

## **Anlage „Konzepte“**

### **DECKBLATT**

Ich übermittle / wir übermitteln mit dem Angebot die auftragsbezogenen **Ausführungskonzepte**.

Der Bieter hat zwei (2) Konzepte zu erstellen.

Jedes Konzept darf jeweils einen Umfang von maximal drei (3) DIN A4-Seiten haben (Schriftart Arial, Calibri oder vergleichbar; Schriftgröße 11 pt; Zeilenabstand 1,5).

Angaben ab Seite vier (4) je Konzept bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt.

Eine (1) zusätzliche Seite für einen Phasen- und Meilensteinplan kann je Konzept beigefügt werden.

Im Falle der Auftragserteilung ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Leistungen entsprechend seines Konzeptes zu erbringen, soweit der Auftraggeber nicht ein davon abweichendes Vorgehen gegenüber dem Auftragnehmer geltend macht. Die in dem Konzept enthaltenen Angaben gelten als vereinbarte Beschaffenheit.

Sollte mindestens ein Ausführungskonzept fehlen, führt dies zwingend zum Ausschluss des Angebots. Eine Nachforderung wird insoweit nicht erfolgen.

## **KON-01 | Konzept 1: Einführungsstrategie inkl. Projektmanagement**

Bewertet wird in diesem Konzept, wie der Bieter im Falle der Auftragserteilung an ihn die Leistungen für den Auftraggeber konkret ausführen wird, um bestmöglich die Personalmanagementsoftware bei der Stiftung für Hochschulzulassung (SfH) einzuführen. Ziel ist ein in sich schlüssiges, nachvollziehbares und auf die Rahmenbedingungen der SfH abgestimmtes Konzept zur Einführung der Lösung einschließlich zentraler Aspekte der Projektsteuerung und der begleitenden Nutzerunterstützung.

Das Konzept soll insbesondere folgende Punkte berücksichtigen:

- die vorgeschlagene Einführungsstrategie unter Berücksichtigung der projektspezifischen Rahmenbedingungen (z. B. Ablaufplanung und Zeitplanung, Betriebsmodell, Einbindung bestehender Systeme),
- die geplanten Einführungsbausteine mit sachlogischer und zeitlicher Abfolge (z. B. Projektstart, Analyse, Konfiguration, Test, Schulung, Go-Live),
- Maßnahmen zur Vorbereitung, Durchführung und Absicherung des Go-Live sowie zur Unterstützung der frühen Betriebsphase,
- eine kurze Darstellung der vorgesehenen Projektorganisation und -steuerung (z. B. Rollen, Steuerungs- und Kommunikationswege, Risikoumgang),
- Angaben zur Erreichbarkeit der Projektleitung und des Projektteams des Bieters (z. B. Kommunikationskanäle, Reaktionszeiten, Verfügbarkeit in kritischen Projektphasen),
- erwartete Mitwirkungsleistungen durch die SfH (z. B. Beteiligung relevanter Rollen, Ressourcenbereitstellung, Datenzugriff).

## KON-02 | Konzept 2: Nutzerbefähigung

Bewertet wird in diesem Konzept, wie der Bieter im Falle der Auftragserteilung an ihn die Leistungen für den Auftraggeber konkret ausführen wird, um bestmöglich sicherzustellen, dass die Nutzerinnen und Nutzer der Stiftung für Hochschulzulassung (SfH) sowohl im Rahmen der Einführung als auch nach Produktivsetzung der Personalmanagementsoftware in die Lage versetzt werden, das System sicher, effizient und eigenständig zu nutzen.

- Hierzu sollen die Nutzerinnen und Nutzer befähigt werden, die Software entsprechend ihrer jeweiligen Rolle (z. B. Sachbearbeitung, Führungskraft, Self-Service-Nutzer\*in, Administrator\*in) sicher und aufgabengerecht anzuwenden.
- Ebenso sollen berechnigte Nutzer\*innen befähigt werden, Akten, Dokumente oder bisher manuell geführten Tabellen strukturiert in das neue System zu überführen und dauerhaft eigenständig zu pflegen.
- Berechnigte Nutzer\*innen sollen außerdem eigenständig Berichte erstellen, anpassen und pflegen können. Dies umfasst die Einweisung in die genutzten Werkzeuge und die Bereitstellung geeigneter Schulungsunterlagen.

Das Befähigungskonzept soll insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- didaktischer Aufbau und methodische Formate der Schulungen (z. B. Präsenzsulungen, Webinare, E-Learning-Elemente, Handreichungen),
- geplantes Vorgehen zur Schulung und Befähigung der verschiedenen Nutzergruppen (z. B. Personalbereich, Führungskräfte, Beschäftigte, Administrator\*innen) entsprechend ihren Rollen und Einsatzszenarien,
- Maßnahmen zur zeitlichen Staffelung der Schulungen im Projektverlauf (z. B. vorbereitende Schulungen für Key-User, Schulungen kurz vor Produktivsetzung, Auffrischungssulungen bei Bedarf),
- Aufbau und Inhalte eines Train-the-Trainer-Ansatzes zur nachhaltigen Wissensverankerung innerhalb der Organisation,
- Art und Umfang der bereitgestellten deutschsprachigen Schulungsunterlagen sowie deren dauerhafte Bereitstellung und Aktualisierung bei Systemänderungen oder Releasewechselln,
- ergänzende Unterstützungsangebote (z. B. FAQs, Kurzleitfäden, Dokumentationen).