



LEISTUNGSBESCHREIBUNG

Externer Datenschutzbeauftragter BwBM

Inhalt

1	Einleitung.....	2
1.1	Auftraggeber.....	2
1.2	Gegenstand.....	2
1.3	Laufzeit.....	2
1.4	Umfang.....	3
1.5	Zuschlagskriterien	3
2	Geforderte Leistungen (A).....	3
3	Qualifikation (A)	3
4	Erreichbarkeit, Verfügbarkeit und Reaktionszeiten (A)	4

1 Einleitung

1.1 Auftraggeber

Die Bundeswehr Bekleidungsmanagement GmbH (BwBM) ist eine Inhousegesellschaft des Bundes zur Erbringung von Liefer- und Dienstleistungen im Bereich der Bekleidung und persönlichen Schutzausrüstung für die Bundeswehr. Diese Dienstleistung erbringen wir mit ca. 1.550 Mitarbeitern an rund 110 Standorten in Deutschland und versorgen somit die rund 250.000 Soldaten und zivilen Mitarbeiter der Bundeswehr – die Kunden der BwBM – mit Bekleidung und persönlicher Ausrüstung im Rahmen von Leistungsverträgen. Bekleidung umfasst hier nicht nur Uniformen, sondern auch Ausrüstungsgegenstände wie beispielsweise ABC-Schutzartikel, Kochschürzen und Feuerwehrhelme.

Alle Artikel werden gemeinsam mit der Bundeswehr entwickelt, durch die BwBM beschafft, gelagert, verteilt, termingerecht an Kunden ausgegeben, gereinigt und instandgesetzt. Der Auftrag, die anspruchsberechtigten Bundeswehrangehörigen optimal zu versorgen, hat für die BwBM dabei stets oberste Priorität. Das Handeln der BwBM ist dabei von der Vision geleitet: *Wir managen die Bekleidung der Bundeswehr – zuverlässig, einfach und schnell.*

Die Durchführung der Aufgaben basiert im Kern auf der Nutzung von IT-Systemen und deren Applikationen, in denen die Geschäftsprozesse digital abgebildet sind.

Key Facts

- Ca. 1.550 Mitarbeiter
- Ca. 11 Millionen Transaktionen/Jahr
- Ca. 250.000 Kunden
- 97 Servicestationen / Servicepoint / Shops
- 11 Bekleidungscentren / Aufbereitungszentren
- 24 Mobile Servicepoints
- Bewirtschaftung von ca. 7.000 Bekleidungsartikeln
- Versand von ca. 135.000 Paketen/Jahr



1.2 Gegenstand

Für die ausgeschriebene Leistung soll mit Zuschlagserteilung ein Dienstleistungsvertrag geschlossen werden. Hierbei bietet der Auftragnehmer (AN) während der Vertragslaufzeit die in der Leistungsbeschreibung angeführten Leistungen an.

Die hier beschriebenen Leistungen haben entweder ausschließenden (A) oder bewertenden (B) Charakter.

1.3 Laufzeit

Die Laufzeit des Vertrages beginnt am 01.04.2023 und beträgt zunächst 24 Monate. Sofern der Vertrag nicht mindestens 3 Monate vor Vertragsablauf schriftlich gekündigt wurde verlängert er sich automatisch um weitere 24 Monate und endet dann am 31.03.2027.

1.4 Umfang

40 Personentage (PT) pro Jahr nach Anforderung durch den AG. Die Leistungen können überwiegend in den Räumen des AN (remote) erbracht werden, nach Absprache und bei Bedarf auch in den Räumen der BwBM in Köln. Anzubieten sind folgende Positionen:

1. Stunden- bzw. Tagessatz (8h) für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen in den Räumen des AG inkl. Reisekosten und sonstiger Zuschläge
2. Stunden- bzw. Tagessatz (8h) für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen in den Räumen des AN

1.5 Zuschlagskriterien

- Preis: 30%
- Leistung: 70%

2 Geforderte Leistungen (A)

Der AN muss im Rahmen seiner Dienstleistung die folgende Leistungen erbringen:

- Beratung & Betreuung der Geschäftsführung, der Mitarbeiter und des Betriebsrates der BwBM in allen Fragen des Datenschutzes als externer Datenschutzbeauftragter
- Beratung & Zusammenarbeit mit dem Datenschutzmanager der BwBM
- Meldung als Datenschutzbeauftragter bei der Aufsichtsbehörde
- Sicherstellung der Einhaltung von Meldepflichten ggü. öffentlichen und nichtöffentlichen Stellen
- Sicherstellung der Ordnungsmäßigkeit bei der Behandlung von Datenschutzvorfällen
- Fachliche Beratung und Unterstützung des Datenschutzmanagers der BwBM bei der Weiterentwicklung des bestehenden Datenschutzmanagementsystems (DSMS)
- Beratung bei der Einführung von neuen Verfahren, z.B.
 - Prüfung auf Erforderlichkeit von Datenschutzfolgeabschätzungen
 - Erstellung von Datenschutzfolgeabschätzungen
 - Prüfung von Verarbeitungstätigkeiten
- Beratung bei Abschlüssen von Verträgen zur Auftragsverarbeitung
- Überprüfung von technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM) der Informationssicherheit von Vertragspartnern
- Beratung hinsichtlich der Ordnungsmäßigkeit und ggf. fristgerechten und qualifizierten Ausführung von Auskunfts-, Änderungs- und Löschanträgen von Betroffenen
- Regelmäßige Durchführung von Datenschutzaudits
- Schulung und Coaching von Mitarbeitern
- Erfüllung aller weiteren dem externen Datenschutzbeauftragten obliegenden datenschutzrechtlichen Pflichten

3 Qualifikation (A)

Der oder die vom AN eingesetzten Mitarbeiter müssen mindestens über folgende Qualifikationen verfügen:

- TÜV-geprüfter Datenschutzbeauftragter oder Datenschutzbeauftragter GDDCERT.EU oder vergleichbare Qualifikation
- Datenschutzauditor (TÜV) nach EU-DSGVO und neuem BDSG oder vergleichbare Qualifikation

4 Erreichbarkeit, Verfügbarkeit und Reaktionszeiten (A)

Der AN muss per Telefon mindestens in der Zeit von 8:00-17:00 an Werktagen erreichbar sein, per E-Mail jederzeit.

Bei Datenschutzvorfällen muss eine Reaktion innerhalb von 24h erfolgen, auch an Wochenenden und gesetzlichen Feiertagen.

Es muss sichergestellt sein, dass im Falle von Urlaub oder Krankheit eine Vertretungsregelung durch den AN sichergestellt ist.