

Bewerbungsbedingungen

BESCHAFFUNG EINES DOKUMENTENMANAGEMENTSYS- TEMS (DMS) ALS SAAS-LÖSUNG

für den
Wissenschaftsrat

Offenes Verfahren

Vergabenummer: 26-06

Stand: 03.08.2026

Version: 1.0

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Einführung.....	2
1.1	Begriffsdefinition.....	2
1.2	Aufbau der Vergabeunterlagen.....	2
1.3	Auftraggeber und vergebende Stelle	3
2.	Ablauf des Vergabeverfahrens	3
2.1	Verfahrensart und Verfahrensablauf.....	3
2.2	Kommunikation und Vergabeunterlagen.....	3
2.3	Fristenangaben und Zeitplanung in der Übersicht	4
2.4	Hinweise zu Losen	4
2.5	Anforderung zusätzlicher Informationen mittels Bieterfragen.....	4
2.6	Änderungen, Berechtigungen und Rücknahme der Angebote	5
2.7	Keine Rückgabe von Unterlagen.....	5
2.8	Hauptangebote und Nebenangebote	5
2.9	Bietergemeinschaft	5
2.10	Eignungsleihe.....	6
2.11	Einbindung von Unterauftragnehmer	6
2.12	Vertragsbedingungen	6
2.13	Speicherung personenbezogener Daten.....	7
2.14	Vertraulichkeit der Vergabeunterlagen, Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz	7
2.15	Keine Kostenerstattung für die Verfahrensteilnahme.....	7
2.16	Kenntlichmachung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse	7
2.17	Externe Unterstützung der Vergabestelle	7
2.18	Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote.....	8
2.19	Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss	8
2.20	Angabe der zuständigen Vergabekammer.....	8
2.21	Aufhebung des Vergabeverfahrens	8
3.	Hinweise zur Angebotserstellung.....	8
3.1	Form und Inhalt der Angebote sowie deren Einreichung	8
3.2	Erläuterung zum Anforderungskatalog zur Leistung	9
3.3	Erläuterungen zur Preisblattvorlage	10
4.	Hinweise zur Prüfung des Angebotes	10
4.1	Formale Prüfung des Angebotes	10
4.2	Prüfung Eignung des Bieters	11
4.3	Prüfung der Angemessenheit der Preise	11
4.4	Leistungsbewertung	11
5.	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes und Zuschlagserteilung	13
5.1	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes.....	13
5.2	Wettbewerbsregisterauszug	14
5.3	Zuschlagsentscheidung und Vertragsschluss	14

1. Einführung

Gegenstand der Ausschreibung ist die Beschaffung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS) als Software as a Service (SaaS) für die Geschäftsstelle des Wissenschaftsrats (WR) als Auftraggeber (im Folgenden „AG“). Einzelheiten zum Leistungsgegenstand sind insbesondere der Leistungsbeschreibung sowie den weiteren Vergabe- und Vertragsunterlagen zu entnehmen.

Die vorliegenden Bewerbungsbedingungen bilden die verbindliche Grundlage für die Durchführung des Verfahrens. Sie regeln den Ablauf u.a. des Vergabeverfahrens, benennen die einzureichenden Unterlagen sowie die einzuhaltenden Form- und Fristvorgaben.

1.1 Begriffsdefinition

Folgende wesentlichen Begriffe werden für die Rollen im Vergabeverfahren verwendet.

- **Bieter:**
Unternehmen bzw. Wirtschaftsteilnehmer, die mit Abgabe eines Angebotes an dem Vergabeverfahren teilnehmen.
- **Auftraggeber:**
Verantwortliche Stelle, die das Vergabeverfahren durchführt, sowie Auftraggeber des Vertrages, der mit dem Auftragnehmer geschlossen wird.
- **Auftragnehmer:**
Bieter, der im Vergabeverfahren vom Auftraggeber den Zuschlag erhält, sowie Auftragnehmer des Vertrages, der mit dem Auftraggeber geschlossen wird.
- **Vergabestelle:**
Verantwortliche Stelle, die das Vergabeverfahren für den Auftraggeber durchführt und als alleinige Ansprechstelle für Bieter fungiert.

1.2 Aufbau der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen setzen sich zusammen aus folgenden Dokumenten:

- Bewerbungsbedingungen (dieses Dokument)
- A-I Angebotsanschreiben
- B-I Eigenerklärung zur Eignung - Ausschlussgründe
- B-II Eigenerklärung Mindestlohn
- B-III Bietergemeinschaftserklärung
- B-IV Nachweis Unterauftragnehmer
- B-V Erklärung Eignungsleihe
- B-VI Verpflichtungserklärung Eignungsleihe
- B-VII Eigenerklärung Sanktionen Russland
- B-VIII Erklärungsbogen technische und berufliche Leistungsfähigkeit
- B-IX Erklärungsbogen wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- B-X Eigenerklärung Datenschutz

- C-I Leistungsbeschreibung
- C-II Anforderungskatalog zur Leistung
- D Preisblatt
- E-I EVB-IT Cloudvertrag
- E-II EVB-IT Kriterienkatalog Cloud
- E-III Vertrag zur Auftragsverarbeitung
- E-IV Zusätzliche Vertragsbedingungen des Landes NRW (ZVB – NRW) – Formular 512
- E-V Besondere Vertragsbedingungen des Landes NRW zur Einhaltung des Tariftreue- und Vergabegesetzes Nordrhein Westfalen (BVB TVgG NRW) – Formular 513
- E-VI Informatorischer Abfragebogen zu Verträgen

1.3 Auftraggeber und vergebende Stelle

Auftraggeber und Auftrag vergebende Stelle der vorliegenden Ausschreibung ist:

Wissenschaftsrat
Geschäftsstelle des Wissenschaftsrats
Scheidtweilerstraße 4
50933 Köln

2. Ablauf des Vergabeverfahrens

2.1 Verfahrensart und Verfahrensablauf

Die Ausschreibung erfolgt im Rahmen eines europaweiten Offenen Verfahrens gemäß § 15 Vergabeordnung (VgV).

Es gelten die einschlägigen vergaberechtlichen Regelungen, wie insbesondere das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie die Vergabeverordnung (VgV) in der jeweils aktuell geltenden Fassung.

Die weiteren Bedingungen zum Ablauf des Vergabeverfahrens werden in diesem Dokument verbindlich festgelegt.

Die Einzelheiten zu den Verfahrensschritten sind im Folgenden weitergehend geregelt.

2.2 Kommunikation und Vergabeunterlagen

Die gesamten Vergabeunterlagen wurden zum Download auf der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal“ (dtpv) (im Folgenden: E-Vergabeplattform) zur Verfügung gestellt und sind mittels einer barrierefreien Übersicht aller Dokumente zum Vergabeverfahren dort einsehbar:

Link: [Deutsches Vergabeportal | DTVP | E-Vergabe-Plattform](#)

Identifikationsnummer: **CXP4YFSMUSH**

Etwaige Änderungen der Vergabeunterlagen und/oder zusätzliche Informationen sowie Bieterfragen und Antworten auf Bieterfragen werden auf der E-Vergabeplattform veröffentlicht. Es gilt jeweils die letzte Fassung der Unterlagen, die auf der E-Vergabeplattform veröffentlicht wurde.

Unternehmen, können sich kostenfrei auf der E-Vergabeplattform anmelden, um über etwaige ergänzende Informationen und Änderungen der Vergabeunterlagen (beispielsweise Antworten

auf Bieterfragen) automatisiert informiert zu werden. Unabhängig von einer Anmeldung liegt es im Verantwortungsbereich des Bieters, sich aktiv über Änderungen/Neuerungen zu informieren. Unternehmen können sich nicht darauf berufen, dass Sie nicht aktiv über Änderungen/Neuerungen informiert wurden.

Sobald die konkrete Teilnahme am Vergabeverfahren erwogen wird, ist es erforderlich, sich als Unternehmen auf der vorstehenden E-Vergabeplattform anzumelden. Um ein Angebot auf Grundlage aller veröffentlichten Informationen abgeben zu können ist der Bieter angehalten, sich im Falle der Erwägung einer Angebotsabgabe regelmäßig auf der E-Vergabeplattform hinsichtlich eventueller Änderungen bzw. Konkretisierungen der Vergabeunterlagen zu informieren und ggf. verfügbare Informationen abzurufen. Eine Registrierung für dieses Vergabeverfahren ist bis zum Ablauf der Angebotsabgabefrist möglich.

Die Kommunikation zwischen der Vergabestelle und dem Bieter erfolgt ausschließlich über die E-Vergabeplattform.

Im Weiteren wird auf den auf der E-Vergabeplattform abrufbaren Benutzerleitfaden verwiesen.

2.3 Fristenangaben und Zeitplanung in der Übersicht

Es gelten folgende Fristen im Verfahren:

Fristen	
Späteste Einreichung von Bieterfragen	28.08.2026
Ende der Frist zur Einreichung des Angebotes	07.09.2026, 11:00 Uhr

Es gilt folgende Zeitplanung:

Weitere Zeitplanung	
Aufforderung zur Angebotsabgabe	03.08.2026
Späteste Einreichung von Bieterfragen	28.08.2026
Ende der Frist zur Einreichung von Angeboten	07.09.2026, 11:00 Uhr
Versand Informationen nach § 134 GWB (voraussichtlich)	KW 40
Zuschlag (voraussichtlich)	KW 42
Angebotsbindefrist	30.11.2026

Die angegebenen Fristen können im Verlauf des Vergabeverfahrens geändert werden.

2.4 Hinweise zu Losen

Es erfolgt keine Losaufteilung in diesem Vergabeverfahren. Die Angebote müssen somit den gesamten Auftragsgegenstand umfassen.

2.5 Anforderung zusätzlicher Informationen mittels Bieterfragen

Der Bieter hat die Möglichkeit, zusätzliche Informationen zum Vergabeverfahren beim Auftraggeber anzufordern und kann dazu Bieterfragen über den Bereich der Kommunikation auf der E-Vergabeplattform einreichen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, sind diese dem Auftraggeber unverzüglich und innerhalb der in Kapitel 2.3 genannten Frist für Bieterfragen ebenfalls über die E-Vergabeplattform mitzuteilen. Auf anderem Weg eingereichte Bieterfragen werden nicht berücksichtigt und nicht beantwortet.

Der Auftraggeber wird die rechtzeitig angeforderten zusätzlichen Informationen und Antworten auf Bieterfragen spätestens sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist dem Bieter über die E-Vergabeplattform zur Verfügung stellen.

Damit dem Auftraggeber eine angemessene Zeit zur Klärung von Bieterfragen bleibt, ist eine rechtzeitige Einreichung von Bieterfragen notwendig.

Bieterfragen etc., die bis zum

Freitag, den 28. August 2026

beim Auftraggeber eingehen, werden aus Auftraggebersicht als rechtzeitig eingereicht erachtet.

Nach Ablauf der vorstehenden Frist werden eingereichte Bieterfragen bzw. Anmerkungen etc. nicht mehr als rechtzeitig betrachtet und können im Regelfall nicht mehr beantwortet werden.

Die Beantwortung erfolgt – ggf. schrittweise – jeweils zeitgleich und parallel an alle Bieter, sofern es sich um Fragen handelt, die alle Bieter betreffen.

Die Bieter sind angehalten, regelmäßig die E-Vergabeplattform hinsichtlich des Vorliegens eines aktuellen Bieterfragenkataloges zu kontrollieren.

Die jeweils aktuelle Fassung der Antworten auf Fragen wird Bestandteil der Vergabeunterlagen und deren Anlagen und ist dementsprechend von allen Bietern bei der Erstellung bzw. Einreichung der Angebote zu berücksichtigen.

2.6 Änderungen, Berechtigungen und Rücknahme der Angebote

Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahmen der Angebote sind in Textform bis zum Ablauf des Vergabeverfahrens möglich.

2.7 Keine Rückgabe von Unterlagen

Eine Rückgabe von Unterlagen erfolgt nicht. Alle Angebotsunterlagen – auch von Bietern, die keinen Zuschlag erhalten – verbleiben in der Vergabeakte.

2.8 Hauptangebote und Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen. Ebenfalls werden zur Wahrung der Chancengleichheit keine zweiten (Haupt-)Angebote eines Bieters zugelassen. Jeder Bieter kann ausschließlich ein Angebot einreichen. Sofern ein Bieter mehrere Hauptangebote einreicht, wird nur das aktuellste Hauptangebot berücksichtigt.

2.9 Bietergemeinschaft

Es gelten für Bietergemeinschaften spezifische Anforderungen die zu berücksichtigen sind.

Für Bietergemeinschaften, die sich im Auftragsfall zu Arbeitsgemeinschaften zusammenschließen wollen, sind im Angebot die Mitglieder der Bietergemeinschaft und ein bevollmächtigter/vertretungsberechtigter Vertreter als federführendes Mitglied zu benennen, das/der die aufgeführten Mitglieder der Bietergemeinschaft gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt, sowie berechtigt ist, ein gemeinsames Angebot abzugeben und insbesondere berechtigt ist, mit Wirkung für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft ohne Einschränkung Zahlungen anzunehmen. Weiterhin ist zu erklären, dass jedes Mitglied der Bietergemeinschaft für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung als Gesamtschuldner haftet.

Für Bietergemeinschaften ist das Dokument „B-III Bietergemeinschaftserklärung“ einzureichen, das von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu zeichnen ist.

Weiterhin ist für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft das Dokument „B-I Eigenerklärung zur Eignung – Ausschlussgründe“ einzureichen.

Im Falle einer Bietergemeinschaft, ist das Angebot vom vertretungsberechtigten Mitglied der Bietergemeinschaft einzureichen (auf der E-Vergabeplattform hochzuladen).

Erklärungen sind vom vertretungsberechtigten Mitglied der Bietergemeinschaft zu zeichnen.

Im Übrigen gelten für eine Bietergemeinschaft hinsichtlich einzureichender Dokumente die gleichen Anforderungen wie für Bieter.

2.10 Eignungsleihe

Nimmt der Bieter im Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen (eignungsverleihende Unterauftragnehmer) in Anspruch, sind die relevanten Nachweise und Erklärungen zur wirtschaftlichen und finanziellen sowie zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit des/der eignungsverleihenden Unterauftragnehmer(s) mit dem Angebot einzureichen.

Der Bieter hat die ausgefüllte Vorlage „B-V Erklärung Eignungsleihe“ mit den geforderten Angaben zur Eignungsleihe einzureichen.

Darüber hinaus muss der Bieter beispielsweise durch Vorlage einer Verpflichtungserklärung (siehe „Vorlage B-VI Verpflichtungserklärung Eignungsleihe“), die der/die eignungsverleihende(n) Unterauftragnehmer auszufüllen und zu zeichnen hat/haben, nachweisen, dass die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden.

2.11 Einbindung von Unterauftragnehmer

Sofern Unteraufträge - auch für Teile des Auftrags - vergeben werden sollen, ist mindestens anzugeben, welche Leistungen durch Unterauftragnehmer erbracht werden sollen und – soweit dies möglich und zumutbar ist - welche Unterauftragnehmer diese Leistungen erbringen werden. Dazu ist die Vorlage „B-IV Nachweis Unterauftragnehmer“ ausgefüllt – mindestens betreffend die Spalte „Angabe der übernommenen Auftragsteile/des Leistungsbereiches “ – einzureichen.

Im Falle eines eignungsverleihenden Unterauftragnehmers ist dieser in jedem Fall zu benennen und die Vorlage „B-IV Nachweis Unterauftragnehmer“ vollständig ausgefüllt einzureichen.

Im Rahmen des § 36 Abs. 5 VgV überprüft der Auftraggeber vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des (eignungsverleihenden) Unterauftragnehmers gem. §§ 123 oder 124 GWB vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe wird die Ersetzung des Unterauftragnehmers innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist verlangt. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann die Ersetzung des Unterauftragnehmers innerhalb einer vom Auftraggeber angemessenen Frist verlangt werden.

2.12 Vertragsbedingungen

Wichtiger Hinweis zu bieterseitigen Allgemeinen Geschäftsbedingungen:

Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters oder Dritter sind ausgeschlossen und werden nicht Vertragsbestandteil.

Werden dem Angebot allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters oder Dritter beigelegt, kann dies im Rahmen der Prüfung nach Kapitel 4.1 zum Ausschluss des Angebotes vom weiteren Vergabeverfahren führen. Auf Anschreiben oder anderen Angebotsunterlagen des Bieters etwaig vermerkte Geschäftsbedingungen sind vorsorglich zu streichen oder allumfassend für unwirksam zu erklären.

2.13 Speicherung personenbezogener Daten

Die vom Bieter erbetenen personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Diese Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung des Angebotes. Der Bieter hat sicherzustellen, dass betroffene Personen in die Verarbeitung und Speicherung ihrer Daten einwilligen.

Zur Bestätigung der Einwilligung in die Datenverarbeitung ist die entsprechende Erklärung (Dokument B-X) einzureichen.

2.14 Vertraulichkeit der Vergabeunterlagen, Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebots verwendet werden. Sie sind vertraulich zu behandeln und sicher zu verwahren. Jede Veröffentlichung oder Weitergabe (auch auszugsweise) ist untersagt, es sei denn, sie dient der Angebotserstellung. In diesem Fall sind Dritte, an die die Unterlagen weitergegeben werden (z.B. Unterauftragnehmer) zur Vertraulichkeit und sicheren Aufbewahrung verpflichtet. Jeder Bieter hat - auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens - über die ihm dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Er hat hierzu auch die mit der Sache befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie sonstige Personen entsprechend auf Verschwiegenheit zu verpflichten.

Die Nichtbeachtung der Verschwiegenheitspflicht hat zwangsläufig Einfluss auf die Beurteilung der Zuverlässigkeit des Bieters oder der Bieterin, insbesondere auch bei zukünftigen Beschaffungsmaßnahmen der Vergabestelle. Der Auftragnehmer oder die Auftragnehmerin verpflichtet sich zur Wahrung der jeweils gültigen Bestimmungen für den Datenschutz, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes sowie der Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO).

2.15 Keine Kostenerstattung für die Verfahrensteilnahme

Für eingereichte Unterlagen sowie entstandene Aufwände im Rahmen des Vergabeverfahrens erfolgt keine Kostenerstattung.

Das Angebot wird gemäß § 8 Abs. 4 VgV von Auftraggeber aufbewahrt.

2.16 Kenntlichmachung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Nach § 165 Abs. 1 GWB haben die Verfahrensbeteiligten (also ggf. auch Mitbewerber des Bieters) unter Umständen im Rahmen eines Nachprüfungsverfahrens Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen – insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen – geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB).

Nach § 165 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte für den Fall eines Nachprüfungsverfahrens mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen im Rahmen seines Angebotes auf die Wahrung der Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend kenntlich zu machen. Erfolgt keine Kenntlichmachung, kann die Vergabekammer von der Zustimmung zur Einsicht ausgehen. Demzufolge werden Bieter aufgefordert, bereits im Angebot auf die Wahrung der Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend in konkreter Form kenntlich zu machen. Eine pauschale Kenntlichmachung des gesamten Angebots ist nicht möglich. Erfolgt keine Kenntlichmachung, wird die Vergabestelle von der Zustimmung zur Einsicht ausgehen.

2.17 Externe Unterstützung der Vergabestelle

Der Auftraggeber wird bei der Durchführung des Vergabeverfahrens sowie insbesondere bei der Bewertung der Angebote von externen Unternehmen unterstützt. Alle eingereichten Unterlagen

werden daher auch dem beteiligten Personal dieser Unternehmen zugänglich gemacht. Dieses Personal unterliegt hinsichtlich aller Informationen zu den Bietern und weiterer Beteiligter und den Inhalten der Angebote der Bieter einer Vertraulichkeitsverpflichtung.

2.18 Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Sofern auf das Angebot kein Zuschlag erfolgen soll, wird dies mit den erforderlichen Informationen dem betreffenden Bieter gemäß § 134 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) fristgerecht vor Ablauf der Zuschlagsfrist bzw. dem beabsichtigten frühesten Zeitpunkt für den Vertragsschluss in Textform mitgeteilt.

2.19 Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt in Textform. Die Zuschlagserteilung stellt den Vertragsschluss dar. Im Zuge der Zuschlagserteilung erfolgt eine Konsolidierung der Vertragsunterlagen auf Grundlage des Angebotes, welches den Zuschlag erhalten hat.

2.20 Angabe der zuständigen Vergabekammer

Nach §§ 155 ff. GWB kann ein Antrag auf Nachprüfung des Vergabeverfahrens gestellt werden. Näheres ist dem GWB zu entnehmen. Ein etwaiger Antrag auf Nachprüfung nach §§ 155 ff. GWB ist schriftlich zu stellen an die:

Vergabekammer Rheinland
Zeughausstraße 2-10
50667 Köln
Deutschland
Telefax: 0221 - 147 2889

2.21 Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber kann das Vergabeverfahren nach § 63 VgV aufheben. Er behält sich insbesondere eine Aufhebung des Vergabeverfahrens vor, wenn die Angebotsbewertung zu keinem wirtschaftlichen Ergebnis geführt hat.

3. Hinweise zur Angebotserstellung

Für die Erstellung des jeweiligen Angebotes gelten ausschließlich die Bestimmungen aus dieser Vergabeunterlage.

3.1 Form und Inhalt der Angebote sowie deren Einreichung

Angebote sind spätestens bis zum Ende der Frist zur Einreichung von Angeboten über die E-Vergabeplattform in elektronischer Form und in Textform gemäß § 128b BGB gezeichnet einzureichen.

Die Dokumente sind im PDF-, Excel- und/oder Word-Format einzureichen. Einzelheiten zur elektronischen Angebotsabgabe sind auf der E-Vergabeplattform abrufbar.

Das Angebot ist bis zum Ende der Angebotsfrist

am Montag, den 07. September 2026, 11:00 Uhr

über die E-Vergabeplattform einzureichen.

Das Unternehmen kann auch anstelle der vollständig ausgefüllten Anlage „B-I Eigenerklärung zur Eignung - Ausschlussgründe“ eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung einreichen. Der Auftraggeber kann bei Übermittlung einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung den Bieter jederzeit während des Verfahrens auffordern, sämtliche oder einen Teil der in dem Erklärungsbogen geforderten Unterlagen bzw. Erklärungen beizubringen, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist. Es ist zu beachten, dass auch für etwaige Mitglieder einer Bietergemeinschaft sowie für Unterauftragnehmer jeweils eine gesonderte Einheitliche Europäische Eigenerklärung einzureichen ist.

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Das Angebot ist durchgängig in deutscher Sprache einzureichen.

Für die Angebotsabgabe sind die vom Auftraggeber übersandten Vordrucke zwingend zu verwenden. Das Angebot und die mit einzusendenden Erklärungen müssen eindeutige Angaben über den Bieter enthalten (Firma, Adresse, Name und Kontaktdaten der handelnden Person).

Das Angebot muss alle geforderten Angaben und Erklärungen in vollständiger Form (ggf. nach Nachforderung gem. Kapitel 4.1) enthalten. Der Bieter darf keine inhaltlichen Änderungen der Vergabe- und Vertragsunterlagen vornehmen und keine Zusätze anbringen. Abweichungen von diesen Vorgaben können den Ausschluss des Bewerbers vom weiteren Verfahren begründen (siehe Kapitel 4.1).

Der Bieter hat alle Kriterien (A- und B-Kriterien) des Anforderungskatalogs zur Leistung (Dokument C-II) in einem bieter eigenen Dokument zu beantworten. Es sind bei der Beantwortung der Fragen des Anforderungskatalogs zur Leistung (Dokument C-II) und weiteren Ausführungen die vorgegebene Nummerierung einzuhalten. Die Leistungsanforderungen sind abschließend unter dem jeweiligen Kriterium/ Gliederungspunkt zu bearbeiten. Ein Verweis auf Prospekt-/Werbematerial, Internet-Links o.ä. ist nicht zulässig und kann nicht bewertet werden.

Ergänzend sind alle Kriterien (A- und B-Kriterien) in dem durch den Bieter auszufüllenden Anforderungskatalog zur Leistung (Dokument C-II) in der Spalte „Kapitelverweis“ mit einem Verweis auf das zu dem jeweiligen Kriterium gehörende Kapitel im bieter eigenen Dokument zu versehen.

Das Angebot muss alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten und an den dafür vorgesehenen Stellen gezeichnet sein.

Eine Checkliste zu den einzureichenden Unterlagen findet sich im Dokument „A-I Angebotsanschreiben“.

Änderungen des Bieters an den Eintragungen des Bieters müssen zweifelsfrei sein.

Der Bieter ist gehalten, sich mindestens bis zu dem Ende der **Angebotsbindefrist** gemäß Kapitel 2.3 an ihr Angebot zu binden.

3.2 Erläuterung zum Anforderungskatalog zur Leistung

Innerhalb des Anforderungskatalog zur Leistung werden ausschließlich die folgenden Kriterien Kategorien verwendet:

- **Ausschlusskriterien („A-Kriterien“)**

Ausschlusskriterien (Kennzeichnung mit „A“) stellen zwingende Anforderungen dar, die erfüllt sein müssen. Wird auch nur ein A-Kriterium nicht erfüllt, so wird das betreffende Angebot ausgeschlossen.

- **Bewertungskriterien („B-Kriterien“)**

Bewertungskriterien (Kennzeichnung mit „B“) stellen nicht zwingende Anforderungen dar. Sie werden gewichtet und im Rahmen der Angebotsbewertung mit Bewertungspunkten versehen. Aus der Multiplikation der Bewertungspunkte mit den Gewichtungen ergeben sich die Leistungspunkte. Die Gewichtung ist in dem Anforderungskatalog in der Spalte „Gewichtung“ angegeben.

Anhand des Anforderungskatalog zur Leistung (Dokument C-II) müssen alle Kriterien in einem bieteigenen Dokument (Word-Dokument) beantwortet bzw. ggf. mittels im Katalog benannter und angehängter Anlagen nachgewiesen werden.

Der Kriterienkatalog besteht aus drei Teilen, die auf drei Blätter/Register verteilt sind:

- Kriterienhauptgruppe/KHG A – Software (mit einem Gewicht von 85 %)
- Kriterienhauptgruppe/KHG B - Bereitstellung DMS-Software in Infrastruktur des Auftragnehmers als SaaS, Softwarepflege und Systemservice (mit einem Gewicht von 5 %)
- Kriterienhauptgruppe /KHG C – Dienstleistungen (mit einem Gewicht von 10 %)

Innerhalb jeder Kriterienhauptgruppe werden die Gewichtungen der jeweiligen Kriterienhauptgruppe auf die Kriteriengruppe (KG) und dann jeweils auf die B-Kriterien unterverteilt. Das angezeigte Gewicht eines B-Kriteriums ist der Gewichtsanteil in % innerhalb der Kriteriengruppe (KG).

Der Bieter hat seinen Namen oben an der dafür vorgesehenen Stelle auf jedem Arbeitsblatt des Anforderungskatalog zur Leistung (Dokument C-II) versehen.

3.3 Erläuterungen zur Preisblattvorlage

Die Preisblattvorlage (Dokument D) ist vom Bieter entsprechend den Ausführungen in der Preisblattvorlage (Blatt/Register „Erläuterungen zum Preisblatt“) an den vorgesehenen Stellen vollständig auszufüllen. Die Vorgaben zum Ausfüllen der Preisblätter sind zwingend zu befolgen. Zusätze und Abweichungen von der vorgegebenen Struktur, insbesondere auch Auslassungen o.ä. sowie Angaben von „/“, „-“, oder sonstigen Zeichen, sind nicht zulässig oder stellen Veränderungen an den Vergabeunterlagen dar und können zum Ausschluss des Angebotes führen.

Das Preisblatt beinhaltet Angaben zu einzelnen Positionen im Rahmen der ausgeschriebenen Leistung. Alle in der Preisblattvorlage vorgesehenen Leistungen sind anzubieten und mit Preisangaben zu versehen.

Der Wertungspreis ist der im Preisblatt angegebene Gesamtpreis brutto abzüglich eines etwaigen Nachlasses ohne Bedingungen. Der ausgewiesene Wertungspreis wird zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes herangezogen.

Alle Preisvorteile sind in den Angebotspreisen im Preisblatt einzukalkulieren. Preisnachlässe und/oder Preisangaben außerhalb des im Preisblatt auszuweisenden Angebotspreises sind nicht zulässig.

4. Hinweise zur Prüfung des Angebotes

4.1 Formale Prüfung des Angebotes

Die formale Prüfung des Angebotes sowie des fristgerechten Eingangs erfolgt anhand der Vorgaben dieser Bewerbungsbedingungen sowie auf Grundlage der §§ 56 und 57 VgV.

Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Der Bieter hat diesbezüglich den Nachweis zu führen.

Eine Änderung oder Ergänzung an den Vergabeunterlagen ist nicht zulässig und kann zum Ausschluss führen (§§ 53 Abs. 7, 57 Abs. 1 Nr. 4. VgV).

Der Auftraggeber behält sich alle vergaberechtlich zulässigen Maßnahmen und Nachforderungen (im Wege der Ergänzung, Erläuterung, Vervollständigung oder Korrektur) nach Maßgabe des § 56 VgV vor.

Daneben kann der Auftraggeber von den Bietern gemäß § 15 Abs. 1 VgV Aufklärung über das Angebot oder deren Eignung verlangen.

Der Ausschluss von Angeboten erfolgt bei Bestehen von zwingenden Ausschlussgründen gemäß § 123 GWB und kann bei Bestehen von möglichen (fakultativen) Ausschlussgründen gemäß § 124 GWB erfolgen (siehe B-I Eigenerklärung zur Eignung - Ausschlussgründe). Näheres zu Ausschlussgründen ergibt sich aus dem GWB und der VgV sowie aus dem hiesigen Dokument, also den Bewerbungsbedingungen.

4.2 Prüfung Eignung des Bieters

Eignungsanforderungen und diesbezügliche Mindestanforderungen ergeben sich aus der EU-Auftragsbekanntmachung. Der Bieter hat seine Eignung durch Erklärungen auf Grundlage der in den Dokumenten B-II sowie B-VII – B-IX zur Eignung geforderten Angaben und Nachweise zu belegen. Die darin ausgeführten Mindestanforderungen an die Eignung müssen erfüllt sein. Daneben ist das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen mit der „Eigenerklärung zur Eignung - Ausschlussgründe“ in Dokument B-I zu belegen.

4.3 Prüfung der Angemessenheit der Preise

Der Auftraggeber wird gemäß § 60 VgV sowie nach Maßgabe des hiesigen Dokuments eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchführen.

Erscheinen die Preise eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, wird der öffentliche Auftraggeber vom Bieter Aufklärung verlangen. Kann der öffentliche Auftraggeber nach der Prüfung bzw. Aufklärung die geringe Höhe des angebotenen Preises nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen.

Der Auftraggeber wird bei entsprechenden Anhaltspunkten für einen ungewöhnlich niedrigen Preis des Angebotes mit dem betreffenden Bieter die Frage der Angemessenheit des Preises aufklären. Zu diesem Zweck kann er vom Bieter in Textform erforderliche Belege und weitere Informationen verlangen. Kommt der Bieter diesem Aufklärungsbegehren nicht innerhalb einer angemessenen Frist nach (maximal 5 Werktage nach Zugang des Aufklärungsschreibens der Vergabestelle), so führt dies zum Ausschluss des Angebotes.

4.4 Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung erfolgt anhand der im „Anforderungskatalog zur Leistung“ (Dokument C-II) definierten Kriterien (aufgegliedert in KHG = Kriterienhauptgruppe, KG = Kriteriengruppe und K = Kriterium). Die A- und B- Kriterien sind jeweils kenntlich.

Die Bieter müssen die aufgeführten Anforderungen ausführlich **in einem bieter eigenen Dokument** beantworten. Werden die mit „A“ gekennzeichneten Forderungen nicht eindeutig mit „Ja“ beantwortet bzw. die dort aufgeführten Angaben und Erklärungen nicht erbracht, wird das Angebot nicht berücksichtigt.

Die Bewertung der B-Kriterien wird je nach Erfüllungsgrad der angebotenen Leistung entsprechend dem definierten Bewertungsrahmen vorgenommen. Die Nichterfüllung eines B-Kriteriums wird mit 0 Bewertungspunkten bewertet, die maximale Bewertung erfolgt mit 9 Bewertungspunkten.

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage des nachfolgenden Bewertungsrahmens:

Bewertungspunkte	Inhalt der Antwort auf das Kriterium		Nachvollziehbarkeit		Konsistenz
0	Es wird keine Antwort gegeben oder die Antwort ist als Themaverfehlung zu werten bzw. vollkommen unzureichend.	ODER	Die erfolgte Antwort ist nicht oder nahezu nicht nachvollziehbar.	ODER	Es gibt gravierende Inkonsistenzen bzw. Widersprüche bzw. andere Defizite, so dass eine Leistungszusage nicht feststellbar ist.
3	Die Antwort behandelt nicht alle wesentlichen Aspekte zu der Frage und/oder die Leistungszusage ist von geringer Qualität.	ODER	Die erfolgte Antwort ist überwiegend nicht oder schwer nachvollziehbar.	ODER	Es gibt erhebliche Inkonsistenzen bzw. Widersprüche bzw. andere formale Defizite.
6	Die Antwort behandelt alle wesentlichen Aspekte zu der Frage und die Leistungszusage ist von guter Qualität.	UND	Die erfolgte Antwort ist überwiegend nachvollziehbar.	UND	Es gibt keine erheblichen Inkonsistenzen bzw. formale Widersprüche bzw. andere Defizite.
9	Die Antwort behandelt alle wesentlichen Aspekte zu der Frage und die Leistungszusage ist von sehr guter Qualität.	UND	Die erfolgte Antwort ist in jeder Hinsicht nachvollziehbar.	UND	Es gibt keine Inkonsistenzen bzw. formale Widersprüche bzw. andere Defizite.

Soweit nicht in den B-Kriterien spezifische Erwartungen formuliert sind, erwartet der Auftraggeber im Hinblick auf die Qualität bei „Software“ (KHG A) umfassende und einfach handhabbare Funktionalitäten, die den Fokus des jeweiligen B-Kriteriums abdecken.

Soweit nicht in den B-Kriterien spezifische Erwartungen formuliert sind, erwartet der Auftraggeber im Hinblick auf die Qualität bei „Bereitstellung DMS-Software in Infrastruktur des Auftragnehmers als SaaS, Softwarepflege und Systemservice“ (KHG B) sowie „Dienstleistungen“ (KHG C) Ausführungen, aus denen erfolgreiche Lösungsansätze und Umsetzung hervorgehen, die Fokus des jeweiligen B-Kriteriums abdecken.

Der Auftraggeber erwartet zu allen Kriterien klare Leistungszusagen. Das bedeutet, das klar erkennbar sein muss, die zu der betreffenden Frage die Umsetzung bzw. das Vorgehen bei der Leistungserbringung erfolgen wird.

Bezüglich der Vergabe der Leistungspunkte für das jeweilige Angebot gemäß vorstehender Tabelle sind zudem folgende Regularien maßgebend:

- Null Bewertungspunkte werden vergeben, wenn einer der Einträge A oder B oder C der Zeile „1“ zutreffend ist.
- Drei Bewertungspunkte werden vergeben, wenn einer der Einträge A oder B oder C der Zeile „2“ zutreffend ist (aber keiner der Einträge A oder B der Zeile „0“).

- Sechs Bewertungspunkte werden vergeben, wenn alle Einträge A und B und C der Zeile „3“ zusammen zutreffend sind. Wenn die Einträge A und/oder B und/oder C der Zeile „3“ nur teilweise zutreffend sind, werden maximal drei Bewertungspunkte vergeben.
- Neun Punkte werden vergeben, wenn alle Einträge A und B und C der Zeile „4“ zusammen zutreffend sind. Wenn die Einträge A und/oder B und/oder C der Zeile „4“ nur teilweise zutreffend sind, werden maximal sechs Bewertungspunkte vergeben.

Die Übererfüllung eines Bewertungskriteriums (d. h. im Hinblick auf Aspekte, die offenkundig nicht gefragt sind) wird bei der Bewertung nicht mit einem Bewertungsvorteil honoriert und gleicht auch keine Defizite bei einem anderen Bewertungskriterium aus.

Sämtliche B-Kriterien werden mit einem Gewichtungsfaktor versehen, um die unterschiedliche Gewichtung der Kriterien herauszustellen. Die einzelnen Gewichtungsfaktoren sind in der Anlage C-II „Anforderungskatalog zur Leistung“ transparent dargestellt. Die Leistungspunktezahle je Kriterium ergibt sich durch Multiplikation des Gewichtes des Kriteriums mit den vergebenen Bewertungspunkten, die vom Auftraggeber für das Kriterium vergeben werden. Die Gesamtleistungspunkte ergeben sich durch Addition aller Leistungspunktezahlen.

Die Bewertung erfolgt dabei unter Berücksichtigung der im Anforderungskatalog sowie in der Leistungsbeschreibung aufgestellten Anforderungen und Rahmenbedingungen sowie im Vergleich zu den jeweils anderen Angeboten.

Diese Gesamtsumme stellt die für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots einschlägige Gesamtleistungspunktzahl [L(Bieter)] des bewertenden Angebots dar.

5. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes und Zuschlagserteilung

5.1 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt auf Grundlage der Gesamtleistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots (gemäß Abschnitt 4.4) sowie des Wertungspreis des zu bewertenden Angebots (gemäß Preisblatt) nach der einfachen Richtwertmethode nach der Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB 2018), kostenlos zu beziehen unter der Webadresse

<http://www.cio.bund.de>.

Im Rahmen der einfachen Richtwertmethode erfolgt die Ermittlung des führenden Angebotes mittels der Kennzahl Z für das Leistungs-Preis-Verhältnis:

$$Z(\text{Bieter}) = L(\text{Bieter}) / P(\text{Bieter})$$

Die einzelnen Formelbestandteile sind wie folgt definiert:

Z(Bieter)	=	Kennzahl für Leistungs-Preis-Verhältnis des zu bewertenden Angebots
L(Bieter)	=	Gesamtleistungspunktzahl des zu bewertenden Angebots
P(Bieter)	=	Bruttopreis des zu bewertenden Angebots gemäß Preisblatt = Wertungspreis (in Euro)

Die Ermittlung des Wertes Z(Bieter) erfolgt im Rahmen einer kaufmännischen Rundung auf zwei Dezimalstellen.

Aus einer Gegenüberstellung aller nach Abschluss der formalen Prüfung sowie nach Prüfung der Erfüllung aller definierter Mindestanforderungen und Vorgaben noch in der Auswahl befindlichen Angebote wird dann auf Basis der Kennzahlen Z das führende Angebot festgestellt.

5.2 Wettbewerbsregisterauszug

Ab einer Auftragssumme von 30.000 € ohne Umsatzsteuer muss der Auftraggeber bzgl. des/der Zuschlagsaspiranten eine Abfrage des Wettbewerbsregisters gemäß § 6 WRegG durchführen und entscheidet im Falle einer Eintragung nach Maßgabe des § 6 Abs. 5 WRegG über einen etwaigen Ausschluss vom Vergabeverfahren. Der Auftraggeber behält sich vor, einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister anzufordern.

5.3 Zuschlagsentscheidung und Vertragsschluss

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot (siehe Kapitel 5.1) über die E-Vergabeplattform erteilt. Der Vertrag ist mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens gemäß den Vergabeunterlagen inkl. den Vertragsunterlagen auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen. Im Falle einer Zuschlagserteilung wird zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer der beigefügte EVB-IT Cloudvertrag inklusive Anlagen geschlossen. Der Auftraggeber kann ergänzend die Unterzeichnung der Vertragsunterlagen durch den Auftragnehmer zu deklaratorischen Zwecken verlangen.