

Mitteldeutsche Medienförderung GmbH
Leipzig, 02.05.2024

Bewerberinformation

Nachfolgend werden die Fragen der Bewerber und die Antworten der MDM im Rahmen der Phase 1 unserer Ausschreibung „Einführung und Betrieb eines Dokumentenmanagementsystems mit Workflowfunktion“ in anonymisierter Form veröffentlicht. Zu besseren Orientierung wird jeweils eine Datumsangabe ergänzt, die sich auf das Antwortdatum der MDM bezieht.

29.04.2024:

Frage 1:

„...bei Bearbeitung der aktuellen Ausschreibungsunterlagen nehmen wir Bezug auf die „Zusendung der Unterlagen in digitaler Form“ und haben folgende Bieterfrage vorab:

Reicht Ihnen eine digitale Unterschrift auf den Dokumenten die wir Ihnen auf dem digitalen Medium (USB Stick) zukommen lassen oder müssen die Dokumente als Original gescannt werden?“

Antwort der MDM zur Frage 1:

Die Unterlagen, die auf einem digitalen Medium (USB-Stick) zur Phase 1 einzureichen sind, dürfen auch digital unterschrieben werden. Ein zusätzlicher Scanvorgang mit Originalunterschrift ist nicht zwingend erforderlich.

Frage 2:

„... bitte teilen Sie uns die geplante Anzahl an Arbeitsplätzen mit, die mit dem DMS ausgestattet werden sollen.“

Antwort der MDM zur Frage 2:

Mit Inbetriebnahme des DMS sollen alle Arbeitsplätze mit dem DMS-Client ausgestattet werden. Es sind daher ca. 35 Lizenzen einzuplanen. Dabei ist zu beachten, dass einige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowohl einen klassischen Arbeitsplatzrechner als auch einen Laptop und teilweise ein Smartphone verwenden.

02.05.2024:

Frage 3:

„...wie bekommt man die Ausschreibungsunterlagen für oben genanntes Projekt (Anm. MDM: Vergabeverfahren Einführung und Betrieb eines Dokumentenmanagementsystems mit Workflowfunktion)?“

Antwort der MDM zur Frage 3:

Die Unterlagen für die Phase 1 können direkt auf unserer Homepage heruntergeladen werden.

Link: <https://www.mdm-online.de/index.php?id=ausschreibung>

Die Vergabeunterlagen für die Phase 2 (Verhandlungsphase) werden mit der Angebotsaufforderung an die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Bieter versandt werden - siehe dazu auch Punkt h) aus dem vollständigen Bekanntmachungstext.

Frage 4:

Verzeichnis Unterauftragnehmer: Aufgrund der verschiedenen geforderten Unterschriften ist es logistisch einfacher, wenn jeder Unterauftragnehmer das Formular separat ausfüllt. Ist es möglich, pro Unterauftragnehmer ein Formular zu nutzen?

Antwort der MDM zur Frage 4:

Jeder Unterauftragnehmer kann ein separates Formular nutzen, soweit dies sinnvoll ist.

Frage 5:

Die Darstellung des vorgesehenen Projektteams: Da im Bekanntmachungstext die einzelnen Bereiche Ihrer Anforderungen genannt sind, aber eine konkrete Leistungsbeschreibung nicht vorliegt, kann es unter Umständen zu einem Wechsel des Personals kommen. Inwieweit, ist die Angabe des Projektteams bindend? Oder reicht hier im ersten Step eine grobe Beschreibung der Fähigkeiten, Projekte bzw. Berufserfahrung? Mit dem Verweis, dass der Projektmitarbeiter diese oder vergleichbare Kompetenzen hat.

Antwort der MDM zur Frage 5:

Im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs reicht eine grobe Beschreibung der Fähigkeiten, Projekte bzw. Berufserfahrung mit dem Verweis, dass der Projektmitarbeiter diese oder vergleichbare Kompetenzen hat. Mit der Ausfertigung des EVB-IT Systemvertrages sollen diese Angaben konkretisiert und vervollständigt werden. Das für die Vertragserfüllung erforderliche Projektteam kann vom Auftragnehmer auch aus unserer Sicht erst nach der Sichtung der Vergabeunterlagen für Phase 2 und den durchgeführten Verhandlungsrunden final festgelegt werden.