



Bewerbungsbedingungen

Vergabeverfahren

**Programmierung, Pflege und Weiterentwicklung der Website
www.bkk-dachverband.de**

Öffentliche Ausschreibung

Ablauf der Angebotsfrist:

19. Oktober 2026, 11.00 Uhr

Inhaltsverzeichnis

1.	VORBEMERKUNGEN	3
2.	AUFTRAGSGEGENSTAND	3
3.	ZUSTÄNDIGKEIT UND KONTAKT	3
4.	VERGABEUNTERLAGEN UND KOMMUNIKATION	3
5.	ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT	4
6.	EIGNUNGSPRÜFUNG	6
6.1	Eignungsnachweise	6
6.2	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	6
6.3	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	6
6.4	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	7
6.5	Eigenerklärung über das (Nicht-)Vorliegen von Ausschlussgründen ...	8
7.	BIETERGEMEINSCHAFTEN und EIGNUNGSLEIHE	8
8.	INHALTLICHE ANFORDERUNGEN AN DIE ANGEBOTE	9
8.1	Angebotsschreiben	9
8.2	Preise	9
8.3	Angebot	9
8.4	Eignungsnachweise	11
9.	ZUSCHLAGSKRITERIUM UND GEWICHTUNG	12
9.1	Preis (40 %)	12
9.2	Qualität (60%)	12
9.3	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots	13
10.	VERTRAULICHKEIT UND DATENSCHUTZ	14
11.	ANLAGEN	14

1. VORBEMERKUNGEN

Auftraggeber ist der BKK Dachverband e.V. (nachfolgend „Auftraggeber“ oder „BKK DV“). Der BKK DV ist die Interessenvertretung von derzeit 63 Betriebskrankenkassen, auch Mitglieder genannt.

2. AUFTRAGSGEGENSTAND

- (1) Auftragsgegenständlich sind die Programmierarbeiten auf der Grundlage eines bereits erarbeiteten und finalisierten Designs, der Migration sowie der technische Betrieb, Support und Weiterentwicklung der Webseite www.bkk-dachverband.de.
- (2) Einzelheiten zu den Anforderungen an die technischen und qualitativen Leistungen enthält das **3. Lastenheft**.
- (3) Die Leistung ist nicht in Fach- oder Teil-Lose aufgeteilt.

3. ZUSTÄNDIGKEIT UND KONTAKT

Folgende Stelle ist für das Vergabeverfahren zuständig:

BKK Dachverband e. V.
Zentrale Dienste
Vergabestelle
vergaben@bkk-dv.de

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass Fragen an den Auftraggeber ausschließlich über den angegebenen Kontakt der Vergabestelle über das Vergabeportal (<https://www.dtvp.de>) zu adressieren sind.

4. VERGABEUNTERLAGEN UND KOMMUNIKATION

- (1) Das Vergabeverfahren inklusive der Kommunikation zwischen Bieter und Auftraggeber wird elektronisch über das Deutsche Vergabeportal (<https://www.dtvp.de>) abgewickelt (im Folgenden kurz "DTVP" oder "die Vergabeplattform"). Über die Vergabeplattform können die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden. Die Vergabeunterlagen umfassen folgende Dokumente:
 - 2. Bewerbungsbedingungen (Formblätter 2.1 – 2.8)
 - 3. Lastenheft inklusive Zusatz (Anlage 1) und Design (Anlage 2)
 - 4. Preisblatt
 - 5. Vertragsentwurf
 - 6. AVV

- (2) Für den Zugang zur Auftragsbekanntmachung und zu den Vergabeunterlagen ist gemäß § Abs. 3 S. 2 UVgO, § 29 Absatz 1 UVgO keine Registrierung erforderlich. Jedes interessierte Unternehmen muss sich jedoch nach § 7 Abs. 3 S. 1 UVgO auf der Vergabeplattform <https://www.dtv.de> registrieren, um regelmäßig über zusätzliche Auskünfte zu den Vergabeunterlagen informiert zu werden.
- (3) Die Vergabeunterlagen enthalten eindeutig zwingend formulierte Anforderungen ("muss", "hat", "ist zu" etc.). Ein Verstoß gegen solche Mindestanforderungen führt zum Ausschluss des Angebots nach § 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO.
- (4) Fragen zum Vergabeverfahren sind ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal (<https://www.dtv.de>) zu stellen. Telefonische Anfragen oder Anfragen per Post, E-Mail etc. werden nicht beantwortet und können bei Vorliegen der Voraussetzungen des [§ 124 Abs. 1 Nr. 9 lit. a\) GWB](#) zum Ausschluss führen. Antworten auf Bieterfragen werden, soweit sie wichtige Informationen für die Angebotserstellung enthalten, in anonymisierter Form allen Bietern, die sich auf der Vergabeplattform registriert haben, zeitgleich auf der Vergabeplattform mitgeteilt. Rechtzeitig, d. h. bis zum **08.10.2026, 11 Uhr** gestellte Fragen werden spätestens **09.10.2026** beantwortet.
- (5) Die Bieter haben die Vergabeunterlagen unverzüglich nach Abruf auf Vollständigkeit und auf etwaige Unklarheiten zu überprüfen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters unklare Regelungen oder werfen sie Fragen auf, die die Erstellung des Angebots beeinflussen können, so hat der Bieter die Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen.
- (6) Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Gegenstand des Auftrags sind ausschließlich über die Vergabeplattform an die Vergabestelle zu richten bzw. abzugeben. Dies gilt auch, wenn sie zuvor schon in anderer Form gestellt bzw. abgegeben wurden.
- (7) Antworten auf Bieterfragen werden, soweit sie wichtige Informationen für die Angebotserstellung enthalten, in anonymisierter Form allen Bietern, die sich auf der Vergabeplattform registriert haben, zeitgleich über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform angezeigt. Gleiches gilt für Bieterinformationen der Auftraggeber.

5. ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT

- (1) Ein vollständiges Angebot besteht – so weit nicht ausdrücklich anders angegeben – aus den folgenden Unterlagen:
 - dem vollständig ausgefüllten **2.1 Angebotsschreiben**
 - allen geforderten **Eignungsnachweisen** gemäß Ziffer 6 unter Verwendung der vorgegebenen Formblätter (Anlagen 2.2 bis 2.5), die vollständig auszufüllen sind, und ggf. weiterer selbst erstellter Anlagen,
 - dem vollständig ausgefüllten **4. Preisblatt**

- (2) Das Angebot hat die geforderten Angaben und Erklärungen vollständig zu enthalten (§ 38 Abs. 10 S. 2 UVgO) und ist rechtzeitig über die Vergabeplattform einzureichen.
- (3) Verfahrenssprache ist deutsch. Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr mit der Vergabestelle ist in deutscher Sprache zu führen. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Kosten für die Erstellung des Angebots werden nicht erstattet.
- (4) Nebenangebote sind nicht zugelassen.
- (5) Das vollständige Angebot ist in Textform nach § 126b BGB über die Vergabeplattform auf dem dafür vorgesehenen Weg zu übermitteln (Eintragung des Klarnamens des Unterzeichners an den hierfür vorgesehenen Stellen auf den zu verwendenden Formblättern).

Hinweis: Eine Einreichung eines Angebots in Schriftform, per Telefax oder per unverschlüsselter E-Mail (oder über die Nachrichtenfunktion des Vergabeportals --- "Kommunikation") ist unzulässig, auch nicht ergänzend zu einem elektronisch eingereichten Angebot. Ein Verstoß gegen diese Vorgabe führt zum Ausschluss des Angebots.

- (6) Die Angebotsfrist endet am **19.10.2026** um **11:00 Uhr**. Angebote, die verspätet eingehen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bieter zu vertreten sind (§ 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO). Derartige Gründe sind vom Bieter glaubhaft zu machen.
- (7) Will der Bieter ein Angebot, das bereits abgegeben wurde, innerhalb der Angebotsfrist ändern, so hat der Bieter sein bereits abgegebenes Angebot zurückzuziehen und ein neues Angebot abzugeben. Das geänderte Angebot hat der Bieter innerhalb der Angebotsfrist abzugeben.
- (8) Die Bieter sind an ihre Angebote bis zum **18.11.2026** gebunden (**Bindefrist**).
- (14) Im Rahmen des Vergabeverfahrens erbetene personenbezogene Angaben werden ausschließlich hierfür verarbeitet und gespeichert. Die von den Bietern zu leistenden Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung der Angebote. Auf das **2.8 Merkblatt DSGVO** wird ergänzend hingewiesen. Es wird darauf hingewiesen, dass Angebotsinhalte auch nach Abschluss dieses Vergabeverfahrens der Vertraulichkeit unterliegen.
- (15) Der Auftraggeber kann die Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen (§ 41 Absatz 2 UVgO). Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen (§ 41 Abs. 3 UVgO). Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch Der Auftraggeber innerhalb einer festzulegenden angemessenen Frist vorzulegen (§ 41 Abs. 4 UVgO). Ein Anspruch der Bieter auf eine Nachforderung von Unterlagen besteht nicht. Angebote, die nicht die geforderten beziehungsweise bei Ausübung der vorgenannten Möglichkeit nicht die nachgeforderten Unterlagen enthalten, werden ausgeschlossen (§ 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO).

6. EIGNUNGSPRÜFUNG

6.1 Eignungsnachweise

- (1) Der Auftraggeber prüft die Eignung der Bieter und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen anhand der geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise. Als Eignungsnachweise sind die Formblätter zu verwenden, die den Bewerbungsbedingungen als Anlage beigelegt sind (Ziffer 11).
- (2) Neben den geforderten Unterlagen können erforderlichenfalls zusätzliche, vom Bieter selbst erstellte Anlagen beigelegt werden. Eigene Anlagen sind gesondert zu kennzeichnen (z. B. durch Verwendung des Präfixes "B" ("Anlage B1")).
- (3) Der Auftraggeber prüft die Eignung des Bieters gesamthaft unter Berücksichtigung der vom Bieter eingereichten Nachweise und Angaben. Als geeignet gilt ein Unternehmen nur, wenn auf Grundlage der von ihm eingereichten Nachweise und Angaben damit zu rechnen ist, dass das Unternehmen die zu erbringenden Leistungen ordnungsgemäß ausführen wird. Von der Wertung ausgeschlossen werden in jedem Fall Angebote von Unternehmen, die eine Mindestanforderung nicht erfüllen.

6.2 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

- (1) Zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung hat der Bieter folgende Angaben und Erklärungen abzugeben bzw. Unterlagen als Nachweis vorzulegen:
 - Handelsregistrauszug: Nachweis der Eintragung im Handelsregister des Staates, in dem der Bieter niedergelassen ist, der **nicht älter als drei Monate zum Zeitpunkt des Ablaufs der Angebotsfrist** sein darf. Ist ein Bieter nach dem Recht des Staates, in dem er niedergelassen ist, nicht zur Eintragung in ein Berufs- oder Handelsregister verpflichtet, hat er darüber und über die Gründe (z.B. die Rechtsform) eine entsprechende Eigenerklärung abzugeben.
 - Alternativer Nachweis: Sofern der Bieter nicht im Handelsregister verzeichnet ist, genügt der Nachweis der erlaubten Berufsausübung auf andere Weise (z.B. Eintragung in ein Partnerschafts- oder Vereinsregister, Mitgliedschaft in einer wirtschaftsständischen Vereinigung).
- (2) Zur Nachweisführung ist die **2.2 Erklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung** zu verwenden. Ergänzende Nachweise (z. B. Handelsregistrauszug) sind als eigene Anlagen zum Angebot beizufügen.

6.3 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- (1) Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit hat der Bieter folgende Erklärungen abzugeben:

- **Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung** für Personen-, Sach- und Vermögensschäden für Tätigkeiten, die Gegenstand dieses Auftrags sind. Der Nachweis darf zum Zeitpunkt des Ablaufs der Angebotsfrist **nicht älter als sechs Monate sein** und muss die mit dem Versicherungsunternehmen vereinbarten Deckungssummen ausweisen.

Mindestanforderung: Die Deckungssumme der Betriebshaftpflichtversicherung muss je Schadenfall die folgenden Mindestdeckungssummen ausweisen:

- **Personen- und Sachschäden pro Schadensfall:** mind. EUR 2.000.000
- **Vermögensschäden pro Schadensfall:** mind. EUR 500.000

Sofern ein Bieter noch nicht über einen Versicherungsschutz verfügt oder die Mindestanforderungen an die Deckungssummen nicht vollständig erfüllt, ist eine Erklärung eines Versicherungsunternehmens einzureichen, nach der der Versicherer sich dazu bereit erklärt, eine entsprechende Versicherung abzuschließen bzw. den bestehenden Deckungsschutz so zu erweitern, dass die genannten Voraussetzungen vollständig erfüllt sind.

- (2) Zur Nachweisführung ist die **2.3 Erklärung wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit** zu verwenden. Ergänzende Nachweise (z.B. Versicherungsnachweis) sind als eigene Anlagen zum Angebot beizufügen.

6.4 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- (1) Der Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit ist durch die Vorlage geeigneter Referenzen über vergleichbare Leistungen zu erbringen, die innerhalb der letzten drei Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist erbracht wurden. Als geeignet gelten Referenzen, die hinsichtlich Art, Umfang und Schwierigkeitsgrad mit dem ausgeschriebenen Auftragsgegenstand vergleichbar sind und somit die nachfolgenden Merkmale erfüllen:

- **Finanzielles Volumen:** 80.000 - 100.000 EUR für Programmierung und Einrichtung des CMS
- **Leistungsinhalt:**
 - o technische Entwicklung oder grundlegende Überarbeitung von Website/Webanwendung, die mit dem Auftragsgegenstand vergleichbar ist,
 - o Weiterentwicklung einer Website mit einem gängigen CMS
 - o Betrieb und Betreuung einer Webseite auf Basis eines gängigen Content-Management-Systems (mindestens 12 Monate)
 - o Umsetzung des Datenschutzes, insb. DSGVO-konformer Betrieb

- (2) **Es sind mindestens drei Referenzen über Leistungen nachzuweisen.**

- (3) Zur Nachweisführung ist die **2.4 Erklärung technische und berufliche Leistungsfähigkeit** zu verwenden und gegebenenfalls, um eigene Anlagen nach Bedarf zu ergänzen.

6.5 Eigenerklärung über das (Nicht-)Vorliegen von Ausschlussgründen

Bieter haben sich zum Nichtvorliegen der in [§ 123 GWB](#) und [§ 124 GWB](#) genannten Ausschlussgründe zu erklären. Diese Erklärung umfasst auch das Nichtvorliegen der in [§ 124 Abs. 2 GWB](#) i.V.m. [§ 19 Abs. 1](#) i.V.m. [§ 21 Mindestlohngesetz \(MiLoG\)](#), [§ 124 Abs. 2 GWB](#) i.V.m. [§ 21 Abs. 1](#) i.V.m. [§ 23 Arbeitnehmer-Entsendegesetz \(AEntG\)](#), [§ 124 Abs. 2 GWB](#) i.V.m. [§ 98c Abs. 1 S. 1 Aufenthaltsgesetz \(AufenthG\)](#), [§ 124 Abs. 2 GWB](#) i.V.m. [§ 21 Abs. 1 S. 1, 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz \(SchwarzArbG\)](#) und [§ 124 Abs. 2 GWB](#) i.V.m. [§ 22 Abs. 2 Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz \(LkSG\)](#) genannten Ausschlussgründe. Für die Erklärung ist **2.5 Erklärung Ausschlussgründe** zu verwenden.

7. BIETERGEMEINSCHAFTEN und EIGNUNGSLEIHE

- (1) Die Teilnahme am Vergabeverfahren als Bietergemeinschaft ist zulässig. Der Koordinierungsaufwand darf allerdings nicht bei dem Auftraggeber liegen. Ist eine Teilnahme als Bietergemeinschaft beabsichtigt, so hat die Bietergemeinschaft einen bevollmächtigten Vertreter zu benennen, der das **2.1 Angebotsschreiben** unterschreibt und im weiteren Verfahren Ansprechpartner der Bietergemeinschaft für den Auftraggeber ist.

- (2) Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft hat die zum Nachweis der Eignung vorgegebenen Formblätter

- **2.2 Erklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung,**
- **2.3 Erklärung wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit,**
- **2.5 Erklärung Ausschlussgründe**

gesondert auszufüllen.

Zusätzlich füllt die Bietergemeinschaft **2.7 Erklärung Bietergemeinschaft** aus, in dem auch der vorgenannte bevollmächtigte Vertreter benannt wird.

- (4) Ein Unternehmen kann sich, auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft, zum Nachweis seiner Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten Dritter (z.B. Unterauftragnehmer) bedienen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Dritten bestehenden Verbindungen (**Eignungsleihe**).
- (5) Jeder Dritte, auf dessen Eignung sich der Bieter bezieht, muss die **2.6 Erklärung Eignungsleihe** ausfüllen und unterzeichnet mit dem Angebot des Bieters einreichen. Zudem muss dieser Dritte seine wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit nach Maßgabe der Anforderungen in der Auftragsbekanntmachung und diesen Bewerbungsbedingungen unter Verwendung der gestellten Formblätter **2.3 Erklärung wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit** und **2.4 Erklärung technische und berufliche Leistungsfähigkeit** in dem Umfang nachweisen, in dem sich der Bieter darauf beruft.

- (6) Unabhängig davon muss auch der Dritte, auf dessen Eignung sich der Bieter beruft, seine Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung (Ziffer 6.2) sowie das Nichtvorliegen der in [§ 123 GWB](#) und [§ 124 GWB](#) genannten Ausschlussgründe (Ziffer 6.5) nach Maßgabe der Auftragsbekanntmachung und dieser Bewerbungsbedingungen und unter Verwendung der gestellten Formblätter **2.2 Erklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung** und **2.5 Erklärung Ausschlussgründe** individuell und vollständig nachweisen.

8. INHALTLICHE ANFORDERUNGEN AN DIE ANGEBOTE

8.1 Angebotsschreiben

- (1) Zur Erstellung des Angebotsschreibens ist das Formblatt **2.1 Angebotsschreiben** zu verwenden. Dieses ist vollständig auszufüllen und mit dem Namen des Erklärenden zu versehen (Textform gem. § 126b BGB).
- (2) Der Bieter benennt im Angebotsschreiben einen verantwortlichen Ansprechpartner, mit dem die Kontaktstelle während des gesamten weiteren Vergabeverfahrens in allen Angelegenheiten, die das Angebot betreffen, Kontakt aufnehmen kann.

8.2 Preise

- (1) Die Bieter kalkulieren die geforderten Preise und tragen diese vollständig in die vorgesehenen Felder des Dokumentes **4. Preisblatt** ein und versehen es mit dem Namen des Erklärenden (Textform gem. § 126b BGB). Das ausgefüllte Preisblatt ist dem Angebot beizufügen.
- (2) Alle Preise sind als Nettobeträge (ohne Umsatzsteuer) anzugeben. Durch die angegebenen Preise sind alle vertraglichen Leistungen, insbesondere auch Nebenleistungen, Nebenkosten und sonstige Auslagen abgegolten, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- (3) Der Auftraggeber behält sich vor, weitere Erläuterungen zur Kalkulation anzufordern, wenn die angebotenen Preise im Verhältnis zu Art, Umfang und Schwierigkeit der zu erbringenden Leistungen ungewöhnlich niedrig erscheinen. Es wird kein Zuschlag auf ein Angebot erteilt, das Preise beinhaltet, die in einem Missverhältnis zu Art, Umfang und Schwierigkeit der zu erbringenden Leistungen stehen.

8.3 Angebot

Die Bieter erarbeiten ein qualitativ hochwertiges Angebot auf der Grundlage der Vergabeunterlagen, insbesondere des 3. Lastenhefts und des 5. Vertrags unter Einhaltung der hier vorgegebenen Anforderungen. Die Bieter müssen darin schlüssig und widerspruchsfrei darlegen, wie sie die auftragsgegenständlichen Leistungen erbringen.

Es werden in dem Angebot detaillierte Aussagen zu folgenden Aspekten erwartet:

(a) Herangehensweise und Projektmanagement (20 %)

In dem Angebotskonzept ist insbesondere auf nachfolgende Fragestellungen einzugehen /nachfolgende Darstellungen zu erbringen:

- Wie gehen Sie bei der Migration, dem Relaunch und den aufgezeigten Entwicklungsbedarfen vor und wie verfolgen Sie den Fortschritt?
- Welche Risiken werden für die Betriebsübernahme sowie für den Go-Live gesehen und wie soll diesen entgegengewirkt werden?
- Wie wird auf zeitliche Verzögerungen reagiert und welche Maßnahmen sind zur Einhaltung der Projektziele vorgesehen?
- Darüber hinaus ist zu erläutern, wie die Projektorganisation, die Kommunikation mit dem Auftraggeber, das Berichtswesen sowie das Projekttracking ausgestaltet werden.
- Die zeitliche Planung des Projekts ist anhand einer nachvollziehbaren Projekt-Roadmap mit Meilensteinen darzustellen, beispielsweise in Form eines Gantt-Diagramms oder einer vergleichbaren Darstellung. Darüber hinaus ist zu erläutern, wie Aufgaben, Fortschritte und offene Punkte während der Projektlaufzeit dokumentiert, priorisiert und nachverfolgt werden, beispielsweise mittels eines Ticketsystems mit Aufgabenmanagement.

(b) Qualitätsmanagement (20%)

In ihrem Angebotskonzept stellen die Bieter die im Rahmen des Qualitätsmanagements zu ergreifenden Maßnahmen dar.. Es ist insbesondere auf folgende Punkte einzugehen:

- Maßnahmen zur Sicherstellung der Codequalität und Code-Validität,
- Dokumentation von Quellcode, Metadaten und Schnittstellen,
- Gewährleistung der Kompatibilität mit verschiedenen Browsern, Endgeräten und Clients,
- Testverfahren (z. B. Funktions-, Integrations-, Regressions- und Abnahmetests),
- Verfahren zur Fehlererkennung und Fehlerbehebung,
- Qualitätssicherungsprozesse bei Releases und Weiterentwicklungen

(c) Benutzerfreundlichkeit und Redaktionsfreundlichkeit des Backend-Konzepts (30 %)

Die Sprachfähigkeit des Auftraggebers hängt – wie bei anderen Verbänden auch – stark davon ab, dass möglichst viele Mitarbeiter der Kommunikationsabteilung in der Lage sind, selbst Dokumente zu publizieren, damit dies kein „Flaschenhals“ wird, weil nur wenige spezialisierte Mitarbeiter dazu in der Lage sind.

Die Bieter stellen in einem einfachen und kurzen Pflichtenheft dar, wie das Backend für die Redaktion funktionieren soll. Es ist dabei nicht notwendig, die Funktionalität eines vermutlich gängigen CMS zu beschreiben. Es geht ausschließlich darum, darzustellen, wie weit die bietende Agentur vorhat, mittels Customizing des Backends das Erstellen von Dokumenten und Bezügen in den Strukturen der Website für die Redaktion übersichtlich darzustellen und einfach zu gestalten.

Es ist dabei nicht notwendig, jeden Dokumententyp einzeln darzustellen. Es sollte jedoch verbindlich beschrieben werden (gegebenenfalls mit Screenshots von Beispielen aus bestehenden Systemen),

- inwieweit Funktionen oder Elemente des CMS ausgeblendet werden können, sofern die Redaktion sie ohnehin nicht nutzen kann oder wird und

- wie sich die im Lastenheft beschriebenen und sich aus dem Design (**vgl. Anlage 2 zum 3. Lastenheft**) ergebenden Funktionalitäten eines Dokuments so zusammenfassen lassen, dass das Erstellen eines Dokuments weitgehend selbsterklärend ablaufen kann.

Folgende Aspekte sollten dabei mindestens explizit beschrieben werden:

- Einrichten eines Standarddokuments
- Hauptnavigation: Wie ordnet das CMS die Einträge in der Navigation an?
- Hero-Teaser auf der Startseite: Wie wird der Hero-Teaser gesetzt? Funktioniert das automatisch?

(d) Kundenservice und Support (20%)

Wie stellen Sie über die gesamte Vertragslaufzeithinweg Service, Kommunikation, Reaktionsfähigkeit und Problemlösung sicher?

Bitte benennen Sie:

- die organisatorische Struktur des Supports,
- die Reaktions- und Kommunikationswege,
- den Umgang mit priorisierten Anforderungen und technischen Störungen.

(e) Personalstruktur Qualifikation (10%)

Welches Personal kommt zum Einsatz (Name, berufliche Qualifikation und Erfahrung)? Handelt es sich bei den benannten Personen um freie oder festangestellte Mitarbeitende? Wie ist die Zusammenarbeit organisiert?

Die Bieter stellen ausgehend von den in dem Lastenheft dargelegten Leistungsinhalten und Leistungsanforderungen hochqualifiziertes Personal zur Verfügung. Hierzu sind folgende Angaben im Angebot zu machen:

- Name, Sprachkenntnisse und berufliche Qualifikation, die für die Erbringung der hier ausgeschrieben Leistung vorgesehenen sind, sind anzugeben.

Die Qualifikationen des eingesetzten Personals müssen sich auf die folgenden Leistungen/Bereiche beziehen:

- Projektmanagement
- Software-Entwicklung / Programmierung und Systembetrieb inkl. Wartung und Weiterentwicklung

Ausführungsbedingungen: Alle vorgesehenen und im Projekt eingesetzten Mitarbeitenden müssen verhandlungssicher Deutsch sprechen.

8.4 Eignungsnachweise

Mit dem Angebot sind auch die Eignungsnachweise gemäß Ziffer 6.1 einzureichen.

9. ZUSCHLAGSKRITERIUM UND GEWICHTUNG

- (1) Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt anhand der nachfolgend genannten Zuschlagskriterien und der im Folgenden erläuterten Vorgehensweise.
- (2) Zuschlagskriterien sind der Preis (40 %) und die nach dem Angebot zu erwartende Qualität der Leistung (60 %).

9.1 Preis (40 %)

- (1) Es wird ein Wertungspreis (WP) gebildet, der fiktiv die Gesamtkosten für den Auftraggeber über die Vertragslaufzeit abbildet. Der WP dient ausschließlich der Vergleichbarkeit bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots im Vergabeverfahren und stimmt ggf. nicht mit den Umsätzen während der Vertragslaufzeit überein. Ein Anspruch auf Abruf aus der Rahmenvereinbarung besteht nicht.
- (2) Der WP ist der fiktive Gesamtangebotspreis (brutto) in Tabellenblatt „Gesamt“, Zeile 28 des 4. Preisblattes

9.2 Qualität (60%)

- (1) Grundlage der Bewertung ist die nach dem schriftlichen Angebotskonzept (siehe Ziffer 9.3) zu erwartende Qualität der Leistung. Diese wird je bewertetes Angebot – (a) bis (e) – gesamthaft unter Berücksichtigung aller hierzu abgegebenen Erklärungen mit 0 bis 10 Punkten bewertet, wobei 0 die schlechteste und 10 Punkte die beste Bewertung darstellt. Die Bewertung der Qualität der einzureichenden Darstellungen in den einzelnen Unterkriterien erfolgt nach einem modifizierten Schulnotensystem, bei dem die nachfolgend dargestellte Punkteskala gilt:

- | | |
|-------------|--|
| 0 Punkte: | Ungenügende Darstellung, das Angebotskonzept enthält mit Blick auf die in dem Lastenheft, dem Anforderungskatalog und den Vertragsbedingungen definierten Ziele keine wertungsfähigen Angaben. |
| 1-2 Punkt: | Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in dem Lastenheft, dem Anforderungskatalog und den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine ausreichende Qualität der Leistung erwarten. |
| 3-5 Punkte: | Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in dem Lastenheft, dem Anforderungskatalog und den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine befriedigende Qualität der Leistung erwarten. |

6-8 Punkte: Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in dem Lastenheft, dem Anforderungskatalog und den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine gute Qualität der Leistung erwarten.

9-10 Punkte: Das Angebotskonzept lässt mit Blick auf die in dem Lastenheft, dem Anforderungskatalog und den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine sehr gute Qualität der Leistung erwarten.

(2) Die erzielten Punkte werden je Kriterium wie folgt gewichtet:

(a) Herangehensweise und Projektmanagement (20 %)

(b) Qualitätsmanagement (20 %)

(c) Benutzerfreundlichkeit und Redaktionsfreundlichkeit des Backend-Konzepts (30%)

(d) Kundenservice und Support (20 %)

(e) Personalstruktur und Qualifikation (10 %)

Beispiel: Wenn das Angebotskonzept in dem Kriterium (a) "Herangehensweise und Projektmanagement" mit 10 Punkten bewertet wird, entspricht dies einer gewichteten Punktzahl von 2 Punkten (10 x 0,2).

9.3 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

(1) Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit der höchsten Zuschlagskennzahl Z, die nach der folgenden Formel ermittelt wird.

$$Z = 60\% \times L(\text{Angebot}) / L_{\max} + 40\% \times WP_{\min} / WP(\text{Angebot})$$

Hier sind:

$L_{\max}$ = maximal erreichbare Punktzahl, also 10

$L(\text{Angebot})$. = Punktzahl des Angebots

$WP(\text{Angebot})$. = Wertungspreis des Angebots

$WP_{\min}$ = niedrigster angebotener Wertungspreis aller wertungsfähigen Angebote

10. VERTRAULICHKEIT UND DATENSCHUTZ

- (1) Mit der Abgabe seines Angebots verpflichtet sich der Bieter zur vertraulichen Behandlung aller im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen. Die Vergabeunterlagen dürfen von den Bietern nicht Dritten unbefugt weitergegeben werden.
- (2) Von dem Weitergabeverbot sind lediglich Berater und Unterauftragnehmer der Bieter ausgenommen, wenn diese nachweislich zur Wahrung der Vertraulichkeit in derselben Weise und demselben Umfang verpflichtet worden sind. Die Vergabeunterlagen bleiben Eigentum des Auftraggebers.
- (3) Bieter dürfen Veröffentlichungen über das Vorhaben oder Teile davon sowie über weitere Informationen, welche ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt werden, nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers vornehmen.

11. ANLAGEN

- 2.1 Angebotsschreiben
- 2.2 Erklärung Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- 2.3 Erklärung finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit
- 2.4 Erklärung technische und berufliche Leistungsfähigkeit
- 2.5 Erklärung Ausschlussgründe
- 2.6 Erklärung Eignungsleihe
- 2.7 Erklärung Bietergemeinschaft
- 2.8 Merkblatt DSGVO

..*