

Germany-Düsseldorf: Software package and information systems

OJ S 96/2023 19/05/2023

Contract notice

Supplies

Legal Basis:

Directive 2014/24/EU

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Kassenärztliche Vereinigung Nordrhein

Postal address: Tersteegenstr. 9

Town: Düsseldorf

NUTS code: DEA11 Düsseldorf, Kreisfreie Stadt

Postal code: 40474

Country: Germany

Contact person: Abteilung Einkauf

E-mail: Einkauf@kvno.de

Telephone: +49 21159708434

Fax: +49 21159708320

Internet address(es):

Main address: www.kvno.de

I.3. Communication

The procurement documents are available for unrestricted and full direct access, free of charge, at: <https://www.deutsches-ausschreibungsblatt.de/VN/X-KVNO-2023-0017>

Additional information can be obtained from the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted electronically via: <https://www.deutsches-ausschreibungsblatt.de/VN/X-KVNO-2023-0017>

I.4. Type of the contracting authority

Body governed by public law

I.5. Main activity

Health

Section II: Object

II.1. Scope of the procurement

II.1.1. Title

Einführung eines Standard-Dokumentenmanagementsystems (DMS) in der Kassenärztlichen Vereinigung Nordrhein

Reference number: X-KVNO-2023-0017

II.1.2. Main CPV code

48000000 Software package and information systems

II.1.3. Type of contract

Supplies

II.1.4. Short description

Einführung eines Standard-Dokumentenmanagementsystems (DMS) in der Kassenärztlichen Vereinigung Nordrhein

II.1.5. Estimated total value

II.1.6. Information about lots

This contract is divided into lots: no

II.2. Description

II.2.2. Additional CPV code(s)

48311100 Document management system

II.2.3. Place of performance

NUTS code: DEA11 Düsseldorf, Kreisfreie Stadt

Main site or place of performance: Kassenärztliche Vereinigung Nordrhein Tersteegenstrasse 9 40474 Düsseldorf

II.2.4. Description of the procurement

Die Kassenärztliche Vereinigung Nordrhein (KVNO) setzt eine individualprogrammierte "Aktenmanagement" (AM) -Lösung ein. Diese basiert auf Microsoft SharePoint und ist nach "Trusted Procedure" vom TÜV Trust-IT zertifiziert.

Die Dokumente der Verwaltungsvorgänge der damit arbeitenden Abteilungen werden in "Arzt"-Akten abgelegt.

Stattgefundene Umstrukturierungen dieser Abteilungen können nicht in bestehenden System abgebildet werden. Eine Nutzung für weitere Abteilungen wird nicht unterstützt.

Das neue Dokumentenmanagementsystem (DMS), das mit diesem Vergabeverfahren beschafft werden soll, als All-in-One-Lösung, soll perspektivisch allen Mitarbeitenden die elektronische Aktenführung ermöglichen. Mit einem DMS werden elektronisch und nicht-elektronisch erzeugte Dokumente über deren gesamten Lebenszyklus hinweg verwaltet. Dabei werden Entwurf und Erstellung, Weitergabe und Verteilung, Auffinden, Ablage und Archivierung oder Löschung der Dokumente sowie die Auswertung und Zuordnung von Informationen aus den Dokumenten unterstützt.

Bei der elektronischen Aktenführung sind die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung einzuhalten und die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu beachten. Das DMS setzt damit Teile der Gesetzlichen Anforderungen aus dem E-Government Gesetz des Landes NRW um. Grundlage für die Umsetzung bilden weiter die Handlungsempfehlungen zur rechtssicheren elektronischen Aktenführung für die Kassenärztlichen Vereinigungen durch die Kassenärztliche Bundesvereinigung.

Zielsetzung:

Ein Standard-DMS wird für einen Mandanten "KV Nordrhein" eingeführt und das bestehende auf SharePoint basierende Individualsystem "Aktenmanagement (AM)" wird dadurch abgelöst. Die jetzt mit dem Aktenmanagement arbeitenden Mitarbeitenden können im neuen DMS ihre Vorgangs-Akten bilden.

Das zu liefernde System muss im Multi-User Betrieb (ca. 300 gleichzeitige Nutzer) und einem importierten Dokumentenbestand von ca. 2 Terrabyte Daten in über 1.200.000 Dokument mit angemessenen Reaktionszeit nutzbar sein.

Das Systemverhalten wird durch die jährliche hinzukommende Anzahl von ca. 170.000 Sendungen (PDF/A) mit 1.200.000 gescannten Blättern gescannt nicht nachhaltig verschlechtert (siehe Antwortzeiten & Speicherzeiten).

Die Aktenanlage für Mitglieder und Betriebsstätten, sowie die Aktualisierung anhand geänderter Stammdaten aus dem Stammdatensystem ist im DMS umgesetzt.

Die benötigten Lizenzkosten (Kaufpreis) sind durch den Bieter im Angebotspreis zu berücksichtigen.

Folgende Funktionalitäten sind für den Produktivbetrieb fertigzustellen oder komplett umzusetzen:

- Inbetriebnahme des Gesamtsystems als All-In-One-Lösung in der Umgebung der KVNO
- Installation eines Standard DMS in zwei Systemumgebungen Pre-Live und LIVE
- Systemdesign konkret für den Mandanten KV Nordrhein und die bisher mit dem Aktenmanagement arbeitenden Abteilungen
- Migration der Daten aus Altsystem (Aktenmanagement)
- Abbildung der Berechtigungsstruktur
- Dokumentation des Gesamtsystems
- Anbindung der vorhandenen Scan-Lösung

Das System sowie die umzusetzenden Anforderungen und Funktionalitäten sowie notwendigen Implementierungsleistungen werden in den Vergabeunterlagen detailliert beschrieben.

II.2.5. Award criteria

Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

II.2.6. Estimated value

II.2.7. Duration of the contract, framework agreement or dynamic purchasing system

Start: 01/08/2023 End: 31/12/2023

This contract is subject to renewal: no

II.2.10. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2.11. Information about options

Options: no

II.2.13. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

II.2.14. Additional information

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions for participation

III.1.2. Economic and financial standing

List and brief description of selection criteria:

Fügen Sie im Rahmen der Angebotsabgabe eine Unternehmensdarstellung bei unter Angabe von mindestens:

- Name und Rechtsform
- Hauptsitz und weitere Standorte
- Mitarbeiterzahl differenziert nach Tätigkeitsgebieten
- Umsatz der letzten 3 Geschäftsjahre

- Kompetenz- und Tätigkeitsschwerpunkte. Stellen Sie dabei Ihr Leistungsportfolio bezogen auf den Ausschreibungsgegenstand (maximal zwei Seiten) dar.

- Name, Versionsnummer und Zahlen zu Kunden und Anwendern der DMS-Software

Mindestanforderungen:

- mindestens 10 Mitarbeiter in Deutschland

- Jahresumsatz durchschnittlich > 500.000 EUR netto innerhalb der letzten 3 Geschäftsjahre

- mindestens 5-jährige Tätigkeit im ausgeschriebenen Leistungsbereich

Minimum level(s) of standards possibly required:

Mindestanforderungen:

- mindestens 10 Mitarbeiter in Deutschland

- Jahresumsatz durchschnittlich > 500.000 EUR netto innerhalb der letzten 3 Geschäftsjahre

- mindestens 5-jährige Tätigkeit im ausgeschriebenen Leistungsbereich

III.1.3. Technical and professional ability

List and brief description of selection criteria:

Bestätigen Sie, dass Sie über umfangreiche Erfahrungen im Bereich des ausgeschriebenen Leistungsgestands verfügen.

Weisen Sie dies über die Angabe und den Nachweis von mindestens 3 mit dem ausgeschriebenen Leistungsgegenstand vergleichbaren Referenzprojekten nach unter Angabe von:

- detaillierter Projektinhalt

- Kundenname

- Projektlaufzeit von/bis (Monat/Jahr)

- die seitens des Bieters aufgewandten Personentage (PT), ca.

- Besonderheiten

- auskunftsfähiger & auskunftsbereiter Ansprechpartner seitens des Auftraggebers des jeweiligen Referenzprojekts (einschließlich Telefonnummer)

Vergleichbar je Referenz meint dabei ca. 300 Nutzer oder ca. 1.000.000 migrierte Dateien inkl. Meta-Daten aus SharePoint-Bibliotheken oder mind. 500.000 € Projektvolumen.

Referenzen im Bereich öffentlicher Auftraggeber und Behörden sind grundsätzlich erwünscht, sind aber nicht zwingend erforderlich.

Minimum level(s) of standards possibly required:

Bestätigen Sie, dass Sie über umfangreiche Erfahrungen im Bereich des ausgeschriebenen Leistungsgestands verfügen.

Weisen Sie dies über die Angabe und den Nachweis von mindestens 3 mit dem ausgeschriebenen Leistungsgegenstand vergleichbaren Referenzprojekten nach unter Angabe von:

- detaillierter Projektinhalt

- Kundenname

- Projektlaufzeit von/bis (Monat/Jahr)

- die seitens des Bieters aufgewandten Personentage (PT), ca.

- Besonderheiten

- auskunftsfähiger & auskunftsbereiter Ansprechpartner seitens des Auftraggebers des jeweiligen Referenzprojekts (einschließlich Telefonnummer)

Vergleichbar je Referenz meint dabei ca. 300 Nutzer oder ca. 1.000.000 migrierte Dateien inkl. Meta-Daten aus SharePoint-Bibliotheken oder mind. 500.000 € Projektvolumen.

Referenzen im Bereich öffentlicher Auftraggeber und Behörden sind grundsätzlich erwünscht, sind aber nicht zwingend erforderlich.

Section IV: Procedure

IV.1. Description

IV.1.1. Type of procedure

Open procedure

IV.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

IV.1.8. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: yes

IV.2. Administrative information

IV.2.2. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

Date: 19/06/2023 Local time: 12:00

IV.2.3. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.2.4. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German

IV.2.6. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

Tender must be valid until: 30/09/2023

IV.2.7. Conditions for opening of tenders

Date: 19/06/2023 Local time: 12:30

Information about authorised persons and opening procedure: entfällt

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.3. Additional information

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammer Rheinland, c/o Bezirksregierung Köln

Postal address: Zeughausstraße 2-10

Town: Köln

Postal code: 50667

Country: Germany

E-mail: VKRheinland@bezreg-koeln.nrw.de

Internet address: <https://www.bezreg-koeln.nrw.de/themen/wirtschaft/vergabekammer-rheinland>

VI.4.3. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures:

Innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, kann ein Nachprüfverfahren bei der Vergabekammer beantragt werden (§ 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB).

VI.5. Date of dispatch of this notice

16/05/2023

