

Teilnahmebedingungen zur Veröffentlichung

„Review und Finalisierung der Konzeption
und Blueprints für eine Einführung von SAP
S/4HANA Finance, Controlling und Treasury“



Zur Hamburger Hochbahn AG

Die 1911 gegründete Hamburger Hochbahn AG (HOCHBAHN) ist ein nach privatwirtschaftlichen Grundsätzen organisiertes und geführtes Unternehmen im Besitz der Freien und Hansestadt Hamburg. Als zweitgrößtes Nahverkehrsunternehmen Deutschlands und größter Partner im Hamburger Verkehrsverbund (HVV) bieten wir über 6.500 engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen sicheren Arbeitsplatz und eine große Aufgabe: mit rund 1,2 Millionen Personenfahrten an Werktagen unsere Stadt lebendig zu halten.

Auf vier U-Bahn-Linien und über 100 Bus-Linien realisiert die HOCHBAHN hochwertige Verkehrsleistungen in Hamburg. Mit umweltfreundlicher und bequemer Mobilität für alle Menschen in der wachsenden Metropolregion. Als Arrangeur eines multimodalen Verkehrsangebotes wollen wir in Zukunft Bus und Bahn mit komplementären Mobilitätsangeboten vernetzen und so innerstädtische Mobilität ohne eigenen Pkw als neuen Standard etablieren.

Verlässlichkeit, Qualität und Wirtschaftlichkeit sind die Grundlage unserer täglichen Arbeit. Die HOCHBAHN gehört zu den erfolgreichsten Nahverkehrsunternehmen Europas.

1. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die Erbringung von Unterstützungsleistungen zur Überarbeitung der fachlichen und technischen Konzeption für eine Einführung von SAP S/4HANA Finance, Controlling und Treasury.

Die Finalisierung der bisherigen Konzeption von SAP S/4HANA Finance, Controlling und Treasury soll im Zeitraum von Oktober 2024 bis einschließlich Juni 2025 erfolgen.

Es wurde bereits in einer vorgelagerten Projektphase eine fachliche und technische Konzeption angefertigt. Diese gilt es zu überarbeiten, so dass diese als finale Ausschreibungsunterlage für eine Implementierung für ein Gewerk hinreichend ist.

Ziel ist dabei eine möglichst standardnahe Einführung von SAP S/4HANA im Green-Field-Approach. Das bestehende ECC-System soll explizit nicht als Vorlage dienen.

Genauere Einzelheiten gehen aus der Leistungsbeschreibung hervor.

Die HOCHBAHN beabsichtigt, für diese Leistung einen Rahmenvertrag mit o.g. Laufzeit abzuschließen.

Die Leistungen erfolgen im Nachhinein durch eine separate Anfrage und anschließender Beauftragung der HOCHBAHN auf Basis der im Preisblatt angebotenen Preise und zu den Konditionen des EVB-IT Dienstvertrags.

2. Termine

Die Frist der Rückfragen zum Teilnahmewettbewerb endet am 22.09.2024, 23:59 Uhr.

Die Frist zur Abgabe eines Teilnahmeantrags endet am 01.10.2024 um 23:59 Uhr.

3. Bestandteile des Teilnahmewettbewerbs

Bestandteile des Teilnahmewettbewerbs sind die nachfolgend genannten Unterlagen:

- die vorliegenden Teilnahmebedingungen,
- das Formular Eigenerklärung,
- die Anlage 1 Vertraulichkeitserklärung
- die Anlage 2 Eigenerklärung zur VERORDNUNG (EU) 2022/576 DES RATES vom 8. April 2022

Die weiteren Ausschreibungsunterlagen dienen in der Teilnahmephase nur zur Information und müssen im Teilnahmewettbewerb noch nicht bearbeitet oder eingereicht werden. Im Teilnahmewettbewerb ist kein Angebot einzureichen, sondern die Vertraulichkeitserklärung und das Formular Eigenerklärung inkl. der dort geforderten Unterlagen. Nach Abschluss der Teilnahmephase werden alle geeigneten Bieter zur Angebotsphase eingeladen und zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert.

4. Allgemeine Verfahrensbedingungen

Die ausschließliche Verfahrenssprache ist deutsch.

Der Teilnahmeantrag samt Anlagen ist in elektronischer Form per E-Mail an den IT-Einkauf (it.einkauf@hochbahn.de) zu senden.

Mit der Abgabe des Teilnahmeantrags akzeptiert der Bewerber die vorliegenden Teilnahmebedingungen.

Ergänzungen, Berichtigungen der Eintragungen / Angaben des Bewerbers müssen zweifelsfrei sein.

Änderungen an den Vordrucken der HOCHBAHN sind unzulässig.

Der Auftraggeber behält sich vor, Berichtigungen und Ergänzungen zu den vorliegenden Teilnahmeunterlagen innerhalb der Teilnahmefrist vorzunehmen. Die Bewerber sind verpflichtet, diese in ihren Teilnahmeanträgen zu berücksichtigen.

Die HOCHBAHN behält sich vor, Teilnahmeanträge, die nicht den Teilnahmebedingungen entsprechen (also z. B. unvollständig sind oder nicht form- oder fristgerecht eingehen), vom weiteren Verfahren auszuschließen.

5. Auswahlverfahren

Die HOCHBAHN prüft die Teilnahmeanträge wie folgt:

- a) Nach Ablauf der Teilnahmefrist prüft die HOCHBAHN die eingegangenen Teilnahmeanträge zunächst auf Vollständigkeit.

Die HOCHBAHN kann die Bewerber unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Die Unterlagen sind von den Bewerbern nach Aufforderung durch die HOCHBAHN innerhalb einer von dieser festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Werden die Unterlagen nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt, ist der Teilnahmeantrag zwingend vom weiteren Verfahren auszuschließen.

- b) Anschließend prüft die HOCHBAHN

- die Eignung des Bewerbers anhand der nach § 122 des GWB festgelegten Eignungskriterien/Mindestbedingungen,
- das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB bzw. § 21 Abs. 1 S. 1 und 2 SchwarzArbG sowie
- gegebenenfalls Maßnahmen des Bieters zur Selbstreinigung nach § 125 GWB.

Die HOCHBAHN schließt einen Bewerber grundsätzlich von der Teilnahme am Ausschreibungsverfahren aus, wenn sie Kenntnis davon hat, dass eine Person, deren Verhalten dem Bewerber zuzurechnen ist, wegen einer der in § 123 GWB aufgelisteten Straftaten rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist.

Sie kann einen Bewerber grundsätzlich unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit zu jedem Zeitpunkt vom Ausschreibungsverfahren ausschließen, wenn einer der Tatbestände des § 124 GWB erfüllt ist.

Die Auftraggeberin schließt einen Bieter, bei dem ein Ausschlussgrund nach § 123 oder § 124 GWB vorliegt, nicht aus, wenn dieser nachgewiesen hat, dass er

- für jeden durch eine Straftat oder ein Fehlverhalten verursachten Schaden einen Ausgleich gezahlt oder sich zur Zahlung eines Ausgleichs verpflichtet hat,

- die Tatsachen und Umstände, die mit der Straftat oder dem Fehlverhalten und dem dadurch verursachten Schaden in Zusammenhang stehen, durch eine aktive Zusammenarbeit mit den Ermittlungsbehörden und der Auftraggeberin umfassend geklärt hat, und
- konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen ergriffen hat, die geeignet sind, weitere Straftaten oder weiteres Fehlverhalten zu vermeiden.

§ 123 Abs. 4 S. 2 GWB bleibt unberührt.

6. Anlagen

- Anlage 1 Vertraulichkeitserklärung
- Anlage 2 Eigenerklärung zur VERORDNUNG (EU) 2022/576 DES RATES vom 8. April 2022)
- Formular Eigenerklärung

Firma:
Straße:
PLZ, Ort:
Telefonnr.
Mail-Adresse:

Datum:

Hamburger Hochbahn AG
Bereich Einkauf, Vivian Wahrburg
Steinstraße 20
20095 Hamburg

Teilnahmeantrag zur Veröffentlichung „Review und Finalisierung der Konzeption und Blueprints für eine Einführung von SAP S/4HANA Finance, Controlling und Treasury“

Sehr geehrte Frau Wahrburg,

Wir beantragen/ Ich beantrage die Teilnahme am o. g. Verfahren. Auf den folgenden Seiten senden wir/ sende ich Ihnen die geforderten Eigenerklärungen.

Uns/ Mir ist bekannt, dass unser/ mein Teilnahmeantrag bei unvollständig ausgefüllter oder verspäteter Vorlage ausgeschlossen werden kann.

Formular für die Eigenerklärungen und geforderte Nachweise

III.1.1) Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

1. Nachweis über Berufs- oder Handelsregisterauszug nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der Gemeinschaft, in dem es ansässig ist.

- Wir sind/ Ich bin im Berufs-/ Handelsregister eingetragen, der Auszug aus dem Berufs-/ Handelsregister ist beigefügt und bezogen auf das Ende der Teilnahmefrist nicht älter als 6 Monate.
- Wir sind/ Ich bin nicht zur Eintragung in das Handelsregister verpflichtet.

2. Nichtvorliegen zwingender Ausschlussgründe

- Wir erklären/ Ich erkläre, dass in unserem/ meinem Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 123 Abs. 1 GWB vorliegen.
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass in unserem/ meinem Unternehmen folgende Ausschlussgründe gemäß § 123 Abs. 1 GWB vorliegen:
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass unser/ mein Unternehmen folgende Maßnahmen zur Selbstreinigung vorgenommen hat:

3. Nichtvorliegen fakultativer Ausschlussgründe

- Wir erklären/ Ich erkläre, dass in unserem/ meinem Unternehmen keine Ausschlussgründe gemäß § 124 GWB vorliegen.
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass in unserem/ meinem Unternehmen folgende Ausschlussgründe gemäß § 124 GWB vorliegen:
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass unser/ mein Unternehmen folgende Maßnahmen zur Selbstreinigung vorgenommen hat:

4. Schwarzarbeit

- Wir erklären/ Ich erkläre, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 21 Absatz 1 Satz 1 oder 2 SchwarzArbG nicht vorliegen.
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass der oder die nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigte/n unseres/meines Unternehmens nach den in § 21 Abs. 1 Satz 1 SchwarzArbG genannten Vorschriften zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als neunzig Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind. Der Auftraggeber wird uns/mich vor der Entscheidung über einen Ausschluss anhören.

5. Zahlung von Steuern und Sozialversicherungsabgaben

- Die Bescheinigung des Finanzamtes in Steuersachen sowie die Unbedenklichkeitserklärungen der zwei Krankenkassen, bei denen die meisten Beschäftigten versichert sind, sind beigelegt. Wir erklären/ Ich erkläre, dass diese Bescheinigungen bezogen auf das Ende der Teilnahmefrist nicht älter als zwölf Monate sind.
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass unser/ mein Unternehmen folgende Maßnahmen nach § 123 Abs. 4 S. 2 GWB ergriffen hat:
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass unser/ mein Unternehmen folgende Maßnahmen zur Selbstreinigung vorgenommen hat:

6. Bewerbergemeinschaft

- Wir erklären/ Ich erkläre, dass wir/ ich als Einzelbieter an dieser Ausschreibung teilnehme/n.
- Wir erklären/ Ich erkläre, dass wir/ ich in einer Bewerbergemeinschaft an dieser Ausschreibung teilnehme/n.

Mit dem Teilnahmeantrag gebe ich/ geben wir eine selbst erstellte und von allen Mitgliedern unterschriebene Bewerbergemeinschaftserklärung ab.

Bei der Beurteilung der erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit im Sinne der nachstehenden Ziffer III.1.2 wird auf die Bewerbergemeinschaft insgesamt abgestellt.

Der Nachweis der Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister (s.o. Ziffer 1.) sowie der Nachweis des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen (s.o. Ziffern 2. bis 5.) muss bei Bewerbungsgemeinschaften für jedes Mitglied einzeln geführt werden. Das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen kann insofern von den anderen Mitgliedern der Bewerbungsgemeinschaft nachgewiesen werden, indem eine von diesen unterschriebene Eigenerklärung vorgelegt wird, die inhaltlich den vorstehenden Ziffern 2. bis 5. entspricht.

III.1.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit ist als gewährleistet anzusehen, wenn die HOCHBAHN aufgrund der nachstehenden Erklärungen und Nachweise zu der Einschätzung gelangt, dass der Bewerber über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten für seine laufenden finanziellen Verpflichtungen unter Einschluss derjenigen aus dem hiesigen Auftrag verfügt.

Die Bewerber haben zum Beleg, dass sie die aufgestellten Anforderungen erfüllen, die folgenden Unterlagen vorzulegen:

7. Betriebs- /Produkthaftpflichtversicherung

Wir erklären/ Ich erkläre, dass eine Betriebs-Produkthaftpflichtversicherung, Umwelthaftpflichtversicherung mit einer Versicherungssumme von mindestens 3.000.000,00 EUR und eine Vermögensversicherung von mindestens 1.000.000 EUR vorliegen. Weitere Versicherungspolice können eingereicht werden. Die Versicherungspolice sind bis zum Ende der Teilnahmefrist gültig. Kopien der Versicherungspolice sind dem Teilnahmeantrag beigelegt.

8. Umsatz der letzten drei Jahre

Wir erklären/ Ich erkläre, dass wir/ ich in den vergangenen drei Geschäftsjahren die folgenden Umsätze insgesamt und für vergleichbare Leistungen, die Gegenstand der Ausschreibung sind, erzielt habe/n:

Jahr	Gesamtumsatz	Umsatz für vergleichbare Leistungen
2023	EUR	EUR
2022	EUR	EUR
2021	EUR	EUR

III.1.3) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

9. Referenzangaben

Wir erklären/ Ich erkläre, dass unser / mein Unternehmen in den letzten drei Kalenderjahren mindestens zwei Referenzprojekte, die mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar sind, zur Zufriedenheit des entsprechenden Auftraggebers ausgeführt hat.

Hierbei sind mindestens folgende Kriterien zu erfüllen:

- Referenz für die prozessorientierte E2E-Konzeption von SAP S/4HANA im deutschen ÖPNV
- Referenz in der Modellierung von E2E-Geschäftsprozessen in BPMN 2.0

Die genannten Ansprechpartner der Referenzen dürfen von der Vergabestelle kontaktiert werden

	Referenznummer 1
Kategorie	
Auftraggeber	
Name und Telefonnummer des Ansprechpartners	
Beschreibung von Art und Umfang Leistung	
Auftragsvolumen	
Zeitraum der Leistungserbringung	

	Referenznummer 2
Kategorie	
Auftraggeber	
Name und Telefonnummer des Ansprechpartners	
Beschreibung von Art und Umfang Leistung	
Auftragsvolumen	
Zeitraum der Leistungserbringung	

Die Liste kann ergänzt werden, weitere Informationen können in den Teilnahmeunterlagen hinzugefügt werden.

10. Eignungslleihe

a) Der Bewerber kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen (Drittunternehmen) in Anspruch nehmen, wenn er mit dem Teilnahmeantrag nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt. Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Bewerber und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. Ein Bewerber kann jedoch im Hinblick auf Nachweise für die einschlägige berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

b) Die HOCHBAHN überprüft im Rahmen der Eignungsprüfung, ob die Drittunternehmen die entsprechenden Eignungskriterien erfüllen und ob Ausschlussgründe vorliegen. Der Bewerber hat der HOCHBAHN daher für die Eignungsprüfung des Drittunternehmens dessen Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, die erforderlichen Eignungsnachweise sowie die Verpflichtungserklärung mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Erfüllt ein Drittunternehmen die entsprechenden Eignungskriterien nicht oder liegt bei diesem ein zwingender Ausschlussgrund nach § 123 GWB vor, muss der Bewerber das Drittunternehmen ersetzen. Liegt bei dem Drittunternehmen ein fakultativer Ausschlussgrund nach § 124 GWB vor, kann die HOCHBAHN verlangen, dass der Bewerber das Drittunternehmen ersetzt.

Für die Ersetzung wird die HOCHBAHN dem Bieter eine angemessene Frist setzen.

c) Nimmt ein Bewerber ein Drittunternehmen im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so hat er mit dem Teilnahmeantrag eine Erklärung des Drittunternehmens einzureichen, in der dieses eine gesamtschuldnerische Haftung mit dem Bewerber für alle Zahlungsansprüche erklärt, die der HOCHBAHN im Zusammenhang mit dem ausgeschriebenen Auftrag gegen den Bewerber zustehen. Das Drittunternehmen kann die gesamtschuldnerische Haftung der Höhe nach auf den Umfang der Eignungslleihe begrenzen, indem es den entsprechenden Betrag ausweist.

d) Die vorstehenden Absätze a) - c) gelten auch für Bewerbergemeinschaften.

Wir erklären/ Ich erkläre, dass wir/ ich keine vorsätzlich unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf unsere/ meine Eignung im Vergabeverfahren abgegeben habe/n. Sämtliche geforderte Nachweise sind beigefügt.

Mit unserer/ meiner Unterschrift bestätige/n wir/ ich die Richtigkeit der Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift der vertretungsberechtigten Person/en

Name in Druckbuchstaben:

Anlagen:

Anlage 1: Vertraulichkeitserklärung (vom Bewerber auszufüllen)

Anlage 2: Eigenerklärung zur VERORDNUNG (EU) 2022/576 DES RATES vom 8. April 2022 (vom Bewerber auszufüllen)

Verpflichtungserklärung zur Vertraulichkeit

Im Rahmen des Vergabeverfahrens „Review und Finalisierung der Konzeption und Blueprints für eine Einführung von SAP S/4HANA Finance, Controlling und Treasury“ beabsichtigt die Hamburger Hochbahn AG (HOCHBAHN) als Vergabestelle, dem Informationsempfänger in dem vorstehend genannten Vergabeverfahren vertrauliche Informationen offen zu legen, um die Partizipation am Vergabeverfahren zu ermöglichen (nachfolgend „Zweck der Offenlegung“ genannt).

Um einen möglichst umfassenden Schutz vertraulicher Informationen zu gewährleisten, verpflichtet sich der Informationsempfänger gemäß den nachstehenden Bestimmungen zur Wahrung und Beachtung der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit bereits vor einem möglichen Vertragsabschluss wie folgt:

1. Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Verpflichtungserklärung sind alle während der Gültigkeitsdauer dieser Verpflichtungserklärung dem Informationsempfänger mitgeteilten technischen und nichttechnischen Informationen. Der Begriff „Information“ ist dabei weit gefasst und beinhaltet jegliches Anschauungsmaterial wie Unterlagen, Schriftstücke, Aufzeichnungen, Notizen, Dokumente sowie alle elektronisch gespeicherten Daten, CDs, DVDs und andere Datenträger, auch sofern sie nicht ausdrücklich als vertraulich deklariert worden sind, sowie solche Informationen, die verbal geäußert werden, sofern erkennbar ist, dass die Inhalte vertraulich sind.
2. Der Informationsempfänger verpflichtet sich dazu, die ihm von der HOCHBAHN, deren Vertretern, Mitarbeitern, Beratern oder Beauftragten offengelegten vertraulichen Informationen streng vertraulich zu behandeln und diese nicht zu veröffentlichen und ohne vorherige schriftliche Zustimmung der HOCHBAHN an Dritte weiterzugeben. Dritte im Sinne dieser Verpflichtungserklärung sind auch Berater des Informationsempfängers und mit dem Informationsempfänger verbundene Unternehmen. Kopien und Reproduktionen jeglicher Art sind nur insoweit zulässig, soweit dies für den vorstehend genannten Zweck der Offenlegung unabdingbar ist. Der Informationsempfänger verpflichtet sich des Weiteren dazu, die ihm von der HOCHBAHN, deren Vertretern, Mitarbeitern, Beratern oder Beauftragten offengelegten vertraulichen Informationen innerhalb seiner Organisation nur denjenigen Personen offen zu legen, die für den vorstehend genannten Zweck der Offenlegung Kenntnis von den offen gelegten Informationen erlangen müssen. Der Informationsempfänger wird diese Personen über die in dieser Verpflichtungserklärung aufgeführten Pflichten unterrichten und sie verpflichten, diese ebenfalls zu beachten.

Die vorstehenden Verpflichtungen bezieht sich nicht auf vertrauliche Informationen, die

- a) zum Zeitpunkt der Offenlegung allgemein bekannt sind; oder
- b) nach Offenlegung aufgrund von Veröffentlichungen oder sonstigen Umständen allgemein bekannt werden, ohne dass der Informationsempfänger gegen diese Verpflichtungserklärung verstoßen hat; oder
- c) der Informationsempfänger zum Zeitpunkt der Offenlegung bereits in seinem Besitz hatte, sofern er den Offenlegenden hiervon unverzüglich benachrichtigt; oder
- d) der Informationsempfänger rechtmäßig von Dritten erhält; oder
- e) der Informationsempfänger unabhängig entwickelt hat, sofern die Personen, die diese Informationen entwickelten, keinen Zugang zu den offengelegten

Informationen hatten; oder

- f) mit schriftlicher Zustimmung der HOCHBAHN weitergegeben oder genutzt werden können; oder
 - g) der Informationsempfänger aufgrund gesetzlicher Bestimmungen, behördlicher oder gerichtlicher Anordnung offenlegen muss.
3. Eine Weitergabe von vertraulichen Informationen an Dritte ist nur nach schriftlicher Zustimmung durch die HOCHBAHN zulässig und setzt die Unterzeichnung einer Verpflichtungserklärung zur Vertraulichkeit durch den Dritten voraus, die inhaltlich dieser Verpflichtungserklärung zur Vertraulichkeit entspricht. Dabei stellt der Informationsempfänger durch geeignete Maßnahmen sicher, dass die Verpflichtungserklärung zur Vertraulichkeit durch den Dritten eingehalten wird.
 4. Der Informationsempfänger erkennt an, dass die offen gelegten vertraulichen Informationen, nebst Kopien und Reproduktionen, Eigentum der HOCHBAHN bleiben. Dem Informationsempfänger steht kein Anspruch auf Offenlegung bestimmter Informationen zu und er ist nicht berechtigt, in irgendeiner Weise für oder im Namen der HOCHBAHN tätig zu werden.
 5. Der Informationsempfänger verpflichtet sich dazu, alle von der HOCHBAHN offen gelegten vertraulichen Informationen und sämtliche davon gefertigten Kopien, einschließlich der auf Datenträgern, Netzwerken oder in der Cloud gespeicherten Daten auf Anforderung der HOCHBAHN zu löschen oder an die HOCHBAHN zurückzugeben. Die vorstehende Regelung gilt nicht für routinemäßig angefertigte Sicherungskopien von im Wege des elektronischen Datenverkehrs ausgetauschten vertraulichen Informationen und/oder deren Kopien, die nach zwingendem Recht aufbewahrt werden müssen.
 6. Diese Verpflichtungserklärung begründet keinerlei Übertragung von Rechten oder Lizenzen noch verpflichtet sie die HOCHBAHN zum Abschluss von Verträgen. Der Informationsempfänger verpflichtet sich, die offen gelegten vertraulichen Informationen ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung der HOCHBAHN weder selbst noch durch Dritte zu verwerten oder in Schutzrechtsanmeldungen zu offenbaren.
 7. Dem Informationsempfänger ist bewusst, dass eine Verletzung dieser Verpflichtungserklärung zur Leistung von Schadensersatz nach den gesetzlichen Bestimmungen verpflichtet.
 8. Diese Verpflichtungserklärung tritt nach Unterzeichnung durch den Informationsempfänger in Kraft und hat eine Gültigkeitsdauer von 5 Jahren. Die Verpflichtungen hinsichtlich der streng vertraulichen Behandlung der offen gelegten vertraulichen Informationen bleiben auch nach Ablauf der Gültigkeitsdauer für die Dauer von weiteren 5 Jahren in Kraft.
 9. Diese Verpflichtungserklärung unterliegt dem deutschen Recht. Gerichtsstand für alle sich aus dieser Verpflichtungserklärung ergebenden Rechtsstreitigkeiten ist Hamburg.

Ort, Datum

Unterschrift des Informationsempfängers

Firmenname des Informationsempfängers

**Eigenerklärung zur VERORDNUNG (EU) 2022/576 DES RATES vom
8. April 2022**

von

.....

.....

Hiermit erkläre(n) ich/wir (in meiner/unserer Funktion als satzungsgemäße Vertreter der o.g. Gesellschaft), dass die von mir/uns vertretene Gesellschaft als Bieter in dem Vergabeverfahren „Review und Finalisierung der Konzeption und Blueprints für eine Einführung von SAP S/4HANA Finance, Controlling und Treasury“ der HOCHBAHN nicht von der Vergabe öffentlicher Aufträge nach Maßgabe des Art. 5k der VO 2022/576 vom 08.04.22 (VERORDNUNG (EU) 2022/576 DES RATES vom 8. April 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren) ausgeschlossen sind, insbesondere also bei unserer Gesellschaft die folgenden Ausschlussgründe der Vergabe an

- a) russische Staatsangehörige oder in Russland niedergelassene natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen,
- b) juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, deren Anteile zu über 50 % unmittelbar oder mittelbar von einer der unter Buchstabe a genannten Organisationen gehalten werden, oder
- c) natürliche oder juristische Personen, Organisationen oder Einrichtungen, die im Namen oder auf Anweisung einer der unter Buchstabe a oder b genannten Organisationen handeln, auch solche, auf die mehr als 10 % des Auftragswerts entfällt, Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Unternehmen, deren Kapazitäten im Sinne der Richtlinien über die öffentliche Auftragsvergabe in Anspruch genommen werden

nicht bestehen.

Ort, Datum

(Unterschrift und Firmenstempel)



Leistungsbeschreibung
Review und Finalisierung der Konzeption
und Blueprints für eine Einführung von
SAP S/4HANA Finance, Controlling und
Treasury

SAP S/4HANA

1 Präambel

Zeitraum und Wesen der Beauftragung

Die Finalisierung der bisherigen Konzeption von SAP S/4HANA Finance, Controlling und Treasury soll im Zeitraum von Oktober 2024 bis einschließlich Juni 2025 erfolgen.

Hierzu ist vorgesehen, mit dem Dienstleister einen „Rahmenvertrag“ nach *time and material* zu schließen, aus dem heraus aufwandsbasiert, bis zu einer Obergrenze von 400 T€, abgerufen werden kann.

Es wurde bereits in einer vorgelagerten Projektphase eine fachliche und technische Konzeption angefertigt. Diese gilt es zu überarbeiten, so dass diese als finale Ausschreibungsunterlage für eine Implementierung für ein Gewerk hinreichend ist.

Ziel ist dabei eine möglichst standardnahe Einführung von SAP S/4HANA im Green-Field-Approach. Das bestehende ECC-System soll explizit nicht als Vorlage dienen.

Zu den Aufgaben zählen im Wesentlichen:

- Unterstützung neuer fachlicher Entscheidungsträger bei der kritischen Auseinandersetzung mit den Ergebnissen.
- Überarbeitung von Ergebnistypen, wenn neue Festlegungen getroffen werden.
- Review der Ergebnistypen auf Machbarkeit und Best-Practices.
- Abstimmung der Konzepte aus den verschiedenen Bereichen insbesondere der Finanzbuchhaltung und des Controllings auf gegenseitige Beeinflussung, Machbarkeit und Best-Practices.
- Im Kontext des Controllings ist hinsichtlich des S4/HANA Projektes die Aufbauorganisation (Rollen) und Arbeitsweise festzulegen. Dabei ist der SAP Standard nach Möglichkeit als Schablone zu verwenden, die Prozesse sollen sich daran orientieren. Anhand dieser Ergebnisse sind die Konzepte anzupassen und zu einem späteren Zeitpunkt die Organisationsrichtlinie (out of scope) zu erstellen.
- Anpassung der bisherigen Konzeption zur Vollintegration der Beteiligung Tereg in die zukünftige SAP S/4HANA-Systemlandschaft der HOCHBAHN (siehe auch 3.1.5)
- Abschließende und E2E-übergreifende Qualitätssicherung im Hinblick auf die Integration
- Optional: Überführung der Fachkonzepte und Blueprints in Epics und User-Stories. Im Rahmen des Reviews werden alle Prozessmodelle in ein agiles Epic überführt und der Ende zu Ende (E2E) Prozess kritisch hinterfragt, ob mit diesen Epics alle Anforderungen an den E2E Prozess abgedeckt wurden.
- Die fertiggestellte Konzeption ist die Basis für die Ausschreibung zur Umsetzung. Um eine Veröffentlichung im Juli 2025 zu ermöglichen, ist es zwingend erforderlich die Konzeption für Controlling und Rechnungswesen spätestens Ende April 2025 zu finalisieren.

1	Präambel	1
2	Aktueller Arbeitsstand	5
3	Aufgabenstellung / zu erbringende Leistungen	7
3.1	Leistungserbringung der Fachberater im Rahmen der Konzeptionsphase	7
3.1.1	Anpassung der Organisation Konzeption	7
3.1.2	Review Fachkonzepte und Business Blueprints	7
3.1.3	Überführung der Soll-Prozess-Modelle	7
3.1.4	Entwicklung von Schnittstellenkonzepten.....	7
3.1.5	Beratung und Begleitung der Konzeption zur Vollintegration der Tereg in die SAP S/4HANA-Systemlandschaft der HOCHBAHN	8
4	Spezifische Aufgaben Finanzen	9
4.1	Anlagenbuchhaltung	9
4.1.1	Fördermittel.....	9
4.1.2	SAP IM	9
4.1.3	Automatischer Anlagenzugang	9
4.1.4	Verknüpfung der Anlagen zu Liegenschaften	9
4.1.5	Berichtswesen.....	9
4.1.6	Finalisierung der Ergebnistypen.....	9
4.2	Bankbuchhaltung	9
4.2.1	Schnittstellen	9
4.2.2	ELKO-Regeln.....	9
4.2.3	Review.....	10
4.3	Hauptbuch	10
4.3.1	Schnittstellen	10
4.3.2	Kontenfindung	10
4.3.3	Berichtswesen.....	10
4.3.4	Bürgschaften.....	10
4.3.5	Reisekostenabrechnung	10
4.3.6	Review.....	10

4.4	Kreditoren	10
4.4.1	Bürgschaften.....	10
4.4.2	Elektronischer Rechnungseingang	10
4.4.3	Freigabeprozesse	11
4.4.4	Rechnungsfreigabe.....	11
4.4.5	Review.....	11
4.5	Liquiditätsmanagement	11
4.5.1	Review.....	11
4.6	Vertrieb	11
4.6.1	X-Rechnung.....	11
4.6.2	Erlöskonten.....	11
4.6.3	Instandhaltungsaufträge	12
4.6.4	Honorartabellen.....	12
4.6.5	Review.....	12
4.7	Kasse	12
4.7.1	Review.....	12
5	Spezifische Aufgaben Controlling.....	13
5.1	Project System	13
5.1.1	Schnittstellen	13
5.1.2	Berichtswesen-Nachhaltigkeit	13
5.1.3	Anlagenbuchhaltung für PS	13
5.1.3.1	Anlagenzugänge auf PSP-Elemente.....	13
5.1.3.2	Abrechnung von PSP-Elementen	13
5.1.3.3	Berichtswesen.....	13
5.1.4	Übergreifende PS-Integration.....	13
5.1.5	Review.....	13
5.2	Planung.....	13
5.2.1	Planungstool SAC	13

5.2.2	Versionskonzept	13
5.2.3	Mittelfristplanung.....	14
5.2.4	Review.....	14
5.3	Internes Rechnungswesen	14
5.3.1	CATS	14
5.3.2	Review.....	14
6	Governance im Projekt.....	15
6.1	Zeitraum	15
6.2	Projektmethodik	15
6.3	Projektsteuerungsmodell	15
6.3.1	Statusreporting	15
6.3.2	Steuerungskreis	15
6.4	Eingesetzte Tools	15
6.5	Struktur	17
6.6	Rollen im Projekt.....	17
6.7	User Stories.....	18
6.8	Integration.....	18
6.9	Kommunikationsplan	18
6.9.1	Sprint-Planning	18
6.9.2	Daily Stand-Ups.....	18
6.9.3	Review.....	18
6.9.4	Protokolle	18
6.9.5	Verteilerkreis	19

2 Aktueller Arbeitsstand

Die Ergebnistypen der bisherigen Konzeption sind Fachkonzepte, Blueprints und Schnittstellenkonzepte. Zu den Fachkonzepten gehören Prozessmodelle in der Notation des BPMN 2.0. In den Blueprints sind Customizing Einstellungen vorgegeben, oder aber Programme und Fiori Apps (Fiori-First-Strategy) mit denen die fachlichen Anforderungen abgebildet werden können. Die Migration von Altdaten ist bisher nach dem Datenbestand und Filterkriterien spezifiziert. Schnittstellen sind nur mit dem Namen des zu verbindenden Systems benannt, aber weder in der Signatur noch in der Technologie abschließend beschrieben. Die RICEFWs umfassen sowohl Individualentwicklung als auch besonderes Customizing. Eine Bewertung und Konzeption der RICEFW ist nicht vorhanden.

Fachkonzept	Wörter	BPMN 2.0 Modelle	Besonderheiten
Hauptbuch	22.473	28	Konzern-Konsolidierung in Group Reporting
Kreditoren	10.473	17	Einbindung elektronische Rechnungseingangsverarbeitung mit Third-Party Lösung
Debitoren	7.016	8	
Anlagen	10.528	18	Berücksichtigung Fördermittelvergabe
Bank	10.498	5	Schulung Mitarbeiter in ELKO-Regeln
Kasse	2.973	3	Interface HCM
Liquidität	8.589	7	Neben TRM wird auch IM genutzt
Vertrieb	7.409	25	Anbindung Third-Party-Tool für X-Rechnungserstellung
Internes Rechnungswesen	20,995	36	CATS-Konzept fehlt bisher und muss erstellt werden
Planung inkl. Planungstool	22,160	18	SAC-Testumgebung
Projekt-Management	19,960	18	-Bisheriges PS-Vorsystem wird mit SAP-IM ersetzt; -Übergreifende Änderungen in Projektmanagementstruktur, - -Technische Änderungen im Datenaustausch mit Non-SAP-Gesellschaften; -Projekterstellung mit Excel-Uploads (Formblätter) wird ersetzt

Blueprint	Wörter	Schnittstellen	Berichte (Individual)	RICEFW
Hauptbuch	11.326	5	3	7
Kreditoren	5.995	3	2	3
Debitoren	4.621	1	2	2
Anlagen	12.468	1	11	2
Bank	8.964	4	0	1
Kasse	3.059	1	0	1
Liquidität	9.695	1	9	0
Vertrieb	11.043	2	0	11
Internes Rechnungswesen	7.170	5	8	6
Planung inkl. Planungstool	1.248	7	2	0
Projektmanagement-System	15.382	4	31	31

Konzept Organisation	Wörter	Besonderheiten
Controlling	431	15 BPML 2.0 Prozesse; Die Finalisierung der endgültigen Rollen und deren Zuordnung zu den Prozessen (internes Rechnungswesen) steht noch aus
Planung / Forecast	447	3 BPML 2.0 Prozesse
Projektmanagement	482	12 BPML 2.0 Prozesse

3 Aufgabenstellung / zu erbringende Leistungen

3.1 Leistungserbringung der Fachberater im Rahmen der Konzeptionsphase

In diesem Kapitel werden die während der Konzeptionsarbeit zu erbringenden Leistungen beschrieben. Diese umfassen im Wesentlichen folgende Kernaufgaben:

- Review der Fachkonzepte und Business Blueprints
- Anpassung der Organisation Konzeption
- Anpassung der bisherigen Konzeption zur Vollintegration der Beteiligung Tereg in die zukünftige SAP S/4HANA Systemlandschaft der HOCHBAHN
- Entwicklung von Schnittstellenkonzepten und Spezifikation
- Finalisierung der Ergebnisdokumente für eine Ausschreibung als Gewerk
- Optional: Überführung der Prozess-Modelle aus dem SAP Solution Manager in Signavio

3.1.1 Anpassung der Organisation Konzeption

Im Rahmen der Konzeption Organisation werden für die zukünftigen Prozesse verantwortliche Rollen innerhalb der Bereiche definiert. Diese sind in den Prozessmodellen entsprechend abzubilden (swim lanes) und eventuelle Lücken in der Prozessverantwortung sind zu schließen.

3.1.2 Review Fachkonzepte und Business Blueprints

Für die technische Konkretisierung und die Analyse der Umsetzbarkeit wurden in der Konzeptionsphase teilweise SAP-spezifische Business Blueprints erstellt. Die Blueprints beschreiben unsere Anforderungen an die Ausprägung des Systems und sind Basis für die im nächsten Schritt folgende Ausschreibung zur Umsetzung.

Bei der Festlegung/Entwicklung der zukünftigen Prozesse wurde stets von einer den SAP-Best-Practises entsprechend ausgegangen. Eine Abweichung von diesem Standard soll innerhalb der Konzeption nur dann erfolgen, wenn dies fachlich erforderlich ist.

Im Rahmen des Reviews sind die Fachkonzepte auf das Einhalten der Standards und die Blueprints auf Machbarkeit und Effizienz zu prüfen und ggf. anzupassen.

3.1.3 Überführung der Soll-Prozess-Modelle (optional)

Die bestehenden Prozessmodelle wurden im SAP Solution Manager erstellt. Mit Hinblick auf das Wartungsende sind die Prozessmodelle in Signavio zu überführen und deren Qualität ist sicherzustellen.

3.1.4 Entwicklung von Schnittstellenkonzepten

Die identifizierten Schnittstellen sind weiter auszuprägen. Dabei ist in Abstimmung auf die globale IT-Architektur eine einheitliche Technologie zu verwenden und die notwendigen Arbeiten zu beschreiben. Dies berücksichtigt die Beschreibung der Datenstrukturen, Nennung der aufgerufenen SAP BADI, BAPI oder RFC.

3.1.5 Beratung und Begleitung der Konzeption zur Vollintegration der Tereg in die SAP S/4HANA-Systemlandschaft der HOCHBAHN

Nach neuesten Erkenntnissen, ist davon auszugehen, dass die Tereg, die bisher out-of-Scope war, von dem Projekt berücksichtigt wird und in die S/4HANA-Systemlandschaft integriert werden muss. Daher sind die angedachten SOLL-Prozesse mit der Tereg sowie den Beteiligten der HOCHBAHN abzustimmen. Bei Bedarf sind Geschäftsprozesse dahingehend neu zu definieren, so dass diese die wesentlichen Geschäftsvorfälle der Beteiligung abdecken. Bei Bedarf sind die bestehenden Ergebnistypen in Controlling und Rechnungswesen anzupassen.

4 Spezifische Aufgaben Finanzen

4.1 Anlagenbuchhaltung

4.1.1 Fördermittel

Definition des Prozesses zum Buchen von Fördermitteln beim Anlagenzugang oder Abrechnung des Anlagenbaus über AiB. Anlagen gehen überwiegend über SAP PS zu. Dabei sind Fördermittel häufig ein Teil der Finanzierung. Diese müssen im Anlagenspiegel gesondert ausgewiesen werden.

4.1.2 SAP IM

Der Anlagenzugang über SAP IM ist nicht spezifiziert. Dies muss für die Ausschreibung definiert sein.

4.1.3 Automatischer Anlagenzugang

Der Prozess für Anlagenzugänge über Onventis (hier auch Schnittstellen), SAP MM und SAP PS müssen spezifiziert werden. Dabei sollen die Anlagen automatisch aktiviert werden und entsprechend notwendige Begleitdokumente verlinkt werden.

4.1.4 Verknüpfung der Anlagen zu Liegenschaften

Standortgebundene, nicht bewegliche Anlagen sollen eine Referenz zur betroffenen Liegenschaft in SAP erhalten.

4.1.5 Berichtswesen

Berichte entsprechend der gesetzlichen Anforderungen und zum Erfüllen von Nachweispflichten von Fördermitteln sind zu definieren, sofern diese die Anlagenbuchhaltung verantwortlich betreffen.

4.1.6 Finalisierung der Ergebnistypen

Das Fachkonzept wird einem Review unterzogen und der Business Blueprint wird final fertiggestellt.

4.2 Bankbuchhaltung

4.2.1 Schnittstellen

Die Schnittstellen an das Modul MBC und für die EZB-Kurse sind zu spezifizieren.

4.2.2 ELKO-Regeln

Die vorhandenen ELKO-Regeln sind zu bereinigen und auf den neuen Kontenplan zu mappen. Gegebenenfalls sind die Mitarbeiter des Fachbereichs hinsichtlich der Pflege der ELKO-Regeln und der regulären Ausdrücke zu schulen.

4.2.3 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practise-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

4.3 Hauptbuch

4.3.1 Schnittstellen

Die Schnittstellen für die Non-SAP Tochtergesellschaften sind weiter auszuprägen. Dies umfasst die verwendete Technologie, genutzte BADI/BAPI im S/4-System als auch den konkreten Datenbedarf und die Struktur der Daten in Form eines Data-Dictionary.

4.3.2 Kontenfindung

Die Kontenfindung ist für RE-FX, Bank, Vertrieb, Liquiditätsmanagement zu finalisieren.

4.3.3 Berichtswesen

Es sind weitere Berichte, insbesondere bezüglich der Konzernkonsolidierung und der Rechenschaftsberichte zu spezifizieren.

4.3.4 Bürgschaften

Siehe Abschnitt 4.4.1

4.3.5 Reisekostenabrechnung

Abhängig einer fachlichen Entscheidung, ob FI-TV eingeführt wird, ist ggf. der Auslagen und Reisekostenprozess im Hauptbuch abzubilden.

4.3.6 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practise-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

4.4 Kreditoren

4.4.1 Bürgschaften

Ein vorhandenes Programm (YFSICH00) analysiert die anstehenden Bürgschaften durch den Lieferanten. Diese werden ausgewertet und an die verantwortlichen Fachbereiche verteilt, damit eine Auszahlung erfolgen kann. Dieser Prozess soll nach Möglichkeit durch einen Prozess im Standard abgelöst werden.

4.4.2 Elektronischer Rechnungseingang

In den bisherigen Ergebnisdokumenten wurde mit dem elektronischen Rechnungseingangsprozess der Firma Seeburger geplant. Es bestehen aber noch Diskrepanzen zwischen unseren Anforderungen und dem Lösungsangebot des Seeburger Produktes. Sollte sich herausstellen, dass diese Diskrepanz nicht geschlossen werden kann, wäre die Auswahl eines geeigneten Produktes vorzunehmen und die Konzeption dahingehend anzupassen.

Die Diskrepanzen betreffen:

- Erkennung von Rechnungen anhand der Datei (Metadaten, relevante Felder wie z.B. USt-ID und Rechnungsnummer) und Generierung eines Buchungsbeleges je Rechnung.
- Gleichartige Behandlung von Rechnungen im ZUGFeRD und Xrechnung Format.
- Unabhängigkeit in der Bearbeitung vom Dateinamen und des Betreffs bei per E-Mail übermittelten elektronischen Rechnungen.

4.4.3 Freigabeprozesse

Derzeit befinden sich die Freigabestufen für BANFen in fachlicher Klärung. Dies betrifft die Beträge, Hierarchie der Freigeber und die Anzahl der Freigabestufen. Entsprechend ist die weitere Identifikation über den HR-Mini-Stamm und ggf. weitere Stammdaten zu konkretisieren.

4.4.4 Rechnungsfreigabe

Derzeit ist offen, ob eine Freigabe Bestell-, oder Wareneingangs-bezogen erfolgen soll. Hierbei sind auch die Standards des elektronischen Rechnungseingangsprozesses zu berücksichtigen. Entsprechend der Entscheidung ist die Konzeption anzupassen.

4.4.5 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practise-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

4.5 Liquiditätsmanagement

4.5.1 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practise-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

4.6 Vertrieb

4.6.1 X-Rechnung

Für Ausgangsrechnungen müssen die Formulare und die Erstellung einer X-Rechnung weiter spezifiziert werden.

4.6.2 Erlöskonten

Nach Abschluss des CO-Steuerungskonzeptes sind die Erlöse aus den SD-Aufträgen richtig zu kontieren. Dabei müssen auch die Materialien den Erlöskonten zugeordnet werden.

4.6.3 Instandhaltungsaufträge

Die Konzeption ist mit dem SAP-PM Ergebnistypen dahingehend abzustimmen, so dass entsprechende SD-Kundenaufträge erstellt werden können.

4.6.4 Honorartabellen

Für die SD-Aufträge muss die Art der entsprechenden Honorare und Aufschläge festgelegt werden, so dass diese automatisch ermittelt werden können.

4.6.5 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practise-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

4.7 Kasse

4.7.1 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practise-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

5 Spezifische Aufgaben Controlling

5.1 Project System

5.1.1 Schnittstellen

Die Formblätter sind prozessual und funktional in der Programmplanung weder abgebildet noch über eine Schnittstelle hochladbar. Dazu soll eine systemunterstützte Lösung abgestimmt und konzipiert werden.

5.1.2 Berichtswesen-Nachhaltigkeit

Die Anforderungen aus dem Nachhaltigkeits-Bereich sollen überprüft werden und in die Konzepte eingearbeitet werden. Beispiele für ungeklärte Anforderungen sind z.B. die Art des Projektes oder Kriterien des Impacts auf die Nachhaltigkeit aufgrund der Projektgröße.

5.1.3 Anlagenbuchhaltung für PS

5.1.3.1 Anlagenzugänge auf PSP-Elemente

PSP-Elemente mit Anlagenzugang werden in Zukunft über SAP IM angelegt. Dieser Prozess muss überprüft werden.

5.1.3.2 Abrechnung von PSP-Elementen

Eine Abstimmung mit dem Fachbereich Finanzen über aktivierungsfähige und nicht aktivierungsfähige PSP-Elemente ist erforderlich. Diese PSP-Elemente müssen gesondert für das Anlagen-, Liquiditäts- und Gesamtprojektcontrolling ausgewiesen werden.

5.1.3.3 Berichtswesen

Die Berichte aus den PS-Anlagen sind entsprechend der Anforderungen des Steuerungsmodells zu prüfen und zu definieren und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

5.1.4 Übergreifende PS-Integration

Das Zielbetriebsmodell bezogen auf PS muss abschließend definiert werden.

5.1.5 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practice-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

5.2 Planung

5.2.1 Planungstool SAC

Die Abstimmung hinsichtlich der integrierten Berichterstattung zwischen dem Projektmanagement-System und der Budget-Planung ist nicht in benötigtem Maße erfolgt. Es ist zu prüfen, ob die Anforderungen aus dem Steuerungsmodell bezüglich der PS-Planung erfüllt sind.

5.2.2 Versionskonzept

Das Zusammenspiel zwischen Modul CO und PS während des Planungsprozesses muss bezüglich zeitlichem und organisatorischem Prozessablauf definiert und modelliert werden.

Hinsichtlich einer Umsetzung in der SAC, muss überprüft werden, ob Planungsaktivitäten in mehrere Planungsschritte aufgeteilt werden können und sollten.

5.2.3 Mittelfristplanung

Es ist zu prüfen, ob der derzeitige manuelle Abgleich zwischen den Gesamtwerten aus Maßnahmenanforderungen und den „Dummy Projekten“ in PS sowie den kostenartengerechten Werten auf den M-Projekten, optimiert werden kann.

5.2.4 Review

Die Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint inklusive des Schnittstellenkonzeptes sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practice-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

5.3 Internes Rechnungswesen

5.3.1 CATS

Es muss noch ein spezifisches Konzept für CATS erstellt werden.

5.3.2 Review

Die integrative Fachkonzeption und insbesondere der Blueprint sind auf Machbarkeit, Standard- bzw. Best-Practice-Nähe zu prüfen und ggf. in Rücksprache mit den fachlichen Entscheidungsträgern anzupassen.

6 Governance im Projekt

6.1 Zeitraum

Diese Projektphase erfolgt im Zeitraum Okt. 2024 bis Juni 2025. Die Arbeiten müssen bis zum Juni 2025 abgeschlossen sein, da Juli 2025 die Ausschreibung der Implementierung veröffentlicht werden soll.

6.2 Projektmethodik

In dem Projekt wird agil nach den Vorgaben von SCRUM gearbeitet. Die Länge der Sprints wird im Onboarding final festgelegt. Die Sprintdauer wird vermutlich eine Woche umfassen. Innerhalb eines Sprints sind mehrere Epics zu bearbeiten.

6.3 Projektsteuerungsmodell

6.3.1 Statusreporting

Der Statusreport wird monatlich im Vorlauf zum Steuerungskreis verteilt. Es soll Auskunft geben, über den Fortschritt und einen Ausblick auf den Endtermin der Fertigstellung geben. Dabei Regelungs- und Entscheidungsbedarf klar transportieren. Sofern die Termin- oder Budgettreue in Gefahr gerät, sind Ursachen und Maßnahmen zu nennen.

6.3.2 Steuerungskreis

Der Steuerungskreis tagt voraussichtlich monatlich und setzt sich zusammen aus:

- Hochbahn CFO
- Hochbahn Projektleiter
- Hochbahn Teilprojektleiter Controlling
- Hochbahn Bereichsleitung Controlling
- Hochbahn Teilprojektleiter Finanzen
- Hochbahn Bereichsleitung Finanzen
- Dienstleister Prokurist/Partner
- Dienstleister Projektleiter, ggf. Teilprojektleiter

Der Regeltermin wird gemeinsam festgelegt.

6.4 Eingesetzte Tools

Wir arbeiten mit den Tools Jira und Confluence und werden diese als zentrale Tools im Projekt verwenden. Dabei kommt den Programmen folgende Aufgabe zu.

Confluence:

Dient als redaktionelles System in dem Fließtext erfasst wird. Dies ist die zentrale Projektdokumentation. Die vorhandenen Konzepte und Blueprints wurden hier erstellt. Zukünftig wird Confluence ebenfalls als Bibliothek und Ablageort für projektbezogene Dateien genutzt.

Jira:

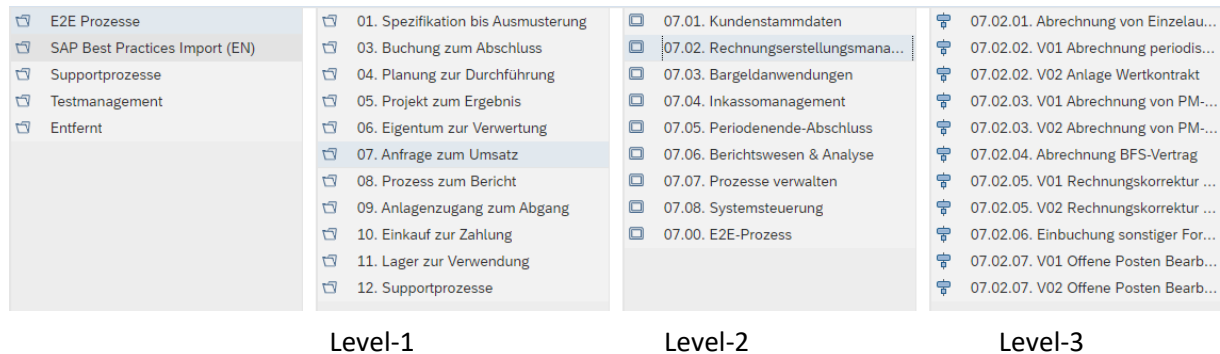
Wird für die Bearbeitung der Epics, User-Stories und Aufgaben genutzt. Die Daten aus Jira sind die Basis für den Statusreport.

Signavio:

Bisher wurde der SAP Solution Manager zur Modellierung der BPMN 2.0 Prozessmodelle genutzt. Im Rahmen des Projektes werden diese auf Signavio (*favorisierte Lösung – finale Festlegung erfolgt zum Projektbeginn – Alternative: Aris*) migriert und qualitätsgesichert.

6.5 Struktur

Im Projekt sind wir nach E2E Prozessen organisiert.



Diese Ebenen und die Nummerierung organisieren die Prozessmodelle und die Aufgabenstruktur in Jira, die Nummerierung wird stringent in allen Schriftformen verwendet, um die Elemente immer eindeutig identifizieren zu können.

Im Rahmen dieser Projektphase sollen alle Level-3-Prozesse in ein Epic überführt werden. Für die Epics sind die entsprechenden User-Stories abzuleiten, die fachliche Anforderung wird dabei als User-Story beschrieben und die technische Spezifikation als Definition-of-Done. Die Eingangsinformationen und Vorbedingungen sind je User-Story aufzuführen.

6.6 Rollen im Projekt

Rolle	Intern	Extern	Aufgaben
Projektleiter:	X	X	Gesamthafte Projektleitung über alle E2E-Prozesse.
Teilprojektleiter/in:	X	X	Leitet einen E2E-Prozess und ist für die Arbeitsorganisation in einem Fachbereich verantwortlich.
Entscheider/in:	X		Delegierter des Fachbereiches, der fachliche Abnahmen ausspricht oder letzte Eskalationsinstanz innerhalb eines Fachbereiches.
Koordinator/in:	X		Stellt den Austausch von Anforderungen und Informationen zwischen den E2E-Prozessen und den beteiligten Fachbereichen her.
Mitarbeiter/in:	X	X	Alle am Projektmitarbeitenden.
Integrationsmanager/in:		X	Sicherstellen des Austausches und Bedienung von Anforderungen zwischen den Fachbereichen innerhalb der E2E-Prozesse.
Cut-Over-Manager/in:		X	Planung und Taktung des GoLive.
Application Manager/in:	X		Prozess-Verantwortlicher in der IT für den Regelbetrieb.

6.7 User Stories (optional, in Klärung)

Die bisherigen und die neuen fachlichen Arbeitsergebnisse werden in Jira als User Story beschrieben. Diese haben die Form einer Journey und beinhalten nicht die technische Umsetzung. Technische Arbeitsergebnisse sind in Form einer Definition-of-Done zu liefern. Für alle Stories sind Vorbedingungen und Eingangsinformationen sowie die Ergebnisse zu benennen.

6.8 Integration

Im Rahmen dieser Projektphase ist es relevant und wichtig, dass eine Integration aller Prozesse erfolgt. Das heißt z.B., ein E2E Prozess Purchase-2-Pay muss mit allen beteiligten Einheiten und Prozessbildern (Level-3) abgestimmt sein. Die beteiligten Organisationseinheiten der Hochbahn sind: Finanzen, Controlling, Immobilien, Einkauf, Lager und Instandhaltung.

Ferner möchten wir eine Übergabe an den zukünftigen Integrationsmanager des Implementierungspartner Ende 2025 sicherstellen. Eine Verfügbarkeit des Integrationsmanagers ist sicherzustellen. Im Notfall-Szenario (z.B. Ausscheiden) ist eine umfangreiche schriftliche Übergabe anzufertigen.

6.9 Kommunikationsplan

Die Kommunikation erfolgt in folgenden Regelterminen und Dokumenten:

6.9.1 Sprint-Planning

Am Ende der Woche erfolgt eine Planung der der folgenden zwei Sprints, wodurch insbesondere Abhängigkeiten aufgelöst werden sollen. Neben dem Plan des eigenen Fachbereiches sind auch immer die Anforderungen aus anderen Fachbereichen in geteilten E2E Prozessen zu berücksichtigen. Im Rahmen der Sprintplanung sind Anforderungen an andere Organisationseinheiten frühzeitig zu identifizieren und zu übergeben, so dass eine reibungslose gemeinsame Erledigung nichts im Wege steht.

6.9.2 Daily Stand-Ups

Am Montag und Mittwoch erfolgen Daily Stand-Up Meetings statt. Ziel ist es die Arbeit im Team aufzuteilen, Zuarbeiten einzufordern und den Status bekannt zu geben.

6.9.3 Review

Zum Ende des Sprints erfolgt ein Review, ob eine Aufgabe erfolgreich abgeschlossen wurde, und ob sich eventuell neue Aufgaben daraus abgeleitet haben.

6.9.4 Protokolle

Über Workshops und Abstimmungstermine werden Protokolle angefertigt. Der einladende organisiert den Termin und erstellt das Protokoll, diese werden in Confluence erstellt.

6.9.5 Verteilerkreis

Je nach Art der Information ist der folgende Verteilerkreis zu verwenden:

Art der Information	Frequenz	Verteilerkreis
Statusbericht	monatlich	Entscheider, Teilprojektleiter, PMO und Projektleiter
Budgetbericht	monatlich	PMO, Teilprojektleiter und Projektleiter
Workshop-Protokoll	Nach Bedarf	Teilnehmer des Workshops, Entscheider und Teilprojektleiter
Beschluss-Sitzung	Nach Bedarf	Teilnehmer des Workshops, Entscheider, Teilprojektleiter und Projektleiter
Change Requests	Nach Bedarf	Entscheider, PMO, Teilprojektleiter und Projektleiter
Abnahmen	Nach Bedarf	Bereichsleitung, Entscheider, PMO, Teilprojektleiter und Projektleiter