

586028-2026 - Konkurrencevilkår

Tyskland – It-tjenester: rådgivning, programmeludvikling, internet og support –
Dokumentenmanagementsystem für die Stadtverwaltung
OJ S 163/2026 25/08/2026
Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen
Tjenesteydelser

1. Køber

1.1. Køber

Officielt navn: Landkreis Schaumburg - Vergabestelle

E-mail: vergabestelle@schaumburg.de

Køberens retlige status: Offentligtretligt organ, der styres af en lokal myndighed

Den ordregivende myndigheds aktivitet: Generelle offentlige tjenesteydelser

2. Procedure

2.1. Procedure

Titel: Dokumentenmanagementsystem für die Stadtverwaltung

Beskrivelse: Die Stadt Stadthagen beabsichtigt die Einführung der elektronischen Vorgangsbearbeitung und Aktenführung, dessen Kernstück die Implementierung einer DMS-Gesamtlösung ist. Diese soll in Teilschritten eingeführt werden.

Identifikator for proceduren: 4750bce1-7d26-4ba1-a91f-ef74ed0c99d7

Intern ID: STH_2026/07#167

Udbudsprocedure: Udbud med forhandling/indkaldelse af tilbud med forudgående offentliggørelse

Proceduren er en hasteprocedure: nej

2.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser

Primær klassifikation (cpv): 72000000 It-tjenester: rådgivning, programmeludvikling, internet og support

Supplerende klassifikation (cpv): 72510000 Servicevirksomhed i forbindelse med drift af datamater, 72512000 Forvaltning af dokumenter

2.1.2. Udførelsessted

Postadresse: Rathauspassage 1

By: Stadthagen

Postnummer: 31655

Landsdel (NUTS): Schaumburg (DE928)

Land: Tyskland

2.1.4. Generelle oplysninger

Yderligere oplysninger: #Bekanntmachungs-ID: CXS0Y6VYTT0W6TMZ# Der Auftraggeber wickelt das gesamte Vergabeverfahren in elektronischer Form über die Vergabepattform DTVP ab. Insbesondere die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Bewerbern/Bietern wird in elektronischer Form über den Projektraum des Verfahrens erfolgen. Die von Unternehmen gegebenenfalls im Verlauf des Verfahrens erbetenen personenbezogenen Daten werden nach den Vorschriften des Datenschutzrechts im Rahmen des

Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Mit der Teilnahme am Verfahren erklären sich Unternehmen hiermit einverstanden. Soweit Unternehmen im Rahmen des Verfahrens dem Auftraggeber personenbezogene Daten von Dritten (Mitarbeiter, Nachunternehmer, Mitglieder einer Bietergemeinschaft, Referenzgeber) übermitteln, sind sie für das Vorliegen der jeweils erforderlichen datenschutzrechtlichen Einwilligung der Dritten selbst verantwortlich. Die Angebotsabgabe erfolgt elektronisch in Textform. Die erforderliche Signatur gem. § 126b BGB wird in diesem Zusammenhang als "Containersignatur" automatisch über das "cosinex Bietertool" abgegeben. Die "Willenserklärung" erfolgt dadurch je Angebot, sodass sich jeder Bieter automatisch an seine hochgeladenen Dokumente bindet. Eine gesonderte Dokumentensignatur ist nicht erforderlich. Sollten Signurmöglichkeiten in Dokumenten vorgesehen sein, handelt es sich um Standarddokumente, Die Signatur ist nicht zwingend erforderlich. Sämtliche Vertragsbedingungen eines möglichen Auftragnehmers werden abgelehnt, sofern diesen nicht ausdrücklich zugestimmt wird. Das Vergabeverfahren wird im Namen und im Auftrag der Stadt Stadthagen durchgeführt. Die Vergabestelle des Landkreises Schaumburg ist hierbei nur beratend und als ausführende Stelle tätig.

Retsgrundlag:

Direktiv 2014/24/EU

vgv -

2.1.6. Udelukkelsesgrunde

Kilder til grundlag for udelukkelse: Bekendtgørelse

Tilsidesættelse af forpligtelser i henhold til rent nationale udelukkelsesgrunde:

Deltagelse i en kriminel organisation:

Terrorhandling eller strafbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet:

Hvidvaskning af penge eller finansiering af terrorisme:

Svig:

Korruption:

Børnearbejde og andre former for menneskehandel:

Tilsidesættelse af forpligtelser vedrørende betaling af skatter og afgifter:

Tilsidesættelse af forpligtelser vedrørende betaling af bidrag til sociale sikringsordninger:

Tilsidesættelse af forpligtelser på miljølovgivningsområdet:

Tilsidesættelse af forpligtelser på sociallovgivningsområdet:

Tilsidesættelse af forpligtelser på det arbejdsretlige område:

Insolvens:

Aktiver, der administreres af en kurator:

Erhvervsvirksomheden er indstillet:

En situation, der svarer til konkurs i henhold til national ret:

Alvorlige forsømmelser i forbindelse med udøvelsen af erhvervet:

Aftaler med andre økonomiske aktører med henblik på konkurrencefordrejning:

Interessekonflikt som følge af deltagelse i udbudsproceduren:

Direkte eller indirekte involvering i forberedelsen af denne udbudsprocedure:

Ophævelse eller en lignende sanktion:

Afgivelse af urigtige oplysninger, tilbageholdelse af oplysninger, ude af stand til at fremlægge de dokumenter, der anmodes om, eller indhentede fortrolige oplysninger i forbindelse med denne procedure:

5. Delkontrakt

5.1. Delkontrakt: LOT-0001

Titel: Dokumentenmanagementsystem für die Stadtverwaltung

Beskrivelse: Die Stadt Stadthagen plant frühestens Ende 1. Quartal 2027 die Einführung eines 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 Stadt Stadthagen käuflich erworben (kein Mietmodell), im eigenen Rechenzentrum installiert und von der Stadt Stadthagen betrieben (keine Cloud-Lösung).
Intern ID: STH_2026/07#167

5.1.1. Formål

Kontraktens hovedformål: Tjenesteydelser

Primær klassifikation (cpv): 72000000 It-tjenester: rådgivning, programmeludvikling, internet og support

Supplerende klassifikation (cpv): 72510000 Servicevirksomhed i forbindelse med drift af datamater, 72512000 Forvaltning af dokumenter

5.1.2. Udførelsessted

Postadresse: Rathauspassage 1

By: Stadthagen

Postnummer: 31655

Landsdel (NUTS): Schaumburg (DE928)

Land: Tyskland

5.1.3. Anslået varighed

Anden varighed: Ukendt

5.1.4. Fornyelse

Højeste antal fornyelser: 4

Yderligere oplysninger om fornyelser: Möglichkeit zur Verlängerung der Serviceleistungen (siehe 5.2) des EVB-IT-Vertrags.

5.1.6. Generelle oplysninger

Reserveret deltagelse:

Deltagelse uden forbehold.

Navnene på og de faglige kvalifikationer for det personale, der skal udføre kontrakten, skal angives: Ikke påkrævet

Indkøbsprojekt, der ikke finansieres med EU-midler

Udbuddet er omfattet af aftalen om offentlige udbud (GPA): ja

Dette udbud er også egnet for små og mellemstore virksomheder (SMV'er): ja

Yderligere oplysninger: #Besonders auch geeignet für:other-sme# Eine detaillierte Projektplanung inkl. Meilenstein- und Zeitplanung ist zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer einvernehmlich abzustimmen. Servicelaufzeiten werden für die Dauer von mindestens 48 Monaten (Mindestvertragsdauer) vereinbart. Der Vertrag verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn dieser nicht vom Auftraggeber gekündigt wird. Die max. Vertrags-laufzeit beträgt 8 Jahre.

5.1.7. Strategiske udbud

Formålet med strategiske udbud: Ingen strategiske udbud

5.1.9. Udvælgelseskriterier

Kilder til udvælgelseskriterier: Bekendtgørelse

Kriterium: Referencer på specificerede tjenester

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Referenz (Mit dem Teilnahmeantrag; Mittels Eigenerklärung): Der Bewerber hat mindestens eine Referenz aus dem Zeitraum ab dem 01.01.2023 vorzulegen. Die Referenz muss eine Kommunalverwaltung betreffen (Stadtverwaltung, Gemeindeverwaltung, Kreisverwaltung, kreisfreie Stadt oder Zweckverband; bei Projekten außerhalb Deutschlands eine vergleichbare Verwaltungsebene) und eine DMS?Einführung mit anschließender produktiver Nutzung nachweisen. Erforderlich sind mindestens 100 aktive DMS?Anwender in der benannten Verwaltung. Hinweise / Ausschlussgründe: Kommunale Rechenzentren gelten nicht als Referenz, da sie keine kommunale Verwaltung mit eigenen Verwaltungsaufgaben darstellen. Fehlende Pflichtangaben (Name der Referenz, Name des Ansprechpartners, Telefonnummer) führen zur Nichtbewertung der Referenz und damit zum Ausschluss des Bewerbers vom weiteren Verfahren. Gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. c i. V. m. § 6 Abs. 3 DSGVO sowie §§ 97 ff. GWB sind Bewerber verpflichtet, die geforderten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß zu machen. Werden die Angaben nicht gemacht, kann der Teilnahmeantrag nach den vergaberechtlichen Vorschriften vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Kriterium: Relevante uddannelses- og erhvervskvalifikationer

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Sprachkenntnis (Mit dem Teilnahmeantrag; Mittels Eigenerklärung): Alle benannten Personen sowie alle zur Vertragserfüllung tätigen Mitarbeiter beherrschen die deutsche Sprache zumindest vertragssicher in Wort und Schrift, entspricht Niveaustufe C2 - Fachkundige Sprachkenntnis im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER).

Kriterium: Andre økonomiske eller finansielle krav

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Gesetzliche Ausschlussgründe (Mit dem Teilnahmeantrag; Mittels Eigenerklärung): Es ist eine Erklärung über das Vorliegen oder Nichtvorliegen von Ausschlussgründen im Sinne von §§ 123, 124 GWB (schwere Verfehlung, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellen) sowie ggf. über Selbstreinigungsmaßnahmen gemäß § 125 GWB abzugeben. Auf Anforderung sind die entsprechenden Nachweise/Unbedenklichkeitsbescheinigungen vorzulegen.

Kriterium: Andre økonomiske eller finansielle krav

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Eigenerklärung zum fehlenden Russlandbezug der Leistungen (Mit dem Teilnahmeantrag; Mittels Eigenerklärung): Es ist eine Eigenerklärung über das Vorliegen oder Nicht-vorliegen von Ausschlussgründen im Sinne der Verordnung (EU) 2022/576 (Russlandbezug) abzugeben.

Kriterium: Specifik årlig omsætning

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Umsatzentwicklung leitungsbezogener Bereich - Geben Sie den anteiligen Jahresumsatz Ihres Unternehmens (in Euro) für die letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre an. Der anteilige Jahresumsatz bezieht sich hierbei ausschließlich auf DMS-Leistungen (z.B. Lizenzen, Dienstleistungen, Wartungseinnahmen), die eindeutig auf DMS-Projekte bezogen werden können. Maximale Punktzahl 200 Pkt. Jahresumsatz ist nachvollziehbar steht in einem angemessenen Verhältnis zum Projektvolumen (der Jahresumsatz des letzten Geschäftsjahres wird bewertet): Jahresumsatz DMS-Leistungen > 10 Mio. EUR = 100% Jahresumsatz DMS-Leistungen > 5 Mio. EUR = 75% Jahresumsatz DMS-Leistungen > 3 Mio. EUR = 50% Jahresumsatz DMS-Leistungen > 1 Mio EUR = 25% Sonst = 0%

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 2,50

Kriterium: Gennemsnitlig årlig arbejdsstyrke

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Anzahl Mitarbeitende DMS - Anzahl Mitarbeitende des Bewerbers ausschließlich im Geschäftsbereich der angebotenen DMS-Lizenzprodukte. Die Höhe der Mitarbeiteranzahl gibt Auskunft über die personelle Leistungsfähigkeit des DMS-Herstellers. Maximale Punktzahl 100 Pkt.

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 1,25

Kriterium: Referencer på specificerede arbejder

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Projekterfahrung DMS - Projekt- und Implementierungserfahrung des Bewerbers, mit der in der folgenden Ausschreibung angebotenen DMS-Lösung in Jahren. Maximale Punktzahl 100 Pkt. Bewerber mit Projekterfahrung > 7 Jahre mit angebotenem DMS-Produkt = 100% Bewerber mit Projekterfahrung ? 5 und ? 7 Jahre mit angebotenem DMS-Produkt = 75% Bewerber mit Projekterfahrung ? 1 und < 5 Jahre mit angebotenem DMS-Produkt = 50% Bewerber mit Projekterfahrung < 1 Jahr mit angebotenem DMS-Produkt = 0%

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 1,25

Kriterium: Relevante uddannelses- og erhvervskvalifikationer

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Personalprofil der Projektleitung - Beschreibung von Personalprofilen - Projektleiter Bitte benennen Sie Personen, deren Einsatz im Projekt geplant ist und beschreiben Sie deren Ausbildung, Qualifikation, Erfahrungen und Fachkenntnisse (nachgewiesen durch persönliche Referenzprojekte). Bitte beachten Sie hierbei folgende Informationen: Die Rolle des Projektleiters findet Berücksichtigung, falls folgende Kriterien erfüllt sind: - Erfahrungen in der Führung von Projekten zur Einführung und Implementierung von Dokumenten Management Systemen - Fundierte Kenntnisse etablierter Methoden im Projektmanagement - Fundierte Erfahrung im Qualitätsmanagement - Erfahrung im Umgang mit gängigen Office- und Projektplanungswerkzeugen (u.a. MS-Office, MS-Viso) Es ist mindestens 1 Projektleiter zu benennen, eine Vertretung ist sicherzustellen. Maximale Punktzahl 100 Pkt. Der Bieter hat 1 Projektleiter sowie 1 Stellvertreter benannt. Die Qualifizierung der benannten Mitarbeitenden für das Projekt ist in hohem Maße erfüllt = 100% Der Bieter hat 1 Projektleiter sowie 1 Stellvertreter benannt. Die Qualifizierung der benannten Mitarbeitenden für das Projekt ist nur in durchschnittlichem Maße erfüllt = 50% Der Bieter hat 1 Projektleiter sowie 1 Stellvertreter benannt. Die Qualifizierung der benannten Mitarbeitenden für das Projekt ist nur in geringem Maße erfüllt = 25% Der Bieter hat 1 Projektleiter sowie 1 Stellvertreter benannt. Die Qualifizierung der benannten Mitarbeitenden für das Projekt ist nicht erkennbar = 0%

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 1,25

Kriterium: Relevante uddannelses- og erhvervskvalifikationer

Beskrivelse af udvælgelseskræterium: Personalprofil Experte DMS-Anwendung - Beschreibung von Personalprofilen - Experte DMS-Anwendung Bitte benennen Sie Personen, deren Einsatz im Projekt geplant ist und beschreiben Sie deren Ausbildung, Qualifikation, Erfahrungen und Fachkenntnisse (nachgewiesen durch persönliche Referenzprojekte). Bitte beachten Sie hierbei die folgenden Informationen: Die Rolle des DMS-Anwendungsexperten findet Berücksichtigung, falls folgende Kriterien erfüllt sind: - Fundierte Erfahrung in den Funktionen des DMS-Systems - Fundierte Erfahrung in der Implementierung von DMS-Workflows - Erfahrung in der Implementierung von Aktenplänen Es sind mindestens 2 DMS-Anwendungsexperten zu benennen. Maximale Punktzahl 100 Pkt. Der Bieter hat 2 DMS-Experten benannt. Die Qualifizierung der benannten Mitarbeitenden für das Projekt ist in hohem Maße erfüllt = 100% Der Bieter hat 2 DMS-Experten benannt. Die Qualifizierung der benannten Mitarbeitenden für das Projekt ist nur in durchschnittlichem Maße erfüllt = 50% Der Bieter hat 2 DMS-Experten benannt. Die Qualifizierung der benannten Mitarbeitenden für das Projekt ist nur in geringem Maße erfüllt = 25% Der Bieter hat weniger als 2 DMS-Experten benannt = 0%

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 1,25

Kriterium: Foranstaltninger til sikring af kvalitet

Beskrivelse af udvælgelseskræterium: Fortlaufende Qualifikation - Fortlaufende Qualifikation Stellen Sie dar, ob und wie Sie Ihr vorgesehenes Personal über die Vertragslaufzeit fortqualifizieren, um die vertraglich geschuldeten Leistungen sicherzustellen. Antwort: Darstellung Hinweis: Bitte beschränken Sie sich in Ihrer Darstellung insgesamt auf maximal 2 DIN A4 Seiten, Schriftgrad Arial 11 Pkt., Zeilenabstand 1,5. Maximale Punktzahl 100 Pkt. Der Bieter verfügt über ein Qualifizierungsverfahren. Das beschriebene Verfahren scheint geeignet, die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen über die Laufzeit optimal sicherzustellen. Das beschriebene Qualifizierungsverfahren berücksichtigt auch das Erkennen und Umsetzen von Optimierungspotenzialen = 100% Der Bieter verfügt über ein Qualifizierungsverfahren. Das beschriebene Verfahren scheint geeignet, die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen über die Laufzeit ausreichend sicherzustellen = 50% Das beschriebene Qualifizierungsverfahren scheint nicht geeignet, die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen über die Laufzeit sicherzustellen = 0%

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 1,25

Kriterium: Teknikere eller tekniske organer til at udføre arbejdet

Beskrivelse af udvælgelseskræterium: Mitarbeiteraustausch - Mitarbeiteraustausch Beschreiben Sie, wie neues Personal im Falle des Mitarbeiteraustausches in das Projekt eingearbeitet und qualifiziert wird. Antwort: Darstellung Hinweis: Bitte beschränken Sie sich in Ihrer Darstellung auf maximal 2 DIN A4 Seiten, Schriftgrad Arial 11 Pkt., Zeilenabstand 1,5 Maximale Punktzahl 110 Pkt. Der Bieter verfügt über ein Qualifizierungsverfahren sowie über ein Verfahren zum Mitarbeiteraustausch. Die beschriebenen Verfahren scheinen geeignet, die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen über die Laufzeit optimal sicherzustellen. Das beschriebene Qualifizierungsverfahren berücksichtigt auch das Erkennen und Umsetzen von Optimierungspotenzialen = 100% Der Bieter verfügt über ein Verfahren zum Mitarbeiteraustausch. Das beschriebene Verfahren scheint geeignet, die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen über die Laufzeit ausreichend sicherzustellen = 75% Verfahren zum Mitarbeiteraustausch wird nicht beschrieben. Das beschriebene Verfahren zum

Mitarbeiteraustausch scheint nicht geeignet, die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen über die Laufzeit sicherzustellen = 0%

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 1,25

Kriterium: Referencer på specificerede arbejder

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Referenz 1 - Die Referenz muss eine Kommunalverwaltung betreffen (Stadtverwaltung, Gemeindeverwaltung, Kreisverwaltung, kreisfreie Stadt oder Zweckverband; bei Projekten außerhalb Deutschlands eine vergleichbare Verwaltungsebene) und eine DMS-Einführung mit anschließender produktiver Nutzung nachweisen. Hinweise: Kommunale Rechenzentren gelten nicht als Referenz, da sie keine kommunale Verwaltung mit eigenen Verwaltungsaufgaben darstellen. Fehlende Pflichtangaben (Name der Referenz, Name des Ansprechpartners, Telefonnummer) führen zur Nichtbewertung der Referenz. Gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. c i. V. m. § 6 Abs. 3 DSGVO sowie §§ 97 ff. GWB sind Bewerber verpflichtet, die geforderten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß zu machen. - Verwaltungsanschrift (Straße/Postfach; PLZ; Ort) und Ansprechpartner*in Maximale Punktzahl 100 Pkt. Alle Angaben vorhanden = 100% sonst = 0% Hinweis: Fehlende Angaben zu Namen, Telefonnummer oder E-Mail führen zur Nichtbewertung der ganzen Referenz, da die gemachten Angaben nicht nachprüfbar sind. - Verwaltungsart Maximale Punktzahl 100 Pkt. Stadtverwaltung bzw. kreisfreie Stadt = 100% andere Kommunalverwaltung = 25% - Verwaltungsgröße (ohne angeschlossene Eigenbetriebe) Maximale Punktzahl 100 Pkt. ? 250 Mitarbeiter*innen = 100% ? 150 Mitarbeiter*innen = 75% ? 100 Mitarbeiter*innen = 50% % < 100 Mitarbeiter*innen = 25% - Der Vertragsabschluss zwischen DMS-Lieferanten/Anbieter und Auftraggeber erfolgte im Jahr: Maximale Punktzahl 100 Pkt. Vertragsabschluss ? 2023 = 100 % Vertragsabschluss ? 2021 = 50 % . Vertragsabschluss < 2021 = 0% - Anzahl der aktiven Benutzer*innen, die mit der originären DMS-Anwendungsoberfläche als primären DMS-Anwendungsclient arbeiten. Maximale Punktzahl 100 Pkt. > 200 = 100% > 100 und ? 200 = 75% > 50 und ? 100 = 50% ? 50 = 25% - Bei der Referenz wird ein kommunaler Aktenplan im DMS verwendet. Maximale Punktzahl 200 Pkt. Ein kommunaler Aktenplan wurde vollständig umgesetzt und produktiv genutzt = 100% Ein kommunaler Aktenplan wird eingesetzt, jedoch nur teilweise umgesetzt oder ohne produktive Nutzung = 25% In der Referenz wird kein kommunaler Aktenplan eingesetzt oder der Einsatz ist nicht nachweisbar = 0% - Wird die DMS-Lösung bei der Referenz auf folgenden Technologien betrieben: Maximale Punktzahl 200 Pkt. Inuvika OVD (Open Virtual Desktop) Umgebung = +50% Hochverfügbarkeit über Proxmox-Cluster (Proxmox Server Solutions GmbH) = +50% - Bei der Referenz wurden folgende Fachverfahren bereits in die dort eingesetzte DMS-Lösung integriert (Fachverfahrensschnittstelle vorhanden). Die Art und Weise der Integration ist hierbei nicht ausschlaggebend. Maximale Punktzahl 400 Pkt. Fachverfahren 1 = +25 % Fachverfahren 2 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % - Integration in MS Office und MS Outlook Maximale Punktzahl 300 Pkt. Integration in MS Office = +50% Integration in MS Outlook = +50% - Integration in Open-Source Office- und Mail-Programmen Maximale Punktzahl 400 Pkt. Integration in Open-Source Office Anwendungen, Name der Open-Source Office-Anwendung zwingend notwendig, sonst keine Bewertung = 50% Integration in Open-Source Mail Anwendungen, Name der Open-Source Mail-Anwendung(en) zwingend notwendig, sonst keine Bewertung = +50% - Sind weitere Fachverfahren bei der Referenz mit der dort eingesetzten DMS-Lösung integriert worden? Hinweis: Produkte vergleichbar mit MS Office und Outlook (also Büro oder Mail-Software) werden nicht als Fachverfahren gewertet. Ebenso werden individuell auf den Kunden programmierte Lösungen nicht dazugezählt. Eine

Doppelnennung zu lfd. Nr. 4.8 wird nicht gewertet. Maximale Punktzahl 400 Pkt.
Fachverfahren 1 = +25 % Fachverfahren 2 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % Fachverfahren
4 = +25 %
Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden
fase af proceduren
Vægtning (procentdel, præcis): 30,00

Kriterium: Referencer på specificerede arbejder

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Referenz 2 - Die Referenz muss eine Kommunalverwaltung betreffen (Stadtverwaltung, Gemeindeverwaltung, Kreisverwaltung, kreisfreie Stadt oder Zweckverband; bei Projekten außerhalb Deutschlands eine vergleichbare Verwaltungsebene) und eine DMS-Einführung mit anschließender produktiver Nutzung nachweisen. Hinweise: Kommunale Rechenzentren gelten nicht als Referenz, da sie keine kommunale Verwaltung mit eigenen Verwaltungsaufgaben darstellen. Fehlende Pflichtangaben (Name der Referenz, Name des Ansprechpartners, Telefonnummer) führen zur Nichtbewertung der Referenz. Gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. c i. V. m. § 6 Abs. 3 DSGVO sowie §§ 97 ff. GWB sind Bewerber verpflichtet, die geforderten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß zu machen. - Verwaltungsanschrift (Straße/Postfach; PLZ; Ort) und Ansprechpartner*in Maximale Punktzahl 100 Pkt. Alle Angaben vorhanden = 100% sonst = 0% Hinweis: Fehlende Angaben zu Namen, Telefonnummer oder E-Mail führen zur Nichtbewertung der ganzen Referenz, da die gemachten Angaben nicht nachprüfbar sind. - Verwaltungsart Maximale Punktzahl 100 Pkt. Stadtverwaltung bzw. kreisfreie Stadt = 100% andere Kommunalverwaltung = 25% - Verwaltungsgröße (ohne angeschlossene Eigenbetriebe) Maximale Punktzahl 100 Pkt. > 250 Mitarbeiter*innen = 100% > 150 Mitarbeiter*innen = 75% > 100 Mitarbeiter*innen = 50% < 100 Mitarbeiter*innen = 25% - Der Vertragsabschluss zwischen DMS-Lieferanten/Anbieter und Auftraggeber erfolgte im Jahr: Maximale Punktzahl 100 Pkt. Vertragsabschluss > 2023 = 100 % Vertragsabschluss > 2021 = 50 %. Vertragsabschluss < 2021 = 0% - Anzahl der aktiven Benutzer*innen, die mit der originären DMS-Anwendungsoberfläche als primären DMS-Anwendungsclient arbeiten. Maximale Punktzahl 100 Pkt. > 200 = 100% > 100 und < 200 = 75% > 50 und < 100 = 50% < 50 = 25% - Bei der Referenz wird ein kommunaler Aktenplan im DMS verwendet. Maximale Punktzahl 200 Pkt. Ein kommunaler Aktenplan wurde vollständig umgesetzt und produktiv genutzt = 100% Ein kommunaler Aktenplan wird eingesetzt, jedoch nur teilweise umgesetzt oder ohne produktive Nutzung = 25% In der Referenz wird kein kommunaler Aktenplan eingesetzt oder der Einsatz ist nicht nachweisbar = 0% - Wird die DMS-Lösung bei der Referenz auf folgenden Technologien betrieben: Maximale Punktzahl 200 Pkt. Inuvika OVD (Open Virtual Desktop) Umgebung = +50% Hochverfügbarkeit über Proxmox-Cluster (Proxmox Server Solutions GmbH) = +50% - Bei der Referenz wurden folgende Fachverfahren bereits in die dort eingesetzte DMS-Lösung integriert (Fachverfahrensschnittstelle vorhanden). Die Art und Weise der Integration ist hierbei nicht ausschlaggebend. Maximale Punktzahl 400 Pkt. Fachverfahren 1 = +25 % Fachverfahren 2 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % - Integration in MS Office und MS Outlook Maximale Punktzahl 300 Pkt. Integration in MS Office = +50% Integration in MS Outlook = +50% - Integration in Open-Source Office- und Mail-Programmen Maximale Punktzahl 400 Pkt. Integration in Open-Source Office Anwendungen, Name der Open-Source Office-Anwendung zwingend notwendig, sonst keine Bewertung = 50% Integration in Open-Source Mail Anwendungen, Name der Open-Source Mail-Anwendung(en) zwingend notwendig, sonst keine Bewertung = +50% - Sind weitere Fachverfahren bei der Referenz mit der dort eingesetzten DMS-Lösung integriert worden? Hinweis: Produkte vergleichbar mit MS Office und Outlook (also Büro oder Mail-Software) werden nicht als Fachverfahren gewertet.

Ebenso werden individuell auf den Kunden programmierte Lösungen nicht dazugezählt. Eine Doppelnennung zu lfd. Nr. 4.8 wird nicht gewertet. Maximale Punktzahl 400 Pkt.

Fachverfahren 1 = +25 % Fachverfahren 2 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % Fachverfahren 4 = +25 %

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 30,00

Kriterium: Referencer på specificerede arbejder

Beskrivelse af udvælgelseskriterium: Referenz 3 - Die Referenz muss eine Kommunalverwaltung betreffen (Stadtverwaltung, Gemeindeverwaltung, Kreisverwaltung, kreisfreie Stadt oder Zweckverband; bei Projekten außerhalb Deutschlands eine vergleichbare Verwaltungsebene) und eine DMS-Einführung mit anschließender produktiver Nutzung nachweisen. Hinweise: Kommunale Rechenzentren gelten nicht als Referenz, da sie keine kommunale Verwaltung mit eigenen Verwaltungsaufgaben darstellen. Fehlende Pflichtangaben (Name der Referenz, Name des Ansprechpartners, Telefonnummer) führen zur Nichtbewertung der Referenz. Gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. c i. V. m. § 6 Abs. 3 DSGVO sowie §§ 97 ff. GWB sind Bewerber verpflichtet, die geforderten Angaben vollständig und wahrheitsgemäß zu machen. - Verwaltungsanschrift (Straße/Postfach; PLZ; Ort) und Ansprechpartner*in Maximale Punktzahl 100 Pkt. Alle Angaben vorhanden = 100% sonst = 0% Hinweis: Fehlende Angaben zu Namen, Telefonnummer oder E-Mail führen zur Nichtbewertung der ganzen Referenz, da die gemachten Angaben nicht nachprüfbar sind. - Verwaltungsart Maximale Punktzahl 100 Pkt. Stadtverwaltung bzw. kreisfreie Stadt = 100% andere Kommunalverwaltung = 25% - Verwaltungsgröße (ohne angeschlossene Eigenbetriebe) Maximale Punktzahl 100 Pkt. ? 250 Mitarbeiter*innen = 100% ? 150 Mitarbeiter*innen = 75% ? 100 Mitarbeiter*innen = 50% % < 100 Mitarbeiter*innen = 25% - Der Vertragsabschluss zwischen DMS-Lieferanten/Anbieter und Auftraggeber erfolgte im Jahr: Maximale Punktzahl 100 Pkt. Vertragsabschluss ? 2023 = 100 % Vertragsabschluss ? 2021 = 50 % . Vertragsabschluss < 2021= 0% - Anzahl der aktiven Benutzer*innen, die mit der originären DMS-Anwendungsoberfläche als primären DMS-Anwendungsclient arbeiten. Maximale Punktzahl 100 Pkt. > 200 = 100% > 100 und ? 200 = 75% > 50 und ? 100 = 50% ? 50 = 25% - Bei der Referenz wird ein kommunaler Aktenplan im DMS verwendet. Maximale Punktzahl 200 Pkt. Ein kommunaler Aktenplan wurde vollständig umgesetzt und produktiv genutzt = 100% Ein kommunaler Aktenplan wird eingesetzt, jedoch nur teilweise umgesetzt oder ohne produktive Nutzung = 25% In der Referenz wird kein kommunaler Aktenplan eingesetzt oder der Einsatz ist nicht nachweisbar = 0% - Wird die DMS-Lösung bei der Referenz auf folgenden Technologien betrieben: Maximale Punktzahl 200 Pkt. Inuvika OVD (Open Virtual Desktop) Umgebung = +50% Hochverfügbarkeit über Proxmox-Cluster (Proxmox Server Solutions GmbH) = +50% - Bei der Referenz wurden folgende Fachverfahren bereits in die dort eingesetzte DMS-Lösung integriert (Fachverfahrensschnittstelle vorhanden). Die Art und Weise der Integration ist hierbei nicht ausschlaggebend. Maximale Punktzahl 400 Pkt. Fachverfahren 1 = +25 % Fachverfahren 2 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % - Integration in MS Office und MS Outlook Maximale Punktzahl 300 Pkt. Integration in MS Office = +50% Integration in MS Outlook = +50% - Integration in Open-Source Office- und Mail-Programmen Maximale Punktzahl 400 Pkt. Integration in Open-Source Office Anwendungen, Name der Open-Source Office-Anwendung zwingend notwendig, sonst keine Bewertung = 50% Integration in Open-Source Mail Anwendungen, Name der Open-Source Mail-Anwendung(en) zwingend notwendig, sonst keine Bewertung = +50% - Sind weitere Fachverfahren bei der Referenz mit der dort eingesetzten DMS-Lösung integriert worden? Hinweis: Produkte vergleichbar mit MS

Office und Outlook (also Büro oder Mail-Software) werden nicht als Fachverfahren gewertet. Ebenso werden individuell auf den Kunden programmierte Lösungen nicht dazugezählt. Eine Doppelnennung zu lfd. Nr. 4.8 wird nicht gewertet. Maximale Punktzahl 400 Pkt.

Fachverfahren 1 = +25 % Fachverfahren 2 = +25 % Fachverfahren 3 = +25 % Fachverfahren 4 = +25 %

Kriteriet vil blive anvendt til at udvælge de ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren

Vægtning (procentdel, præcis): 30,00

Oplysninger om den anden fase i en procedure, der afvikles i to faser:

Mindsteantallet af ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren: 3

Det højeste antal ansøgere, som skal opfordres til at deltage i anden fase af proceduren: 5

Proceduren afvikles i successive faser. I hver fase kan nogle ansøgere blive udelukket

Køberen forbeholder sig retten til at tildele kontrakten på grundlag af de indledende tilbud uden yderligere forhandlinger

5.1.11. Tilbudsdokumenter

Sprog, som udbudsdokumenterne er officielt tilgængelige på: tysk

Frist for anmodning om yderligere oplysninger: 16/09/2026 23:59:59 (UTC+02:00)

østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Adresse på udbudsdokumenterne: <https://vergabe.niedersachsen.de/Satellite/notice/CXS0Y6VYTT0W6TMZ/documents>

Ad hoc-kommunikationskanal:

URL: <https://vergabe.niedersachsen.de/Satellite/notice/CXS0Y6VYTT0W6TMZ>

5.1.12. Tilbudsvilkår

Vilkår for proceduren:

Den påtænkte dato for afsendelse af opfordringerne til at afgive tilbud: 06/10/2026

Vilkår for indgivelse:

Elektronisk indgivelse: Påkrævet

Indgivelsesadresse: <https://vergabe.niedersachsen.de/Satellite/notice/CXS0Y6VYTT0W6TMZ>

Sprog, som tilbud og ansøgninger om deltagelse kan indgives på: tysk

Elektronisk katalog: Ikke tilladt

Alternative tilbud: Ikke tilladt

Tilbudsgivere kan indgive mere end ét tilbud: Ikke tilladt

Frist for modtagelse af anmodninger om deltagelse: 24/09/2026 09:00:00 (UTC+02:00)

østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Oplysninger, der kan suppleres efter indgivelsesfristen er udløbet:

Køberen kan beslutte, at alle manglende tilbudsrelaterede dokumenter kan indsendes senere.

Yderligere oplysninger: Der Auftraggeber behält sich vor, von Bewerbern bzw. Bietern unter Einhaltung des Transparenz- und Gleichbehandlungsgebotes gemäß § 56 Abs. 2 VgV

Unterlagen nachzufordern. Ein Anspruch auf Nachforderung von Unterlagen besteht jedoch nicht.

Betingelser for kontraktens udførelse:

Udførelsen af kontrakten skal ske inden for rammerne af programmer for beskyttet

beskæftigelse: Nej

Vilkår relateret til kontraktens udførelse: -

Elektronisk fakturering: Tilladt

Der vil blive anvendt elektronisk bestilling: ja

Der vil blive anvendt elektronisk betaling: ja

5.1.15. Teknikker

Rammeaftale:

Ingen rammeaftale

Oplysninger om det dynamiske indkøbssystem:

Intet dynamisk indkøbssystem

5.1.16. Yderligere oplysninger, mægling og gennemgang

Organisation med ansvar for klager: Vergabekammer Niedersachsen beim Nds. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung

Oplysninger om klagefrister: Erkennt ein Unternehmen einen Verstoß gegen Vergabevorschriften im vorliegenden Verga-beverfahren, ist dies innerhalb ab 10 Tagen nach Kenntnis gegenüber dem Auftraggeber zu rügen. Unabhängig hiervon müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die bereits aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Abgabe von Teilnahmeanträgen bzw. Angeboten gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen ebenfalls innerhalb dieser Frist gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden. Werden diese Obliegenheiten nicht beachtet, ist ein Antrag auf Nachprüfung gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 3 GWB unzulässig. Teilt der Auftraggeber auf eine Rüge eines Unternehmens mit, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, kann hiergegen ein Antrag auf Nachprüfung bei der zuständigen Vergabekammer gestellt werden. Der Antrag ist unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach dem Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsproceduren: Landkreis Schaumburg - Vergabestelle

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse: Landkreis Schaumburg - Vergabestelle

8. Organisationer**8.1. ORG-0001**

Officielt navn: Landkreis Schaumburg - Vergabestelle

Registreringsnummer: DE116536965

Postadresse: Jahnstraße 20

By: Stadthagen

Postnummer: 31655

Landsdel (NUTS): Schaumburg (DE928)

Land: Tyskland

Enhed: Felix Pörtner

E-mail: vergabestelle@schaumburg.de

Telefon: +49 57217031389

Internetadresse: <http://www.schaumburg.de>

Denne organisations roller:

Køber

Organisation, der leverer supplerende oplysninger om udbudsproceduren

Organisation, der modtager ansøgninger om deltagelse

8.1. ORG-0002

Officielt navn: Vergabekammer Niedersachsen beim Nds. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung

Registreringsnummer: t:04131153308

Postadresse: Auf der Hude 2
By: Lüneburg
Postnummer: 21339
Landsdel (NUTS): Lüneburg, Landkreis (DE935)
Land: Tyskland
E-mail: vergabekammer@mw.niedersachsen.de
Telefon: +49 413115-2943
Internetadresse: <http://www.mw.niedersachsen.de>

Denne organisations roller:

Organisation med ansvar for klager

8.1. ORG-0003

Officielt navn: Datenservice Öffentlicher Einkauf (in Verantwortung des Beschaffungsamts des BMI)

Registreringsnummer: 0204:994-DOEVD-83

By: Bonn

Postnummer: 53119

Landsdel (NUTS): Bonn, Kreisfreie Stadt (DEA22)

Land: Tyskland

E-mail: noreply.esender_hub@bescha.bund.de

Telefon: +49228996100

Denne organisations roller:

TED eSender

Oplysninger om bekendtgørelsen

Bekendtgørelsens ID: 98b55ecc-5ba4-46b2-9f13-d659645298ec - 01

Formulartype: Konkurrencevilkår

Bekendtgørelsestype: Udbuds- eller koncessionsbekendtgørelse – standardordningen

Bekendtgørelsesundertype: 16

Afsendelsesdato for bekendtgørelsen: 24/08/2026 07:47:37 (UTC+02:00) østeuropæisk tid, centraleuropæisk sommertid

Bekendtgørelsens officielle sprog: tysk

Bekendtgørelsesnummer: 586028-2026

EUT-S-nummer: 163/2026

Offentliggørelsesdato: 25/08/2026