

Ausschreibung

Mitteldeutsche Medienförderung GmbH

**Einführung und Betrieb eines Dokumentenmanagementsystems mit
Workflowfunktion**

Bewerbungsbedingungen für Phase 1 (Teilnahmewettbewerb)

Datum 19.04.2024

Inhalt

1.	Allgemeine Angaben zum Verfahren	3
2.	Zeitplan	3
3.	Vergabebedingungen	4
4.	Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Aufklärungsgespräche, Kommunikation	5
5.	Bewerber-/Bietergemeinschaften	5
6.	Unterauftragnehmer	6
7.	Änderung und Rücknahme von Teilnahmeanträgen	7
8.	Vertraulichkeit im Vergabeverfahren.....	7
9.	Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	7
10.	Eigenerklärungen und Eignungsnachweise im Teilnahmewettbewerb	7
11.	Auswahlverfahren Phase 1	8
12.	Auswahlkriterien für die Auswahl der Bieter für Phase 2.....	8
12.1.	Bewertungsmaßstäbe für die Auswahlkriterien	9
12.2.	Kriterium „Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ (32 %)	9
12.2.1.	Unterkriterium „Unternehmensdarstellung“ (20 %).....	9
12.2.2.	Unterkriterium „Umsatzentwicklung“ (12 %).....	10
12.2.3.	Gesamtpunktzahl für das Kriterium „Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“	10
12.3.	Kriterium „technische und fachliche Leistungsfähigkeit“ (68 %)	10
12.3.1.	Unterkriterium „Projektreferenzen“ (25 %)	10
12.3.2.	Unterkriterium „Personalstruktur des Bewerbers“ (18 %).....	11
12.3.3.	Unterkriterium „Vorgesehenes Projektteam“ (25 %)	11
12.3.4.	Gesamtpunktzahl für das Kriterium „Technische und fachliche Leistungsfähigkeit“	12
12.4.	Ermittlung der Gesamtpunktzahl für alle Auswahlkriterien	12
13.	Beginn Phase 2	12
14.	Anlagen	12

1. Allgemeine Angaben zum Verfahren

Die Mitteldeutsche Medienförderung GmbH (im Weiteren MDM genannt) ist ein mittelständisches Unternehmen mit Sitz in Leipzig. Ihr vorrangiger Zweck ist die Förderung von der Vorbereitung, Herstellung, Verbreitung und Präsentation von Film-, Fernseh-, Video- und weiteren audiovisuellen Medienproduktionen in den drei Bundesländern Sachsen, Sachsen-Anhalt und Thüringen.

Im Rahmen der Digitalisierung bestehender Arbeitsprozesse bereitet die MDM derzeit die Umstellung diverser papierbasierter Prozesse auf digitale Prozesse mit Hilfe eines Dokumentenmanagementsystems (im Weiteren DMS genannt) vor. Dabei sollen schrittweise und teils fachabteilungsübergreifend jeweils einzelne Arbeitsprozesse umgestellt werden. Das DMS soll dabei auch die Anlage und Pflege von Workflows unterstützen. Der Auftragnehmer muss initial diverse Workflows „schlüsselfertig“ übergeben und die DMS-Administratoren so schulen, dass eigene Workflows erstellt und in den Produktivbetrieb übernommen werden können.

Einzelheiten zu den Anforderungen an die abzubildenden Inhalte sowie zum ausgeschriebenen Leistungsumfang insgesamt finden sich allgemein in der Bekanntmachung, ausführlicher nur in der Leistungsbeschreibung sowie dem EVB-IT Systemvertrag, jeweils mit den dazugehörigen Anlagen, welche mit den Vergabeunterlagen für *Phase 2 an die im Teilnahmewettbewerb ausgewählten Bieter mit der Angebotsaufforderung* versandt werden.

2. Zeitplan

Der Zeitplan für das Verfahren sieht wie folgt aus, wobei die Daten aus Phase 2 nur den bisherigen Planungsstand wiedergeben; eine ggfs. notwendige Aktualisierung erfolgt mit der Angebotsaufforderung gegenüber den ausgewählten Bietern:

Veröffentlichung	22.04.2024
Bewerberfragen	07.05.2024 (keine Ausschlussfrist)
Abgabe der Bewerbungen zum Teilnahmewettbewerb	13.05.2024, 15:00 Uhr (Ausschlussfrist)
Aufforderung zur Abgabe der Erstangebote (geplant)	22.05.2024
Bieterfragen (geplant)	07.06.2024 (keine Ausschlussfrist)
Angebotsabgabe (geplant)	14.06.2024, 15:00 Uhr (Ausschlussfrist)
Verhandlungen mit den Bietern (geplant)	Ab 26. KW 2024 (ggf. mehrere Runden)
Abgabe der finalen Angebote (geplant)	19.07.2024, 15:00 Uhr (Ausschlussfrist)
Zuschlags- und Bindefrist (geplant)	13.09.2024
Vertragsbeginn (geplant)	02.09.2024
Ausführungsbeginn (geplant)	09.09.2024

3. Vergabebedingungen

Hier folgt die Festlegung der Vergabebedingungen im Wesentlichen anhand der Vorgaben für die Phase 1 des Verfahrens (Teilnahmewettbewerb); die Bedingungen gelten auch für die Phase 2 (Verhandlungsphase), soweit dies nicht ausdrücklich anders festgelegt ist oder die Bedingungen inhaltlich vernünftigerweise nur auf Phase 1 anwendbar sind (z.B. Einreichung bestimmter Formulare; Auswahlkriterien für Phase 2).

Form und Frist für die Abgabe ergeben sich aus lit. c) und i) der Bekanntmachung.

Für die Teilnahmeanträge sind die vom Auftraggeber elektronisch auf der Homepage der MDM zur Verfügung gestellten Original-Vergabeunterlagen zu verwenden. Insbesondere sind der beigelegte Vordruck zum Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) sowie die übrigen Vordrucke und die Formblätter (**Anlagen 2 bis 6**) für die geforderten Erklärungen mit dem Namen des Bewerbers zu versehen, vollständig auszufüllen und an den vorgesehenen Stellen zu unterschreiben. Soweit bei Bietergemeinschaften oder für Unterauftragnehmer mehr als ein Formblatt benötigt wird, ist das jeweilige Formblatt zu vervielfältigen. Die Formblätter für die Bietergemeinschaft, für Unterauftragnehmer und für die Eignungsleihe sind zu unterschreiben und im Original einzureichen. Die Teilnahmeanträge müssen alle in den Vergabeunterlagen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Nachweise, die mit den geforderten Inhalten in einem Präqualifizierungsregister hinterlegt sind, stehen den Eigenerklärungen und Nachweisen gleich. In diesem Fall muss der Bewerber im Teilnahmeantrag die Nr. des gültigen Präqualifizierungszertifikats angeben und der MDM den Zugangscode zur Verfügung stellen (z.B. über Einreichung des entsprechenden Zertifikats), damit die hinterlegten Unterlagen eingesehen werden können.

Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein. Änderungen des Bewerbers an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein (z.B. soll kein Korrekturmittel verwendet werden; falsche Angaben sollen nicht überschrieben werden, sondern sind zu streichen; Streichungen sind mit Namenszeichen zu versehen). Der Auftraggeber behält sich entsprechend § 16 Abs. 2 VOL/A vor, fehlende Erklärungen und Nachweise, die bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist nicht vorgelegt wurden, nachzufordern. Die nachgeforderten Unterlagen sind bis zum Ablauf der in der Nachforderung zu bestimmenden Nachfrist nachzureichen. Die Bewerber können sich auf eine solche Nachforderung aber nicht verlassen. Letztendlich unvollständige Teilnahmeanträge werden ausgeschlossen. Die Entscheidung für die Auswahl der Bieter für die Phase 2 des Verfahrens erfolgt nur aus Bewerbern, die (ggf. mit Nachweisen aus dem PQ-Verzeichnis oder nach einer Nachforderung in der Gesamtschau) vollständige Teilnahmeanträge eingereicht haben.

Teilnahmeanträge, die nicht unterschrieben sind, werden zwingend von der Wertung ausgeschlossen.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss der Teilnahmeanträge. Die den Bewerbern zugänglich gemachten Unterlagen dürfen nur zur Erstellung der Teilnahmeanträge und (sofern der Bewerber ausgewählt wird) zur Erstellung der Angebote sowie im Zusammenhang mit der Erfüllung der übernommenen Aufgaben aus diesem Vergabeverfahren genutzt werden. Jede Benutzung oder Weitergabe für andere Zwecke ist untersagt. Dies umfasst jede Form der Vervielfältigung, Weitergabe an Dritte oder Veröffentlichung (auch auszugsweise) ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Auftraggebers.

Die Teilnahmeanträge sind in deutscher Sprache abzufassen; sollen fremdsprachige Dokumente eingereicht werden, ist zwingend auch eine deutsche Übersetzung beizufügen.

Wo für einzelne Teile des Teilnahmeantrags spezielle Anforderungen angegeben sind, sind diese zwingend einzuhalten. Abweichungen werden als Änderung der Vergabeunterlagen gewertet und führen zum Ausschluss vom Verfahren.

Ausländische Bewerber haben statt der etwa geforderten amtlichen Nachweise nach deutschem Recht gleichwertige Bescheinigungen nach den Vorschriften des Herkunftslandes vorzulegen.

4. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Aufklärungsgespräche, Kommunikation

Nach dem Herunterladen der Vergabeunterlagen für Phase 1 hat der Bewerber diese auf Vollständigkeit zu überprüfen. Sind die Vergabeunterlagen unvollständig oder enthalten sie nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er bei der Vergabestelle **unverzüglich** per E-Mail (vergabestelle@mdm-online.de) darauf hinzuweisen und Aufklärung zu verlangen. Unterlässt er dies, kann er sich später nicht mehr auf etwaige Unklarheiten in den Vergabeunterlagen berufen. Eventuell notwendige ergänzende Informationen werden allen Bewerbern durch Veröffentlichung auf der Homepage bekanntgegeben.

Fragen zu den Vergabeunterlagen werden im Sinne des Wettbewerbs und der Gleichbehandlung einheitlich beantwortet. Damit sichergestellt ist, dass erbetene zusätzliche Informationen auch den anderen Interessenten noch rechtzeitig mitgeteilt werden können, sollen die Rückfragen **spätestens sechs Kalendertage vor dem Ablauf der Bewerbungsfrist, also bis zum 07.05.2024**, bei der Vergabestelle eingehen; diese Frist ist jedoch keine Ausschlussfrist. Arbeitstage im Sinne der Vergabeunterlagen sind Montag bis Freitag mit Ausnahme der bundeseinheitlichen Feiertage.

Bewerber müssen sich vor Abgabe ihres Teilnahmeantrags über alle Bedingungen unterrichten, die für die Erstellung ihrer Antragsunterlagen bedeutsam sind. Wenn nötig, haben sie sich per E-Mail mit dem Auftraggeber in Verbindung zu setzen. Mündlich bzw. telefonisch gestellte Fragen zu den Unterlagen oder dem Gegenstand der Vergabeunterlagen werden nicht beantwortet; mündlich bzw. telefonisch erteilte Auskünfte sind nicht verbindlich.

Der Auftraggeber darf von den Bewerbern Aufklärung über ihren Teilnahmeantrag oder ihre Eignung verlangen. Im Rahmen der Prüfung der Teilnahmeanträge behält sich der Auftraggeber daher vor, nach Öffnung der Teilnahmeanträge bis zur Auswahl der Bewerber, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden sollen, Aufklärungsgespräche mit Bewerbern zu führen, um eventuelle Zweifel über ihre Eignung zu beseitigen. Verhandlungen werden in Phase 1 (Teilnahmewettbewerb) nicht geführt.

5. Bewerber-/Bietergemeinschaften

Die Bildung von Bewerber-/Bietergemeinschaften ist zulässig. Von dem Begriff „Bietergemeinschaft“ in den Vergabeunterlagen sind grundsätzlich auch Bewerbergemeinschaften in Phase 1 des Verfahrens erfasst.

Bietergemeinschaften haben mit dem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben, in der

- die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Fall des Erhalts des Auftrags erklärt ist,
- alle Mitglieder aufgeführt sind und eines der Mitglieder als bevollmächtigter Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bezeichnet ist (geschäftsführendes Mitglied),
- bestätigt wird, dass der bevollmächtigte Vertreter alle Mitglieder der Bieter-/Arbeitsgemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- erklärt wird, dass alle Mitglieder für die Erfüllung des Vertrages gesamtschuldnerisch haften,
- angegeben wird, welches Mitglied welche Leistungsteile/Leistungselemente ausführt bzw. übernimmt.

Eine bestimmte Rechtsform ist hiermit nicht verlangt. Die Zuverlässigkeit und die Eintragungsnachweise (Eigenerklärung gem. **Anlage 2**, Handelsregisterauszug, Erklärung zu verbundenen Unternehmen) sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft gesondert nachzuweisen; die finanzielle/wirtschaftliche sowie die fachlich/technische Leistungsfähigkeit sind für die Bietergemeinschaft insgesamt nachzuweisen. Die Erklärungen sind also jeweils von dem Mitglied vorzulegen, das die jeweilige Aufgabenerfüllung übernehmen soll.

Wenn beabsichtigt ist, einen Teilnahmeantrag bzw. ein Angebot als Bietergemeinschaft abzugeben, ist dies auf dem beiliegenden Formblatt »Erklärung der Bietergemeinschaft« (**Anlage 3**) anzugeben.

Hinweis: Mitglieder einer Bietergemeinschaft dürfen bezogen auf denselben Auftrag grundsätzlich nicht zugleich als Einzelbieter an der Ausschreibung teilnehmen. Etwas anderes gilt grundsätzlich nur dann, wenn der Nachweis erbracht werden kann, dass die Angebote jeweils völlig unabhängig voneinander erstellt worden sind und folglich die Gefahr der Beeinflussung des (Geheim-)Wettbewerbs nicht besteht (vgl. EuGH, Urteil vom 23.12.2009, Rs. C-376/08).

Ein Verstoß gegen den Grundsatz des Geheimwettbewerbs, der bereits mit dem Wissen über Teile des Angebots eines Mitbieters bzw. dessen Grundlagen oder Kalkulationen vorliegen kann, führt zwingend zum Angebotsausschluss.

6. Unterauftragnehmer

Beabsichtigt ein Bewerber bzw. Bieter, sich für den Nachweis der Eignung auf einen Unterauftragnehmer zu berufen (Eignungsleihe), sind die folgenden Voraussetzungen zu erfüllen:

- der Bewerber bzw. Bieter erbringt durch Vorlage der entsprechenden Unterlagen/Erklärungen den Nachweis, dass der vorgesehene Unterauftragnehmer über die Eignung für die zu erbringende Teilleistung verfügt (die Zuverlässigkeit muss ohnehin nachgewiesen sein),
- der vorgesehene Unterauftragnehmer ist unter Angabe der jeweils zu übernehmenden Teilleistung in dem Formblatt »Verzeichnis der Unterauftragnehmer« (**Anlage 4**) benannt,
- der vorgesehene Unterauftragnehmer hat sein Einverständnis, die angegebenen Teilleistungen zu erbringen bzw. die benannten Mittel zur Verfügung zu stellen, durch Unterschrift auf dem Formblatt »Verpflichtungserklärung zur Verfügbarkeit von Mitteln anderer Unternehmen« (**Anlage 5**) bestätigt.

Wenn Teilleistungen durch einen Unterauftragnehmer erbracht werden sollen, gelten die Bestimmungen der Bekanntmachung, wonach eine Beauftragung eines Unterauftragnehmers/Subunternehmers nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers erfolgen darf.

Steht bei Abgabe des Teilnahmeantrags bereits fest, durch welchen bestimmten Unterauftragnehmer die Teilleistungen erbracht werden sollen, sind die Eignungsnachweise für diesen Unterauftragnehmer bereits mit dem Teilnahmeantrag einzureichen. Anderenfalls ist die Eignung der Unterauftragnehmer auf Aufforderung des Auftraggebers später (in der Regel noch vor Zuschlagserteilung) nachzuweisen.

7. Änderung und Rücknahme von Teilnahmeanträgen

Beabsichtigt der Bewerber einen Teilnahmeantrag, den er bereits abgegeben hat, zu ändern, so hat der Bewerber den geänderten Antrag innerhalb der Abgabefrist abzugeben und im Anschreiben darauf hinzuweisen, dass der bereits vorliegende Teilnahmeantrag ungültig ist und durch den neuen ersetzt wird.

Soweit bereits eingereichte Erklärungen und Nachweise auch Bestandteil des geänderten Antrags sein sollen, ist dies im Anschreiben ausdrücklich und zweifelsfrei mittels Bezugnahme(n) darzustellen.

Beabsichtigt der Bewerber die Rücknahme eines bereits abgegebenen Teilnahmeantrags zu erklären, so muss dies ebenfalls innerhalb der Abgabefrist in der Form erfolgen, die auch für die Teilnahmeanträge gefordert ist (vgl. oben).

8. Vertraulichkeit im Vergabeverfahren

Die Vergabeunterlagen sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen Dritten, die weder in die Erstellung des Teilnahmeantrags oder des späteren Angebots eingebunden sind noch die Interessen des Bewerbers bzw. Bieters vertreten, nicht zugänglich gemacht werden. Soweit Dritten danach zulässigerweise Einblick in die Unterlagen gewährt werden soll, sind diese schriftlich darauf zu verpflichten, dass sie die Unterlagen und deren Inhalt ausschließlich zum Zwecke der Unterstützung des Bewerbers bzw. Bieters verwenden und die Verwendung/Übermittlung des Inhalts der Unterlagen zu anderen Zwecken unzulässig ist. Der Bewerber bzw. Bieter hat diese Erklärung auf Verlangen dem Auftraggeber vorzulegen.

9. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Teilnahmeanträge sowie Angebote von Bewerbern bzw. Bieter, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Absprache getroffen haben, werden ausgeschlossen. Wesentliches und unverzichtbares Kennzeichen einer Vergabe im Wettbewerb ist die Gewährleistung eines Geheimwettbewerbes zwischen den teilnehmenden Bewerbern bzw. Bieter.

10. Eigenerklärungen und Eignungsnachweise im Teilnahmewettbewerb

Es werden nur Teilnahmeanträge von Bewerbern berücksichtigt, die die für die Erfüllung der Verpflichtungen aus dem Vertrag erforderliche Eignung entsprechend § 6 VOL/A besitzen. Die Bewerber müssen die in der **Bekanntmachung in lit. I) – Teilnahmebedingungen –**

geforderten Erklärungen und Nachweise beibringen (s. auch abschließende Liste im Teilnahmeantrag).

11. Auswahlverfahren Phase 1

Die Vergabestelle wird in der ersten Phase (dem Teilnahmewettbewerb) zunächst eine formale Vollständigkeitsprüfung durchführen. Diese Prüfung erschöpft sich in der Nachschau, ob der Teilnahmeantrag sämtliche geforderten Eigenerklärungen, Eignungsnachweise und sonstigen geforderten Unterlagen enthält. Dabei wird zudem geprüft, ob die Mindestanforderungen aus lit. I) der Bekanntmachung (also die Anforderungen an die Darstellung der Referenzen und der personellen Ausstattung sowie an die Berufserfahrung des einzusetzenden Personals) erfüllt sind. Auch nach einer eventuellen Nachforderung noch unvollständige Teilnahmeanträge oder Teilnahmeanträge, die mindestens eine der gestellten Mindestvoraussetzungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen. Sodann wird die Vergabestelle aus dem Kreis der vollständigen Teilnahmeanträge, welche die Mindestkriterien erfüllen, anhand der folgenden objektiven Kriterien (Ziffer 12) – soweit so viele geeignete Bewerber vorhanden sind – mindestens drei und maximal fünf Bewerber auswählen, die zur Abgabe eines Angebots in der zweiten Phase (Verhandlungsphase) aufgefordert werden. Sollten sich maximal fünf Bieter beteiligen, die die Eignungskriterien erfüllen, werden alle geeigneten Bieter aufgefordert.

In der zweiten Phase, dem Verhandlungsverfahren, wird das Verfahren nur noch mit den am Ende der Phase 1 ausgewählten Bewerbern weitergeführt. Diese erhalten die Aufforderung zur Angebotsabgabe mit den entsprechenden weiteren Vergabeunterlagen. Die nicht ausgewählten Bewerber werden über ihr Ausscheiden aus dem Verfahren informiert.

12. Auswahlkriterien für die Auswahl der Bieter für Phase 2

An die Vollständigkeitsprüfung schließt sich die Auswahlprüfung an. Unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze von Wettbewerb, Gleichbehandlung, Transparenz und Verhältnismäßigkeit hat der Auftraggeber die folgenden Auswahlkriterien festgelegt, anhand derer die Bieter für die zweite Phase des Verfahrens ermittelt werden:

Nr.	Auswahlkriterien	Gewichtung Hauptkriterien	Gewichtung Unterkriterien	Punkte	Gewichtete Maximalpunktzahl
1.	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	32 %			320
1.1	Unternehmensdarstellung, insbesondere Bezug zum Leistungsgegenstand		20 %	0 – 10	200
1.2	Umsatzentwicklung		12 %	0 – 10	120
2.	Technische und fachliche Leistungsfähigkeit	68 %			680
2.1	Projektreferenzen		25 %	0 – 10	250
2.2	Personalstruktur des Bewerbers		18 %	0 – 10	180
2.3	Vorgesehenes Projektteam		25 %	0 – 10	250
	Summe der Hauptkriterien	100 %			1000

12.1. Bewertungsmaßstäbe für die Auswahlkriterien

Die Bewertung der einzelnen Auswahlkriterien erfolgt in einem Kontinuum von 10 Punkten für die sehr gute Erfüllung eines Kriteriums bis zu 0 Punkten für die ungenügende Erfüllung eines Kriteriums (Notenpunktzahl). Die Bewertung erfolgt nach folgenden Kriterien:

- Sehr gut – eine besonders hervorragende Erfüllung der Auswahlkriterien (9 – 10);
- Gut – eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Erfüllung der Auswahlkriterien (7 – 8);
- Befriedigend – eine Erfüllung der Kriterien, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht (5 – 6) – **Basisbewertung**;
- Ausreichend – eine Erfüllung der Kriterien, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht (3 – 4);
- Mangelhaft – eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Erfüllung der Kriterien (1 – 2);
- Ungenügend – eine völlig unbrauchbare Erfüllung der geforderten Kriterien (0).

Da der MDM als Auftraggeber ein transparentes Verfahren wichtig ist, wird um Aufklärungsfragen gebeten, wenn ein Punkt unklar sein sollte.

Die Ergebnisse der einzelnen Auswahlkriterien werden anhand der in der Tabelle in Ziffer 12 vorgegebenen Gewichtung zu einer gewichteten Gesamtpunktzahl für den jeweiligen Bewerber verrechnet.

Bei den einzelnen Auswahlkriterien wird die Vergabestelle sich bei der Bewertung der Teilnahmeanträge von den folgenden Überlegungen leiten lassen:

12.2. Kriterium „Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ (32 %)

Die Bewertung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit der Bewerber wird der Auftraggeber zum einen anhand der vorgelegten Unternehmensdarstellung, zum anderen anhand der eingereichten Unterlagen zur Umsatzentwicklung vornehmen.

12.2.1. Unterkriterium „Unternehmensdarstellung“ (20 %)

Für das Unterkriterium „Unternehmensdarstellung“ werden die Ausführungen ausgewertet, die die Bewerber mit der Unternehmensdarstellung eingereicht haben. Dabei geht es insbesondere um die Erläuterung des Leistungsspektrums der Bewerber bezogen auf den Leistungsgegenstand. Hier erwartet der Auftraggeber eine Darstellung des Unternehmens sowie der Hauptgeschäftsbereiche. Dabei wird der Auftraggeber bewerten, welchen Stellenwert diejenigen Leistungen im Unternehmen einnehmen, die mit dem hier geforderten Leistungsumfang vergleichbar sind.

Dabei gilt der Grundsatz: Je zentraler die ausgeschriebenen Leistungen in den üblichen Geschäftstätigkeiten des Bewerbers verankert sind, desto höher wird dies bewertet.

Die erreichte Notenpunktzahl wird mit der Zahl 20 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl des Unterkriteriums zu erhalten.

12.2.2. Unterkriterium „Umsatzentwicklung“ (12 %)

Für das Unterkriterium „Umsatzentwicklung“ werden die Angaben zu den jährlichen Gesamtumsätzen in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren sowie zum jährlichen Gesamtumsatz für vergleichbare Leistungen in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren ausgewertet.

Bewertet werden dabei auch die Umsatzentwicklung über die Jahre sowie der prozentuale Anteil des Umsatzes an vergleichbaren Leistungen am Gesamtumsatz des Unternehmens. In der Gesamtschau werden diese Daten dergestalt bewertet, dass eine positive Umsatzentwicklung, sowie ein größerer Anteil der leistungsbezogenen Umsätze am Gesamtumsatz höher bewertet werden.

Die erreichte Notenpunktzahl wird mit der Zahl 12 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl des Unterkriteriums zu erhalten.

12.2.3. Gesamtpunktzahl für das Kriterium „Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“

Die erreichte gewichtete Punktzahl für die beiden Unterkriterien „Unternehmensdarstellung“ sowie „Umsatzentwicklung“ werden zu einer erreichten gewichteten Gesamtpunktzahl für das Kriterium „Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“ addiert.

12.3. Kriterium „technische und fachliche Leistungsfähigkeit“ (68 %)

Die Bewertung der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit der Bewerber wird der Auftraggeber zum einen anhand der vorgelegten Projektpreferenzen, zum anderen anhand der Personalstruktur der Bewerber sowie anhand der Angaben zum vorgesehenen Projektteam vornehmen.

12.3.1. Unterkriterium „Projektpreferenzen“ (25 %)

Die vom Bewerber bereits durchgeführten Referenzprojekte erlauben dem Auftraggeber eine Bewertung der bisherigen Tätigkeit des Bewerbers in vergleichbaren Projekten als Basis für die zu erwartende Ausführung der hier ausgeschriebenen Leistungen. Inhaltlich bewertet werden hier die gemäß den Vorgaben der Bekanntmachung (lit. I – C – 1) vorgelegten vollständigen Referenzen.

Dabei werden die bisherigen Erfahrungen des Bewerbers in Bezug auf Umfang und Komplexität der Referenzen bewertet. Es geht dabei vor allem um die Vergleichbarkeit mit den ausgeschriebenen Leistungen und die Bewertung der Schlüssigkeit zu den Angaben zu Methoden, Werkzeugen und technischem Umfeld, Projektdauer und Aufwand für das Projekt in Personentagen. Je ähnlicher die erbrachten Leistungen sind (vergleichbare Programmier-, Schulungs- und Wartungsarbeiten etc.), desto höher wird die Bewertung sein. Entscheidend für die Bewertung ist, inwieweit die angegebenen Referenzen erkennen lassen, dass Erfahrungen und Fachkenntnisse bezogen auf die vorliegend zu vergebenden Leistungen bestehen. Dabei gilt der Grundsatz: Je umfassender die angegebenen Erfahrungen und Fachkenntnisse die in der Bekanntmachung (lit. d) umschriebenen Leistungen abdecken, desto höher fällt die Bewertung aus.

Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass die notwendigen Referenzen nicht zwingend durch ein Bieterunternehmen allein beigebracht werden müssen; es genügt auch, wenn beispielsweise die Mitglieder einer Bietergemeinschaft insgesamt die Referenzen beibringen können oder wenn ein Bewerber sich für die Referenzen per Eignungsleihe oder über die Verpflichtung eines Unterauftragnehmers auf ein drittes Unternehmen beruft. Diese dritten Unternehmen können demselben Konzernverbund angehören oder auch nicht. In diesem Falle müssen jedoch der Unterauftragnehmer die Leistung auch erbringen bzw. der „Eignungsleiher“ auch bestätigen, dass die Mittel dem Bewerber im Zuschlagsfalle auch tatsächlich zur Verfügung stehen.

Die erreichte Notenpunktzahl wird mit der Zahl 25 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl des Unterkriteriums zu erhalten.

12.3.2. Unterkriterium „Personalstruktur des Bewerbers“ (18 %)

Bei dem Unterkriterium „Personalstruktur“ wird der Auftraggeber die Ausführungen zur personellen Kapazität des Bewerbers, insbesondere die Gesamtanzahl der beschäftigten Mitarbeiter in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren sowie die Gesamtanzahl der Mitarbeiter, die qualifiziert sind, den Auftrag auszuführen, bewerten. Die Qualifikationen sind zu benennen (z.B. auch in Gruppen von Beschäftigten, z.B. Anzahl Programmierer mit bestimmter Qualifikation). Dabei werden also auch die Erfahrung und Qualifikationen des Personals insgesamt bewertet; es geht hier nicht um konkrete Konzeptaussagen zum Personaleinsatz für die zu vergebenden Leistungen, sondern um generelle Ausführungen zur Organisation des Bewerbers, gerade auch im Hinblick auf mögliche Veränderungen im Projektteam im Laufe des Projektes (aufgrund von Ausfällen etc.).

Je umfassender die fachliche Kompetenz ist und je deutlicher sie einen Bezug zur ausgeschriebenen Leistung erkennen lässt, desto höher werden die Notenpunkte.

Die erreichte Notenpunktzahl wird mit der Zahl 18 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl für dieses Unterkriterium zu erhalten.

12.3.3. Unterkriterium „Vorgesehenes Projektteam“ (25 %)

Bei diesem Kriterium wird die MDM als Auftraggeber die Ausführungen des Bewerbers zum vom Bewerber vorgesehenen Projektteam bewerten, die die Vorgaben zum Beschäftigungsumfang abbilden sollen. Die Darstellung des vorgesehenen Projektteams muss gemäß Bekanntmachung folgenden Inhalt haben:

Name, Jahrgang, Ausbildungsnachweis (z. B. Zeugniskopie), Angabe weiterer Qualifikationen und Zertifikate, Funktion im Unternehmen, allgemeine Berufserfahrung für jedes Mitglied des Projektteams in Monaten; persönliche Referenzprojekte der Mitglieder des Projektteams (Angabe wie zu Projektreferenzen), Beschreibung der jeweiligen persönlichen Tätigkeit, Funktion des Mitarbeiters im Referenzprojekt (Projektleitung, sonstiger Mitarbeiter).

In diesem Zusammenhang weist der Auftraggeber bereits darauf hin, dass im EVB-IT Systemvertrag folgende Mindestanforderungen an das einzusetzende Personal des Auftragnehmers bestimmt werden, die daher auch bereits im Projektteam abzubilden sind:

- Projektleiter: mind. 3 Jahre Projekterfahrung in vergleichbaren Projekten

Je umfassender das Projektteam die Aufgabenerfüllung abbildet und je konkreter die vorgelegten Nachweise zur ausgeschriebenen Aufgabe passen, desto höher die Bewertung.

Sofern Personal teilweise noch einzustellen wäre, wird um Ausführungen dazu gebeten, welche Qualifikationen (Erläuterung der geforderten Referenzen, Kenntnisse und Fähigkeiten) das einzustellende Personal haben wird, das für die Aufgaben eingestellt wird. Dies wäre dann auch im Falle des Zuschlags bis zum Auftragsbeginn nachzuweisen.

Die erreichte Notenpunktzahl wird mit der Zahl 25 multipliziert, um die gewichtete Gesamtpunktzahl für dieses Unterkriterium zu erhalten.

12.3.4. Gesamtpunktzahl für das Kriterium „Technische und fachliche Leistungsfähigkeit“

Die erreichte gewichtete Punktzahl für die Unterkriterien „Projektreferenzen“, „Personalstruktur“ sowie „Vorgesehenes Projektteam“ werden zu einer erreichten gewichteten Gesamtpunktzahl für das Kriterium „technische und fachliche Leistungsfähigkeit“ addiert.

12.4. Ermittlung der Gesamtpunktzahl für alle Auswahlkriterien

Die jeweils gewichteten Gesamtpunktzahlen bei den beiden Hauptkriterien werden am Ende der Bewertung für jeden Bewerber zusammengerechnet.

Die drei bis maximal fünf Bewerber mit den höchsten gewichteten Gesamtpunktzahlen erhalten eine Aufforderung zur Abgabe eines Angebots in Phase 2 des Verfahrens, sofern so viele geeignete Bieter am Verfahren teilnehmen. Sollten sich maximal fünf Bieter beteiligen, die die Eignungskriterien erfüllen, werden alle geeigneten Bieter aufgefordert. Bei mehr geeigneten Bietern erfolgt die Auswahl anhand der soeben beschriebenen Auswahlkriterien.

13. Beginn Phase 2

Die Absendung der Aufforderung zur Angebotsabgabe an die ausgewählten Bewerber soll bis 22.05.2024, spätestens jedoch bis Mitte der 22. Kalenderwoche 2024, erfolgen.

Anforderungen an die Bestandteile, die Form und die Abgabefrist für die Erstangebote werden in den Bewerbungsbedingungen für die Phase 2 bzw. in der Angebotsaufforderung festgelegt.

14. Anlagen

Die folgende Tabelle der Anlagen ist unterteilt in Vergabeunterlagen, die in Phase 1 auf der Homepage der MDM veröffentlicht sind, und in Vergabeunterlagen, die den ausgewählten Bietern mit der Angebotsaufforderung in Phase 2 übersandt werden:

Nr.	Bezeichnung	Phase 1	Phase 2
Phase 1 (Teilnahmewettbewerb)			
1	Teilnahmeantrag	X	
2	Eigenerklärung zur Eignung	X	
3	Erklärung der Bietergemeinschaft	X	
4	Verzeichnis der Unterauftragnehmer	X	
5	Verpflichtungserklärung zur Verfügbarkeit von Mitteln anderer Unternehmen	X	

Nr.	Bezeichnung	Phase 1	Phase 2
6	Vordruck Kennzettel Teilnahmeantrag	X	
Phase 2 (Bewerbungsbedingungen)			X
1	EVb-IT Systemvertrag		X
1.1	Leistungsbeschreibung		X
1.1.1	Abläufe kaufmännischer Bereich		X
1.1.2	Abläufe Vertragsmanagement		X
1.1.3	Abkürzungsverzeichnis		x
1.1.4	Handreichung rechtssichere Aufbewahrung		X
1.2	Leistungsnachweis		X
1.3	Störungsmeldung		X
1.4	Änderungsverfahren		X
1.5	Sonstige Vereinbarungen		X
1.6	Vertrag zur Auftragsverarbeitung		X
1.7a	Preisblatt/Vergütungszusammenstellung		X
1.8	EVb-IT System-AGB		X
2	Angebotsformblatt		X
3	Vordruck Kennzettel Erstangebot		X