

Verfahrensbrief

Vergabe: VVmt-EU-2024/25-10

Einführung eines zentralen Dokumenten Management Systems (DMS)



Version: 1.0

Erstellungsdatum: 28.01.2025

Autoren: Zöllner & Partner GmbH

Das Dokument oder Teile davon dürfen vom Bieter nur für Zwecke der Projektbearbeitung verwendet und an die relevanten Mitarbeiter verteilt werden. Das Dokument oder Teile davon dürfen weder im Original noch als Kopie an Außenstehende abgegeben werden. Eine Weitergabe an Berater bedarf der schriftlichen Zustimmung durch die BLM und die Zöllner & Partner GmbH.

Inhaltsverzeichnis

I. Einführung	1
I.1 Ziel und Zweck des vorliegenden Dokuments.....	1
I.2 Gegenstand der Ausschreibung.....	1
I.3 Kontaktstelle und Auftraggeber	1
I.4 Vergabeart.....	1
I.5 Ablauf des Verfahrens	2
I.6 Vertrag und Vertragsbedingungen	2
I.7 Ergänzende Rahmenbedingungen.....	2
I.8 Kommunikation.....	5
I.9 Vertraulichkeit / Urheberrecht	5
I.10 Datenschutz.....	6
I.11 Termine im Ausschreibungsverfahren	6
I.12 Teilnahmeanträge.....	7
I.13 Bewerbungsgemeinschaften	7
I.14 Unterauftragnehmer	7
I.15 Nebenangebote.....	8
I.16 Zuständige Vergabekammer	8
II. Bewertungsvorgehen	9
II.1 Grundsätzliches zum Bewertungsvorgehen	9
II.2 Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge (Teilnahmephase)	9
II.3 Verhandlungsverfahren	10
II.3.1 Geforderte Angebotsunterlagen	10
II.3.2 Erläuterung Aufbau und Struktur Lösungskonzept	10
II.3.3 Bewertungsvorgehen nach Angebotsabgabe	11
II.3.4 Bewertungskategorie: Anforderungskatalog.....	12
II.3.5 Bewertungskategorie: Lösungskonzept.....	13
II.3.6 Bewertungskategorie: Preisangebot	15
II.3.7 Verhandlungsrunde / Präsentation.....	16
III. Bewertungsmethode und Normieren der Punktzahlen.....	18

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Ausschlusskriterien im Verfahren	5
Tabelle 2: Terminplanung Ausschreibung.....	7
Tabelle 3: Gesamtbewertung des DMS-Auswahlverfahrens - Punkteverteilung.....	12
Tabelle 4: Bewertungskategorie Anforderungskatalog	13
Tabelle 5: Bewertung Lösungskonzept	15
Tabelle 6: Bewertung Verhandlungsrunde / Präsentation.....	16

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Bewertung Preisangebot	16
Abbildung 2: Ermittlung der gewichteten Punkte	18

I. Einführung

I.1 Ziel und Zweck des vorliegenden Dokuments

Mit dem vorliegenden Verfahrensbrief soll den Bewerbern und späteren Bietern eine erste Übersicht über das Vergabeverfahren und die im Zuge dessen einzuhaltenden Bedingungen gegeben werden. Dieses Dokument ergänzt und konkretisiert die bereits in der Auftragsbekanntmachung genannten Angaben zu diesem Verfahren.

I.2 Gegenstand der Ausschreibung

Die Bayerische Landeszentrale für neue Medien (BLM) plant ab dem 1. Quartal 2026 die Einführung eines zentralen Dokumenten Management Systems (DMS). Gegenstand der Vergabe ist die Erstellung eines Gesamtsystems und die Herbeiführung der Betriebsbereitschaft. Dazu gehören insbesondere die Überlassung von Standardsoftware auf Dauer sowie mit der Umsetzung verbundene Integrations- und Serviceleistungen, wie bspw. die Unterstützung bei der Konzeption, Einrichtung der Software, Dokumentation, Schulung, Pflege, Wartung und Support.

Die Lizenzen der DMS-Lösung werden von der BLM käuflich erworben (kein Mietmodell), im eigenen Rechenzentrum installiert und von der BLM selbst betrieben (keine Cloud-Lösung).

Für die Teilnahme an der Ausschreibung wird keine Vergütung gewährt.

I.3 Kontaktstelle und Auftraggeber

Die Kontaktdaten sind aus der Auftragsbekanntmachung zu entnehmen.

I.4 Vergabeart

Das Verfahren wird als EU-weites Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gemäß der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge geführt. Wesentliche Grundsätze sind die Vertraulichkeit und die Gleichbehandlung sämtlicher Bieter.

Auf das Vergabeverfahren finden im Wesentlichen folgende Rechtsvorschriften und Vertragsregelungen in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB),
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV),
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B),
- EVB-IT-Systemvertrag inkl. der dazugehörigen ergänzenden Vertragsbedingungen für die Erstellung eines Gesamtsystems (EVB-IT System AGB) in der bei Veröffentlichung der Vergabeunterlagen geltenden Fassung. Die EVB-IT System-AGB stehen unter <http://www.cio.bund.de> zur Einsichtnahme bereit. Der EVB-IT Systemvertrag wird nach Angebot vom Auftraggeber ergänzt.
- Es gilt deutsches Recht.

I.5 Ablauf des Verfahrens

Das Vergabeverfahren gliedert sich in die folgenden Phasen:

Teilnahmewettbewerb

Anhand des Teilnahmewettbewerbs sollen geeignete Unternehmen für die spätere Angebotsabgabe festgestellt werden. Im ersten Schritt werden im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbes max. fünf (5) geeignete Bewerber ausgewählt. Die Auswahl der Bewerber erfolgt anhand der im Kapitel II beschriebenen Vorgehensweise. Diese max. fünf Bewerber nehmen am weiteren Vergabeverfahren teil und werden zur Angebotsabgabe aufgefordert.

Verhandlungsverfahren

Die im Anschluss an den Teilnahmewettbewerb eingereichten Erstantgebote werden in der zweiten Stufe des Verfahrens einer formellen und inhaltlichen Prüfung unterzogen und durch ein vom Auftraggeber eingesetztes Projektteam unter Anwendung des technischen Bewertungskatalogs bewertet (Verhandlungsverfahren Stufe 1).

Unter der Voraussetzung der Einhaltung der Mindestanforderungen werden alle Bieter zu einer Lösungspräsentation aufgefordert und am weiteren Verfahren beteiligt.

Innerhalb des Verhandlungsverfahrens kann es zu einer oder zu mehreren Verhandlungsrunden kommen. Der Auftraggeber geht zunächst von einer Verhandlungsrunde aus, behält sich aber die Durchführung weiterer Verhandlungsrunden vor.

Eröffnet eine Verhandlungsrunde die Möglichkeit finale, zuschlagsreife Angebote einzuholen, erfolgt als sogenannter „last call“ die Aufforderung durch den Auftraggeber zur Abgabe eines finalen verbindlichen Angebotes (best and final offer [BAFO]).

Im Anschluss an die Öffnung der Folgeangebote bzw. der endgültigen Angebote prüft und wertet der Auftraggeber diese unter Berücksichtigung der in den Vergabeunterlagen aufgestellten Vorgaben und Anforderungen.

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes werden die Angebote anhand den in den Vergabeunterlagen festgelegten Zuschlagskriterien bewertet. Der Zuschlag wird dabei auf das wirtschaftlichste BAFO mit dem höchsten Wertungsergebnis erteilt.

I.6 Vertrag und Vertragsbedingungen

Die Bewerber/Bieter haben während des gesamten Vergabeverfahrens die in den folgenden Kapiteln und in den Vergabeunterlagen vorgegebenen Bedingungen zu beachten. Insbesondere gelten die vom Auftraggeber vorgegebenen Vertragsbedingungen.

I.7 Ergänzende Rahmenbedingungen

Ergänzend sind folgende Rahmenbedingungen des Auftraggebers vorgegeben, die strategisch gesetzt sind und von denen im Rahmen der DMS-Einführung nicht abgewichen werden kann.

Aus fachlichen, aber auch technischen Betriebsgründen, sowie aus wirtschaftlicher Sicht stellen folgende Rahmenbedingungen Ausschlusskriterien für eine Teilnahme an der DMS-Ausschreibung dar.

Bieter, die nachfolgende Kriterien nicht erfüllen können, werden im Rahmen der DMS-Ausschreibung, auch nach einem erfolgreich abgeschlossenen Teilnahmewettbewerb, nicht weiter berücksichtigt.

**Allgemeine Anforderungen an die angebotene Lösung
(Ausschlusskriterien im Verhandlungsverfahren, Bedingung für die Teilnahme am Verfahren)**

KO.1	Support	Bemerkung
KO.1.1	Der Bieter stellt für alle Komponenten der angebotenen Lösung während der gesamten Vertragslaufzeit einen deutschsprachigen Support (Muttersprache oder Deutschkenntnisse auf Niveau C2 gemäß den Kriterien des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens) auf allen fachlichen und technischen Kommunikationsebenen zur Verfügung.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.1.2	Der Bieter stellt für die Meldung und Nachverfolgung von Supportfällen ein von der BLM direkt nutzbares Ticketsystem zur Verfügung.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2	Allgemeine Anforderungen an die angebotene Lösung	
KO.2.1	Alle angebotenen Softwarekomponenten inkl. Anwenderhilfe und Anwenderdokumentation müssen durchgängig in deutscher Sprache verfügbar sein.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.2	Das DMS-Basissystem / -komponente umfasst als integralen Bestandteil die elektronische Langzeitarchivierung (unveränderbare Speicherung von Informationen und deren Wiederlesbarmachung innerhalb der Aufbewahrungsfrist bei entsprechend eingerichtetem System).	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.3	Das DMS muss im Basissystem über Funktionen zur Verwaltung elektronischer Akten verfügen oder über ein Zusatzprodukt zum DMS-Basissystem diese Funktionen zur Verfügung stellen.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.4	Für die digitale Aktenverwaltung / -bearbeitung müssen sich vordefinierte Aktenmodelle / -pläne (Ordnungssysteme) einrichten lassen können.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.5	Das DMS muss über eine Versionierung oder auch Historisierung der im DMS verwalteten Dokumente verfügen. Hierbei soll es sich um eine vom DMS gesteuerte Versionierung und Historisierung handeln.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.6	Das DMS muss im Basismodul oder als Zusatzmodul über eine Workflow- / Postkorbfunktion zur Definition von Freigabeprozessen verfügen. Ein Bearbeiter muss individuell entscheiden können, welche Personen das betreffende Dokument freigeben müssen. Beim Auslösen des Freigabeprozesses wird das Dokument an die vorher festgelegte(n) Person(en) geleitet. Ebenso müssen immer wiederkehrende Verwaltungsprozesse definiert werden können. Der Prozessablauf muss protokolliert werden, so dass dieser später nachprüfbar bleibt. Im Detail: Die DMS-Lösung verfügt über eine Workflow- / Postkorbfunktion für Einzel- und für Gruppenpostkörbe. Workflowprozesse lassen sich vom Anwender selbst (ad hoc) vordefinieren und ausführen. Wiederkehrende Verwaltungsprozesse lassen sich	Ausschluss, falls nicht erfüllt (Alle Funktionen müssen erfüllt werden.)

	<p>vordefinieren und abspeichern. Es wird ein Ablaufprotokoll erstellt, welches später einsehbar ist und somit die vollzogenen Prozessschritte später nachvollziehbar sind.</p>	
KO.2.7	Die DMS-Lösung muss so aufgesetzt werden, dass die rechtlichen Anforderungen (insbesondere GoBD) an die unveränderliche Aufbewahrung von Unterlagen und an den Datenschutz (insbesondere EU-DS-GVO) bei sachgemäßem Gebrauch stets gewährleistet sind.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.8	Das System muss über eine Renditionfunktion (Konvertierfunktion) verfügen, die das automatische Konvertieren von druckbaren Dokumenten in PDF und PDF/A erlaubt.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.9	Alle Dokumente der DMS-Lösung können über beschreibende Metadaten bzw. Dokumentattribute verwaltet werden.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.10	Die beschreibenden Metadaten oder Dokumentattribute können zur Suche in der DMS-Lösung verwendet werden.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.11	Metadaten- / Attributsuchen können über logische Operatoren (zumindest UND, ODER) miteinander verknüpft werden.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.2.12	Eine Volltextdatenbank steht im DMS-Basismodul oder als Zusatzmodul der angebotenen DMS-Lösung zur Verfügung. Die Volltextanwendung muss eine Standardkomponente des angebotenen DMS sein, d.h. die Volltext-Recherchefunktion muss im Standard-Client der angebotenen DMS-Lösung verfügbar sein. Die Volltextrecherche ist mit der Metadatensuche (Attributrecherche) im Standard-DMS-Client oder Standard-Akten-Client (falls dieser vom Standard-DMS-Client abweicht) in der angebotenen DMS-Lösung kombinierbar.	Ausschluss, falls nicht erfüllt (Alle Funktionen müssen bestätigt werden.)
KO.3	Unterstützte Plattformen / Technologie	
KO.3.1	Die DMS-Lösung muss eine Trennung der Datenhaltung unterstützen: Metadaten werden in der MS-SQL-fähigen Datenbank gespeichert, die entsprechenden Objektdaten (Dokument- / Dateidaten) auf einem Speichersystem und nicht als Blob in einer MS-SQL fähigen Datenbank.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.2	Das folgende Server-Betriebssystem muss unterstützt werden: Windows Server 2022.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.3	Das folgende Datenbanksystem muss unterstützt und supportet werden: MS SQL 2019 Datenbankserver.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.4	Die angebotene Lösung muss die hochverfügbare Virtualisierung der Serversysteme über folgende IT-Implementierung unterstützen: VMware vSphere Version VMWare ESXI 7.x R720-Cluster.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.5	Die Clientprogramme haben keinen direkten Zugriff auf die DMS-Datenbank, d.h. die Clientprogramme erstellen entsprechende Anfragen an die Datenbank über die Middleware bzw. Applikations-/Anwendungsserver der DMS-Lösung.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.6	Die Hochverfügbarkeit der angebotenen DMS-Lösung muss über einem VMware-Cluster gewährleistet werden.	Ausschluss, falls nicht erfüllt

KO.3.7	Die Lösung muss mit dem Active Directory des Windows-Servers 2022 kompatibel. Eine Synchronisation der Benutzer und Gruppen aus dem AD des Windows-Servers 2022 in die Benutzerverwaltung der angebotenen DMS-Lösung muss gegeben sein.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.8	Als Windows / Rich Client-Plattform muss Windows 11 Enterprise 64 Bit unterstützt werden.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.9	Als Terminal-Server muss OMNISSA (ehem. VMware) Horizon 8 unterstützt werden.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.10	Ein lesender Anwenderzugriff auf die in der angebotenen Lösung abgelegten Dokumente muss über mobile Geräte wie Tablets oder Mobiles/Smartphones unterstützt werden. Wie der Zugriff erfolgt (z.B. über WEB-Technologie, eigene Apps etc.) ist nicht relevant.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.11	Die angebotene Lösung muss einen Single Sign-on Mechanismus (SSO) unterstützen.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.12	Der angebotene DMS-Client (FAT und/oder WEB-Client) muss mit dem Client-seitigen Virens Scanner Symantec Endpoint Protection betrieben werden können.	Ausschluss, falls nicht erfüllt
KO.3.13	Die Lösung muss über eine Integration in folgende Büro-Software verfügen <i>(Hinweis: Unter Integration ist das direkte Ablegen von erstellten Dokumenten aus den hier genannten Anwendungsprogrammen bzw. eine direkte E-Mail-Ablage aus MS Outlook in eine elektronische DMS-Akte bzw. einen DMS-Vorgang zu verstehen. Die Art und Weise oder eingesetzte Technologie für die Integration ist hierbei nicht relevant.):</i> Integration in Office 365-Apps for Enterprise (Outlook, Word, Excel, PowerPoint), installiert auf den lokalen Geräten.	Ausschluss, falls nicht erfüllt

Tabelle 1: Ausschlusskriterien im Verfahren

I.8 Kommunikation

Die gesamte Bieterkommunikation ist aus der Auftragsbekanntmachung zu entnehmen.

Die Kontaktdaten werden in der Auftragsbekanntmachung hinterlegt.

Die Vergabestelle des Auftraggebers führt die Ausschreibung durch und ist bis zum Abschluss des Ausschreibungsverfahrens ausschließlicher Adressat für die teilnehmenden Unternehmen. Der Zuschlag wird ebenfalls über die Vergabestelle erteilt.

Die Kommunikation erfolgt ausschließlich über die Vergabepattform. Während des Vergabeverfahrens werden telefonische Fragen nicht beantwortet.

I.9 Vertraulichkeit / Urheberrecht

Im gesamten Verfahren gilt der Grundsatz der Vertraulichkeit. Der Austausch von Informationen innerhalb des Bewerber- bzw. Bieterkreises zum Gegenstand des Verfahrens führt in der Regel zum Ausschluss vom weiteren Verfahren. Die Bewerber und Bieter sind des Weiteren verpflichtet, über alle Inhalte dieses Vergabeverfahrens und sonstige nicht öffentlich zugängliche Informationen, die sie im Rahmen des

Verfahrens erhalten, Stillschweigen zu wahren. Diese Verpflichtung bezieht sich auch auf alle von dem Bewerber/Bieter einbezogenen Mitarbeiter und sonstigen Personen.

Mit Beteiligung an dem Verfahren und Abruf der Unterlagen erkennt der Bewerber ausdrücklich an, dass die Vergabeunterlagen dem Urheberrecht unterliegen. Eine unbefugte Weitergabe an Dritte, Vervielfältigung oder Nutzung für eigene, gewerbliche Zwecke ist, auch in Teilen, unzulässig. Verstöße gegen die Verletzung des Urheberrechts werden zivil- und strafrechtlich verfolgt und geahndet.

Sollte der Bewerber/Bieter nicht den Zuschlag erhalten, ist er verpflichtet, unverzüglich alle Unterlagen im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren zu vernichten, soweit nicht gesetzliche Vorschriften zur Aufbewahrung verpflichten.

I.10 Datenschutz

Mit der Einreichung eines Angebots erklärt sich der Bewerber/Bieter damit einverstanden, dass die personenbezogenen Daten des Angebots zu Auswertungszwecken in einem automatisierten Verfahren verarbeitet und gespeichert werden.

Informationen zum Datenschutz bei der BLM, insbesondere zur Aufsicht im Datenschutz finden sie unter <https://www.blm.de/service/datenschutz.cfm>.

I.11 Termine im Ausschreibungsverfahren

Das Ausschreibungsverfahren orientiert sich an folgende Termine:

Projektaktivität	Datum
Bekanntmachung des Ausschreibungsverfahrens, Beginn Teilnahmewettbewerb (TW)	29.01.2025
Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen	27.02.2025
Beantwortung rechtzeitig eingegangener Aufklärungsfragen bis	28.02.2025
Bewerbungsfrist für den Antrag auf Teilnahme (Teilnahmewettbewerb)	03.03.2025, bis 12:00 Uhr
Aufforderung zur Angebotsabgabe	07.03.2025
Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen	01.04.2025
Beantwortung rechtzeitig eingegangener Aufklärungsfragen bis	02.04.2025
Angebotsfrist (Abgabe der Angebote)	08.04.2025, bis 12:00 Uhr
Verhandlungsrunde / Präsentation	vom 26.05.2025 bis 06.06.2025
Aufforderung zur Modifikation des Erstangebotes (Bieter erstellt finales Angebot)	09.06.2025
Finale Angebotsabgabe nach Verhandlungsrunde	04.07.2025, bis 12:00 Uhr

Projektaktivität	Datum
Vergabeentscheidung	Voraussichtlich Ende Juli 2025 / Anfang August 2025

Tabelle 2: Terminplanung Ausschreibung

Die Zeitangaben stehen unter dem Vorbehalt der Anpassung und Aktualisierung. Sollte es zu Terminverschiebungen im DMS-Ausschreibungsverfahren kommen, so wird der Bewerber/Bieter darüber informiert.

I.12 Teilnahmeanträge

Der Teilnahmeantrag, einschließlich aller Unterlagen, muss bei der BLM an dem in der Auftragsbekanntmachung hinterlegten Abgabetermin eingegangen sein, d.h. der „Upload“ auf dem Server muss abgeschlossen sein.

Der Teilnahmeantrag ist auf Basis der Bewertungsmatrix „Teilnahmewettbewerb.xlsx“ mit sämtlichen Erklärungen und Nachweisen ausgefüllt und an den dafür vorgesehenen Stellen mit Datum und Ort in Textform unterzeichnet einzureichen.

Folgende geforderten Erklärungen und Nachweise sind in digitalisierter Form zu übermitteln (Upload-Möglichkeit auf der Vergabeplattform ist vorhanden):

- Ausgefüllte Bewertungsmatrix: „Teilnahmewettbewerb.xlsx“,
- formell richtig und entsprechend ausgefüllte Formulare (siehe Vergabeplattform).

I.13 Bewerbergemeinschaften

In Teilnahmeanträgen von Bewerbergemeinschaften sind sämtliche Mitglieder mit Namen und Anschrift zu benennen. Ein Teilnahmeantrag einer Bewerbergemeinschaft findet nur Berücksichtigung, wenn

- im Angebot ein Mitglied der Bewerbergemeinschaft als bevollmächtigter Vertreter für die Durchführung des Vertrages benannt ist und
- sich die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

Diese Punkte sind durch eine von allen Mitgliedern der Bewerbergemeinschaft unterschriebene gesonderte Erklärung zu bestätigen.

I.14 Unterauftragnehmer

Ein Bewerber darf sich zur Leistungserbringung eines Unterauftragnehmers bedienen. Beabsichtigt der Bewerber, Teile von Leistungen durch Unterauftragnehmer ausführen zu lassen, so hat er die beabsichtigte Erfüllung der entsprechenden Leistung durch einen Unterauftragnehmer bereits bei Abgabe des Teilnahmeantrags anzuzeigen.

Der Bewerber muss die zur Leistungserbringung vorgesehenen Unterauftragnehmer für die entsprechende Leistung sowie den vorgesehenen Umfang mit Namen und Anschrift benennen.

Verbundene Unternehmen eines Bewerbers sind Unterauftragnehmer. Ein Zulieferer wird hingegen nicht als Unterauftragnehmer angesehen.

Der Bewerber stellt sicher, dass der Einsatz eines Unterauftragnehmers mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbart werden kann.

Der Bewerber stellt sicher, dass der Unterauftragnehmer die Leistungen nicht seinerseits ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers weiter vergibt.

Für sämtliche erbrachten Leistungen, insbesondere auch für die von Unterauftragnehmern ausgeführten, trägt der Auftragnehmer die Verantwortung.

I.15 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

I.16 Zuständige Vergabekammer

Sofern ein Bewerber gegen Form und/oder Ablauf dieses Vergabeverfahrens Einwände geltend machen möchte, kann er sich an die zuständige Vergabekammer wenden. Die Kontaktdaten sind in der Auftragsbekanntmachung hinterlegt.

II. Bewertungsvorgehen

II.1 Grundsätzliches zum Bewertungsvorgehen

Die Preisabfrage und der Anforderungskatalog werden den geeigneten max. fünf (5) Bietern nach erfolgreichem Teilnahmewettbewerb in einem editierbaren Format (Excel-Datei) zugestellt. Diese Dateien müssen vom Bieter in der Angebotsphase ausgefüllt und bei Angebotsabgabe der ausschreibenden Stelle zur Verfügung gestellt werden.

Grundsätzlich werden alle Bewertungsergebnisse in der Teilnahme- und Angebotsphase auf eine Stelle hinter dem Komma gerundet.

II.2 Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge (Teilnahmephase)

Die Wertung des Teilnahmeantrages erfolgt anhand des aus der Excel-Datei „Teilnahmewettbewerb.xlsx“ erkennbaren Bewertungsschemas.

Die Bewertungsmatrix ist in Ausschluss- und Bewertungskriterien klassifiziert.

Ausschlusskriterien sind Kriterien, deren Anforderungen der Bewerber zwingend einzuhalten hat. Die Nichteinhaltung eines Ausschlusskriteriums führt zum zwingenden Ausschluss des Bewerbers vom Vergabeverfahren.

Bewertungskriterien Die als Bewertungskriterium gekennzeichneten Anforderungen werden nach dem in der Excel-Datei „Teilnahmewettbewerb.xlsx“ definierten Bewertungsmaßstäben und einem Punktesystem (Gewichtungspunkte und Bewertungspunkte) bewertet.

Bewerber, die den Formerfordernissen des § 53 VgV nicht genügen oder die Eignung nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.

Der Auftraggeber beabsichtigt mindestens drei (3), jedoch höchstens fünf (5) geeignete Bewerber aufzufordern, ein verbindliches Angebot abzugeben.

Liegt die Zahl der geeigneten Bewerber bei weniger als drei (3) Bewerbern, so behält sich der Auftraggeber vor, das Vergabeverfahren fortzuführen, indem er den oder die Bewerber einlädt, die über die geforderte Eignung verfügen.

Sollten mehr als fünf (5) Bewerber geeignet sein, wird der Auftraggeber von der Möglichkeit zur Begrenzung der Anzahl der geeigneten Bewerber, die zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden, Gebrauch machen.

Die Auswahl der geeigneten Bewerber erfolgt nach der Höhe der erreichten Punkte in der Bewertungsmatrix. Bei Punktegleichheit für die fünfte Position in der Bewerberrangfolge erfolgt die Auswahl nach der Höhe der erreichten Punkte in der Rangfolge der folgenden Kriterien aus der Bewertungsmatrix der Datei „Teilnahmewettbewerb.xlsx“:

1. Umsatzentwicklung des Unternehmens, ausschließlich auf DMS-Leistungen bezogen (Kriterien-Nummer 2.1),
2. Anzahl Mitarbeitende DMS (Kriterien-Nummer 3.2),
3. Projekterfahrung DMS (Kriterien-Nummer 3.3).

Bei dann immer noch gleicher Eignung von Bewerbern entscheidet das Los.

Nach Abschluss der Wertung der Teilnahmeanträge unterrichtet der Auftraggeber die nicht berücksichtigten Bewerber.

Die Kontaktstelle teilt den Bewerbern auf Antrag die Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung mit.

II.3 Verhandlungsverfahren

II.3.1 Geforderte Angebotsunterlagen

Nach dem Teilnahmewettbewerb werden die qualifizierten Bewerber aufgefordert, ein Angebot abzugeben. Den Bietern werden bei Angebotsaufforderung über die Vergabepattform zwei bearbeitbare Excel-Dateien zur Verfügung gestellt, in denen der Bieter seine Antworten eintragen muss:

- Anforderungskatalog.xlsx
- Preisabfrage.xlsx

Das Angebot muss bei Abgabe beinhalten:

- Ein schlüssiges Lösungskonzept für die in der Leistungsbeschreibung geforderten Funktionen und umzusetzenden Teilprojekte. Die Struktur und der Inhalt des Lösungskonzeptes werden in Kapitel: II.2.2 näher beschrieben.
- Den ausgefüllten Anforderungskatalog (Excel-Datei „Anforderungskatalog.xlsx“, liegt den Ausschreibungsunterlagen im Verhandlungsverfahren bei).
- Ein verbindliches Preisangebot auf Basis der ausgefüllten Preisabfrage (Excel-Datei „Preisabfrage.xlsx“), liegt den Ausschreibungsunterlagen im Verhandlungsverfahren bei).

Wichtig: Das eventuelle Angebot eines Gesamtpreises entbindet den Bieter nicht von einer Detaillierung der Preise gemäß der Vorlage für die Preisabfrage. Nur so ist es für den Auftraggeber möglich zu verstehen, wie der Bieter die Einzelaufgaben versteht und einschätzt.

- Ggf. Zertifikate, Erklärungen etc.

II.3.2 Erläuterung Aufbau und Struktur Lösungskonzept

Das Lösungskonzept ist in Textform vorzulegen und muss folgende Gliederung enthalten, durch die eine Vergleichbarkeit der Lösungskonzepte erreicht wird. Zusätzlich soll über das Lösungskonzept verifiziert werden, ob in allen vertragsrelevanten Punkten ein gemeinsames Verständnis zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer vorliegt:

- Zusammenfassung des Angebotsinhaltes

Kompakte Darstellung der Gesamtlösung unter Bezugnahme auf die vorliegenden Ausschreibungsdokumente (insbesondere die Leistungsbeschreibung und den technischen Anforderungskatalog).

- Geplante / benötigte Systemarchitektur

Klar verständliche Systemskizze mit Beschreibung aller benötigter Hardware-Ressourcen (Speicher, RAM, Prozessoren / Kerne etc.) mit Zuordnung der angebotenen Softwaremodule für einen Betrieb bei der BLM für 120 parallel arbeitende Nutzer.

Auf erkennbare notwendige Änderungen und Erweiterungen der IT-Landschaft des Auftraggebers muss hingewiesen werden, soweit diese für den Projekterfolg von Bedeutung sind.

- **Kommentierung fachlich funktionaler Anforderungen**
Kompakte und zielgerichtete Stellungnahme mit Kapitelbezug zu fachlich funktionalen Anforderungen in der Leistungsbeschreibung.
Von allgemeinen, nicht projektrelevanten Marketing-, Produkt- und Funktionsbeschreibungen sollte Abstand genommen werden.
- **Skizzierung Lösungsansatz Umsetzungsprojekte**
Ergebnisorientierte Beschreibung des angebotenen Leistungsumfangs und der Funktionalität pro Umsetzungsprojekt in der Leistungsbeschreibung inkl.:
 - Darstellung erforderlicher funktionaler Voraussetzungen / Komponenten für die Umsetzung und ggf. geforderte Integration der DMS-Lösung in Fachverfahren,
 - Darstellung notwendiger technischer Rahmenbedingungen für die Umsetzung sowie die Darstellung der Vorgehensweise bei der Umsetzung (Teilschritte, Projektvorgehen).
- **Projektorganigramm und Ressourcen**
Darstellung des geplanten Projektteams mit Projektlebenslauf der beteiligten Personen
- **Projektplan**
Grundsätzliche Darstellung strukturiert nach Phasen, Arbeitspaketen und Einzelaktivitäten versehen mit entsprechend dafür geplanten Zeiträumen. Der Projektplan und die darin enthaltenen Einzelschritte sollten 1:1 mit den Angebotspositionen für die entsprechenden Dienstleistungen in der eingereichten Preisabfrage korrelieren, um das Angebot transparent zu machen.

II.3.3 Bewertungsvorgehen nach Angebotsabgabe

Die eingehenden Angebote werden auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit sowie ungewöhnlich niedrige Preise gem. §§56 ff. und §60 VgV geprüft.

Es folgt eine Sichtung auf Einhaltung der Ausschlusskriterien entsprechend des Anforderungskatalogs. Es werden nur diejenigen Angebote der weiteren Leistungsbewertung unterzogen, die diese erfüllt haben.

Danach erfolgt die systematische Bewertung der Angebote nach den in diesem Verfahrensbrief dokumentierten Kriterien.

Die Bieter erhalten nach der Verhandlungsrunde die Möglichkeit, ihre Erstantegebote zu überarbeiten und ein letztes, aktualisiertes Angebot vorzulegen. Anschließend wird der Bieter mit dem höchsten Punktwert ermittelt, der dann für den Zuschlag vorgeschlagen wird. Hierfür wird folgendes, finales Wertungsschema angewendet:

Gesamtbewertung Ausschreibungsverfahren				
Pos.	Bewertungskategorien	Max.Anz. ungew. Pkt.	Anteil an Bewertung	Max. Anz. Gewicht. Pkt.
1	Lösungskonzept inkl. Projektvorgehensweise	3000,0	30%	3840,0
2	Anforderungskatalog	7700,0	15%	1920,0
3	Verhandlungsrunde/Präsentation	2000,0	25%	3200,0
4	Preisangebot	100,0	30%	3840,0
Ergebnis Gesamtbewertung		12800,0	100%	12800,0
	Bewertungskategorie	Wertigkeitsfaktor	Kriterium / Gewichtung	
1	Lösungskonzept inkl. Projektvorgehensweise	30%	Leistung 70%	
2	Anforderungskatalog	15%		
3	Bewertung Verhandlungsrunde	25%		
4	Preisangebot	30%	Preis 30%	
Gesamt		100%	100%	

Tabelle 3: Gesamtbewertung des DMS-Auswahlverfahrens - Punkteverteilung

Ab der ersten Verhandlungsrunde kann der Auftraggeber auch ohne weitere Verhandlung den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilen. Insofern ist von den Bietern immer eine verbindliche Angebotsabgabe gefordert.

Der Bieter mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Liegen mehrere Bieter mit derselben Gesamtpunktzahl auf Rang 1, so erhält der Bieter mit dem niedrigsten Preisangebot den Zuschlag.

Alle Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden, werden gemäß § 134 GWB spätestens zehn Kalendertage vor der Zuschlagserteilung in Textform, grundsätzlich auf elektronischem Weg oder ggf. per Fax über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsabschlusses informiert.

Der Bieter, dessen Angebot angenommen werden soll, wird über den beabsichtigten Zuschlag über die Vergabeplattform informiert. Die Erteilung dieser Information entspricht nicht der Erteilung des Zuschlags.

Die Bieter unterliegen ebenfalls mit ihren Angeboten den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote entsprechend den Vorschriften des § 62 VgV.

In den nachfolgenden Kapiteln wird die Bewertung innerhalb der einzelnen Bewertungskategorien detailliert dargestellt.

II.3.4 Bewertungskategorie: Anforderungskatalog

Die im Anforderungskatalog vorhandenen bewertungsrelevanten Unterkategorien werden mit folgender Gewichtung in der jeweiligen Unterkategorie bewertet:

Bewertungskategorie: Anforderungskatalog				
Pos.	Einzelgruppen	Max.Anz. ungew. Pkt.	Anteil an Bewertung	Max. Anz. Gewicht. Pkt.
	Ausschlusskriterien			
1	Systemverwaltung	930,0	10%	770,0
2	Dokumentverwaltung	710,0	10%	770,0
3	Standard DMS-Client	1760,0	15%	1155,0
4	Mobiler/Offline Client	450,0	5%	385,0
5	PC-Anwendungen, Filesystem	600,0	10%	770,0
6	Postkorb/Workflow	900,0	15%	1155,0
7	Aktenverwaltung	1250,0	20%	1540,0
8	Integration Fachverfahren	1100,0	15%	1155,0
Ergebnis technischer Anforderungskatalog		7700,0	100%	7700,0

Tabelle 4: Bewertungskategorie Anforderungskatalog

Die ermittelten Punkte werden entsprechend der prozentualen Gewichtung des technischen Anforderungskataloges in die Gesamtwertung einbezogen.

II.3.5 Bewertungskategorie: Lösungskonzept

In dieser Bewertungskategorie wird das vom Bieter gelieferte Lösungskonzept in Bezug auf die Vollständigkeit, Verständlichkeit, Nachvollziehbarkeit und Wirtschaftlichkeit der geplanten Umsetzung auf Basis der angebotenen DMS-Lösung mit folgender Gewichtung in der jeweiligen Unterkategorie bewertet:

LK	Lösungskonzeptbewertung	Kriterium gew. in % vom Gesamt
	Kriterium	100 %
LK.1	Allgemein: Bewertung der Individualität des gesamten Lösungskonzeptes	17 %
LK.1.1	Bewertung der Individualität des gesamten Lösungskonzeptes. Sind alle Aspekte und Themen der Leistungsbeschreibung strukturiert und ordentlich gegliedert beachtet worden? Ist der Kapitelbezug zur Leistungsbeschreibung vorhanden? Ist mit dem Lösungskonzept insgesamt, auf verständlicher Weise, individuell auf die Projektsituation und die ersten Umsetzungsprojekte eingegangen worden? Sind die IT-Rahmenbedingungen dokumentiert? Sind der Projektplan, die Projektleitung sowie das Vorgehen im Lösungskonzept beschrieben?	
LK.2	Projekte	33 %
LK.2.1	Bewertung der Klarheit und Verständlichkeit der im Lösungskonzept vorgeschlagenen Lösung für das Erprobungsprojekt inkl. Testdurchführung (siehe Leistungsbeschreibung Kapitel II.2 und II.4)	
LK.2.2	Bewertung der Klarheit und Verständlichkeit der im Lösungskonzept vorgeschlagenen Lösung für das Umsetzungsprojekt 1 inkl. Testdurchführung (siehe Leistungsbeschreibung Kapitel II.3 und II.4)	
LK.3	Funktionale Anforderungen	30 %
LK.3.1	Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.1): • Elektronische Archivierung und Datenschutz	
LK.3.2	Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.2): • Papiererfassung	

LK.3.3	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung(Leistungsbeschreibung, Kapitel III.3):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Übernahme und Indexierung von Dateien 	
LK.3.4	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.4):</p> <ul style="list-style-type: none"> • E-Mail Ablage 	
LK.3.5	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.5):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronisches Dokumenten Management 	
LK.3.6	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.6):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zugriff / Retrieval auf Dokumente 	
LK.3.7	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.7):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anzeige und Reproduktionsfunktionen 	
LK.3.8	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.8):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronische Aktenbearbeitung 	
LK.3.9	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.9):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronische Prozessunterstützung und Postkorbfunktionen 	
LK.3.10	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.10):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sonstige / erweiterte funktionale Anforderungen 	
LK.3.11	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.11):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrationsanforderungen Fachverfahren 	
LK.3.12	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.12):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exportfunktion 	
LK.3.13	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.13):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechteverwaltung und Zugriffsschutz 	
LK.3.14	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.14):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungswerkzeuge 	
LK.3.15	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.15):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statistiken / Reportfunktion 	
LK.3.16	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.16):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protokollierung 	
LK.3.17	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.17):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Barrierefreiheit 	
LK.3.18	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.18):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elektronische Signatur 	
LK.3.19	<p>Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.19):</p>	

	• Dokumentenzentrierte Zusammenarbeit mit Externen	
LK.3.20	Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.20): • Vorlagenverwaltung	
LK.3.21	Detaillierte funktionale Anforderungen an die DMS-Lösung (Leistungsbeschreibung, Kapitel III.21): • Kontakt- / Adressverwaltung	
LK.4	IT-Anforderungen	17 %
LK.4.1	Lösungskonzeptvorgaben zu den Anforderungen der IT-Rahmenbedingungen / -Infrastruktur (siehe Leistungsbeschreibung Kapitel IV.) • IT-Infrastruktur	
LK.5	Generelle Angebotsabforderungen	3 %
LK.5.1	Bewertung der generellen Anforderungen (siehe Leistungsbeschreibung Kapitel V.) • Generelle Angebotsanforderungen	

Tabelle 5: Bewertung Lösungskonzept

Das Lösungskonzept wird von fünf Personen bewertet. Die Einzelbewertungen (der Prozentsatz) der einzelnen Personen des Bewertungsgremiums werden aufaddiert und der Mittelwert gebildet. Der prozentual ermittelte Mittelwert wird entsprechend in die Gesamtwertung (siehe Tabelle 3) einbezogen.

II.3.6 Bewertungskategorie: Preisangebot

Als Bewertungsgrundlage wird der Angebotspreis über die ausgefüllte Preisabfrage (PA) des Angebots verwendet, der sich als Summe aus den folgenden Positionen bildet:

Summe aus:

- Lizenzpreise für 120 Lizenzen (Abruf geplant ab Q1/2026),
- Wartungsgebühren für 120 Lizenzen - multipliziert mit 4 (4 Jahre),
- alle Dienstleistungen in der Preisabfrage für die Installation der Lösung, der ersten Umsetzungsprojekte und sonstige Dienstleistungen wie z. B. Schulungen.

Zur Berechnung des Gesamtpreises sind die vom Bieter genannten Einzelpreise und die Mengen maßgeblich.

Die Angebotspreise werden in Leistungspunkte umgerechnet. Der günstigste Angebotspreis erhält hierbei 100 Punkte. Ab Überschreiten des 3-fachen Angebotspreises im Hinblick auf das günstigste Angebot erhalten die davon betroffenen Bieter 0 Punkte. Alle Angebotspreise dazwischen werden linear interpoliert und mit folgender Formel berechnet:

$$(\text{Leistungspunkte} = 100 - (\text{Angebotspreis} - P_{\min}) / (3 \times P_{\min} - P_{\min}) * 100$$

P_{\min} = Angebotspreis des günstigsten Bieters

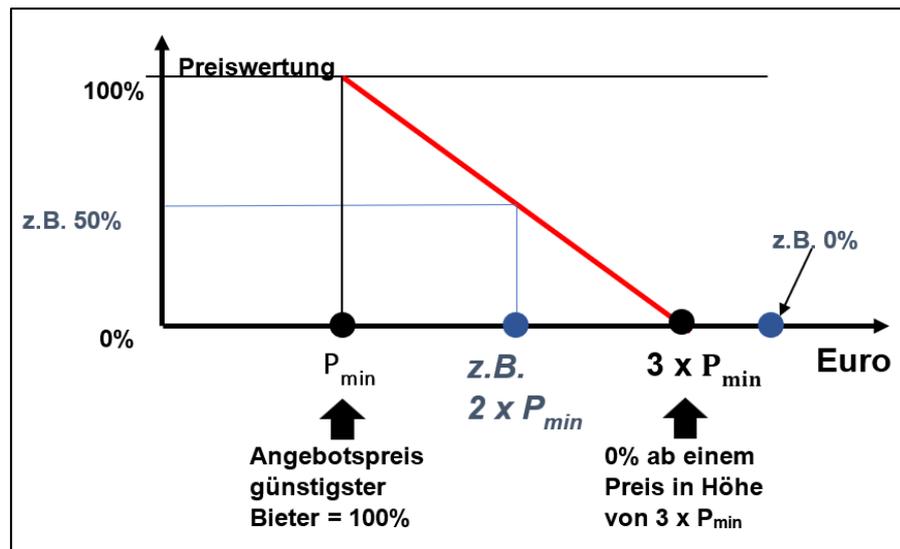


Abbildung 1: Bewertung Preisangebot

Die ermittelten Punkte werden entsprechend der prozentualen Gewichtung des Preises in die Gesamtwertung (siehe Tabelle 3) einbezogen.

II.3.7 Verhandlungsrunde / Präsentation

Gegenstand der Verhandlungen vor Ort in München sind eine persönliche Projektteam- und Produktpräsentation

Um die angebotene DMS-Lösung hinsichtlich der ergonomischen Ausprägung der technischen und funktionalen Merkmale für die BLM beurteilen zu können, müssen die Bieter anhand einer einheitlichen Agenda während der Verhandlungsrunde/Präsentation in einem Life-System wesentliche Funktionen der Lösung präsentieren.

Eine Detailagenda für die Lösungspräsentation vor Ort wird an die verbleibenden Bieter verschickt. Die Termine für die Verhandlung werden individuell vereinbart.

Gewertet werden die Ergonomie und Bedienbarkeit der Lösung sowie die Administrierbarkeit. Die Lösungspräsentation wird wie folgt bewertet:

Bewertung Verhandlungsrunde/Lösungspräsentation		100 %
LP 1	Firmendarstellung und Projektteam des Bieters (Agenda-Nr. 2/2a)	5 %
LP 2	Ergonomie der DMS-Clientfunktionen, insbesondere des DMS-Standardclients (Inkl. verschiedener Bedienszenarien)	35 %
LP 3	Lösung zum Erprobungsprojekt: Einführung/Erprobung im Gremienbüro, Bereich Geschäftsleitung (Agenda-Nr. 5)	10 %
LP 4	Lösung zu Umsetzungsprojekt 1: Vertragsmanagement im Bereich Verwaltung & IT (Agenda-Nr. 5)	10 %
LP 5	Systemverwaltung/-administration/-konfiguration der angebotenen DMS-Lösung (Agenda-Nr. 6)	15 %
LP 6	Empfohlene Systemarchitektur (Hard- und Software) / IT-Infrastruktur (Agenda-Nr. 7)	15 %
LP 7	Projektdurchführungskompetenz (Agenda-Nr. 8)	10 %

Tabelle 6: Bewertung Verhandlungsrunde / Präsentation

Die Verhandlungsrunde wird von fünf Personen bewertet. Die Einzelbewertungen (der Prozentsatz) der einzelnen Personen des Bewertungsgremiums werden aufaddiert und der Mittelwert gebildet. Der prozentual ermittelte Mittelwert wird entsprechend in die Gesamtwertung einbezogen.

Im Anschluss an die Präsentation werden Verhandlungen über

- Projektumsetzung,
- Preise,
- Mengen,
- Liefertermine,
- Zahlungsbedingungen

geführt.

III. Bewertungsmethode und Normieren der Punktzahlen

Das Normieren von ungewichteten Punkten in die o.g. gewichteten Punkte erfolgt immer nach dem gleichen Schema und soll anhand des Anforderungskataloges beispielhaft dargestellt werden.

Bewertung des Anforderungskataloges (Beispiel):

- Basis für die Bewertung des Anforderungskataloges ist die max. ungewichtete Punktzahl, die über alle Register für die Auswahl erreicht werden kann.
- Da die einzelnen Bewertungskategorien gewichtet werden, müssen diese entsprechend der Gewichtung normiert werden. Beispiel:
 - Der Anforderungskatalog bekommt ungewichtet 7.700,0 Punkte.
 - Der Anforderungskatalog wird mit 15 % gewichtet.
 - Berechnung: Ungewichtete Gesamtpunktzahl multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor (im Beispiel 15 % für den Anforderungskatalog)
 - Die gewichtete Punktzahl für den Anforderungskatalog lautet also 1.920,0 Punkte. Diese Punktzahl kann der Bieter maximal für den Anforderungskatalog erreichen.

Gesamtbewertung Ausschreibungsverfahren				
		Max. Anz. ungew. Pkt.	Anteil an Bewertung	Max. Anz. Gewicht. Pkt.
Pos.	Bewertungskategorien			
1	Lösungskonzept inkl. Projektvorgehensweise	3000,0	30%	3840,0
2	Anforderungskatalog	7700,0	15%	1920,0
3	Verhandlungsrunde/Präsentation	2000,0	25%	3200,0
4	Preisangebot	100,0	30%	3840,0
Ergebnis Gesamtbewertung		12800,0	100%	12800,0
	Bewertungskategorie	Wertigkeitsfaktor	Kriterium / Gewichtung	
1	Lösungskonzept inkl. Projektvorgehensweise	30%	Leistung 70%	
2	Anforderungskatalog	15%		
3	Bewertung Verhandlungsrunde	25%		
4	Preisangebot	30%	Preis 30%	
Gesamt		100%	100%	

Abbildung 2: Ermittlung der gewichteten Punkte

Für jede Bewertungskategorie werden die gewichteten Punkte so berechnet. Über alle Kategorien hinweg ergibt sich also die gesamte gewichtete Punktzahl für den Zuschlag.

Das gleiche Verfahren wird für die Gewichtung der Einzelaspekte des Lösungskonzeptes, der Verhandlungsrunde und des Preisangebotes angewandt.