

Vergabeleitfaden Teilnahmewettbewerb

zur Ausschreibung

M3B ERP-System-Migration

Daten- und Prozessmigration als Upgrade von Microsoft Dynamics NAV 2017 auf Microsoft 365 Business Central Online

Vergabe-Nr.: V024/26/M3B

Vergabeplattform: WFB-ZVS-2026-0012

Bremen, Juni 2026

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH

- Zentrale Vergabestelle -

Ansgaritorstraße 11

28195 Bremen

Telefon: +49 421 9600 10

E-Mail: vergabestelle@wfb-bremen.de

www.wfb-bremen.de

Inhalt

A.	Einleitung.....	1
B.	Bewerbungsbedingungen.....	2
I.	Verfahrensbedingungen.....	2
1.	Verfahrensart.....	2
2.	Kommunikation mit der Vergabestelle; Fragen zu den Vergabeunterlagen	2
3.	Verfahrensablauf	2
a)	Phase 1: Bewerbung (Teilnahmewettbewerb).....	2
b)	Phase 2 bis 4	3
c)	Fristenplan	3
4.	Beteiligung von Drittunternehmen.....	4
a)	Gemeinschaften.....	4
b)	Eignungsleihe.....	4
5.	Sonstiges	4
II.	Form und Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags.....	5
III.	Eignungskriterien	5
1.	Eigenerklärung zur Eignung	5
2.	Nachweise über vergleichbare Leistungen	6
3.	Eigenerklärung Sanktionen Russland.....	6
4.	Beschäftigtenzahl.....	6
5.	Nachweis eines Mindestumsatzes	7
IV.	Auswahl der Bewerberinnen	7
1.	Auswahlkriterium: Unternehmensreferenzen (max. 20 Punkte)	7
2.	Auswahlkriterium: Branchenvielfalt (entscheidet bei Gleichstand)	8
V.	Anforderungen an den Inhalt des Teilnahmeantrags	8
1.	Formblatt „Teilnahmeantrag“	9
2.	Eigenerklärung zur Eignung und Eigenerklärung Sanktionen Russland.....	9
3.	Nachweise über vergleichbare Leistungen	9
4.	Nachweise eines Mindestumsatzes	9
5.	Eigenerklärungen zur Beschäftigtenzahl, zur Versicherung und Nachweis über den Microsoft-Partnerstatus	9
C.	Vertragsunterlagen	11
D.	Checkliste der vorzulegenden Nachweise und Unterlagen.....	12

A. Einleitung

Die M3B GmbH ist die städtische Gesellschaft für Veranstaltungen und Märkte in Bremen und bündelt u.a. die Marken MESSE BREMEN, CONGRESS BREMEN, ÖVB-Arena, Großmarkt Bremen sowie den Bremer Ratskeller. Sie organisiert und betreibt Messe, Kongresse und Events, betreibt Groß- und Wochenmärkte sowie marktnahe Infrastruktur und ist im Bereich Handel/Genuss (z.B. Weinhandel Bremer Ratskeller) tätig.

Nähere Informationen zur Auftraggeberin finden Sie unter www.messe-bremen.de.

Das aktuell von der M3B genutzte System Microsoft Dynamics NAV17 ist veraltet und dessen technologischen Möglichkeiten stoßen zunehmend ihre Grenzen. Der Software-Support endet am 11.01.2027. Die Lizenzrechte für das zukünftige System Microsoft Business Central Online sind bereits über eine Microsoft Promotion erworben und erlauben das Dual Use Right bis 18.12.2027. Darüber hinaus sind einige bereits genutzte AddOns für Microsoft Business Central Online lizenziert.

Die Ausschreibung umfasst die Einführung von Microsoft Business Central Online und den lizenzierten AddOns. Überwiegend sind die Geschäftsprozesse standardnah und bedürfen keiner oder geringer Optimierung. Bei einigen Prozessen besteht jedoch Beratungsbedarf, um die bestmögliche Prozessabbildung im System zu erreichen. Ziel ist es dabei, die Prozesse möglichst standardnah abzubilden.

Start der Migration ist im vierten Quartal 2026 mit dem GoLive-Ziel im dritten Quartal 2027 vorgesehen. Nach abgeschlossener Projektphase und erfolgreicher Daten- und Prozessmigration soll der Auftrag in eine Supportphase für den Produktivbetrieb von 24 Monaten Mindestvertragsdauer mit der Dienstleisterin übergehen.

Auftraggeberin (nachfolgend auch „AG“):

M3B GmbH
Findorffstraße 101
28215 Bremen

Vergabestelle (Kontakt für das Vergabeverfahren):

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH
- Zentrale Vergabestelle -
Ansgaritorstraße 11
28195 Bremen

Während des Vergabeverfahrens erfolgt die Kommunikation über die Vergabeplattform der Freien Hansestadt Bremen mittels der Nachrichtenfunktion des «AI Bietercockpit». Näheres siehe **Punkt B.I.2.**

B. Bewerbungsbedingungen

In diesem Abschnitt werden die Einzelheiten der Durchführung des vorgeschalteten Teilnahmewettbewerbs einschließlich der Eignungs- und Wertungskriterien beschrieben.

I. Verfahrensbedingungen

1. Verfahrensart

Die Auftraggeberin vergibt den Auftrag als Dienstleistung im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb gem. § 17 VgV (Vergabeverordnung).

Ausschließlich die Vergabeunterlagen mit allen ihren Teilen und Anlagen sind Grundlage zur Erstellung des Teilnahmeantrags. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und können zum Wertungsausschluss führen!

2. Kommunikation mit der Vergabestelle; Fragen zu den Vergabeunterlagen

Bewerberinnen sind gehalten, die Vergabestelle auf etwaige Unklarheiten in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen **unverzüglich** hinzuweisen. Unterbleibt ein solcher Hinweis, tragen Bewerberinnen das Risiko etwaiger Unklarheiten.

Fragen sollen so zeitnah gestellt werden, dass Sie **rechtzeitig vor Ablauf der Bewerbungsfrist** beantwortet werden können. Die Vergabestelle behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Anonymität der fragestellenden Person gewahrt bleibt. Bewerberinnen sollen jedoch bereits bei der Formulierung bedenken, dass ihre Fragen zusammen mit den Antworten bekanntgemacht werden.

Die Kommunikation erfolgt bis zur Abgabe des Teilnahmeantrags grundsätzlich über das *AI Bietercockpit*. Wegen der Einzelheiten vgl. das Kapitel II.3 in der **Anlage Leitfaden_Bietercockpit Stand Januar 2024**: „Kommunikation mit der Vergabestelle“.

Um Fragen stellen zu können ist es zwangsläufig erforderlich, dass sich Bewerberinnen auf der Plattform registrieren. Außerdem erhalten nur registrierte Bewerberinnen neue Informationen zum Vergabeverfahren mittels einer automatisch generierten Benachrichtigung.

3. Verfahrensablauf

Für das Vergabeverfahren ist der nachfolgend dargestellte Ablauf vorgesehen. Die Auftraggeberin behält sich vor, daran Änderungen vorzunehmen, sollte sich dies im Laufe des Verfahrens als erforderlich oder zweckmäßig erweisen:

a) Phase 1: Bewerbung (Teilnahmewettbewerb)

Auf Grundlage der Auftragsbekanntmachung und der Vergabeunterlagen haben die Bewerberinnen ihr Interesse zur Teilnahme am Vergabeverfahren zu erklären.

Im Rahmen der Bewerbung wird die Eignung der Bewerberinnen für die ausgeschriebene Leistung geprüft. Mit der Bewerbung müssen die Bewerberinnen daher Nachweise über ihre technische und berufliche sowie wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit einreichen.

Aus dem Kreis der geeigneten Bewerberinnen, welche die Eignungsanforderungen erfüllen, werden **mindestens drei, höchstens aber fünf Bewerberinnen** ausgewählt, die in das weitere Verfahren (siehe hierzu den *Vergabeleitfaden Angebotsphase*) einbezogen werden. Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, die Höchstzahl (5) an Bewerberinnen auszuschöpfen. Sofern geeignete Bewerber in ausreichender Zahl zur Verfügung stehen, lädt die öffentliche Auftraggeberin eine Anzahl von geeigneten Bewerberinnen ein, die nicht niedriger als die festgelegte Mindestzahl (3) an Bewerberinnen ist. Sofern die Zahl geeigneter Bewerber unter der Mindestzahl liegt, kann die öffentliche Auftraggeberin das Vergabeverfahren fortführen, indem sie die Bewerberinnen einlädt, die über die geforderte Eignung verfügen.

Bei mehr als fünf geeigneten Bewerberinnen erfolgt die Auswahl der am besten geeigneten Bewerberinnen nach dem Verfahren, welches **unter Punkt B.IV.** dargestellt ist.

ACHTUNG: Bitte reichen Sie zum Abgabetermin des Teilnahmewettbewerbes nur die hier geforderten Nachweise ein. **Reichen Sie noch kein Angebot ein**, auch wenn Ihnen die Vergabeunterlagen als Information bereits vorliegen!

Die jeweils aktuelle Version der Vergabeunterlagen kann auf der bremischen Vergabeplattform unter <https://vergabe.bremen.de> abgerufen werden. Bewerberinnen wird empfohlen sich frühzeitig auf der Vergabeplattform zu registrieren, um automatisch über alle Nachrichten, Bewerberfragen und evtl. Änderungen der Vergabeunterlagen informiert zu werden.

b) Phase 2 bis 4

Der Verfahrensablauf nach Eingang der Bewerbung und Auswahl der Bewerberinnen (ab diesem Zeitpunkt „Bieterinnen“), die in das weitere Verfahren einbezogen werden, ist in dem Dokument „Vergabeleitfaden Angebotsphase“ dargestellt.

c) Fristenplan

Termin	Meilenstein
12.06.2026	Versendung der Bekanntmachung (Beginn der Ausschreibung)
16.07.2026, 11:00 Uhr	Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge
KW 30 / 31 2026	Auswertung der Teilnahmeanträge, ggf. Aufklärung, Nachforderungen
KW 32 2026	Aufforderung zur Angebotsabgabe (angestrebt)

4. Beteiligung von Drittunternehmen

a) Gemeinschaften

Bewerben sich mehrere Unternehmen gemeinschaftlich für den Auftrag, so hat diese Bewerbergemeinschaft **mit Abgabe des Teilnahmeantrags** eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung (**Formblatt 234**) einzureichen. In dieser Erklärung muss die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall organisatorisch geregelt sein. Darüber hinaus sind alle Mitglieder der Gemeinschaft aufzuführen und die für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreterin ist zu benennen. Außerdem ist zu erklären, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Zusätzlich müssen alle Mitglieder der Gemeinschaft eine Eigenerklärung zur Eignung (**Formblatt 124LD** bzw. „EEE“) abgeben.

Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass die nachträgliche Bildung von Gemeinschaften unzulässig ist und zum Ausschluss eines späteren Angebotes führen würde.

b) Eignungsleihe

Eine Bewerberin kann zum Nachweis ihrer Eignung (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit) die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (Eignungsleihe). Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen der Bewerberin und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. In diesem Fall sind **bereits bei Abgabe des Teilnahmeantrags** die Unternehmen zu benennen, die ihr die erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stellen (**Formblatt 235**). **Auf Verlangen der Vergabestelle** ist nachzuweisen, dass der Bewerberin die erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieses Unternehmens (**Formblatt 236**) vorgelegt wird.

Die Unternehmen, auf die sich eine Bewerberin zum Nachweis ihrer Eignung stützt, müssen die Eignung hinsichtlich derjenigen Eignungskriterien erfüllen, zu deren Nachweis sich die Bewerberin auf die Eignung des Unternehmens stützt. Zudem sind **auf Verlangen der Vergabestelle** die Erklärungen über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach § 123 Abs. 1 bis 4 GWB und § 124 Abs. 1 GWB auch für diese Unternehmen vorzulegen (**Formblatt 124LD bzw. „EEE“**). Werden die vorstehend dargestellten Eignungsanforderungen nicht erfüllt oder liegen Ausschlussgründe gemäß § 123 Abs. 1 bis 4 GWB vor, so ist das Unternehmen auf Aufforderung der Vergabestelle innerhalb einer von dieser vorgegebenen Frist zu ersetzen. Liegen Ausschlussgründe nach § 124 Abs. 1 GWB vor, so kann die Vergabestelle verlangen, dass die Bewerberin das Unternehmen ersetzt.

Sofern eine Bewerberin im Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit ganz oder teilweise die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nimmt, haftet/haften diese(s) Unternehmen im Auftragsfalle gemeinsam neben der Bewerberin für die Auftragsausführung.

5. Sonstiges

Für die Erstellung des Teilnahmeantrags wird keine Auslagen-, Aufwands- oder Kostenerstattung gewährt.

Die Verfahrenssprache ist Deutsch.

II. Form und Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags

Diese Ausschreibung wird elektronisch auf der Vergabeplattform der Freien Hansestadt Bremen unter folgender Web-Adresse veröffentlicht: <https://vergabe.bremen.de>

Die Vergabenummer auf der Vergabeplattform lautet **WFB-ZVS-2026-0012**.

Es werden ausschließlich elektronische Teilnahmeanträge akzeptiert. Dies bedeutet, dass Teilnahmeanträge ausschließlich über die Vergabeplattform abgegeben werden können, **nachdem Sie sich dort erfolgreich registriert haben.**

Das Werkzeug, um sog. *eTeilnahmeanträge* zu erstellen und abzugeben, ist das „*Bietercockpit*“. In den Anlagen dieser Ausschreibung stellen wir einen „*Leitfaden zur Einrichtung und Nutzung des Bietercockpits*“ zur Verfügung. Bitte entnehmen Sie weitere Einzelheiten dem beigefügten Leitfaden sowie dem ausführlichen Benutzerhandbuch, welches Ihnen über die Hilfe-Funktion der Vergabeplattform zur Verfügung steht.

Wenn Sie einen Teilnahmeantrag abgeben möchten, laden Sie diesen bitte mit allen erforderlichen Anlagen mittels *Bietercockpit* bis spätestens **16.07.2026, 11:00 Uhr** auf der Vergabeplattform der Freien Hansestadt Bremen hoch.

Für die Rechtzeitigkeit des Einganges Ihres Teilnahmeantrages ist die elektronische Antragsregistrierung auf der Plattform maßgebend. Verspätet eingegangene und formungültige (bspw. schriftliche) Teilnahmeanträge werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur ein, wenn Sie tatsächlich in der Lage sind, alle geforderten Kriterien zu erfüllen.

III. Eignungskriterien

Es werden nur Teilnahmeanträge von geeigneten Bewerberinnen mit den geforderten Nachweisen akzeptiert und gewertet. Folgende Nachweise der Eignung sind mit den übrigen Bewerbungsunterlagen einzureichen:

1. Eigenerklärung zur Eignung

Das **Formblatt 124LD** ist zusammen mit den übrigen Angebotsunterlagen vollständig mit allen dort geforderten Angaben einzureichen; alternativ eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung („EEE“).

Achtung: Der Passus „*Angaben zu Leistungen, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind*“ im Formular 124LD ist hier nicht einschlägig! Stattdessen gelten die nachfolgenden Bedingungen („*Nachweise über vergleichbare Leistungen*“).

2. Nachweise über vergleichbare Leistungen

Bereits zum Zeitpunkt der Abgabe des Teilnahmeantrags sind **mindestens drei prüffähige Nachweise** über vergleichbare Leistungen („Referenzen“) einzureichen.

Als vergleichbare Leistungen gilt die abgeschlossene Daten- und Prozessmigration eines ERP-Systems von einer On-Premise zu einer cloudbasierten Lösung, wobei der Prozess eine ähnliche Komplexität und Schwierigkeit aufweisen muss.

Die den Referenzen zugrunde liegenden Leistungen dürfen **nicht länger als drei Jahre zurückliegen** (*Stichtag: Ende der Bewerbungsfrist*).

Die Nachweise müssen folgende Informationen enthalten:

- Name der Referenzgeberin inkl. Kontaktdaten;
- Branchen der Referenzgeberin / der ausgeführten Leistung;
- Art der ausgeführten Leistung;
- Auftragssumme / -volumen;
- Ausführungszeitraum.

Die Nachweise können in Form von Eigenerklärungen eingereicht werden, hierfür wird eine Darstellungshilfe (**Anlage 1**) zur Verfügung gestellt. Von der Referenzgeberin ausgestellte Bescheinigungen werden ebenfalls akzeptiert.

3. Eigenerklärung Sanktionen Russland

Des Weiteren ist eine Eigenerklärung betreffend die Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, mittels des bereitgestellten Formulars „**Eigenerklärung_Sanktionen RUS**“ abzugeben.

4. Beschäftigtenzahl

Zur Sicherstellung der Erfüllung der Dienstleistungen hat die Bewerberin zu erklären, dass sie über eine geeignete Anzahl von Mitarbeitenden verfügt, welche bei Aufkommen von Volatilitäten die Leistungserfüllung sicherstellen können.

Die Bewerberin muss aktuell sowie in den **vergangenen drei Kalenderjahren** (2025, 2024, 2023) im Mittel über **mindestens 20 sozialversicherungspflichtig Beschäftigte** als Vollzeitäquivalent verfügen. Dabei gilt, dass auf eine Vollzeitkraft 39 Zeitstunden pro Woche entfallen.

Beispiel:

10 Vollzeitkräfte mit 39 Stunden

10 Teilzeitkräfte mit 29 Stunden

10 Teilzeitkräfte mit 10 Stunden

$$\text{Vollzeitäquivalent}_{\text{Bewerberin n}} = \frac{(10 \times 39) + (10 \times 29) + (10 \times 10)}{39} = \frac{780}{39} = 20,0$$

Der vorläufige Nachweis erfolgt in Form einer Eigenerklärung (**Anlage 2**) Für den Fall, dass die Bewerbung in die engere Wahl kommt, behält die Auftraggeberin sich vor, eine entsprechende Bescheinigung (z. B. durch Finanzberichte bzw. sonstiger geeignete Belege) zu fordern.

5. Nachweis eines Mindestumsatzes

Als Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit muss die Bewerberin **in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren einen kumulierten Mindestumsatz von 3 Mio. EUR netto (also durchschnittlich 1 Mio. EUR p. a.)** erzielt haben. Maßgeblich ist der Umsatz des Unternehmens, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen.

Der vorläufige Nachweis erfolgt durch Eigenerklärung gemäß **Formblatt 124LD**. Für den Fall, dass die Bewerbung in die engere Wahl kommt, behält die Auftraggeberin sich vor, eine entsprechende Bescheinigung (bspw. durch Jahresabschluss, Gewinn- und Verlustrechnung, etc.) zu fordern.

IV. Auswahl der Bewerberinnen

Sofern mehr als fünf geeignete Bewerberinnen zur Verfügung stehen, wählt die Auftraggeberin **mindestens drei, höchstens aber fünf der am besten Geeigneten** zur Angebotsabgabe aus. Dabei handelt es sich um die Bewerberinnen, welche im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs die meisten Punkte erhalten.

Die Bewertung der Teilnahmeanträge erfolgt nach Maßgabe der nachfolgenden Kriterien:

Nr.	Auswahlkriterium	Maximale Punktzahl
1.	Unternehmensreferenzen	20
2.	Branchenvielfalt und Losverfahren	Entscheidet bei Gleichstand

Nähere Informationen zu den jeweiligen Auswahlkriterien sind den nachfolgenden Ausführungen zu entnehmen.

1. Auswahlkriterium: Unternehmensreferenzen (max. 20 Punkte)

Für Nachweise über vergleichbare Leistungen kann die Bewerberin Punkte nach dem folgenden Schema erhalten:

1 Punkt	2 Punkte	4 Punkte
Je Nachweis einer <i>vergleichbaren Leistung</i> (vgl. Punkt B.III.2) → Mindestanforderung: Daten- und Prozessmigration eines ERP-Systems von einer On-Premise zu einer cloudbasierten Lösung, wobei der Prozess eine ähnliche Komplexität und Schwierigkeit aufweist.	Je Nachweis einer <i>vergleichbaren Leistung</i>, bei der die Einführung von Microsoft Dynamics Business Central On-line von Microsoft Dynamics Navision (beliebige Version) durchgeführt wurde.	Je Nachweis einer <i>nahezu identischen Leistung</i>, bei der die Einführung von Microsoft Dynamics Business Central On-line von Microsoft Dynamics Navision (beliebige Version) durchgeführt wurde und dessen Referenzgeberin zu mindestens einer der Branchen der Auftraggeberin (Gewerbeimmobilien, Lebensmittelgroß- und Einzelhandel, Öffentlicher Sektor, Veranstaltungsbranche) zugeordnet werden kann.

Achtung:

Es werden insgesamt **höchstens fünf Nachweise** gewertet. **Bitte reichen Sie daher nicht mehr als insgesamt fünf Nachweise ein.** Die Auswahl der „besten“ Referenzen ist Aufgabe der Bewerberin; nicht die der Auftraggeberin!

2. Auswahlkriterium: Branchenvielfalt (entscheidet bei Gleichstand)

Qualifizieren sich nach Auswertung der Referenzen mehr als 5 Unternehmen aufgrund der erlangten Punktzahlen für die zu vergebenden Bieterplätze – mit anderen Worten: herrscht bei zwei oder mehr Bewerberinnen Punktgleichstand auf den Rängen 1 bis 5 – so entscheidet die Branchenvielfalt darüber, welche von diesen Bewerberinnen zur Angebotsabgabe aufgefordert wird. Das bedeutet, bei Punktgleichstand wird die Bewerberin höher gelistet, deren Referenzen mehr Branchenübereinstimmung mit den genannten Branchen der Auftraggeberin aufweist.

Beispiel

Bewerberin A: Gesamtpunktzahl: 10 Punkte; Anzahl abgedeckter unterschiedlicher Branchen: 2

Bewerberin B: Gesamtpunktzahl: 10 Punkte; Anzahl abgedeckter unterschiedlicher Branchen: 3

Ergebnis: Bewerberin B gewinnt das „Stechen“ gegen Bewerberin A

Besteht auch hiernach noch weiterhin Gleichstand, so entscheidet das Los.

V. Anforderungen an den Inhalt des Teilnahmeantrags

Die Bewerbungsunterlagen sind vollständig an den betreffenden Stellen ausgefüllt, inkl. der geforderten Anlagen, Nachweise und Erklärungen (aufgelistet unter **Punkt D.**), abzugeben. Die Vergabestelle

behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist nachzufordern. Die Bewerberin hat keinen Anspruch auf Nachforderung der Unterlagen, soweit dies gesetzlich nicht vorgesehen ist.

ACHTUNG: Bitte reichen Sie zum Abgabetermin des Teilnahmewettbewerbes nur die hier geforderten Nachweise ein. Reichen Sie noch kein Angebot ein, auch wenn Ihnen die Vergabeunterlagen als Information bereits vorliegen!

1. Formblatt „Teilnahmeantrag“

Das Formblatt „Teilnahmeantrag“ ist vollständig auszufüllen und mit der Bewerbung einzureichen.

Die maschinenschriftliche Unterschrift im Formblatt „Teilnahmeantrag“ gilt für sämtliche Bestandteile der Bewerbung.

Ist die Bewerberin nicht eindeutig erkennbar, muss die Bewerbung als nicht formgerecht von der Wertung ausgeschlossen werden.

2. Eigenerklärung zur Eignung und Eigenerklärung Sanktionen Russland

Dem Teilnahmeantrag sind die ausgefüllte Eigenerklärungen zur Eignung (Formblatt 124LD, alternativ „EEE“) und die ausgefüllte Eigenerklärung über Sanktionen gegenüber Russland (Formblatt „Eigenerklärung_Sanktionen_RUS“) beizufügen.

3. Nachweise über vergleichbare Leistungen

Mit dem Teilnahmeantrag sind **mindestens drei** und max. fünf Nachweise über vergleichbare Leistungen einzureichen (vgl. **Punkt B.III.2**). Bitte reichen Sie keinesfalls mehr als **fünf** Nachweise ein, Sie riskieren ansonsten, dass Ihr Teilnahmeantrag nicht gewertet werden kann!

Bitte benutzen Sie hierfür die Darstellungshilfe, welche die Auftraggeberin als **Anlage 1** zur Verfügung stellt.

4. Nachweise eines Mindestumsatzes

Dem Teilnahmeantrag ist der Nachweis über einen Mindestumsatz bzgl. vergleichbarer Leistungen (vgl. **Punkt B.III.5**) beizufügen.

Der vorläufige Nachweis erfolgt durch Eigenerklärung gemäß **Formblatt 124LD**. Die Auftraggeberin behält sich vor, geeignete Bescheinigungen als endgültigen Nachweis zu fordern.

5. Eigenerklärungen zur Beschäftigtenzahl, zur Versicherung und Nachweis über den Microsoft-Partnerstatus

Mit dem Teilnahmeantrag ist die **Anlage 2 „Eigenerklärungen“** einzureichen, diese beinhaltet:

Den vorläufigen Nachweis über das **Vollbeschäftigtenäquivalent** (vgl. Punkt B.III.4), der in Form einer Eigenerklärung erfolgt. Die Auftraggeberin behält sich vor, geeignete Bescheinigungen als endgültigen Nachweis zu fordern.

Der vorläufige Nachweis des **Versicherungsschutzes** erfolgt ebenfalls durch eine Eigenerklärung der Bewerberin. Die Auftraggeberin behält sich vor, als endgültigen Nachweis die Vorlage geeigneter Bescheinigungen (bspw. die Kopie einer Versicherungspolice) gesondert zu fordern, falls das Angebot in die engere Wahl kommt.

Sofern bei Abgabe des Teilnahmeantrages noch kein Versicherungsschutz mit den gemäß Vergabeleitfaden zur Angebotsphase Punkt C.II.7 geforderten Deckungssummen besteht, ist der Auftraggeberin rechtzeitig, das heißt vor Beginn der Ausführung der Leistung, eine entsprechende Bescheinigung über den Versicherungsschutz (z.B. in Form der Versicherungspolice) vorzulegen.

Weitere Bedingung für die Ausführung des Auftrags ist, dass die zukünftige Auftragnehmerin über einen **Microsoft-Partnerstatus** verfügen muss. Die Bewerberin bestätigt diesen durch Ankreuzen im Dokument und durch die zusätzliche Vorlage eines Belegs.

Der Nachweis kann durch **Vorlage eines geeigneten Belegs**, insbesondere durch einen Screenshot des Microsoft Partner Network-Profiles mit Datum oder eine offizielle Bestätigung von Microsoft erbracht werden.

Aus dem Nachweis muss auch der genaue Partnerstatus (z.B. Solutions Partner for Business Applications) hervorgehen.

Sofern bei Abgabe des Teilnahmeantrages noch kein Microsoft Partnerstatus besteht, ist der Auftraggeberin rechtzeitig, das heißt vor Beginn der Ausführung der Leistung, eine entsprechende Bescheinigung vorzulegen.

C. Vertragsunterlagen

Die benötigten Leistungen und die wesentlichen Vertragsbedingungen entnehmen Sie bitte dem Dokument **„Vergabeleitfaden Angebotsphase“** und den **übrigen Vergabeunterlagen**.

D. Checkliste der vorzulegenden Nachweise und Unterlagen

Nachstehende Auflistung aller geforderten Formulare, Angaben und Nachweise, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind, dienen sowohl der Bewerberin als auch der Vergabestelle als Checkliste, ob der Teilnahmeantrag vollständig ist.

UNTERLAGEN	HINWEIS	SEITE / ANLAGE	
Unterlagen, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind			
Teilnahmeantrag*	Ausgefüllt und unterzeichnet	Formblatt	
Eigenerklärung zur Eignung	Im Falle von Gemeinschaften für jedes Mitglied*	FB 124LD / "EEE"	
Eigenerklärung „RUS“	Im Falle von Gemeinschaften für jedes Mitglied*	Formblatt	
Nachweise über vergleichbare Leistungen (Referenzen)	Mindestens 3, maximal 5 Eigenerklärungen oder Bescheinigungen über vergleichbare Leistungen; Nicht älter als 3 Jahre.	Punkt B.III.2 / Anlage 1	
Nachweis eines Mindestumsatzes	Vorläufige Nachweis durch Eigenerklärung gemäß FB 124LD.	Punkt B.III.5	
Eigenerklärungen	- Erklärung zu den im Mittel sozialversicherungs-pflichtig Beschäftigten als Vollzeitäquivalent - Angaben zum Versicherungsschutz - Bestätigung des Microsoft-Partnerstatus	Punkt B.IV.5 / Anlage 2	
Nachweis Microsoft-Partnerstatus	Vorlage eines geeigneten Belegs.	Punkt B.IV.5	
Erklärung Bietergemeinschaft*	<u>Nur</u> für Gemeinschaften. Muss von den Mitgliedern der Gemeinschaft unterschrieben sein.	FB 234	
Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen	<u>Nur</u> bei NU-Einsatz mit „Kapazitätenleihe“.	FB 233 / FB 235 / FB 236	

* Es bedarf keiner eigenhändigen Unterschrift oder Signatur (elektronisch **in Textform**).