

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Übersicht zu den Zuschlagskriterien und der Bewertungsmatrix

A. Zuschlagskriterien

Für das IH-Vorhaben Depotinstandsetzung 2026 Hafenschlepper „KNECHTSAND“ werden die Zuschlagskriterien „Preis“, sowie „Erfahrung Projektleiter/in“, „Erfahrung Projektmanager/in“ und „Erfahrung Qualitätsmanagementbeauftragte/r“ angewandt.

B. Berechnungsmethode

Als Bewertungs- bzw. Berechnungsmethode wird die nachstehende gewichtete Preis-Leistungsformel angewandt:

$$Z = \frac{P * U}{(G * L_{max}) + (LPL + LPM + LQB)}$$

Z = Kennzahl für das gewichtete Preis-Leistungsverhältnis

P = Preis in Euro (netto)

U = geltender Umsatzsteuerwert zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung

G = Gewichtungsfaktor zur Bestimmung des Schwerpunktes im Verhältnis zwischen dem Preis und der Leistung

L_{max} = Summe der maximal zu erreichenden Leistungspunkte, die die Summe aus der Addition der maximal für LPL, LPM und LQB erreichbaren Leistungspunkte darstellt.

LPL = Summe der tatsächlich erreichten Leistungspunkte für den/die Projektleiter/in

LPM = Summe der tatsächlich erreichten Leistungspunkte für den/die Projektmanager/in

LQB = Summe der tatsächlich erreichten Leistungspunkte für die/den Qualitätsmanagementbeauftragte/n

Den Zuschlag erhält das Angebot mit der kleinsten Kennzahl Z.

Für den Fall, dass mehrere Angebote gleichermaßen die kleinste Kennzahl Z ausweisen, ist das unter diesen Angeboten den Ausschlag gebende Kriterium der niedrigste Wert aus (P*U).

C. Bewertungsmaßstab für den Preis

Der Faktor Preis (P), der für die obige Formel dann mit dem geltenden Umsatzsteuerwert zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung (derzeit beispielsweise 19 Prozent, folglich wäre der Wert U=1,19) multipliziert wird, setzt sich dabei aus folgenden Einzelpunkten zusammen:

- a. Gesamtangebotspreis Festauftrag (Summe der Nettopreise für die zum Festauftrag, siehe § 5.1 Abs. 1 des Vertrages, gehörenden Auftragsnummern in Euro)
- b. Gesamtangebotspreis für die optionalen Leistungen, siehe § 5.1 Abs. 2 des Vertrages, (Nettopreis der optionalen Leistung in Euro; dieser wird in voller Höhe berücksichtigt)
- c. Nachtragsleistungen: Stundensatz für Nachtragsstunden und Zuschlagssatz für Fremdleistungen und Fremdlieferungen, jeweils multipliziert mit den als Kalkulationsgrundlage bekannt gegebenen Mengen (Euro, netto)
- d. Eventuelle Preisnachlässe (Euro, netto)
- e. Verholkosten: 32,86 EUR (netto)/sm (MStp WHV – Werft - MStp WHV)
(Die Verholkosten werden als interne Kosten von der Vergabestelle angesetzt.)

D. Bewertungsmaßstab für die Leistungspunkte

I. Erfahrung Projektleiter/in

Die Leistungspunkte ergeben sich aus der Erfahrung des/der Projektleiter/in. Im Angebot ist unter Verwendung des von der Vergabestelle vorgegebenen Formulars die Erfahrung der Person anzugeben, die im Instandhaltungsvorhaben in der Funktion der Projektleitung eingesetzt werden soll. Der Angebotsersteller darf nur eine Person als Projektleiter/in benennen. Es ist nicht zulässig, eine Auswahl an Personen zu benennen. Die Erfahrung ist anhand von Projektreferenzen und ggf. tabellarischen Lebensläufen zu belegen, aus denen sich die konkrete Tätigkeit der genannten Person im Referenzprojekt ergibt. Die Erfahrung als Projektleiter/in bezieht sich auf die Zeit, in der die betreffende Person in ihrer bisherigen beruflichen Tätigkeit Aufgaben der Planung, Budgetverantwortung, Dokumentation, Organisation bzw. Koordinierung der Durchführung oder der Leitung von Projekten/Vorhaben wahrgenommen hat. Der/die Projektleiter/in muss in seiner/ihrer Funktion das Gesamtprojektmanagement geführt und nicht nur Teilbereiche betreut haben. Eine Teilzeittätigkeit als Erfahrung ist unschädlich, solange in Teilzeit das jeweilige Gesamtprojektmanagement geführt wurde. Die Erfahrung muss nicht im Unternehmen des Bieters gesammelt worden sein.

Berücksichtigt werden nur die fünf (jüngsten) Referenzen.

Für die Bewertung der Erfahrung zählen nur Instandhaltungsvorhaben von Marineschiffen desselben Typs oder anderer Einheiten mit jeweils gleicher oder größerer Leerverdrängung, mindestens 405t, in denen die Person die Funktion Projektleiter/in wahrgenommen haben muss und welche diese Erfahrungen entweder bei bzw. für Unternehmen aus NATO-Mitgliedsstaaten oder Staaten im europäischen Wirtschaftsraum erlangt haben; maßgeblich ist der jeweilige Leistungsort.

Ein Vorhaben ist dann für die Zwecke der Bewertung der Erfahrung als vergleichbar anzusehen, wenn es eine planmäßige Instandsetzung betraf. Sofortinstandsetzungsvorhaben, nichtplanmäßige Instandsetzungen und Eigeninstandsetzungen (Arbeitspakete) können nicht als vergleichbare Vorhaben herangezogen werden.

Die vom Bieter/in einzusetzende Person für die Aufgabe der Projektleitung verfügt über nachfolgende Erfahrungen:

Der/die Projektleiter/in einer Werft plant, steuert und koordiniert hauptverantwortlich alle Ressourcen und Abläufe, die zur frist- und vertragsgerechten Auftragserfüllung notwendig sind. Dazu gehören interne und externe personelle Ressourcen, sowie Zulieferungen von Material durch Dritte. Der/die Projektleiter/in ist Ansprechpartner des/der Instandsetzungsbeauftragten Marinearsenal.

Die Erfahrung ist anhand der Vorlage von Nachweisen zu belegen, aus denen sich die konkrete Funktion der genannten Person im Referenzprojekt eindeutig und unmissverständlich ergibt. Hierbei kann es sich z.B. um Organigramme, Ansprechpartnerübersichten, Abnahmeprotokolle, Werftbesprechungsprotokolle oder andere geeignete Unterlagen handeln, welche die Referenzen plausibilisieren. Die Nachweise müssen den jeweiligen Referenzen eindeutig zugeordnet sein (über Dateinamen, Stempelung o.ä.).

Bei Zweifeln an der Aussagekraft der vorgelegten Unterlagen behält sich der öAG vor, weitere Informationen/Unterlagen anzufordern und sodann nach Aktenlage zu entscheiden.

Zu den typischen Aufgaben der/des Projektleiters/in zählen:

Planungsaufgaben:

Erstellen eines Plans, der von der Idee bis zum Abschluss als Leitfaden für das gesamte Projekt dient. Er enthält Informationen über den Umfang, die nötigen Ressourcen, die voraussichtliche Dauer, die beabsichtigte Vorhabenkommunikation.

Organisations- und Koordinierungsaufgaben:

Die Organisation bzw. Koordinierung der Durchführung beinhaltet insbesondere, dass der/die Projektleiter/in konkrete Aufgaben übernimmt, um das Projekt voranzutreiben. Dazu gehören Organisation bzw. Koordinierung der Arbeitsprozesse oder des Einsatzes des Personals der eigenen Firma oder der Leistungserbringung von Unterauftragnehmern. Ein weiterer Aspekt ist die Verantwortung für die Einhaltung der Zeitplanung des Projekts. Wenn Probleme auftreten, ist der/die verantwortliche Projektleiter/in dafür zuständig, sie möglichst zu beheben und effektiv mit den für das Projekt zuständigen Firmenmitarbeitern und -mitarbeiterinnen, etwaigen Zulieferern und Unterauftragnehmern, dem Auftraggeber und anderen Beteiligten zu kommunizieren.

Eine weitere Aufgabe der/des Projektleiters/in besteht darin, ein Budget für das Projekt zu planen und für dessen Einhaltung zu sorgen. Falls unerwartete finanzielle Probleme auftreten, muss der/die Projektleiter/in eine Lösung dafür finden und bei Bedarf Ressourcen neu zuordnen.

Dokumentationsaufgaben:

Der/Die Projektleiter/in dokumentiert die Projektfortschritte z.B. in einem fortgeschriebenen Projektplan, indem er/sie z. B. Daten erfasst oder Statusberichte erstellt bzw. einholt.

Leitungsaufgaben:

Verantwortliche Projektleiter/innen führen das Projektteam durch den Gesamtprozess des Projektes und treffen für dessen Fortgang die erforderlichen wesentlichen Entscheidungen. Sie treten dabei gegenüber dem Auftraggeber als unternehmensseitige Entscheidungsträger für das Projekt/Vorhaben auf.

II. Erfahrung Projektmanager/in

Die Leistungspunkte ergeben sich aus der Erfahrung des/der Projektmanagers/in. Im Angebot ist unter Verwendung des von der Vergabestelle vorgegebenen Formulars die Erfahrung der Person anzugeben, die im Instandhaltungsvorhaben in der Funktion Projektmanager/in eingesetzt werden soll. Der Angebotsersteller darf nur eine Person als Projektmanager/in benennen. Es ist nicht zulässig, eine Auswahl an Personen zu benennen. Die Erfahrung ist anhand von Projektreferenzen und ggf. tabellarischen Lebensläufen zu belegen, aus denen sich die konkrete Tätigkeit der genannten Person im Referenzprojekt ergibt. Erfahrung als Projektmanager/in bezieht sich auf die Zeit, in der die betreffende Person in ihrer bisherigen beruflichen Tätigkeit Aufgaben der Organisation bzw. Koordinierung der Durchführung im Auftrag einer/eines Projektleiters/in von Projekten/Vorhaben wahrgenommen hat. Der/die Projektmanager/in muss in seiner/ihrer Funktion die Organisation bzw. Koordinierung der Arbeiten sämtlicher Gewerke wahrgenommen haben und nicht nur Teilbereiche von Projekten/Vorhaben betreut haben. Eine Teilzeittätigkeit als Erfahrung ist unschädlich, solange die Organisation bzw. Koordinierung der Arbeiten nicht nur Teilbereiche der Projekte/Vorhaben betroffen hat. Die Erfahrung muss nicht im Unternehmen des Bieters gesammelt worden sein.

Berücksichtigt werden nur die fünf (jüngsten) Referenzen.

Für die Bewertung der Erfahrung zählen Instandhaltungsvorhaben von Marineschiffen derselben Klasse oder anderen militärischen Einheiten mit jeweils gleicher oder größerer Leerverdrängung, mindestens 405t ab, in denen die Person die Funktion der/des Qualitätsmanagementbeauftragten wahrgenommen haben muss und welche diese Erfahrungen entweder bei bzw. für Unternehmen aus NATO-Mitgliedsstaaten oder Staaten im europäischen Wirtschaftsraum erlangt haben; maßgeblich ist der jeweilige Leistungsort.

Ein Vorhaben ist dann für die Zwecke der Bewertung der Erfahrung als vergleichbar anzusehen, wenn es eine planmäßige Instandsetzung betraf. Sofortinstandsetzungsvorhaben, nichtplanmäßige Instandsetzungen und Eigeninstandsetzungen (Arbeitspakete) können nicht als vergleichbare Vorhaben herangezogen werden.

Die vom Bieter einzusetzende Person für die Aufgabe des/der Projektmanagers/in verfügt über nachfolgende Erfahrungen:

Der/die Projektmanager/in einer Werft steuert und koordiniert im Auftrag des/der Projektleiter/in alle Ressourcen und Abläufe im täglichen Betrieb, die zur Auftragserfüllung notwendig sind. Dazu gehören interne und externe personelle Ressourcen, sowie Bereitstellungen von Material aus eigenen Lagern. Der/die Projektmanager/in ist Ansprechpartner für die Bauleitung des öAG vor Ort in der Werft. In der Regel hat der/die Projektmanager/in die Berufsqualifikation Meister oder Techniker.

Die Erfahrung ist anhand der Vorlage von Nachweisen zu belegen, aus denen sich die konkrete Funktion der genannten Person im Referenzprojekt eindeutig und unmissverständlich ergibt. Hierbei kann es sich z.B. um Organigramme, Ansprechpartnerübersichten, Abnahmeprotokolle, Werftbesprechungsprotokolle oder andere geeignete Unterlagen handeln, welche die Referenzen plausibilisieren. Die Nachweise müssen den jeweiligen Referenzen eindeutig zugeordnet sein (über Dateinamen, Stempelung o.ä.).

Bei Zweifeln an der Aussagekraft der vorgelegten Unterlagen behält sich der öAG vor, weitere Informationen/Unterlagen anzufordern und sodann nach Aktenlage zu entscheiden.

Zu den typischen Aufgaben eines/einer Projektmanagers/in zählen:

Organisations- und Koordinierungsaufgaben:

Die Organisation bzw. Koordinierung im Auftrag der Projektleitung. Hauptaufgabe ist die enge Abstimmung der einzelnen Gewerke an Bord gemäß dem vorgegebenen Terminplan. Der/die Projektmanager/in steht diesbezüglich in enger, kontinuierlicher Abstimmung mit dem/der Projektleiter/in.

Zu den Koordinierungsaufgaben gehört zudem die Bereitstellung von Material aus eigenen Lagern, sowie die Koordinierung des Materialeinsatzes bei Beistellungen durch den öAG. Der/die Projektmanager/in ist außerdem Ansprechpartner für die Bauleitung des Marinearsenals vor Ort in der Werft.

Weitere Aufgabenfelder des/der Projektmanagers/in sind die Organisation bzw. Koordinierung der Arbeitsprozesse (z.B. Ansprechpartner Bauleitung öAG für technische Einzelfragen, Abnahmen, Problembehandlung an Bord) oder des Einsatzes von Personal der eigenen Firma, sowie der Leistungserbringung von Unterauftragnehmern. Sollten Probleme auftreten, ist die der/die Projektmanager/in dafür zuständig, sie in Zusammenarbeit mit dem/der für das Projekt zuständigen Projektleiter/in zu beheben.

Dokumentationsaufgaben:

Der/die Projektmanager/in arbeitet dem/der Projektleiter/in zu, damit diese/r die Projektfortschritte z.B. in einem fortgeschriebenen Projektplan dokumentieren kann. Der/die Projektmanager/in unterstützt die Gütesicherung bei der Erstellung von Berichten (z.B. beim Beschreiben sog. verdeckter Schäden).

III. Erfahrung Qualitätsmanagementbeauftragte/r

Die Leistungspunkte ergeben sich aus der Erfahrung des/der Qualitätsmanagementbeauftragten (in den vertraglichen Qualitätssicherungsanforderungen *Managementbeauftragter für amtliche Qualitätssicherungsangelegenheiten* genannt). Im Angebot ist unter Verwendung des von der Vergabestelle vorgegebenen Formulars die Erfahrung der Person anzugeben, die in der Funktion des/der Qualitätsmanagementbeauftragten eingesetzt werden soll. Der Angebotsersteller darf nur eine Person als Qualitätsmanagementbeauftragte/n benennen. Es ist nicht zulässig, eine Auswahl an Personen zu benennen. Die Erfahrung ist anhand von Projektreferenzen und ggf. tabellarischen Lebensläufen zu belegen, aus denen sich die konkrete Tätigkeit der genannten Person im Referenzprojekt ergibt.

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragte ist von der Unternehmensführung des Auftragnehmers ernannt und dieser direkt unterstellt. Sie/er agiert unabhängig von anderen Funktionsträgern des Unternehmens und hat die erforderliche organisatorische Befugnis und Freiheit, Qualitätsprobleme zu lösen.

Berücksichtigt werden nur die fünf (jüngsten) Referenzen.

Für die Bewertung der Erfahrung zählen Instandhaltungsvorhaben von Marineschiffen derselben Klasse oder anderen militärischen Einheiten mit jeweils gleicher oder größerer Leerverdrängung, mindestens 405t ab, in denen die Person die Funktion der/des Qualitätsmanagementbeauftragten wahrgenommen haben muss und welche diese Erfahrungen entweder bei bzw. für Unternehmen aus NATO-Mitgliedsstaaten oder Staaten im europäischen Wirtschaftsraum erlangt haben; maßgeblich ist der jeweilige Leistungsort.

Ein Vorhaben ist dann für die Zwecke der Bewertung der Erfahrung als vergleichbar anzusehen, wenn es eine planmäßige Instandsetzung betraf. Sofortinstandsetzungsvorhaben, nichtplanmäßige Instandsetzungen und Eigeninstandsetzungen (Arbeitspakete) können nicht als vergleichbare Vorhaben herangezogen werden.

Die vom Bieter einzusetzende Person für die Aufgabe des Qualitätsmanagementbeauftragten verfügt über nachfolgende Erfahrungen:

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragte stellt sicher, dass die für das Qualitätsmanagementsystem erforderlichen Verfahren eingerichtet, umgesetzt und aufrechterhalten werden. Dies schließt auch die Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber bezüglich Qualität ein. Er/Sie erstellt einen Qualitätsmanagementplan (QM-Plan) und die dazugehörige Prozessdokumentation, Verfahren, Pläne, Prüfablaufpläne legt diese vor Beginn der Aktivitäten, die sie beschreiben, dem Auftraggeber oder seinem Beauftragten vor.

Die Erfahrung ist anhand der Vorlage von Nachweisen zu belegen, aus denen sich die konkrete Funktion der genannten Person im Referenzprojekt eindeutig und unmissverständlich ergibt. Hierbei kann es sich z.B. um Organigramme, Ansprechpartnerübersichten, Abnahmeprotokolle, Wertbesprechungsprotokolle oder andere geeignete Unterlagen handeln, welche die Referenzen plausibilisieren. Die Nachweise müssen den jeweiligen Referenzen eindeutig zugeordnet sein (über Dateinamen, Stempelung o.ä.).

Bei Zweifeln an der Aussagekraft der vorgelegten Unterlagen behält sich der öAG vor, weitere Informationen/Unterlagen anzufordern und sodann nach Aktenlage zu entscheiden.

Zu den typischen Aufgaben eines/einer Qualitätsmanagementbeauftragten zählen:

Organisations- und Analyseaufgaben:

Als Voraussetzung für die Erstellung des vertragsbezogenen QM-Plans muss die/der Qualitätsmanagementbeauftragter gemeinsam mit der Unternehmensführung oder der Projektleitung eine Analyse aller vertraglichen Anforderungen durchführen, um die notwendigen managementbezogenen, technischen und sonstigen Aktivitäten festzustellen, die geplant und umgesetzt werden müssen. Spezielle oder unübliche Forderungen müssen besonders beachtet werden. Die entsprechenden Verfahren, Prozesse und Techniken müssen von ihr/ihm geplant und terminiert werden und Mittel für Prüfungen und Nachweis der Übereinstimmung von Vertragsleistungen mit den vertraglichen Qualitätsanforderungen im QM-Plan festgelegt werden.

Schulungsfunktion:

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragter führt zum Erhalt und der Verbesserung des Qualitätssicherungssystems interne Audits durch.

Koordinations- und Informationsaufgaben:

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragter muss den Auftraggeber über die gesamte Laufzeit des Instandhaltungsvorhabens stets über die vertragsbezogenen QM-Aktivitäten informieren. Sie/er muss die Vorkehrungen für die Kommunikation mit dem Auftraggeber im vertragsbezogenen QM-Plan beschreiben.

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragter nimmt Beanstandungsmittelungen des Auftraggebers entgegen und beantwortet diese gemäß der vertraglich festgelegten Frist.

Kontrollaufgaben:

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragte/r genehmigt den QM-Plan, bevor er dem Auftraggeber vorgelegt wird.

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragte/r überwacht die im Instandhaltungsauftragsbezogenen QM-Plan beschriebenen Prozesse und Aktivitäten, analysiert die ermittelten Daten aus der Umsetzung des Vorhabens, um die Eignung und Wirksamkeit der Aktivitäten nachzuweisen zu können.

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragte/r stellt sicher, dass der Auftragnehmer ausgegliederte Produkte, Prozesse und Aktivitäten z.B. bei Unterauftragnehmern auf geeignete Weise kontrolliert.

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragter ist dafür verantwortlich, wie die Werft sicherstellt, dass nur zur Auslieferung bestimmte annehmbare Produkte an den Auftraggeber ausgegeben oder dem Auftraggeber vorgestellt werden.

Dokumentationsaufgabe:

Die/der Qualitätsmanagementbeauftragter nachverfolgt und dokumentiert die im QM-Plan beschriebenen Dokumentationsanforderungen zur vertragsbezogenen Qualitätspolitik, zu den Qualitätszielen, zum Qualitätshandbuch, zu Verfahren, Aufzeichnungen und sonstigen Dokumenten, welche vertragsbezogen erstellt, gepflegt und kontrolliert werden; dies schließt auch ihre Aufbewahrungsfristen zu den Dokumenten ein. Eine Dokumentenstatusliste muss jederzeit verfügbar sein.

IV. Bewertungsmaßstab

Der Bewertungsmaßstab für die Leistungspunkte auf Basis der Erfahrung des/der Projektleiter/in (LPL), des/der Projektmanager/in (LPM) und der/des Qualitätsmanagementbeauftragten (LQB) lautet wie folgt, wobei die Berechnung für jede der vorgenannten Positionen getrennt durchgeführt wird gemäß folgenden Regelungen:

Vorhaben, die weniger als fünf Jahre zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung im hiesigen Verfahren zurückliegen (Tabelle/Zeitraum A):

Anzahl IH-Vorhaben in verantwortlicher Position	Punkte
Keines	0
1	2
2	5
3	7
4	9
5	10

Vorhaben, die länger als fünf Jahre, aber maximal 10 Jahre zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung im hiesigen Verfahren zurückliegen (Tabelle/Zeitraum B):

Anzahl IH-Vorhaben in verantwortlicher Position	Punkte
Keines	0
1	1
2	2,5
3	3,5
4	4,5
5	5

Der Referenzzeitraum beträgt zehn Jahre rückblickend zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung im hiesigen Verfahren. Betrachtet werden **nur die letzten fünf abgeschlossenen Vorhaben**, in denen die Person, die in dem jeweiligen Instandsetzungsvorhaben als Projektleiter/in, Projektmanager/in bzw. Qualitätsmanagementbeauftragte/r eingesetzt werden soll, diese Funktion wahrgenommen hat. Ein Vorhaben ist dann abgeschlossen, wenn **die Abnahme der Werfleistung (zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung im hiesigen Verfahren) bereits erfolgt ist**.

Die Vorhaben werden in Zeitraum A und Zeitraum B unterteilt. Für die zeitliche Bestimmung des Beginns und Endes eines Vorhabens gilt, dass für den Vorhabenbeginn auf das Datum des Vertragsschlusses über das Vorhaben und für dessen Ende auf das Datum der Abnahme der Werfleistung abzustellen ist.

Für Zeitraum A gilt:

Vorhaben, die weniger als fünf Jahre zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung im hiesigen Verfahren zurückliegen, werden nach Tabelle/Zeitraum A bewertet.

Für Zeitraum B gilt:

Vorhaben, die länger als fünf Jahre, aber maximal 10 Jahre zum Zeitpunkt der Angebotsaufforderung im hiesigen Verfahren zurückliegen, werden nach Tabelle/Zeitraum B bewertet.

Für den Fall, dass der Vorhabenbeginn länger als 5 Jahre zurückliegt, aber das Vorhabensende weniger 5 Jahre zurückliegt (Zeitraum A), wird für die Zuordnung des Vorhabens auf das Ende des Vorhabens abgestellt (Zuordnung zu Tabelle/Zeitraum A).

Für den Fall, dass der Vorhabenbeginn länger als 10 Jahre zurückliegt, aber das Vorhabensende in Zeitraum A oder B fällt, wird für die Zuordnung des Vorhabens auf das Ende des Vorhabens abgestellt (Zuordnung zu Tabelle/Zeitraum A oder Tabelle/Zeitraum B, je nach Zeitpunkt des Vorhabenendes).

Die Anzahl der Vorhaben (maximal 5) werden für die Zeiträume A und B separat nach oben angeführten Tabellen bewertet. Anschließend werden die Punkte aus den Zeiträumen A und B addiert und finden in der Berechnungsformel als LPL, LPM und LQB Berücksichtigung.

E. Gewichtungsfaktor zur Bestimmung des Schwerpunktes

Der Gewichtungsfaktor G zur Bestimmung des Schwerpunktes zwischen dem Preis und der Leistung im Sinne der Zuschlagskriterien „Erfahrung Projektleitung“, „Erfahrung Projektmanager“ und „Erfahrung Qualitätsmanagementbeauftragter“ wird festgesetzt auf den **Faktor 3,33**. Der Schwerpunkt liegt damit auf dem Preis.

F. Zusammenfassung

Die Gesamtsumme der tatsächlich erreichbaren Leistungspunkte für „Erfahrung Projektleiter/in“ (LPL), „Erfahrung Projektmanager/in“ (LPM) und „Erfahrung Qualitätsmanagementbeauftragte/r“ (LQB) beträgt 30 Punkte (L_{max}).

Die Bewertungsformel lautet mithin:

$$Z = \frac{P * U}{(3,33 * L_{max}) + (LPL + LPM + LQB)}$$