

Auftragsbekanntmachung

Dienstleistungen

Rechtsgrundlage:

Richtlinie 2014/24/EU

Abschnitt I: Öffentlicher Auftraggeber

I.1) **Name und Adressen**

Offizielle Bezeichnung: Freie und Hansestadt Hamburg - Senatskanzlei

Postanschrift: Rathausmarkt 1

Ort: Hamburg

NUTS-Code: DE600 Hamburg

Postleitzahl: 20095

Land: Deutschland

Kontaktstelle(n): Amt für IT und Digitalisierung

E-Mail: jscharf@goerg.de

Internet-Adresse(n):

Hauptadresse: <https://www.hamburg.de/senatskanzlei>

I.3) **Kommunikation**

Die Auftragsunterlagen stehen für einen uneingeschränkten und vollständigen direkten Zugang gebührenfrei zur Verfügung unter: <https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4YMG6724/documents>

Weitere Auskünfte erteilen/erteilt folgende Kontaktstelle:

Offizielle Bezeichnung: GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB

Postanschrift: Alter Wall 20-22

Ort: Hamburg

NUTS-Code: DE600 Hamburg

Postleitzahl: 20457

Land: Deutschland

Kontaktstelle(n): Dr. Jan Scharf / Dr. Oliver Jauch

E-Mail: jscharf@goerg.de

Telefon: +49 40500360485

Fax: +49 40500360444

Internet-Adresse(n):

Hauptadresse: <http://www.goerg.de>

Angebote oder Teilnahmeanträge sind einzureichen elektronisch via: <https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4YMG6724>

I.4) **Art des öffentlichen Auftraggebers**

Ministerium oder sonstige zentral- oder bundesstaatliche Behörde einschließlich regionaler oder lokaler Unterabteilungen

I.5) **Haupttätigkeit(en)**

Allgemeine öffentliche Verwaltung

Abschnitt II: Gegenstand

II.1) **Umfang der Beschaffung**

II.1.1) **Bezeichnung des Auftrags:**

Hamburg Digital - Kommunikationskampagne zu den digitalen Verwaltungsleistungen der Freien und Hansestadt Hamburg

Referenznummer der Bekanntmachung: ITD-2023-001

II.1.2) **CPV-Code Hauptteil**

79340000 Werbe- und Marketingdienstleistungen

II.1.3) **Art des Auftrags**

Dienstleistungen

II.1.4) **Kurze Beschreibung:**

Die Senatskanzlei der Freien und Hansestadt Hamburg ("FHH") arbeitet für den Senat und den Ersten Bürgermeister. Sie ist aufgeteilt in vier Ämter: Staatsamt, Pressestelle, Amt für IT und Digitalisierung sowie Planungsstab mit der Geschäftsstelle des Senats. Als Schaltstelle der Regierungspolitik betreut und koordiniert die Senatskanzlei die Arbeit des Senats. Sie unterstützt den Ersten Bürgermeister bei seinen Amtsgeschäften. Die Senatskanzlei plant das Regierungsprogramm, setzt die politischen Richtlinien des Bürgermeisters um, übernimmt die Investitionsplanung und koordiniert die Fachbehörden. Zu den Aufgaben gehört auch die Information der Öffentlichkeit über die aktuelle politische Arbeit.

Um den Anforderungen an eine moderne und zeitgemäße Verwaltung gerecht zu werden, setzt Hamburg auch auf eine Digitalisierung von innen heraus. Transformation und Kulturwandel spielen ebenso eine Rolle, wie eine gute Infrastruktur, die sich an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, sowie den Bürgerinnen, Bürgern und Unternehmen in Hamburg ausrichtet. Maßgeblich zuständig ist hierfür das Amt für IT und Digitalisierung der Senatskanzlei.

Im Amt für IT und Digitalisierung tragen derzeit über 120 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dazu bei, dass die Chancen der Digitalisierung für die Stadt genutzt werden. Gegenstand dieser Ausschreibung ist eine Kommunikationskampagne zu den digitalen Verwaltungsleistungen der FHH, die Konzept-, Strategie-, Beratungs-, Kreativ-, Ausführungs- und Umsetzungsleistungen beinhaltet.

II.1.5) **Geschätzter Gesamtwert**

II.1.6) **Angaben zu den Losen**

Aufteilung des Auftrags in Lose: nein

II.2) **Beschreibung**

II.2.2) **Weitere(r) CPV-Code(s)**

79413000 Marketing-Beratung

79416000 Öffentlichkeitsarbeit

79416200 Beratung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit

79342000 Marketing

II.2.3) **Erfüllungsort**

NUTS-Code: DE600 Hamburg

Hauptort der Ausführung:

Senatskanzlei - Amt für IT und Digitalisierung (Freie und Hansestadt Hamburg) Rathausmarkt 1 20095 Hamburg

II.2.4) **Beschreibung der Beschaffung:**

Die FHH arbeitet mit Hochdruck an einer kontinuierlich steigenden Anzahl von digital verfügbaren Verwaltungsleistungen. Bis Ende 2023 sollen neben den Hamburg-seitig entwickelten Online-Diensten auch die aus den anderen Bundesländern entwickelten digitalen Verwaltungsleistungen durch die FHH für ihre Bürgerinnen und Bürger verfügbar gemacht werden. Umfragen in den Hamburger Kundenzentren haben gezeigt, dass Online-Dienste zwar gern genutzt werden, aber oftmals nicht bekannt sind. Zur Steigerung der Bekanntheit und damit zur Steigerung der Nutzung und Wirtschaftlichkeit sollen die Hamburgerinnen

und Hamburger mit einer Marketingkampagne über die digitalen Angebote der Verwaltung informiert und zur Nutzung animiert werden.

Die Marketingkampagne richtet sich an alle Hamburger Bürgerinnen und Bürger.

Diese unterteilen sich grob gegliedert in drei Zielgruppen, die in vorangegangenen Analysen und Workshops herausgearbeitet wurden. Die Zielgruppen beziehen sich auf die Nutzung digitaler Verwaltungsleistungen/ Online-Dienste und sind die Folgenden:

- Zielgruppe 1: Digitalaffine Bürgerinnen und Bürger
- Zielgruppe 2: Bürgerinnen und Bürger mit niedriger Digitalaffinität
- Zielgruppe 3: Unternehmen

Das Ziel der Marketingkampagne ist zum einen die Bekanntheit der digitalen Verwaltungsleistungen/Online-Dienste sowie der Basiskomponenten (Servicekonto/Servicekonto Plus, Personalausweis mit Online-Ausweisfunktion, eID, AusweisApp2) zu steigern. Zum anderen soll sich der Erfolg der Kampagne in einem Anstieg der Nutzerzahlen digitaler Angebote der Verwaltung ausdrücken, was sich direkt positiv auf die Entlastung der Verwaltung auswirkt.

Die Marketingkampagne soll mit ersten Maßnahmen im ersten Quartal 2024 starten.

Weitere Einzelheiten enthält die Leistungsbeschreibung, die nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs ausgegeben wird.

II.2.5) **Zuschlagskriterien**

Der Preis ist nicht das einzige Zuschlagskriterium; alle Kriterien sind nur in den Beschaffungsunterlagen aufgeführt

II.2.6) **Geschätzter Wert**

II.2.7) **Laufzeit des Vertrags, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems**

Laufzeit in Monaten: 24

Dieser Auftrag kann verlängert werden: ja

Beschreibung der Verlängerungen:

Der Vertrag hat eine Grundlaufzeit von 24 Monaten. Er kann einmalig um bis zu weitere 12 Monate verlängert werden.

Einzelheiten zur Verlängerungsoption sowie weiteren optionalen Leistungen enthalten die Vergabeunterlagen, die nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs ausgegeben werden.

II.2.9) **Angabe zur Beschränkung der Zahl der Bewerber, die zur Angebotsabgabe bzw. Teilnahme aufgefordert werden**

Geplante Mindestzahl: 3

Höchstzahl: 5

Objektive Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerbern:

Maßgeblich für die Bewertung der Eignung ist allein die Fachkunde (technische und berufliche Leistungsfähigkeit). Die vorstehenden Kriterien werden anhand der gemäß Abschnitt III.1.3 (TL2 und TL3) dieser Bekanntmachung vorzulegenden Unterlagen bewertet. Es können insgesamt maximal 360 Punkte (TL2=180 Punkte, TL3=180 Punkte) erreicht werden.

Zur Wertung von TL2:

Für jedes eingereichte Referenzprojekt können max. 60 Punkte erreicht werden. Werden mehr als 3 Referenzen eingereicht, so fließt der Durchschnitt der je Referenz erzielten Punkte in die Bewertung ein. Sollten nur 1 oder

2 Referenzprojekte eingereicht werden, führt dies nicht zum Ausschluss. Nicht eingereichte Referenzprojekte werden mit 0 Punkten bewertet.

a. Bewertung der Referenzprojekte hinsichtlich der Vergleichbarkeit mit dem ausgeschriebenen Auftrag nach Art, Umfang und Schwierigkeitsgrad (max. 21 Punkte pro Referenzprojekt)

- 21 Punkte: Das Referenzprojekt ist in sehr hohem Maß nach Art und Umfang mit dem zu vergebenden Auftrag vergleichbar. Die Darstellungen sind voll überzeugend und lassen auf eine sehr gute Fachkompetenz des Bewerbers schließen.

- 14 Punkte: Das Referenzprojekt ist in hohem Maß nach Art und Umfang mit dem zu vergebenden Auftrag vergleichbar. Die Darstellungen sind weitgehend überzeugend und lassen auf eine gute Fachkompetenz des Bewerbers schließen.

- 7 Punkte: Das Referenzprojekt ist nur teilweise nach Art und Umfang mit dem zu vergebenden Auftrag vergleichbar. Die Darstellungen sind nur teilweise und lassen auf eine weniger zufriedenstellende Fachkompetenz des Bewerbers schließen.

b. Weitere Bewertungskriterien der Referenzprojekte (max. 39 Punkte)

- (1) Öffentliche Institution, Verwaltung, Digitale Wirtschaft (max. 3 Punkte)

- (2) Crossmedialer, ganzheitlicher kommunikativer Auftritt über alle Kommunikationskanäle (max. 3 Punkte)

- (3) Übergreifende Content-Strategie (max. 3 Punkte)

- (4) Ganzheitlicher Denkansatz - Online-Spektrum (max. 3 Punkte)

- (5) Social Media (max. 3 Punkte)

- (6) Kreation (max. 3 Punkte)

- (7) Bewegtbild (max. 3 Punkte)

- (8) Dialogmarketing-Maßnahmen (max. 3 Punkte)

- (9) Events und Veranstaltungen (3 Punkte)

- (10) Public Relation (3 Punkte)

- (11) Media Online und Offline (3 Punkte)

- (12) Regelmäßiges Controlling und Monitoring (max. 3 Punkte)

- (13) Schilderungen des Prozess- und Projekt-Managements sowie der Qualitätssicherung (max. 3 Punkte)

Zur Wertung von TL3:

a. Bewertung der Zusammensetzung des Kernteams (max. 100 Punkte) - jedes Mitglied des Kernteams wird einzeln bewertet.

(1) Senior Beratung (max. 20 Punkte)

(2) Projektmanagement (max. 20 Punkte)

(3) Strategie Kommunikation/Content/Digital (max. 20 Punkte)

(4) Senior Art Direction (max. 20 Punkte)

(5) Senior Text/Redaktion (max. 20 Punkte)

Bewertet werden Ausführungen zu den folgenden Kriterien:

- Darstellung der beruflichen Befähigung

- Darstellung der für das Profil erforderlichen Anforderungen und Kompetenzen

Die einzelnen Kriterien werden jeweils wie folgt gewertet:

- 10 Punkte: Das Kriterium ist vollständig erfüllt, entspricht den Anforderungen in vollem Umfang und lässt auf eine sehr gute Fachkompetenz des Mitarbeiters schließen.

- 7 Punkte: Das Kriterium ist in hohem Maß erfüllt, entspricht den Anforderungen in weitgehendem Umfang und lässt auf eine gute Fachkompetenz des Mitarbeiters schließen.

- 4 Punkte: Das Kriterium ist nur teilweise erfüllt, entspricht den Anforderungen in weniger zufriedenstellendem Umfang und lässt auf eine weniger zufriedenstellende Fachkompetenz des Mitarbeiters schließen.

b. Bewertung der Deckung mit den vorgestellten Referenzprojekten (max. 40 Punkte)

Bewertet wird, wie viele Mitglieder des Kernteams an den vorgestellten Projektreferenzen im Sinne einer relevanten Mitarbeit mitgewirkt haben.

- 40 Punkte: Das geforderte Kernteam lässt eine sehr hohe Deckung (im Sinne einer relevanten Mitarbeit) an den vorgestellten Referenzprojekten erkennen (durch mindestens 3 Mitglieder des Kernteams).

- 27 Punkte: Das geforderte Kernteam lässt eine hohe Deckung (im Sinne einer relevanten Mitarbeit) an den vorgestellten Projektreferenzen erkennen (durch mindestens 2 Mitglieder des Kernteams).

- 14 Punkte: Das Kernteam lässt eine zufriedenstellende Deckung (im Sinne einer relevanten Mitarbeit) an den vorgestellten Projektreferenzen erkennen (durch mindestens 1 Mitglied des Kernteams).

c. Bewertung Team-Performance (max. 40 Punkte)

- 40 Punkte: Die Darstellungen zur Organisation der Betreuung der Auftraggeberin inkl. Erreichbarkeits- und Reaktionszeiten, der Qualitätssicherungsmaßnahmen, der Weiterbildungsmaßnahmen und der Vertretungs- und Abwesenheitsregelungen sind voll überzeugend und lassen auf eine sehr gute Zusammenarbeit mit dem Bewerber schließen.

- 27 Punkte: Die Darstellungen zur Organisation der Betreuung der Auftraggeberin inkl. Erreichbarkeits- und Reaktionszeiten, der Qualitätssicherungsmaßnahmen, der Weiterbildungsmaßnahmen und der Vertretungs- und Abwesenheitsregelungen sind weitgehend überzeugend und lassen auf eine gute Zusammenarbeit mit dem Bewerber schließen.

- 14 Punkte: Die Darstellungen zur Organisation der Betreuung der Auftraggeberin inkl. Erreichbarkeits- und Reaktionszeiten, der Qualitätssicherungsmaßnahmen, der Weiterbildungsmaßnahmen und der Vertretungs- und Abwesenheitsregelungen sind nur teilweise überzeugend und lassen auf eine weniger zufriedenstellende Zusammenarbeit mit dem Bewerber/der Bewerbergemeinschaft schließen.

Weitere Details enthalten die Bewerbungsunterlagen. Bei den vorstehenden Kriterien handelt es sich um Eignungs-, nicht um Zuschlagskriterien.

Die Senatskanzlei strebt an, fünf Bieter in das Verhandlungsverfahren einzubeziehen. Sofern keine fünf Bieter hinsichtlich der Gesamtpunktzahl ähnlich geeignet sind, werden lediglich mindestens drei Bieter einbezogen. Bewerber sind ähnlich geeignet, wenn zwischen den Bewerbern mit den Platzierungen 3 und 4 bzw. 4 und 5 kein auffällig großer Abstand bei der Gesamtbepunktung festzustellen ist.

II.2.10) **Angaben über Varianten/Alternativangebote**

Varianten/Alternativangebote sind zulässig: ja

II.2.11) **Angaben zu Optionen**

Optionen: ja

Beschreibung der Optionen:

Zur Vertragsverlängerungsoption vgl. Ziff. II.2.7.

Die Beschaffung zusätzlicher Leistungen nach § 14 Abs. 4 Nr. 9 im Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb bleibt ausdrücklich vorbehalten.

II.2.13) **Angaben zu Mitteln der Europäischen Union**

Der Auftrag steht in Verbindung mit einem Vorhaben und/oder Programm, das aus Mitteln der EU finanziert wird: nein

II.2.14) **Zusätzliche Angaben**

Zu Ziffer II.2.10: Varianten/ Alternativangebote sind Gegenstand des Verhandlungsverfahrens. Der Ausschluss von Varianten/ Alternativangeboten bleibt vorbehalten.

Abschnitt III: Rechtliche, wirtschaftliche, finanzielle und technische Angaben

III.1) **Teilnahmebedingungen**

III.1.1) **Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister**

Auflistung und kurze Beschreibung der Bedingungen:

Die Bewerbungsunterlagen (Vordrucke und Formulare) können auf der in Ziffer I.3) genannten Internetadresse abgerufen werden. Die Verwendung der Bewerbungsunterlagen ist verbindlich. Eingereichte Nachweise müssen noch gültig sein; soweit Anforderungen an die Aktualität gestellt werden, bezieht sich der Zeitpunkt auf den Tag der Veröffentlichung dieser Bekanntmachung (vgl. Ziff. VI.5).

Mit ihrem Teilnahmeantrag haben die Bewerber folgende Dokumente bzw. Unterlagen vorzulegen:

PL1. Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (§§ 123, 124 GWB) gemäß § 48 VgV.

PL2. Eigenerklärung zum Unternehmen mit Angaben zur Firma, Rechtsform, Sitz, Gegenstand, Geschäftsleitung des Unternehmens, Unternehmensstruktur (z. B. Muttergesellschaften, Konzernzugehörigkeit, Niederlassungen - Organigramm), mit Darstellung der Gesellschafts- und Kapitalverhältnisse des Bewerbers sowie ggf. zur zuständigen Niederlassung.

PL3. Eigenerklärung zum 5. EU-Sanktionspaket (RUS-Sanktionen).

PL4. Bestätigung (Eigenerklärung), dass zum Zeitpunkt des Zuschlags eine gültige Betriebshaftpflichtversicherung mit einer branchenüblich angemessenen Mindestdeckungssumme von mindestens 500.000,- Euro - 3fach maximiert für alle Fälle eines Jahres - für Personenschäden sowie für Sach- und Vermögensschäden, inklusive Verletzungen von Datenschutzbestimmungen besteht und für die gesamte Vertragsdauer aufrechterhalten bleibt.

PL5. Eigenerklärung zum Sprachniveau

Im Fall von Bewerbergemeinschaften gelten die hier aufgeführten Eignungsanforderungen entsprechend für jedes einzelne Mitglied der Bewerbergemeinschaft.

Kann ein Bewerber aus einem stichhaltigen Grund einen geforderten Nachweis nicht beibringen, so kann er seine Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, von der FHH für geeignet erachteter Belege nachweisen.

Die Anforderung weiterer Eigenerklärungen und Bescheinigungen behält sich die FHH für am Ende des Teilnahmewettbewerbs ausgewählte Bieter und etwaige Nachunternehmer mit der Angebotsabgabe auf gesondertes Verlangen vor.

III.1.2) **Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

Auflistung und kurze Beschreibung der Eignungskriterien:

WL. Eigenerklärung über den jährlichen Umsatz des Bewerbers für mit den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbaren Leistungen (maßgeblich für die Vergleichbarkeit sind Umsätze im Zusammenhang mit digitalen Kommunikationskampagnen für die öffentliche Hand) in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren.

Im Fall von Bewerbergemeinschaften gelten die hier aufgeführten Eignungsanforderungen entsprechend für jedes einzelne Mitglied der Bewerbergemeinschaft.

Kann ein Bewerber aus einem stichhaltigen Grund einen geforderten Nachweis nicht beibringen, so kann er seine Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, von der FHH für geeignet erachteter Belege nachweisen.

Die Anforderung weiterer Eigenerklärungen und Bescheinigungen behält sich die FHH für am Ende des Teilnahmewettbewerbs ausgewählte Bieter und etwaige Nachunternehmer mit der Angebotsabgabe auf gesondertes Verlangen vor. Die FHH behält sich vor, eine Wirtschaftsauskunft über den Bewerber einzuholen.

III.1.3) **Technische und berufliche Leistungsfähigkeit**

Auflistung und kurze Beschreibung der Eignungskriterien:

TL1. Eigenerklärung über das jährliche Mittel der Beschäftigten für den maßgeblichen Bereich bzw. Geschäftsbereich (maßgeblicher Geschäftsbereich = Tätigkeit im Zusammenhang mit der Durchführung von digitalen Kommunikationskampagnen) in den letzten 3 Jahren.

TL2. Angaben über die Ausführung von vergleichbaren Leistungen/ Referenzprojekten in den letzten maximal 5 Jahren (Eigenerklärungen; Stichtag 01.09.2018).

Es sind 3 Referenzprojekte über ausgeführte Leistungen, die nach Art, Inhalt und Umfang mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbar sind, in Form umfassender Fallbeispiele (keine Einzelmaßnahmen) vorzulegen. Bei noch laufenden Projekten ist ein Zwischenergebnis darzustellen.

Mit den Referenzprojekten ist zwingend nachzuweisen, dass an ihnen mindestens eine der im Kernteam (TL3) genannten Personen in maßgeblicher Funktion mitgearbeitet haben, da nur so gewährleistet werden kann, dass die mit den Referenzprojekten angeführte Fachkompetenz noch zumindest teilweise auf Seiten des Bewerbers/ der Bewerbungsgemeinschaft vorhanden ist.

Ein Referenzprojekt ist nur wertungsfähig, wenn es die nachfolgenden Anforderungen an die Vergleichbarkeit erfüllt:

- Ausführliche und nachvollziehbare Referenzprojekt-Darstellung mit folgenden Bestandteilen: Hintergrund/ Problem/Herausforderung; Aufgabe/Zielsetzung; Strategische und prozessuale Herangehensweise; Umsetzung, Kreation; (Zwischen-)Ergebnis;
- Größe des Projektteams
- Angabe, wie viele Mitarbeiter auf Vollzeitbasis (Full Time Equivalent) an dem Referenzprojekt durchschnittlich pro Jahr mitgearbeitet haben
- Angabe, wie viele Mitarbeiter aus dem Kernteam an dem Referenzprojekt in maßgeblicher Funktion mitgearbeitet haben
- Auftraggeber mit Adresse
- Ansprechpartner beim Auftraggeber (mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse)
- Zeitraum der Erbringung der erbrachten Leistung (MM/JJ bis MM/JJ, Abschluss nicht vor September 2018)

Für jedes eingereichte Referenzprojekt können max. 60 Punkte erreicht werden. Werden mehr als 3 Referenzen eingereicht, so fließt der Durchschnitt der je Referenz erzielten Punkte in die Bewertung ein. Sollten nur 1 oder 2 Referenzprojekte eingereicht werden, führt dies nicht zum Ausschluss. Nicht eingereichte Referenzprojekte werden mit 0 Punkten bewertet. Zum Maßstab der Bewertung der Referenzen vgl. weitere Einzelheiten unter Ziff. II.1.9).

TL3. Kernteam

Es ist ein Kernteamteam zu benennen, welches nur mit Zustimmung der Auftraggeberin ausgewechselt werden darf.

Für folgende Positionen sind dabei namentlich die jeweiligen festen Ansprechpartner zu benennen. Dabei sind nicht die expliziten Benennungen einzelner Positionen maßgebend, sondern die darin beschriebenen Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten. In einzelnen Fällen - wo sinnvoll und möglich - kann auch eine

Abdeckung von Positionen in Personalunion erfolgen. Die genauen Aufgabenfelder der jeweiligen Positionen sind in den Bewerbungsunterlagen enthalten.

- a. Senior Beratung (übergeordnete*r Hauptansprechpartner*in im Tagesgeschäft - mindestens 3 Jahre Berufserfahrung)
- b. Projektmanagement (operative*r Hauptansprechpartner*in im Tagesgeschäft - mindestens 2 Jahre Berufserfahrung)
- c. Strategie Kommunikation/Content/Digital (mindestens 3 Jahre Berufserfahrung)
- d. Senior Art Direction (mindestens 3 Jahre Berufserfahrung)
- e. Senior Text/Redaktion (mindestens 3 Jahre Berufserfahrung)

Mit der Darstellung des Kernteams ist darzulegen, dass es sich überwiegend (= zu mehr als 50%) um festangestellte Mitarbeitende des Bewerbers/der Bewerbergemeinschaft handelt.

Einzelne Mitglieder*innen des Kernteams können langjährige und in der erfolgreichen Zusammenarbeit auf gemeinsamen Projekten erprobte fest-freie Mitarbeitende des Bewerbers/der Bewerbergemeinschaft sein. Dies gilt nicht für die Hauptansprechpartner*innen im Tagesgeschäft; diese müssen festangestellte Mitarbeitende des Bewerbers/der Bewerbergemeinschaft sein.

Anhand von Lebensläufen ist die berufliche Befähigung der Mitglieder des Kernteams darzustellen. Die Lebensläufe sollen so verfasst sein, dass aus Ihnen nachvollziehbar hervorgeht:

- Berufsausbildung: Ausbildung und/oder Studium und/oder Volontariat und/oder Trainee und/oder vergleichbare Aus- oder Weiterbildung
- Berufs- und Projekterfahrung im Bereich komplexer und schwer erklärbarer Produkte und Dienstleistungen (inkl. Nennung von Kunde/Auftraggeber und Aufgaben), vorzugsweise im Bereich Öffentlicher Institutionen und/oder - in der Verwaltung und/oder in der digitalen Wirtschaft
- sonstige Kompetenzen (Schwerpunkte, besondere Fähigkeiten und Erfahrungen).

Darüber hinaus ist für die Mitglieder des Kernteams darzustellen, dass diese die für das jeweilige Profil erforderlichen Anforderungen und Kompetenzen vorweisen.

Auch die Deckung des Kernteams mit den vorgestellten Referenzprojekten (im Sinne einer relevanten Mitarbeit) ist darzustellen.

Zuletzt ist vom Bewerber/der Bewerbergemeinschaft die Team-Performance darzustellen, also wie

- die Organisation der Betreuung der Auftraggeberin inkl. Erreichbarkeits- und Reaktionszeiten
 - Qualitätssicherungsmaßnahmen
 - Weiterbildungsmaßnahmen
 - Vertretungs- und Abwesenheitsregelungen
- gehandhabt werden.

Im Fall von Bewerbergemeinschaften können entsprechende Angaben zu TL2 und TL3 für die Bewerbergemeinschaft insgesamt abgegeben werden. Die Referenzen sind gemäß Formblatt aus den Bewerbungsunterlagen mit den dort genannten Angaben einzureichen.

Bitte reichen Sie möglichst nicht mehr als 3 Referenzen ein und sortieren Sie diese nach ihrer Einschlägigkeit und Vergleichbarkeit mit dem Ausschreibungsgegenstand. Die FHH kann in Einzelfällen die Vorlage von Referenzbescheinigungen der Referenzauftraggeber verlangen.

III.2) **Bedingungen für den Auftrag**

III.2.2) **Bedingungen für die Ausführung des Auftrags:**

Die ausgewählten Bieter (bei Bietergemeinschaft alle Mitglieder) haben mit ihrem Angebot eine Eigenerklärung zur Einhaltung des Mindestlohns abzugeben. Das später in den Vergabeunterlagen beigefügte Formblatt ist zwingend zu verwenden.

III.2.3) **Für die Ausführung des Auftrags verantwortliches Personal**

Verpflichtung zur Angabe der Namen und beruflichen Qualifikationen der Personen, die für die Ausführung des Auftrags verantwortlich sind

Abschnitt IV: Verfahren

IV.1) Beschreibung

IV.1.1) Verfahrensart

Verhandlungsverfahren

IV.1.3) Angaben zur Rahmenvereinbarung oder zum dynamischen Beschaffungssystem

IV.1.4) Angaben zur Verringerung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer oder Lösungen im Laufe der Verhandlung bzw. des Dialogs

Abwicklung des Verfahrens in aufeinander folgenden Phasen zwecks schrittweiser Verringerung der Zahl der zu erörternden Lösungen bzw. zu verhandelnden Angebote

IV.1.5) Angaben zur Verhandlung

Der öffentliche Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Auftrag auf der Grundlage der ursprünglichen Angebote zu vergeben, ohne Verhandlungen durchzuführen

IV.1.8) Angaben zum Beschaffungsübereinkommen (GPA)

Der Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen: ja

IV.2) Verwaltungsangaben

IV.2.2) Schlusstermin für den Eingang der Angebote oder Teilnahmeanträge

Tag: 22/09/2023

Ortszeit: 12:00

IV.2.3) Voraussichtlicher Tag der Absendung der Aufforderungen zur Angebotsabgabe bzw. zur Teilnahme an ausgewählte Bewerber

IV.2.4) Sprache(n), in der (denen) Angebote oder Teilnahmeanträge eingereicht werden können:

Deutsch

IV.2.6) Bindefrist des Angebots

Laufzeit in Monaten: 3 (ab dem Schlusstermin für den Eingang der Angebote)

Abschnitt VI: Weitere Angaben

VI.1) Angaben zur Wiederkehr des Auftrags

Dies ist ein wiederkehrender Auftrag: nein

VI.2) Angaben zu elektronischen Arbeitsabläufen

Aufträge werden elektronisch erteilt

Die elektronische Rechnungsstellung wird akzeptiert

Die Zahlung erfolgt elektronisch

VI.3) Zusätzliche Angaben:

1. Die Bewerbungsunterlagen (Vordrucke und Formulare im Bewerbungsbogen) können unter der in Ziffer I.3 genannten Internetadresse abgerufen werden. Die Verwendung der Bewerbungsunterlagen ist verbindlich. Sofern im Laufe des Vergabeverfahrens weitere Informationen oder Präzisierungen seitens der Senatskanzlei erforderlich werden sollten, werden diese Zusatzinformationen ebenfalls unter der dort genannten Internetadresse veröffentlicht. Die Bewerber müssen daher regelmäßig prüfen, ob unter der

dort genannten Internetadresse weitere Informationen veröffentlicht wurden. Eine Registrierung bei der Vergabeplattform erleichtert den Zugang und die Information zu den Bewerberinformationen.

2. Fragen zu den Anforderungen dieser Bekanntmachung und den Bewerbungsunterlagen sollen umgehend, jedoch spätestens bis zum 15. September 2023 über die Vergabeplattform gestellt werden. Die Senatskanzlei behält sich vor, später eingehende Fragen nicht zu beantworten.

3. Die in dieser Bekanntmachung enthaltenen Informationen dienen allein dem Zweck, den Interessenten einen Eindruck zu verschaffen und eine Entscheidung über die Teilnahme am Verfahren zu ermöglichen. Abweichungen und Spezifizierungen im Rahmen der Verhandlungen bleiben vorbehalten.

4. Teilnahmeanträge sind elektronisch an die in Ziffer I.3) benannte Stelle über die Vergabeplattform zu übermitteln. Bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist sind die Teilnahmeanträge verschlüsselt, so dass die Senatskanzlei keinen Zugriff auf sie hat. Dem Bewerber steht es jedoch frei, seinen Teilnahmeantrag bis zum Ablauf der Frist zu bearbeiten und neu hochzuladen.

5. Fremdsprachige Bescheinigungen oder Erklärungen sind in der Regel nur zu berücksichtigen, wenn sie mit Übersetzung in die deutsche Sprache vorgelegt worden sind. Die Senatskanzlei kann Ausnahmen zulassen. Dies gilt insbesondere für technische Nachweise, die nur in englischer Sprache verfügbar sind.

6. Die Senatskanzlei behält sich vor, das Verfahren aus sachlichen Gründen aufzuheben. Ersatzansprüche der Bewerber und Bieter sind - soweit rechtlich zulässig - ausgeschlossen. Mit dem Herunterladen der Bewerbungsunterlagen stimmt der Bewerber dem zu.

7. Vergabeunterlagen einschließlich des Vertragswerks sowie der Zuschlagskriterien werden erst nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs ausgegeben.

8. Nach Eingang der Teilnahmeanträge und deren Auswertung erhalten die ausgewählten Bewerber die Vergabeunterlagen mit einer Einladung zu den Verhandlungsgesprächen zugesandt. Die Verhandlungsgespräche werden in Hamburg oder als Videokonferenz stattfinden.

9. Durch die Stellung des Teilnahmeantrags verpflichtet sich der Bewerber, alle ihm ggf. übersandten Unterlagen vertraulich zu behandeln und den Geheimwettbewerb auch ansonsten zu wahren; dies gilt auch im Hinblick auf das jeweilige Angebot. Die Senatskanzlei ihrerseits wird Unterlagen der Bewerber nur für die Zwecke des Verfahrens verwenden.

10. Bewerbergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterschriebene rechtsverbindliche Erklärung abzugeben, die in den Bewerbungsunterlagen enthalten ist. Sollte im Laufe des Verfahrens eine bestehende Bewerber-/ Bietergemeinschaft ihre Zusammensetzung verändern oder ein Einzelbewerber/ Einzelbieter das Verfahren in Bewerber-/ Bietergemeinschaft fortsetzen wollen, so ist dies nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der Senatskanzlei zulässig. Die Einwilligung wird jedenfalls nicht erteilt, wenn durch die Veränderung der Wettbewerb wesentlich beeinträchtigt wird oder die Veränderung Auswirkungen auf die Fachkunde und Leistungsfähigkeit hat. Dies gilt entsprechend für Nachunternehmer.

11. Zu Ziff. IV.1.4: Die Senatskanzlei behält sich vor, die Anzahl der ausgewählten Bieter im Laufe des Verhandlungsverfahrens zu reduzieren, sofern der Zuschlag nicht auf das Erstantgebot erteilt wird. Weitere Einzelheiten hierzu enthält der Verfahrensbrief 1, der mit Abschluss des Teilnahmewettbewerbs ausgegeben wird.

Bekanntmachungs-ID: CXP4YMG6724

VI.4) **Rechtsbehelfsverfahren/Nachprüfungsverfahren**

VI.4.1) **Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren**

Offizielle Bezeichnung: Vergabekammer bei der Finanzbehörde

Postanschrift: Gänsemarkt 36

Ort: Hamburg

Postleitzahl: 20354

Land: Deutschland

VI.4.3) **Einlegung von Rechtsbehelfen**

Genauere Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

- § 134 Abs. 2 GWB - Informations- und Wartepflicht: Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information nach § 134 Abs. 1 GWB geschlossen werden. Wird die Information auf elektronischem Weg oder per Fax versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.

- Das Vergabeverfahren unterliegt den Vorschriften über das Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer (§ 155 ff. GWB). Gemäß § 160 Abs. 3 GWB ist der Antrag unzulässig, soweit:

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Der vorstehende Satz gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Abs. 1 Nr. 2 GWB. § 134 Abs. 1 Satz 2 GWB bleibt unberührt.

VI.5) **Tag der Absendung dieser Bekanntmachung:**

22/08/2023