Aufforderung zur Angebotsabgabe

Saarland

Beschaffung und Einführung einer CAFM-Software (Computer Aided Facility Management)

ENTWURF

Verhandlungsverfahren
1. Angebotsrunde

Indikatives Erstangebot

1. Auftraggeber

Das Saarland
Bedarfsstelle: Ministerium für Inneres, Bauen und Sport, vertreten d.d Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie, vertreten d.d. IT-Dienstleistungszentrum
Virchowstr. 7
66119 Saarbrücken

2. Allgemeines

Der Auftraggeber hat Sie aus einer Vielzahl von Bewerbungen im Teilnahmewettbewerb ausgewählt. Wir möchten Sie daher bitten, für die ausgeschriebenen Leistungen ein Angebot zu fertigen und dieses innerhalb der Angebotsfrist einzureichen.

Die in diesen Ausschreibungsunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen verstehen sich für alle Geschlechter.

Mit „Bieter“ sind sowohl einzelne Unternehmer als auch Bietergemeinschaften gemeint, mit „Auftragnehmer/Verleiher“ sind Bieter oder Bietergemeinschaften bezeichnet, die den Zuschlag erhalten haben. Dies gilt, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Die Ausschreibungsunterlagen für dieses Verfahren bestehen neben dieser Aufforderung zur Angebotsabgabe aus folgenden Dokumenten:

1. Projektbeschreibung und Rahmenbedingungen
2. Anforderungsmatrix
3. Angebotsblatt
4. Preisblatt
5. Erklärung nach Art. 5k der EU-Verordnung 833/2014
6. Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt
7. Nachunternehmereinsatzerklärung
8. Nachunternehmerverpflichtungserklärung
9. Vertragsbedingungen
10. AVV

Auftragsgegenstand

Das Ministerium für Inneres, Bauen und Sport des Saarlandes beabsichtigt im Zuge des Aufbaus eines zentralen Liegenschaftsmanagements für das Saarland, die Beschaffung und Einführung einer integrierten CAFM-Software (Computer Aided Facility Management) zur digitalen Unterstützung. Das Saarland bewirtschaftet mit über 500 Gebäuden und über 800.000 m² Bruttogeschossfläche im Eigentum und in Anmietung einen der größten Liegenschaftsbestände der öffentlichen Hand im Saarland. Die Bewirtschaftung umfasst alle Pflichten des Eigentümers und/oder Nutzers der Gebäude. Dabei werden die derzeit dezentral bewirtschafteten Liegenschaften schrittweise über mehrere Jahre hinweg in die zentrale Verwaltung übernommen.

3. Allgemeine Pflichten der Bieter

Die Bieter haben sich unmittelbar nach Erhalt der Ausschreibungsunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Der Bieter ist verpflichtet, die Vollständigkeit und Lesbarkeit aller Unterlagen sofort zu überprüfen.

Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Ausschreibungsunterlagen enthalten vertrauliche Informationen. Die Bieter haben die Vertraulichkeit der Unterlagen zu wahren. Die Ausschreibungsunterlagen dürfen durch den Bieter nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Eine sonstige Verwendung, insbesondere die Weitergabe an Dritte, bedarf der schriftlichen Freigabe durch den Auftraggeber. Dies betrifft nicht die Weitergabe an Unternehmen, die als Nachunternehmer eingesetzt werden sollen, soweit diese die Unterlagen für die Angebotserstellung benötigen. Soweit der Bieter die Unterlagen an Nachunternehmer zur Angebotserstellung weitergibt, verpflichtet er sich, diesen in gleichem Maße zur Vertraulichkeit zu verpflichten, in welchem er gegenüber dem AG verpflichtet ist.

Die Bieter beteiligen sich an keinen unzulässigen oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichteten Wettbewerbsabsprachen. Sie haften dem Auftraggeber für sämtliche durch unzulässige oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichtete Wettbewerbsabsprachen, an denen sie beteiligt waren, verursachten Schäden.

4. Übermittlung und Auskünfte

Zur Abgabe des Angebots sind zwingend die vom Auftraggeber bereitgestellten Formblätter zu verwenden. Diese können über den Download abgerufen werden. Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung des Bieters

Unvollständigkeiten, Unklarheiten oder Rechtsverstöße, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich, bis spätestens 01.02.2027, 12:00 Uhr darauf hinzuweisen.

Bieterfragen können nur über die Vergabeplattform https://dtvp.de/ gestellt werden und werden nur über die Vergabeplattform beantwortet. Um eine Bieterfrage zu stellen ist es notwendig, dass sich die Bieter auf der Vergabeplattform https://dtvp.de/ registrieren. Bieterfragen, die nach dem 01.02.2027, 12:00 Uhr eingehen, können nicht mehr beantwortet werden. Das Risiko der vollständigen und lesbaren Übermittlung des Auskunftsersuchens trägt der anfragende Bieter. Die Bieterantworten sind über die Vergabeplattform https://dtvp.de/ abrufbar.

Nur durch diese Verfahrensbedingungen verbleibt dem Auftraggeber ausreichend Gelegenheit, angemessen auf Anzeigen zu reagieren, dies allen Bietern mitzuteilen und die Möglichkeit zu geben, diese Aspekte bei der Bearbeitung der Angebote rechtzeitig zu berücksichtigen.

5. Anforderung an das Angebot (Form und Inhalt des Angebots)

Das Angebot ist **ausschließlich elektronisch** über die Vergabeplattform verschlüsselt bis zum unter Ziffer 6 genannten Abgabetermin einzureichen.

Vom Bieter/der Bietergemeinschaft sind dem Angebot sämtliche geforderten Unterlagen beizulegen. Mündliche Ergänzungen werden nicht berücksichtigt. Ein auf dem Postweg oder ein nicht verschlüsseltes, insbesondere als Telefax, per E-Mail oder im Wege anderer elektronischer Medien eingebrachtes Angebot kann nicht berücksichtigt werden.

In dem Angebot ist der Name des Erklärenden anzugeben. Dabei sind die entsprechend ausgefüllten Formulare einzuscannen und mit den übrigen Bestandteilen des Angebots auf der Vergabeplattform elektronisch einzureichen. Sofern im Angebot der Name des Erklärenden nicht angegeben ist, gilt es als nicht abgegeben!

Das Angebot ist nach dem folgenden Schema zusammengestellt abzugeben:

- Kapitel 1: vollständig ausgefülltes Angebotsblatt mit Datum und Angabe des Namens des Erklärenden
- Kapitel 2: vollständig ausgefülltes Preisblatt
- Kapitel 3: vollständig ausgefüllte Anforderungsmatrix
- Kapitel 4: Konzept zur Einführung, Datenintegration und Schulung
- Kapitel 5: Datenschutz- und Sicherheitskonzept
- Kapitel 6: Konzept zu Wartung und Support

- Kapitel 7: Konzept zur Umsetzung der Barrierefreiheit
- Kapitel 8: Zugang zum Testsystem für die Teststellung
- Kapitel 9: ausgefüllte und unterzeichnete Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- Kapitel 10: Erklärung nach Art. 5k der EU-Verordnung 833/2014
- Kapitel 11: Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt
- Kapitel 12: ggf. Nachunternehmereinsatzerklärung
- Kapitel 13: ggf. Nachunternehmerverpflichtungserklärung(en)

6. Angebotsfrist

Die Frist für den Eingang der Angebote endet am

11.02.2027, 12:00 Uhr

Die Angebote sind formgerecht **ausschließlich elektronisch** über die Vergabeplattform

https://dtvp.de/

einzureichen.

Ein verspätetes Angebot wird für das Vergabeverfahren nicht berücksichtigt. Das Risiko der Rechtzeitigkeit des Eingangs trägt der Bieter.

7. Verfahrensablauf

Folgender Verfahrensablauf ist vorgesehen:

Nach der Öffnung Ihrer rechtzeitig eingegangenen Angebote werden diese einer formalen Prüfung durch den Auftraggeber unterzogen.

Die Bieter werden mit gesondertem Schreiben zu einer Verhandlungsrunde eingeladen. Dabei haben die Bieter für die Verhandlungsrunde sicherzustellen, dass der geplante Projektleiter (bereits im Teilnahmewettbewerb benannt) verbindlich an dem Verhandlungsgespräch teilnimmt.

Im Anschluss an die Verhandlungsrunde haben die Bieter die Möglichkeit, ihre Angebote anhand der Verhandlungsergebnisse zu überarbeiten und anzupassen. Dazu werden Sie mit gesondertem Schreiben (Aufforderung zum finalen Angebot) aufgefordert.

Die dann vorliegenden Letztangebote werden einer formalen Prüfung unterzogen und anhand der bekanntgemachten Zuschlagskriterien (Ziffer 8) gewertet. Der danach beste Bieter erhält den Zuschlag.

ACHTUNG: Schon das erste Angebot muss vollumfänglich den Anforderungen der Vergabeunterlagen entsprechen.

8. Zuschlagskriterien

Maximal können 250 Punkte erreicht werden. Die Bewertung setzt sich wie folgt zusammen:

Angebotspreis	100 Punkte
Soll-Kriterien Anforderungsmatrix	35 Punkte
Konzept zur Einführung, Datenintegration und Schulung	20 Punkte
Datenschutz- und Sicherheitskonzept	20 Punkte
Konzept zu Wartung & Support	20 Punkte
Konzept zur Umsetzung der Barrierefreiheit	15 Punkte
Teststellung der CAFM-Software	40 Punkte

Für alle Konzepte gilt:

- Die Muss-Kriterien der Anforderungsmatrix bleiben Mindestanforderungen. Ein Abweichen von diesen im Konzept führt zum Angebotsausschluss.
- Der Umfang ist je Konzept festgelegt. Gezählt werden DIN-A4-Seiten, ohne Deckblatt und Inhaltsverzeichnis.
- Seiten über den festgelegten Umfang hinaus werden nicht gewertet.
- Die Konzepte werden Vertragsbestandteil.

8.1 Angebotspreis

Dieses Kriterium wird mit maximal 100 Punkten bewertet.

Das Angebot mit dem geringsten Nettopreis für die ausgeschriebene Leistung (vgl Preisblatt) erhält 100 Punkte. Für die preislich nachfolgenden Angebote wird die Punktzahl wie folgt bestimmt:

$$\text{Punktzahl Bieter XY} = \frac{\text{Niedrigstpreis} \times 100}{\text{Preis Bieter XY}}$$

Bei der so errechneten Punktzahl findet nur die erste Nachkommastelle Berücksichtigung. Alle weiteren Nachkommastellen fallen ohne Auf- oder Abrundung weg.

8.2 Soll-Kriterien Anforderungsmatrix

Das Kriterium wird mit maximal 35 Punkten bewertet.

Für die Erfüllung der Soll-Kriterien werden gemäß den Festlegungen der Anforderungsmatrix Punkte vergeben. Maximal können für die Erfüllung aller Soll-Kriterien 35 Punkte erreicht werden.

Für die Einzelheiten der Wertung wird auf die Anforderungsmatrix verwiesen.

Die Anforderungsmatrix ist zwingend mit dem Angebot vollständig ausgefüllt vorzulegen.

8.3 Konzept zur Einführung, Datenintegration und Schulung

Das Kriterium wird mit maximal 20 Punkten bewertet.

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein Konzept zur Einführung, Datenintegration und Schulung einzureichen, welches einen Umfang von 8 DIN-A4 Seiten nicht überschreiten darf.

In seinem Konzept hat der Bieter darzustellen, wie die CAFM-Software strukturiert, termingerecht und risikoarm. eingeführt wird. Die Einführung reicht von einer Pilot-Betriebsphase mit 3 bis 10 Liegenschaften über etwa 6 Monate bis zum schrittweisen Rollout auf den gesamten Liegenschaftsbestand. Die Darstellung umfasst dabei die Struktur des geplanten Projektmanagement-Ansatzes, Projektphasen, Meilensteine und kritische Erfolgsfaktoren.

Der Bieter hat dazulegen, wie eine Initialkonfiguration der Vertragsdatenbank (inkl. Vertragsarten, Fristen und Benachrichtigungen) und des Mängelmelders (Kategorienbaum, Prioritätsstufen, Zuweisungsworkflow und externes Meldeportal) erfolgen kann. Auf die Nutzung von Standards (z. B. GEFMA) oder Best-Practice-Templates des Auftragsnehmers zur Minimierung des Customizing-Aufwands ist einzugehen. Zudem ist zu erläutern wie die Unterstützung und der Support seitens des Bieters in dieser Phase erfolgt.

Das Konzept berücksichtigt zudem die Integration des LSOS (Liegenschaftsobjektschlüssel) und der in der Access-Datenbank hinterlegten Daten. Dabei ist zu beachten, dass die Zentralisierung der Liegenschaftsverwaltung des Saarlandes schrittweise erfolgt. Liegenschaften werden nach und nach in die zentrale Verwaltung übernommen. Deshalb soll auch beschrieben werden, wie Bestandsdaten in unterschiedlichen Formaten und Ordnerstrukturen schrittweise in die CAFM-Software mit Hilfe der verfügbaren Schnittstellen integriert werden können.

Der Auftraggeber erwartet eine Darstellung, wie alle Nutzergruppen und Administratoren befähigt werden, das System sicher und effizient zu nutzen (Schulungskonzept). Das gilt zur Einführung und dauerhaft, auch für Nutzer, die im Zuge des schrittweisen Ausbaus hinzukommen. Es ist ein zielgruppenspezifischer Schulungsplan vorzulegen.

Dem Auftraggeber kommt es dabei insbesondere darauf an, dass die Inhalte des Konzepts zur Einführung, Datenintegration und Schulung eine hohe Plausibilität im Hinblick auf die Realisierbarkeit der geschilderten Maßnahmen haben und die Sicherstellung der vom Auftraggeber angestrebten und in der Anforderungsmatrix definierten Ziele bestmöglich erreicht werden.

Für die Darstellung des Konzeptes sind dabei sowohl textliche Ausführungen als auch Grafiken und Schaubilder möglich. Die angegebene Gesamtseitenzahl bezieht sich dabei auf alle Konzeptbestandteile.

Die Angaben des Konzepts zur Einführung, Datenintegration und Schulung werden im Auftragsfall Bestandteil der Leistungsbeschreibung und damit der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistung.

Bewertung:

sehr gute Lösung:	16 – 20 Punkte
gute Lösung:	11 – 15 Punkte
ausreichende Lösung:	05 – 10 Punkte
schlechte Lösung:	00 – 04 Punkte

8.4 Datenschutz- und Sicherheitskonzept

Das Kriterium wird mit maximal 20 Punkten bewertet.

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein Datenschutz- und Sicherheitskonzept einzureichen, welches einen Umfang von 6 DIN A4 Seiten nicht überschreiten darf.

Der Auftraggeber legt hohen Wert auf Datenschutz und Informationssicherheit und hat dazu konkrete Anforderungen in der Anforderungsmatrix formuliert.

In seinem Konzept hat der Bieter darzustellen, wie er die gesetzten Anforderungen an Datenschutz und Informationssicherheit über den gesamten Lebenszyklus des Systems gewährleistet.

Dabei sind die konkreten Maßnahmen zur Erfüllung der DSGVO-Konformität zu erläutern. Der Bieter hat zudem aufzuführen, welche spezifischen Maßnahmen er innerhalb der Software ergriffen hat, um den Datenschutz durch Technikgestaltung (Privacy by design) und datenschutzfreundliche Voreinstellungen sicherzustellen (wie z.B. Anonymisierungs- und Pseudonymisierungstechniken, Zugriffskontrollen).

Im Konzept ist insbesondere auf die im IT-Grundschutz des BSI vorgesehenen Inhalte einzugehen. Bei vergleichbaren Standards sind diese im Konzept in Bezug zum IT-Grundschutz ausführlich zu erläutern.

In welcher Form die Anforderungen des NIS 2-Umsetzungsrechtsakts der EU (2024/2690) erfüllt werden, ist zu erläutern, insbesondere mit Blick auf Risiko- und Notfallmanagementmaßnahmen.

Zudem hat der Auftragnehmer Angaben über Löschkonzepte, Verschlüsselungskonzepte, zur Datenbankverschlüsselung und zur Protokollierung aller datenverändernden Aktionen zu machen. Darüber hinaus soll auf die Themen Backup und Recovery eingegangen werden.

Die Angaben des Datenschutz- und Sicherheitskonzepts werden im Auftragsfall Vertragsbestandteil und somit Bestandteil der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistung.

Bewertung:

sehr gute Lösung:	16 – 20 Punkte
gute Lösung:	11 – 15 Punkte
ausreichende Lösung:	05 – 10 Punkte
schlechte Lösung:	00 – 04 Punkte

ENTWURF

8.5 Konzept zu Wartung und Support

Das Kriterium wird mit maximal 20 Punkten bewertet.

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein Wartungs- und Supportkonzept einzureichen, welches einen Umfang von 6 DIN A4 Seiten nicht überschreiten darf.

In seinem Konzept hat der Bieter darzulegen, wie die Unterstützung der Nutzer und Administratoren während der gesamten Vertragslaufzeit sichergestellt wird. Hierbei ist unter Beachtung der Mindestanforderungen der Anforderungsmatrix sowie des EVB-IT-Vertrages zu erläutern, über welche Kommunikationswege der Support erreichbar ist (wie können Anfragen von den Nutzern gestellt werden), zu welchen Servicezeiten Supportleistungen erbracht werden und wie eingehende Anfragen bearbeitet, priorisiert und dokumentiert werden. Dabei ist zwischen allgemeinen und dringenden Anfragen (z.B. Störungsmeldungen) zu differenzieren. Weiterhin ist darzustellen, welche Maßnahmen ergriffen werden, um die vertraglich vorgeschriebenen Reaktions- und Wiederherstellungszeiten einhalten zu können und inwieweit ein regelmäßiges Ticket- und Service-Reporting erfolgt.

Dem Auftraggeber ist dabei ein zuverlässiger Support für die Nutzer wichtig, welcher Anfragen und Störungen – insbesondere dringende systemeinschränkende Störungen – nachvollziehbar dokumentiert und kurzfristig bearbeitet, um ein störungsfreies System gewährleisten bzw. kurzfristig wiederherstellen zu können.

Die Aufrechterhaltung der Betriebsbereitschaft durch vorbeugende Maßnahmen (Wartung) und die Überlassung von neuen, verfügbaren Programmständen der eingesetzten Software (Updates) ist ebenfalls von hoher Relevanz. Zur Wartung gehören dabei alle zur Vermeidung zukünftiger Störungen erforderliche Maßnahmen des Auftragnehmers am System oder an Systemkomponenten. Dies umfasst insbesondere die Überlassung von fehlerbeseitigenden Programmständen der Software. Hierbei ist unter Beachtung der Mindestanforderungen der Leistungsbeschreibung sowie des EVB-IT-Vertrages zu erläutern, ob und in welchen Abständen der Auftragnehmer Updates bereitstellt und welchen Gegenstand diese haben (z.B. Fehlerbeseitigung, neue Funktionalitäten oder Erweiterungen, Sicherheitsupdates). Der Auftragnehmer trifft Aussagen zum Umfang der Standard-Software-Wartung sowie über die Kosten etwaiger Zusatzleistungen (für individuelle Anpassungen, Schnittstellen, Sonder-Customizing oder Notfalleinsätze außerhalb der Servicezeit). Er beschreibt zudem die Ausführung und Installation von Softwareupdates, Zuständigkeiten und Mitwirkungspflichten seitens des Auftraggebers.

Die Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der dargestellten Information spielen bei der Konzeptbewertung eine entscheidende Rolle.

Die Angaben des Wartungs- und Supportkonzeptes werden im Auftragsfall Vertragsbestandteil und somit Bestandteil der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistung.

Bewertung:

sehr gute Lösung:	16 – 20 Punkte
gute Lösung:	11 – 15 Punkte
ausreichende Lösung:	05 – 10 Punkte
schlechte Lösung:	00 – 04 Punkte

8.6 Konzept zur Umsetzung der Barrierefreiheit

Das Kriterium wird mit maximal 15 Punkten bewertet.

Der Bieter hat mit seinem Angebot ein Konzept zur Umsetzung der Barrierefreiheit einzureichen, welches einen Umfang von 4 DIN A4 Seiten nicht überschreiten darf.

Der Auftraggeber erwartet eine Darstellung, wie die CAFM-Software (einschließlich Mängelmelder und mobile Anwendungen) den Anforderungen der Barrierefreiheit nachkommt. Das Konzept soll darlegen, wie die in der Anforderungsmatrix geforderten Muss-Kriterien (insbesondere gemäß SBGG, BITV 2.0 und DIN EN ISO 9241) in der Praxis umgesetzt werden. Der Bieter hat insbesondere darauf einzugehen, wie die Software die Anforderungen an die Wahrnehmbarkeit, Bedienbarkeit, Verständlichkeit und Robustheit (§ 3 Abs. 1 BITV 2.0) erfüllt, um eine Nutzung ohne besondere Erschwernis und ohne fremde Hilfe zu gewährleisten.

Sofern die Software Barrierefreiheit für unterschiedliche Gruppen ermöglicht, sollen die Maßnahmen, wie die Software die in der Anforderungsmatrix genannten Gruppen jeweils gemäß Abschnitt 4 der DIN EN 301 549 V3.2.1 unterstützt, erläutert werden.
Zudem ist darzulegen, wie die Barrierefreiheit für automatisiert erzeugte Dokumente der Software sowie für Hilfefunktionen, Benutzungshandbücher und Schulungsunterlagen sichergestellt wird.

Die Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der dargestellten Information spielen bei der Konzeptbewertung eine entscheidende Rolle.

ENTWURF

Die Angaben des Konzeptes werden im Auftragsfall Vertragsbestandteil und somit Bestandteil der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistung.

Bewertung:

sehr gute Lösung:	12 - 15 Punkte
gute Lösung:	08 - 11 Punkte
ausreichende Lösung:	04 - 07 Punkte
schlechte Lösung:	00 - 03 Punkte

8.7 Teststellung der CAFM-Software

Das Kriterium wird mit maximal 40 Punkten bewertet.

Der Bieter hat dem Auftraggeber mit Angebotsabgabe ein vollständig funktionsfähiges (webbasiertes) Testsystem der angebotenen CAFM-Software für die Dauer von 20 Arbeitstagen bereitzustellen. Die Bereitstellung umfasst alle für die Testdurchführung erforderlichen Benutzerzugänge und Berechtigungen sowie alle ggf. erforderlichen Module der Software. Der Zugriff auf das beim Bieter betriebene System soll online erfolgen. Vor Beginn der Testphase ist eine unentgeltliche Kurzschulung (online, ca. 4 Stunden) der vorgesehenen Tester durchzuführen, um die grundlegende Bedienung und die wesentlichen Funktionen der Software zu vermitteln. Der Bieter steht während der Testphase für Fragen und ggf. die Behebung technischer Probleme zur Verfügung.

Die Bewertung erfolgt hinsichtlich der Bedienerfreundlichkeit, der optischen Darstellung und leichten Umsetzung der angebotenen CAFM-Software. Der Auftraggeber legt besonderen Wert auf eine einfache und intuitive Bedienbarkeit des Systems, die sich an aktuellen Erkenntnissen der Kognitionspsychologie und der visuellen Wahrnehmung und Verarbeitung von Informationen im Rahmen von Bildschirmarbeit ausrichtet.

Im Rahmen der Teststellung werden folgende Arbeitsabläufe eigenständig durch den AG getestet:

1. Anlegen einer Liegenschaft mit zugehörigen Objekten, Etagen und Räumen
2. Anlegen einer technischen Anlage inkl. Dokumenten und Fristen verknüpft mit dem Objekt
3. Anlegen von zyklischen Tätigkeiten verknüpft mit einer technischen Anlage
4. Wartungsplan aus den zyklischen Tätigkeiten erzeugen
5. Zyklische Aufträge aus Wartungsplan erzeugen, bearbeiten und abschließen
6. Auftragsbearbeitung von ereignisorientierten Aufträgen

7. Testen des Fristenwächters mit Eskalation
8. Erstellen von Reports und Auswertungen
9. Bedienung des Ticketsystem/Mängelmelder
10. Bedienen und bearbeiten des Vertragsmanagements
11. Bedienen und bearbeiten des Flächenmanagements
12. Bedienen und bearbeiten des Brandschutzmanagements
13. Bedienen und bearbeiten von Außenanlagen
14. Bedienen und bearbeiten des Reinigungsmanagements
15. Test von Datenschnittstellen Import/Export
16. Test Zugriffsrechte und Benutzergruppen/Rollenvergabe

Bewertung der einzelnen Tests, jeweils:

sehr gute Lösung:	05 Punkte
gute Lösung:	03 - 04 Punkte
ausreichende Lösung:	01 - 02 Punkte
schlechte Lösung:	00 Punkte

Insgesamt sind hier maximal 16 × 5 = 80 Rohpunkte zu erzielen.

Für die Teststellung können maximal 40 Bewertungspunkte erzielt werden. Diese errechnen Sie mit folgender Formel: Anzahl Bewertungspunkte = Anzahl Rohpunkte ÷ 2.

Gewertet wird nur die erste Nachkommastelle. Weitere Nachkommastellen fallen ohne Rundung weg.

9. Zuschlag

Die Zuschlags- und Bindefrist läuft am **15.03.2027** ab. Der Auftraggeber strebt dennoch an, den Zuschlag zu einem früheren Zeitpunkt zu erteilen. Ein Anspruch auf eine vorzeitige Zuschlagserteilung besteht nicht.

10. Umgang mit Daten des Bieters

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert

ENTWURF

werden können und im Falle einer vorgesehenen Zuschlagserteilung an ihn gegenüber nicht berücksichtigten Bietern eine Vorabinformation gem. § 134 GWB erfolgt.

11. Kosten für die Teilnahme am Verfahren

Für die Teilnahme am Verfahren, insbesondere die Ausarbeitung der Angebote, erfolgt keine Vergütung, Kostenerstattung oder Entschädigung.

12. Akteneinsicht in einem Nachprüfungsverfahren

Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens nach den §§ 160 ff. GWB grundsätzlich allen Verfahrensbeteiligten ein Akteneinsichtsrecht zusteht (§ 165 GWB). Jedes Angebot wird in die Vergabeakte aufgenommen. Der Auftraggeber ist gem. § 163 Abs. 2 GWB verpflichtet, der Vergabekammer die gesamten Akten sofort zur Verfügung zu stellen. Die Bieter müssen daher mit der konkreten Möglichkeit rechnen, dass ihr gesamtes Angebot von den Verfahrensbeteiligten eingesehen wird. Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bieters, geheimhaltungsbedürftige Unterlagen bereits mit der Abgabe des Angebots entsprechend zu kennzeichnen. Dies sollte durch Anbringung der Kennzeichnung „Geheim“ o.ä. neben den jeweiligen Seitenzahlen der Blätter des Angebots erfolgen. Die Entscheidung über den Umfang der Akteneinsicht obliegt allein der Vergabekammer.

ENTWURF