

Öffentliche Ausschreibung

„Scanner zur Digitalisierung von Bibliotheks- und Archivgut“

Vergabenummer: 9_40_40_VOL_EM21A_UB_01_26“

Teil A Bewerbungsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

1.	Gegenstand des Vergabeverfahrens	3
2.	Auftraggeber (AG)	3
3.	Art der Vergabe	4
4.	Vergabeunterlagen.....	4
5.	Bereitstellung der Vergabeunterlagen.....	5
6.	Fragen zu den Vergabeunterlagen.....	5
7.	Ablauf des Verfahrens - Vorläufiger Verfahrenszeitplan	7
8.	Inhalt des Angebots	7
8.1	Eigenerklärungen und Nachweise	7
8.2	Angebot.....	7
8.3	Vertrag und Vergabeunterlagen.....	8
8.4	Verbindlichkeit des Angebots	8
8.5	Gliederung des Angebots.....	9
9.	Angebotsabgabe	10
10.	Frist für die Angebotsabgabe	11
11.	Bindefrist.....	11
12.	Ausführungsfrist.....	11
13.	Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote.....	11
14.	Bietergemeinschaft	11
15.	Ansprechpartner beim Unternehmen	12
16.	Einsatz von Unterauftragnehmern	12
17.	Nebenangebote und mehrere Hauptangebote	12
18.	Kosten für die Angebotserstellung.....	12
19.	Preise und Kalkulation	12
20.	Vertraulichkeit	13
20.1	Allgemeines.....	13
20.2	Unterlagen	13
21.	Zuschlagserteilung	14
21.1	Finanzielle Vorgaben	14
21.2	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung	14
22.	Geltung technischer Normen	14
23.	Zuständige Nachprüfstelle	15

1. Gegenstand des Vergabeverfahrens

Gegenstand dieser Ausschreibung ist die Lieferung inkl. des Aufbaus und Installation eines Scanners zur Digitalisierung von Bibliotheks- und Archivgut (V-Scanner) der Universitätsbibliothek Johann Christian Senckenberg der Goethe-Universität in Frankfurt am Main. Darüber hinaus gehört der Abschluss eines Wartungsvertrages über zwei Jahre mit einer dreimaligen Verlängerungsoption um jeweils ein Jahr (also um bis zu weitere 3 Jahre) zum Leistungsgegenstand.

Detaillierte Leistungsanforderungen sind der Leistungsbeschreibung (Teil B der Vergabeunterlage) zu entnehmen.

2. Auftraggeber (AG)

Auftraggeber ist die:

Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main

Vertreten durch den Kanzler

Theodor-W.-Adorno-Platz 1

60323 Frankfurt am Main

Als Ansprechpartnerin der Vergabestelle steht Ihnen:

Frau Denise Bernard

E-Mail: vergabestelle@dlist.server.uni-frankfurt.de

zur Verfügung. Alle Fragen, die mit der vorliegenden Vergabe in Zusammenhang stehen, sind in Textform und ausschließlich – über das unten genannte deutsche Vergabeportal (DTVP) – an die Vergabestelle zu richten. Anfragen an andere Stellen können nicht beantwortet werden. Nur für den Fall von Funktionsstörungen der Vergabeplattform, können Sie eine Nachricht direkt an die Vergabestelle unter der oben genannten E-Mail-Adresse senden (vgl. hierzu nachfolgend auch unter Ziffer 9).

Es wird gebeten, etwaige Fragen unverzüglich zu stellen. Soweit die Antworten auf die Fragen für alle Unternehmen¹ relevant sind, werden die Informationen über DTVP zur Verfügung gestellt.

Die Antworten werden aus Gründen der Gleichbehandlung allen Bietern in Textform und anonymisiert über das Vergabeportal über DTVP zur Verfügung gestellt. Hinsichtlich weiterer Einzelheiten zu Bieterfragen verweisen wir auf die untenstehende Ziff. 6.

¹ Unternehmen sind die Unternehmen, die Interesse an der vorliegenden Ausschreibung haben.

3. Art der Vergabe

Es wird eine öffentliche Ausschreibung nach VOL/A 2010 i.V. m. d. Beschaffungsordnung der Goethe Universität Frankfurt, durchgeführt.

Alle in den Vergabeunterlagen benannten Paragraphen der VOL/A beziehen sich auf die Fassung vom 26.02.2010, auch wenn dies nicht immer explizit benannt ist.

Bei der Goethe-Universität handelt es sich um eine Stiftung des öffentlichen Rechts, außerhalb des (vom HVTG bestimmten) Geltungsbereiches (vgl. §105 Abs. 1 LHO).

*Der AG ist daher nicht zur Anwendung formalen Vergaberechts (unterhalb der maßgeblichen Schwellenwerte EU), verpflichtet. Er führt das Verfahren gleichwohl, in grundsätzlich analoger Anwendung der VOL/A (in der Fassung vom 26.02.2010) durch, ohne dass Bewerbern, bzw. Bietern hieraus ein Anspruch auf die Einhaltung bestimmter vergaberechtlicher Regelungen erwächst.

Die allgemeinen Grundsätze der Gleichbehandlung und Wettbewerbsgerechtigkeit, bleiben hiervon unberührt.

§ 19 Abs. 1 und 2 VOL/A findet keine Anwendung.

Sofern von weiteren Bestimmungen der VOL/A abgewichen werden soll, werden die Bieter hierauf in den Vergabeunterlagen hingewiesen.

Die Bewertung der Angebote und die Auswahl des bevorzugten Bieters erfolgen auf der Grundlage der in dem Dokument Wertungskriterien (Teil C der Vergabeunterlage) dargelegten Kriterien.

4. Vergabeunterlagen

Die zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen bestehen aus:

Vergabeunterlage	Bezeichnung
Teil A	Bewerbungsbedingungen
Anlage 01	Eigenerklärungen und Nachweise
	Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft *:
Anlage 03	Formblatt 234 Erklärung Bietergemeinschaft
	Für den Einsatz von Unterauftragnehmern *
Anlage 02	Formblatt 233 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen
Anlage 04	Formblatt 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
Teil B	Leistungsbeschreibung
Anlage 01	Preisblatt
Teil C	Wertungskriterien
Anlage 01	Angaben zu Wertungskriterien
Teil D	Vertrag

Anlage 01	AELB_G_U_2018_04_04
Teil E	Informationen DSGVO

5. Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Der Auftraggeber stellt die Vergabeunterlagen den Bietern ausschließlich in elektronischer Form, auf dem Deutschen Vergabeportal (DTVP), unter Geltung der dort genannten Nutzungsbedingungen, zum Download zur Verfügung.

Über folgenden Link: <https://www.dtv.de/Center/>

Können Bieter die Vergabeunterlagen herunterladen.

Eine für die Bieter kostenfreie Registrierung im DTVP ist zum Herunterladen der Vergabeunterlagen zwar nicht erforderlich, jedoch zur Teilnahme am Vergabeverfahren unerlässlich.

Alle Informationen des Auftraggebers zum Verfahren (**u. a. auch die Beantwortung von Bieterfragen**) werden vom Auftraggeber, ausschließlich über das Kommunikationstool der Vergabeplattform abgewickelt.

Ausschließlich im DTVP registrierte Bieter erhalten dabei eine Benachrichtigung, über die Einstellung neuer Informationen oder Unterlagen, jeweils per Mail, von der Vergabeplattform.

Es ist Aufgabe der Bieter, die Einstellung ergänzender Informationen/ Unterlagen im Vergabeportal zu überprüfen, um zu jeder Zeit im Vergabeverfahren sicherzustellen, dass sie die vollständigen und den aktuellen Verfahrensstand wiedergebenden Informationen und Dokumente verwenden!

Die Einrede, nicht aktuelle Dokumente der Vergabeunterlage, als Grundlage des eigenen Angebotes verwendet zu haben, ist insofern ausgeschlossen.

Ergänzungen oder Änderungen der vorgegebenen Texte im Leistungsverzeichnis bzw. in den Vergabeunterlagen insgesamt sind unzulässig.

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Bieter können – mit Ausnahme des vorliegend einzureichenden Wartungsvertrages – zudem nicht Vertragsbestandteil werden.

Bei Abgabe eines Angebotes sollten Bieter in jedem Fall beachten, dass die alleinige Beifügung ihrer AGB, die über den einzureichenden Wartungsvertrag hinausgehen, bereits zum Ausschluss ihres Angebots führen kann.

Die Bieter werden deshalb gebeten, vor Absendung des Angebots, sehr genau zu kontrollieren, ob ihre AGB, ggf. routinemäßig, dem Angebot beigelegt wurden und diese, in diesem Fall, wieder aus ihren Angebotsunterlagen entfernen.

6. Fragen zu den Vergabeunterlagen

Wenn Sie Fragen zum Verfahren oder den Vergabeunterlagen haben, stellen Sie diese bitte jeweils so früh wie möglich. Nur so ist gewährleistet, dass Ihre Fragen zeitgerecht von der Vergabestelle gelesen und beantwortet werden können. Die Beantwortung von Fragen zum

Verfahren sowie sämtliche Kommunikation zwischen den Beteiligten und der Vergabestelle erfolgt ausschließlich über DTVP unter <http://www.dtv.de>. Hierzu ist eine Anmeldung der Unternehmen unter dem vorher genannten Link zwingend erforderlich. Die Unternehmen sind verpflichtet, regelmäßig im Postfach auf der Vergabeplattform nachzusehen, ob Nachrichten des AG eingegangen sind. Ihre Fragen sind unverzüglich nach Feststellung

bis spätestens 22.09.2026 um 12.00 Uhr

(entscheidend ist der Zeitpunkt des Eingangs über die Vergabeplattform) zu stellen. Spätere Fragen, bis zum Ablauf der Angebotsfrist, sind zwar nicht ausgeschlossen, die Unternehmen haben jedoch keinen Anspruch auf Beantwortung.

Eingegangene Fragen der Unternehmen werden vom AG nicht unmittelbar gegenüber den Fragestellern beantwortet (z.B. per E-Mail).

Fragen der Unternehmen und Auskünfte des AG, werden ausschließlich in anonymisierter Form über das DTVP zur Verfügung gestellt. Bitte stellen Sie daher Ihre Fragen grundsätzlich so, dass sie in anonymisierter Form gegenüber allen Unternehmen veröffentlicht werden können. Bitte geben Sie bei Ihrer Frage genau an, auf welches Dokument und dort auf welche Ziffer sich Ihre Frage bezieht. Wenn Fragen unklar oder zu unbestimmt formuliert sind, können diese so nicht beantwortet werden und es müssen ggf. Rückfragen gestellt werden, was zu zeitlichen Verzögerungen führt. Dies sollte vermieden werden.

Enthalten die dem Unternehmen zur Verfügung gestellten Unterlagen oder sonstige Informationen Unklarheiten oder verstoßen diese, nach Auffassung des Unternehmens, gegen geltendes Recht, so ist das Unternehmen verpflichtet, dies dem AG unverzüglich anzuzeigen. Andernfalls kann dies dazu führen, dass das Unternehmen nicht mehr auf den Rechtsverstoß berufen kann. Fortbestehende Unklarheiten hat das Unternehmen als von ihm zu tragende Risiken zu übernehmen und in sein Angebot einzukalkulieren. Um eine für die Unternehmen auskömmliche Bearbeitungsfrist der Vergabeunterlagen sicherzustellen, können formale und inhaltliche Fragen zu der Vergabeunterlage regelmäßig nur beantwortet werden, wenn diese innerhalb der genannten Fristen gestellt wurden.

Da Ergänzungen bzw. Anpassungen der Vergabeunterlagen, wenn auch nur in geringem Umfang, bis zu diesem Zeitpunkt nicht völlig auszuschließen sind, wird gebeten, vor dem 25.09.2026 keine finale Bearbeitung der Dokumente vorzunehmen bzw. von einer Angebots-einstellung (Upload der Angebotsunterlagen) vor diesem Termin abzusehen.

7. Ablauf des Verfahrens - Vorläufiger Verfahrenszeitplan

Derzeit ist folgender Zeitplan für das Vergabeverfahren vorgesehen:

Beschreibung	Termin	Uhrzeit
Vergabebekanntmachung und Downloadmöglichkeit* der Vergabeunterlage ab: (*ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal - DTVP)	01.09.2026	
Fragen der Bieter* bis: (*ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal - DTVP)	22.09.2026	12.00 Uhr
Finale Beantwortung der Bieterfragen* bzw. ggf. Anpassung der Vergabeunterlagen* sowie Bereitstellung bis: (*ausschließlich über das Deutsche Vergabeportal - DTVP)	25.09.2026	
Frist zur Abgabe der Angebote* bis: (*ausschließlich elektronisch, über das Deutsche Vergabeportal - DTVP)	02.10.2026	12.00 Uhr
Zuschlagserteilung am:	03.11.2026	
Ende der Bindefrist am	30.11.2026	
Leistungsbeginn, in Abstimmung mit dem AG, ab	04.11.2026	

Der Zeitplan gibt den **derzeitigen Planungsstand** des AG wieder und ist lediglich indikativer Natur. Der AG behält sich vor, den Zeitplan unter Einhaltung der vergaberechtlichen Bestimmungen jederzeit zu ändern, wenn dies erforderlich ist. Die Unternehmen werden über Änderungen rechtzeitig im DTVP unterrichtet.

8. Inhalt des Angebots

8.1 Eigenerklärungen und Nachweise

Das Unternehmen hat mit seinem Angebot die geforderten Eigenerklärungen und Nachweise abzugeben und die Richtigkeit der Angaben zu versichern. Die geforderten Erklärungen zur Eignung sind mittels der im Teil A_Anlage 01 der Vergabeunterlage und Anhängen enthaltenen Formblätter abzugeben. Präqualifizierungen sind zugelassen.

8.2 Angebot

Das Angebot ist unter Verwendung der vom AG zur Verfügung gestellten Vordrucke zu erstellen.

In dem vom System der elektronischen Vergabepattform (Deutsches Vergabeportal) bezeichneten Dokument „Details zum Angebot“ können Sie keine Angaben zum Preis, Skonto und/oder Nachlass machen. Es sind daher dort keine Angaben vorzunehmen.

8.3 Vertrag und Vergabeunterlagen

Ihren Angebotsunterlagen ist der Vertrag (Teil D der Vergabeunterlagen), unterschrieben, als Scan, beizufügen.

Ergänzungen oder Änderungen des Vertragstextes bzw. der Vergabeunterlagen insgesamt, einschließlich der Beifügung eigener AGB sind unzulässig. Dies gilt ausnahmsweise nicht in Bezug auf den dem Angebot beizufügenden Entwurf eines Wartungsvertrages.

Bitte kontrollieren Sie daher vor Absendung des Angebots genau, ob Ihre AGB routinemäßig beigelegt wurden und entfernen Sie diese in diesem Fall wieder aus den Angebotsunterlagen. Mit Einreichung eines Angebotes verpflichten Sie sich zur Anerkennung des Vorrangs sämtlicher durch den AG mit der Vergabeunterlagen in das Vergabeverfahren eingebrachter Klauseln und Bedingungen und erklären, dass neben den eingereichten und vom AG geforderten Angebotsinhalten keine anderen Inhalte, etwa aus Ihren eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen, zum Bestandteil des Angebots gemacht werden.

8.4 Verbindlichkeit des Angebots

Soweit vom Unternehmen auszufüllende Bestandteile der Vergabeunterlage mit Unterschrift und Firmenstempel zu versehen sind, gilt bei elektronischer Angebotsabgabe in Textform das Folgende: Anstelle von Originalunterschrift und Firmenstempel ist nur der Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, bei der Abfrage der Vergabeplattform anzugeben.

Ausgenommen hiervon ist ausschließlich der vom AG zur Verfügung gestellte, privatrechtliche Vertrag (Vergabeunterlage Teil D). Der Vertrag ist vom Bieter auszudrucken, zu unterschreiben und mit dem Angebot, als Scan, im DTVP hochzuladen.

Sollte der Vertrag versehentlich doch ohne Unterschrift hochgeladen werden, geht der AG davon aus, dass der Bieter seinen Willen zur Vertragsunterzeichnung, durch Angebotsabgabe im DTVP grundsätzlich zum Ausdruck gebracht hat und die natürliche Person, welche bei Abfrage der Plattform angegeben wird, den Vertrag unterschreiben wird. Der unterschriebene Vertrag wird dann von der Vergabestelle nachgefordert und ist vom Bieter unterschrieben, unverzüglich im DTVP hochzuladen.

Bitte beachten Sie im Übrigen die Hinweise zur Unterschrift unter Ziffer 8.5 in der Tabelle.

Die Beachtung der Formerfordernisse bei elektronischer Angebotsvorlage (Teil D_Vertrag) genügen für die Einreichung Ihres Angebotes. Mit Zugang des Zuschlagsschreibens auf elektronischem Weg wird der Vertrag geschlossen. Die gesamte Vergabeunterlage wird Vertragsbestandteil und von den Unternehmen bei elektronischer Einreichung ihres Angebots als rechtsverbindlich anerkannt.

8.5 Gliederung des Angebots

Alle Unterlagen in der unten dargestellten Tabelle sind als Angebot, ausgefüllt hochzuladen und werden ebenfalls Vertragsbestandteil. Nichtauszufüllende und daher nicht mit dem Angebot vorzulegende Unterlagen werden gleichwohl ebenfalls Vertragsbestandteil.

Vergabe- unterlage	Bezeichnung
Teil A	
Anlage 01	Eigenerklärungen und Nachweise mit den entsprechenden Anhängen
	Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft *:
Anlage 03	Formblatt 234 Erklärung Bietergemeinschaft
	Nur bei Einsatz von Unterauftragnehmern *
Anlage 02	Formblatt 233 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen
Anlage 04	Formblatt 236 Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen
Teil B	
Anlage 01	Preisblatt
	Testscans (siehe die entsprechenden Hinweise im LV und der Wertungsmatrix) Datenblatt des angebotenen Scanners Soweit dies nicht aus dem Datenblatt hervorgeht: Beschreibung zur Einhaltung der technischen Mindestanforderungen und Umsetzung der technischen/qualitativen Wertungskriterien
Teil D	
	Vertrag (unterschrieben) Entwurf des Wartungsvertrages

* Diese Unterlagen sind somit nur im Falle des Zutreffens auszufüllen und einzureichen!

9. Angebotsabgabe

Die Angebotsunterlagen sind vom Bieter zeitgerecht, ausschließlich in elektronischer Form auf der Deutschen Vergabepattform (DTVP) hochzuladen.

Auf anderem Wege eingereichte Angebote, insbesondere in Papierform, per E-Mail und Fax, sind nicht zugelassen.

Der Auftraggeber weist ausdrücklich darauf hin, dass der Bieter auch mit Abgabe eines rein elektronischen Angebotes, in der geforderten Form, dem Auftraggeber den Abschluss eines privatrechtlichen Vertrages (gemäß seinem Angebot), bis zum Ablauf der Bindefrist, verbindlich anträgt.

Angebote können deshalb ausschließlich auf elektronischem Wege, unter der URL:

<https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4YMYMJGD>

eingereicht werden.

Hinweise zum Upload Ihrer Angebotsdaten erhalten Sie hier:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

Bitte machen Sie sich rechtzeitig mit der Funktion der Vergabepattform zur Abgabe von Angebotsunterlagen vertraut. Das Angebot ist zeitgerecht vor Ablauf der Angebotsfrist hochzuladen (siehe Fristen Bekanntmachung). Es wird darauf hingewiesen, dass ggf. Dateianhänge nur bis zu einer bestimmten Größe hochgeladen werden können. Im Falle von Störungen der Vergabepattform hat sich das Unternehmen unverzüglich an den Support des Plattformbetreibers zu wenden und parallel dazu den Ansprechpartner des AG, wenn möglich über DTVP, ansonsten via E-Mail, vgl. Ziffer 2, zu informieren. Sollte eine entsprechende Mitteilung nicht unverzüglich erfolgen, kann sich ein Unternehmen auf eine von ihm nicht zu vertretene verspätete Angebotseinreichung nicht berufen.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

Die Angebotsunterlagen sind in den ursprünglich den Unternehmen zur Verfügung gestellten Office-, bzw. Adobe-Formaten, in elektronischer Form einzureichen.

Mit der Abgabe des Angebots erkennt der Bieter alle Vergabeunterlagen - siehe oben Punkt 4 - vollumfänglich rechtsverbindlich an.

10. Frist für die Angebotsabgabe

Ihr Angebot muss mit allen geforderten Erklärungen und mit dem Angebot einzureichenden Nachweisen (sofern solche gefordert sind), bis spätestens:

02.10.2026 um 12.00 Uhr,

unter der in Ziffer 9 genannten URL hochgeladen worden sein.

Bitte beachten Sie, dass auch im Prozess der elektronischen Übermittlung ein gewisser Zeitbedarf (auch abhängig von der bieterseitigen IT-Struktur) besteht und Sie Ihre Angebotsdaten bitte rechtzeitig hochladen. Die Nachweispflicht für den rechtzeitigen Zugang des Angebotes zur Vergabestelle, liegt beim Unternehmen. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote elektronisch geändert oder elektronisch zurückgezogen werden. Nach Ablauf der Angebotsabgabefrist können keine Angebote mehr hochgeladen bzw. bereits hochgeladene Angebote nicht mehr verändert oder zurückgezogen werden. Eine Verlängerung der Angebotsabgabefrist kommt insoweit ausschließlich in Betracht, wenn aus vom AG zu vertretenden, technischen Gründen, Unternehmen eine rechtzeitige Angebotsabgabe (Upload), nicht möglich sein sollte. Unternehmen haben dem AG eine solche technische Störung, unverzüglich anzuzeigen. Unternehmen bzw. deren Bevollmächtigte, sind zur Teilnahme an der Angebotsöffnung nicht zugelassen.

11. Bindefrist

Die Bieter sind bis zum 30.11.2026 an ihre Angebote gebunden.

12. Ausführungsfrist

Die Auftragsvorbereitung beginnt mit dem Zeitpunkt der Auftragsvergabe (Zuschlagserteilung). Die vertraglichen Leistungen sind, in Abstimmung mit den Ansprechpartnern des AG, ab dem 04.11.2026 zu erbringen. Die Lieferung sowie Aufbau und Installation des Scanners hat bis spätestens Freitag, den 18.12.2026 zu erfolgen.

13. Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote

Der Bewerber unterliegt mit der Abgabe seines Angebotes den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote (§ 19, Abs. 3 VOL/A). Auf die Regelung in Ziffer 3 wird verwiesen.

14. Bietergemeinschaft

Eine Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung (Formblatt 234) abzugeben, in der:

- alle Mitglieder aufgeführt sind,

- für die Durchführung des Vergabeverfahrens bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber verbindlich vertritt,
- erklärt wird, dass alle Mitglieder auch nach der Auflösung der Bietergemeinschaft als Gesamtschuldner haften und
- erklärt wird, dass der Auftraggeber berechtigt ist, Zahlungen mit befreiender Wirkung auch nach der Auflösung der Bietergemeinschaft an den Vertreter der Bietergemeinschaft zu leisten. Die nachträgliche Bildung von Bietergemeinschaften und die nachträgliche Änderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft sind unzulässig.

15. Ansprechpartner beim Unternehmen

Bietergemeinschaften müssen im Teil A_Anlage 03 im Feld bevollmächtigter Vertreter einen einzigen Ansprechpartner benennen, der verbindliche Aussagen, z.B. im Rahmen von Bietergesprächen, für die Bietergemeinschaft treffen kann.

16. Einsatz von Unterauftragnehmern

Die Erteilung von Unteraufträgen seitens des Auftragnehmers an nachgeordnete Unternehmen ist zugelassen.

Im Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen (Formblatt 233) und in der Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (Formblatt 236) sind die im Auftragsfall zu übertragenden Leistungen und der/die hierfür vorgesehene/n Nachunternehmer anzugeben.

Eine nachträgliche Erteilung von Unteraufträgen bedarf der vorherigen Zustimmung des Auftraggebers.

17. Nebenangebote und mehrere Hauptangebote

Nebenangebote und mehrere Hauptangebote sind nicht zugelassen.

18. Kosten für die Angebotserstellung

Für die Erarbeitung des Angebots, sowie die Teilnahme am Vergabeverfahren insgesamt, werden keine Kosten erstattet.

19. Preise und Kalkulation

Kalkulationslücken und –Irrtümer, sofern für den Auftraggeber nicht bereits bei der rechnerischen Angebotsprüfung offensichtlich erkennbar, gehen zu Lasten des Bieters und berechtigen diesen nicht zur Rücknahme seines Angebotes nach der Angebotseröffnung zum Vertragsrücktritt bzw. zur nachträglichen Leistungs- oder Preisanpassung.

Der Preis beinhaltet sämtliche mit der Erbringung der ausgeschriebenen Leistung verbundenen Sach- und Personalkosten (wie Lizenzkosten, Verpackungs- und Transportkosten, Zoll,

ggf. Transportversicherung, Mautkosten, Kosten der Einbringung und Softwarepflege, Montage etc.), sowie Garantieleistungen im Garantiezeitraum. Die Wartungskosten werden separat vergütet.

20. Vertraulichkeit

20.1 Allgemeines

Der AG sichert eine streng vertrauliche Behandlung der Angebote zu.

Die im Zuge dieser Ausschreibung (insbesondere im Zuge der Eignungsprüfung), geforderten Angaben werden vom AG zwingend für die Prüfung eingereichter Angebote benötigt. Es besteht insofern ein berechtigtes Interesse des Auftraggebers, an der Überlassung der geforderten Daten, da andernfalls die Eignung eines Bieters, für diesen Auftrag, nicht geprüft werden kann. Sollte sich, aufgrund der in der Ausschreibung geforderten Angaben und Nachweise, für das Unternehmen, z.B. aus der DSGVO, das Erfordernis einer Einwilligung zur Weitergabe personenbezogener Daten Dritter (z.B. Kontaktdaten von Referenzkunden, oder Zertifikate, Ausbildungs- bzw. Schulungsnachweise von Mitarbeitenden des Bieters, etc.) ergeben, hat das Unternehmen die entsprechenden Einwilligungen zuvor einzuholen. Verweigern Referenzkunden bzw. Mitarbeitende Ihre Einwilligung zur Datenweitergabe, dürfen entsprechende Daten nicht vom Unternehmen an den AG übermittelt werden. Die Anforderungen des AG, im Rahmen der Ausschreibung, bleiben hiervon unberührt.

Der AG wird die übermittelten Daten ausschließlich zur Angebotsprüfung und -wertung verwenden. Der AG ist berechtigt, Rechtsberater und andere Sachverständige zur Prüfung und Wertung der Angebote einzuschalten. Diese werden ebenfalls zur Vertraulichkeit verpflichtet, sofern sie nicht bereits berufsrechtlich zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Die im Rahmen der Angebotsvorlage überlassenen Daten werden nach den für den AG bzw. entsprechende Rechtsberater und Sachverständige geltenden, gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, endgültig gelöscht. Unterlagen, die dem Bieter im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren überlassen werden, dürfen nicht ohne Zustimmung des AG für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Das vom Unternehmen beschäftigte Personal ist zu einer entsprechenden Geheimhaltung zu verpflichten. Gleiches gilt für etwaige vom Unternehmen eingesetzte Berater.

20.2 Unterlagen

Bieter, die den Zuschlag nicht erhalten haben, sind verpflichtet, die ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Unterlagen vertraulich zu behandeln und ausschließlich für Zwecke der Teilnahme am Vergabeverfahren soweit zur Dokumentation und Wahrnehmung etwaiger Rechte (insbesondere im Hinblick auf vergabe- oder zivilrechtliche

Rechtsbehelfe) zu verwenden. Eine Nutzung für andere Zwecke ist unzulässig. Nach Abschluss des Vergabeverfahrens und Wegfall der vorgenannten Zwecke sind die Unterlagen – im Rahmen etwaig bestehender gesetzlicher Aufbewahrungspflichten – zu löschen bzw. zu vernichten. Hiervon unberührt bleibt die Befugnis der Bieter, solche Unterlagen aufzubewahren, die für die Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich sind. Der Bieter hat nach Beendigung der Angebotsphase über die ihm bekannt gewordenen Interna des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren.

Bei Verzicht auf eine Angebotsabgabe ist die vollständige Vergabeunterlage, soweit keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder berechtigten Dokumentationsinteressen entgegenstehen, zu vernichten, bzw. entsprechende Dateien dauerhaft zu löschen.

21. Zuschlagserteilung

21.1 Finanzielle Vorgaben

Die im Angebot (Preisblatt) angegebenen Preise müssen in EURO/Netto ausgewiesen sein, zuzüglich der zum Zeitpunkt der Angebotsvorlage gültigen MwSt.

Wenn nicht anders angegeben, müssen die angegebenen Preise sämtliche Kosten (siehe Ziffer 19) decken.

21.2 Zuschlagskriterien und deren Gewichtung

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot, unter ausschließlicher Anwendung der in Teil C Wertungskriterien der Vergabeunterlage dargestellten Wertungskriterien.

22. Geltung technischer Normen

Sofern in den Vergabeunterlage Aussagen zu DIN-Normen, bzw. notwendigen nationalen Zertifizierungen oder Anerkennungen getroffen werden, sind hierunter, auch wenn dies im Text der Ausschreibung selbst nicht explizit ausgeführt ist, gleichwertige EU-Normen, Zertifizierungen und Anerkennungen zu verstehen. Ein Nachweis der Gleichwertigkeit ist, auf Anforderung des Auftraggebers, unverzüglich, jedoch spätestens 6 Kalendertage nach Anforderung, vom Bieter zu erbringen. Sollten Anforderungen aus dieser Ausschreibung, die sich auf nationale Normen und Zertifizierungen gründen, für die keine gleichwertigen EU-Normen und Zertifizierungen existieren, zu einer Diskriminierung in- oder ausländischer Bieter führen, wird die Erfüllung solcher Anforderungen nicht eingefordert bzw. bewertet.

Die Unternehmen haben der Vergabestelle solche Anforderungen und die hierdurch gegebene Diskriminierung Ihres Unternehmens, unverzüglich nach Kenntnisnahme, schriftlich anzuzeigen und die diskriminierende Wirkung der jeweiligen Anforderung auf die eigene Wettbewerbssituation darzulegen.

23. Zuständige Nachprüfstelle

Nach Landeshaushaltsrecht besteht keine Anwendungsverpflichtung der VOL/A für den Auftraggeber (siehe Ziff. 3).

Die Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen allgemeine Grundsätze der Gleichbehandlung und Wettbewerbsgerechtigkeit obliegt dem Präsidenten der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main, Theodor-W.-Adorno-Platz 1, 60323 Frankfurt am Main.

Mit Abgabe meines/ unseres Angebotes erkenne ich/ erkennen wir diese Bewerbungsbedingungen und alle Anforderungen, die sich aus den Vergabeunterlagen insgesamt ergeben, voll inhaltlich an.