

VERFAHRENSHINWEISE

zum Vergabeverfahren

„Rahmenvereinbarung Grafik und Druck“

AUFTRAGGEBERIN

Futurium gGmbH
Alexanderufer 2
10117 Berlin

(im Folgenden auch „AG“)

VERFAHRENSART

Öffentliche Ausschreibung

Einführung

Die Futurium gGmbH (nachfolgend auch Futurium) beabsichtigt, eine Rahmenvereinbarung über die grafische Gestaltung und die Beauftragung des Drucks verschiedener Printmaterialien zu vergeben.

Die Rahmenvereinbarung umfasst sämtliche Aufgaben rund um die grafische Gestaltung von digitalen und analogen Kommunikationsmaterialien (z.B. Flyer, Anzeigen, animierte Visuals, Mitarbeiterausweise). Darüber hinaus beinhaltet die Rahmenvereinbarung das Handling der Printmaterialien (Einholung von Angeboten, Betreuung der Druckereien).

Zu diesem Zweck beabsichtigt die Futurium gGmbH den Abschluss eines entsprechenden Vertrags mit einer Laufzeit von 2 Jahren mit einem externen Dienstleister.

Angaben zum Verfahrensgegenstand und zu den Bedingungen, Verfahrenshinweise und weitere Angaben zum Verfahren

Abschnitt I: Öffentlicher Auftraggeber

I.1) Name und Adressen

Auftraggeber (AG)/ Vergabestelle

**Futurium gGmbH
Alexanderufer2
10117 Berlin**

I.2) Abteilung Kommunikation

1. Registrierung interessierter Unternehmen, Aktualisierung der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen stehen ausschließlich unter der in der Bekanntmachung angegebenen Adresse über die Plattform **Deutsches Vergabeportal (DTVP)**, nachfolgend „Vergabeplattform“ zum Download bereit.

Die Verfahrenskommunikation wird ausschließlich elektronisch über die Kommunikationsfunktion der Vergabeplattform abgewickelt. Es obliegt den interessierten Unternehmen, sich frühzeitig nach Kenntnisnahme der Bekanntmachung auf der Vergabeplattform freizuschalten und auf der

Vergabeplattform kostenfrei zwecks Einreichung von Teilnahmeanträgen und zwecks Kommunikation mit der Vergabestelle zu registrieren.

Die Registrierung muss mindestens die eindeutige Bezeichnung des Unternehmens, einen bevollmächtigten Ansprechpartner und eine aktive E-Mail-Adresse, unter der das Unternehmen durchgehend erreichbar ist, enthalten.

Zusätzliche Hinweise, Erläuterungen oder Antworten auf Bieterfragen wird der Auftraggeber elektronisch über die Kommunikationsfunktion der Vergabeplattform bereitstellen. Es obliegt den interessierten Unternehmen/Bietern, die bereitgestellten Vergabeunterlagen (siehe Bekanntmachung) auf etwaige Aktualisierungen zu überprüfen.

2. Fragen und Auskunftersuchen

Fragen und Auskunftersuchen um zusätzliche Informationen zu den Vergabeunterlagen oder zum laufenden Verfahren sind unter Berücksichtigung der Frage- und Auskunftsfrist (siehe Ziffer II.1.2 Zeitplan) elektronisch über die Vergabeplattform unter Nutzung der Funktion „Kommunikation“ an die Vergabestelle zu richten.

Fragen der Bieter und Auskunftersuchen um zusätzliche Informationen zu den Vergabeunterlagen oder zum laufenden Verfahren sowie sonstige relevante Hinweise wird die Vergabestelle innerhalb einer angemessenen Frist über die Vergabeplattform beantworten bzw. bekanntgeben. Der Auftraggeber behält sich vor, auch verspätete Fragen bzw. Auskunftersuchen noch zu beantworten; ein Anspruch der Bieter hierauf besteht jedoch nicht, es sei denn, es handelt sich um verfahrensrelevante Fragen. Im Falle einer Verlängerung der Bewerbungsfrist bleibt der ursprünglich festgelegte Ablauf der Frage- und Auskunftsfrist (ohne Berücksichtigung der Verlängerung) maßgeblich, soweit die Frage- und Auskunftsfrist nicht ausdrücklich ebenfalls verlängert wird.

Antworten bzw. zusätzliche Informationen (soweit vorhanden) auf rechtzeitig eingegangene Fragen bzw. Auskunftersuchen, wird der Auftraggeber in der Regel (sofern erforderlich) auf transparente und gleichbehandelnde Weise über die Vergabeplattform allen registrierten Unternehmen/Bietern zur Verfügung stellen. Die Bieter haben bei der Formulierung der Fragen bzw. Auskunftersuche darauf zu achten, dass darin oder in der absehbaren Antwort keine vertraulichen Informationen enthalten sind. Andernfalls haben die Bieter auf vertrauliche Informationen gesondert hinzuweisen.

Abschnitt II: Verfahren

II.1) Verfahrensart

Die Leistungen werden in einer öffentlichen Ausschreibung gem. § 8 UVgO vergeben.

Ziel des Vergabeverfahrens ist der Abschluss eines Vertrages mit dem Bieter, der aufgrund seines Angebotes im Rahmen der bekanntgegebenen Zuschlagskriterien und deren Gewichtung die bestmögliche Leistung erwarten lässt. Die Vergabeentscheidung erfolgt auf Grundlage eines zuschlagsfähigen, d.h. in jeder Hinsicht vollständigen und wertungsfähigen Angebotes.

II.2) Zeitplan

Frist für die Abgabe der Angebote ist der **12.08.2026; 12 Uhr**. Es zählt der Zeitpunkt des Eingangs des Angebotes in elektronischer Form auf der Vergabeplattform DTVP.

Es ist folgender Zeitplan für das Vergabeverfahren vorgesehen:

1.	Bekanntmachung	14.07.2026
2.	Frage- und Auskunftsfrist	05.08.2026; 12 Uhr
3.	Ablauf der Frist zur Einreichung des Angebotes	12.08.2026, 12 Uhr
4.	Präsentationstermine	02.09.2026 – 04.09.2026
5.	Zuschlagserteilung	02.10.2026
6.	Vertragsbeginn	18.10.2026
7.	Bindefrist	15.10.2026

Änderungen des Zeitplans bleiben vorbehalten.

II.3) Verfahrens- und Projektsprache

Die Verfahrens-, Projektsprache ist **Deutsch**. Sämtliche Schriftstücke sind daher in deutscher Sprache zu verfassen.

Einem Schriftstück, das in einer fremden Sprache eingereicht wird, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder vereidigten Dolmetscher oder Übersetzer angefertigte Übersetzung beizufügen. Der Auftraggeber behält sich vor, zur Gewährleistung der Richtigkeit der Übersetzung, eine amtlich beglaubigte Übersetzung bzw. Übersetzung durch einen staatlich beeidigten Dolmetscher oder Übersetzer nachzufordern.

II.4) Vergabe- und Vertragsunterlagen

Die Vergabeunterlagen bestehen u.a. aus folgenden vollständig abrufbaren Unterlagen:

Nr.	Unterlage/Inhalt	Bezeichnung	zum Verbleib beim Bieter	mit dem Angebot einzureichen
1.	Verfahrenshinweise	A	X	
2.	Leistungsbeschreibung inkl. B1	B	X	
3.	Preisblatt	C		X
4.	Erklärung über Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	D		X*
5.	Erklärung Eignungskriterien	E		X*
6.	Unternehmensdarstellung	F		X
7.	Erklärung Bietergemeinschaft	G		X
8.	Erklärung Nachauftragnehmer	H		X
9.	Erklärung Eignungsleihe	I		X
10.	Bewertungsmatrix Eignung	J	X	
11.	Bewertungsmatrix Angebote	K	X	
12.	Besondere Vertragsbedingungen	L	X	
13.	DSI-Vergabe Merkblatt	M	X	

*Diese Anlage ist vom Bieter, von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft, jedem Nachunternehmer und dem jeweiligen Eignungsleiher (soweit jeweils vorhanden) ausgefüllt einzureichen.

Die den Bietern im Verlauf dieses Vergabeverfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten des Auftraggebers auf Bieterfragen) sind bei der Erstellung des Angebots ebenso wie diese Vergabeunterlagen zugrunde zu legen. Soweit die Antworten, sonstigen Hinweise sowie weitere Unterlagen diese Vergabeunterlagen präzisieren, ergänzen oder abändern, gehen diese Antworten, Hinweise sowie Unterlagen diesen Vergabeunterlagen vor.

Abschnitt III: Eignung

Geeignet sind nur solche Unternehmen, die zuverlässig sind und die im Folgenden beschriebenen Eignungskriterien kumulativ erfüllen.

III.1 Eignungskriterien

III.1.1) Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

Nachweis (mit dem Angebot einzureichen): Nachweis über aktuell gültige Eintragung in ein Berufsregister und/oder Handelsregister (nicht älter als sechs Monate), soweit nach den jeweiligen Bestimmungen des Mitgliedsstaates am Sitz oder Wohnsitz des Bieters Entsprechendes verpflichtend vorgesehen ist. Bei juristischen Personen muss aus dem Register der Unternehmensgegenstand hervorgehen.

III.1.2) Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Auflistung und kurze Beschreibung der Eignungskriterien:

- 1) Die Bieter/ Bietergemeinschaften müssen über einen Mindestumsatz verfügen.

Nachweis (mit dem Angebot einzureichen): Erklärung über den durchschnittlichen Jahresumsatz des Bieters bzw. der Bietergemeinschaft in den letzten drei Jahren (2023-2025) (**Anlage E**).

Folgendes Kriterium muss zwingend erfüllt sein: Der durchschnittliche Netto-Jahresgesamtumsatz des Unternehmens über die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre muss mindestens 300.000,00 EUR netto betragen. Im Falle einer **Bietergemeinschaft** müssen alle Mitglieder der Bietergemeinschaft zusammen den vorgenannten Mindestumsatz aufweisen. Eine Unterschreitung des Mindestumsatzes führt zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren.

Soweit eine Beteiligung als **Bietergemeinschaft** vorgesehen ist, sind für jedes Mitglied Umsatzerklärungen nach Ziffer 1 (**Anlage G**) vorzulegen.

Im Falle der **Eignungsleihe** sind auch von den namentlich zu benennenden Dritten/Nachunternehmern/konzernverbundenen Unternehmen die Umsatzerklärungen nach Ziffer 1 (**Anlage I**) vorzulegen.

- 2) Die Bieter/ Bietergemeinschaften müssen über ausreichenden Versicherungsschutz verfügen.

Nachweis einer Haftpflichtversicherung bzw. Projektversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden **bzw. Abgabe einer Erklärung**, diese Versicherung mit den angegebenen Deckungssummen im Falle der Beauftragung abzuschließen.

Die Höhe der Deckungssumme muss für Sachschäden pro Schadensereignis bei 100.000 EUR liegen. Der Versicherungsnachweis ist spätestens bei Auftragserteilung zu führen.

III.1.3) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Auflistung und kurze Beschreibung der Eignungskriterien:

- 1) Die Bieter/ Bietergemeinschaften müssen über ausreichende Erfahrungen mit vergleichbaren Leistungen verfügen.

Nachweis (mit dem Angebot einzureichen): geeignete **Referenzen** über früher ausgeführte Leistungen (**Anlage E**)

Die Referenzen können in Form einer Liste der in den letzten drei Jahren (2023-2025) erbrachten wesentlichen Liefer- und Dienstleistungen mit Angabe des Werts, des Liefer- bzw. Erbringungszeitpunkts sowie des Empfängers, vorgelegt werden.

Es genügt jedoch die Kurzdarstellung von **drei** verschiedenen Referenzaufträgen des Bieters, die mit den geforderten Leistungen der AG vergleichbar sind (s. Anlage B, Leistungsbeschreibung).

- Die Darstellung der Referenzen sollte unter Verwendung der in Anlage E der Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellten Referenzbögen vorgenommen werden.
- Die textliche Beschreibung je Referenzauftrag soll drei DIN A4 Seiten (einseitig) nicht überschreiten. Zusätzlich sind maximal drei DIN A4 Seiten (einseitig) mit bildlichen Darstellungen, die zur Veranschaulichung des Referenzauftrages geeignet sind (z.B. Fotos, Skizzen), möglich.

Die Referenzen werden allein anhand der Angaben in den Listen/Referenzbögen und diesen beigefügten Beschreibungen beurteilt und bewertet.

Drei Referenzaufträge müssen folgende Mindestanforderungen erfüllen:

Voraussetzung für alle Referenzaufträge: Die Referenzaufträge wurden in dem Zeitraum 2023-2025 vollständig oder weit überwiegend erbracht.

Im Falle noch nicht vollständig erbrachter Referenzaufträge sind die erbrachten Leistungsbestandteile und deren Volumen gemessen am Gesamtauftragswert zu benennen (unter Punkt 2.4 der Anlage E).

Inhaltlich

- a) Mindestens zwei Referenzaufträge wurden für eine Kultureinrichtung erbracht.
- b) Mindestens ein Referenzauftrag wurde für eine Wissenschafts- bzw. Bildungseinrichtung erbracht.

Alle inhaltlichen Kriterien müssen mit drei Referenzaufträgen abgedeckt sein. Demnach ist es nicht erforderlich, dass jeder Referenzauftrag jeweils alle inhaltlichen Kriterien einbezieht. Es genügt vielmehr, dass die Kriterien in Summe durch drei Referenzaufträge abgedeckt werden.

Die Nichterfüllung der Mindestanforderungen führt zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

- 2) Die Bieter/ Bietergemeinschaften müssen grundsätzlich über ausreichende personelle Kapazitäten verfügen.

Nachweis (mit dem Angebot einzureichen): **Erklärung zu technischen Fachkräften 2023-heute (Anlage E).**

Angabe der technischen Fachkräfte, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung eingesetzt werden sollen, unabhängig davon, ob diese dem Unternehmen angehören oder nicht. Geeignet sind nur Bieter/Bietergemeinschaften, die über folgende technische Fachkräfte im Zeitraum 2023 bis heute verfügten und die auch bei der Leistungserbringung eingesetzt werden sollen:

- Zwei Grafikdesigner*innen, davon muss eine*r als Projektverantwortliche*r agieren
- Mind. vier Mitarbeiter*innen als Grafikdesigner*innen, Mediengestalter*innen, Kommunikationsdesigner*innen, Illustrator*innen u.ä. im Unternehmen verfügbar sein

Der*die projektverantwortliche Grafikdesigner*in muss nachweislich über eine für diese Funktion ausreichende und nachgewiesene Qualifikation verfügen, wie z.B. über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein Design-Studium.

Nachweis (mit dem Angebot einzureichen): **Erklärung zur Qualifikation des/der projektverantwortlichen Grafikdesigners*in (Anlage E)** unter Angabe des Namens und der Qualifikation des/der projektverantwortlichen Grafikdesigner*in sowie Erbringen eines entsprechenden Nachweises von entsprechenden Zeugniskopien oder Zertifikaten.

Hinweis: Der Bieter verpflichtet sich, im Auftragsfall die benannte Person einzusetzen. Sollte dieser Mitarbeiter*in längerfristig nicht mehr dem AN zur Verfügung stehen/ausfallen (Krankheit, Kündigung etc.), verpflichtet sich der AN, eine mindestens gleich qualifizierte Person mit mindestens der gleichen Berufserfahrung als Projektmanager*in einzusetzen. Sollte dies der AN über eine Zeit von mehr als drei Monaten nicht tun, steht der AG ein außerordentliches Kündigungsrecht zu, siehe die Besonderen Vertragsbedingungen- Anlage L.

Hinweise zur Eignungsleihe:

Die angegebenen Referenzaufträge sowie alle übrigen geforderten Eignungsnachweise von Dritten/Nachunternehmern/konzernverbundenen Unternehmen werden zum Zwecke der Bieterauswahl **nur** im Fall einer Eignungsleihe berücksichtigt. Für diesen Fall hat der Bieter darauf in seinem Angebot hinzuweisen, indem er das dafür vorgesehene Formblatt ordnungsgemäß ausfüllt und die betreffenden Referenzen in der dafür vorgesehenen Tabelle in der von ihm zu bestimmenden Reihenfolge angibt (**Anlage I**).

Weitere Hinweise für Bietergemeinschaften:

Bei Angeboten von Bietergemeinschaften, die sich im Auftragsfall zu Arbeitsgemeinschaften zusammenschließen wollen, sind im Angebot die Mitglieder der Gemeinschaft und das geschäftsführende Mitglied zu benennen.

Mit dem Angebot ist eine von allen Gemeinschaftsmitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben, dass das geschäftsführende Mitglied als bevollmächtigter Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Gemeinschaftsmitglieder gegenüber dem Auftraggeber vertritt und insbesondere berechtigt ist, mit Wirkung für jedes Mitglied ohne Einschränkung Zahlungen anzunehmen, sowie dass jedes Gemeinschaftsmitglied für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung als Gesamtschuldner haftet (siehe Anlage G). Die Mitglieder der Bietergemeinschaft

sind verpflichtet, die geforderten Erklärungen und Nachweise jeweils für die zur Verfügung gestellten Leistungen und Kapazitäten im Rahmen der Eignungsleihe zu erbringen. Die Belege für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen.

Weitere Hinweise für Nachauftragnehmereinsatz:

1) Bieter/Bietergemeinschaften, die beabsichtigen, Teile des Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe an dritte Unternehmen zu vergeben, haben mit dem Angebot diese Auftragsteile konkret zu benennen (Anlage H) zudem hat der Unterauftragnehmer die Anlage D (Eigenerklärung) abzugeben.

2) Bieter/Bietergemeinschaften, die zugleich beabsichtigen, sich im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten von dritten Unternehmen zu berufen (Eignungsleihe), haben bereits mit dem Angebot die vorstehenden Angaben zu machen und die vorstehenden Unterlagen einzureichen. Darüber hinaus sind bezogen auf diese dritten Unternehmen diejenigen Eignungskriterien konkret zu benennen, für deren Erfüllung ihre Kapazitäten in Anspruch genommen werden sollen (Anlage I). Des Weiteren ist die Erfüllung der benannten Eignungskriterien mit den jeweils unter III.1.1-1.3 festgelegten Nachweisen der dritten Unternehmen zu belegen, die mit dem Angebot einzureichen sind.

Abschnitt IV: Inhalte des Angebots; Wertung

Das Angebot muss mindestens aus den folgenden Unterlagen bestehen:

- Anschreiben (Erstellung durch den Bieter)
- Anlage C Preisblatt
- Anlage D Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
- Anlage E Erklärung Eignungskriterien (siehe alle Absätze oben unter III.1 Eignungskriterien)
- Versicherungsnachweis
- Eintragung Berufs-/Handelsregister (soweit vorhanden) auch von jedem Bieter einer Bietergemeinschaft
- Anlage F Unternehmensdarstellung
- Anlage G Bietergemeinschaftserklärung
- Anlage H Erklärung Nachauftragnehmer
- Anlage I Eignungsleihe
- wertungsrelevante Unterlagen
 - Grafische Entwürfe (siehe IV.2)

- Zusammenarbeitskonzept (siehe IV.3)
- Berufserfahrung / Referenzaufträge projektverantwortliche*r Grafikdesigner*in (siehe IV.4)

Konkretisierend sind bei der Angebotserstellung folgende Vorgaben zu beachten:

IV.1)

*Bewertet werden die vom AN eingereichten Entwürfe, deren Präsentation im Rahmen eines Präsentationstermins bei der AG, das Zusammenarbeitskonzept, die Berufserfahrung des*der benannten projektverantwortlichen Grafikdesigners*in sowie der Gesamtpreis.*

(siehe **Anlage K Bewertungsmatrix**).

IV.2) Entwürfe

IV.2.1) Anforderungen an einzureichende Entwürfe

Es sind zwei Entwürfe einzureichen:

- ein animiertes Keyvisual zum Futurium-Geburtstag, der als offener Familientag gefeiert wird
- eine formelle digitale Einladung an Gremienvertreter*innen zu einem parlamentarischen Abend im Futurium

Die Entwürfe sollen Aufschluss hinsichtlich des Verständnisses des AN für die Ästhetik der AG, der erfolgreichen Zielgruppenansprache durch den AN sowie des einfallsreichen Aufgreifens der grafischen Elemente der AG geben.

Alle Entwürfe müssen auf Basis des Style-Guides und des Corporate Designs der AG und der bereits bestehenden Produkte entwickelt werden (**Anlage B1**). Als grafische Elemente sind mindestens das Logo und das Punkteraster zu verwenden. Weitere Elemente, wie bspw. Hintergrundbild bzw. Hintergrundfarbe obliegen dem kreativen Ermessen des*r Bieters*in.

- Die Entwürfe sollen das Futurium als Haus der Zukünfte und Ort der Zukunftsgestaltung spiegeln.

IV.2.2) Präsentation der Entwürfe

IV.2.2.1) Rahmenbedingungen der Präsentationstermine

Zur Präsentation vor Ort werden nur diejenigen fünf punktbesten Bieter/Bietergemeinschaften eingeladen, die eine Chance auf Zuschlagserteilung haben. Dies ist nicht bei Bieter*innen der Fall, die selbst bei einer (theoretischen) Bewertung der Präsentation mit der Höchstpunktzahl (20 Punkte ungewichtet) weniger Punkte erzielen als der bis dahin höchstbepunktete Bieter ohne Bewertung der Präsentation. Bieter/ Bietergemeinschaften müssen demnach im Qualitätskriterium 2.1 ‚Eingereichte Entwürfe‘ gemäß **Anlage K Bewertungsmatrix** mindestens 50 Punkte erzielt haben.

Die Einladung zu dem Präsentationstermin erfolgt mindestens sechs Kalendertage im Voraus.

An dem Präsentationstermin nimmt neben der vertretungsberechtigten Person des Bieters/der Bietergemeinschaft mindestens der/die projektverantwortliche*in Senior Grafikdesigner*in teil. Die maximale Teilnehmerzahl darf 4 Personen nicht überschreiten.

Etwaige Unterlagen zur Präsentation sind der Auftraggeberin zwei Tage vor Präsentationstermin via Download-Link (als MS-PowerPoint- oder Adobe-PDF-Format) bereitzustellen. Die Bieter müssen für die Präsentation ein eigenes Notebook nutzen, wenn die Präsentation mittels gängiger Software (MS-PowerPoint o. Ä.) erfolgt. Dem Bieter steht vor Ort für die Präsentation ein großer Monitor zur Verfügung, an welchen dieses Notebook angeschlossen werden kann (Anschlussmöglichkeiten: HDMI-Port und USB-c-Adapter).

Die Dauer des Präsentationstermins wird maximal 60 Minuten betragen. Davon sind zehn Minuten Einrichtungszeit vorgesehen, 25 Minuten Präsentationszeit. Die restlichen 25 Minuten sind für Fragen und Antworten vorgesehen. Aufgrund der begrenzten Zeit wird darum gebeten, von Agenturvorstellungen abzusehen.

Erscheint ein Bieter nicht zur Angebotspräsentation, führt dies zum Ausschluss vom Vergabeverfahren, es sei denn der Bieter hat dies nicht zu vertreten und weist dies innerhalb von drei Werktagen nach dem versäumten Präsentationstermin gegenüber der Auftraggeberin in Textform nach.

IV.2.2.2) Inhalt und Anforderungen an die Präsentation

Bewertungsgegenstand ist die Präsentation, welche der umfassenden Erläuterung und nachvollziehbaren Herleitung der eingereichten Entwürfe dient.

IV.3) Zusammenarbeitskonzept

Es ist ein Kurzkonzept auf einer DIN A4 Seite, einseitig bedruckt, einzureichen, welches die Zusammenarbeit mit der Fachabteilung skizziert.

Das Kurzkonzept soll folgende Punkte näher erläutern:

- Workflow
- Einbindung der AG in die Arbeitsprozesse
- Nutzung kollaborativer Tools

- Kommunikationswege.

Außerdem sind Ausführungen dazu zu machen, welche Mitarbeiter*innen (Funktionsbenennung) für spezifische Aufgaben zur Verfügung stehen.

IV.4) Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand der von der Auftraggeberin hier festgelegten Zuschlagskriterien ermittelt:

Bewertet werden der Preis mit **60%** und die Qualität mit **40%**.

IV.4.1) Kriterium der Qualität

Die Qualität des Angebots wird durch die Auswertung der zwei Entwürfe, einschließlich deren Präsentation, des Zusammenarbeitskonzepts sowie der Berufserfahrung der*des projektverantwortlichen Grafikdesigners*in bewertet. Einzelheiten lassen sich der Bewertungsmatrix (**Anlage K**) entnehmen.

IV.4.2) Kriterium des Preises

Anlage_C_Preisblatt_

(siehe **Anlage K Bewertungsmatrix**)

Abschnitt V: Weitere Angaben

V.1) Zusätzliche Angaben:

1. **Die Bieter/Bietergemeinschaften sollen die vom Auftraggeber vorgegebenen Formblätter für die Erstellung ihres Angebotes zu verwenden.** Die Formblätter und Vergabeunterlagen stehen ausschließlich unter der in der Bekanntmachung angegebenen Adresse zum Download bereit.
2. Bieter sind gemäß § 311 BGB vorvertraglich verpflichtet, die Vergabeunterlagen vollständig und sorgfältig zu prüfen. Soweit der Bieter im Vergabeverfahren feststellt, dass Vergabeunterlagen fehlerhaft, unklar, lückenhaft oder widersprüchlich sind, muss er den Auftraggeber darüber unverzüglich informieren und für Aufklärung sorgen. Mit der Abgabe des

Angebots bestätigt der Bieter, dass er die Vergabeunterlagen der geforderten Prüfung unterzogen hat, dass die Fragen zu den Vergabeunterlagen vollständig beantwortet sind und die Vergabeunterlagen eine ausreichende Grundlage für die Angebotsabgabe bilden.

3. Alle Unterlagen und Informationen, die dem Bieter im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren sowie der etwaigen anschließenden Vertragserfüllung überlassen oder bekannt werden, sind vom Bieter auch nach dem Abschluss des Verfahrens vertraulich zu behandeln. Sie dürfen ohne ausdrückliche vorherige Zustimmung des Auftraggebers nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Das vom Bieter beschäftigte Personal ist zur Geheimhaltung aller personenbezogenen und betrieblichen Daten zu verpflichten, die im Rahmen des gesamten Vergabeverfahrens, bei Angebotsabgabe oder Vertragserfüllung bekannt werden. Jeder Bieter haftet für Schäden, die aus der Weitergabe dieser Daten entstehen, es sei denn, der Bieter weist nach, dass der Schaden weder vorsätzlich noch fahrlässig entstanden ist. Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist ohne ausdrückliche vorherige Zustimmung des Auftraggebers untersagt.

Die Bieter haben die in ihren Angeboten enthaltenen oder sonst im Laufe des Vergabeverfahrens an den Auftraggeber (Vergabestelle) übermittelten Informationen, soweit sie vertraulich sind, bei der Übermittlung deutlich erkennbar als vertraulich zu kennzeichnen. Insbesondere auf Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse der Bieter ist bei der Übermittlung ausdrücklich hinzuweisen. Mit der Abgabe eines Angebotes erklärt sich der Bieter/die Bietergemeinschaft mit dieser Bestimmung einverstanden.

4. Die Bieter haben unter Beachtung des genannten Schlusstermins das Angebot in **Textform** (§ 126b BGB) **auf elektronischem Weg** über die Vergabeplattform einzureichen. Eine Übermittlung von Angeboten auf andere Weise, z.B. per Post, E-Mail oder Telefax, ist nicht zugelassen und führt zum Ausschluss vom Verfahren.

Zur Abgabe der Angebote ist eine kostenfreie Registrierung auf der Vergabeplattform erforderlich. Die Abgabe der Angebote ist unter Nutzung der gängigen Internet-Browser sowie der über die Vergabeplattform kostenfrei bereitgestellten Software („Bieter-Tool“) möglich. Über das Bieter-Tool werden auch sämtliche Formblätter und Erklärungen der Bieter hochgeladen und gemeinsam mit dem Angebot abgeschickt.

Für eine technische Unterstützung zur Abgabe der Angebote steht der Betreiber der Vergabeplattform zur Verfügung. Informationen und Kontaktdaten finden Sie unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/>.

Soweit die Textform (§ 126b BGB) gewahrt wird, steht es den Bietern frei, die zur Verfügung gestellten Formblätter auszudrucken, auszufüllen, zu unterzeichnen bzw. mit Namen der erklärenden Person zu versehen und als elektronische Dokumente (Scan-Kopie im geeigneten Format, zum Beispiel als .pdf-Datei) auf der Vergabepattform hochzuladen oder die bereitgestellten Dokumente digital auszufüllen, mit dem Namen des oder der Erklärenden zu versehen und als elektronische Dokumente auf der Vergabepattform hochzuladen. Das Hochladen erfolgt mithilfe des Bieter-Tools der Vergabepattform. Inhaltliche Veränderungen an den Formblättern des Auftraggebers dürfen nicht erfolgen.

Soweit die Abgabe sonstiger (Eigen-)Erklärungen, Nachweise, oder Unterlagen des Bieters erforderlich ist, ist ebenfalls die Textform (§ 126b BGB) zu wahren. Auch in diesem Fall erfolgt das Hochladen der elektronischen Dokumente mithilfe des Bieter-Tools der Vergabepattform.

5. Es sollen nur die geforderten Erklärungen und Nachweise dem Angebot beigelegt werden. **Der Inhalt allgemein gültiger Firmenunterlagen, Broschüren, Mappen o. ä. wird nicht berücksichtigt.**
6. Die geforderten Eignungsnachweise beruhen im Wesentlichen auf Eigenerklärungen der Bieter. Der Auftraggeber weist daher darauf hin, dass insbesondere im Zusammenhang mit Fragen der Zuverlässigkeit ergänzende Nachweise und Erklärungen vom Bieter oder externen Stellen (Korruptionsregister, Gewerbezentralregister etc.) verlangt oder eingeholt werden können.
7. Der Bieter ist im Hinblick auf die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) verpflichtet sicherzustellen, dass eine Übermittlung personenbezogener Daten durch den Bieter an die Vergabestelle rechtmäßig ist. Soweit notwendig, hat der Bieter die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten an die Vergabestelle und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Zustimmung der betroffenen Personen einzuholen. Eine gesonderte Information an die betroffenen Personen durch die Vergabestelle erfolgt nicht.

Der Bieter erklärt sich mit Einreichung seines Angebots damit einverstanden, dass von ihm mitgeteilte personenbezogene Daten und die vom Bieter bereitgestellten Unterlagen für das Vergabeverfahren von der Vergabestelle gespeichert und verarbeitet werden. Die Vergabestelle weist darauf hin, dass sie sich bei der Durchführung des Vergabeverfahrens externer Dienstleister (Rechtsanwaltskanzlei, Betreiber der Vergabepattform) bedient und gegebenenfalls die an die Vergabestelle übermittelten Unterlagen (einschließlich darin enthaltener personenbezogener Daten) an diese

externen Dienstleister zur Verarbeitung ausschließlich für Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens weitergibt.

8. Der Auftraggeber kann das Vergabeverfahren nach § 63 VgV aufheben. Er behält sich insbesondere eine Aufhebung des Vergabeverfahrens vor, wenn nach Auffassung des Auftraggebers die Angebote kein wirtschaftliches Ergebnis gehabt haben.
9. Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters oder Dritter werden nicht Vertragsbestandteil.

* * *