwicklung
- Aufbauorganisation im Aufgabenbereich, insbesondere hinsichtlich der zentralen und dezentralen Verteilung der Aufgabenwahrnehmung
- Priorisierung anhand der IST-Erfassung (Stichwort Standarderfüllung, Risikoabschätzung)

- Anteil der Eigen- und Fremdleistungen
- Darstellung der Sollprozesse und Schnittstellen
- Personalbedarf in den Sollprozessen, gerechnet in Vollzeitäquivalenten
- Personalbedarf gesamt, gerechnet in Personalstellen
- Empfehlungen zur Personalentwicklung (Stichwort Quantität und Qualifikation)
- Umsetzungskonzept

Zu beachten: Die Trennung von Büro- und Prozessnetz sowie die bestehende SAP-Anwendung gelten als gesetzt.

Abschnitt IV

Organisatorisches, Dokumentation, Budget und Zeitplan

17. Projektorganisation und Zusammenarbeit

Die Projekt-Gesamtverantwortung obliegt dem Abteilungsleiter 4 des SMUL, Herrn Ulrich Kraus.

Lenkungsgruppe

<i>Leitung:</i>	<i>Herr Kraus</i>	<i>Abteilungsleiter 4 SMUL</i>
<i>Vertretung:</i>	<i>Herr Schneider</i>	<i>Referatsleiter 14 SMUL</i>
<i>Mitglieder:</i>	<i>Herr Gräfe</i>	<i>Geschäftsführer LTV</i>
	<i>Herr. Prof. Dr. Socher</i>	<i>Referatsleiter 44 SMUL</i>
	<i>Herr Hanschow</i>	<i>Leiter Stabsstelle Staatsmodernisierung</i>
	<i>Projektleitung</i>	<i>Auftragnehmer</i>

Projektleitung /-steuerung /-koordinierung

- Die Projektleitung obliegt dem Auftragnehmer.
- Die Projektsteuerung obliegt dem Geschäftsführer der LTV, Herrn Gräfe. Seine Vertretung in diesem Projekt wird von dem Fachbereichsleiter 3 „Betrieb“, Herrn Dr. Dornack, wahrgenommen.
- Die Projektkoordinierung obliegt der Stabsstelle Staatsmodernisierung der Abteilung 1 des SMUL.

18. Sitzungen im SMUL

Vorbesprechung mit Lenkungsgruppe

Vor dem eigentlichen Kickoff bei der LTV in Pirna ist eine Vorbesprechung mit der Lenkungsgruppe im SMUL in Dresden zu planen.

Statustreffen Projektkoordination

Neben einer Vorbesprechung mit der Lenkungsgruppe sind regelmäßige, 14tägige Statusbesprechungen (ggf. als Telefonkonferenzen) mit der Projektkoordinierung durchzuführen. Zu beteiligen sind der Auftragnehmer, das Referat 14 und das Referat 44 des SMUL.

Sitzungen der Lenkungsgruppe

Die Lenkungsgruppe tagt planmäßig nach den Abschnitten II und III der Untersuchung zur Abnahme des Zwischen- bzw. des Abschlussberichtes. Es bleiben mindestens zwei Sitzungen vorbehalten, sofern dies der Projektverlauf erforderlich macht.

Vorortbesprechungen im Zuge der Projektdurchführung

Diese Besprechungen sind zwischen der Projektsteuerung und dem Projektleiter abzustimmen. Die Projektkoordinierung ist über die Planung zu unterrichten.

19. Bereitstellung von Arbeits-/Besprechungsräumen

Dem Auftragnehmer werden von der LTV bei Bedarf ein Büroraum sowie ein Besprechungsraum für die Durchführung von Workshops vor Ort in der LTV Zentrale in Pirna kostenfrei zur Verfügung gestellt. Dies betrifft auch die notwendige Präsentationstechnik.

20. Dokumentation

Für den Abschnitt II ist ein Zwischenbericht, für den Abschnitt III ein zusammenfassender Abschlussbericht durch den Auftragnehmer zu fertigen. Den Berichten ist jeweils eine kurze Zusammenfassung voranzustellen, welche die wesentlichen Ergebnisse der Abschnitte abbildet. Für den Abschlussbericht ist dem Auftragnehmer in einem ersten Schritt ein Entwurf vorzulegen. Die finale Fassung ist vom Entscheidungsgremium des SMUL abzunehmen und anschließend sechsfach in Papier- und digitaler Form (DVD mit MS Office bearbeitbaren Dateien) zu übergeben. Eine Befassung der Hausleitung des SMUL bleibt vorbehalten.

Die Dokumentation ist mit Produkten der MS Office Familie, vorzugsweise Word, Excel, PowerPoint zu erstellen. Für die Darstellung der Prozesse kann die Software Picture IT zum Einsatz kommen, die hierfür üblicherweise bei den Landesbehörden im Freistaat Sachsen verwendet wird.

21. Zusammenarbeit

Der Auftraggeber verpflichtet sich, den Auftragnehmer nach besten Kräften zu unterstützen und die Arbeiten fortlaufend und termingerecht zu begleiten. In diesem Zusammenhang wird der Auftraggeber insbesondere auch so auf den Untersuchungsbereich einwirken, dass dieser im notwendigen Umfang an der Untersuchung mitwirkt, insbesondere deren Mitarbeitende für Interviews zur Verfügung stehen und die erforderlichen Daten und Statistiken zur Verfügung gestellt werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, die Projektleitung in enger Zusammenarbeit mit den vom Auftraggeber benannten Ansprechpartnern durchzuführen und diese laufend über den Fortgang der Arbeiten und über die Ergebnisse der einzelnen Projektschritte zu unterrichten. Wesentliche Arbeitsschritte (insbesondere solche, bei denen Personal involviert ist) sind vor deren Beginn mit den Ansprechpartnern des Auftraggebers abzustimmen.

22. Budget

Für die Untersuchung stehen Haushaltsmittel in Höhe von maximal 290.000,00 Euro (brutto) zur Verfügung. Der Auftrag wird pauschal (zu einem Festpreis) vergeben. Nachverhandlungen etc. sind nicht zulässig. Die Vergütungsbestimmungen sind unter Ziffer 35.1 dieser Leistungsbeschreibung geregelt.

23. Zeitplan für die Untersuchung

Die Untersuchung soll spätestens drei Wochen nach der Auftragserteilung mit einer KICK OFF Veranstaltung bei der LTV in Pirna starten. Die Untersuchung ist spätestens im Januar 2020, dies bedeutet nach der vollständigen Abnahme der Leistung abzuschließen.

Abschnitt V

Struktur und Inhalt des abzugebenden Angebotes

24. Allgemeine Formvorgaben

Das Angebot ist als Papierfassung im Original und einer Kopie sowie in digitaler Form auf Datenträger (CD-ROM oder DVD-ROM) abzugeben. Es ist zu bestätigen, das Original, Kopie und digitale Form in Inhalt und Formatierung übereinstimmen. Die schriftlichen Unterlagen sollen unter Verwendung von weißem Standardpapier im DIN A4- Format in loser Form (nicht geringelt oder gebunden) entsprechend der vorgegebenen Gliederungsstruktur eingereicht werden. Eine Verwendung von Klarsicht- hüllen ist nicht gewünscht. Die digitalen Unterlagen sind im PDF-Format vorzulegen, wobei sich die Ordner- und Dateistruktur an der Struktur der Papierfassung zu orientieren hat. Die Zahl der Einzel- dateien soll möglichst gering gehalten werden und die Benennung von Dateien soll den Inhalt ein- deutig erkennen lassen. Innerhalb der PDF-Dateien muss nach Texten oder Textpassagen gesucht werden können.

Die Ausführungen im Angebot sind auf die in dieser Leistungsbeschreibung geforderten Angaben hin abzustellen. Informationen und Unterlagen, die keinen eindeutigen Bezug auf die geforderten Nach- weise und Daten haben, werden bei der Wertung der Angebote nicht berücksichtigt. Auf die Vorlage von Prospekten und Unterlagen oder dergleichen soll verzichtet werden. Ein Verweis auf frühere Angebote ist nicht ausreichend.

Es wird darauf hingewiesen, dass Form und Strukturierung der eingereichten Unterlagen in die Ge- samtbeurteilung der Angebote einfließen.

25. Struktur

Das Angebot muss folgende Gliederungsstruktur haben:

- Konzeptioneller Untersuchungsansatz (max. 4 DIN A4-Seiten).
Gemäß Vorgaben der Leistungsbeschreibung soll der Anbieter die Spezifika seines Angebots dar- legen.
- Vorgehensweise in den Arbeitspaketen (max. 2 DIN A4-Seiten pro Paket)
- Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber (max. 2 DIN A4-Seiten)
Gemäß Vorgaben dieser Leistungsbeschreibung soll der Anbieter seine spezifischen Vorstellun- gen zur Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber darstellen. Dies betrifft insbesondere Leistungen (Erhebungen etc.), die von der LTV für den Auftraggeber zu erbringen sind.
- Das Projekt hat für das SMUL eine strategische Bedeutung. Von daher ist die Projektqualität be- sonders wichtig. Der Bewerber soll im Rahmen des Angebots darstellen, durch welche Maßnah- men er eine besonders hohe Ausführungsqualität sicherstellt. Der Umfang der Darstellungen soll zwei DIN A4-Seiten nicht überschreiten.

- Kommunikationskonzept (max. 2 DIN A4-Seiten)
Der Anbieter soll darstellen, wie er die Transparenz der Untersuchungsmethodik und -ergebnisse gegenüber den Stakeholdern des Projektes sicherstellen wird.
- Zeitplan für die einzelnen Abschnitte der Untersuchung in grafischer Darstellung.

26. Fachinhalt

Das Angebot soll insbesondere auf die nachfolgend formulieren Fragestellungen eingehen:

- 1) Erstellung Aufgabenkatalog
 - In welchem Detaillierungsgrad erfolgt die Erhebung der Aufgaben?
 - Wie werden die LTV-Mitarbeiter eingebunden?
- 2) Erstellung der Prozessmatrix und Erhebung Schnittstellen
 - Mit welcher Methodik/Technik erfolgt die Erhebung?
 - In welchem Umfang werden wie viele LTV-Mitarbeiter in die Prozessaufnahme eingebunden?
- 3) Erhebung der personellen Ressourcen
 - Auf welche Art und Weise erfolgt die Erhebung und Zuordnung der personellen Ressourcen in den Prozessen?
 - Wie erfolgt die Datenerhebung technisch und wie werden Aspekte des Datenschutzes sichergestellt?
- 4) Erhebung der sachlichen Ausstattung
 - Wie erfolgt die Datenerhebung technisch und auf welchem Aggregationsniveau?
 - Welche Ausstattungsaspekte sollen erhoben werden und mit welchem Detaillierungsgrad?
- 5) Weitere Erhebungen
 - Sind aus Sicht des Anbieters weitere Erhebungen notwendig und welchem Zweck dienen sie?
 - Wie werden diese Erhebungen dokumentiert?
- 6) Standards der Aufgabenwahrnehmung
 - Über welche Benchmarks verfügt der Berater?
 - Wie ist die konkrete Vorgehensweise bei der Standardprüfung?
 - Welche Empfehlungen gibt der Anbieter bezüglich des Vergleichs mit anderen Freistaaten/Ländern?
 - Wie viele und welche Freistaaten/Länder sollen einbezogen werden?
- 7) Personalbemessung Status Quo
 - Welchen konkreten methodischen Ansatz verfolgt der Anbieter? (keine allgemeine Darstellung von Standardmethoden wie z.B. im BMI-Handbuch beschrieben)
 - Wie ist die Vorgehensweise bei der Personalbemessung (Zeitaufnahmen, Schätzung, sonstige Verfahren)?
 - Wie erfolgt die Personalbemessung in den technischen Aufgabenfeldern?
- 8) Aufgabenkritik
 - Wie detailliert ist die Vorgehensweise des Anbieters bei aufgabenkritischen Betrachtungen?
 - Wie wird das Fachwissen der Mitarbeitenden eingebunden?
- 9) Eigenleistung / Fremdleistungen
 - Auf welchem Detaillierungsgrad setzt der Anbieter bei der Prüfung auf?
 - Wie erfolgt die Berechnung der Wirtschaftlichkeit für die Empfehlungen des Auftragnehmers hinsichtlich der Eigenleistungen bzw. Fremdleistungen?

10) Prozess-/Schnittstellenoptimierung

- Welche Kriterien werden für eine Prozessoptimierung herangezogen?
- Wie und auf welcher Grundlage erfolgt eine Quantifizierung potenzieller Optimierungseffekte?

11) Strukturen/Aufbauorganisation im Aufgabenbereich

- Wie erfolgt die Ableitung aus den Prozessen für die innerorganisatorischen Strukturen für die Zentrale und die Betriebe?

12) Umsetzungskonzeption

- Welche Aspekte werden im Umsetzungskonzept behandelt?
- In welcher Form werden die konzeptionellen Daten für ein auftraggeberseitig durchzuführendes Umsetzungscontrolling übergeben?

27. Kalkulation des Honorars

Der Anbieter soll seine Honorarkalkulation im Kalkulationsblatt (Anlage 3) näher erläutern. Dazu muss das Angebot zu folgenden Punkten Angaben enthalten:

- Zahl der kalkulierten Beratertage insgesamt, je Teammitglied und je Arbeitspaket.
- Nettosumme als Festpreis für die angebotene Leistung inklusive aller Auslagen, Spesen oder Nebenkosten.
- Umsatzsteuerbetrag für die angebotene Leistung inklusive aller Auslagen, Spesen oder Nebenkosten.
- Bruttosumme als Festpreis für die angebotene Leistung inklusive aller Auslagen, Spesen oder Nebenkosten.
- Zusicherung, dass ein Projektbeginn spätestens drei Wochen nach Auftragserteilung möglich ist.

28. Einzureichende Unterlagen

Mit dem Angebot sind folgende Unterlagen einzureichen:

1) Unternehmensdarstellung

Sie soll eine Beschreibung der wesentlichen Geschäftsfelder und des Leistungsspektrums des jeweiligen Bewerbers enthalten. Sie soll den Umfang von zwei DIN A4-Seiten nicht überschreiten. Handelt es sich um eine Bietergemeinschaft oder werden Unterauftragnehmer eingesetzt, ist dies im Bewerbungsverfahren darzustellen. Mit der Unternehmensdarstellung sind auf einer gesonderten Seite die Kontaktdaten eines Ansprechpartners des Bewerbers einzureichen.

2) Formale Erklärungen

Ist der Bewerber nicht registerpflichtig, ist hierüber eine entsprechende Erklärung abzugeben. Bei einer Registerpflicht ist jeweils der Nachweis über die Eintragung des Bewerbers in einem Handelsregister beizufügen. Bei ausländischen Bewerbern sind entsprechende Bescheinigungen der zuständigen Stellen des Herkunftslands vorzulegen. Es ist nachzuweisen, dass eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer jährlichen Deckung von mindestens 1,5 Mio. Euro bei Personenschäden und einer jährlichen Deckung von mindestens 1,5 Mio. Euro bei Sach- und Vermögensschäden besteht. Besteht eine entsprechende Versicherung nicht, ist eine Bestätigung der Versicherung des Bewerbers vorzulegen, nach der die Berufshaftpflichtdeckung im Auftragsfall auf die geforderten Deckungssummen angehoben wird oder er zum Abschluss einer objektbezogenen Versicherung bereit ist.

3) Referenzobjekte

Der Bewerber weist seine fachlich methodische Kompetenz durch maximal 5 Referenzprojekte nach, die der für das anstehende Projekt auszuschreibenden Leistung hinsichtlich des Gegenstandes, der Vorgehensweise und der Größenordnung möglichst nahe kommen. Dabei gelten folgende Vorgaben:

- Es wird mindestens je 1 Referenzprojekt aus Organisationsprojekten
 - bei öffentlichen Auftraggebern,
 - bei technisch ausgerichteten Landesbetrieben bzw. entsprechenden Teilen einer Landesverwaltung (z.B. Hochbau, Ingenieurbau) und
 - bei solchen mit wasserwirtschaftlichem Bezug erwartet.
- Bei jedem benannten Referenzprojekt muss zumindest ein Mitglied des für das Projekt vorgesehen Projektteams tätig gewesen sein.
Die Bearbeitung eines als Referenz angegebenen Projektes muss zum Zeitpunkt der Abgabe des Teilnahmeantrags nicht zwingend abgeschlossen sein. Jedoch muss der Beginn des Bearbeitungszeitraums der Projekte nach dem 1. Januar 2010 liegen.
- Der Nachweis der Referenzprojekte muss der im Anhang dargestellten Strukturvorgabe folgen und darf zwei DIN A4-Seiten pro Projekt nicht überschreiten. Die Beifügung eines Referenzschreibens oder einer Referenzbescheinigung des jeweiligen Auftraggebers ist möglich, weitere Unterlagen, die zu Projekten eingereicht werden, werden für die Eignungsprüfung nicht herangezogen.
- Im Fall einer Bewerbergemeinschaft oder bei Unterauftragnehmern ist eine gemeinsame Referenzliste zu erstellen.

4) Personalprofile der für das Projekt vorgesehenen Beschäftigten

Der Bewerber hat die für das Projekt vorgesehenen Mitarbeitenden anhand von Personalprofilen vorzustellen. Werden von einem Mitarbeiter besondere Funktionen im Projekt wahrgenommen (z.B. Projektleiter/stellvertretende Projektleiter), sind diese entsprechend zu vermerken. In die Bewertung fließen die Profile von bis zu sechs vom Bewerber vorgesehenen Mitarbeitenden ein. Der Bewerber sichert zu, dass die dort benannten Mitarbeitenden im Auftragsfalle für das Projekt in nennenswertem Umfang zur Verfügung stehen. Der vorgesehene Projektleiter muss während des gesamten Projektes durchgängig an mindestens zwei Tagen pro Woche für das Projekt zur Verfügung stehen. Für die Darstellung ist die Anlage 1 zu nutzen.

5) Zahl der Beratertage, die Bieter insgesamt für die Leistungserbringung plant

6) Zahl der Präsenztage beim Auftraggeber (SMUL und LTV)

Es wird darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber besonderes Augenmerk auf die Vor-Ort-Verfügbarkeit und Anwesenheit fachlich einschlägiger Beschäftigter aus dem angebotenen Projektteam legt. Der Auftragnehmer hat rechnerisch mindestens 1x wöchentlich seine Vor-Ort-Verfügbarkeit sicher zu stellen.

7) Selbsterklärung

Das beiliegende Formblatt ist auszufüllen, zu unterschreiben und beizufügen.

8) Einwilligungserklärung in die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Unter Beachtung des beiliegenden *Merkblasses zur Verarbeitung personenbezogener Daten* ist die Einwilligungserklärung zu unterschreiben und beizufügen.

9) Leistungsbeschreibung des Auftraggebers

29. Angebotspräsentation

Sofern ein Bieter im Rahmen der Angebotsbewertung in die engere Wahl kommt, wird ihm die Möglichkeit zur Präsentation des Angebotes gegeben. Die Termine werden rechtzeitig bekanntgegeben. Die Präsentationen finden in der Zentrale der LTV in Pirna statt. Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der Präsentation keine allgemeine Unternehmenspräsentation vorgesehen ist und die Präsentation wesentlich durch diejenigen Teammitglieder erfolgen soll, die im Falle der Auftragserteilung die Vor-Ort-Aktivitäten durchführen werden.

Für die Präsentation gelten folgende Vorgaben:

- Dauer 1,5 Stunden
- Struktur der Angebotspräsentation
- Vorstellung Teilnehmer (10 Minuten)
- Darstellung der Vorgehensweise des Anbieters zu den Arbeitspaketen (40 Minuten)
- Rückfragen des Auftraggebers (30 Minuten)
- Erläuterung des Kommunikationskonzepts und der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber (15 Minuten)
- Rückfragen zu weiteren Ausführungen im Angebot (25 Minuten)

Sämtliche Kosten der Präsentation gehen zu Lasten des Bieters. Ein Raum mit der erforderlichen Präsentationstechnik wird zur Verfügung gestellt.

30. Wertung der Angebote

Die eingegangenen Angebote werden hinsichtlich der Einhaltung der formalen Kriterien geprüft. Anschließend wird anhand der Angaben zum Punkt 28 die Eignung der Bieter festgestellt.

- 1) Konzeptioneller Ansatz
Bewertet wird, in welchem Ausmaß das Angebot des bietenden Unternehmens alle maßgebenden Fragestellungen und Vorgaben des Auftraggebers für die ausgeschriebene Aufgabenstellung aufgreift und inwieweit diese projektbezogen dargestellt werden.
- 2) Vorgehensweise in den Arbeitspaketen
Bewertet wird, ob im Angebot des Bieters ein spezifisch auf die Arbeitspakete der Untersuchung abgestellter Methodeneinsatz erkennbar ist und diesbezüglich aufgeworfene Fragestellungen beantwortet wurden. Ferner fließt in die Bewertung ein, ob die Methoden qualitativ tauglich erscheinen und die Fragestellungen des Auftraggebers damit effektiv und effizient abgearbeitet werden können.
- 3) Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber
Bewertet wird, ob der Bieter in seinem Angebot alle maßgebenden Aspekte im Hinblick auf die Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber aufgreift. Darüber hinaus fließt in die Bewertung ein, ob der Ansatz des Bieters mit den Vorgaben kompatibel ist und inwieweit die vom Bieter dargestellten Maßnahmen zur Projektsteuerung eine terminlich und qualitativ vertragskonforme Leistungserbringung erwarten lassen.

- 4) Personalressourcen des Auftragnehmers
Bewertet wird die Qualifikation der für das Projekt vorgesehenen Beschäftigten des Auftragnehmers, die Gesamtzahl der vorgesehenen Beratertage sowie die Anzahl der Beratertage vor Ort. Bewertet wird ferner, welcher Ressourcenaufwand (gemessen in Manntagen) durch die vom Bieter im Rahmen der Ist-Erhebung einzusetzenden Methoden und Instrumente in den einzelnen Organisationseinheiten der LTV ausgelöst wird. Ein Angebot wird umso besser bewertet, je geringer der personelle Aufwand für die LTV in der Phase Ist-Aufnahme ist.
- 5) Honorar/Leistungsumfang
Insgesamt hat die Höhe des pauschalen Honorars einen Anteil an der Gesamtwertung der Angebote von 30 Prozent. Dieses setzt sich aus den kalkulierten Beratertagen und der Einhaltung des Budgets zusammen. Der Angebotspreis muss angemessen sein.
- 6) Bieterpräsentation
Der Auftraggeber behält sich vor, über die Notwendigkeit einer Bieterpräsentation erst nach einer Prüfung der Angebote zu entscheiden; siehe hierzu auch die Ausführungen weiter oben. Vorwiegend werden die Darstellung der eingesetzten Methodik und der Vorgehensweise des Anbieters zu den Arbeitspaketen sowie die Beantwortung der Rückfragen des Auftraggebers bewertet. Die Wertung der Angebote und der Bieterpräsentation erfolgt über ein Punktesystem. Die Leistungspunkte aus Angebotsbewertung und der gegebenenfalls stattfindenden Bieterpräsentation werden zu einer Gesamtbewertung zusammengefasst.

Weitere Einzelheiten der Bewertung sind der Bewertungstabelle in Anlage 2 zu entnehmen.

Abschnitt VI Vergabeverfahren

31. Formales Angebot

Das Angebot muss dem SMUL vollständig schriftlich in deutscher Sprache auf dem Postwege oder persönlich in einem verschlossenen Umschlag unter Verwendung des beigefügten roten Aufklebers zum festgesetzten Termin zugehen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat der Bieter den Auftraggeber hierauf unverzüglich vor der Angebotsabgabe in Textform hinzuweisen. Änderungen und Ergänzungen der Vergabeunterlagen durch den Bieter sind unzulässig und sie führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

32. Angebotsvergütung, Angebotsabgabefrist, Angebotsbindefrist

Die Erstellung und Einreichung des Angebotes wird nicht vergütet. Verspätet eingegangene Angebote werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

33. Rechnungsadresse

Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Abteilung 1 / Stabsstelle Staatsmodernisierung
Postfach 10 05 10
01076 Dresden

34. Nebenangebote, Unteraufträge und Bietergemeinschaften

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

35. Sonstige Vertragsbedingungen

Es gelten ausschließlich die die Vertragsbedingungen dieser Leistungsbeschreibung und die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B). Mit der Abgabe seines Angebotes unter Beifügung dieser Leistungsbeschreibung erklärt sich der Bieter damit einverstanden. Der Bieter wird gebeten, darauf zu achten, dass er keine eigenen oder sonstigen von der VOL/B abweichende Allgemeinen Geschäftsbedingungen in sein Angebot einbezieht. Dies gilt auch für den Abdruck Allgemeiner Geschäftsbedingungen auf dem Briefpapier. Die Einbeziehung allgemeiner Geschäftsbedingungen durch den Bieter führt zwingend zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Dieses Vertragsverhältnis bewirkt weder ein Arbeitsverhältnis noch ein arbeitnehmerähnliches Verhältnis zum Freistaat Sachsen.

1) Vergütung

Die Vergütung ist im vorgegebenen Kostenblatt mit und ohne Umsatzsteuer in Euro, Bruchteile in vollen Cent anzugeben. Die verbindlich im Angebot anzugebende Vergütung ist ein Festpreis für sämtliche zu erbringenden Leistungen, der alle mit der Leistungsdurchführung anfallenden Kosten, wie zum Beispiel sämtliche Personal-, Sach-, Material-, Versicherungs-, Reise-, Fahrt-, Übernachtungs-, Telefon-, Porto- und alle sonstigen Nebenkosten, anfallende Kosten gegenüber Dritten sowie sämtliche öffentlich-rechtlichen Abgaben und sämtliche urheberrechtlichen bzw. gewerberechtlichen Ansprüche beinhaltet. Das Risiko der nachträglichen Änderung seiner Kalkulationsgrundlage für den Festpreis trägt der Auftragnehmer.

Die Vergütung wird vom SMUL nach vertragsgemäßer Leistungserbringung und nach Abnahme der Leistung durch das SMUL auf das in der Rechnung benannte Konto des Auftragnehmers (Angabe von IBAN und BIC sind dabei Voraussetzung) überwiesen. Auf die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B), die in der jeweiligen Fassung Bestandteil dieses Vertrages sind, wird verwiesen.

Zwischen den Vertragspartnern werden nach Zuschlagserteilung Teilzahlungsziele vereinbart.

2) Geheimhaltung und Vertraulichkeit

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle im Zusammenhang mit der Ausführung des Auftrags bekannt gewordenen Sachverhalte und behördeninternen Dokumente (auch nach der Beendigung des Vertrags) geheim zu halten und nicht an Dritte weiterzugeben. Die Verpflichtung zur Geheimhaltung erstreckt sich auch auf alle Mitarbeiter des Auftragnehmers. Der Auftragnehmer hat sicherzustellen, dass sie auch bestehen bleibt, wenn das Arbeitsverhältnis zwischen Auftragnehmer und Mitarbeiter

beendet wird. Die Verpflichtung gilt ferner für solche Tatsachen, die dem Auftragnehmer erst nach Vertragsende bekannt werden.

Der Auftragnehmer darf während und nach der Laufzeit des Vorhabens Dritten keine Auskunft über seine Arbeitsergebnisse erteilen. Ausnahmen davon sind nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Verschwiegenheit auch gegenüber eigenen Tochtergesellschaften oder sonstigen Unternehmen, an denen er beteiligt ist.

3) Datenschutz

Bei der Erfüllung des Auftrages sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. In diesem Zusammenhang wird insbesondere auf die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit dem Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetz hingewiesen. Eine Weitergabe von Daten ohne die Zustimmung des Auftraggebers an Dritte ist insoweit unzulässig. Insbesondere wird auf Folgendes hingewiesen:

Der Auftragnehmer hat die notwendigen personellen, technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Vorschriften der DSGVO zu gewährleisten.

Der Auftragnehmer verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich im Rahmen der getroffenen Vereinbarungen und nach Weisungen des Auftraggebers. Er verwendet die zur Datenverarbeitung überlassenen Daten für keine anderen Zwecke. Kopien oder Duplikate werden ohne Wissen des Auftraggebers nicht erstellt.

Der Auftragnehmer sichert im Bereich der auftragsgemäßen Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu, dass die verarbeiteten Daten von Datenbeständen anderer Auftraggeber getrennt werden.

Der Auftragnehmer unterrichtet den Auftraggeber unverzüglich, wenn eine von diesem erteilte Weisung nach seiner Auffassung zu einem Verstoß gegen Datenschutzvorschriften führen kann.

Nicht mehr benötigte personenbezogene Daten sind nach Entscheidung des Auftraggebers datenschutzgerecht zu vernichten. Artikel 17 DSGVO bleibt unberührt.

Nach Abschluss der vertraglichen Arbeiten hat der Auftragnehmer sämtliche in seinen Besitz gelangten Unterlagen und erstellte Verarbeitungs- oder Nutzungsergebnisse, die im Zusammenhang mit dem Auftragsverhältnis stehen, dem Auftraggeber auszuhändigen. Die Daten des Auftragnehmers sind danach zu vernichten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der auftragsgemäßen Verarbeitung der personenbezogenen Daten des Auftraggebers das Datengeheimnis gemäß Artikel 28 Absatz 3 Satz 2 Buchstabe b) DSGVO zu wahren und seine Mitarbeiter entsprechend schriftlich zu verpflichten. Er überwacht die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Daten und Unterlagen sowie die Arbeitsergebnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere Unbefugten nicht zugänglich zu machen.

Auskünfte an Dritte darf der Auftragnehmer nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung durch den Auftraggeber erteilen. Diese Verpflichtungen bestehen auch nach Beendigung des Vertrages fort.

Hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten des Bieters durch den Auftraggeber wird auf die Ausführungen im beiliegenden „Merkblatt zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Vergabestelle des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft (SMUL) zur Erfüllung der Informationspflichten nach der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung“ und die vorzulegende Einwilligungserklärung verwiesen.

4) Nutzungsrechte / Urheberrechte

Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber ein ausschließliches und uneingeschränktes Nutzungsrecht an der erbrachten Leistung ein. Dieses Recht umfasst alle bekannten Nutzungsarten und ist zeitlich, inhaltlich und räumlich unbegrenzt. Der Auftraggeber ist berechtigt, ohne Zustimmung des Auftragnehmers Dritten weitere Nutzungsrechte einzuräumen. Der Auftraggeber behält sich alle Rechte der Verarbeitung, Vervielfältigung und Umgestaltung der Arbeitsergebnisse vor. Der Auftraggeber ist berechtigt, ohne Mitwirkung und Zustimmung des Auftragnehmers Änderungen vorzunehmen und das Werk in gekürzter, geänderter oder bearbeiteter Fassung zu veröffentlichen, zu vervielfältigen oder zu verwerten.

Das Recht der Veröffentlichung steht ausschließlich dem Auftraggeber zu. Ergebnisse des Vorhabens dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers veröffentlicht, an Dritte weitergegeben oder sonst öffentlich genutzt werden.

5) Haftung und Gewährleistung

Der Auftragnehmer haftet für von ihm verursachte Leistungsverzögerungen sowie für Nicht- oder Schlechterfüllung nach den gesetzlichen Vorschriften. Ihm obliegt dabei der Nachweis, dass er ordnungsgemäß gearbeitet hat und ihn kein Verschulden trifft. Er haftet auch für das Verschulden von Personen, deren er sich zur Erfüllung seiner Leistung bedient. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, den Auftraggeber von etwaigen Ansprüchen Dritter freizustellen, die diese aufgrund der bei ihnen verbliebenen Urheberrechte oder aufgrund ähnlicher Rechte geltend machen könnten.

Der Auftragnehmer hat seine gesetzliche sowie die ihm nach dem Vertrag obliegende Haftpflicht ausreichend zu versichern und dem Auftraggeber nachzuweisen, dass er seiner Versicherungspflicht nachgekommen ist (siehe Ziffer 28.2 dieser Leistungsbeschreibung). Insoweit verpflichtet sich der Auftragnehmer, den Auftraggeber von Entschädigungsansprüchen jeglicher Art freizuhalten.

Der Auftragnehmer haftet für alle Schäden, die aus der schuldhaften Unterlassung ihm obliegender Schutz- und Sicherungsmaßnahmen entstehen.

Der Auftragnehmer übernimmt die Gewähr, dass seine Leistung die vertraglich zugesicherten Eigenschaften hat und nicht mit Fehlern behaftet ist, die den Wert oder die Tauglichkeit zu dem gewöhnlichen oder dem nach diesem Vertrag vorausgesetzten Gebrauch aufheben oder mindern. Er erbringt seine Leistung unter Berücksichtigung der neuesten fachlichen Erkenntnisse.

6) Kündigung

Der Vertrag kann aus wichtigem Grund gekündigt werden. Als wichtiger Grund gilt insbesondere:

- Eine wesentliche Verletzung der aufgrund dieses Vertrages übernommenen Pflichten,
- das Verhalten einer Partei, das eine weitere vertrauensvolle Zusammenarbeit unmöglich macht oder
- das Vorliegen anderer tatsächlicher Umstände, aufgrund derer dem Auftraggeber ein Festhalten am Vertrag nicht zugemutet werden kann,
- die Beantragung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Auftragnehmers oder dessen fehlende Leistungsfähigkeit,
- Vorteilsgewährung nach § 333 StGB und Bestechung nach § 334 StGB.

Kündigt der Auftraggeber aus einem Grund, den weder er noch der Auftragnehmer zu vertreten haben, so kann der Auftragnehmer eine Vergütung für seine bisherigen Leistungen verlangen, soweit diese für den Auftraggeber verwertbar sind.

Kündigt der Auftraggeber aus einem Grund, den der Auftragnehmer zu vertreten hat, so kann der Auftragnehmer eine Vergütung für seine bisherigen Leistungen nur verlangen, wenn diese für den Auftraggeber von Interesse sind und dem Auftraggeber keine Schadensersatzansprüche, ein Zurückbehaltungsrecht bzw. eine Vertragsstrafe gegen den Auftragnehmer zustehen.

Kündigt der Auftraggeber aus einem Grund, den er zu vertreten hat, so behält der Auftragnehmer den Anspruch auf die vereinbarte Vergütung; er muss sich jedoch das anrechnen lassen, was er infolge der Beendigung des Vertrages an Aufwendungen erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Arbeitskraft erwirbt oder zu erwerben unterlässt.

Hat der Auftragnehmer erhaltene Zahlungen des Auftraggebers aus von ihm zu vertretenden Gründen ganz oder teilweise zurückzahlen, so sind diese Beträge mit Eintritt des Rechtsgrundes an den Auftraggeber mit 2 % über dem jeweils gültigen Basiszinssatz zu verzinsen.

Bei Beendigung des Vertrages hat der Auftragnehmer dem Auftraggeber die bisher erbrachten Leistungen unverzüglich und vollständig zu übergeben.

Die Kündigung muss gegenüber dem Vertragspartner schriftlich erklärt werden.

7) Erfüllungsorte, Gerichtsstand und Salvatorische Klausel

Erfüllungsorte für die Leistungen des Auftragnehmers sind:

- a) Das Sächsische Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft, Archivstraße 1, 01097 Dresden
- b) Die Landestalsperrenverwaltung des Freistaates Sachsen, Bahnhofstraße 14, 01796 Pirna, ggf. weitere Betriebsstandorte der LTV.

Gerichtsstand für beide Parteien ist Dresden.

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam sein oder eine Regelungslücke bestehen, so tritt an die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Regelungslücke eine Bestimmung, die die Parteien vereinbart hätten, wenn sie die Fehlerhaftigkeit der Vertragsbestimmung bzw. die bestehenden Vertragslücke zuvor erkannt hätten.

Anlage 1

Für Personalprofile der im Projekt zum Einsatz kommenden Mitarbeitenden ist folgende Struktur zu verwenden:

Name, Vorname
Vorgesehene Funktion im Projekt
Beginn der Tätigkeit im Unternehmen des Bewerbers
Ausbildung und beruflicher Werdegang
Relevante Projekte seit Beginn 2015

Anlage 2

Bewertungsübersicht:

Ziffer	Angebotsbewertung	Punkte	Prozent
1	Konzeptioneller Ansatz	50	5,0
	Konzeptioneller Ansatz ist schlüssig, Darstellung prägnant und umfassend.	50	
	Konzeptioneller Ansatz ist schlüssig, Darstellung ist nachvollziehbar	30	
	Konzeptioneller Ansatz ist erkennbar, Darstellung ist teilweise nachvollziehbar	10	
	Konzeptioneller Ansatz ist nicht erkennbar, Darstellung nicht nachvollziehbar	0	
2	Vorgehensweise Arbeitspakete	100	10,0
	Vorgehensweise ist schlüssig, Darstellung prägnant und umfassend.	100	
	Vorgehensweise ist schlüssig, Darstellung ist nachvollziehbar	75	
	Vorgehensweise ist erkennbar, Darstellung ist teilweise nachvollziehbar	50	
	Vorgehensweise ist nicht erkennbar, Darstellung nicht nachvollziehbar	0	
3	Fachinhalt	200	20,0
	Die Fragen 1 bis 12 werden vollständig, prägnant und schlüssig beantwortet	200	
	Die Fragen 1 bis 12 werden vollständig und nachvollziehbar beantwortet	100	
	Die Fragen 1 bis 12 werden vollständig, jedoch in Teilen wenig präzise beantwortet	50	
	Die Fragen 1 bis 12 werden nur unvollständig beantwortet	0	
4	Zusammenarbeit	50	5,0
	Das Angebot lässt erwarten, dass die Hauptlast beim Auftragnehmer liegt	50	
	Das Angebot lässt erwarten, dass die wesentlichen Aufgaben durch den Auftragnehmer erfüllt werden	30	
	Das Angebot lässt erwarten, dass der Auftragnehmer erhebliche Eigenleistungen zu erbringen hat	10	
	Der Auftragnehmer erwartet umfangreiche Eigenleistungen des Auftraggebers	0	
5	Qualitätsmanagement	75	7,5
	Qualitätsmanagement ist schlüssig, Darstellung prägnant und umfassend.	75	
	Qualitätsmanagement ist schlüssig, Darstellung ist nachvollziehbar	50	
	Qualitätsmanagement ist erkennbar, Darstellung ist teilweise nachvollziehbar	25	
	Qualitätsmanagement ist nicht erkennbar, Darstellung nicht nachvollziehbar	0	
6	Eingesetztes Personal	75	7,5
	Vorgaben werden erfüllt, geplantes Personal ist von den Profilen her sehr gut geeignet	75	
	Vorgaben werden erfüllt, geplantes Personal ist geeignet	50	
	Vorgaben werden erfüllt, geplantes Personal scheint weniger geeignet	25	
	Vorgaben werden nicht erfüllt, Personal erscheint ungeeignet	0	
7	Vor-Ort-Präsenz	150	15,0
	Kalkulierte Vor-Ort-Tage 30% + über dem Mittelwert aller Angebote	150	
	Kalkulierte Vor-Ort-Tage bis 20% über dem Mittelwert aller Angebote	100	
	Kalkulierte Vor-Ort-Tage bis 10% über dem Mittelwert aller Angebote	50	
	Kalkulierte Vor-Ort-Tage am oder unter dem Mittelwert aller Angebote	0	

8	Beratertage für die Leistungserbringung insgesamt	150	15,0
	Kalkulierte Beratertage 30% + über dem Mittelwert aller Angebote	150	
	Kalkulierte Beratertage bis 20% über dem Mittelwert aller Angebote	100	
	Kalkulierte Beratertage bis 10% über dem Mittelwert aller Angebote	50	
	Kalkulierte Beratertage am oder unter dem Mittelwert aller Angebote	0	
9	Budget	150	15,0
	Budget wird um mindestens 20% unterschritten	150	
	Budget wird um mindestens 10% unterschritten	100	
	Budget wird um mindestens 5% unterschritten	50	
	Budget wird voll ausgeschöpft	0	
	Gesamtpunktzahl max.	1000	100,0
	Anteil Punkte Fachteil max.	700	70,0
	Anteil Punkte Wirtschaftlichkeit max.	300	30,0

Bewertung Bieterpräsentation	Punkte
Die Vorgaben wurden erfüllt, Vorgehensweise im Projekt wurde prägnant und schlüssig dargestellt	200
Die Vorgaben wurden erfüllt, Vorgehensweise im Projekt wurde nachvollziehbar dargestellt	150
Die Vorgaben wurden erfüllt, Vorgehensweise im Projekt wenig schlüssig dargestellt	100
Die Vorgaben wurden kaum erfüllt, Vorgehensweise im Projekt wenig schlüssig dargestellt	50

Anlage 3
Kalkulationsblatt

Bietendes Unternehmen:	
------------------------	--

		1	2	3	4	5	6	Gesamt	
Beschäftigte/r des Bieters und Rolle im Projekt	Rolle:								
	Name:								
Projektinitialisierung	Beratertage:							0	
AP I: IST-Aufnahme	Beratertage:							0	
AP II: Analyse und Bewertung	Beratertage:							0	
AP III: Sollkonzept	Beratertage:							0	
Dokumentation / Umset- zungskonzept	Beratertage:							0	
Beratertage gesamt für das Projekt:									
Angebotspreis pauschal für die Gesamtleistung netto:									
zuzüglich 19 % Mst. :									
Angebotspreis pauschal für die Gesamtleistung brutto:									

Anlage 4

Selbsterklärung zur Eignung

A. Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt

(1) Der Bieter / das bietende Unternehmen erklärt, dass weder er noch Personen, deren Verhalten dem Unternehmen nach Absatz 3 zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach:

1. § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
2. § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
3. § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
4. § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
5. § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
6. § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
7. § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
8. den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
9. Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
10. den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels).

(2) Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße im Sinne des Absatzes 1 stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich.

(3) Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung

(4) Der Bieter erklärt, dass er nicht nach

- § 23 Arbeitnehmer-Entsendegesetz
- § 21 Mindestlohngesetz

mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 Euro belegt worden ist. Sofern eine Geldbuße verhängt wurde, ist der Bußgeldbescheid als Kopie beizulegen.

B. Erklärung zur Zahlung eines Mindestlohnes

Der Bieter / das bietende Unternehmen erklärt, dass er im Falle des Zuschlages den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die im Rahmen des Auftrages in der Bundesrepublik Deutschland beschäftigt sind, ein Arbeitsentgelt mindestens in Höhe des Mindestlohns nach Mindestlohngesetz spätestens am letzten Bankarbeitstag (Frankfurt am Main) des Monats, der auf den Monat folgt, in dem die Arbeitsleistung erbracht wurde, bezahlt.

C. Sonstige Erklärung

Der Bieter / das bietende Unternehmen erklärt, dass

- er den Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben sowie Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist,
- gegen ihn kein Insolvenzverfahren oder ein Zwangsvollstreckungsverfahren anhängig oder beantragt ist oder die Eröffnung mangels Masse abgelehnt ist,
- er sich nicht in Liquidation befindet.

Der Betrieb ist Mitglied folgender Berufsgenossenschaften:

Bezeichnung

Mitgliedsnummer

Bezeichnung

Mitgliedsnummer

**Falsche Angaben können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.
Können einzelne Erklärungen nicht abgegeben werden, ist dies zu begründen.**

Datum, Firmenstempel, Unterschrift des/der zur Abgabe dieser Erklärung Berechtigten

Anlage 5

Merkblatt zur Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Vergabestelle des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft (SMUL) zur Erfüllung der Informationspflichten nach der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung

Die nachfolgenden Informationen betreffen die Erhebung und die Verarbeitung personenbezogener Daten durch das SMUL als öffentlichen Auftraggeber. Daten sind personenbezogen, wenn sie einer natürlichen Person zugeordnet werden können. Keine personenbezogenen Daten sind anonymisierte oder pseudonymisierte Daten

Im Folgenden informieren wir Sie darüber, welche personenbezogenen Daten wir erheben, bei wem wir sie erheben und was wir mit diesen Daten machen. Außerdem informieren wir Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen und an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

Welche Daten verarbeiten wir?

Wir verarbeiten in der Vergabestelle Daten von Bietern und deren Mitarbeitern wie zum Beispiel Vor- und Nachname, Geburtsdatum und Geburtsname (ab einem Auftragswert von 30.000 EUR netto, § 19 Absatz 4 MiLoG) sowie Anschrift der Ansprechpartner und Referenzgeber der Bieter, E-Mail-Adressen, Telefonnummern, Steuernummern und Qualifikationsnachweise. Ebenfalls verarbeiten wir Preisangaben und ggf. Kalkulationen.

Auf welcher Grundlage verarbeiten wir Ihre Daten?

Ihre Daten verarbeiten wir aufgrund Ihrer Einwilligung.

Zu welchem Zweck verarbeiten wir Ihre Daten?

Die Daten werden zum Zweck der Durchführung von Vergabe- bzw. Beschaffungsverfahren sowie zur Erfüllung gesetzlicher Statistik- und Meldepflichten (z. B. § 9 SächsVergabeG) erhoben und verarbeitet. Um die Vergabe- bzw. Beschaffungsverfahren im Wettbewerb der Bieter ordnungsgemäß durchführen zu können, benötigen wir auch die vorgenannten personenbezogenen Daten. Ohne die Angaben können wir weder die Auswahl der Bieter durchführen noch den Zuschlag erteilen.

Wie verarbeiten wir Ihre Daten?

Sie werden elektronisch gespeichert und verarbeitet. Wir setzen dabei technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen ein, um Ihre personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung, Verlust oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenbarung oder unbefugten Zugang zu schützen. Unsere Sicherheitsanforderungen entsprechen den aktuellen technologischen und organisatorischen Standards.

Wann können wir Ihre Daten weitergeben?

Eine Weitergabe Ihrer Daten ist im Vergabe- bzw. Beschaffungsverfahren grundsätzlich nicht vorgesehen. Ihre Daten können wir nur weitergeben, wenn Sie uns dies ausdrücklich gestatten oder wenn dies gesetzlich zugelassen ist. Zugelassen kann

dies insbesondere sein, wenn Kontrollen von Aufsichtsbehörden erforderlich sind. So kann gegebenenfalls der Sächsische Rechnungshof Daten zur Überprüfung von uns erhalten.

Wie lange speichern wir Ihre Daten?

Wir müssen und dürfen Ihre Daten so lange speichern, wie dies zur Abwicklung des Vergabe- bzw. Beschaffungsverfahrens sowie zur Abwicklung eines sich nach Zuschlag ergebenden Vertragsverhältnisses erforderlich ist. Wenn die Speicherung Ihrer Daten nicht mehr erforderlich ist, spätestens aber nach der Erbringung der Leistung und dem Ablauf der Aufbewahrungsfrist (in der Regel 10 Jahre nach Ziff. VIII VwV Aktenführung) werden Ihre Daten gelöscht.

Welche Rechte haben Sie?

Sie haben nach der Datenschutz-Grundverordnung als betroffene Person verschiedene Rechte. Einzelheiten ergeben sich aus Artikel 15 bis 18 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung.

- **Recht auf Auskunft**

Sie können Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen genau beschreiben, um uns das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern.

- **Recht auf Berichtigung**

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie eine Berichtigung verlangen. Wenn Ihre Daten unvollständig sein sollten, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

- **Recht auf Löschung**

Sie können die Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Beachten Sie aber bitte, dass die Daten nur dann gelöscht werden, wenn die Sie betreffenden Daten von uns zur Erfüllung unserer gesetzlichen Aufgaben nicht mehr benötigt werden.

- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung**

Sie haben das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen. Die Einschränkung steht einer Verarbeitung nicht entgegen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

- **Recht auf Widerspruch**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu widersprechen. Allerdings können wir dem nicht nachkommen, wenn an der Verarbeitung ein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder eine Rechtsvorschrift uns zur Verarbeitung verpflichtet.

- **Recht auf Beschwerde**

Wenn Sie der Auffassung sind, dass wir Ihrem Anliegen nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen sind, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen. Die Kontaktdaten der Datenschutzbehörde des Freistaates Sachsen lauten:

Sächsischer Datenschutzbeauftragter
Bernhard-von-Lindenau-Platz 1
01067 Dresden

Telefon: 0351 / 493-5401
Internet: www.datenschutz.sachsen.de
E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

An wen können Sie sich wenden?

Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an die Behörde richten, zu der die Vergabestelle gehört, richten. Die Behörde wird vertreten durch die Behördenleitung. Sie ist verantwortlich für die Datenverarbeitung. Die Kontaktdaten lauten:

Sächsisches Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft
Archivstraße 1
01097 Dresden

Telefon: 0351 / 564-0
Internet: www.smul.sachsen.de
E-Mail: poststelle@smul.sachsen.de

Darüber hinaus können Sie sich an den für die Vergabestelle zuständigen Datenschutzbeauftragten der Behörde wenden. Er kontrolliert die Datenverarbeitung auf ihre Rechtmäßigkeit. Seine Kontaktdaten sind:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft
Herr Dr. Matthias Beyerle

Telefon: 0351 / 564-2111
E-Mail: datenschutzbeauftragter@smul.sachsen.de

Anlage 6

Einwilligungserklärung in die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Der/Die Unterzeichnende/n willigt/en in die Erhebung und die Verarbeitung seiner/ihrer personenbezogenen Daten (z .B. Name, Anschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, E-Mail-Adresse etc.) nach Maßgabe des beigefügten Merkblattes durch das Sächsische Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft als öffentlichen Auftraggeber ein. Er/Sie erklärt/en in diesem Zusammenhang ausdrücklich über seine/ihre Rechte durch das beigefügte Merkblatt belehrt worden zu sein.

Der/Die Unterzeichnende/n versichert/n mit seiner/ihrer Unterschrift zudem, dass auch für die von ihm/ihnen zusammen mit dem Angebot (dem Teilnahmeantrag, der Interessenbekundung oder der Interessensbestätigung) übersandten personenbezogenen Daten Dritter (z. B. Referenzen, Ausbildungs- und Qualifikationsnachweise von Mitarbeitern, Partnern, Subunternehmern etc.) eine Einwilligung in die Erhebung und die Verarbeitung dieser Daten durch das Sächsische Staatsministerium für Umwelt und Landwirtschaft als öffentlichen Auftraggeber seitens der Dritten vorliegt und diese Dritten über ihre Rechte durch das den Vergabeunterlagen beigefügte Merkblatt belehrt worden sind.

.....

(Ort, Datum)

.....

(Unterschrift Bieter)