

WEMAG AG · Postfach 11 04 54 · 19004 Schwerin

An interessierte Bieter

Interessenbekundungsverfahren (ohne Angebotsfrist)

- Teilnahmunterlagen -

Rahmenvereinbarung Beratung und Leistungen im Bereich Projektmanagement, Programmleitung und Projektassistenz

UNSER ZEICHEN:
KME -ge

ANSPRECHPARTNER:
Hr. Gersonde

TELEFON:
0385 755-2465

TELEFAX:
0385 755-2888

E-MAIL:
arvid.gersonde@wemag.com

DATUM:
07.01.2021

SEITE/UMFANG:
1/6

ANLAGEN:
Preisblatt
Muster Eignungserklärung

1. Zweck der Teilnahmunterlagen

Für die Beratung und die Durchführung von Projektmanagementleistungen sollen durch das Interessenbekundungsverfahren geeignete Unternehmen/ Unternehmens-Gemeinschaften gefunden werden, die Interesse an der Übernahme der Leistungen gemäß Nr. 3 haben. Es handelt sich um ein Interessenbekundungsverfahren zur Erstellung von Rahmenvereinbarungen als Grundlage zur kurzfristigen Beauftragung der im Folgenden genannten Leitungen.

Die eingehenden Bewerbungen werden geprüft und bei Eignung für die angegebenen Leistungsbereiche in den Pool der ausführenden Firmen aufgenommen, um bei Bedarf kurzfristig geeignete Firmen freihändig im Wettbewerb beauftragen zu können.

Darüber hinaus werden weitere Leistungen vergeben. Diese Vergabeverfahren werden unter www.wemag.com/einkauf sowie ggf. auf Vergabe-Plattformen (wie z.B. <http://ted.europa.eu>) veröffentlicht.

Das hier initiierte Interessenbekundungsverfahren ersetzt keine Bewerbung bei Öffentlichen Teilnahmewettbewerben oder Öffentlichen Ausschreibungen.

WEMAG

HAUSADRESSE

WEMAG AG
Obotritenring 40
19053 Schwerin
Tel.: 0385 . 755-0
Fax: 0385 . 755-2222
E-Mail: kontakt@wemag.com
Internet: www.wemag.com

VORSTAND

Caspar Baumgart
Thomas Murche

VORSITZENDER DES AUFSICHTSRATES

Dr. Christof Schulte

SITZ DER GESELLSCHAFT

Schwerin

HANDELSREGISTER

Amtsgericht Schwerin
B 615

BANKVERBINDUNG

Commerzbank AG
IBAN DE73 1408 0000 0250 7444 00
BIC DRESDEFF140

2. Ausgangslage WEMAG AG

Die WEMAG Gruppe hat 2018 das Projekt „WEMAG Next“ gestartet, um die Organisation mit all ihren Mitarbeitern auf die Herausforderungen der Branche in den kommenden Jahren optimal vorzubereiten. Die Ziele von WEMAG Next sind:

- Kompetenzaufbau und Training von agilen und teamübergreifenden Arbeitsmethoden für (Produkt-)Neuentwicklungen am Beispiel von Leuchtturm-Projekten (laufende Projektaktivität)
- Verbesserung von Zusammenarbeit und Führung durch geeignete Veranstaltungsformate und Festigung der gemeinsam entwickelten Werte (laufende Projektaktivität)
- Einführung von Lean-Management zur kontinuierlichen Verbesserung im Betriebs- und Führungsalltag einschließlich der gruppenweiten Einführung von End-to-End-Prozess-Management (im weiteren Text „Lean Einführungsprojekt“ genannt)

Wichtige Grundwerte, die stets zu berücksichtigen sind, sind:

- Kundenorientierung
- Eigenverantwortung
- Veränderungsbereitschaft
- Feedbackkultur
- Fehlerkultur

Die WEMAG Gruppe ist in den letzten Jahren durch ein stärker werdendes Projektgeschäft geprägt. Immer mehr Aufgaben des eigentlichen Tagesgeschäftes erfordern eine Neuorientierung und Impulse, die mittels Projekten entwickelt und umgesetzt werden.

Mit Hilfe von klar abgegrenzten Zielen und dem fokussierten Arbeiten in Projekten, soll die Veränderungsfähigkeit der WEMAG verbessert werden, um Anforderungen aus dem Markt besser gerecht zu werden.

3. Kurzbeschreibung des Leistungsgegenstands

3.1 Allgemeines

Die Bedarfe zum Management innerhalb der Projekte sind unterschiedlich und müssen im Vorfeld der Beauftragung spezifiziert werden.

Leistungen, die hier nicht detailliert beschrieben sind, gelten als Nebenleistungen, deren Aufwände mit einzupreisen sind und somit keinen Anspruch auf Sondervergütung erwachsen lassen.

Es lassen sich 3 Profile ableiten, die in der Projektumsetzung in der WEMAG Unternehmensgruppe benötigt werden.

3.2 Leistungsumfänge Rollenbilder/ Profile

3.2.1 Multiprojektmanager bzw. Programmmanager

- Koordination und Steuerung mehrerer voneinander abhängigen Projekten innerhalb eines Programmes
- Erstellung eines Programmplans und deren Meilensteine
- Aufbau eines Stakeholdermanagements
- Erstellung Programmstrukturplan
- Erstellung einer Risikobewertung und Erstellung eines Budgetplans
- Erstellung von Managemententscheidungsvorlagen und Durchführung von Programmsteuerungssitzungen
- Durchführung von „Lesson learned“-Sitzungen mit dem Auftraggeber/ Programmkernteam
- Erstellung von Programmdokumentationen
- Planung, Organisation und Durchführung Besprechungen, Programm-Jour fixe/Daily
- Planung, Organisation und Durchführung Programmstart und Abschlussbesprechungen
- Erstellung eines Eskalationsplans und Entwicklung von Lösungsvorschlägen im Falle einer Eskalation
- Schlichtung und Mediation
- Erstellung eines Programmabschlussberichtes
- Erstellung der Programmabschlusskalkulation

3.2.2 Projektmanager

- Koordination und Steuerung eines Projektes
- Erstellung eines Projektplans und deren Meilensteine
- Aufbau eines Stakeholdermanagements
- Erstellung Projektstrukturplans
- Erstellung einer Risikobewertung und Erstellung eines Budgetplans
- Erstellung von Managemententscheidungsvorlagen und Durchführung von Lenkungskreissitzungen
- Durchführung von „Lesson learned“-Sitzungen mit dem Auftraggeber/ Projektkernteam
- Erstellung von Projektdokumentationen
- Planung, Organisation und Durchführung Besprechungen, Projekt-Jour fixe/Daily
- Planung, Organisation und Durchführung Projektstart- und Abschlussbesprechungen
- Erstellung eines Eskalationsplans und Entwicklung von Lösungsvorschlägen im Falle einer Eskalation
- Schlichtung und Mediation
- Erstellung eines Projektabschlussberichtes
- Erstellung der Projektabschlusskalkulation

3.2.3 Projektassistenz, Projektmanagementoffice

- Datenaufbereitung für den Projekt- / Programmmanager
- Systemische Umsetzung des vom Projekt- / Programmmanager erstellten Projektplans und dessen Meilensteine
- Erstellung von projektrelevanten Standards
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für das Management
- Erstellung von Statusberichten
- Gemeinsame Durchführung mit dem Projekt- / Programmmanager von „Lesson learned“ - Sitzungen mit dem Auftraggeber/ Projektkernteam
- Erstellung von Projektdokumentationen
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Organisation von Besprechungen (insb. Projekt-Jourfix / Projektstart- und Abschlussbesprechungen)
- Erstellung eines Projektabschlussberichtes gemeinsam mit dem Projekt- / Programmmanager

3.3 Allgemeine Anforderungen/ Eignungskriterien

Neben den rollenspezifischen Anforderungen, sind weitere Kompetenzen erforderlich:

- Zertifizierung Projektmanagement (z.B. IPMA, PRINCE2, ...)
- Erfahrungen in klassischen und agilen bzw. hybriden Projekten
- Referenzen zur Umsetzung und Abschluss vorheriger Projekte (Verantwortlichkeit, Größe des Projektes nach Mitarbeitern und Budget, Benennung Firma und Ansprechpartner)
- Erfahrungen in Coaching, Change-Management und Moderation (bitte Nachweise einreichen)
- Erfahrungen in der Energiebranche (bitte Nachweise einreichen)
- Nutzung von Tools und Instrumenten des Auftraggebers (z.B. MS-Produkte, JIRA, Bizagi, Tableau)
- Grundsätzlich gilt, dass sich der Bieter vor Abschluss der Beauftragung mit der WEMAG Unternehmensgruppe und ihrem Umfeld auseinanderzusetzen hat, um so einen schnelleren Überblick für die branchenspezifischen Belange zu erhalten.

3.4 Ablauf der Einzelbeauftragung

Vor der Vereinbarung eines Einzelvertrags, bitten wir zusätzlich um Folgendes, auf konkrete Anfrage:

- Direkte Vorstellung des Projektmanagers (ggf. sogar Vertreters)
- Bereitschaft zu einem kostenlosen Kennlern-Workshop zwischen Projektmanager und Projektauftraggebern

- Die Auswahl des Programmmanagers/ Projektmanagers/ Projektassistenten erfolgt nur gemeinsam mit dem Auftraggeber und nach Vorstellung des Projektes

Die abzuschließende Rahmenvereinbarung soll die notwendige Basis zum Abruf der benötigten Projektleistungen schaffen.

Die Bedarfe konkreter Projekte werden zu gegebener Zeit mitgeteilt worauf ein konkretes Angebot von Seiten des Bieters erfolgt, auf Basis der in der Rahmenvereinbarung definierten Bedingungen.

4. Angebotspreise (indikativ), Form der Interessenbekundung und Einreichung

Für den vorgenannten Leistungsumfang bzw. die vorgenannten Rollen bitten wir um einen Indikationspreis unter Verwendung des Preisblattes im Anhang (Anlage 1).

Angebotslegung und erforderliche Nachweise zur Eignung

Die vollständig ausgefüllte Interessenbekundung muss schriftlich, in deutscher Sprache unter Verwendung der beigefügten Vordrucke/ Nachweise zur Eignung erfolgen.

Diese ist vollständig auszufüllen und rechtsverbindlich zu unterschreiben. Hierzu gehören folgende Anlagen:

- Anlage 1: prüffähige Referenznachweise im Bereich von Projekten/ Großprojekten
- Anlage 2: Qualifikationsnachweise des aktuell verfügbaren/ einzusetzenden Personals
- Anlage 3: Eigenerklärung zur Eignung (Muster gemäß Anlage 2)
- Anlage 4: aktuelle Kopie Handelsregister-Auszug (max. 3 Monate)
- Anlage 5: Nachweis Betriebshaftpflichtversicherung
- Anlage 6: Preisblatt (Muster gemäß Anlage 1)

Für Angaben und Nachweise, die nicht in deutscher Sprache gefasst sind (z.B. Bescheinigungen ausländischer Behörden), sind neben Kopien der fremdsprachigen Originale auch beglaubigte deutsche Übersetzungen beizufügen.

5. Ansprechpartner und Anschrift

Die Anschrift für die Einreichung der Interessenbekundung lautet:

WEMAG AG
Abt. Einkauf
Obotritenring 40
19053 Schwerin

bzw. als E-Mail an einkauf@wemag.com

Für Rückfragen stehen Ihnen als Ansprechpartner gerne zur Verfügung:

Frau Rudolph, Tel.: 0385 755-2279, Mail: claudia.rudolph@wemag.com
Herr Gersonde, Tel.: 0385 755-2465, Mail: arvid.gersonde@wemag.com

6. Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Interessenbekundung

Änderungen, Berichtigungen zur eingereichten Interessenbekundung können jederzeit vorgenommen werden. Sie sind schriftlich oder elektronisch mitzuteilen.

7. Sonstiges

Entstehende Kosten sind nicht erstattungsfähig. Des Weiteren begründet das Verfahren keinerlei gegenseitige Verpflichtungen.

Mit freundlichen Grüßen

WEMAG AG

Anlagen

- Anlage 1 – Preisblatt (Indikationspreis)
- Anlage 2 - Eignungserklärung zur Eignung (Muster)