

Anhang

Bezeichnung des Auftrags durch den öffentlichen Auftraggeber:

Pflege und Weiterentwicklung der mcbw Webseite (Frontend), sowie die Optimierung des Partner- und Admin Dashboards (Backend), basierend auf der vorhandenen Typo3-Programmierung.

www.bayern-design.de

Ansprechpartner:
Marek Gornowicz
Tel.: +49 911 24022-30
Fax: +49 911 24022-39
gornowicz@bayern-design.de

bayern design GmbH
Luitpoldstr. 3
90402 Nürnberg

Leistungsverzeichnis

Allgemeine Aufgabenstellung

Gesucht wird ein Dienstleister, der in enger Abstimmung mit bayern design und weiteren beteiligten Agenturen für die Durchführung der mcbw in 2024 (11. – 19. Mai 2024) das Frontend der bisherigen mcbw Webseite pflegt und weiterentwickelt, sowie das Backend des Partner:innen- und Admin Dashboards, basierend auf der vorhandenen Typo3-Programmierung optimiert.

Aufgabenstellung im Einzelnen

Die Website mcbw.de basiert auf dem CMS-System TYPO3 und ist die zentrale Informationsquelle und Präsentationsplattform der mcbw für Besucher, die sich über die mcbw und das Programm informieren möchten, sowie für teilnehmende Programmpartner:innen, die sich mit einem oder mehreren Events an der mcbw beteiligen möchten.

Daher sind generell drei Hauptphasen (Phase A, B und C) mit unterschiedlichen Funktionalitäten in Frontend und Backend zu unterscheiden.

Phase A: Interimsphase

Rückblicke der vergangenen mcbw anhand von Bildern, Filmen, Textinhalten etc. (mcbw internes Material und von mcbw Programmpartnern) im Frontend abbilden. Akquisebausteine für die kommende mcbw integrieren und darstellen.

Phase B:

Akquisition von Partnern (Registrierung von Partner:innen und Anlegen von Events, Sprechern etc.)

Phase C:

Programmankündigung (Ausspielen und Anzeigen aller eingetragenen Events der mcbw, mcbw Magazin Veröffentlichung, Bereitstellung von Informationen für Programmpartner:innen und Besucher:innen).

Vertreter des Gesellschafters
bayern design forum e.V.:
Rolf Schifferens

Geschäftsführung:
Nadine Vicentini

Bankverbindung
Sparkasse Nürnberg
IBAN:
DE36 7605 0101 0004 5260 85
SWIFT-BIC: SSKNDE77XXX

Sitz Nürnberg
HRB 18616
Steuer-Nr.: 241/122/11671

Die Website ist für den Besucher in deutscher und englischer Sprache verfügbar. Das Partner-Dashboard in einer deutschen Sprachversion. Die Webseite ist grundsätzlich als Desktopversion anzulegen. Da mobile Endgeräte in der Nutzung aber immer häufiger genutzt werden, muss stark darauf geachtet werden, ob das Desktopkonzept in den mobilen Endgeräten gestalterisch ebenfalls übertragbar ist. Der grafische Aufbau erfolgt somit anhand der Anforderungen des jeweiligen Gerätes, mit dem die Seite betrachtet wird.

Die Webseite muss an das mcbw CI, sowie an das zukünftige Erscheinungsbild der mcbw 2024 angepasst werden. Dies geschieht in enger Abstimmung mit allen beteiligten Agenturen oder Bietergemeinschaften und bayern design. Schnittstellen und Prozesse sind zu Beginn des Projekts zwischen den jeweiligen Agenturen oder Bietergemeinschaften abzustimmen. Die Agentur oder Bietergemeinschaft ist ferner verantwortlich für Systemtexte in deutscher und englischer Sprache, sowie für dafür notwendigen Grafiken.

1. Frontend Optimierung

Responsive Weiterentwicklung des Frontends von www.mcbw.de unter Berücksichtigung des CI, der Farbwelten und dem aktuellen Key Visual der mcbw 2024, sowie einer deutschen und englischen Sprachversion.

Aktualisierung, Optimierung und Betreuung der mcbw Webseite in jeder der folgenden Phasen:

A. Interimsphase/Zwischenphase

- Darstellung mcbw 2023 Review anhand ausgewählten Bildmaterials (Galerie), Audio-, Film- und Textbeiträge, etc.
- Inhalte und Funktionen aus den beiden Hauptphasen (A und B) in reduzierter Form darstellen
- Akquisebausteine für die kommende mcbw integrieren
- Social Media Beiträge darstellen
- Unterjährige mcbw Events oder Formate bewerben, z.B. mcbw After Work

B. Akquisition von Partnern, Registrierung und Eventeintragung

- Bewerbung der mcbw und Akquisition von Programmpartner:innen über die mcbw Webseite
- Bereitstellung von Informationen für Programmpartner:innen für die Registrierung
- Registrierung von Programmpartner:innen auf der mcbw Webseite als neuer Partner der mcbw
- Anlegen von Events im Partner:innen-Dashboard
- Anlegen von Sprechern im Partner:innen-Dashboard
- Hochladen von Kooperationspartnern, Pressematerial, Eventdetails etc.

C. Programmankündigung und Betreuung während der mcbw

- Programmdarstellung der mcbw
- Integration von News, mcbw Magazin, Social Media Information etc.
- Bereitstellung von Informationen für Programmpartner:innen und Besucher:innen

Für eine ansprechende Eventdarstellung und Benutzerfreundlichkeit in der Nutzung des mcbw Eventkalenders muss das Frontend der Eventdarstellung jährlich überarbeitet und auf den aktuellen Stand gebracht werden.

Zur besseren Nutzung der Webseite gehört auch die Weiterentwicklung und die Verbesserung der Suchfunktion auf der Webseite. Eine allgemeine und stete Aufgabe ist die Stabilisierung und Optimierung der allgemeinen Webseiten-Performance (Backend & Frontend).

2. Backend – Partner-Dashboard: Optimierung

Durch die Registrierung von Partner:innen und Eventeintragungen entstehen unterschiedliche Event-Datensätze, welche von den Programmpartner:innen selbstständig gepflegt werden können. Zur Unterstützung dieses Prozesses werden systemseitig E-Mails mit dem aktuellen Status, sowie redaktionelle Überarbeitungs-Hinweise an den Partner versendet. Diese Prozesse müssen zu Beginn von Phase A weiterentwickelt und optimiert werden, um eine reibungslose Registrierung und Eventeintragung zu ermöglichen. Zur Optimierung des Partner-Dashboard gehört ebenso die Anpassung und Erweiterung der Funktionen für Partner:innen Daten und Informationen rund um ihren Event einzutragen, bzw. direkt über unsere Webseite laufen zu lassen. Ebenso sollte jährlich die Performance (Schnelligkeit bei Zugriff/Bearbeitung) des Dashboards angepasst werden.

3. Backend – Admin-Dashboard: Optimierung

Das Admin-Dashboard wird von bayern design und weiteren beteiligten Agenturen zur Steuerung, Überprüfung und Verwaltung weitere Daten von Partner:innen wie z.B. Vertrags- oder Redaktionsstatus genutzt und benötigt eine ständige Weiterentwicklung.

Interne Arbeitsprozesse für die Datenweiterverarbeitung an Dienstleister erleichtern, wie z.B. Redaktionsprozess, Vertragsabschluss, Bilder- und Informationsdownload etc.

Benötigte Weiterentwicklungsmaßnahmen werden gemeinsam mit bayern design erörtert und bestimmt.

Ebenso sollte jährlich die Performance (Schnelligkeit bei Zugriff/Bearbeitung) des Dashboards angepasst werden.

4. Optimierung und Pflege TYPO3 CMS
Nach der mcbw 2023 müssen entsprechende Seiten der Webseite archiviert werden und als Archiv-Seite im Menü/Footer integriert werden. Die Zeit vor der neuen Phase A wird auch für entsprechende Updates für TYPO 3 verwendet.
5. Übergeordnete Aufgaben und Tätigkeiten
Unterjährige Betreuung und Abstimmung aller relevanten Themen in regelmäßigen Status-Calls; Teilnahme an vierwöchigen Online-Statusmeetings (Dauer ca. 1-1,5 h) mit bayern design und sonstigen beteiligten Dienstleistern; Teilnahme an einem umfassenden Auftakt- und Abschlussworkshop inkl. Vor-/Nachbereitung.
Die technische Betreuung von bayern design und Partnern:innen, bei für bayern design unlösbaren Belangen ist rund um das Jahr erforderlich. Bei Bedarf sollten diverse Abstimmung mit weiteren Hosting-Partner:innen sowie Server-Setups vorgenommen werden. Einführung in Update und Weiterentwicklungen der Webseite Schulungen – System TYPO3 oder internes Dashboard, entsprechend bei jeder Phase A-C.

Zeitliche Vorgaben

Planungsphase ab Juni 2023

- Zeitplandetaillierung
- Analyse des bestehenden Status Quo
- Definierung der Arbeitspakete
- Ideenvorstellung und Konzeption für die Weiterentwicklung des Front- und Backends
- Phase A: Interimsphase – Juni 2023 – Oktober 2023

Vorbereitungsphase ab September 2023 bis Beginn mcbw 2024

- Phase B: Oktober 2023 - März 2024
 - Phase B, Step 1: Anmeldung/Registrierung der Partner:innen
 - Phase B, Step 2: Eintragung von mcbw Events nach Buchung des entsprechenden Partner Packages
- Phase C: März 2024 – Mai 2024
Programmveröffentlichung mcbw 2024

Durchführungsphase der mcbw Mai 2024

- Ständige Betreuung der Webseite Phase B
- Beobachtung und Kontrolle der Webseiten-Performance

- Beratung und Problembehandlung bei akuten Webseiten-Problemen (Lösungsansätze nach spätestens 24 h)

Projektabschlussphase der mcbw Mai 2024

- Archivfunktion Webseite Phase B
- Benutzer- und Systemdokumentation
- Auswertung: Empfehlungen für die kommenden Jahre und die Weiterentwicklung der mcbw ableiten
- Abschlussworkshop: Präsentation der Auswertung und abschließendes Feedback

Angebotsunterlagen

Bieter*innen müssen ihre vollständigen Unterlagen einschließlich Präsentation der Konzepte, ausgefülltem Formular zum Angebot und Leistungsaufstellung sowie der Eigenerklärung zur Eignung - UVgO bis zum 14.04.2023, 12 Uhr über www.aumass.de abgeben.

Die im Folgenden aufgeführten Leistungen sind auf max. 20 Seiten in einer Präsentation (PDF) darzustellen und dem Angebot beizufügen. Auf die nachfolgenden Zuschlagskriterien wird hingewiesen.

Unterlagen zur Beschreibung der angebotenen Leistungen	Art der Darstellung	Anzahl Seiten
3 Uses Cases	Text / Beschreibung / Visualisierung	max. 6 Seiten
Gesamtkonzept Überarbeitung des Frontends, inkl. Fortschreibung Responsivität für Phase A und B	Text / Beschreibung / Visualisierung	max. 5 Seiten
Optimierung des Partner-Dashboards	Text / Beschreibung / Visualisierung	max. 3 Seite
Optimierung des Admin-Dashboards	Text / Beschreibung / Visualisierung	max. 3 Seiten
Projektsteuerung, Teamaufstellung und grobes Timing	Beschreibung / Text / Organigramm / Zeitplan	max. 3 Seiten
Gesamtseitenanzahl		max. 20 Seiten

Gesamtbudget

88.000 € inkl. Fremdkosten für externe Nachunternehmer und Software Updates.

Angebot und Leistungsaufstellung

Alle Preisangaben sind in EUR ohne Umsatzsteuer anzugeben!

Lfd. Nr.	[Gegenstand der Ausschreibung]	Preis/Einheit/Stunde	Gesamtpreis
1.	Frontend: Optimierung		
	Responsive Weiterentwicklung des Frontends von www.mcbw.de unter Berücksichtigung der CI und der Farbwelten der mcbw 2024.		
	Aktualisierung und Betreuung der mcbw-Website in den Phasen: A. Interimsphase/Rückblick mcbw, Ausblick mcbw B. Akquisition von Partner:innen, Anmeldung und Eventeintragung C. Programmankündigung und Betreuung während der mcbw. Berücksichtigung der deutschen und englischen Sprachversion.		
	Ausbau und Verbesserung der Suchfunktion		
	Stabilisierung und Optimierung der allgemeinen Website-Performance (Frontend & Backend)		
2.	Backend - Partner-Dashboard: Optimierung		
	Dashboard-Optimierungen und Weiterentwicklung auf Basis der ermittelten Potentiale und Partner-Feedbacks		
	Content-Guide für Partner - Optimierung der Möglichkeiten Content der Partner auf der mcbw-Website darzustellen		
3.	Backend - Dashboard Admin: Optimierung		
	Erweiterung Funktionalität und Usability		
4.	Optimierungen und Pflege TYPO3 CMS		
	Archivierung der mcbw 2023/2024		
	TYPO3 Major Update		
5.	Übergeordnete Aufgaben und Tätigkeiten		
	Unterjährige Betreuung und Abstimmung aller relevanten Themen in regelmäßigen Online-Status-Calls; Teilnahme an		

	vierwöchigen Statusmeetings (Dauer ca. 1 – 1,5 h) mit bayern design und sonstigen beteiligten Dienstleistern; Teilnahme an einem umfassenden Auftakt- und Abschlussworkshop inkl. Vor-/Nachbereitung		
	Second-Level Support: Technische Betreuung von Partnern, bei für bayern design bzw. das Event-Management unlösbaren Belangen (Lösungsansätze nach spätestens 24 h)		
	Server-Setup und Abstimmung mit Hosting-Partner - bei Bedarf.		
	Summe Gesamtpreis		

Name des projektverantwortlichen
Ansprechpartners des Bieters

Eigenerklärungen zur Eignung – UVgO

- vom Bieter/Mitglied der Bietergemeinschaft sowie zugehörigen Nachunternehmen auszufüllen sofern nicht eine EEE eingereicht wird oder ein anderer Eignungsnachweis zugelassen ist

Name, Anschrift und Ust.-ID-Nr. des Unternehmens:

Nachfolgende Erklärungen **sind zwingend vom Wirtschaftsteilnehmer** anzukreuzen und ggf. auszufüllen:

Eintragung in das Berufsregister ihres Sitzes oder Wohnsitzes

Ich bin/Wir sind nicht zur Eintragung in das Handelsregister verpflichtet

Ich bin/Wir sind eingetragen bei (ggf. Amtsgericht, Registernummer):

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung auf gesondertes Verlangen die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angabe zu Mitgliedschaft in Berufsgenossenschaft

Ich bin/Wir sind Mitglied der Berufsgenossenschaft.

Bezeichnung: _____

Mitgliedsnummer: _____:

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation

Ich/Wir erkläre(n), dass ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzlich geregeltes Verfahren weder beantragt noch eröffnet wurde, ein Antrag auf Eröffnung nicht mangels Masse abgelehnt wurde und sich/mein Unternehmen nicht in Liquidation befindet.

Ein Insolvenzplan wurde rechtskräftig bestätigt, auf Verlangen werde(n) ich/wir ihn vorlegen.

Falls mein/unser Teilnahmeantrag/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen zur Bestätigung meiner/unserer Erklärung die entsprechende Bescheinigung vorlegen.

Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung

- Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir meine/unsere Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, soweit sie der Pflicht zur Beitragszahlung unterfallen, ordnungsgemäß erfüllt habe/haben.

Falls mein/unser Angebot/Teilnahmeantrag in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der tariflichen Sozialkasse (soweit mein/unser Betrieb beitragspflichtig ist), eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bzw. Bescheinigung in Steuersachen (soweit das Finanzamt derartige Bescheinigungen ausstellt) vorlegen.

Angabe, dass nachweislich keine schwere Verfehlung begangen wurde, die die Zuverlässigkeit als Bewerber in Frage stellt

Ich/Wir erkläre(n), dass

- für mein/unser Unternehmen **keine** Ausschlussgründe gemäß § 123 oder § 124 GWB vorliegen
- ich/wir in den letzten zwei Jahren nicht aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat, mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von mehr als 2.500 Euro belegt worden bin/sind.
- für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 124 GWB vorliegt.
- zwar für mein/unser Unternehmen ein Ausschlussgrund gemäß § 123 GWB vorliegt, ich/wir jedoch für mein/unser Unternehmen Maßnahmen zur Selbstreinigung ergriffen habe(n), durch die für mein/unser Unternehmen die Zuverlässigkeit wieder hergestellt wurde

Ab einer Auftragssumme von 30.000 Euro wird der Auftraggeber für den Bieter, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt werden soll, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gem. § 150a GewO beim Bundesamt für Justiz anfordern.

Ab 01.06.2022: Nach § 6 Abs. 1 WRegG ist ein öffentlicher Auftraggeber nach § 99 GWB vor der Erteilung eines Zuschlags mit einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer verpflichtet, beim Bundeskartellamt (Registerbehörde) das Wettbewerbsregister zu demjenigen Bieterunternehmen abzufragen, das den Auftrag erhalten soll.

Vom Wirtschaftsteilnehmer auszufüllen, sofern von der Vergabestelle der mit einem „*“ gekennzeichnete Bereich angekreuzt wurde:

<input type="checkbox"/> * Jahresumsätze		
Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sind unter Einschluss des Anteils bei gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen	Jahr	€
<input type="checkbox"/> * Referenzen		
<input type="checkbox"/> Mit der Abgabe eines Angebots erkläre(n) ich/wir, dass ich/wir in den letzten drei Geschäftsjahren Leistungen erbracht habe(n), die mit der zu vergebenden Leistung (in Art und Umfang) vergleichbar sind.		
<input type="checkbox"/> * 1. Referenz		
Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:	Auftragssumme:	Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer):
<input type="checkbox"/> * 2. Referenz		
Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:	Auftragssumme:	Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer):
<input type="checkbox"/> * 3. Referenz		
Art der ausgeführten Leistung und Ausführungszeitraum:	Auftragssumme:	Auftragsgeber (Ansprechpartner und Telefonnummer):

* Vom Bieter auszufüllen, sofern von der Vergabestelle angekreuzt

** Vorgaben sind von der Vergabestelle zu definieren

<input type="checkbox"/> * Erklärung, aus der die durchschnittliche jährliche Beschäftigtenzahl des Unternehmens und die Zahl seiner Führungskräfte in den letzten drei Jahren ersichtlich sind.		
<input type="checkbox"/> Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir im Durchschnitt der letzten drei Jahre über folgende Anzahl von Beschäftigten und Führungskräfte verfügte(n):		
Zeitraum:	Durchschnittliche Anzahl der Beschäftigten:	Durchschnittliche Anzahl des Führungspersonals:
Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.		

<input type="checkbox"/> * Nachweis einer Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung in bestimmter geeigneter Höhe	
<input type="checkbox"/> Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir im Auftragsfall eine Berufshaft- oder Betriebshaftpflichtversicherung	
für Personenschäden in Höhe von mindestens	_____ €*
für sonstige Schäden (Sach- und Vermögensschäden) in Höhe von mindestens	_____ €*
für*	_____ €*
für*	_____ €*
abschließen werde(n)	
Falls mein(e)/unser(e) Bewerbung/Angebot in die engere Wahl kommt, werde(n) ich/wir auf gesondertes Verlangen entsprechende Nachweise einreichen.	

* Vom Bieter auszufüllen, sofern von der Vergabestelle angekreuzt

** Vorgaben sind von der Vergabestelle zu definieren