
1. Verfahrensbrief

(Information – Allgemeiner Teil)

für das Vergabeverfahren:

Landeskrankenhaus Andernach - Beschaffung von Multifunktionsgeräten / Managed Print Services

Offenes Verfahren nach § 119 Abs. 3 GWB, § 15 VgV

sowie nach Maßgabe des Landestarifreuegesetzes Rheinland-Pfalz



Az.: 60445-19

Vergabeunterlagen vom 07.07.2026

A.	Allgemeines zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen	4
I.	Auftraggeber	4
II.	Einführung	4
III.	Kurzbeschreibung des Auftragsgegenstands und des Umfangs	4
IV.	Lose	5
V.	Ausführungsort	5
VI.	Ausführungszeitraum	5
VII.	Optionen	5
1.	Verlängerungsoption.....	5
2.	Erweiterungsoption	5
VIII.	Rechtsschutz	5
1.	Zuständige Vergabekammer	5
2.	Rügeobliegenheiten und -fristen.....	6
3.	Nicht berücksichtigte Bieter	6
B.	Allgemeine Anforderungen an die Angebote	6
I.	Allgemeines	6
1.	Frist zur Einreichung der Angebote/Angebotsfrist.....	6
2.	Zuschlags- und Bindefrist	7
3.	Nebenangebote	7
4.	Umfang der Angebote.....	7
II.	Teilnahmebedingungen	8
1.	Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister	8
2.	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	8
3.	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit.....	9
4.	Beteiligung mehrerer Unternehmen	10
5.	Präqualifikation	10
6.	Teststellung/Referenzbetrieb.....	11
III.	Besondere Bedingungen des Auftrags	12
C.	Zuschlagskriterien, Gewichtung und Wertungsformel	13
I.	Zuschlagskriterien	13
1.	Preis (55 %)	13
2.	Qualität und Güte der (Gesamt-)Konzepte (20 %)	13
3.	Ergebnis der Teststellung (25 %)	13
II.	Erläuterung der Zuschlagskriterien	13
1.	Preis (55 %)	13
2.	Qualität und Güte der (Gesamt-)Konzepte (20%)	13
3.	Ergebnis der Teststellung 25%.....	15
III.	Bewertungsrahmen	16
IV.	Die Bewertung der Einzelkriterien erfolgt nach folgender Maßgabe:	16
1.	Preis 55 %:	16
2.	Qualität und Güte der Konzepte 20%	17
3.	Teststellung 25%	18
D.	Zusätzliche Vertragsbedingungen	22
E.	Allgemeine Hinweise.....	22

I.	Vergabeverfahrensart und -ablauf	22
II.	Kontaktstelle und Kommunikation	22
III.	Fragen zum Verfahren und den Vergabeunterlagen	23
	1. Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen	23
	2. Frist für Bewerber-/Bieterfragen	23
	3. Beantwortung von Bewerber-/Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers.....	23
IV.	Hinweise für Teilnehmer am Wettbewerb	23
	1. Zugelassene Sprachen.....	23
	2. Ausschlussgründe	23
	3. Formblätter des Auftraggebers	24
	4. Keine Kostenerstattung	24
	5. Sicherstellung des Wettbewerbs	24
	6. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten	24
	7. Geheimschutz – Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse.....	26
	8. Wahrung der Vertraulichkeit	26
	9. Etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens	26
	10. Sonstiges	27
F.	Kooperationen bei Teilnahme an Vergabeverfahren.....	27
I.	Bewerber-/ Bietergemeinschaften	27
II.	Sogenannte Eignungsleihe	27
III.	Nachunternehmer / Unterauftragsvergabe	28

A. Allgemeines zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen

I. Auftraggeber

Auftraggeber der hier ausgeschriebenen Leistungen ist:

LANDESKRANKENHAUS (AÖR)
Vulkanstraße 58
D – 56626 Andernach

NUTS-Code: DEB17
Internet-Adresse: www.landeskrankenhaus.de

II. Einführung

Das Landeskrankenhaus (Anstalt des öffentlichen Rechts) ist der größte Krankenhausträger im psychiatrisch-psychotherapeutischen und neurologischen Bereich in Rheinland-Pfalz. Mit seiner langjährigen, intensiven Erfahrung in allen Facetten der Psychiatrie, Psychotherapie, Psychosomatik und Neurologie sowie in weiteren Bereichen des Gesundheits- und Sozialwesens bietet das Landeskrankenhaus in allen seinen Einrichtungen eine qualitativ hochwertige und wirtschaftlich ausgewogene Versorgung an.

III. Kurzbeschreibung des Auftragsgegenstands und des Umfangs

Bezeichnung: Beschaffung von Multifunktionsgeräten / Managed Print Services

CPV-Code: 30232100-5 Drucker und Plotter, 30100000-0 Büromaschinen, Büromaterial und Zubehör, außer Computern, Druckern und Möbeln

Der Auftraggeber beabsichtigt die Beschaffung von Bereitstellung, Betrieb sowie Wartung und Support von Multifunktionsgeräten einschließlich begleitender Managed Print Services für seine Einrichtungen in Rheinland-Pfalz.

Die Leistung umfasst insbesondere:

- Bereitstellung von Multifunktionsgeräten im Rahmen eines Miet- bzw. Nutzungsmodells
- Integration in die bestehende IT-Umgebung
- Wartung und Instandhaltung
- Versorgung mit Verbrauchsmaterialien
- Integration in bestehende Druckmanagement- und Authentifizierungsprozesse
- Bereitstellung von Service-, Monitoring- und Reporting-Leistungen

Ziel ist die Einführung einer standardisierten, wirtschaftlichen und zukunftssicheren Druck- und Dokumenteninfrastruktur. Der Auftraggeber verfolgt insbesondere:

- einen stabilen und störungsarmen Betrieb
- eine Reduzierung des administrativen Aufwands
- die Unterstützung klinischer und administrativer Prozesse
- Kostentransparenz und Steuerbarkeit
- nachhaltige Ressourcennutzung.

Im Übrigen siehe Vergabeunterlagen, insbesondere Leistungsbeschreibung und Anlagen.

IV. Lose

Die Leistung ist nicht in Lose aufgeteilt.

V. Ausführungsort

(Haupt-)Ausführungsort: D - Andernach
NUTS-Code: DEB17

VI. Ausführungszeitraum

Die Vertragslaufzeit beträgt fünf (5) Jahre ab vollständiger Inbetriebnahme der Geräteflotte.

VII. Optionen

1. Verlängerungsoption

Der Auftraggeber kann den Vertrag durch Erklärung in Textform gegenüber dem Auftragnehmer einseitig einmalig um ein (1) Jahr verlängern. Die Ausübung der Verlängerungsoption durch den Auftraggeber muss gegenüber dem Auftragnehmer spätestens drei (3) Monate vor Ablauf der ursprünglichen Mietzeit erfolgen.

Für den Verlängerungszeitraum gelten folgende Konditionen:

- Die Gerätemiete wird für das jeweilige Gerät auf 20% reduziert.
- Die vereinbarten Seitenpreise (Schwarz-Weiß und Farbe) gelten unverändert fort.
- Der Auftragnehmer ist weiterhin zur Erbringung sämtlicher vertraglich geschuldeter Leistungen, insbesondere Wartung, Service und Lieferung von Verbrauchsmaterialien, zu den bisherigen Konditionen verpflichtet.

Siehe dazu auch Ziff. 9.3 und 10.3 des Vertrages.

2. Erweiterungsoption

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Anzahl der Geräte im Bedarfsfall um bis zu 20 % der initial beauftragten Gesamtmenge zu erhöhen.

Für zusätzliche Geräte gelten die im Angebot festgelegten Konditionen unverändert fort.

Siehe dazu auch Ziff. 7 des Vertrages.

VIII. Rechtsschutz

1. Zuständige Vergabekammer

Das Vergabeverfahren unterliegt gemäß § 155 GWB der Nachprüfung durch die nachfolgende zuständige Vergabekammer:

**Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau
– Vergabekammer Rheinland-Pfalz –
Stiftsstraße 9
55116 Mainz**

Telefon: +49 6131-16-2234

Fax: +49 6131-16-2113

2. Rügeobliegenheiten und -fristen

Gemäß § 160 Abs. 3 GWB ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit

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

3. Nicht berücksichtigte Bieter

Bieter unterliegen mit der Abgabe ihres Angebots den besonderen Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote (§ 134 GWB).

B. Allgemeine Anforderungen an die Angebote

I. Allgemeines

1. Frist zur Einreichung der Angebote/Angebotsfrist

Falls Sie bereit sind, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, diesen mit den übrigen geforderten Angaben, Unterlagen und Erklärungen ausschließlich in deutscher Sprache und in elektronischer Form (min. Textform nach § 126b BGB) oder mit fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur bis spätestens

**07.08.2026, 12:00 Uhr
(Angebotsfrist)**

über das Vergabeportal einzureichen. Das gesamte Angebot sollte eine Größe von 50 MB nicht überschreiten. Eine postalische oder telefonische Abgabe oder eine Abgabe per Telefax oder E-Mail ist nicht zulässig.

Hinweis: Informationen zu den verwendeten elektronischen Mitteln, den technischen Parametern zur Einreichung elektronischer Interessenbekundung, Teilnahmeanträge, Interessensbestätigungen und Angeboten sowie zu verwendeten Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren entnehmen Sie bitte den auf beim Vergabeportal hinterlegten Nutzungsbedingungen.

Es wird dringend empfohlen, die technischen Voraussetzungen und Kompatibilitäten zur Einreichung rechtzeitig vor Ablauf der vorgenannten Frist zu verifizieren, damit eine ordnungsgemäße und fristgemäße Übermittlung sichergestellt ist.

Angebote, die nach Ablauf der vorgenannten Frist eingehen, werden ausgeschlossen. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote zurückgezogen werden.

2. Zuschlags- und Bindefrist

Die Zuschlags- und Bindefrist läuft bis zum **30.09.2026**.

3. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4. Umfang der Angebote

a) Anlagen, die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind

- Verfahrensbrief(e)

b) Anlagen, die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden

- Leistungsbeschreibung / Leistungsverzeichnis
- Vertrag nebst Anlagen
- Allgemeine Anforderungen – KO-Kriterien
- Gerätespezifische Anforderungen
- Standortliste und Vorlage für Abrechnung Gerätekosten und Klickpreise
- Auflistung der Bestandsgeräte
- Vorlage für statistische Erfassung sonstiger Daten
- Allgemeine Einkaufsbedingungen des LKH Andernach
- Nutzungsbedingungen des LKH Andernach für das von ihr bereitgestellte elektronische Einkaufsportale
- Lieferantenkodex des LKH Andernach
- Alle übrigen Vergabeunterlagen, soweit nicht ausdrücklich benannt.

c) Anlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind

- Angebotsschreiben einschließlich der darin enthaltenen weiteren Formblätter
- Preisblatt
- Allgemeine Anforderungen – KO-Kriterien
- Gerätespezifische Anforderungen
- Rollout- und Implementierungskonzept
- Service- und Entstörungskonzept
- Schulungskonzept
- Konzept zur Versorgung mit Verbrauchsmaterialien
- Nachhaltigkeitskonzept
- Bieter-Formblatt einschließlich der darin enthaltenen weiteren Formblätter

- Ggf. Anmerkungen zum Vertrag
- Weitere geforderte Erklärungen, soweit einschlägig.

II. Teilnahmebedingungen

Die nachfolgenden Eignungskriterien dienen der Prüfung der fachlichen und technischen Leistungsfähigkeit der Bieter. Nur Bieter, die die nachstehenden Anforderungen erfüllen, werden zur weiteren Wertung zugelassen.

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

1. Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

- (1) Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB und/oder Darlegung von Selbstreinigungsmaßnahmen im Sinne des § 125 GWB.
- (2) Aussagekräftige Unternehmensdarstellung unter Angabe der Firma, Sitz, Gegenstand, Rechtsform, Geschäftsleitung des Unternehmens sowie einer kurzen Beschreibung des Tätigkeitsbereichs und der Benennung des Ansprechpartners für die Bewerbung.
- (3) Nachweis der Erlaubnis zur Berufsausübung je nach den Rechtsvorschriften des Staats, in dem der Bewerber niedergelassen ist, entweder durch die Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister dieses Staates oder durch sonstigen Nachweis über die erlaubte Berufsausübung.
- (4) Eigenerklärung zum Nichtvorliegen eines Russland-Bezugs im Sinne des Art. 5k Abs. 1 der Verordnung (EU) 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Europäischen Rates vom 08.04.2022.
- (5) Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landestariftreuegesetzes Rheinland-Pfalz vom 26. November 2019.

2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- (1) Eigenerklärung über den Gesamtumsatz des Unternehmens (netto) in den letzten 3 Geschäftsjahren.
- (2) Eigenerklärung über den Umsatz des Unternehmens (netto) in den letzten drei Geschäftsjahren, soweit er Leistungen betrifft, die mit den zu vergebenden Leistungen vergleichbar sind (Beschaffung von Multifunktionsgeräten) unter Einschluss des Anteils von gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Aufträgen.
- (3) Nachweis ausreichender Bonität durch Vorlage einer aktuellen Wirtschaftsauskunft einer Ratinggesellschaft, wie z. B. Creditreform oder einer vergleichbaren Wirtschaftsauskunft, in Bezug auf Kreditwürdigkeit und Zahlungsfähigkeit.
- (4) Nachweis einer Haftpflichtversicherung im Falle der Beauftragung mit einer Deckungssumme je Schadensereignis von mindestens 5.000.000 EUR für Personenschäden, 5.000.000 EUR Sachschäden und 5.000.000 EUR für Vermögensschäden (2-fach maximiert). Der Nachweis

wird durch eine Bestätigung des Versicherers über das Bestehen der Versicherung mit den genannten Deckungssummen oder durch eine Bestätigung des Versicherers über die Bereitschaft, im Auftragsfall eine Versicherung mit den genannten Deckungssummen bereitzustellen, erfolgen.

3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- (1) Eigenerklärung zur Zahl der in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Projektleitern und Service-Mitarbeitern.
- (2) Nachweis des Bieters über ein wirksames und etabliertes Informationssicherheitsmanagementsystem, das dem aktuellen Stand der Technik entspricht. Hierzu ist vorzulegen:
 - eine gültige Zertifizierung: Management System Zertifikat nach ISO/IEC 27001, oder
 - ein gleichwertiger Nachweis, aus dem hervorgeht, dass ein Informationssicherheitsmanagementsystem implementiert ist, das in Struktur, Umfang und Wirksamkeit den Anforderungen der ISO/IEC 27001 entspricht.

Der gleichwertige Nachweis muss insbesondere folgende Aspekte umfassen und nachvollziehbar dokumentieren:

- systematische Identifikation und Bewertung von Informationssicherheitsrisiken
- Implementierung geeigneter technischer und organisatorischer Maßnahmen (TOM)
- geregelte Prozesse zur Behandlung von Sicherheitsvorfällen
- regelmäßige Überprüfung und Weiterentwicklung des Sicherheitsniveaus
- klare Verantwortlichkeiten und organisatorische Verankerung der Informationssicherheit

Der Auftraggeber behält sich vor, die Gleichwertigkeit der vorgelegten Nachweise im Rahmen der Eignungsprüfung zu bewerten. Nachweise, die die vorgenannten Anforderungen nicht vollständig und nachvollziehbar abbilden, werden als nicht gleichwertig angesehen.

- (3) Nachweis des Bieters über geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung von Qualität und Umweltmanagement. Hierzu sind folgende Nachweise vorzulegen:
 - eine Zertifizierung nach ISO 9001 (Qualitätsmanagement) oder ein gleichwertiger Nachweis über ein etabliertes Qualitätsmanagementsystem
 - eine Zertifizierung nach ISO 14001 (Umweltmanagement) oder ein gleichwertiger Nachweis

Als gleichwertiger Nachweis gelten insbesondere:

- vergleichbare Zertifizierungen
- dokumentierte interne Managementsysteme
- oder sonstige geeignete Nachweise, aus denen hervorgeht, dass die Anforderungen in vergleichbarer Weise erfüllt werden

Der Auftraggeber behält sich vor, die vorgelegten Nachweise auf Gleichwertigkeit zu prüfen.

- (4) Eigenerklärung zu einschlägigen Erfahrungen/einschlägigen Referenzen des Unternehmens aus den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren und dem laufenden Geschäftsjahr, soweit sie mit der vergebenden Leistung vergleichbar sind (Beschaffung von Multifunktionsgeräten), unter Angabe der folgenden Informationen:
 - Beschreibung des Leistungsgegenstands/Projekthalts,
 - Art und Umfang der Leistung,

- Wert des Auftrags,
 - Erbringungszeitpunkt/-zeitraum/Projektlaufzeit,
 - Erbringungsort,
 - Auftraggeber mit Ansprechpartner und Kontaktdaten.
-

Mindestvorgaben

Der Bieter muss mindestens zwei Referenzen zur Scan- und Workflowintegration benennen, die folgende Anforderungen erfüllen:

- *Implementierung von Multifunktionsgeräten mit integrierten Scanlösungen*
- *Integration von Scan-Workflows in nachgelagerte Systeme (z. B. Dokumentenmanagementsysteme, Archivsysteme oder vergleichbare Fachanwendungen)*
- *vergleichbare Größenordnung (z. B. mindestens 250 Geräte oder vergleichbares Projektvolumen)*

Der Bieter muss mindestens eine Referenz zum Rollout und Betrieb benennen, die folgende Kriterien erfüllt:

- *Rollout von Multifunktionsgeräten in einer Organisation mit mehreren Standorten*
- *Durchführung im laufenden Betrieb*
- *Integration in bestehende IT-Infrastrukturen*

Der Auftraggeber behält sich vor, entsprechende Bescheinigungen des Referenzgebers ergänzend zum Nachweis der Ordnungsmäßigkeit der Leistungserbringung anzufordern.

- (5) Eigenerklärung, dass die angebotene Lösung grundsätzlich geeignet ist, in die bestehende IT-Umgebung integriert zu werden. Die grundsätzliche Integrationsfähigkeit umfasst insbesondere:
- Die grundsätzliche Unterstützung von Netzwerkdruk und Fax
 - Authentifizierungsverfahren über den Verzeichnisdienst Active Directory / LDAP
 - Integration in bestehende Druckmanagementlösungen Steadyprint und Papercut
 - Unterstützung der sicherheitsrelevanten Funktionen gemäß Leistungsbeschreibung und Anforderungen
 - Unterstützung der Scanfunktionen

Die grundsätzliche Integrationsfähigkeit ist durch geeignete Referenzen oder Systembeschreibungen nachzuweisen.

Die konkrete Integrationsfähigkeit und Funktionsfähigkeit wird im Rahmen der vorgesehenen Teststellung durch den Auftraggeber überprüft.

4. Beteiligung mehrerer Unternehmen

- (1) Erklärung, welche Teile der Bieter beabsichtigt, an Nachunternehmer zu vergeben.
- (2) Bei Bietergemeinschaften: Bietergemeinschaftserklärung.

5. Präqualifikation

Geforderte Eignungsnachweise, die in Form anerkannter Präqualifikationsnachweise vorliegen, werden zugelassen und anerkannt, wenn die Präqualifikationsnachweise in Form und Inhalt den geforderten Eignungsnachweisen entsprechen.

6. Teststellung/Referenzbetrieb

a) Ziel und Umfang der Teststellung

Der Auftraggeber führt im Rahmen der Angebotsbewertung mit den Bietern eine Teststellung der angebotenen Multifunktionsgeräte einschließlich der zugehörigen Softwarelösung durch.

Die Teststellung dient der praktischen Überprüfung der angebotenen Lösung unter realen Einsatzbedingungen beim Auftraggeber. Ziel ist insbesondere die Bewertung der tatsächlichen Leistungsfähigkeit, Integrationsfähigkeit, Stabilität und Praxistauglichkeit der angebotenen Geräte und Softwarekomponenten.

Im Rahmen der Teststellung hat der Bieter insbesondere nachzuweisen:

- die vollständige Integration in die vorhandene Druckinfrastruktur,
- die vollständige Integration in die beim Auftraggeber eingesetzten Druckmanagementlösungen (insbesondere Steadyprint und PaperCut MF),
- die Einrichtung und Funktionsfähigkeit der vorgesehenen Authentifizierungsmechanismen,
- die Einrichtung sowie die produktive Nutzbarkeit der bestehenden Scan-Workflows.

Die im Angebot dargestellten Funktionen und Eigenschaften sind im Rahmen der Teststellung vollständig funktionsfähig und praxistauglich nachzuweisen.

b) Anforderungen an die Abbildung bestehender Prozesse

Die vorhandenen Scan-Workflows müssen ohne grundlegende Änderungen der etablierten Prozesse abgebildet werden können.

Erforderliche Anpassungen dürfen sich ausschließlich auf geringfügige technische Konfigurationsmaßnahmen beschränken.

Lösungen, die:

- eine wesentliche Änderung bestehender Prozesse,
- einen erheblichen Anpassungsaufwand oder
- eine grundlegende Änderung der Systemarchitektur

erfordern, gelten als nicht anforderungskonform.

c) Mindestanforderungen

Unabhängig von der qualitativen Bewertung im Rahmen der Teststellung hat der Bieter die nachfolgenden Mindestanforderungen zwingend zu erfüllen.

Die Mindestanforderungen sind im Rahmen der Teststellung vollständig, stabil und unter realen Einsatzbedingungen nachzuweisen.

Die Mindestanforderungen umfassen insbesondere:

- erfolgreiche Integration in die bestehende Netzwerk- und Systemumgebung

Die angebotenen Geräte müssen erfolgreich in die Netzwerkumgebung des Auftraggebers integriert werden und im vorgesehenen Einsatzkontext betriebsbereit sein. Hierzu gehört insbesondere die Einbindung in die bestehende Infrastruktur ohne Störung des laufenden Betriebs.

- vollständige Integration in die bestehende Druckmanagementlösung,

Die Geräte müssen vollständig und funktionsfähig in die eingesetzte Druckmanagementlösung integriert sein. Insbesondere müssen Druckaufträge verarbeitet, verwaltet und am Gerät freigegeben werden können.

- funktionsfähige Nutzer-Authentifizierung,

Die Authentifizierung der Nutzer am Gerät muss funktionsfähig umgesetzt sein. Insbesondere muss die Anmeldung mittels der vorgesehenen Verfahren (z. B. Kartenleser und/oder Verzeichnisdienstintegration) erfolgreich durchgeführt werden können.

- vollständige und produktiv nutzbare Abbildung der bestehenden Scan-Workflows,

Die beim Auftraggeber bestehenden Scan-Workflows müssen im Rahmen der Teststellung vollständig eingerichtet und produktiv nutzbar sein.

Dies umfasst insbesondere:

- Auswahl und Auslösung der definierten Workflows am Gerät
- fehlerfreie Übertragung der Scans an die vorgesehenen Zielsysteme
- erfolgreiche Weiterverarbeitung in den angebotenen Systemen (z. B. KIS, DMS, Archivsysteme)

- fehlerfreie Verarbeitung und Weiterleitung von Druck- und Scanvorgängen.

Ein bloß konzeptioneller Nachweis oder eine teilweise Funktionsfähigkeit ist nicht ausreichend.

d) Rechtsfolge bei Nichterfüllung

Werden eine oder mehrere Mindestanforderungen im Rahmen der Teststellung nicht erfüllt oder nicht vollständig, stabil und funktionsfähig nachgewiesen, wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

III. Besondere Bedingungen des Auftrags

Der Auftraggeber weist bereits jetzt darauf hin, dass die Bieter sowie deren Nachunternehmer und Verleihunternehmen, soweit diese bei Angebotsabgabe bekannt sind, nach Maßgabe dieses Verfahrensbriefs mit dem Teilnahmeantrag oder dem Angebot die erforderlichen Verpflichtungserklärungen zu Tariftreue und Mindestlohn bei öffentlichen Aufträgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgesetzes zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben (LTTG) vom 26. November 2019, abzugeben haben.

C. Zuschlagskriterien, Gewichtung und Wertungsformel

I. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird gemäß § 127 GWB auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Dabei kommen die nachfolgend aufgeführten Einzelkriterien mit folgender prozentualer Gewichtung zur Anwendung:

1. Preis (55 %)

- Mietpreis der (Neu- und/oder Übernahme-)Geräte (25 %)
- Klickpreis Schwarz-Weiß (10 %)
- Klickpreis Farbe (20 %)

2. Qualität und Güte der (Gesamt-)Konzepte (20 %)

- Rollout- und Implementierungskonzept (5 %)
- Service- und Entstörungskonzept (5 %)
- Schulungskonzept (3 %)
- Konzept zur Versorgung mit Verbrauchsmaterialien (3 %)
- Nachhaltigkeitskonzept (4 %)

3. Ergebnis der Teststellung (25 %)

II. Erläuterung der Zuschlagskriterien

1. Preis (55 %)

- Mietpreis der (Neu- oder Übernahme-)Geräte (25 %)

Der Mietpreis umfasst die monatlichen Kosten für die Bereitstellung der angebotenen Multifunktionsgeräte einschließlich aller im Mietvertrag enthaltenen Basisleistungen über die vereinbarte Vertragslaufzeit. Nicht umfasst sind verbrauchsabhängige Leistungen.

- Klickpreis Schwarz-Weiß (10 %)

Der Klickpreis Schwarz-Weiß umfasst die Kosten pro gedruckter bzw. kopierter Schwarz-Weiß-Seite einschließlich Support-, Wartungs- sowie aller erforderlichen Verbrauchs- und Verschleißmaterialien (z. B. Toner, Trommeln, Developer), ausgenommen Papier.

- Klickpreis Farbe (20 %)

Der Klickpreis Farbe umfasst die Kosten pro gedruckter bzw. kopierter Farbseite einschließlich Support-, Wartungs- sowie aller erforderlichen Verbrauchs- und Verschleißmaterialien (z. B. Toner, Trommeln, Developer), ausgenommen Papier.

2. Qualität und Güte der (Gesamt-)Konzepte (20%)

Der Bieter hat mit dem Angebot ein integriertes Gesamtkonzept anzubieten, das seine Leistungen in technischer, organisatorischer und betrieblicher Hinsicht schlüssig abbildet.

Die Qualität und Güte des Gesamtkonzeptes wird mit insgesamt 20 % gewichtet. Die Bewertung des Gesamtkonzeptes erfolgt mit folgender prozentualer (Unter-)Gewichtung:

- Rollout- und Implementierungskonzept (5 %)
- Service- und Entstörungskonzept (5 %)
- Schulungskonzept (3 %)
- Konzept zur Versorgung mit Verbrauchsmaterialien (3 %)
- Nachhaltigkeitskonzept (4 %)

Die Einzelkonzepte sind inhaltlich aufeinander abzustimmen und müssen in ihrer Gesamtheit ein konsistentes und praxistaugliches Betriebsmodell für Geräte, Softwarelösung, Service und Prozesse ergeben. Welche Punkte in den einzelnen Konzepten darzulegen sind, ergibt sich aus der nachstehenden Darstellung:

(1) Rollout- und Implementierungskonzept

Der Auftragnehmer hat vor Beginn der Implementierung ein detailliertes Rollout- und Implementierungskonzept vorzulegen. Dieses muss insbesondere folgende Punkte enthalten:

- Projektorganisation und Ansprechpartner, Angaben zur Projektleitung Zeit- und Rolloutplan für die einzelnen Standorte
- Vorgehen bei der Installation der Geräte
- Vorgehen bei der Integration in die bestehende IT-Infrastruktur (technische Umsetzung)
- Maßnahmen zur Minimierung von Betriebsunterbrechungen
- Migrationsstrategie
- Risikomanagement

Das Rollout- und Implementierungskonzept hat sich an den Vorgaben der Ziff. 5.1 bis 5.4 der Leistungsbeschreibung zu orientieren bzw. die dortigen Mindestvorgaben einzuhalten.

(2) Service- und Entstörungskonzept

Der Auftragnehmer hat ein Service- und Entstörungskonzept vorzulegen. Dieses muss insbesondere folgende Punkte enthalten:

- Organisation der Störungsannahme
- Ticket- und Eskalationsprozesse / Eskalationsverfahren
- Reaktions- und Entstörprozesse
- Sicherstellung der vereinbarten Reaktions- und Entstörzeiten
- Ersatzteil- und Ersatzgeräteverfügbarkeit
- Organisation des Vor-Ort-Services (eigene Mitarbeiter und/oder Subunternehmer)
- Angaben zu den Serviceverantwortlichen
- Geografische Abdeckung des Servicegebiets

Das Service- und Entstörungskonzept hat sich an den Vorgaben der Ziff. 6.2 bis 6.6 der Leistungsbeschreibung zu orientieren bzw. die dortigen Mindestvorgaben einzuhalten.

(3) Schulungskonzept

Der Auftragnehmer hat ein Schulungskonzept vorzulegen. Dieses muss insbesondere folgende Punkte enthalten:

- Administratorenschulungen
- Anwenderschulungen
- Digitale Schulungsangebote
- Schulungsunterlagen

Das Schulungskonzept hat sich an den Vorgaben der Ziff. 5.5 der Leistungsbeschreibung zu orientieren bzw. die dortigen Mindestvorgaben einzuhalten.

(4) Versorgungskonzept Verbrauchsmaterialien

Der Auftragnehmer hat ein Versorgungskonzept Verbrauchsmaterialien vorzulegen. Dieses muss insbesondere folgende Punkte enthalten:

- (Geräte-)Monitoring und automatische Nachbestellung
- Lieferlogistik und Lieferzeiten
- Standortübergreifende Versorgung
- Ausfallsicherheit
- Manuelle Nachbestellung
- Rücknahme leerer Toner- oder Tintenbehälter
- fachgerechte Verwertung oder Wiederaufbereitung der Materialien
- Bereitstellung geeigneter Sammelbehälter an den Standorten
- Beschreibung der organisatorischen Abläufe für Sammlung, Abholung und Entsorgung

Das Versorgungskonzept Verbrauchsmaterialien hat sich an den Vorgaben der Ziff. 6.7 bis 6.8.1 der Leistungsbeschreibung zu orientieren bzw. die dortigen Mindestvorgaben einzuhalten.

(5) Nachhaltigkeitskonzept

Der Auftragnehmer hat ein Nachhaltigkeitskonzept vorzulegen. Dieses muss insbesondere folgende Punkte enthalten:

- Energieeffizienz
- Ressourcenschonung
- Recyclingkonzepte
- Verpackungsreduktion
- Lebensdauerstrategie

Das Nachhaltigkeitskonzept hat sich an den Vorgaben der gesamten Ziff. 8 der Leistungsbeschreibung zu orientieren bzw. die dortigen Mindestvorgaben einzuhalten.

3. Ergebnis der Teststellung 25%

Mit den Bietern wird jeweils eine Teststellung durchgeführt. Die Teststellung erfolgt unter für alle Bieter vergleichbaren Rahmenbedingungen. Die Teststellung dient der praktischen Überprüfung

der angebotenen Multifunktionsgeräte sowie der zugehörigen Softwarelösung im Echtbetrieb des Auftraggebers.

Ziel der Teststellung ist es insbesondere, die im Angebot dargestellten Funktionen und Eigenschaften unter realen Einsatzbedingungen zu verifizieren sowie die tatsächliche Leistungsfähigkeit, Integrationsfähigkeit und Praxistauglichkeit der angebotenen Lösung zu bewerten.

III. Bewertungsrahmen

Zuschlagskriterium	Gewichtung (%)	(Max.) Punktezah Einzelkriterium	Produkt-Gewichtung x Punkte (in Klammer: erzielte Punktezah)
Preis	55	55	(55 Punkte)
Qualität und Güte der Konzepte	20	20	(20 Punkte)
Ergebnis der Teststellung	25	25	(25 Punkte)
SUMME:	100		(100 Punkte)

Die Tabelle verdeutlicht den Rechengang der Wertung. Maximal werden je Einzelkriterium 100 Punkte vergeben, die dann mit der Gewichtung multipliziert werden. Somit errechnet sich die Punktezah für das konkrete Angebot auf der Ebene der Einzelkriterien. Aufsummiert ergibt sich die Gesamtpunktzah für das Angebot (maximal 100 Punkte). Das Angebot des Bieters mit der höchsten Punktzah nach den bekannt gemachten Kriterien stellt das wirtschaftlich günstigste Angebot dar.

IV. Die Bewertung der Einzelkriterien erfolgt nach folgender Maßgabe:

1. Preis 55 %:

Bewertet wird der angebotene Brutto-Gesamtpreis. Dies erfolgt für die drei Unterkriterien nach dem folgenden Schema:

Das günstigste Angebot erhält 100 Punkte, die in die vorstehende Tabelle Spalte 3 (Punktezah Einzelkriterium) übertragen werden. Angebote, die das günstigste Angebot um das 2,5-fache übersteigen, erhalten 0 Punkte. Zwischenwerte werden interpoliert.

$$\text{Punktzahl}_{\text{Angebot}} = 100 + \frac{(\text{Preis}_{\text{Angebot}} - \text{Preis}_{\text{günstigstes Angebot}}) * (-100)}{(\text{Preis}_{\text{günstigstes Angebot}} * 2,5) - \text{Preis}_{\text{günstigstes Angebot}}}$$

Die so ermittelte Punktzah wird kaufmännisch auf eine volle Punktzah gerundet und in die vorstehende Tabelle unter Spalte 3 (Punktezah Einzelkriterium) übertragen. Aus dem Produkt Punktezah Einzelkriterium x Gewichtung des Wertungskriteriums folgt die nach Maßgabe der vorstehenden Tabelle Spalte 4 für das Kriterium erzielte Punktezah.

2. Qualität und Güte der Konzepte 20%

Die Güte und Qualität des Gesamtkonzepts zur Herangehensweise an die Umsetzung der Leistungen in technischer, organisatorischer und betrieblicher Hinsicht wird – je Unterkonzept – mit maximal folgenden Punkten bewertet:

- Rollout- und Implementierungskonzept: max. 5 Punkte
- Service- und Entstörungskonzept: max. 5 Punkte
- Schulungskonzept: max. 3 Punkte
- Konzept zur Versorgung mit Verbrauchsmaterialien: max. 3 Punkte
- Nachhaltigkeitskonzept: max. 4 Punkte

Die Bewertung erfolgt jeweils anhand einer qualitativen Bewertungsskala von 0 bis zur maximalen Punktzahl. Im Einzelnen:

(1) Rollout- und Implementierungskonzept

Die Qualität und Nachvollziehbarkeit des geplanten Rollouts wird nach Maßgabe der folgenden Punkteskala bewertet:

- | | |
|-----------|--|
| 5 Punkte: | sehr strukturiertes Konzept, klarer Projektplan, vollständige Integration in IT-Umgebung, realistische Zeitplanung, Maßnahmen zur Vermeidung von Betriebsunterbrechungen |
| 4 Punkte: | gutes Konzept mit weitgehend vollständiger Darstellung |
| 3 Punkte: | grundsätzlich nachvollziehbares Konzept mit einzelnen Unklarheiten |
| 2 Punkte: | nur teilweise strukturiertes oder unvollständiges Konzept |
| 1 Punkt: | erhebliche konzeptionelle Schwächen des Konzeptes |
| 0 Punkte: | kein verwertbares Konzept |

(2) Service- und Entstörungskonzept

Die Qualität und Nachvollziehbarkeit des Service- und Entstörungskonzepts durch entsprechende Organisation des technischen Supports wird nach Maßgabe der folgenden Punkteskala bewertet:

- | | |
|-----------|---|
| 5 Punkte: | sehr klar strukturierte Serviceorganisation mit nachvollziehbaren Prozessen und hoher Servicequalität |
| 4 Punkte: | gutes Konzept mit geringen Einschränkungen |
| 3 Punkte: | grundsätzlich geeignetes Konzept |
| 2 Punkte: | teilweise unklar oder organisatorisch schwaches Konzept |
| 1 Punkt: | erhebliche Zweifel an der Umsetzbarkeit des Konzeptes |
| 0 Punkte: | kein geeignetes Konzept |

(3) Schulungskonzept

Die Qualität und Nachvollziehbarkeit der Schulungsstrategie wird nach Maßgabe der folgenden Punkteskala bewertet:

3 Punkte: sehr gut strukturiertes Schulungskonzept mit unterschiedlichen Formaten (z. B. Präsenz, Online, Schulungsvideos)

2 Punkte: gutes Schulungskonzept

1 Punkt: einfaches Schulungskonzept mit begrenztem Umfang

0 Punkte: kein geeignetes Konzept

(4) Versorgungskonzept Verbrauchsmaterialien

Die Qualität und Nachvollziehbarkeit der Versorgungssicherheit wird nach Maßgabe der folgenden Punkteskala bewertet:

3 Punkte: sehr zuverlässiges Versorgungskonzept mit automatischer Nachbestellung und Monitoring

2 Punkte: solides Konzept

1 Punkt: einfache Belieferungsstrategie

0 Punkte: kein tragfähiges Konzept

(5) Nachhaltigkeitskonzept

Die Qualität und Nachvollziehbarkeit des Nachhaltigkeitskonzeptes unter Berücksichtigung der Umweltaspekte wird nach Maßgabe der folgenden Punkteskala bewertet:

4 Punkte: umfassendes Nachhaltigkeitskonzept mit mehreren Maßnahmen

3 Punkte: gutes Nachhaltigkeitskonzept

2 Punkte: grundlegende Maßnahmen enthalten

1 Punkt: nur wenige Maßnahmen vorhanden

0 Punkte: kein erkennbares Konzept

Die je (Einzel-) Konzept vergebenen Punkte werden im Anschluss mit Faktor fünf multipliziert. Addiert ergibt die Punktzahl für das Gesamtkonzept damit maximal 100 Punkte.

3. Teststellung 25%

Die Bewertung der Teststellung erfolgt anhand nachfolgend definierter Bewertungsbereiche mit jeweils festgelegter maximaler Punktzahl. Insgesamt können maximal 100 Punkte erreicht werden.

Die Bewertung umfasst folgende Bereiche:

(1) Benutzerfreundlichkeit (max. 10 Punkte)

Bewertet werden die Bedienbarkeit der Geräte, die Struktur und Verständlichkeit der Menüführung sowie die allgemeine Nutzerführung.

- (2) Standardfunktionen (max. 5 Punkte)

Bewertet werden die Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit der grundlegenden Funktionen, insbesondere Drucken, Kopieren und – soweit vorhanden – Faxen.

- (3) Einfache Scan-Funktionen (max. 5 Punkte)

Bewertet wird die Funktionalität und Nutzbarkeit einfacher Scanvorgänge, insbesondere Scan-to-Mail und Scan-to-SMB.

- (4) Unterstützung von Scan-Formaten (max. 5 Punkte)

Bewertet wird die Fähigkeit zur Erstellung und Verarbeitung gängiger Dateiformate, insbesondere PDF, Word- und Excel-Formate.

- (5) Scan-Workflows (max. 20 Punkte)

Bewertet wird die Fähigkeit zur Abbildung und Umsetzung der bestehenden Scanprozesse des Auftraggebers im Echtbetrieb, einschließlich der Integration in nachgelagerte Systeme.

- (6) Follow-Me / Secure Print (max. 10 Punkte)

Bewertet werden die Funktionalität, Zuverlässigkeit und Benutzerfreundlichkeit der sicheren Druckfreigabe sowie der Umgang mit zentral gespeicherten Druckaufträgen.

- (7) Performance (max. 5 Punkte)

Bewertet wird die Geschwindigkeit der Geräte im praktischen Betrieb, insbesondere bei Druck- und Scanvorgängen.

- (8) Systemintegration (max. 15 Punkte)

Bewertet wird die Integration in die bestehende Systemumgebung des Auftraggebers, insbesondere in die Druckmanagementlösung (z. B. PaperCut), in Verzeichnisdienste (z. B. Active Directory) sowie in die Netzwerkumgebung.

- (9) Gerätestabilität (max. 5 Punkte)

Bewertet wird die Stabilität der Geräte im Testbetrieb, insbesondere im Hinblick auf Störanfälligkeit und Ausfallsicherheit.

- (10) Migration und Konfiguration (max. 10 Punkte)

Bewertet wird die Qualität der Einrichtung, Konfiguration und Migration der Geräte sowie die Nachvollziehbarkeit und Stabilität der Umsetzung.

Die Bewertung erfolgt für jedes der vorgenannten Kriterien anhand eines einheitlichen, abgestuften Bewertungsschemas. Der jeweilige Erfüllungsgrad wird wie folgt bewertet:

- vollständig erfüllt: 100 % der maximalen Punktzahl
- gut erfüllt mit geringfügigen Einschränkungen: 75 % der maximalen Punktzahl
- teilweise erfüllt: 50 % der maximalen Punktzahl
- erhebliche Einschränkungen: 25 % der maximalen Punktzahl
- nicht erfüllt: 0 % der maximalen Punktzahl

Für jedes Bewertungskriterium wird die erreichte prozentuale Bewertung mit der jeweils maximal vorgesehenen Punktzahl des Kriteriums multipliziert. Die auf diese Weise ermittelten Punkte werden über alle Bewertungskriterien hinweg zu einer Gesamtpunktzahl addiert. Die so ermittelte Gesamtpunktzahl wird anschließend entsprechend der für das Zuschlagskriterium „Teststellung“ festgelegten Gewichtung (25 % der Gesamtwertung) in die Gesamtbewertung des Angebots einbezogen.

(11) Energieverbrauch im Testbetrieb (max. 10 Punkte)

Bewertet wird der im Rahmen der Teststellung tatsächlich gemessene Energieverbrauch der Geräte in unterschiedlichen Betriebszuständen (insbesondere Betriebsmodus, Standby und Ruhemodus).

Messmethodik Energieverbrauch (Teststellung):

Der Energieverbrauch der im Rahmen der Teststellung bereitgestellten Geräte wird unter vergleichbaren Bedingungen ermittelt.

Die Messung erfolgt durch den Auftraggeber oder in dessen Beisein anhand standardisierter Nutzungsszenarien.

Messumfang:

Der Energieverbrauch ist insbesondere in folgenden Betriebszuständen zu ermitteln:

- Betriebsmodus (aktiver Druck-/Scanbetrieb)
- Standby-Modus
- Ruhemodus / Energiesparmodus

Messbedingungen:

Zur Sicherstellung der Vergleichbarkeit gelten folgende Rahmenbedingungen:

- Die Messungen erfolgen unter möglichst identischen technischen und betrieblichen Bedingungen für alle getesteten Geräte.
- Die Geräte werden vor der Messung in einen definierten Ausgangszustand versetzt.
- Die Messung erfolgt über einen ausreichend repräsentativen Zeitraum, der eine realistische Bewertung des Energieverbrauchs ermöglicht.
- Es werden identische oder vergleichbare Nutzungsszenarien zugrunde gelegt (z. B. definierte Druck- und Scanaufträge).

Messverfahren:

- Die Messung erfolgt mittels geeigneter Messmittel (z. B. Energiekostenmessgeräte oder vergleichbare technische Messverfahren).
- Alternativ können systemseitig bereitgestellte Verbrauchswerte berücksichtigt werden, sofern deren Plausibilität sichergestellt ist.
- Der Auftraggeber ist berechtigt, die Messmethodik im Rahmen der Teststellung weiter zu konkretisieren, soweit dies zur Sicherstellung der Vergleichbarkeit erforderlich ist.

Bewertungsgrundlage

Die Bewertung erfolgt auf Basis der im Testbetrieb gemessenen Energieverbrauchswerte. Maßgeblich sind die im Testbetrieb ermittelten Werte sowie deren Plausibilität im Vergleich zu den im Angebot angegebenen Verbrauchswerten (z. B. TEC-Wert oder vergleichbare Kennzahlen). Die Bewertung des Energieverbrauchs erfolgt vergleichend zwischen den getesteten Geräten. Der jeweilige Energieverbrauch wird nach Maßgabe der folgenden Punkteskala bewertet:

Der niedrigste gemessene Energieverbrauch erhält 10 Punkte. Die weiteren Angebote werden anhand ihrer prozentualen Abweichung vom Bestwert wie folgt bewertet:

Abweichung vom Bestwert	Punkte
Bestwert	10
bis einschließlich 5 % Abweichung	9
mehr als 5 % bis einschließlich 10 % Abweichung	8
mehr als 10 % bis einschließlich 15 % Abweichung	7
mehr als 15 % bis einschließlich 20 % Abweichung	6
mehr als 20 % bis einschließlich 25 % Abweichung	5
mehr als 25 % bis einschließlich 30 % Abweichung	4
mehr als 30 % bis einschließlich 40 % Abweichung	3
mehr als 40 % bis einschließlich 50 % Abweichung	2
mehr als 50 % bis einschließlich 60 % Abweichung	1
mehr als 60 % höherer Energieverbrauch oder erhebliche Abweichung von den im Angebot angegebenen Verbrauchswerten	0

D. Zusätzliche Vertragsbedingungen

Das Angebot ist auf Grundlage des Mietvertrages über Multifunktionsgeräte einschließlich Wartung und Service nebst Anlagen (zusammen „Vertrag“) zu erstellen, soweit sich aus den Vergabeunterlagen nichts anderes ergibt.

Hält der Bieter einzelne vertragliche Bedingungen aus rechtlichen, wirtschaftlichen oder tatsächlichen Gründen für nicht realisierbar, so wird ebenfalls um einen entsprechenden Hinweis sowie ggf. prüffähigen Klauselvorschlag rechtzeitig vor Angebotsabgabe gebeten. Der Auftraggeber wird diese Hinweise prüfen und ggf. vor Angebotsabgabe einer Anpassung der vertraglichen Bedingungen vornehmen.

Mit seinem Angebot erkennt der Bieter die Bedingungen des Vertrags in der von ihm eingereichten Fassung an.

E. Allgemeine Hinweise

I. Vergabeverfahrensart und -ablauf

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei dem nachstehend beschriebenen Verfahrensablauf lediglich um eine vorläufige Planung handelt. Der Auftraggeber behält sich vor, den zeitlichen und verfahrensrechtlichen Ablauf abzuändern. Ein Anspruch von Bewerbern/Bietern auf die Einhaltung des nachfolgend skizzierten Verfahrens wird nicht begründet. Die genannten Termine sind dementsprechend nur vorläufig und können unter Beachtung der vergaberechtlichen Grundsätze geändert werden. Sollte sich eine Änderung der Termine und/oder des Verfahrensablaufes ergeben, wird der Auftraggeber darüber gesondert informieren.

Das vorliegende Vergabeverfahren wird in der Verfahrensart „Offenes Verfahren“ nach § 119 Abs. 3 GWB, § 15 VgV geführt. Das offene Verfahren ist ein Verfahren, in dem der öffentliche Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten auffordert (§ 119 Abs. 3 GWB). Es ist ein einstufiges Vergabeverfahren für Aufträge, deren geschätzter Auftragswert oberhalb der EU-Schwellenwerte liegt.

Nach Ablauf der Angebotsfrist werden sämtliche eingegangenen Angebote geprüft und gewertet. Auf dieser Grundlage trifft der Auftraggeber seine Zuschlagsentscheidung. Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden, werden nach § 134 Abs. 1 GWB darüber informiert. Die Zuschlagserteilung erfolgt nach Ablauf der Wartefrist nach § 134 Abs. 2 GWB auf das wirtschaftlichste Angebot (§ 127 Abs. 1 Satz 1 GWB).

II. Kontaktstelle und Kommunikation

Die administrative Durchführung des Vergabeverfahrens wird von der **GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB (Verfahrensbetreuer)** wahrgenommen.

Die Kommunikation zwischen der Vergabestelle und den Bewerbern/Bietern, etwa bei Bewerber-/Bieterfragen und deren Beantwortung, wird im gesamten Verfahren **ausschließlich** über das vom Auftraggeber eingesetzte Vergabeportal (**Deutsches Vergabeportal – DTVP**) geführt.

Damit der Auftraggeber mit den Bewerbern/Bietern in optimaler Weise kommunizieren kann, empfehlen wir dringend, dass sich diese – soweit nicht bereits geschehen – auf der Vergabeplattform <https://www.dtyp.de/> freiwillig und kostenlos registrieren.

Ohne eine solche Registrierung kann der Auftraggeber die nicht registrierten Bieter über nachträgliche Informationen nicht aktiv informieren. In diesem Fall obliegt es diesen, sich auf der Vergabepattform regelmäßig selbst über etwaige Änderungen zu informieren.

III. Fragen zum Verfahren und den Vergabeunterlagen

1. Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers/Bieters Unklarheiten oder Fehler, so hat er den Auftraggeber unverzüglich und vor Ablauf der jeweiligen Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags/Angebotes über das Vergabeportal darauf hinzuweisen.

2. Frist für Bewerber-/Bieterfragen

Etwaige Bewerber-/Bieterfragen sind über das Vergabeportal bis spätestens sechs Tage vor Ablauf der jeweiligen Einreichungsfrist (Teilnahmefrist/Angebotsfrist) an die Vergabestelle zu richten. Die Bieter werden gebeten, bei ihren Fragen Bezug auf entsprechende Dokumente, deren Kapitel und Inhalt zu nehmen. Telefonische oder direkt mündlich gestellte Fragen sind nicht zulässig und werden nicht beantwortet.

3. Beantwortung von Bewerber-/Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers

Fragen der Bewerber-/Bieter und die zugehörigen Antworten der Vergabestelle werden, soweit diese für das Wettbewerbsfeld von Interesse sind, einheitlich und gleichzeitig allen Bewerber-/Bieter durch Bieterfragen-/Antwortenkataloge in anonymisierter Form durch ein entsprechendes Hochladen auf das Vergabeportal zur Verfügung gestellt. Dies gilt auch für sonstige Mitteilungen des Auftraggebers (z. B. Änderung der Vergabeunterlagen oder sonstige Hinweise).

Der Auftraggeber behält sich eine Optimierung/Ergänzung der Vergabeunterlagen ausdrücklich vor, wenn und soweit sich dies nach dem Fortgang des weiteren Verfahrens, insbesondere im Falle von Verhandlungen – soweit zulässig – und/oder auf Grund von Hinweisen und Fragen der Bewerber/Bieter als zweckmäßig oder als geboten erweist.

IV. Hinweise für Teilnehmer am Wettbewerb

1. Zugelassene Sprachen

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Die gesamte Kommunikation (einschl. der Teilnahmeanträge/Angebote) mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

Für Angaben und Nachweise, die nicht in deutscher Sprache gefasst sind (z. B. Bescheinigungen ausländischer Behörden), sind neben Kopien der fremdsprachigen Originale auch beglaubigte Übersetzungen beizufügen.

2. Ausschlussgründe

Von der Wertung ausgeschlossen werden nach § 57 Abs. 1, 3 VgV Angebote und/oder Teilnahmeanträge von Unternehmen, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, und Angebote und/oder Teilnahmeanträge, die nicht den Erfordernissen des § 53 VgV entsprechen, insbesondere:

- Angebote/Teilnahmeanträge, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
- Angebote/Teilnahmeanträge, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,

- Angebote/Teilnahmeanträge, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
- Angebote/Teilnahmeanträge, bei denen Änderungen oder Eintragungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
- Angebote, die nicht die geforderten Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreis den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen,
- nicht zugelassene Nebenangebote.

3. Formblätter des Auftraggebers

Es sind – soweit nicht in den Vergabeunterlagen etwas Abweichendes geregelt ist – ausschließlich diejenigen Formblätter zu verwenden, welche den Vergabeunterlagen beigelegt sind.

4. Keine Kostenerstattung

Für die Bearbeitung und Erstellung der Teilnahmeanträge und/oder Angebote werden den Bietern etwaig entstehende Kosten nicht erstattet.

5. Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen. Teilnahmeanträge von Bewerbern/Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen.

Die Bieter haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den Bietern den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein Bieter diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen. Unter bestimmten Voraussetzungen sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen bzw. die Bildung von Mittelstandskartellen von § 1 des GWB freigestellt. Die Voraussetzungen können in §§ 2, 3 GWB nachgelesen werden. Eine entsprechende Erklärung ist abzugeben.

6. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Im Rahmen des Vergabeverfahrens erbetene personenbezogene Daten werden hierfür gespeichert und verarbeitet.

Der Bewerber/Bieter ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Übermittlung der personenbezogenen Daten an den Auftraggeber und die Vergabestelle rechtmäßig ist. Soweit notwendig, hat der Bewerber/Bieter die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten an den Auftraggeber und die Vergabestelle und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Einwilligung der betroffenen Personen einzuholen.

Soweit die Vergabestelle im Rahmen der administrativen Durchführung des Vergabeverfahrens personenbezogene Daten verarbeitet, gelten folgende Datenschutzhinweise, welche die Bewerber/Bieter den jeweils betroffenen Personen zur Kenntnis bringen:

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB, Kennedyplatz 2, 50679 Köln, Telefon 0221-33660-0, Telefax 0221-33660-80. Der Datenschutzbeauftragte der Vergabestelle ist wie folgt erreichbar: GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälte mbB, Datenschutzbeauftragter, Kennedyplatz 2, 50679 Köln, E-Mail: dsb@goerg.de.

Im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens verarbeitet die Vergabestelle personenbezogene Daten von Beschäftigten der Bewerber/Bieter. Dabei werden folgende Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet:

- Namen und Kontaktdaten (insbesondere Vor- und Nachname der zuständigen Ansprechpersonen, E-Mailadresse und Telefonnummer)
- Daten zur Überprüfung der Bietereignung (insbesondere Daten zur Überprüfung von Referenzen und der Qualifikationen von Ansprechpersonen)

Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Vergabeverfahrens. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO.

Im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitete personenbezogene Daten werden an folgende Empfänger weitergegeben bzw. können an diese weitergegeben werden:

- Auftraggeber
- Betreiber der Vergabepattform
- Vergabekammer/Gerichte

Die im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeiteten personenbezogenen Daten werden bis zum Ablauf etwaiger Aufbewahrungsfristen gespeichert und danach gelöscht. Als Regel gilt eine Frist von sechs Jahren nach Ende des Jahres, in dem das Vergabeverfahren abgeschlossen wurde.

Betroffene haben das Recht,

- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über ihre von der Vergabestelle verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere kann Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorien der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei der Vergabestelle erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangt werden;
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung ihrer bei der Vergabestelle gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung der bei der Vergabestelle gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Betroffene aber deren Löschung ablehnen und die Vergabestelle die Daten nicht mehr benötigt, Betroffene jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Betroffene gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;

- gemäß Art. 20 DSGVO ihre personenbezogenen Daten, die sie der Vergabestelle bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und
- sich gemäß Art. 77 DSGVO bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. Betroffene können sich hierfür an die Aufsichtsbehörde ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder des Sitzes der Vergabestelle wenden.

Sofern personenbezogene Daten auf Grundlage eines berechtigten Interesses gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO verarbeitet werden, haben Betroffene das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben. Möchten Betroffene von ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an: datenschutz@goerg.de.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass er sich bei der Durchführung des Vergabeverfahrens gegebenenfalls externer Dienstleister (z.B. Betreiber elektronischer Plattformen, Rechtsberater, ggf. externe Fachberater) bedient und gegebenenfalls die an die Vergabestelle übermittelten Unterlagen (einschließlich darin enthaltener personenbezogener Daten) an diese Dritten zur Verarbeitung für Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens weitergibt. Diesbezügliche Einzelheiten ergeben sich aus den Datenschutzzinformationen des Auftraggebers.

7. Geheimschutz – Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Die Bieter müssen in ihren Angeboten diejenigen Stellen bezeichnen oder markieren, die dem Geheimschutz im Sinne des § 165 Abs. 2 GWB unterfallen.

8. Wahrung der Vertraulichkeit

Mit der Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes verpflichtet sich der Bewerber/Bieter zur vertraulichen Behandlung aller im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen. Sie dürfen nur zur Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung und jede nicht durch den vorgenannten Verwendungszweck gedeckte Weitergabe an Berater und Unterauftragnehmer – auch auszugsweise – sowie jede Nutzung für andere Zwecke sind ohne die ausdrückliche schriftliche vorherige Zustimmung des Auftraggebers nicht gestattet.

Davon ausgenommen sind lediglich Berater und Unterauftragnehmer der Bewerber/Bieter, wenn diese nachweislich zur Wahrung der Vertraulichkeit in derselben Weise und demselben Umfang verpflichtet worden sind.

Bewerber/Bieter dürfen Veröffentlichungen über das Vorhaben oder Teile davon sowie über weitere Informationen, welche ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt werden, nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers vornehmen.

9. Etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber ist zur rechtmäßigen Aufhebung berechtigt, wenn die in § 63 Abs. 1 VgV genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Der Auftraggeber ist insbesondere berechtigt, das Vergabeverfahren ganz oder teilweise aufzuheben, wenn kein wirtschaftliches Ergebnis erzielt wurde (vgl. § 63 Abs. 1 Nr. 3 VgV).

10. Sonstiges

Sofern in diesem Vergabeverfahren Bezug genommen wird auf nationale Normen, Spezifikationen und Gütezeichen, verstehen diese sich in der Weise, dass auch „oder gleichwertig“ angeboten werden kann, wobei diese Gleichwertigkeit vom Bieter bereits zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nachzuweisen ist.

Ergänzend zu den Vergabeunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

Bewerber aus anderen EU-Mitgliedsstaaten haben die besonderen umsatzsteuerrechtlichen Regelungen für den innergemeinschaftlichen Erwerb zu beachten.

F. Kooperationen bei Teilnahme an Vergabeverfahren

I. Bewerber-/ Bietergemeinschaften

Bewerber-/Bietergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag/Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben, in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist, in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

Sofern nicht im offenen Verfahren/öffentliche Ausschreibung ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeförderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

Ein Wechsel der Mitglieder einer Bietergemeinschaft ist dem Auftraggeber zuvor schriftlich anzuzeigen und nur mit dessen ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung möglich. Auf Grund der restriktiven Tendenz der vergaberechtlichen Rechtsprechung kann der Bieter im Regelfall nicht mit der Erteilung der Zustimmung rechnen.

Mehrfachbewerbungen von Unternehmen, z. B. als Einzelbewerber und als Mitglied einer Bietergemeinschaft sind unzulässig, wenn und soweit diese zu einer vergaberechtlich unzulässigen Wettbewerbsverzerrung führen.

Erforderliche Rechtsform bei Auftragserteilung: Arbeitsgemeinschaft in Form einer BGB-Gesellschaft oder einer dieser nach ausländischem Recht vergleichbaren Rechtsform mit federführendem und bevollmächtigtem Mitglied und gesamtschuldnerischer Haftung der Mitglieder.

II. Sogenannte Eignungsleihe

Beabsichtigt der Bewerber/Bieter, sich im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen (Entleiher) zu bedienen, so muss er die dafür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten im offenen Verfahren mit dem Angebot und im Übrigen im Teilnahmeantrag benennen. Der Bewerber/Bieter hat nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen nach Maßgabe der Vorgaben des Vergabeverfahrens geeignet sind. Er hat den Namen,

den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bewerber/Bieter im Rahmen einer Eignungsleihe hinsichtlich der Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die entsprechende Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Für den Austausch von benannten Entleihern gelten im laufenden Vergabeverfahren die Maßgaben zum Wechsel der Mitglieder einer Bietergemeinschaft sinngemäß.

III. Nachunternehmer / Unterauftragsvergabe

Art und Umfang etwaiger Nachunternehmerleistungen sind spätestens mit dem Angebot anzugeben. Falls zumutbar sind die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen.

Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen.

Für Unterauftragnehmer aller Stufen gilt § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

Der öffentliche Auftraggeber überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt der öffentliche Auftraggeber die Ersetzung des Unterauftragnehmers. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der öffentliche Auftraggeber verlangen, dass dieser ersetzt wird. Der öffentliche Auftraggeber kann dem Bewerber oder Bieter dafür eine Frist setzen.
