



## Offenes Verfahren zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung betreffend IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen

### AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN

**BieterIn:**

<b>Firma und Adresse des Bieters/der BieterIn:</b> (bei BieterInnengemeinschaften von allen Mitgliedern)	
<b>Federführendes Mitglied:</b> (nur bei BieterInnengemeinschaften)	
<b>SachbearbeiterIn der Bieterin/des Bieters/ der Federführerin/des Federführers:</b> (Name, Telefonnummer, Telefaxnummer, E-Mail)	

BieterIn hat grau unterlegte Passagen vollständig auszufüllen!

**Verfahrensdaten:**

<b>Auftraggeber:</b>	Republik Österreich vertreten durch das BUNDESMINISTERIUM für Justiz (BMJ) Museumstraße 7 1070 Wien
<b>Vergebende Stelle:</b>	Stanonik Rechtsanwälte GbR Salztorgasse 2/15 1010 Wien
<b>Leistungsgegenstand:</b>	IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen
<b>Erfüllungsort:</b>	Österreich
<b>Leistungsbeginn:</b>	Voraussichtlich mit 01.03.2021
<b>Verfahrensart:</b>	Offenes Verfahren im Oberschwellenbereich zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung gemäß Bundesvergabegesetz 2018
<b>Einreichungsform des Angebots:</b>	elektronisch über das ANKÖ Vergabeportal (URL siehe Bekanntmachung)
<b>Ende der Angebotsfrist:</b>	16.11.2020, 12.00 Uhr (Einlangen)
<b>Anfragen:</b>	elektronisch über das ANKÖ Vergabeportal (URL siehe Bekanntmachung)
<b>Ende der Anfragenfrist:</b>	30.10.2020, 12.00 Uhr (Einlangen)

**BieterInnenerklärungen:**

**0.1** Ich/Wir anerkenne/n, dass meinem/unserem Angebot insbesondere folgende Bestimmungen zugrunde liegen:

- a. eine **allfällige Fragenbeantwortung** zu den **Ausschreibungsunterlagen**;
- b. die vorliegenden Ausschreibungsunterlagen (**Verfahrensbestimmungen**) samt Beilagen und die darin enthaltenen Vertragsbestimmungen.

**0.2** Für ein ausschreibungsgemäßes Angebot darf der vorgegebene Text weder geändert noch ergänzt werden. Vom Bieter sind ausschließlich die grau unterlegten Felder mit Eintragungen zu versehen und die allenfalls erforderlichen Beilagen anzuschließen.

**0.3** Folgende Unterlagen bilden einen integrierenden Bestandteil meines/unseres Angebots:

Beigeschlossene Unterlagen (bitte ankreuzen)	Ja	Nein
allfälliges <b>Begleitschreiben</b> zum Angebot samt allfälliger <b>ANKÖ-Mitgliedsnummer</b>		
Erklärung einer <b>BieterInnengemeinschaft (Beilage 1)</b>		

Liste allfälliger <b>SubunternehmerInnen (Beilage 2)</b>		
<b>SubunternehmerInnenerklärung (Beilage 3)</b>		
<b>Erklärung über Umsatzerlöse (Beilage 4)</b>		
<b>Erklärung über zum Einsatz gelangendes Schlüsselpersonal (Beilage 5)</b>		
<b>Eine Eignungs-Unternehmensreferenz gemäß Auftragsgegenstand ITEADL20 oder vergleichbares (Beilage 6)</b>		
<b>Eine Eignungsreferenz der Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 1 gemäß Auftragsgegenstand ITEADL20 oder vergleichbares (Beilage 7)</b>		
<b>Eine Eignungsreferenz der Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 2 gemäß Auftragsgegenstand ITEADL20 oder vergleichbares (Beilage 7)</b>		
<b>Ausgefülltes Preisblatt (Beilage 8)</b>		
<b>Eine weitere Unternehmensreferenz iSv Punkt 5.3.1 gemäß Auftragsgegenstand ITEADL20 oder vergleichbares (Beilage 6)</b>		

**0.4** Folgende Unterlagen sind auf **gesonderte Aufforderung** durch den Auftraggeber binnen fünf (5) Tagen vorzulegen:

Nachweise zur <b>beruflichen Zuverlässigkeit</b> und zur <b>Befugnis</b> :	Ja
ANKÖ-Mitgliedsnummer <u>oder</u> (aktueller) <b>Firmenbuchauszug</b> von jedem Mitglied einer allfälligen BieterInnengemeinschaft (nicht bei natürlichen Personen)	
ANKÖ-Mitgliedsnummer <u>oder</u> <b>Strafregisterauszüge</b> von jedem Mitglied einer allfälligen BieterInnengemeinschaft	
ANKÖ-Mitgliedsnummer <u>oder</u> letztgültiger Kontoauszug der zuständigen <b>Sozialversicherungsanstalt</b> von jedem Mitglied einer allfälligen BieterInnengemeinschaft (max 3 Monate alt)	
ANKÖ-Mitgliedsnummer <u>oder</u> letztgültige Lastschriftanzeige der zuständigen <b>Finanzbehörde</b> von jedem Mitglied einer allfälligen BieterInnengemeinschaft (max 3 Monate alt)	
ANKÖ-Mitgliedsnummer oder Nachweis der Befugnis von jedem Mitglied einer allfälligen BieterInnengemeinschaft	

- 0.5** Ich/Wir erkläre/n, dass ich/wir die unter Punkt 4 festgelegten **Eignungskriterien** erfülle/n und ich/wir die unter Punkt 0.4 festgelegten Nachweise auf Aufforderung unverzüglich beibringen kann/können.
- 0.6** Ich/Wir erkläre/n, dass von mir/uns keiner der in Punkt 3 festgelegten **Ausschlussgründe** verwirklicht ist.
- 0.7** Für den Fall der Bekanntgabe einer ANKÖ-Mitgliedsnummer erkläre/n ich/wir ausdrücklich meine/unsere Zustimmung, dass der Auftraggeber bzw. die vergebende Stelle Einsicht in die Liste geeigneter Unternehmer des ANKÖ nehmen darf.
- 0.8** Ich/Wir verfüge/verfügen über folgende Befugnis(se) (bei BieterInnnengemeinschaften: sämtliche Mitglieder):

<b>BieterIn/Mitglied der BieterInnnengemeinschaft</b>	<b>Befugnis</b>	<b>Ausstellende Behörde</b>	<b>Datum</b>
<b>SubunternehmerIn der Bieterin/des Bieters</b>	<b>Befugnis</b>	<b>Ausstellende Behörde</b>	<b>Datum</b>

- 0.9** Ich/Wir verpflichte/n mich/uns das jeder Wechsel einer/eines bekannt gegebenen Subunternehmerin/Subunternehmers der Auftraggeberin/dem Auftraggeber und jeder Einsatz einer/eines neuen, nicht in diesem Angebot bekannt gegebenen Subunternehmerin/Subunternehmers der Auftraggeberin/dem Auftraggeber mitgeteilt wird und dass dessen Einsatz bei der Ausführung des Auftrages nur nach vorheriger Zustimmung durch die Auftraggeberin/den Auftraggeber erfolgen wird.
- 0.10** Ich/Wir erklären, dass ich/wir alle Voraussetzungen zur Übernahme der Vertragspflichten erfülle/n. Ich/wir verpflichte/n mich/uns, sämtliche in Österreich geltenden arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften einzuhalten.

- 0.11** Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, die mit den vorliegenden Unterlagen erlangten Informationen sowie Informationen über meine/unsere Angebotslegung und Verfahrensteilnahme vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.
- 0.12** Die Ausschreibungsunterlagen werden kostenlos an die BieterInnen übergeben. Die Ausschreibungsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Die Weitergabe der Ausschreibungsunterlagen im Original oder als Kopie ist nicht gestattet.
- 0.13** Ich/Wir erkläre/n, dass ich/wir nicht aufgrund eines rechtskräftigen Urteils aus Gründen bestraft worden bin/sind, die meine/unsere berufliche Zuverlässigkeit in Frage stellen und keine schwere Verfehlungen im Rahmen meiner/unserer beruflichen Tätigkeit begangen habe/n. Ich/Wir bin/sind mir/uns bewusst, dass eine wissentlich falsche Erklärung im Angebot meinen/unseren Ausschluss vom Vergabeverfahren zur Folge haben kann.
- 0.14** Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, die Ausführung der mir/uns übertragenen Leistungen zu dem/den angegebenen Termin/en und innerhalb der angegebenen Frist/en durchzuführen. Mit der Ausführung der Leistungen darf jedenfalls erst nach schriftlicher Beauftragung begonnen werden.
- 0.15** Ich/Wir biete/n die Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen unter Berücksichtigung der gesamten Ausschreibungsunterlagen an.
- 0.16** Ich/Wir erkläre/n, dass meinem/unserem Angebot nur meine/unsere eigenen Preisermittlungen zugrunde liegen und dass für die Auftraggeber/den Auftraggeber keine nachteiligen, gegen die guten Sitten oder gegen den Grundsatz des freien und lauten Wettbewerbs verstoßenden Abreden mit anderen Unternehmen, insbesondere über die Preisbildung oder über Ausfallsentschädigungen, noch Preisbindungen und sonstige Abreden, soweit es sich nicht um Vereinbarungen im Rahmen eines eingetragenen Kartells handelt, vorliegen. Es ist mir/uns bekannt, dass bei Vorliegen einer der oben genannten Umstände die Auftraggeberin/der Auftraggeber den Rücktritt vom Vertrag erklären kann und ich/wir für den Schaden aufzukommen habe/n, welcher aus der Verletzung dieser Erklärung entsteht.
- 0.17** Ich/Wir verzichte/n ab dem Beginn der Zuschlagsfrist ausdrücklich auf die Anfechtung des Angebots/Vertrages wegen Irrtums und hafte/n bei Nichtannahme eines eventuellen Auftrages für alle Mehrkosten, die der Auftraggeberin/dem Auftraggeber hierdurch entstehen.

Datum und rechtsgültige Unterschrift(en) samt Namen in Blockbuchstaben:  
(bei BieterInnengemeinschaften von allen Mitgliedern)

UID-Nummer(n):  
(bei BieterInnengemeinschaften von allen Mitgliedern)

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1. ALLGEMEINE AUSSCHREIBUNGSBESTIMMUNGEN</b>	<b>8</b>
1.1 AUFTRAGGEBER UND VERGEBENDE STELLE	8
1.2 AUSGANGSLAGE	8
1.3 LEISTUNGSBESCHREIBUNG	8
1.3.1 IT-Strategie und Enterprise-Architektur	9
1.3.2 IT-Governance und Controlling	9
1.3.3 Digitale Transformation und Innovationsmanagement	9
1.3.4 Portfolio-, Programm-, Projektmanagement	10
1.3.5 Sonstige IT-Dienstleistungen	10
1.4 LEISTUNGSDAUER	10
1.5 LEISTUNGSUMFANG	11
<b>2. VERFAHRENSART UND VERFAHRENSABLAUF</b>	<b>11</b>
2.1 VERFAHRENSART	11
2.2 VERFAHRENSABLAUF	11
2.3 ANGEBOTSÖFFNUNG	12
<b>3. AUSSCHLUSSGRÜNDE</b>	<b>12</b>
3.1 KATALOG AN AUSSCHLUSSGRÜNDEN	12
3.2 NACHWEISE FÜR DAS NICHTVORLIEGEN VON AUSSCHLUSSGRÜNDEN	12
<b>4. EIGNUNGSKRITERIEN</b>	<b>13</b>
4.1 BEFUGNIS	13
4.2 FINANZIELLE UND WIRTSCHAFTLICHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT	14
4.3 TECHNISCHE LEISTUNGSFÄHIGKEIT	14
4.3.1 Schlüsselpersonal	14
4.3.2 Eignungs-Unternehmensreferenzen	15
4.3.3 Eignungsreferenzen Schlüsselpersonal (Senior-IT-ArchitekturmanagerIn)	16
4.3.4 Erfüllung der TOM iSd DSGVO	16
<b>5. ZUSCHLAGSKRITERIEN</b>	<b>16</b>
5.1 ALLGEMEINES	16
5.2 ANGEBOTSPREIS	17
5.3 QUALITÄT	17
5.3.1 Weiteres Unternehmensprojekt	17
5.3.2 Zusätzliche einschlägige IT-Zertifizierungen	17
5.3.3 Zusätzliche Projekterfahrung der Schlüsselpersonen (Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen)	18
5.3.4 Justiz-Erfahrung	18
5.3.5 Umsetzungskonzept	18
5.4 MAXIMALE PUNKTEANZAHL	19
<b>6. ABGABETERMIN UND FORM DES ANGEBOTS</b>	<b>20</b>
<b>7. BESTIMMUNGEN ZUR ANGEBOTSLEGUNG</b>	<b>20</b>
7.1 VERWENDUNGS- UND VERWERTUNGSRECHTE	20
7.2 VERGÜTUNG DER ANGEBOTSERSTELLUNGSKOSTEN	20
7.3 UNZULÄSSIGKEIT VON TEILANGEBOTEN	20
7.4 ALTERNATIV- UND ABÄNDERUNGSANGEBOTE	21
<b>8. SONSTIGE KORRESPONDENZ IM VERFAHREN</b>	<b>21</b>

<b>9. ANFRAGEN .....</b>	<b>21</b>
<b>10. BIETERINNENGEMEINSCHAFTEN UND SUBUNTERNEHMERINNEN .....</b>	<b>21</b>
<b>11. UNKLARHEITEN IN DEN AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN.....</b>	<b>22</b>
<b>12. ÄNDERUNG DER WIRTSCHAFTLICHEN RAHMENBEDINGUNGEN .....</b>	<b>22</b>
<b>13. SCHADENERSATZ .....</b>	<b>22</b>
<b>14. BEILAGENVERZEICHNIS .....</b>	<b>22</b>

## 1. ALLGEMEINE AUSSCHREIBUNGSBESTIMMUNGEN

### 1.1 Auftraggeber und vergebende Stelle

Auftraggeber ist die

**Republik Österreich vertreten durch das  
BUNDESMINISTERIUM für Justiz (BMJ)**  
Museumstraße 7  
1070 Wien

Vergebende Stelle sind

**Stanonik Rechtsanwälte GbR**  
Salztorgasse 2/15  
1010 Wien

Im Falle eines Nachprüfungsverfahrens besteht eine Zuständigkeit des

**Bundesverwaltungsgerichts.**

### 1.2 Ausgangslage

Der Ausschreibungsgegenstand besteht in der Erbringung von IT-Dienstleistungen in den Bereichen IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur (1.3.1.), IT-Governance und Controlling (1.3.2.), Digitale Transformation und Innovationsmanagement (1.3.3.), Portfolio-, Programm- und Projektmanagement (1.3.4.) sowie in der Koordination und eigenverantwortlichen Erbringung sonstiger IT-Dienstleistungen (1.3.5.). Dazu zählen vor allem die Weiterentwicklung und Umsetzung der IT-Strategie, die laufende Weiterentwicklung der Digitalisierungsroadmap sowie die Durchführung von Business- und Anforderungsanalysen. Darüber hinaus sind entsprechende Maßnahmen zur Erhöhung der Transparenz in der IT-Koordination zu erarbeiten, entsprechende Controlling-Aufgaben wahrzunehmen sowie die Konsolidierung und Steuerung der IKT-Landschaft mit Hilfe von Werkzeugen des IT-Enterprise-Architektur-Managements vorzunehmen.

### 1.3 Leistungsbeschreibung

Der Auftraggeber beabsichtigt die nachfolgend näher beschriebenen Dienstleistungen in Form von Einzelaufträgen ab Abschluss der Rahmenvereinbarung in Anspruch zu nehmen. Etwaige Konkretisierungen hinsichtlich Leistungserbringung, Leistungsumfang, etc. erfolgen im jeweiligen Einzelauftrag.

Die bereitzustellenden Dienstleistungen haben jedenfalls folgende Teilleistungen zu enthalten:

- IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur
- IT-Governance und Controlling
- Digitale Transformation und Innovationsmanagement
- Portfolio-, Programm-, Projektmanagement
- Sonstige IT-Dienstleistungen

Darüber hinaus betraut der Auftraggeber die Schlüsselpersonen gemäß Punkt 4.3.1 mit der



Funktion des Senior-IT-Enterprise-Architekten Justiz. Die Aufgaben des Senior-IT-Enterprise-Architekten sind Beratungs- und Ausführungsleistungen bei der Planung und Kontrolle des IT-Einsatzes von Verfahren der Gerichte und Staatsanwaltschaften, im Bereich der Justizverwaltung sowie im Strafvollzug. Ferner obliegt ihm die Fortentwicklung der IT-Strategie der Justiz in den oben genannten Bereichen.

#### *1.3.1 IT-Strategie und Enterprise-Architektur*

Die Dienstleistungen im Bereich IT-Strategie, IT-Enterprise-Architektur und Portfolio-Management haben die Erfüllung nachfolgender Aufgaben sicherzustellen:

- die laufende Entwicklung der IT-Strategie der Justiz sowie das Sicherstellen deren Einhaltung;
- die Schaffung von Transparenz hinsichtlich geplanter Änderungen von Anwendungen sowie hinsichtlich deren Auswirkungen auf den Justizbetrieb;
- die Sicherstellung und Überwachung der Architekturkonformität von Justiz- IT-Projekten;
- die Erstellung und Weiterentwicklung der IT-Enterprsearchitektur der Justiz;
- die Planung und Definition technischer Standards und Referenzarchitekturen;
- die Erstellung von Roadmaps zur Erreichung der Ziel-IT-Landschaft;
- die Erstellung und Kontrolle der Einhaltung von Vorgaben zur effizienteren Abwicklung von IT-Projekten (Standards und Reviews);
- die inhaltliche Kontrolle von Konzepten hinsichtlich der Konformität mit der Justiz-IT-Strategie bzw. Justiz-IT-Standards;
- die Beratung in Fragen der IKT-Sicherheit;
- das Sicherstellen einer justizweit einheitlich strukturierten, konsolidierten und bewerteten Übersicht an IT-Vorhaben.

#### *1.3.2 IT-Governance und Controlling*

Die Dienstleistungen im Bereich IT-Governance und Controlling haben jedenfalls die Wahrnehmung folgender Aufgaben sicherzustellen:

- die Optimierung des Einsatzes von IT-Budgetmitteln;
- Plausibilitätsprüfung und Bewertung von Vorhaben, Projektvorschlägen bzw. -berichten im Hinblick auf Inhalt, Zeit, Aufwand und Kosten;
- die Bewertung von Angeboten (Projekte, Weiterentwicklungen oder Technologien) diverser IT-Lieferanten;
- die Überprüfung der Marktkonformität von Angeboten und Kostenschätzungen;
- die stichprobenartige inhaltliche Kontrolle und Plausibilitätsprüfung von Rechnungen diverser IT-Lieferanten;
- die Überwachung und Sicherstellung einer effizienten Auftragsabwicklung der IT-Lieferanten;
- die Mitwirkung bei Beschaffungen in IKT-Angelegenheiten, die Beurteilung von Angeboten externer Anbieter im Bereich Infrastruktur und der Entwicklung von Justizanwendungen.

#### *1.3.3 Digitale Transformation und Innovationsmanagement*

Dienstleistungen im Bereich Digitale Transformation und Innovation haben neben ad hoc übertragenen Fragestellungen jedenfalls die Erfüllung nachfolgender Aufgaben sicherzustellen:

- die Identifikation von Optimierungspotentialen durch den Einsatz von IT im Justizbetrieb;
- die Erstellung von Roadmaps zur Digitalen Transformation ausgewählter Bereiche des

Justiz Betriebes;

- die Beratung des Auftraggebers hinsichtlich strategischer Themen (z.B. Plattformscheidungen, Make-or-buy-Entscheidungen);
- die Beobachtung von Entwicklungen auf dem Hardware- und Softwaresektor;
- die Einbringung von Vorschlägen zur Effektivitäts- und Effizienzsteigerung hinsichtlich des IT-Einsatzes in der österreichischen Justiz (sowie externer Lieferanten);
- die Erarbeitung von Vorschlägen zur Optimierung des IT-Einsatzes sowie zur Lukrierung von Kostensenkungspotenzialen und Vertretung dieser Vorschläge gegenüber IT-Dienstleistern.

#### *1.3.4 Portfolio-, Programm-, Projektmanagement*

Dienstleistungen im Bereich Portfolio-, Programm und Projektmanagement umfassen die Erfüllung nachfolgender Aufgaben:

- die Definition und Planung von IT-Programmen und Projekten;
- die laufende operative Steuerung von IT-Programmen und Projekten und der daran beteiligten Dienstleister;
- die Planung und Steuerung des Ressourceneinsatzes in IT-Projekten;
- das Setzen von Prioritäten im Sinne der Zielerreichung von IT-Projekten;
- die Verbesserung der Effizienz (Kosten-/Nutzenrelation) der IT-Projekte;
- die Sicherstellung des Berichtswesens in IT-Projekten v.a. in Form von Projektstatusberichten;
- die Planung und Durchführung von Maßnahmen zur reibungslosen Betriebsführung von IT-Lösungen;
- die Identifikation und Bewertung von Risiken sowie das Setzen von entsprechenden Gegenmaßnahmen.

#### *1.3.5 Sonstige IT-Dienstleistungen*

Anlassbezogen kann die Auftragnehmerin/der Auftragnehmer auch für sonstige IT-Dienstleistungen im Wirkungsbereich der Justiz-IT herangezogen werden (z.B. die Erstellung von Programmen zur Auswertungen der Nutzungsintensität von Kommunikationssystemen, die Durchführung von Rollouttätigkeiten an Dienststellen oder die Durchführung von Business- und Anforderungsanalysen hinsichtlich der Erstellung und Wartung von Softwareprogrammen des Auftraggebers).

### **1.4 Leistungsdauer**

Die Rahmenvereinbarung wird vorerst für einen Zeitraum von 4 Jahren abgeschlossen, wobei unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten für beide Vertragsteile eine ordentliche Kündigung zum Ende eines jeden Kalenderhalbjahres möglich ist. Eine Verlängerung durch das BMJ ist möglich.

Für eine Verlängerung des gegenständlichen Leistungsvertrages ist es ausreichend, dass der BMJ sodann der Zuschlagsempfängerin/dem Zuschlagsempfänger spätestens 6 Monate vor Ablauf des Leistungszeitraums bekannt gibt, dass der Vertrag verlängert werden soll (E-Mail ausreichend). Die Verlängerung des Leistungsvertrages erfolgt für weitere **12 Monate** und kann eine Verlängerung der Rahmenvereinbarung iS des oben angeführten Procedere durch das BMJ **zweimal** erfolgen (Gesamtdauer der Rahmenvereinbarung max 6 Jahre).

Die Preise der BieterIn dürfen nur mit der Wertsicherungsklausel gemäß Rahmenvereinbarung angepasst werden.

## 1.5 Leistungsumfang

Bei den in der folgenden Tabelle angeführten Werten handelt es sich um den errechneten Bedarf auf Grundlage der derzeitigen Planungsdaten. Dieser voraussichtliche Bedarf beruht auf den derzeitigen Schätzungen und stellt keinesfalls eine Verpflichtung des Auftraggebers zur Abnahme in dieser Auftragshöhe dar.

Sollten jedoch über den voraussichtlich geschätzten Bedarf hinaus Leistungen benötigt werden, ist der Auftragnehmer angehalten für eine entsprechende Bereitstellung der Kapazitäten zu sorgen, wobei der geschätzte Bedarf bis zum dreifachen der angegebenen Mengen überschritten werden darf.

Leistungsbestandteil je Rolle	Personentage pro Jahr
Senior IT-ArchitekturmanagerIn	750 PT
IT-ArchitekturmanagerIn	100 PT
Senior ProjektmanagerIn	750 PT
ProjektmanagerIn	100 PT
IT-KoordinatorIn	500 PT
<b>Gesamt</b>	<b>2200 PT</b>

## 2. VERFAHRENSART UND VERFAHRENSABLAUF

### 2.1 Verfahrensart

Das Vergabeverfahren wird als **Offenes Verfahren zum Abschluss einer Rahmenvereinbarung** gemäß Bundesvergabegesetz 2018 idgF (**BVergG**) durchgeführt. Es handelt sich um die Vergabe eines Auftrages im Oberschwellenbereich. Die Vergabe erfolgt nach dem Bestbieterprinzip.

### 2.2 Verfahrensablauf

Der Verfahrensablauf ist einstufig. Mit der Versendung der Bekanntmachung ist das Vergabeverfahren eingeleitet worden.

Der Auftraggeber erwartet sich auf Basis der gegenständlichen Ausschreibungsunterlagen verbindliche Angebote über den Leistungsgegenstand. Diese haben jedenfalls die rechtsgültig unterfertigten Bietererklärungen und sowie die sonstigen verlangten vollständig ausgefüllten Dokumente zu umfassen. Überdies sind dem Angebot die weiteren im dritten Aufzählungszeichen der Bietererklärungen angeführten Unterlagen – sofern erforderlich - beizugeben. Allfällige unbehebbarer Mängel in den Angeboten führen in vergaberechtlicher Hinsicht zum Ausscheiden des betreffenden Angebots.

Nach Prüfung der eingelangten Angebote wird der Auftraggeber anhand des „Bestbieterprinzips“ die (einzige) voraussichtliche PartnerIn der Rahmenvereinbarung anhand der

nachfolgenden Zuschlagskriterien ermitteln. Eine betreffende Entscheidung über den beabsichtigten Abschluss der Rahmenvereinbarung wird bekannt gegeben. Nach Ablauf einer zehntägigen Stillhaltefrist wird mit der (einzigen) ausgewählten Bieterin/dem (einzigen) ausgewählten Bieter die Rahmenvereinbarung abgeschlossen.

### 2.3 Angebotsöffnung

Nach Ablauf der Angebotsfrist findet eine Angebotsöffnung statt. Diese ist gemäß § 133 Abs 4 BVergG für BieterInnenvertreter nicht zugänglich. Unmittelbar nach Abschluss der Angebotsöffnung wird den BieterInnen ein Öffnungsprotokoll auf der ANKÖ-Vergabeplattform zur Verfügung gestellt.

Im Rahmen der Angebotsöffnung wird festgestellt, ob das Angebot unterfertigt ist, aus welchen Teilen es besteht, und ob in der Ausschreibung verlangte Bestandteile im Angebot enthalten sind. Darüber hinaus werden aus den Angeboten der Name, der Geschäftssitz, der angebotene Gesamtpreis sowie allfällige wesentliche Erklärungen der BieterIn festgehalten.

## 3. AUSSCHLUSSGRÜNDE

Die BieterInnen sind berechtigt, die vergaberechtliche Eignung – mit Ausnahme der Punkte 4.2 und 4.3 – mit der Mitgliedschaft beim **Auftragnehmerkataster Österreichs (ANKÖ – [www.ankoe.at](http://www.ankoe.at))** durch Bekanntgabe ihrer ANKÖ-Mitgliedsnummer nachzuweisen. Die ANKÖ-Mitgliedsnummer ist im Begleitschreiben der Bieterin/des Bieters anzugeben. Alle Nachweise können auch **in Kopie oder elektronisch** vorgelegt werden.

Die berufliche Zuverlässigkeit muss grundsätzlich spätestens zum Zeitpunkt des Endes der Angebotsfrist vorliegen.

### 3.1 Katalog an Ausschlussgründen

BieterInnen werden – vorbehaltlich des § 78 Abs 3 und 4 BVergG – ausgeschlossen bzw. deren Angebot ausgeschieden, wenn ein Ausschlussgrund gemäß § 78 Abs 1 BVergG vorliegt.

Bei BieterInnengemeinschaften hat jedes Mitglied den Nachweis des Nichtvorliegens der Ausschlussgründe zu führen. Für SubunternehmerInnen ist der Nachweis des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen wie für die Bieterin/den Bieter bereits im Angebot zu erbringen.

### 3.2 Nachweise für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Die BieterInnen können – ergänzend zur qualifizierten elektronischen Signatur des Angebots – bei einer gesonderten Aufforderung das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe wie folgt nachweisen:

- a. ANKÖ-Mitgliedsnummer oder Auszug aus dem **Strafregister** (maximal drei [3] Monate alt) und Auszug aus dem aktuellen **Firmenbuch** (nicht bei natürlichen Personen) oder jeweils eine gleichwertige Bescheinigung einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Herkunftslandes des Bieters/der Bieterin;
- b. ANKÖ-Mitgliedsnummer oder letztgültiger Kontoauszug der zuständigen Sozialversicherungsanstalt (maximal drei [3] Monate alt) und letztgültige Rückstandsbescheinigung gemäß § 229a Bundesabgabenordnung (**BAO**) oder gleichwertige Dokumente des Herkunftslandes der Bieterin/des Bieters;
- c. mit rechtsgültiger Unterfertigung des Angebots.

Der Auftraggeber wird überdies von den für die Teilnahme an der zweiten Verfahrensstufe in Betracht kommenden Bewerberinnen/Bewerbern (und deren Subunternehmerinnen/Subunternehmern) eine Auskunft aus der zentralen Verwaltungsstrafevidenz des Bundesministers für Finanzen gemäß § 28b Ausländerbeschäftigungsgesetz (AuslBG) und der Verwaltungsstrafevidenz der Österreichischen Gesundheitskasse (ÖGK), Kompetenzzentrum Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfung gemäß § 7n Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz (AVRAG) bzw § 11 Abs 1 Z 2 Lohn- und Sozialdumping-Bekämpfungsgesetz (LSD-BG) einholen. Dies erfolgt zur Prüfung, ob diesem eine rechtskräftige Bestrafung gemäß § 28 Abs 1 Z 1 AuslBG bzw eine rechtskräftige Entscheidung gemäß § 7k AVRAG bzw §§ 28 oder 29 LSD-BG zuzurechnen ist.

#### **4. EIGNUNGSKRITERIEN**

Die Eignung der Bieterin/des Bieters (der BieterInnengemeinschaft) wird zusätzlich zu den nicht vorhandenen Ausschlussgründen anhand der Befugnis, der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit und der technischen Leistungsfähigkeit nach den nachfolgenden Mindestkriterien geprüft.

Die Eignung muss grundsätzlich spätestens zum Zeitpunkt des Endes der Angebotsfrist vorliegen.

Festzuhalten ist dazu, dass die Eignung auch mit einer entsprechenden BieterInnengemeinschaft erfüllt werden kann. Diese BieterInnengemeinschaft kann sich zum Beispiel aus 3 Einzelunternehmerinnen/Einzelunternehmern zusammensetzen, die jeweils eine Schlüsselperson stellen.

##### **4.1 Befugnis**

Der Auftraggeber wird nur solche BieterInnen im Vergabeverfahren belassen, die befugt sind. Bei BieterInnengemeinschaften hat jedes Mitglied die Befugnis für den ihm konkret zufallenden Leistungsteil nachzuweisen.

Der Nachweis der Befugnis einer Subunternehmerin/eines Subunternehmers ist – nur für den Fall, dass die Bieterin/der Bieter die Subunternehmerin/den Subunternehmer für den Nachweis seiner Eignung benötigt („erforderliche Subunternehmerin/erforderlicher Subunternehmer“) – für jeglichen Leistungsteil, den die Subunternehmerin/der Subunternehmer ausführen soll, bereits im Angebot zu erbringen. Dieser Verweis auf die Befugnis einer Subunternehmerin/eines Subunternehmers ersetzt für jenen Leistungsteil, den die Subunternehmerin/der Subunternehmer ausführen soll, den Nachweis der Befugnis der Bieterin/des Bieters.

Über folgende Befugnis hat die Bieterin/der Bieter jedenfalls zu verfügen (nicht abschließende Aufzählung):

- Gewerberechtliche Befugnis im einschlägigen Bereich (gemäß Gewerbeordnung 1994 [GewO]), oder Vergleichbares, sodass die Bieterin/der Bieter zur Erbringung der ausschreibungsgegenständlichen Leistungen vollumfänglich berechtigt ist.

Für BieterInnen aus einem Mitgliedstaat der EU oder einem Vertragsstaat des EWR gilt neben dem Vorhandensein der für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen notwendigen gesetzlichen Befugnis Folgendes:

- Sofern Tätigkeiten zu erbringen sind, die einem reglementierten Gewerbe gemäß § 94 GewO oder einem freien Gewerbe, das in einer auf § 373a Abs 6 Z 1 GewO basierenden Verordnung angeführt wird, zu zuordnen sind, wird auf die Pflicht hingewiesen, vor Ablauf der Angebotsfrist eine Anzeige gemäß § 373a Abs 4 GewO vorzunehmen bzw die Ausstellung eines Anerkennungs- oder Gleichhaltungsbescheides gemäß den §§ 373c ff GewO zu beantragen. Unterbleibt eine rechtzeitige Anzeige bzw Beantragung, wird das Angebot – ohne Verbesserungsauftrag – nicht berücksichtigt.

Die Bieterin/Der Bieter hat die fristgerechte Anzeige bzw. Beantragung beim zuständigen Bundesministerium in der Angebotsunterlage nachzuweisen.

## 4.2 Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

Der Auftraggeber wird nur solche BieterInnen im Vergabeverfahren belassen, die finanziell und wirtschaftlich leistungsfähig sind. Zum Nachweis ihrer finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit kann sich eine BieterInnengemeinschaft auf die Kapazitäten ihrer Mitglieder stützen.

Die Bieterin/Der Bieter hat zum Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit folgende **Mindestanforderungen** zu erfüllen:

- **Umsatzerlöse von mindestens EUR 500.000,-- (exkl USt)** in jedem der letzten drei (3) Geschäftsjahre (bzw für den seit der Unternehmensgründung bestehenden Zeitraum bei Unternehmen, die jünger als drei Jahre sind).

Der Nachweis der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit ist in folgender Unterlage zu führen:

- **Erklärung über Umsatzerlöse gemäß Muster in Beilage 4.**

## 4.3 Technische Leistungsfähigkeit

Der Auftraggeber wird nur solche BieterInnen im Vergabeverfahren belassen, die technisch leistungsfähig sind. Zum Nachweis ihrer technischen Leistungsfähigkeit kann sich eine BieterInnengemeinschaft auf die Kapazitäten ihrer Mitglieder stützen.

Der Auftraggeber prüft das Vorliegen der technischen Leistungsfähigkeit anhand der Personalkapazitäten der BieterInnen und des Nachweises der BieterInnen über in der Vergangenheit erbrachte Leistungen (Referenzen).

### 4.3.1 Schlüsselpersonal

- Die Bieterin/Der Bieter hat im Angebot nachfolgende Schlüsselpersonen zu nennen:

**Benennung von zwei (2) Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen**, die über mindestens 10-jährige einschlägige Berufserfahrung **im Bereich der öffentlichen Verwaltung oder Justiz, oder bei einem in einem Dienstleistungsverhältnis zur öffentlichen Verwaltung oder Justiz stehenden Auftragnehmer** verfügen sowie die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen.

Die Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen müssen zusätzlich einen **Universitäts- oder Fachhochschulabschluss der Stufe Master, Diplom oder Magister (oder höher), in einem informationstechnischen und/oder betriebswirtschaftlichen Studium** nachweisen können.

Zudem müssen die SpezialistInnen für den Bereich **IT-Enterprise-Architektur-Management** über eine **TOGAF** (= The Open Group Architecture Framework) – **Zertifizierung** (oder gleichwertige Art) **sowie** über eine **einschlägige Zertifizierung im Bereich SW-Architektur** verfügen. Als Zertifizierungen werden Bescheinigungen entsprechender Zertifizierungsinstitute verstanden, welche nach Abschluss einer oder mehrere Prüfungen / Kenntnisfeststellungen auf den Namen der Senior-IT-ArchitekturmanagerIn ausgestellt wurden.

Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen können sein: **EinzelunternehmerInnen, geschäftsführende Organe (GeschäftsführerIn, Vorstände, etc.), sowie DienstnehmerInnen mit aufrechtem Dienstverhältnis (freie DienstnehmerInnen, Angestellte gemäß AngG)** und einer vertraglichen Arbeitszeit von zumindest durchschnittlich 20 Wochenstunden.

Die benannte Schlüsselperson kann während des Vergabeverfahrens und danach während der Leistungserbringung nur auf Forderung bzw mit Zustimmung des Auftraggebers abgezogen bzw ausgetauscht werden. Ein nicht genehmigter Abzug oder Wechsel während des Vergabeverfahrens hat den Ausschluss der Bieterin/des Bieters zur Folge und ist ein außerordentlicher Kündigungsgrund in der Phase der Vertragsabwicklung.

- Benennung des Schlüsselpersonals gemäß Muster in **Beilage 5**.

#### 4.3.2 Eignungs-Unternehmensreferenzen

Die Bieterin/Der Bieter hat ihre/seine technische Leistungsfähigkeit des Weiteren durch eine Unternehmensreferenz zu belegen.

Die namhaft gemachte Referenz wird im Rahmen der Eignungsprüfung nur dann gewertet, wenn die Bieterin/der Bieter (bzw das betreffende Mitglied der BieterInnengemeinschaft) selbst Auftragnehmer oder Mitglied der beauftragten Arbeitsgemeinschaft war. Im letzteren Fall (dh Mitglied der beauftragten Arbeitsgemeinschaft) wird das Referenzprojekt im Rahmen dieser Eignungsprüfung nur dann berücksichtigt, wenn der Leistungsanteil der/des betreffenden Bieterin/Bieters (bzw des Mitglieds der BieterInnengemeinschaft) an dem von der Arbeitsgemeinschaft (bzw einem vergleichbaren Unternehmenszusammenschluss) durchgeführten Referenzauftrag **zumindest 50% des Auftragswerts des Referenzprojektes** betragen hat.

Der Bieterin/Dem Bieter steht es frei, das zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit angegebene Referenzprojekt auch als Referenzprojekt für die Auswahl der BieterIn namhaft zu machen.

Ein zwingendes Mindestanforderung für die technische Leistungsfähigkeit der Bieterin/des Bieters ist der Nachweis von **einem Referenzprojekt hinsichtlich Leistungen im Bereich des vorliegenden Auftragsgegenstands (ITEADL20) oder vergleichbares iSv Punkt 1.3.ff.**

Das Referenzprojekt hat die nachfolgenden Merkmale zu enthalten:

- Das Referenzprojekt muss aus den nachfolgenden **Punkten 1 bis 5** mindestens **drei** der unten angeführten Dienstleistungsarten enthalten, um entsprechend berücksichtigt zu werden:
1. **IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur** gemäß Punkt 1.3.1
  2. **IT-Governance und Controlling** gemäß Punkt 1.3.2
  3. **Digitale Transformation und Innovationsmanagement** gemäß Punkt 1.3.3

4. **Portfolio-, Programm- und Projektmanagement** gemäß Punkt 1.3.4
5. **Sonstige IT-Dienstleistungen** gemäß Punkt 1.3.5

- **die Leistung muss zumindest durchgehend 12 Monate betragen haben**, wobei Zeiten vor mehr als 60 Monaten (gerechnet ab Versendung der europaweiten Bekanntmachung des gegenständlichen Vergabeverfahrens) auch bei einer zusammenhängenden Betreuung nicht berücksichtigt werden. Somit können keine Referenzprojekte berücksichtigt werden, die älter als 60 Monate (Berechnung gemäß dem vorherigen Satz) sind;
- das Referenzprojekt hat einen **Auftragswert von zumindest EUR 50.000,-- jährlich**;
- **ein laufender Auftrag im einschlägigen Bereich** wird dann berücksichtigt, wenn der **aktuelle Projektstatus detailliert nachgewiesen** wird und der abgeschlossene **Auftrag die vorstehenden Anforderungen erfüllt**.

Der Nachweis des Vorhandenseins der Eignungsreferenz ist durch Beilage folgender Unterlagen zu führen:

Für die Eignungsreferenz ist ein Referenzblatt gemäß Muster in **Beilage 6** vollumfänglich auszufüllen. Die Bieterin/Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber zur Prüfung der angegebenen Referenz mit der ehemaligen Auftraggeberin/dem ehemaligen Auftraggeber Kontakt aufnimmt.

#### *4.3.3 Eignungsreferenzen Schlüsselpersonal (Senior-IT-ArchitekturmanagerIn)*

Die Bieterin/Der Bieter hat ihre/seine technische Leistungsfähigkeit des Weiteren durch mindestens eine (1) Referenz pro **Senior-IT-ArchitekturmanagerIn** somit gesamt zwei (2) Referenzen zu belegen.

**Die Referenzen müssen die Mindestkriterien gemäß Punkt 4.3.2 erfüllen.** Überdies muss die Schlüsselperson im Projekt in vergleichbarer Weise die Rolle einer Spezialistin/eines Spezialisten eingenommen haben. Der Leistungsumfang der Spezialistin/des Spezialisten muss zumindest 100 Personentage (in der Folge „PT“) betragen.

Es kann ein im Rahmen der Unternehmensreferenzen herangezogenes Referenzprojekt auch für das Schlüsselpersonal herangezogen werden, wenn das benannte Schlüsselpersonal in diesem Referenzprojekt die geforderten Funktionen ausgeübt hat.

Für das jeweilige Referenzprojekt sind die in der **Beilage 7** geforderten Angaben zu machen.

#### *4.3.4 Erfüllung der TOM iSd DSGVO*

Sofern personenbezogene Daten als Auftragsverarbeiter verarbeitet werden, sichert die Bieterin/der Bieter mit der Abgabe des Angebots zu, **im Auftragsfall** die technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne des Art 32 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu erfüllen und einen Auftragsverarbeitungsvertrag gemäß Art 28 DSGVO abzuschließen.

## **5. ZUSCHLAGSKRITERIEN**

### **5.1 Allgemeines**

Die Vergabe erfolgt für die gegenständliche Leistung erfolgt mittels BestbieterInnenprinzip. Die Ermittlung der Zuschlagsempfängerin/des Zuschlagsempfängers erfolgt anhand folgender Zuschlagskriterien:



- **Quantitatives Zuschlagskriterium:**
  - **Angebotspreis** (Maximalpunktezahl von 40);
- **Qualitatives Zuschlagskriterium:**
  - **SOLL-Kriterien im Sinne der unter Punkt 5.3 ff aufgelisteten Punkte** (Maximalpunktezahl von 60);

## 5.2 Angebotspreis

Die Bieterin/Der Bieter hat im Preisblatt (**Beilage 8**) den Stundensatz der maßgeblichen Personen anzugeben. Die Stundensätze der Personen gemäß Preisblatt werden addiert und ergeben sodann den Preis. Der Preis wird gemäß folgender Berechnungsformel bewertet:

Justiz-Erfahrung

$$(B_{\min}/P \times 40) \text{ Punkte}$$

$B_{\min}$       niedrigster Preis;  
 $P$             zu bewertender Preis

Die ermittelte Punkteanzahl wird auf maximal zwei (2) Kommastellen gerundet. Beim Zuschlagskriterium „Angebotspreis“ können maximal 40 Punkte erzielt werden.

## 5.3 Qualität

Die Bieterin/Der Bieter kann nachweisen, ob sie/er die nachfolgenden zusätzlichen Qualitätskriterien (SOLL-Kriterien) erfüllt. Sie/Er erhält sodann iwF nachfolgende Punkte:

### 5.3.1 Weiteres Unternehmensprojekt

Sofern die Bieterin/der Bieter ein weiteres Unternehmensreferenzprojekt nachweisen kann, das sämtliche iSv Punkt 4.3. ff geforderten Merkmale zur Gänze erfüllt, erhält die Bieterin/der Bieter **5 Punkte**. Erfüllt das weitere Unternehmensreferenzprojekt nicht sämtliche in Punkt 4.3.2 geforderten Merkmale, so werden null Punkte vergeben.

Der Nachweis des zusätzlichen Unternehmensreferenzprojektes erfolgt durch Befüllung der Beilage 6.

### 5.3.2 Zusätzliche einschlägige IT-Zertifizierungen

Wenn die Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen ergänzend zu den in Punkt 4.3.1 geforderten Zertifizierungen gemeinsam **vier weitere einschlägige IT-Zertifizierungen** vorweisen kann, können **5 Qualitätspunkte** lukriert werden. Als einschlägige Zertifizierungen werden Zertifizierungen (mit abschließender erfolgreicher Prüfung) in den Bereichen IT-Architektur, IT-Governance, Geschäftsprozessmanagement oder IT-Infrastruktur verstanden.

Können die Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen zusätzlich zu den in Punkt 4.3.1 geforderten Zertifizierungen **zwei bis drei weitere einschlägige IT-Zertifizierungen** gemeinsam vorweisen, werden **3 Qualitätspunkte** vergeben.

Können die Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen zusätzlich zu den in Punkt 4.3.1 geforderten Zertifizierungen **null bis eine weitere einschlägige IT-Zertifizierungen** vorweisen, werden **keine Qualitätspunkte** vergeben.

Der Nachweis der zusätzlichen einschlägigen IT-Zertifizierungen erfolgt durch Befüllung der Beilage 5.

### 5.3.3 Zusätzliche Projekterfahrung der Schlüsselpersonen (Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen)

Wenn beide Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen (Schlüsselpersonen) ergänzend zum Punkt 4.3.1 in allen fünf Dienstleistungsbereichen gemäß den Punkten 1.3.1 – 1.3.5 Projekterfahrung nachweisen können, erhält die Bieterin/der Bieter **5 Qualitätspunkte**. Dieser Nachweis kann in Form von Referenzprojekte im Sinne von Punkt 4.3.2 nachgewiesen werden.

Der Nachweis der zusätzlichen einschlägigen Projekterfahrung erfolgt durch Befüllung der Beilagen 5 und 7.

### 5.3.4 Justiz-Erfahrung

Wenn beide Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen ergänzend zu den in Punkt 4.3.1 geforderte einschlägige Berufserfahrung von zumindest 10 vollen Jahren (120 Monaten) im Bereich der österreichischen Justiz, oder bei einem in einem Dienstleistungsverhältnis zur österreichischen Justiz stehenden Auftragnehmer (und er hat daher indirekt Leistungen für die österreichischen Justiz erbracht) nachweisen kann, erhält die Bieterin/der Bieter **20 Qualitätspunkte**.

Erfüllt einer der beiden „Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen“ dieses Qualitätskriterium, erhält die Bieterin/der Bieter **10 Qualitätspunkte**.

Erfüllt keiner der „Senior-IT-ArchitekturmanagerInnen“ dieses Qualitätssubkriterium nicht, erhält die Bieterin/der Bieter **keine Qualitätspunkte**.

Der Nachweis der zusätzlichen einschlägigen IT-Zertifizierungen erfolgt durch Befüllung der Beilage 6.

### 5.3.5 Umsetzungskonzept

Im Rahmen der Angebotslegung hat die Bieterin/der Bieter ein Umsetzungskonzept zu erarbeiten. Darin soll dargestellt werden, wie die Dienstleistungen für das BMJ in den unten angeführten Bereichen erfolgen soll:

1. **IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur** gemäß Punkt 1.3.1
2. **IT-Governance und Controlling** gemäß Punkt 1.3.2
3. **Digitale Transformation und Innovationsmanagement** gemäß Punkt 1.3.3
4. **Portfolio-, Programm- und Projektmanagement** gemäß Punkt 1.3.4
5. **Sonstige IT-Dienstleistungen** gemäß Punkt 1.3.5

In diesem Umsetzungskonzept sind Innovationen dazustellen, ua wie die oben angeführten Dienstleistungsbereiche in Zukunft für das BMJ betrieben werden sollen. Die dafür erforderlichen Informationen sind unter <https://www.justiz.gv.at/home/service/justiz-und-it~955.de.html> abrufbar.

Im Hinblick auf die Vergleichbarkeit soll das Umsetzungskonzept einen Umfang von insgesamt 6 DIN A4-Seiten bzw bei Verwendung eines anderen Formats eine hinsichtlich der Formatgröße adäquate Seitenanzahl (zB bei Format DIN A3 3 Seiten) nicht überschreiten. Der Bieterin/Dem Bieter steht die Form der Darstellung seiner Überlegungen frei, das Umsetzungskonzept sollte jedoch jedenfalls auch eine verbale Beschreibung umfassen. Die Unterlagen sind sowohl als Hardcopy, als auch in Form von für den Auftraggeber weiterarbeitbarer EDV-Dateien (MS-Word, MS-Excel, MS-Project etc) und als PDF-Datei zu übermitteln.

Beurteilt wird das vorgelegte Konzept im Hinblick auf folgende Subkriterien und folgende Maximalpunkteanzahl:

- **Art der Aufbereitung (max 5 Punkte)** im Hinblick auf die formale Aufbereitung und die formale Vollständigkeit des Konzeptes;
- **Inhaltliche Qualität der Aufbereitung (max 20 Punkte)** im Hinblick auf die Praktikabilität, inhaltliche Vollständigkeit, allfällige Mitwirkungspflichten des BMJ (Angabe des Aufwandes) und die leichte Verständlichkeit.

Jedes Subkriterium wird in Anlehnung an das Schulnotensystem in 5er-Abstufungen (sehr gut, gut, befriedigend, genügend und nicht genügend erfüllt) bewertet. 0 Punkte werden bei einem Subkriterium vergeben, wenn die zugehörigen Aspekte (entsprechend den dargestellten Subkriterien) nicht genügend erfüllt sind. Die jeweilige Maximalpunkteanzahl wird vergeben, wenn die zugehörigen Aspekte sehr gut erfüllt sind. Dazwischen werden die Punkte linear abgestuft vergeben (gut = 75% der max Punkteanzahl; befriedigend = 50% der max Punkteanzahl; genügend = 25% der max Punkteanzahl [Rundung auf max zwei Kommastellen]).

In Summe können mit den dargestellten Subkriterien **maximal 25 Qualitätspunkte** erreicht werden.

Die Beurteilung des Umsetzungskonzepts erfolgt durch eine Kommission des Auftraggebers in gemeinsamer Diskussion. Dabei wird versucht, eine gemeinsame Beurteilung der Ausarbeitung zu erzielen. Sofern die einzelnen KommissionsmitgliederInnen bei einem Subkriterium unterschiedliche Beurteilungen vornehmen, werden die vergebenen Punkte zusammengezählt und es wird unter Berücksichtigung der Anzahl der KommissionsmitgliederInnen das arithmetische Mittel gebildet. Dieses ergibt die beim jeweiligen Subkriterium erzielten Punkte. Letztlich resultiert die Punkteanzahl einer Bieterin/eines Bieters beim Zuschlagskriterium „Umsetzungskonzept“ aus der Summe der Punkte für die Subkriterien.

#### 5.4 Maximale Punkteanzahl

Mit den für den Zuschlag maßgebenden Kriterien können folgende maximale Punkte erreicht werden:

Kriterium	Unterkriterium	Punkte = Gewichtung (in %)
<b>Gesamtpreis</b>	-	<b>40</b>
<b>Qualität</b>		
	<b>Weiteres Unternehmensprojekt Punkt 5.3.1</b>	<b>5</b>
	<b>Zusätzliche einschlägige IT-Zertifizierungen Punkt 5.3.2</b>	<b>5</b>
	<b>Zusätzliche Projekterfahrung Punkt 5.3.3</b>	<b>5</b>
	<b>Justiz-Erfahrung Punkt 5.3.4</b>	<b>20</b>

	<b>Umsetzungskonzept Punkt 5.3.5</b>	<b>25</b>
<b>MAXIMALSUMME</b>		<b>100</b>

Mit jener Bieterin/jenen Bieter, die/der die höchste Punktzahl iS der oa Zuschlagskriterien bzw der dort angeführten Punkte erhält, wird nach Ende der Stillhaltefrist (10 Tage) die Rahmenvereinbarung abgeschlossen.

## 6. ABGABETERMIN UND FORM DES ANGEBOTS

Die Bieterin/Der Bieter hat ihr/sein Angebot in der festgelegten Form bis zum Ablauf der Angebotsfrist (Siehe Verfahrensdaten, Seite 2) beim Auftraggeber elektronisch über das Vergabeportal ANKÖ (URL siehe Bekanntmachung) abzugeben. Eine sonstige Übermittlung des Angebots, insbesondere **eine Übermittlung per E-Mail oder Fax oder eine Abgabe in „hardcopy“, ist nicht zulässig. Die betreffenden Festlegungen sind den gegenständlichen Verfahrensdaten zu entnehmen! Das Risiko des rechtzeitigen Eingangs des Angebots trägt der Bieter.**

Die Angebote und sämtliche Unterlagen sind in **deutscher Sprache** zu verfassen. Beilagen und Nachweise sind in der aktuellen Fassung in Kopie und in deutscher Sprache und – soweit sie nicht in deutscher Sprache abgefasst sind – in Kopie und in beglaubigter deutscher Übersetzung beizulegen.

Die Bieterin/Der Bieter hat ausschließlich die grau unterlegten Felder der vorliegenden Ausschreibungsunterlagen auszufüllen und die unter Punkt 0.3 angeführten Unterlagen beizulegen. Das Angebot ist von der Bieterin/vom Bieter an der dafür vorgesehenen Stelle einmal rechtsgültig zu unterfertigen.

Der Auftraggeber macht ausdrücklich darauf aufmerksam, dass nur vollständig ausgefüllte und mit allen Nachweisen versehene Angebote bewertet werden. Die Bieterin/Der Bieter haftet für die Vollständigkeit und Richtigkeit aller im Angebot gemachten Angaben. Fehlende Angaben werden nicht gewertet, falsche Angaben und fehlende Nachweise führen zum Ausschluss der Bieterin/des Bieters vom Verfahren.

## 7. BESTIMMUNGEN ZUR ANGEBOTSLEGUNG

### 7.1 Verwendungs- und Verwertungsrechte

Der Auftraggeber erwirbt das (sachenrechtliche) Eigentumsrecht an den Angeboten samt allen Beilagen und allen sonstigen im Rahmen des Vergabeverfahrens von den Bietern übergebenen Unterlagen. Diese Unterlagen werden daher der Bieterin/den Bietern nicht zurückgestellt. Darüber hinaus erwirbt der Auftraggeber keine Verwendungs- und Verwertungsrechte.

### 7.2 Vergütung der Angebotserstellungskosten

Die Ausarbeitung des Angebotes samt den dafür erforderlichen Vorleistungen und Kalkulationen, die Anfertigung sonstiger in diesen Ausschreibungsunterlagen geforderten Ausarbeitungen, Beilagen und Nachweise und die Teilnahme an allfälligen Aufklärungsgesprächen werden nicht gesondert vergütet.

### 7.3 Unzulässigkeit von Teilangeboten

Die Abgabe eines Teilangebotes ist unzulässig.

## 7.4 Alternativ- und Abänderungsangebote

Alternativ- und Abänderungsangebote sind nicht zugelassen.

## 8. SONSTIGE KORRESPONDENZ IM VERFAHREN

Neben den Festlegungen zur Abgabe der Angebote kann die sonstige Korrespondenz zwischen dem Auftraggeber und den Verfahrensteilnehmerinnen/Verfahrensteilnehmern während des Vergabeverfahrens in sämtlichen Angelegenheiten wahlweise brieflich, per Fax oder elektronisch erfolgen. Die elektronische Übermittlung wird vom Auftraggeber für die Mitteilung von Informationen bevorzugt.

Minder bedeutsame Mitteilungen, Aufforderungen, Benachrichtigungen und Informationen können auch mündlich oder telefonisch übermittelt werden. Aus Beweissicherungsgründen empfiehlt der Auftraggeber jedoch eine der oben angeführten Übertragungsarten.

Die Bieterin/Der Bieter hat am Deckblatt seines Angebots zwingend eine Fax-Nummer und/oder E-Mail-Adresse anzugeben, an die Informationen rechtsgültig übermittelt werden können.

## 9. ANFRAGEN

Anfragen können ausschließlich elektronisch im Wege des ANKÖ Vergabeportal (URL siehe Bekanntmachung) und jedenfalls in deutscher Sprache bis zum Ablauf der festgelegten Anfragenfrist gestellt werden. Die betreffenden Festlegungen sind den gegenständlichen Verfahrensdaten zu entnehmen!

Allfällige Anfragen werden gesammelt, anonymisiert beantwortet und den Interessenten am ANKÖ Vergabeportal ([www.vergabeportal.at](http://www.vergabeportal.at)) zur Verfügung gestellt. Im Sinne der Gleichbehandlung ersucht der Auftraggeber allfällige Fragen so zu stellen, dass ein Rückschluss auf den Fragesteller nicht möglich ist.

## 10. BIETERINNENGEMEINSCHAFTEN UND SUBUNTERNEHMERINNEN

BieterInnengemeinschaften sind zulässig. Sie bilden bei Angebotsabgabe eine BieterInnengemeinschaft. Ein Wechsel von Mitgliedern einer BieterInnen- bzw. BieterInnengemeinschaft oder die nachträgliche Bildung einer solchen ist unzulässig. Im Hinblick auf die Anzahl der Mitglieder oder die Zusammensetzung einer BieterInnengemeinschaft sind keine Beschränkungen vorgegeben.

BieterInnengemeinschaften müssen am Deckblatt des Angebots eine zustellbevollmächtigte Verhandlungsbevollmächtigte/einen zustellbevollmächtigten Verhandlungsbevollmächtigten (FederführerIn) nennen und gemäß **Beilage 1** erklären, im Auftragsfall diesen in Form einer solidarisch haftenden Arbeitsgemeinschaft (ARGE = Gesellschaft bürgerlichen Rechts) durchzuführen. Die eingeladenen BieterInnen haben die (allenfalls nachträgliche) Bildung einer BieterInnen- oder Arbeitsgemeinschaft vor Ablauf der halben Angebotsfrist mitzuteilen.

Die Bieterin/Der Bieter ist grundsätzlich berechtigt, Teile der Leistungen an SubunternehmerInnen weiterzugeben, die Weitergabe des gesamten Auftrages ist aber jedenfalls unzulässig (freie Dienstnehmer sind wie Angestellte keine Subunternehmer). Die Bieterin/Der Bieter hat in ihrem/seinem Angebot alle Teile des Auftrages, die die Bieterin/der Bieter jedenfalls oder möglicherweise im Wege von Subaufträgen an Dritte zu vergeben beabsichtigt, bekannt zu geben. Für jede einzelne Subunternehmerin/jeden einzelnen Subunternehmer ist dessen Person genau zu bezeichnen, der Umfang der

Subunternehmerleistung anzugeben sowie ein Nachweis über die tatsächliche Verfügbarkeit der Subunternehmerin/des Subunternehmers vorzulegen.

Die Weitergabe von Teilen der Leistung ist nur insoweit zulässig, als die Subunternehmerin/der Subunternehmer die für die Ausführung seines Teiles erforderliche Befugnis, technische und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit sowie die berufliche Zuverlässigkeit besitzt.

Ein Wechsel der Subunternehmerin/des Subunternehmers ist entsprechend Punkt 0.9 Ausschreibungsunterlagen nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers und darüber hinaus nur dann zulässig, wenn eine sachliche Notwendigkeit für den Wechsel besteht. Im Übrigen wird der Auftraggeber einem Wechsel der Subunternehmerin/des Subunternehmers im Wesentlichen dann zustimmen, wenn die Bieterin/der Bieter die Gleichwertigkeit der neuen Subunternehmerin/des neuen Subunternehmers nachweist. Der Auftraggeber behält sich vor, für die neue Subunternehmerin/den neuen Subunternehmer alle Nachweise zu fordern, die von der Bieterin/vom Bieter zu erbringen sind.

## **11. UNKLARHEITEN IN DEN AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN**

Der Auftraggeber behält sich vor, innerhalb der Angebotsfrist Berichtigungen und Ergänzungen zu den Ausschreibungsunterlagen vorzunehmen. Sofern der Umfang oder Zeitpunkt der Ergänzungen es erforderlich macht, wird der Auftraggeber die Angebotsfrist erstrecken. Die BieterInnen sind verpflichtet, diese allfälligen Berichtigungen und Ergänzungen bei Abgabe seines Angebots zu berücksichtigen.

Sollten sich der Bieterin/dem Bieter bei Prüfung der Ausschreibungsunterlagen Widersprüche, sonstige Unklarheiten oder (vermutete) Verstöße gegen Vergabebestimmungen ergeben, so hat sie/er dies dem Auftraggeber umgehend mitzuteilen. Mit der Abgabe eines Angebots bestätigt die Bieterin/der Bieter, dass die Ausschreibungsunterlagen einer vollständigen Prüfung unterzogen worden sind, dass die Bestimmungen den gesetzlichen Vorgaben (insbesondere dem BVergG) entsprechen, dass die Ausschreibungsunterlagen für die Abgabe eines Angebots ausreichend sind, und dass die Bieterin/der Bieter in der Lage ist, die Entscheidung zur Abgabe eines Angebots zu treffen.

## **12. ÄNDERUNG DER WIRTSCHAFTLICHEN RAHMENBEDINGUNGEN**

Der Auftraggeber behält sich vor, das Vergabeverfahren wegen Vorliegens zwingender Gründe zu widerrufen. Ein zwingender Grund liegt unter anderem dann vor, wenn kein geeignetes Angebot abgegeben wird oder die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen sich wesentlich ändern.

## **13. SCHADENERSATZ**

Der Auftraggeber und die vergebende Stelle haften für einen Schaden, der der Bieterin/dem Bieter im Vergabeverfahren allenfalls entsteht, ausschließlich bei nachgewiesenem hinreichend qualifiziertem Verstoß gegen vergaberechtliche Bestimmungen.

## **14. BEILAGENVERZEICHNIS**

Beilage 1	Erklärung einer BieterInnengemeinschaft
Beilage 2	Liste allfälliger SubunternehmerInnen
Beilage 3	SubunternehmerInnenklärung
Beilage 4	Erklärung über Umsatzerlöse

Bundesministerium für Justiz

Ausschreibungsunterlagen  
Geschäftszahl: 2020-0.517.225

Beilage 5	Erklärung über MitarbeiterInnen/zum Einsatz gelangendes Schlüsselpersonal
Beilage 6	Unternehmensreferenz
Beilage 7	Personalreferenz
Beilage 8	Preisblatt
Beilage 9	Umsetzungskonzept
Beilage 10	Rahmenvereinbarung

**Beilage 1****Erklärung einer BieterInnengemeinschaft**

(Nur für den Fall der Bildung einer BieterInnengemeinschaft auszufüllen.)

Wir erklären als Mitglieder der BieterInnengemeinschaft, dass die BieterInnengemeinschaft aus folgenden Mitgliedern besteht:

<b>Unternehmen</b>	<b>Geschäftsanschrift</b>	<b>AnsprechpartnerIn</b> (samt Telefonnummer und E-Mail-Adresse)

Wir erklären als Mitglieder der BieterInnengemeinschaft rechtsverbindlich, dass

Firma/Name der Federführerin/des Federführers:	
Geschäftsanschrift der Federführerin/des Federführers:	
Ansprechpartner bei der Federführerin/beim Federführer:	
Telefonnummer der Federführerin/des Federführers/der Ansprechperson:	
Telefaxnummer der Federführerin/des Federführers/der Ansprechperson:	
E-Mail-Adresse der Federführerin/des Federführers/der Ansprechperson:	

Als bevollmächtigte Vertreterin/bevollmächtigter Vertreter (FederführerIn) alle im Verzeichnis angeführten Mitglieder der BieterInnengemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber, insbesondere in sämtlichen Belangen der Vertragsabwicklung, rechtsverbindlich ohne jede Einschränkung vertritt. Sämtliche Zustellungen an die bevollmächtigte Vertreterin/den bevollmächtigten Vertreter sind unter der angeführten (zustellfähigen) Adresse vorzunehmen.

Wir erklären als Mitglieder der BieterInnengemeinschaft weiter, dass wir im Falle der Beauftragung eine Arbeitsgemeinschaft (ARGE) bilden werden, in der alle Mitglieder der gegenständlichen BieterInnengemeinschaft zur vertragsgemäßen Erbringung der gesamten Leistung solidarisch haften werden.

Datum und rechtsgültige Unterschrift(en) samt Namen in Blockbuchstaben von allen Mitgliedern

--



**Beilage 2**  
**Liste allfälliger SubunternehmerInnen**  
(Nur für den Fall einer Heranziehung von SubunternehmerInnen/Subunternehmern  
auszufüllen.)

Unternehmen	Leistungen	Wert in % der Gesamtleistung

**Beilage 3**  
**SubunternehmerInnenklärung**

(Nur für den Fall einer Heranziehung von SubunternehmerInnen/Subunternehmern auszufüllen.)

An die  
[Firma und  
Adresse der Bieterin/des Bieters]

per [ ]: [ ]

Zusage-Erklärung als SubunternehmerIn

Sehr geehrte Frau [ ] / Sehr geehrter Herr [ ]!

Wir beziehen uns auf Ihre Anfrage vom [ ] und bestätigen Ihnen für das bekannt gemachte Verfahren „IT-Unternehmens-Architektur-Dienstleistungen“ des BMJ verbindlich, dass wir im Falle der Zuschlagserteilung an Ihr Unternehmen für den Tätigkeitsbereich [ ] als Ihre Subunternehmerin/Ihr Subunternehmer zur Verfügung stehen.

Weiters erklären wir hiermit, dass wir die vom BMJ in der gegenständlichen Ausschreibungsunterlage verlangten Eignungskriterien im Hinblick auf unseren Tätigkeitsbereich [ ] erfüllen und die darin festgelegten Nachweise auf Aufforderung unverzüglich beibringen können. Wir verfügen über folgende Befugnis(se): 1) [ ], 2) [ ],

Wir verpflichten uns weiters, jeden Wechsel der Leistungserbringerin/des Leistungserbringers im Hinblick auf unseren Tätigkeitsbereich dem AN [ ] und jeden Einsatz einer neuen, nicht bekannt gegebenen Leistungserbringerin/eines neuen, nicht bekannt gegebenen Leistungserbringers dem AN [ ] mitzuteilen und dass dessen Einsatz bei der Ausführung des Auftrages [ ] nur nach vorheriger Zustimmung durch das BMJ erfolgen wird. Überdies verpflichten wir uns, unsere SubunternehmerInnen zu einem entsprechenden Verhalten vertraglich zu verpflichten.“

Mit freundlichen Grüßen

### Beilage 4 Erklärung über Umsatzerlöse

Erklärung der Bieterin/des Bieters bzw der BieterInnengemeinschaft über die Umsatzerlöse in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren (2017 bis 2019):

#### Umsatzerlöse der Bieterin/des Bieters

Umsatzerlöse in EUR gesamt (mind EUR 500.000,--)	2017	2018	2019

#### Umsatzerlöse der BieterInnengemeinschaft

(nur für den Fall der Bildung einer BieterInnengemeinschaft auszufüllen)

Umsatzerlöse in EUR gesamt (mind EUR 500.000,--)	Firma/Name des Mitglieds	2017	2018	2019
Mitglied 1				
Mitglied 2				
Mitglied 3				

## Beilage 5 Benennung Schlüsselpersonal

### Benennung der Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 1

Gemäß Punkt 4.3.1 hat die Bieterin/der Bieter eine Senior-IT-ArchitekturmanagerIn mit bestimmten Qualifikationen zu benennen:

<b>Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 1</b>		
Name		
Ausbildung		
ArbeitgeberIn		
Beschäftigungsverhältnis		
Zertifizierungen		
Zusätzliche Zertifizierungen iSv Punkt 5.3.2		
Jahre einschlägige Berufserfahrung insgesamt		
Jahre einschlägige Berufserfahrung Justiz		
Projekterfahrung in den Dienstleistungsbereichen:		IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur gemäß Punkt 1.3.1
		IT-Governance und Controlling gemäß Punkt 1.3.2
		Digitale Transformation und Innovationsmanagement gemäß Punkt 1.3.3
		Portfolio-, Programm- und Projektmanagement gemäß Punkt 1.3.4
		Sonstige IT-Dienstleistungen gemäß Punkt 1.3.5
Beherrscht deutsche Sprache in Wort und Schrift	JA	NEIN

Bundesministerium für Justiz

Ausschreibungsunterlagen  
Geschäftszahl: 2020-0.517.225

sonstige Angaben	
------------------	--

**Benennung der Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 2**

Gemäß Punkt 4.3.1 hat die Bieterin/der Bieter eine Senior-IT-ArchitekturmanagerIn mit bestimmten Qualifikationen zu benennen:

Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 2		
Name		
Ausbildung		
ArbeitgeberIn		
Beschäftigungsverhältnis		
Zertifizierungen		
Zusätzliche Zertifizierungen iSv Punkt 5.3.2		
Jahre einschlägige Berufserfahrung insgesamt		
Jahre einschlägige Berufserfahrung Justiz		
Projekterfahrung in den Dienstleistungsbereichen:		IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur gemäß Punkt 1.3.1
		IT-Governance und Controlling gemäß Punkt 1.3.2
		Digitale Transformation und Innovationsmanagement gemäß Punkt 1.3.2
		Portfolio-, Programm- und Projektmanagement gemäß Punkt 1.3.4
		Sonstige IT-Dienstleistungen gemäß Punkt 1.3.4
Beherrscht deutsche Sprache in Wort und Schrift	JA	NEIN

Bundesministerium für Justiz

Ausschreibungsunterlagen  
Geschäftszahl: 2020-0.517.225

sonstige Angaben	
------------------	--

### Beilage 6 Unternehmensreferenz

(Dieses Formblatt ist bei Nachweis mehrerer Referenzen mehrfach zu verwenden.)

Die Bieterin/Der Bieter hat nachstehend für die Eignungsprüfung nachzuweisen, dass sie/er im Auftragsgegenstand ITEADL20 zumindest über folgende Referenz verfügt.

<b>Unternehmensreferenz</b> (Zutreffendes ist anzukreuzen)	
Referenz 1 (Eignungsreferenz)	
Weitere Referenz 2 gemäß Punkt 5.3.1 (Auswahlreferenz)	
Projekt-Titel:	
AuftragnehmerIn (Firma/ARGE):	
Leistungszeitraum (insbesondere Beginn und Abschluss):	
Auftragswert in EUR (exkl USt):	
Name der Auftraggeberin/des Auftraggebers:	
Ansprechperson(en):	
Telefon:	
Adresse(n):	
<b>Kurzbeschreibung</b> (gegebenenfalls Angaben zur ARGE-Mitgliedschaft bei Erbringung der Referenz; gegebenenfalls Beschreibung der Art der Arbeiten):	



Art der Leistung	
------------------	--

Um welche Leistungspunkte gemäß Punkt 4.3.2 handelte es sich im gegenständlichen Projekt?		IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur gemäß Punkt 1.3.1
		IT-Governance und Controlling gemäß Punkt 1.3.2
		Digitale Transformation und Innovationsmanagement gemäß Punkt 1.3.3
		Portfolio-, Programm- und Projektmanagement gemäß Punkt 1.3.4
		Sonstige IT-Dienstleistungen gemäß Punkt 1.3.5

### Beilage 7 Personalreferenz

(Dieses Formblatt ist bei Nachweis mehrerer Referenzen mehrfach zu verwenden.)

Die Bieterin/Der Bieter hat nachstehend für die Eignungsprüfung nachzuweisen, dass sie/er im Auftragsgegenstand ITEADL20 zumindest über 1 Personalreferenz pro Senior-IT-ArchitekturmanagerIn verfügt.

<b>Personalreferenz</b> (Zutreffendes ist anzukreuzen)	
Referenzprojekt Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 1 (Eignungsreferenz)	
Referenzprojekt Senior-IT-ArchitekturmanagerIn 2(Eignungsreferenz)	
Projekt-Titel:	
AuftragnehmerIn (Firma/ARGE):	
Leistungszeitraum (insbesondere Beginn und Abschluss):	
Auftragswert in EUR (exkl USt):	
Personentage pro Projekt	
Name der Auftraggeberin/des Auftraggebers:	
Ansprechperson(en):	
Telefon:	
Adresse(n):	
<b>Kurzbeschreibung</b> (gegebenenfalls Angaben zur ARGE-Mitgliedschaft bei Erbringung der Referenz; gegebenenfalls Beschreibung der Art der Arbeiten):	

Art der Leistung	
------------------	--

Um welche Leistungspunkte gemäß Punkt 4.3.2 handelte es sich im gegenständlichen Projekt?		IT-Strategie und IT-Enterprise-Architektur gemäß Punkt 1.3.1
		IT-Governance und Controlling gemäß Punkt 1.3.2
		Digitale Transformation und Innovationsmanagement gemäß Punkt 1.3.3
		Portfolio-, Programm- und Projektmanagement gemäß Punkt 1.3.4
		Sonstige IT-Dienstleistungen gemäß Punkt 1.3.5

**Beilage 8  
Preisblatt**

<b>Personen</b>	<b>Stundensatz (exkl USt)</b>
Senior-IT-ArchitekturmanagerIn	
IT-ArchitekturmanagerIn	
Senior-ProjektmanagerIn	
ProjektmanagerIn	
IT-Koodinatorin	

**Die Preise sind exklusive Umsatzsteuer anzugeben!**

**Beilage 9**  
**Umsetzungskonzept (gesondertes Dokument, von der BieterIn vorzulegen)**

**Beilage 10**  
**Rahmenvereinbarung (gesondertes Dokument)**

