HAYS Recruiting experts worldwide

EIN BLICK HINTER DIE KULISSEN

Daniela Holzer-Barth, München, 09.10.2019

Der Ausschreibungsprozess aus Bietersicht

AGENDA

01 Vorstellung

02 Das Team

03 Der Prozess

04 Die Angebotserstellung

05 Und dann?

06 Fazit

01
VORSTELLUNG

WIR VERMITTELN EXPERTEN
ZEITLICH BEFRISTET UND IN FESTANSTELLUNG

2.400
Mitarbeiter

200.000
Besetzungen*

24
Niederlassungen

3.300
Kunden

450.000
Experten im Pool

* Seit Bestehen von Hays in Deutschland.

AUSSCHREIBUNGSMANAGEMENT
BEI HAYS

22 MITARBEITER

widmen sich in unserer Abteilung ausschließlich dem Thema der öffentlichen Vergabe.

131 MIO. EUR

haben wir im letzten Geschäftsjahr an Umsatz bei öffentlichen Auftraggebern generiert.

5 TEAMS

für folgende Themen: Ausschreibungs-koordination, rechtliche Prüfung, Angebots-erstellung, Beratung und Training.

11 MINUTEN

benötigen wir im Durchschnitt, um zu entscheiden, ob wir eine Ausschreibung bearbeiten werden.

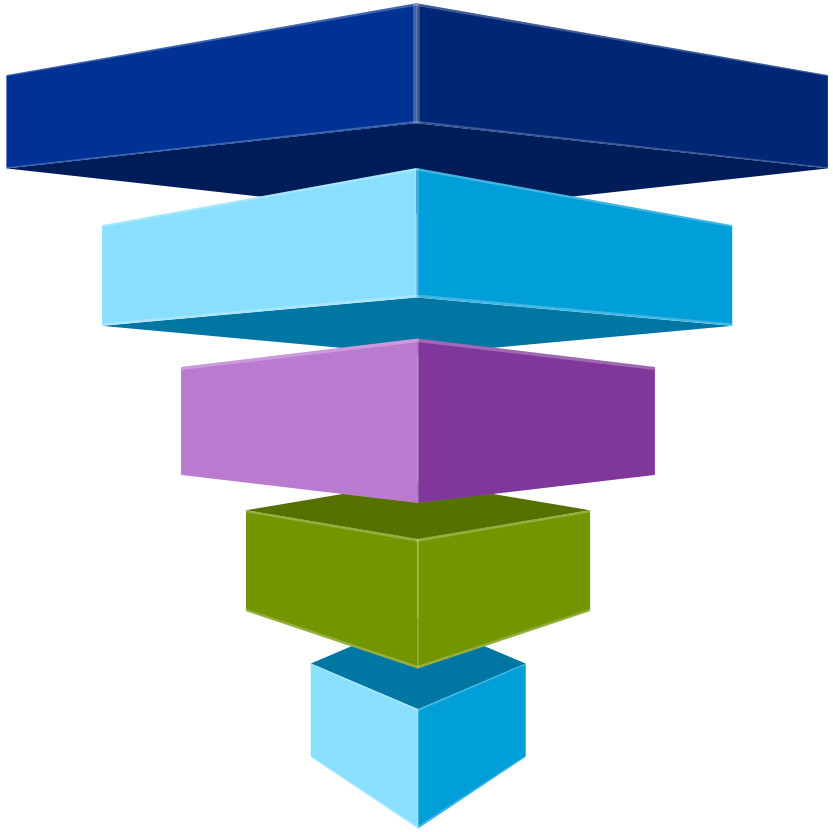
718 PROJEKTE

haben wir im letzten Jahr bearbeitet, denn jede Ausschreibung wird durch ein interdisziplinäres Projektteam betreut.

81 PLATTFORMEN

müssen von uns im Rahmen der eVergabe bedient werden.

VON DER BEKANNTMACHUNG BIS ZUM ZUSCHLAG:
ZAHLEN AUS UNSEREM AUSSCHREIBUNGSMANAGEMENT*



1.919 **BEKANNTMACHUNGEN**
in der Prüfung. Bereich Fremdpersonaleinsatz vor allem im IT-Umfeld.

889 **ERSTPRÜFUNGEN**
Komplettes Screening der Vergabeunterlagen auf Machbarkeit.

718 **BEARBEITETE AUSSCHREIBUNGEN**
durch interdisziplinäres Projektteam.

442 **ABGEGEBENE ANGEBOTE**
nach erfolgreicher Prüfung und ggf. positiv beantworteten Bieterfragen.

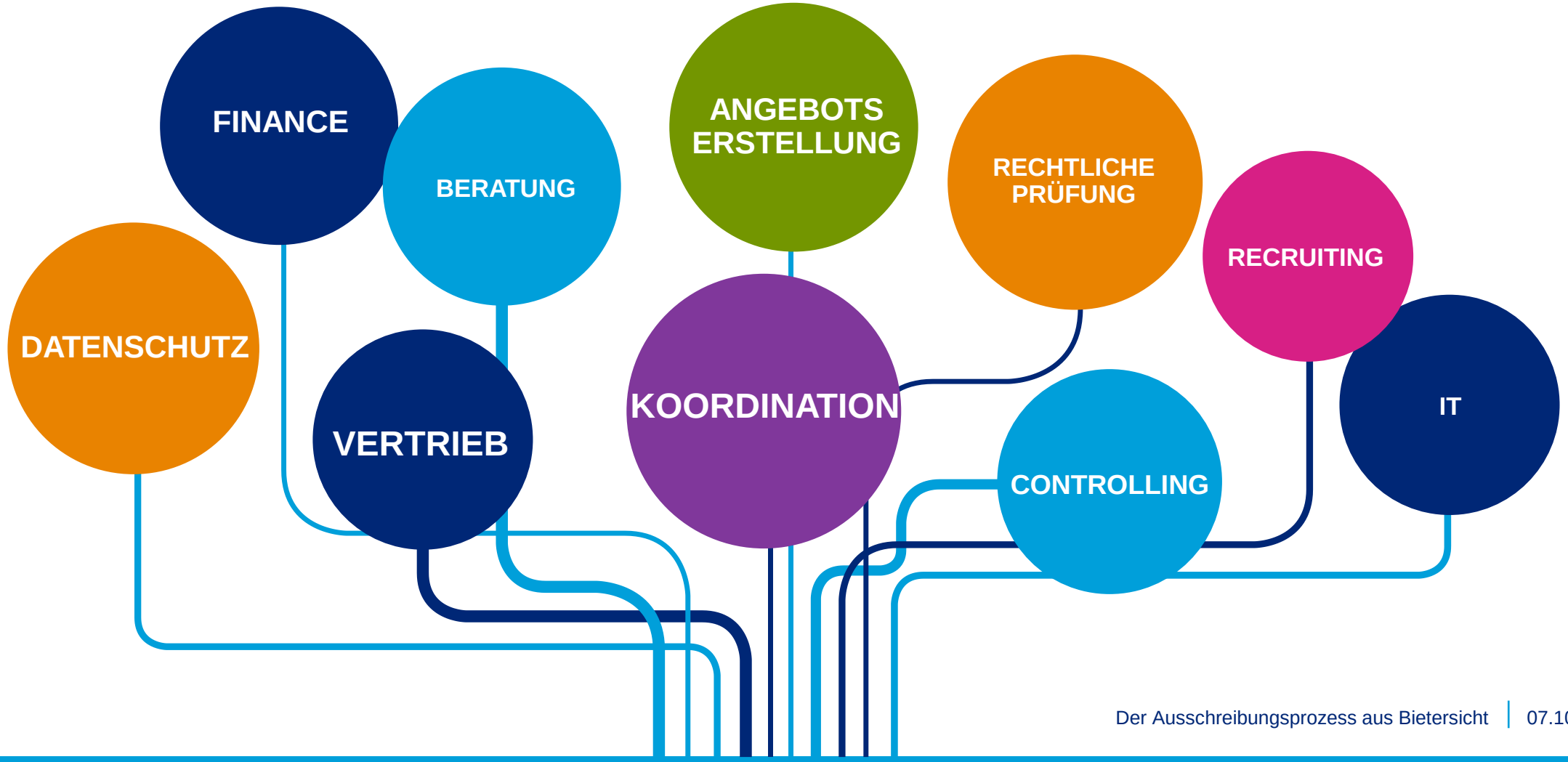
122 **ZUSCHLAGSMITTEILUNGEN**
davon 37 Rahmenvereinbarungen.

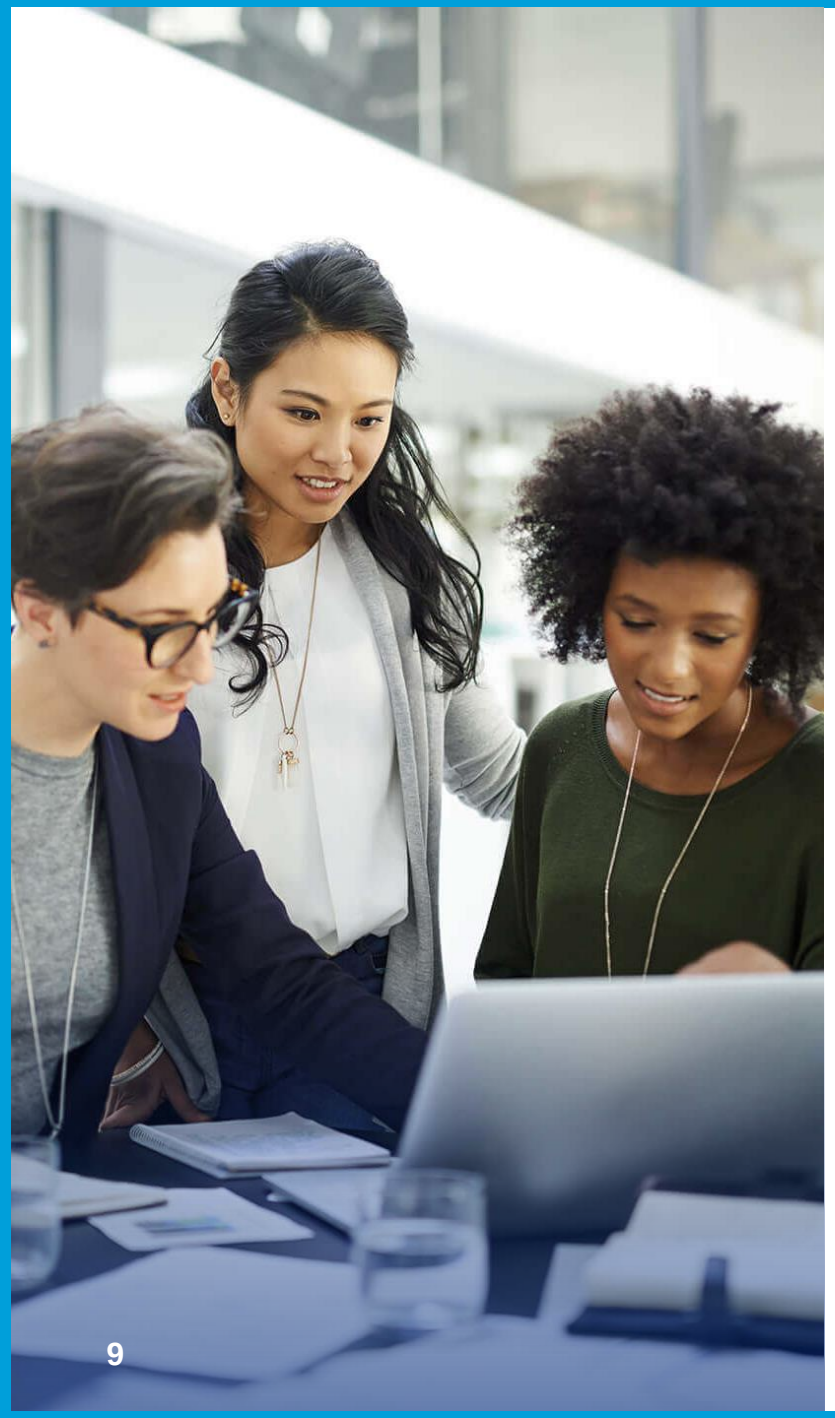
* Diese Zahlen beziehen sich auf das Geschäftsjahr 2018/19

02

DAS TEAM

AUSSCHREIBUNGSMANAGEMENT
VIELE BETEILIGTE EINHEITEN





AUSSCHREIBUNGSMANAGEMENT
DAS KERNTEAM

Koordination
verantwortet den gesamten Ausschreibungsprozess, Fristen, Inhalte und Qualität.

Rechtliche Prüfung
verantwortet rechtliche Inhalte und Entscheidungen.

Angebotserstellung
verantwortet die Angebotsinhalte unter Berücksichtigung aller Anforderungen.

Vertrieb
verantwortet kaufmännische Inhalte und Entscheidungen.

03

DER PROZESS

PRÜFPROZESSE:
VON DER BEKANNTMACHUNG BIS ZUR ANGEBOTSABGABE

Bekannt-machung

Kaufmännische Prüfung

Aufwand vs. Ertrag

Gewinnwahr-scheinlichkeit

Bieter-fragen

Formelle Prüfung

Formulare
Fristen
E-Vergabe
Erklärungen
Nachweise

Bieter-fragen

Compliance Prüfung ANÜ bzw. Dienst- / Werkvertrag

Offenlegungs-pflicht & Konkretisier-ungspflicht erfüllt?
Umsetzung Equal Pay?
Höchstüber-lassungsdauer ?

Risiko Scheinselbst-ständigkeit bzw. verdeckte Arbeitnehmer-überlassung?

Integration?
Weisungen?

Bieter-fragen

No Bid

Bid

Angebots-erstellung

Fristgerecht inklusive Referenz-einholung, Konzept-erstellung & Qualitäts-sicherung

PRÜFPROZESSE
DER BEKANNTMACHUNGSCHECK

- Erste Go/No Go Entscheidung
- CPV-Code als Schlüssel
- Kunde bekannt?
- Ausschreibungshistorie?
- Bezeichnung der Leistung passend?
- Kurze Beschreibung erfüllbar?
- Auftragswert attraktiv?
- Leistungszeitraum erfüllbar?
- Eignung gegeben?

II.1.1) Bezeichnung des Auftrags:

Beratung und Projektleitung Digitalisierung an Schulen

Referenznummer der Bekanntmachung: 2019-H01

II.1.2) CPV-Code Hauptteil

72224000-1

II.1.3) Art des Auftrags

Dienstleistungen

II.1.4) Kurze Beschreibung:

Gegenstand des zu vergebenden Auftrages ist die Beratung und (Teil-) Projektleitung im Rahmen des Projektes „Digitalisierung an Schulen“.

II.1.5) Geschätzter Gesamtwert

II.1.6) Angaben zu den Losen

Aufteilung des Auftrags in Lose: Nein

II.2) Beschreibung

II.2.1) Bezeichnung des Auftrags

II.2.2) Weitere(r) CPV-Code(s)

72266000-7

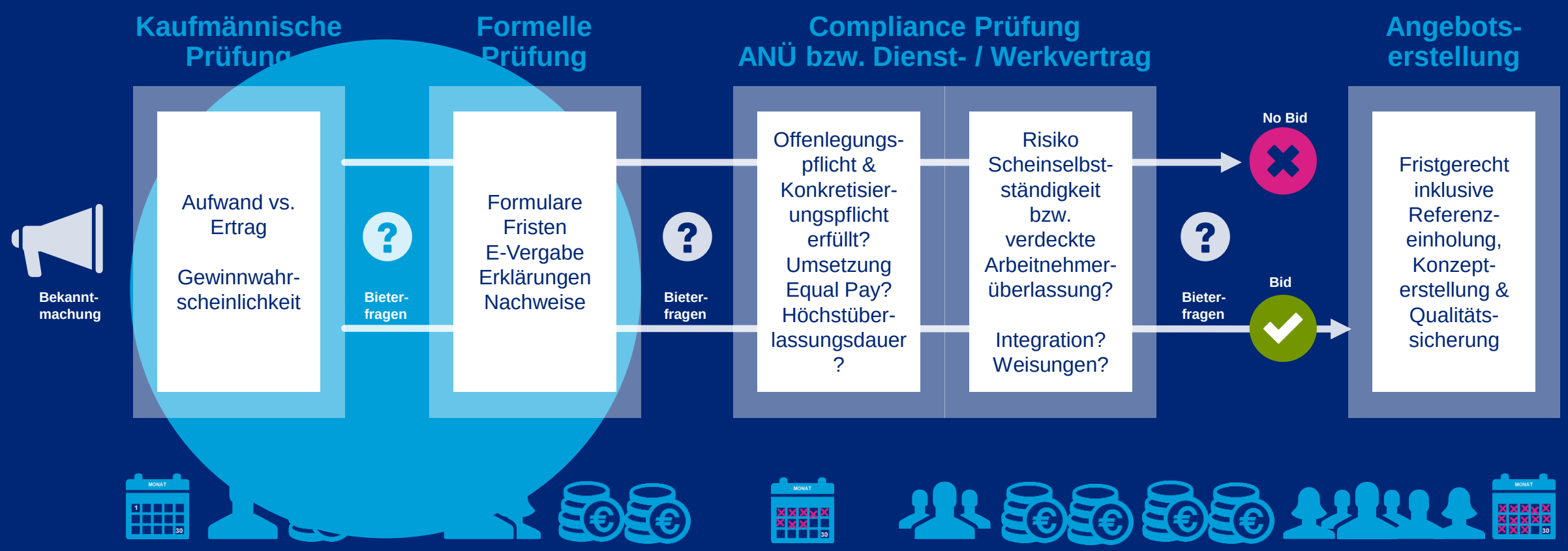
72222000-7

72220000-3

” GO ”

Ergebnis Bekanntmachungs-Check

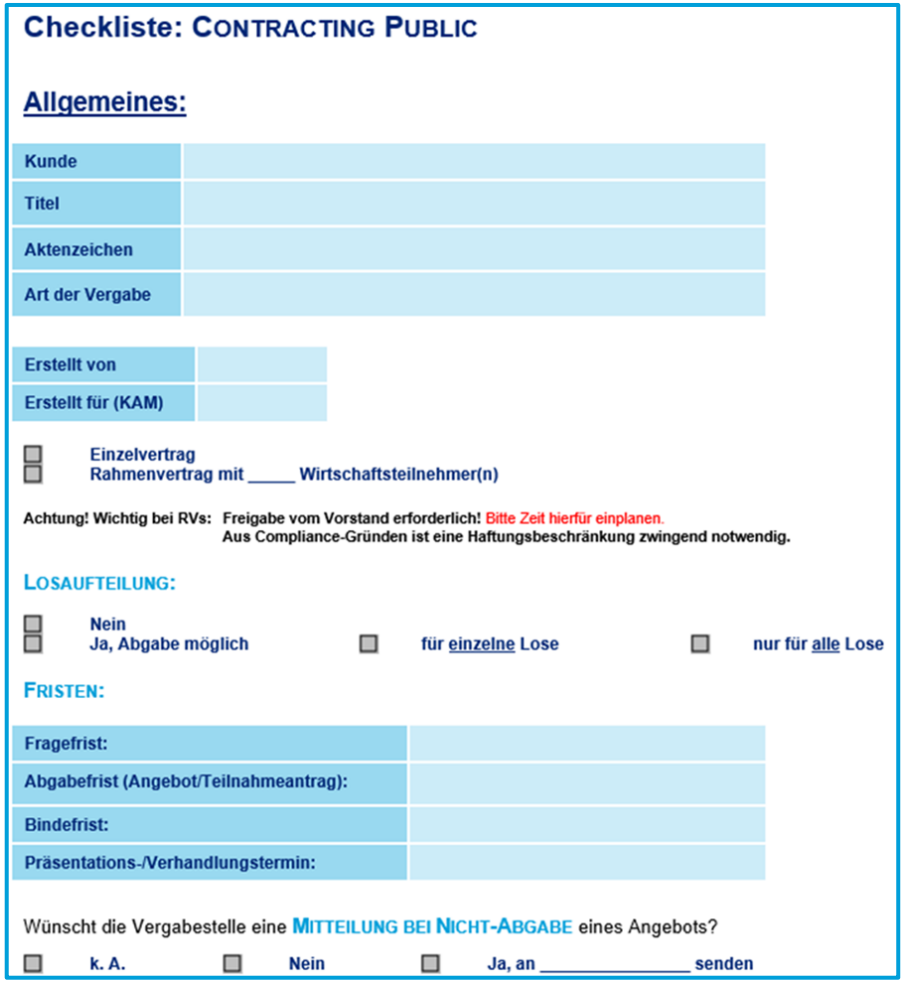
PRÜFPROZESSE:
VON DER BEKANNTMACHUNG BIS ZUR ANGEBOTSABGABE



PRÜFPROZESSE
DIE AUSSCHREIBUNGSPRÜFUNG

CHECKLISTE ALS TOOL FÜR…

- Grundlage für **Teilnahmeentscheidung**
- **Zusammenfassung** aller relevanten kaufmännischen, juristischen und formalen Punkte
- **Sammlung** aller zu klärenden Punkte für **Bieterfragen**
- **Anleitung** für die Angebotserstellung, vor allem interner **Zeitplan**
  - Verteilung der **Arbeitspakte**
  - **Team**zusammenstellung



Checkliste: CONTRACTING PUBLIC

Allgemeines:

Kunde	
Titel	
Aktenzeichen	
Art der Vergabe	

Erstellt von	
Erstellt für (KAM)	

☐ Einzelvertrag
☐ Rahmenvertrag mit ____ Wirtschaftsteilnehmer(n)

Achtung! Wichtig bei RVs: Freigabe vom Vorstand erforderlich! Bitte Zeit hierfür einplanen.
Aus Compliance-Gründen ist eine Haftungsbeschränkung zwingend notwendig.

LOSAUFTEILUNG:

☐ Nein
☐ Ja, Abgabe möglich ☐ für einzelne Lose ☐ nur für alle Lose

FRISTEN:

Fragefrist:	
Abgabefrist (Angebot/Teilnahmeantrag):	
Bindefrist:	
Präsentations-/Verhandlungstermin:	

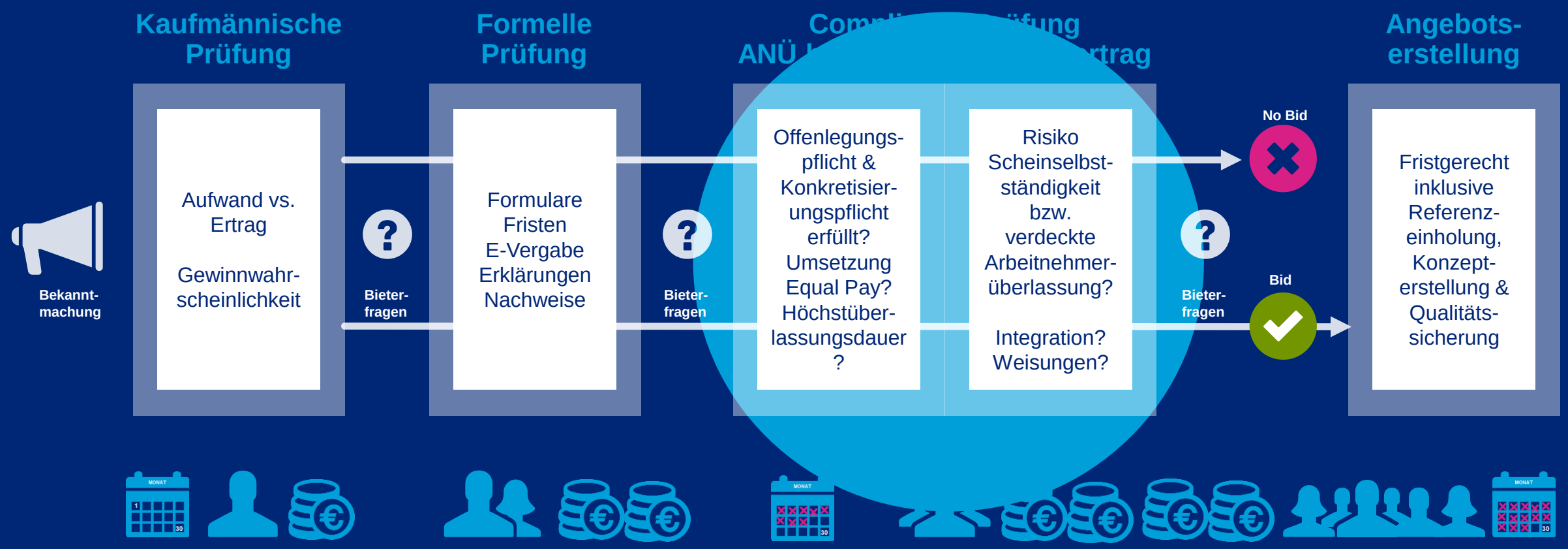
Wünscht die Vergabestelle eine MITTEILUNG BEI NICHT-ABGABE eines Angebots?

☐ k. A. ☐ Nein ☐ Ja, an _____ senden

” GO ”

Ergebnis Ausschreibungsprüfung

PRÜFPROZESSE:
VON DER BEKANNTMACHUNG BIS ZUR ANGEBOTSABGABE



PRÜFPROZESSE
RECHTLICHE PRÜFUNG

Beispiel Dienstvertrag

Dienst- oder Beratungsleistung definiert, Leistungsbeschreibung vorhanden?

Vergütung nach Aufwand, stunden- oder tagessatzbasiert?

Projektdauer und -umfang festgelegt?

Basis §§ 611 ff. BGB?

Leistung selbstständig ausführbar?

Freie Wahl des Leistungsortes ermöglicht (in Abhängigkeit der Projekterfordernisse)?

Leistung weisungsfrei erbringbar?

Freie zeitliche Einteilung der Leistungszeit gewährt (wenn möglich)?

” NO GO ”

Ergebnis rechtliche Prüfung

BIETERFRAGEN
KLARSTELLUNG & VERHANDLUNG

BIETERFRAGENKATALOG

- Geschlossene Fragen

  Gehen wir recht in der Annahme, dass die Zahlung des Rechnungsbetrages binnen 30 Tage nach Eingang der prüfbaren Rechnung erfolgen wird?

- Klarstellung

  Bitte teilen Sie uns mit, an welcher Stelle wir den von uns angebotenen Angebotspreis benennen sollen.

- Verhandlung

  Gehen wir recht in der Annahme, dass die Einarbeitungszeit der einzusetzenden Person maximal 5-10 Tage umfassen wird?

Antworten beeinflussen Teilnahmeentscheidung und interne Freigabeprozesse.

Inhalt

1 Geschäftsmodell Contracting: Selbständigkeit der BPs ... 3
1.1 Selbständigkeit und arbeitsrechtliches Weisungsrecht ... 3
1.2 Betriebseingliederung ... 6
1.3 Selbständigkeit, arbeitsrechtliches Weisungsrecht und Betriebseingliederung ... 8
2.Vertragsbasis ... 12
2.1 Abgrenzung zu Dienstvertrag ... 12
3.2 Vertragsbestandteile / Geltungsreihenfolge ... 15
4. Haftung ... 15
4.1 Haftungssummen und Haftungsbeschränkungen ... 15
4.2 Garantien ... 17
4.3 Haftpflichtversicherung ... 18
4.4 Eignungsleihe ... 19
5. Rahmenvertragsspezifische Bieterfragen ... 19
6. kaufmännische Punkte ... 21
6.1 Zahlungsziel & Rechnungsstellung ... 21
6.2 Angebotspreis ... 22
6.3 Leistungsumfang/Leistungszeit ... 23
6.4 Einarbeitungszeit/Einarbeitungszeit beim Austausch einer Person ... 23
6.5 Referenzen ... 24
6.6 BP ... 25
6.7 Weiterbildungsmaßnahmen ... 31
7. Formelles im Verfahrensprozess ... 32
7.1 Fristen ... 32
7.2 einzureichende/einreichbare Unterlagen/ einzureichende Informationen ... 33
7.3 Fehlende Unterlagen ... 37
7.4 Vergabeart, Vergabeordnung, Vergabebestimmungen ... 38

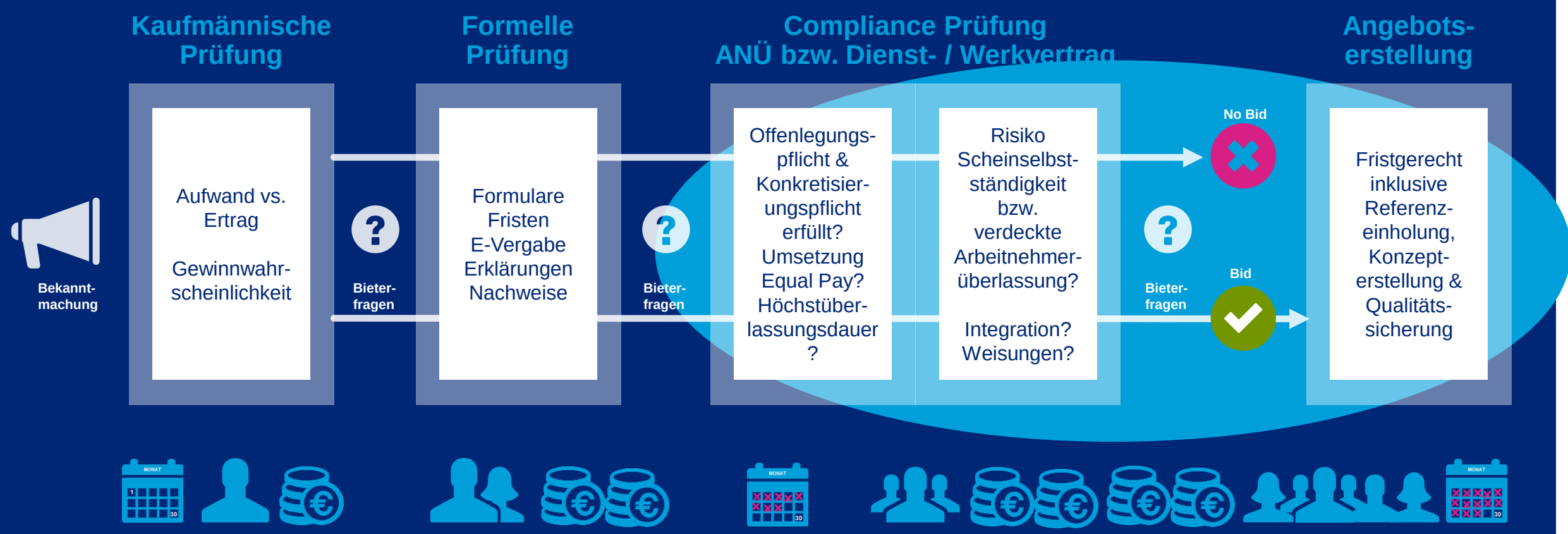
” GO ”

Ergebnis aller Beteiligten

04

ANGEBOTSERSTELLUNG

PRÜFPROZESSE:
VON DER BEKANNTMACHUNG BIS ZUR ANGEBOTSABGABE



ANGEBOTSERSTELLUNG
DIE EINZELNEN AUFGABEN

- Zeitplan wird festgelegt
- Arbeitspakete werden verteilt
- Meilensteine werden vereinbart
- QS-Schleifen werden festgelegt
- Zusammenführung aller Angebotsbestandteile
- Finale QS
- Finale Freigabe
- Angebotsabgabe

Kunde:

Thema:

Aktenzeichen:

Interne Abgabefrist:

Bieterfragen: Fragefrist: xxxx (Verantwortlicher / Wie / Worüber erfolgt die Fragestellung)

Zeitplan:

XX.YY.YYXX:	Rechtliche Besprechung durch Verantwortlichen
XX.YY.YYXX:	Vertrieb legt Ulas in Ordner ‚7 Arbeitsmappe' & informiert VAM
XX.YY.YYXX:	QS durch VAM & Ablage in Ordner ‚8 Nach QS' sowie Info an B&T
XX.YY.YYXX:	B&T erstellt Angebot
XX.YY.YYXX:	Finale QS durch Vertrieb / VAM
XX.YY.YYXX:	B&T lädt Angebot hoch

Link zur Ausschreibung:

Einzureichende Unterlagen:

Vertrieb:

von Kandidat:

Von Vertrieb:

B&T:

Schriftliche Abgabe:

ANGEBOTSERSTELLUNG
DER PROJEKTPLAN

- Komplexe Vergabeverfahren durch Projektmanagement-Tools strukturieren
- Arbeitspakete und Meilensteine auf einen Blick
- Handling mehrerer Verfahren parallel
- Vertretungssituation

PROJEKTTITEL	29. Apr	30. Apr	01. Mai	02. Mai	03. Mai	04. Mai	05. Mai
	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di
Ausschreibungkoordination							
Kick-off-Telko und Mail							
Bieterfragen							
Finale QS des Angebots							
BP-Input							
BP-Profile							
BP-Konzepte							
Erklärung Scientology							
Verpflichtungserklärung							
VV Ausschreibung							
QS BP-Imput							
rechtliche Prüfung							
rechtliche Besprechung							
finale Besprechung							
Vorstandsvorlage							
Referenzen							
Hays-Referenzen							
QS Referenzen							
Angebotserstellung							
Darstellung des Unternehmens							
Angebot Zusammenstellung							
QS gesammtes Angebot							
Angebotsabgabe							
Druck							
Unterschrift							
Scan							
Persönliche Abgabe							
Empfangsbestätigung							

ANGEBOTSERSTELLUNG
QUALITÄTSSICHERUNG

- Checkliste anhand der Vergabeunterlagen für alle Arbeitspakete
- Letzte Korrekturmöglichkeit
- Finale Freigabe des Angebots

Checkliste Qualitätssicherung

Kunde/ Ausschreibungstitel

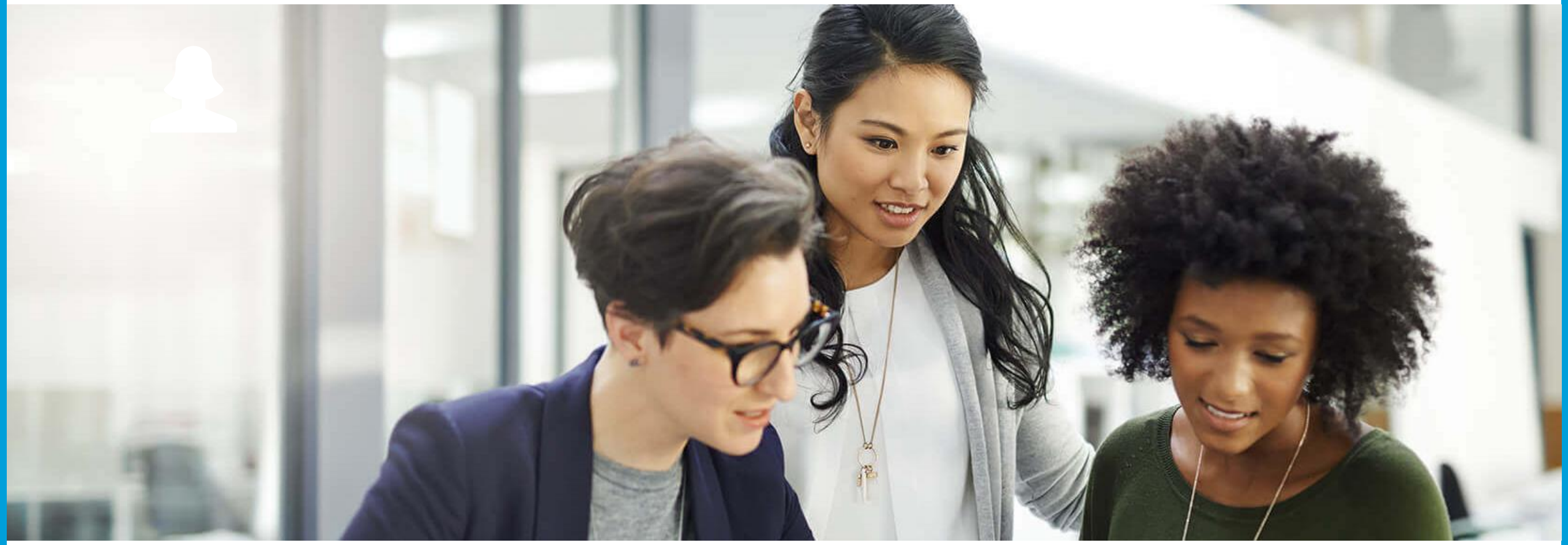
Form & Inhalt:

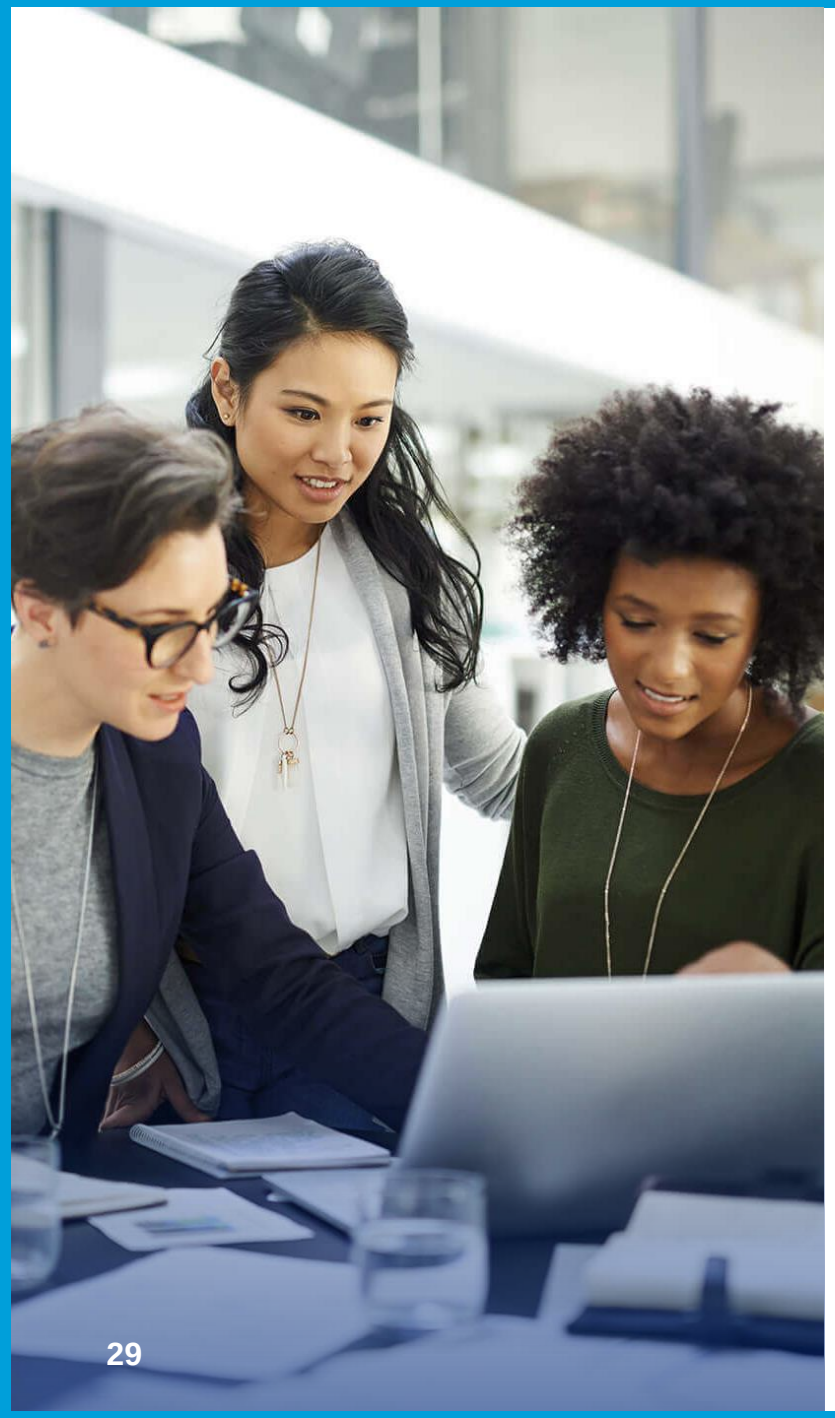
	Bemerkungen	
Alle geforderten Unterlagen vollständig?		☐
Unterlagen in richtiger Reihenfolge (entsprechend Anforderung)?		☐
Max. Seitenzahl eingehalten?		☐
Alle Ein- / Angaben, Einträge etc. korrekt und vollständig?		☐
Vorgegebene Schriftart / -größe beachtet?		☐
Vorgegebenen Abstand, Rand o.ä. beachtet?		☐
Rechtschreibung und Zeilenumbrüche		☐
Korrekte Anschrift und Ansprechpartner im Anschreiben?		☐
Punkte / Hinweise aus der (rechtlichen) Besprechungsmail beachtet?		☐
Wird ein selbständiger Freiberufler (BP) oder		

05

UND DANN?

BEKANNTGABE
AUSSCHREIBUNGSERGEBNIS





AUSSCHREIBUNGSERGEBNIS
REVIEW

Koordination
Ausschreibungsprozess, Fristen, Inhalte und Qualität

Rechtliche Prüfung
rechtliche Inhalte und Entscheidungen

Angebotserstellung
Angebotsinhalte unter Berücksichtigung aller Anforderungen

Vertrieb
kaufmännische Inhalte und Entscheidungen

06
FAZIT

EIN BLICK HINTER DIE KULISSEN
WAS DEN AUSSCHREIBUNGSPROZESS AUF BIETERSEITE AUSMACHT

DAS TEAM

Ausschreibungsmanagement ist interdisziplinäre Teamarbeit. Teams werden bedarfsbezogen individuell zusammengestellt.

COMMITMENT

Engagement gefordert. Alle Beteiligten müssen dahinterstehen und den Prozess „in time“ unterstützen.

COMPLIANCE

Prüfprozesse sichern Compliance. Alle relevanten Einheiten werden beteiligt und haben Veto-Recht.

QUALITÄT AUF ALLEN EBENEN

Zeit für Qualität. QS-Schleifen sorgen für ein hohes Qualitätsniveau ohne Formfehler.

HAYS Recruiting experts worldwide

VIELEN DANK FÜR IHR INTERESSE

IHRE ANSPRECHPARTNERIN
Daniela Holzer-Barth
Abteilungsleiterin

T: +49 89 512669 244
F: +49 89 512669 299
M: +49 170 7623 427
E: daniela.holzer@hays.de

Hays AG
Willy-Brandt-Platz 1-3 | 68161 Mannheim
+49 621 1788 0 | info@hays.de

Unsere Niederlassungen finden Sie unter www.hays.de/standorte