

Angebotswertung

Bereitstellung von Arbeitsplatzlösungen

der

BARMER

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliches zur Angebotswertung.....	3
2	Bewertung des Preises	3
3	Bewertung der Qualität	4
4	Anforderungen an die vorzulegenden Konzepte	5
4.1	Lösungskonzept	6
4.1.1	Zweck des Konzepts.....	6
4.1.2	Anforderungen an den Inhalt des Konzepts	6
4.1.3	Umfang des Konzepts	6
4.2	Transitionskonzept.....	7
4.2.1	Zweck des Konzepts.....	7
4.2.2	Bestandteile des Konzepts	7
4.2.3	Anforderungen an den Inhalt des Transitionskonzepts	7
4.2.4	Anforderungen an den Inhalt des Transition Zeitplan.....	9
4.2.5	Anforderungen an den Inhalt der Transition Risiken	9
4.2.6	Anforderungen an den Inhalt der Transition Auftraggeber Ressourcen.....	9
4.2.7	Umfang des Konzepts	10
4.3	Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung und korrespondierende Kriterien für Cloudkunden bei C5	11
4.3.1	Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung	11
4.3.1.1	Zweck des Konzepts.....	11
4.3.1.2	Anforderungen an den Inhalt des Konzepts	11
4.3.1.3	Umfang des Konzepts	11
4.3.1.4	Ergänzender Hinweis.....	12
4.3.2	Korrespondierende Kriterien für Cloud-Kunden	12
4.3.2.1	Zweck der Darlegung der korrespondierenden Kriterien	12
4.3.2.2	Anforderungen an den Inhalt der Darlegung der korrespondierenden Kriterien.....	12
4.3.2.3	Format der Darlegung der korrespondierenden Kriterien	12

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Gewichtung Qualitätskriterien	4
Tabelle 2: Punktestaffellung	4

1 Grundsätzliches zur Angebotswertung

Der Auftraggeber legt größten Wert auf eine transparente Wertungsmethodik. Die Bieter werden daher gebeten, sich intensiv mit den nachfolgenden Angaben zur Bewertung der Angebote auseinanderzusetzen und etwaige Unklarheiten unverzüglich mitzuteilen.

Die Auftragserteilung erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot unter Zugrundelegung folgender Wertungsfaktoren:

Preis (Zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme) mit einer Gewichtung von **40%**

Qualität mit einer Gewichtung von **60%**

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes werden die zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme und die Qualität in Punkte umgerechnet. Dabei kann ein Bieter maximal 100 Punkte erreichen, 40 Punkte für den günstigsten Preis sowie maximal 60 Punkte für die Qualität.

Den Zuschlag erhält der Bieter mit der höchsten gewichteten Gesamtpunktzahl.

2 Bewertung des Preises

Wertungsrelevanter Preis ist die im **01-06 Leistungsverzeichnis** ausgewiesene zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme.

Die zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme setzt sich aus der Gesamtangebotssumme (Mengen x Nettopreise je Position im Leistungsverzeichnis zzgl. Umsatzsteuer und den für den Auftraggeber entstehenden Transaktionskosten (Mitwirkungsleistung) zusammen. Näheres dazu ergibt sich aus dem Dokument **01-06 Leistungsverzeichnis**, in dem der Bieter in die entsprechend markierten Felder seine Preise bzw. – im Fall der Transitionsmitwirkungsleistungen – die veranschlagten Aufwände einzutragen hat.

Gesamtangebotssumme + Transitionskosten des Auftraggebers = zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme

Um ein gültiges Angebot abzugeben, muss der Bieter im **01-06 Leistungsverzeichnis** beim „Nettopreis“ für jede Position einen Festpreis in Euro mit zwei Nachkommastellen ohne Umsatzsteuer eintragen. Die Preise müssen sämtliche Lohn- und Lohnnebenkosten sowie alle weiteren Nebenkosten (wie z. B. Pausenzeiten und weitere Auslagen, die nicht zusätzlich vergütet werden) beinhalten. Wird eine Leistung ohne Vergütung erbracht, so ist bei dieser Position im Leistungsverzeichnis eine Null einzutragen.

Fehlen die Preise für eine oder mehrere Positionen, wird der Auftraggeber unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben (§ 56 VgV) nach pflichtgemäßem Ermessen entscheiden, ob eine Nachforderung erfolgt. Entscheidet er sich gegen eine Nachforderung oder werden die fehlenden Angaben nicht innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist nachgereicht bzw. vervollständigt, wird das Angebot ausgeschlossen.

Die niedrigste zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme erhält die volle Preis-Punktzahl (= 100). Die Punktzahl der übrigen Angebote sinkt in Relation der angebotenen zuschlagsrelevanten Gesamtangebotssumme zur niedrigsten zuschlagsrelevanten Gesamtangebotssumme.

Berechnungsformel:

Preis-Punktzahl = $\frac{\text{Niedrigste zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme} \times 100}{\text{zuschlagsrelevante Gesamtangebotssumme des jeweiligen Bieters}}$ (= ungewichtete Punktzahl).

Die so errechneten Preispunkte gehen mit 40% gewichtet in die Gesamtpunktzahl ein.

3 Bewertung der Qualität

Die Qualität des Angebots wird anhand der Bewertung der untenstehend geforderten und dort näher spezifizierten Konzepte ermittelt. Die Bewertung erfolgt dabei aufgrund der in der **00-06 Angebotsbewertungsmatrix** transparent dargestellten Kriterien.

Die für die Bewertung der Qualität einzureichenden Unterlagen und die daraus erzielten Punkte fließen mit folgender Gewichtung in die Qualitätsbewertung ein:

Qualitätskriterium	Gewichtung je Kriterium
Lösungskonzept, gem. Ziff. 4.1	60%
Transitionskonzept, gem. Ziff. 4.2	40%
Gesamt	100%

Tabelle 1: Gewichtung Qualitätskriterien

Für jedes Qualitätskriterium hat der Auftraggeber Unterkriterien definiert, die nebst Gewichtung in der **00-06 Angebotsbewertungsmatrix** abgebildet und erläutert sind.

Für jedes Unterkriterium der Qualitätskriterien gem. der **00-06 Angebotsbewertungsmatrix** können bis zu 100 ungewichtete Punkte erreicht werden. Die erzielten Punkte je Unterkriterium werden mit der jeweils angegebenen Gewichtung je Unterkriterium und der Gewichtung je Qualitätskriterium multipliziert und dann addiert. Das Ergebnis geht schließlich mit einem Gewicht von 60% in die Gesamtpunktzahl ein.

Bei der Punktevergabe wird gewertet, inwieweit das jeweilige Konzept geeignet ist, die untenstehend aufgeführten Erwartungen des Auftraggebers zu erfüllen. Dabei erfolgt auch ein Quervergleich zwischen den Konzepten der einzelnen Bieter.

Für die Bewertung (Punktevergabe) der einzelnen Kriterien gilt folgendes Schema:

Bewertung der Qualitätsbereiche	Punkte
Kriterium ist ohne Einschränkungen erfüllt und trifft die Anforderungen des Auftraggebers in höchstem Maße.	100
Kriterium ist gut erfüllt, mit wenigen, unwesentlichen Einschränkungen.	67 – 99
Kriterium ist weitgehend erfüllt, weist aber größere, erkennbare Einschränkungen auf.	34 – 66
Erfüllung des Kriteriums ist unvollständig und / oder es bestehen ernsthafte Bedenken.	1 – 33
Kriterium ist gar nicht erfüllt bzw. wird nicht adressiert, die Angaben sind sinnlos oder können mangels Angaben im Angebot nicht bewertet werden.	0

Tabelle 2: Punktestaffellung

Bei einer Einzelwertung eines der geforderten Konzepte mit unter 25 Punkten erfolgt der Ausschluss des Bieters aus dem Vergabeverfahren.

4 Anforderungen an die vorzulegenden Konzepte

Die mit dem Angebot einzureichenden Konzepte werden durch den Auftraggeber zur qualitativen Bewertung der angebotenen Leistungen herangezogen. Die Konzepte werden im Auftragsfall verbindlicher Vertragsbestandteil und sind bei der Auftragsausführung umzusetzen. Wesentliche Änderungen der Konzepte nach Zuschlagserteilung sind nur im Wege der vertraglichen Änderungsprozesse (Change Requests) möglich.

Die nachfolgenden Vorgaben für die Inhalte der mit dem Angebot vorzulegenden Konzepte geben die Erwartung des Auftraggebers wieder. Diese Vorgaben sind nicht in dem Sinne zwingend, dass eine Nichterfüllung automatisch zum Ausschluss führt. Das gilt auch, wenn an sich zwingende Formulierungen wie „muss enthalten“, „hat zu enthalten“, „enthält“ etc. verwendet werden. Die Nichterfüllung von Vorgaben wird bei der Konzeptbewertung aber negativ berücksichtigt.

Soweit nachstehend Vorgaben zum maximalen Umfang der Konzepte gemacht werden, führt eine Überschreitung ebenfalls nicht automatisch zum Ausschluss. Die Nichterfüllung wird jedoch negativ gewertet (gemäß **00-06 Angebotsbewertungsmatrix**). Der Auftraggeber wird die Konzepte bei der fachlichen Konzeptwertung zudem nur im genannten Maximal-Umfang berücksichtigen, d.h. Konzeptinhalte auf über den Maximal-Umfang hinausgehenden Seiten bei der Wertung grundsätzlich unbeachtet lassen. Er wird solche weiteren Inhalte mit Blick darauf, dass die Konzepte verbindlicher Vertragsbestandteile werden, allerdings dann und insoweit bei der Wertung berücksichtigen, wie sie inhaltlich Anlass zur Abwertung geben.

Die Konzepte sind in deutscher Sprache zu erstellen und dem Auftraggeber in elektronischer Form mit Angebotsabgabe zur Verfügung zu stellen.

4.1 Lösungskonzept

4.1.1 Zweck des Konzepts

Das Lösungskonzept soll die wesentlichen technischen Architektur Aspekte der angebotenen Leistung vorstellen. Es dient dem Auftraggeber zur Bewertung des Lösungsansatzes in der Angebotsphase und zur Erfolgskontrolle bis zur vollständigen Inproduktionsnahme.

4.1.2 Anforderungen an den Inhalt des Konzepts

Im Lösungskonzept ist die funktionale und betriebliche Architektur zu beschreiben. Alle Ausführungen müssen sich an den Anforderungen des Auftraggebers orientieren. Diese sind im Vertrag und den assoziierten Anlagen – insbesondere der Leistungsbeschreibung – dargestellt.

Im Lösungskonzept ist durch den Bieter anzugeben, wo der Standort der Datenhaltung geplant ist. In den Vergabeunterlagen wurde transparent gemacht, dass relevante Workloads/Services des *Auftraggebers* in Frankfurt / Main verbleiben und nicht Bestandteil dieser Ausschreibung sind. Daher ist der Bieter aufgefordert darzulegen, inwieweit sichergestellt ist, dass die Standortwahl des angebotenen Data Centers kein relevantes Latenzrisiko für den *Auftraggeber* darstellt.

Im Lösungskonzept sind die nachfolgenden inhaltlichen Bausteine vom Bieter darzustellen.

- **Technische Lösung & Architektur:**
 - Darstellung der geplanten Bereitstellungsoption („Dedicated Resources“ oder „Shared Resources“) in Form einer Architekturübersicht, die den technischen Rahmen und das Sizing der geplanten IT-Infrastruktur für den Arbeitsplatz darstellt.
 - Falls sich der Bieter bei einem oder mehreren Services für das zweite Modell („Shared Resources“) entscheidet, dann sind in einem separaten Abschnitt des Konzepts die Maßnahmen aufzulisten, die zur virtuellen Trennung der Workloads und Daten des Auftraggebers von anderen Cloud-Nutzern eingesetzt werden.
 - Transparenz der eingesetzten Technologien bzw. Tools pro Service
 - Darstellung, wie der Auftragnehmer den Übergangssupport für die Anwendung Genesys im Bereitstellungsmodell Shared Resources erbringt.
- **Technische Operations und IT Service Management**
- **Arbeitsorganisation und Liefermodell**
 - Beschreibung der organisatorischen Einbindung von vom Bieter gegebenenfalls im Rahmen der Leistungserbringung vorgesehene Unterauftragnehmer einschließlich deren Aufgaben, Befugnissen im Servicekonzept.
 - Beistellungsleistungen des Auftraggebers und generelle Abhängigkeiten
- **Schulungs- und Qualifizierungskonzept**
- **Qualitätsmanagement & Wissensmanagement**
- **Weiterentwicklung & Innovation**

4.1.3 Umfang des Konzepts

Das Lösungskonzept ist in angemessenem Umfang zu erstellen und darf maximal 40 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgrad min 10 Punkt, max. 11 Punkt) umfassen. Die Anhänge (z.B. Grafiken, Diagramme, Abbildungen, Tabellen) zählen nicht zum definierten Seitenumfang und sind auf maximal 15 Seiten begrenzt.

4.2 Transitionskonzept

4.2.1 Zweck des Konzepts

Das Transitionskonzept dient der Darlegung, wie trotz des komplexen Transitionsprozesses und engen Zeitrahmens sichergestellt wird, dass die Betriebsübernahme rechtzeitig und vollumfänglich erfolgreich entsprechend den Anforderungen und Vorgaben des Auftraggebers abgeschlossen werden kann.

4.2.2 Bestandteile des Konzepts

Das Transitionskonzept umfasst die folgenden Dokumente:

- **Anlage 01-08-01 Transition Konzept**
- **Anlage 01-08-01-01 Transition Zeitplan**
- **Anlage 01-08-01-02 Transition Risiken**
- **Anlage 01-08-01-03 Transition Auftraggeber Ressourcen**

4.2.3 Anforderungen an den Inhalt des Transitionskonzepts

Im einzureichenden Transitionskonzept müssen sich alle Ausführungen an den Anforderungen des Auftraggebers orientieren. Diese sind im Vertrag und den assoziierten Anlagen – insbesondere Anlage **01-08 Transition** – dargestellt. Untenstehend werden die geforderten Inhalte aufgeführt, auf die der Bieter mindestens in seinem Transitionskonzept eingehen muss.

Geforderter übergreifender Inhalt:

Der Auftraggeber legt großen Wert darauf, dass aus dem Transitionskonzept des Bieters die spezifischen Lösungsansätze, die Verknüpfung mit anderen Services und Prozessen sowie die maßgeschneiderten Migrationsstrategien für die einzelnen ausgeschriebenen Services klar hervorgehen.

Beschreibung des Transition Programm

Das „Transition Programm“ ist die Organisationsstruktur, unter der sämtliche Projekte und Teilprojekte im Rahmen dieser Vergabe sowie sonstige laufende und zusätzliche Projekte des Auftraggebers, die im Rahmen der Transition vom Auftragnehmer berücksichtigt und durchgeführt werden, zusammengefasst sind.

Der Bieter beschreibt das Transition Programm und geht insbesondere auf folgende Aspekte ein:

- Aufbauorganisation (Projektchart, Projektstruktur, Rollen, Aufgaben, Verantwortlichkeiten)
- Projektziele
- Projektscope
- Projektvorgehen
- Changemanagement
- Zu erwartende Ergebnisse und “definition of done”
- Übergreifende Abhängigkeiten zwischen den Projekten und Teilprojekten

Transitionsplanung

- Im Dokument **01-08 Transition** Ziff. 4.3 hat der *Auftraggeber* die Transition in verschiedene Phasen unterteilt. Der Bieter ist aufgefordert, diese zu bewerten und auf Basis der Bewertung bei Bedarf zu detaillieren oder wenn aus seiner Sicht notwendig Alternativen aufzuzeigen.
- Im Dokument **01-08 Transition** Ziff. 4.4 hat der *Auftraggeber* verschiedene Meilensteine verbindlich vorgegeben (Präfix „AG“). Teilweise sind diese mit einem ebenfalls verbindlichen Zieldatum versehen. Als Teil des Transitionskonzepts sind im Erstangebot:
 - konkrete Terminvorschläge für die noch nicht mit einem Zieldatum versehenen Meilensteine zu machen. Die Reihenfolge der durch den *Auftraggeber* vorgegebenen Meilensteine ist für den *Auftragnehmer* im Rahmen des indikativen Angebots nicht verbindlich.
 - Vorschläge für zusätzliche Meilensteine, inklusive Meilenstein-Termine und Abnahmekriterien, über die vorgegebenen Meilensteine hinaus zu unterbreiten. Für solche Meilensteine ist in der ID das Präfix „AN“ zu verwenden.
 - Die Dauer der Transition ist auf das späteste mögliche Datum entsprechend Meilenstein ID AG 12 (vgl. **01-08 Transition**, Ziffer 4.4.2) begrenzt. Der Bieter ist aufgefordert, das Transitionskonzept auf ein früheres Datum für das Ende der Transition auszulegen und dieses zu benennen, sofern dies mit den Anforderungen des *Auftraggebers* und den Zielen der Transition vereinbar ist.
- Die von den Bietern vorgeschlagenen Meilensteine werden seitens des *Auftraggebers* geprüft. Im weiteren Verlauf der Angebotsphase, voraussichtlich im Zuge der Aufforderung zum verbindlichen Erstangebot bzw. endgültigen Angebot, wird der *Auftraggeber* die Vorgaben zu den Meilensteinen in **01-08 Transition**, Ziffer 4.4 konkretisieren und festlegen.
- Der Bieter erstellt eine belastbare, detaillierte und nachvollziehbare Gesamtplanung für die technische und fachliche Realisierung sowie Zeitplanung zur Transitionsabnahme, Go-Live-Support und Stabilisierungsphase.

Transitionsmethodik

- Welche Prozesse, Standards und Vorgehensweisen inklusive verwendeter Software und Tools wendet der Bieter im Rahmen der Transition an?
- Wie geht der Bieter mit den Herausforderungen des Hybridbetriebs während der Transition um?

Transitionsausführung

- Beschreibung der benötigten Mitwirkungsleistungen des *Auftraggebers*
 - Welche Mitwirkungsleistungen des *Auftraggebers* werden wann benötigt?
 - Welche Ressourcen mit welchen Skills des *Auftraggebers* werden wann benötigt? Diese sind in **01-08-01-03 Transition Auftraggeber Ressourcen** aufzuführen.
 - Welche Daten und Informationen des *Auftraggebers* werden wann benötigt?
- Abhängigkeiten / Schnittstellen / Strategien zur effektiven Zusammenarbeit
 - innerhalb der Transition
 - von anderen Projekten / Programmen / Transitionen
 - zu anderen relevanten Lieferanten des *Auftraggebers*
 - sonstige externe Abhängigkeiten
- Verantwortlichkeiten

- Ressourcenbedarf / Qualitätssicherung des eingesetzten Personals inklusive Qualifikation und Erfahrung

Cutover-Plan

- Darstellung der Cutover-Strategie inklusive der notwendigen Details und einer Rollback-Strategie für das Szenario fehlgeschlagener Cutover-Maßnahmen
- Identifikation der zu migrierenden Systeme und Umsysteme und der Daten einschließlich der jeweiligen Schnittstellen
- Erstellen einer Liste der wichtigsten Aufgaben mit Verantwortlichkeiten und Abhängigkeiten
- Erstellen eines initialen Test- und Validierungsplans, einschließlich Testumgebungen, Systemtests, Last- und Performancetests sowie fachlicher Funktionsprüfung
- Beschreibung der Post-Cutover-Aktivitäten
- Beschreibung der Überwachung des Cutover-Prozesses und des Fortschritts, einschließlich Status-Updates

Dem *Auftraggeber* ist wichtig, dass der Bieter in seiner Planung berücksichtigt, dass der Zugriff des *Auftraggebers* auf das Cutoverplanungstool (lesend und schreibend) möglich sein muss.

4.2.4 Anforderungen an den Inhalt des Transition Zeitplan

Der Bieter verwendet die Anlage **01-08-01-01 Transition Zeitplan**, um Abhängigkeiten und Zeiträume von und zwischen Tasks im Gantt Format darzustellen.

Dabei führt der Bieter im Abschnitt "Transition Meilensteinübersicht" des Arbeitsblatts "Transition Zeitplan" alle aus Sicht des Bieters für eine erfolgreiche Umsetzung der Transition relevanten zusätzlichen Meilensteine sowie alle Meilensteine und *Kritischen Meilensteine des Auftraggebers* entsprechend **Anlage 01-08 Transition** in Form einer Übersicht auf. Dabei ist in der Spalte „ID“ eine fortlaufende Nummerierung zu verwenden, während in der Spalte ID (AG/AN) für vom *Auftraggeber* vorgegebene Meilensteine die ID aus **01-08 Transition** Ziff. 4.4 zu verwenden ist. Für zusätzliche, vom *Auftragnehmer* vorgeschlagene Meilensteine ist eine ID mit dem Präfix „AN“ zu verwenden. Im weiteren Vergabeverfahren werden basierend auf den Ergebnissen der Verhandlungen die Meilensteine durch den *Auftraggeber* endgültig festgelegt (siehe auch unter Ziff. 4.2.3).

Im Abschnitt "Transition Aktivitäten" führt der Bieter die einzelnen geplanten Aktivitäten, die übergeordneten Themenblöcke, Ergebnisse, Meilensteine, Mitwirkungen, Abnahmen und alle weiteren für die Planung relevanten Informationen für jede Phase auf.

Bei Bedarf fügt der Bieter in das Dokument weitere Zeilen ein.

4.2.5 Anforderungen an den Inhalt der Transition Risiken

Der Bieter verwendet die Anlage **01-08-01-02 Transition Risiken** dazu, die Transition Risiko Management Methode und alle bekannten Transition Risiken und Mitigationsmaßnahmen (Maßnahmen zur Minderung der Wirkung des Risikos bei Eintreten des Risikos) zu beschreiben, die es dem *Auftraggeber* erlauben, die Risiken und Maßnahmen zu bewerten.

Bei Bedarf fügt der Bieter in das Dokument weitere Zeilen ein.

4.2.6 Anforderungen an den Inhalt der Transition Auftraggeber Ressourcen

Der Bieter verwendet die Anlage **01-08-01-02 Transition Auftraggeber Ressourcen** dazu um darzustellen, welche Unterstützung er durch Mitarbeiter des *Auftraggebers* benötigt, um das Transition Konzept erfolgreich durchzuführen

Der Bieter benennt dazu in Spalte B im Tabellenblatt "Transition" die Rollen des *Auftraggebers*, die im Rahmen der geplanten Transition vom Bieter benötigt werden, um die Transition erfolgreich umsetzen zu können – einschließlich einer Kurzbeschreibung der Rolle in Spalte C des Dokuments. Der Bieter trägt ab Spalte D im Tabellenblatt "Transition" eine Aufwandsschätzung für jede vom Auftraggeber beizustellende Rolle in den relevanten Monaten in Form von Personentagen ein.

Bei Bedarf fügt der Bieter in das Dokument weitere Zeilen ein.

Hinweis für den Bieter: Bei der Angebotsabgabe ist im **01-06 Leistungsverzeichnis** im Tabellenblatt „Transition“ die Anzahl der Personentage einzutragen, die der Bieter insgesamt als Unterstützung für die erfolgreiche Umsetzung der Transition des Auftraggebers benötigt. Der Auftraggeber erwartet, dass die Summe der Personentage aus der Anlage **01-08-01-03 Transition Auftraggeber Ressourcen** mit dem Eintrag im Leistungsverzeichnis übereinstimmt.

4.2.7 Umfang des Konzepts

Das Transitionskonzept ist in angemessenem Umfang zu erstellen und darf maximal 30 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgrad min 10 Punkt, max.11 Punkt) umfassen. Die verlangten Anhänge zählen nicht zum definierten Seitenumfang.

4.3 Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung und korrespondierende Kriterien für Cloudkunden bei C5

In diesem Abschnitt werden zwei sicherheitsrelevante Anforderungen aufgegriffen. Die erste Anforderung betrifft die Erstellung eines Grobkonzepts zum geforderten Sicherheitskonzept, die zweite Anforderung – soweit zutreffend – die Darlegung der korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden eines C5-Testats.

4.3.1 Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung

4.3.1.1 Zweck des Konzepts

In der Angebotsphase vor dem Zuschlag möchte der *Auftraggeber* ein Bild davon gewinnen, ob der Bieter in der Lage ist, nach Zuschlag und vor Beginn der Verarbeitung ein wirkungsvolles Sicherheitskonzept für die Umsetzung der TOMs zu planen und umzusetzen. Dazu verlangt der *Auftraggeber* vom Bieter ein „Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung“.

Abgrenzung: In der Angebotsphase soll noch nicht ein möglicher Lösungsentwurf zur Umsetzung der TOMs-Anforderungen detailliert dargestellt werden.

4.3.1.2 Anforderungen an den Inhalt des Konzepts

Das „Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung“ soll folgende Inhalte enthalten:

- **Anforderungsauswertung** („*Was ist die eigentliche Aufgabe?*“):
 - Auswertung der Anlage **02-09-03 AVV TOMs Informationssicherheit** => Was sind aus Sicht des Bieters die wichtigsten Anforderungen mit Bezug auf seine Leistung?
- **Vorhandene Sicherheitskonzepte** („*Was ist bereits beim Bieter vorhanden?*“):
 - Was für relevante Sicherheitskonzepte sind im Unternehmen des Bieters bereits vorhanden?
 - Welche Anforderungen werden durch die vorhandenen Sicherheitskonzepte unterstützt? Wo erkennt der Bieter Lücken und Grenzen?
- **Grober Lösungsentwurf** („*Wie soll die Lösung aussehen?*“):
 - Der Bieter entwirft eine ganz grobe Lösung zur Umsetzung der TOMs-Anforderungen unter Nutzung vorhandener sowie neuer technisch-organisatorischer Maßnahmen. Dabei verwendet der Bieter Bezüge auf die ISO/IEC 27001.
 - Bei einer Eignungsleihe oder Unterauftragsvergabe zur ISO/IEC 27001 stellt der Bieter dar, wie er gemeinsam mit den Unter-Auftragnehmern den Leistungsbereich abdecken will (vgl. **02-09-03 AVV TOMs Informationssicherheit** Ziff. 4.1).
- **Grober Projektplan** („*Wie will der Bieter im Projektarbeitsprozess vorgehen?*“):
 - Der Bieter erstellt einen groben Plan für ein Teilprojekt "Sicherheitskonzept" mit folgenden Inhalten: Erarbeitung, Abstimmung, Umsetzung, Nachweis, beteiligte Rollen, Arbeitspaket-Struktur, grobe Aufwandsschätzung [PT], grober Terminplan mit den wichtigsten Meilensteinen, Erwartung an die Mitwirkungsleistung des Auftraggebers.

4.3.1.3 Umfang des Konzepts

Das Konzept ist in angemessenem Umfang zu erstellen und darf maximal 10 Seiten (Schriftart Arial, Schriftgrad min 10 Punkt, max.11 Punkt) umfassen.

4.3.1.4 Ergänzender Hinweis

Das Grobkonzept zur Sicherheitskonzept-Erstellung wird im Rahmen der Angebotsbewertung nicht berücksichtigt. Es dient lediglich informativen Zwecken.

4.3.2 Korrespondierende Kriterien für Cloud-Kunden

4.3.2.1 Zweck der Darlegung der korrespondierenden Kriterien

Beim Einsatz eines oder mehrerer Cloud-Computing-Dienste für die Leistungserbringung hat der Bieter ein aktuelles C5-Testat gem. § 393 SGB V oder vergleichbar (siehe C5-Gleichwertigkeitsverordnung) vor Beginn der Verarbeitung vorzulegen (siehe **02-09-03 AVV TOMs Informationssicherheit** Ziff. 5.5). Dies gilt auch beim Einsatz von Unter-Auftragnehmern oder anderen Dritt-Unternehmern (im Folgenden als Dritt-Unternehmen zusammengefasst), die ihre Leistung unter Einsatz von Cloud-Computing-Diensten erbringen.

Der Auftraggeber möchte vor Erteilung des Zuschlags in der Lage sein, sich ein Bild von den im Rahmen von C5 an ihn gerichteten Beistelleistungen und Verpflichtungen zu machen. Die geforderte Darstellung ist nicht notwendig, wenn das Angebot keinen Clouddienst beinhaltet.

4.3.2.2 Anforderungen an den Inhalt der Darlegung der korrespondierenden Kriterien

Die Darlegung der korrespondierenden Kriterien soll in folgendem inhaltlichen Rahmen erfolgen:

- Darlegung aller korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden, die *nicht* bereits im C5-Katalog des BSI vermerkt sind. Falls keine zusätzlichen Anforderungen an den Auftraggeber gestellt werden, ist dieser Sachverhalt zu vermerken. Die dargelegten Anforderungen sind den Kriterien des C5-Katalogs unter Referenz auf die Kriterien-Kurzbezeichnung (bspw. OPS-01, AM-01) zuzuordnen.
- Bei Einsatz eines Dritt-Unternehmens sind alle korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden aufzuführen, die der Bieter an den Auftraggeber weiterreichen will. Die dargelegten Kriterien sind den Kriterien des C5-Katalogs unter Referenz auf die Kriterien-Kurzbezeichnung (bspw. OPS-01, AM-01) zuzuordnen.

4.3.2.3 Format der Darlegung der korrespondierenden Kriterien

Die Darlegung der korrespondierenden Kriterien für Cloud-Kunden ist tabellarisch aufzuführen. Kriterien, die sich nur auf bestimmte Dienste beziehen, sind entsprechend zu kennzeichnen und dem jeweiligen Dienst zuzuordnen. Hat der Bieter vor, Kriterien für Cloud-Kunden von einem Dritt-Unternehmen an den Auftraggeber weiterzureichen, so ist dies ebenfalls zu kennzeichnen. Es muss eindeutig ersichtlich sein, welche Pflichten beim Auftraggeber liegen.

Folgende Tabelle dient als beispielhafte Orientierung zur tabellarischen Darstellung:

C5-Referenz	Korrespondierendes Kriterium für Cloud-Kunden	Bezieht sich auf alle eingesetzten Cloud- Dienste?	Weiterreichung von einem Dritt-Unternehmen	Ergänzungen
AM-01	Angemessene, knappe Darlegung der Verpflichtung des Auftraggebers.	Ja <i>oder</i> Nein, gilt nur für: <ul style="list-style-type: none"> • Dienst A, • Dienst B 	Ja <i>oder</i> Nein	Hilfreiche Erläuterungen bei Bedarf
...