



**WIR MANAGEN
DIE BEKLEIDUNG
DER BUNDESWEHR**

LEISTUNGSBESCHREIBUNG ERSTELLEN EINER AUSSCHREIBUNG FÜR EINE KONSOLIDIERTE DATEN- UND SPRACHKOMMUNIKATION BEI DER BWBM

Leistungsbeschreibung externe Dienstleistung

Inhalt

1	Einleitung	2
1.1	Auftraggeber	2
1.2	Hintergrundinformationen / Historie	3
1.2.1	Datenverbindungen	3
1.2.2	Sprache/Telefonie	3
2	Ausschreibungsgegenstand	3
3	Laufzeitdauer und Erfüllungsort	4
3.1	Laufzeitdauer	4
3.2	Erfüllungsort	4
4	Umfang	4
4.1	Erstellung eines Feinkonzeptes zum Umfang der Ausschreibung	4
4.2	Erstellung der Vergabe-Unterlagen	5
4.3	Erstellung der Verträge	5
5	Geforderte Leistungen	5
6	Erreichbarkeit und Verfügbarkeit	6

1 Einleitung

1.1 Auftraggeber

Die Bw Bekleidungsmanagement GmbH (im folgenden 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. 1.400 Mitarbeitern an ca. 100 Standorten in Deutschland (siehe Abbildung).

Somit versorgt die BwBM die rund 200.000 Soldaten und zivilen Mitarbeiter der Bundeswehr – unsere Kunden – mit Bekleidung und persönlicher Ausrüstung im Rahmen von Leistungsverträgen. Diese Versorgungssicherheit umfasst die Budgetplanung ebenso wie die Beschaffung und die termingerechte Ausgabe an unsere Kunden. Der Auftrag, die anspruchsberechtigten Bundeswehrangehörigen optimal zu versorgen, hat oberste Priorität.

Unser Handeln ist von einer Vision geleitet: Wir managen die Bekleidung der Bundeswehr – zuverlässig, einfach und schnell. 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, gereinigt und instandgesetzt. Die Durchführung unserer Aufgaben basiert im Kern auf der Nutzung von IT-Systemen und deren Applikationen, in denen unsere Geschäftsprozesse digital abgebildet sind.

STANDORTKARTE



Name und Anschrift

Bw Bekleidungsmanagement GmbH
Edmund-Rumpler-Straße 8-10
Köln
51149
Deutschland
E-Mail:
NUTS-Code: DE

Internet-Adresse(n):

Hauptadresse: www.bwbm.de

Key Facts

- Ca. 1.400 Mitarbeiter
- Ca. 7,5 Millionen Transaktionen/Jahr
- Ca. 200.000 Kunden
- 102 Shops-/Servicestationen
- 7 Lagerstandorte, 25 Mobile Servicepoints
- Bewirtschaftung von ca. 7.000 Bekleidungsartikeln
- Versand von ca. 120.000 Paketen/Jahr
- Versand von ca. 13.000 LKW-Sendungen/Jahr

1.2 Hintergrundinformationen / Historie

1.2.1 Datenverbindungen

Aktuell stellt die BwBM die WAN Standortanbindung über ein MPLS Netz sicher. Mit diesem Netz sind heute alle ca. 100 Standorte an das zentrale Rechenzentrum angebunden. Für die Zentrale und das Rechenzentrum ist eine hochverfügbare Anbindung umgesetzt, die restlichen Standorte sind einfach angebunden.

Die Mehrheit der Standorte sind über Kupferleitungen angebunden, die ersten Standorte wurden oder werden auf MPLS mit All IP Technik umgestellt. Da sich die meisten Standorte auf Kasernengelände befinden, herrscht hier eine Abhängigkeit bzgl. der Anbindung des Gesamtstandortes, sowie von der Bw internen Verkabelung der Gebäude untereinander.

1.2.2 Sprache/Telefonie

Die Bundeswehr stellt auf Kasernengelände der BwBM Telefonanlagen, Endgeräte und Anschlüsse zur Verfügung. Es gibt aber auch Standorte, auf denen dieser Service nicht geleistet wird oder die sich nicht auf Kasernengelände befinden. Dort muss sich die BwBM selbst mit Telefonanlagen und Anschlüssen versorgen. Diese Anlagen sind von verschiedenen Größen und Alter. Es gibt große Standorte (Zentrale und Lagerstandorte) mit bis zu 120 Mitarbeitern, aber auch kleine und mittlere Standorte mit kleinen Telefonanlagen.

2 Ausschreibungsgegenstand

Für die ausgeschriebene Leistung soll mit Zuschlagserteilung ein Dienstleistungsvertrag geschlossen werden. Der Auftragnehmer (AN) unterstützt die BwBM durch die vergaberechtskonforme Erstellung der dazu erforderlichen Unterlagen, im Wesentlichen mit folgendem Inhalt:

- Durchführung einer Bestandsaufnahme der bestehenden Leitungen u. A. auf Basis der bestehenden Verträge mit dem momentanen Dienstleister und einer Anforderungsanalyse gemeinsam mit dem Auftraggeber zur Ermittlung der zukunftssicheren WAN- und Telefonanbindung unserer mehr als 100 Standorte deutschlandweit
- Erstellen der Leistungsbeschreibung unter Berücksichtigung möglicher Aufteilung in Lose gemäß den Anforderungen des Auftraggebers, insbesondere hinsichtlich der Anforderungsanalyse und (Tele-)Kommunikationsstrategie
- Durchführung einer Marktsichtung gemäß den Kriterien der Anforderungsanalyse sowie schriftlicher Auswertung und Dokumentation der Marktsichtung
- Beratungsleistung zum jeweiligen Sachverhalt auf der Basis von Best Practices
- Unterstützung/Zuarbeit bei der Erstellung der Vergabeunterlagen
- Unterstützung bei der Festlegung der Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie bei der Erstellung der Wertungsmatrix

Folgende Gesamtstruktur wird zugrunde gelegt:

Konzeptionierung:

- Kick-Off-Meeting
- Bestandsaufnahme (teilweise vorhanden) der aktuellen Leitungen/Services
- Aufnahme und Dokumentation der Anforderungen an die auszuschreibenden Services
- Erstellung der Rahmenbedingungen Transition vom aktuellen Dienstleister

Erstellung Vergabeunterlagen:

- Definition der auszuschreibenden Lose
- Erstellung der Leistungsbeschreibungen
- Erstellung der Bewerbungskriterien
- Erstellung der Wertungskriterien/-matrix
- Erstellung der Preisblätter

Wir gehen von einer Höchstzahl von max. 30 Personentagen aus.

3 Laufzeitdauer und Erfüllungsort

3.1 Laufzeitdauer

Die Laufzeit des Vertrages beginnt mit der Vergabe und beträgt 6 Monate. Der Vertrag endet zum Ablauf dieser Zeit automatisch und bedarf keiner Kündigung.

3.2 Erfüllungsort

Erfüllungsort der in dieser Ausschreibung genannten Leistungen ist Deutschland (teilweise in den Geschäftsräumen der BwBM-Zentrale, Edmund Rumpler Straße 8-10, 51149 Köln, teilweise in den Räumen des AN)

4 Umfang

4.1 Erstellung eines Feinkonzeptes zum Umfang der Ausschreibung

1. Nach Bestandsaufnahme und Anforderungsanalyse entwickelt der AN gemeinsam mit dem AG die Vorgaben für die auszuschreibenden Leitungen/Services und es wird eine Aufteilung in mögliche Lose festgelegt.
2. Der AN erstellt zusammen mit dem AG die Rahmenbedingungen und ein Konzept für die zu planende Transition auf einen oder mehrere andere Dienstleister.

4.2 Erstellung der Vergabe-Unterlagen

1. Leistungsbeschreibungen

Aus dem Feinkonzept aus 4.1 erstellt der AN gemäß den ermittelten Anforderungen des AG die Leistungsbeschreibungen der auszuschreibenden Services für alle definierten Lose.

2. Kriterienkataloge

Es werden vom AN detaillierte und logisch nachvollziehbare Kriterienkataloge für alle Lose zur Bewertung der Angebote erstellt. Diese müssen einen sehr hohen Grad an Detailliertheit sowie Transparenz aufweisen. Die Wertungskriterien und deren Gewichtung werden nach den Anforderungen des AG entwickelt.

3. Preisblätter

Der AG muss mit Hilfe dieser Preisblätter in der Lage sein, die Angebote aller Bieter schnell, einfach und transparent vergleichbar zu machen. Die vom Bieter auszufüllenden Preisblätter müssen durch den AG automatisiert zusammengefasst und zu einem Vergleich der Angebote genutzt werden können. Hierbei sind auch Wertung und Gewichtung in diesen Automatismus einbezogen.

4. Bewerbungsbedingungen

Die Bewerbungsbedingungen werden durch den AN in Zusammenarbeit und nach Absprache mit dem AG unter Beachtung sämtlicher Vorschriften und Gesetze hinsichtlich der Vergabe öffentlicher Aufträge erstellt.

4.3 Erstellung der Verträge

Der AN unterstützt den AG bei der Vertragsgestaltung. Hierbei sind als Grundlage die EVB-IT zu nutzen, die entsprechend auf den Bedarf und die Anforderungen des AG angepasst und ergänzt werden.

Die Verträge sollen eine Transitionphase für die Umstellung der Services vom jetzigen auf den neuen Dienstleister beinhalten.

5 Geforderte Leistungen

Ergänzend zum zuvor beschriebenen Umfang unter Punkt 2 und 4 muss der AN folgende Leistungen erbringen:

- Beratung und Unterstützung des verantwortlichen Service-Managers des AG bei allen vertraglich vereinbarten Leistungsgegenständen durch einen dedizierten, namentlich benannten Projektleiter des AN sowie einem ebenfalls namentlich benannten Vertreter.
- Regelmäßige (wöchentliche) Review- und Statusmeetings des Projektleiters des AN mit dem AG

6 Erreichbarkeit und Verfügbarkeit

Der Projektleiter des AN oder sein (bspw. bei Urlaub oder Krankheit namentlich gemeldeter Vertreter) muss per Telefon und per E-Mail mindestens in der Zeit von 08:00-17:00h an Werktagen erreichbar sein. Erwartete Antwortzeit bei E-Mail-Kontakt innerhalb der genannten Zeiten ist max. 2 Stunden.