CISPA – Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit gGmbH
Abteilung Beschaffungen und Vergabestelle

Offenes Verfahren

Beschaffung eines neuen Content-Management-Systems (Drupal) und eines neuen Website-Supports inkl. der vollständigen Migration und des Hostings

Vergabenummer: 2026_314

Vergabeunterlagen Version 1

Auftraggeber:
CISPA - Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit gGmbH
Stuhlsatzenhaus 5
66123 Saarbrücken

vertreten durch
den Geschäftsführer
Dr. Kevin Streit

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Maßnahmen	**Offenes Verfahren zur Beschaffung eines neuen Content-Management-Systems (Drupal) und eines neuen Website-Supports inkl. der vollständigen Migration und des Hostings**
Geschäftszeichen	**Beschaffung eines neuen Content-Management-Systems (Drupal) und eines neuen Website-Supports inkl. der vollständigen Migration und des Hostings**
Vergabenummer	**2026_314**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten Sie, anlässlich unserer oben bezeichneten Ausschreibung ein elektronisches Angebot auf der Grundlage der auf der Vergabeplattform www.dtvp.de zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen zu erstellen und uns selbiges, elektronisches Angebot nebst aller von Ihnen auszufüllenden Unterlagen bis spätestens

12.01.2027, 10:00 Uhr (eingehend)

per Upload auf der Vergabeplattform www.dtvp.de zukommen zu lassen.

Leitlinien Verfahrensablauf

1. Das Verfahren wird als Offenes Verfahren gemäß § 15 VgV durchgeführt.
2. **Gegenstand des Vergabeverfahrens ist Beschaffung eines neuen Content-Management-Systems (Drupal) und eines neuen Website-Supports inkl. der vollständigen Migration und des Hostings. Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.**
3. **Mit dem Teilnahmeantrag / Angebot sind alle im vorformulierten Angebotsschreiben als Anlage aufgeführten Unterlagen und in diesen Vergabeunterlagen im Abschnitt „Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / einzuholende und dem Teilnahmeantrag / Angebot ausdrücklich beizufügende Dokumente“ einzureichen**. Hierfür stellt der Auftraggeber separat über das Desktop-Bietertool bzw. das webbasierte Bietertool entsprechende Unterlagen zur Verfügung.
4. In der Übersicht „Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / einzuholende und dem Angebot ausdrücklich beizufügende Dokumente“ finden sich alle Unterlagen, die mit dem Angebot eingereicht (hochgeladen) werden müssen.
5. **Der Auftrag wird nicht in Lose aufgeteilt.**
6. Das Vergabeverfahren wird elektronisch über die Vergabeplattform DTVP – Deutsches Vergabeportal abgewickelt. Die Auftraggeberin bedient sich zu diesem Zweck einer elektronischen Vergabeplattform des Anbieters DTVP Deutsches Vergabeportal GmbH. Die Vergabeplattform ist frei und kostenlos zugänglich unter folgender Internetadresse aufrufbar: **https://www.dtvp.de.**
7. **Die Bieterkommunikation erfolgt ebenfalls ausschließlich über diese Plattform.**
8. Das Angebot muss in Form der elektronischen Signatur gemäß Textform oder mit fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur unterschrieben sein.
9. **Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter).**
10. Bewerber-/ Bieterfragen sind während der Teilnahme- und Angebotsfrist zulässig. Auf die Frist zur Einreichung der Bewerber- und Bieterfragen wird verwiesen.
11. Bei der Zusammenarbeit mit anderen Wettbewerbern ist anzugeben, ob dies in Form einer Bewerber-/ Bietergemeinschaft (siehe Formular „Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft“) oder durch Unterbeauftragung (siehe Formular „Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer“) erfolgt. Auf die Bewerbungsbedingungen wird entsprechend verwiesen.
12. Der Teilnahmeantrag und das Angebot sind im Falle der Zuschlagserteilung wesentlicher Bestandteil des Vertrages.
13. Gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 3 VgV respektive § 21 Abs. 1 Nr. 3 UVgO werden die Ergänzenden Vertragsbedingungen für die Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT Systemvertrag –nebst den EVB-IT Systemvertrag AGB, die sonstigen Vereinbarungen zu

den EVB-IT sowie die Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung Bestandteil dieses Vertrages. Ebenso werden die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) Bestandteil dieses Vertrages.

14. Sämtliche Vertragsbedingungen kommen durch Zuschlagserteilung zu Stande. Einer gesonderten Unterzeichnung des Vertrages bedarf es nicht. Eine mögliche Vertragsunterzeichnung ist rein deklaratorisch.
15. Etwaige Vorverträge, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrags, insbesondere Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen des AN, sind nicht Vertragsbestandteil und entsprechend als gegenstandlos zu betrachten.
16. Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool (desktop- oder webbasiert) ist die Abgabe einer sogenannten Containersignatur gewährleistet. D. h., das Angebot muss vor der Übermittlung einmalig entsprechend signiert werden. Die händische Unterschrift unter den einzelnen Dokumenten entfällt damit. Sie gilt mit der Abgabe der elektronischen Signatur für alle Dokumente als abgegeben.

Die nachstehenden Hinweise zum Erstellen des Angebotes (insbesondere der Abschnitt „Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens“) sind zu beachten.

Im Interesse einer besseren Lesbarkeit wird davon abgesehen, bei Fehlen einer geschlechtsneutralen Formulierung sowohl die männliche als auch weitere Formen anzuführen. Die nachstehend gewählten männlichen Formulierungen gelten deshalb uneingeschränkt auch für die weiteren Geschlechter.

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots 2
Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens 6
I. Das CISPA im Überblick 7
II. Art und Umfang der Leistung 8
III. Angebotsgrundlagen 8
IV. Hinweise und Bedingungen zur Durchführung des Verfahrens 8
1. Hinweise zum Einsatz elektronischer Mittel im Vergabeverfahren; Information nach § 11 Abs. 3 VgV bzw. § 7 Abs. 2 UVgO 8
2. Anforderungen an das Angebot / den Teilnahmeantrag und die Eignungsunterlagen 12
3. Bewerbungs- und Angebotsbedingungen 15
4. Unklarheiten, Bewerber- / Bieterfragen 19
5. Rügen / Nachprüfungsverfahren für Verfahren nach Kartellvergaberecht 21
6. Sonstiges 22
V. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote
1. Formelle Prüfung 22
2. Materielle Prüfung 22
VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen 37
Vertragsunterlagen 39
VII. Leistungsbeschreibung 39
Preisblatt 75

Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens

Einreichungsfrist (Angebotsfrist):
12.01.2027, 10:00 Uhr (eingehend, Ausschlussfrist)

Rückfragefrist zu den Vergabeunterlagen (spätester Eingang von Bieterfragen):
07.01.2027, (eingehend)

Zuschlagsfrist:
31.03.2027

Bindefrist:
31.03.2027

Der Auftraggeber behält sich vor, den Zeitplan unter Wahrung der vergaberechtlichen Grundsätze der Transparenz und Gleichbehandlung zu verändern.

I. Das CISPA im Überblick

Die CISPA - Helmholtz-Zentrum für Informationssicherheit gGmbH ist ein neu gegründetes Forschungszentrum, das seit dem 1. Januar 2019 als 18. Helmholtz Zentrum Deutschlands in die Helmholtz-Gemeinschaft aufgenommen wurde. Es ist aus dem Center for IT-Security, Privacy and Accountability, ebenfalls abgekürzt CISPA, hervorgegangen, das 2011 als ein nationales BMBF-gefördertes Kompetenzzentrum für IT-Sicherheitsforschung gegründet wurde.

Als Helmholtz-Zentrum wird das CISPA über die notwendige kritische Masse an Forschern (500+) verfügen, um eine umfassende und ganzheitliche Behandlung der drängenden, großen Herausforderungen im Bereich der Cybersicherheits- und Datenschutzforschung, mit denen unsere Gesellschaft im Zeitalter der Digitalisierung konfrontiert wird, anzugehen. Das CISPA möchte auf internationaler Ebene eine herausragende Position in Forschung, Transfer und Innovation übernehmen, indem es hochmoderne, oft revolutionäre Grundlagenforschung mit innovativer anwendungsorientierter Forschung, entsprechendem Technologietransfer und gesellschaftlichem Diskurs kombiniert.

Das CISPA verpflichtet sich zu den höchsten internationalen, akademischen Standards und bietet ein Forschungsumfeld von Weltrang, das einer großen Auswahl an Forschern umfangreiche Ressourcen zur Verfügung stellt und eine attraktive Destination für die weltweit besten Talente und Forscher darstellt. Darüber hinaus fördert das CISPA in besonderem Maße auch die grundständige und postgraduale Bildung der Cybersicherheitsstudenten und hat es sich zum Ziel gesetzt, eine Kaderschmiede für die nächste Generation an Cybersicherheitsexperten und wissenschaftlichen Führungskräften in diesem Bereich bereitzustellen.

Weitere Informationen sind zu finden unter www.cispa.de

II. Art und Umfang der Leistung

Gegenstand des Vergabeverfahrens Beschaffung eines neuen Content-Management Systems (Drupal) und eines neuen Website-Supports inkl. der vollständigen Migration und des Hostings. Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.

III. Angebotsgrundlagen

Das Angebot ist zu erstellen auf Grundlage der Vergabeunterlagen, die gemäß § 29 VgV respektive § 21 UVgO ausfolgenden Teilen bestehen:

- Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes,
- Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens
- Leistungsbeschreibung ggf. konkretisiert durch Antworten auf Bieterfragen
- Preisblatt
- Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen, EVB-IT VOL/B).

Die Vergabeunterlagen werden daneben ergänzt durch die in den Vertragsunterlagen bezeichneten weiteren Vertragsgrundlagen (Verordnung PR Nr. 30/53 über die Preise bei öffentlichen Ausschreibungen (VO-PR 30/53).

IV. Hinweise und Bedingungen zur Durchführung des Verfahrens

1. Hinweise zum Einsatz elektronischer Mittel im Vergabeverfahren; Information nach § 11 Abs. 3 VgV bzw. § 7 Abs. 2 UVgO

a) Verwendete elektronische Mittel

Das Vergabeverfahren wird elektronisch durchgeführt. Die Auftraggeberin bedient sich zu diesem Zweck einer elektronischen **Vergabeplattform** des Anbieters **DTVP Deutsches**

Vergabeportal GmbH. Die Vergabeplattform ist frei und kostenlos zugänglich unter folgender Internetadresse aufrufbar:

https://www.dtvp.de/

Die elektronische Teilnahme an Vergabeverfahren sowie die Registrierung für die E-Vergabeplattform sind für Bieter vollständig kostenfrei.
Support zur Registrierung etc. des DTVP finden Sie unter https://support.cosinex.de/unternehmen/ .

Der Plattformbetreiber stellt den Bewerbern / Bietern für dringende technische Fragen zur Bedienung der Vergabemarktplätze auch eine Hotline **(kostenpflichtig)** zur Verfügung:

Service-Telefonnummer**:** 0900-3-243837

Die Möglichkeit zur Einreichung von Bewerber- und Bieterfragen bleibt davon unberührt.

Die von der Vergabestelle übermittelten Informationen werden entweder direkt in der bzw. über die Oberfläche der E-Vergabeplattform bzw. dem virtuellen Projektraum zum Vergabeverfahren (z.B. Bekanntmachungen, Kommunikationsnachrichten) oder innerhalb der Plattform bzw. virtuellen Projekträume als Datei-Downloads bereitgestellt (Vergabeunterlagen oder Anhänge zu Kommunikationsnachrichten). Die verwendeten Dateitypen und Dateiformate werden durch das Vergabeverfahren bzw. die Vergabestelle vorgegeben und können je nach Ausschreibungsgegenstand abweichen.
Das Vergabeverfahren wird über die e-Vergabe-Lösung Deutsches Vergabeportal i. V. m. einem Beschaffungsmanagementsystem abgewickelt. Die Datenübermittlung erfolgt über eine verschlüsselte Internetverbindung unter Verwendung eines aktuellen Internet-Browsers. Der Nachrichtenaustausch wird über das interne Nachrichtensystem der Plattform abgewickelt, das außerdem eine Benachrichtigungsfunktion mit E-Mail beinhaltet.

Teilnahmeanträge, Angebote oder Interessensbestätigungen können grundsätzlich in beliebigen Dateiformaten (PDF, Word, Excel, RTF, Text, JPG, ZIP etc.) erstellt und übermittelt werden. Die Übermittlung der Dokumente erfolgt über den Internet-Browser unter Verwendung einer Java Web Start Anwendung. Die Dokumente werden über die Plattform ausreichend verschlüsselt.

Für die Registrierung auf der Plattform Deutsches Vergabeportal wird ein gültiger E-Mail-Account benötigt.

b) Technische Parameter zur Einreichung von Teilnahmeanträgen, Angeboten und Interessensbestätigungen mithilfe elektronischer Mittel

Zur Nutzung der E-Vergabeplattform bis zur Abgabe elektronischer Teilnahmeanträge und Angebote sind lediglich ein aktueller Internet-Browser sowie ein Internetzugang erforderlich. Hierbei werden ausschließlich HTML- und Javascript-konforme Standardtechnologien und keinerlei Add-Ons/Plugins oder sonstige gegebenenfalls (sicherheits-) kritische Technologien verwendet.

Aktuell sind folgende Internet-Browser zur Nutzung freigegeben:

- Microsoft Internet Explorer ab Version 9 bzw. Microsoft Edge in der jeweils aktuellen Version
- Mozilla Firefox in der jeweils aktuellen Version
- Google Chrome in der jeweils aktuellen Version
- Apple Safari ab Version 5

Für die Abgabe elektronischer Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und Interessenbestätigungen wird innerhalb der E-Vergabeplattform ein kostenfreies Bietertool bereitgestellt.

a) Desktop-Variante:
Das Bietertool gibt es als Desktop-Anwendung, welche sich über WebStart Technologie automatisch installiert, sofern der Prozess der Abgabe aus dem virtuellen Projektraum des entsprechenden Vergabeverfahrens heraus gestartet wurde. Hiermit wird eine lokale Verschlüsselung ihrer Angebote sichergestellt. Voraussetzung für die Nutzung des Bietertools ist eine entsprechende Java-Laufzeitumgebung (JRE), welche kostenfrei unter http://www.java.com/ bezogen werden kann, sofern diese nicht bereits auf dem Rechner installiert ist. Je nach Betriebsumgebung sind

für die Installation der Laufzeitumgebung bzw. des Bietertools u.U. administrative Rechte erforderlich.

b) Webbasierte Variante:
Das Bietertool gibt es als webbasierte Variante mit responsiven und barrierefreien User Interface. Für die Bieter/Bewerber bleibt der Unternehmensprojektraum der Ausgangspunkt für die Abgabe elektronischer Angebote und Teilnahmeanträge.
Im Bereich der Abgabe kann die webbasierte Angebotsabgabe in einem neuen Browser-Tab geöffnet werden.

Das Bietertool ist im Rahmen der Abgabe von elektronischen Angeboten oder Teilnahmeanträgen ein entscheidender Aspekt im Prozess der E-Vergabe.

In diesem Video wird Ihnen die Anwendung des desktopbasierten Bietertools ausführlich erklärt.
In mehreren Kapiteln unterteilt wird den Anwendern dort zum Beispiel die Erstinstallation, das Erstellen des Angebotes oder auch das Zurückziehen eines Angebotes dargestellt.

c) Verwendete Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren

Für die elektronische Angebotsabgabe sind unterschiedliche Signaturniveaus technisch möglich. Die zugelassene Form der Angebotsabgabe bzw. das zulässige Signaturniveau (qualifizierte elektronische und/oder fortgeschrittene elektronische Signatur und/oder Textform nach § 126b BGB) für das konkrete Vergabeverfahren entnehmen Sie bitte der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen zur Ausschreibung. Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter).

Elektronische Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und Interessenbestätigungen, die über das Bietertool abgegeben werden, werden mit einem qualifizierten oder einfachen elektronischen Zeitstempel versehen.

Weitere Erläuterungen zur Verschlüsselung Ihrer Angebote / Teilnahmeanträge:
Die elektronischen Angebote, Teilnahmeanträge, Interessenbekundungen und Interessenbestätigungen werden mit Hilfe des Bietertools auf dem Rechner des Bieters (lokal) zusammengestellt, mit den entsprechenden Schlüsseln des Vergabeverfahrens Ende-zu-Ende verschlüsselt, mit den vorgegebenen Signaturinformationen versehen und in Form

sogenannter OSCI-Nachrichten (über das OSCI-Protokoll) zu einem "Vermittler", dem sogenannten Intermediär, übertragen. Der "Vermittler" sorgt für eine sichere Aufbewahrung der verschlüsselten Angebote / Teilnahmeanträge vor Ablauf der entsprechenden Frist (z.B. Angebotsfrist), ergänzt die Meta-Informationen zum Angebot mit dem notwendigen Zeitstempeln und führt die erforderlichen Signaturprüfungen inkl. Quittungsmechanismen durch. Erst mit Ablauf der entsprechenden Frist und nach einem erfolgreichen 4-Augen-Login durch zwei berechtigte Nutzer der Vergabestelle holt die E-Vergabeplattform die Angebote / Teilnahmeanträge vom Intermediär ab und bringt die verschlüsselten Angebote / Teilnahmeanträge mit den korrespondierenden Schlüsseln zusammen, sodass die Angebote / Teilnahmeanträge in der E-Vergabeplattform entschlüsselt und zur weiteren Auswertung bereitgestellt werden.

2. Anforderungen an das Angebot / den Teilnahmeantrag und die Eignungsunterlagen

a) Form, in der die Angebote / Teilnahmeanträge samt Eignungsunterlagen einzureichen sind

Das Angebot / der Teilnahmeantrag ist auf der Vergabeplattform https://www.dtvp.de/ (unter Berücksichtigung aller vom Unternehmen auszufüllenden Unterlagen) hochzuladen. Elektronisch eingereichte Angebote / Teilnahmeanträge müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmefrist vollständig hochgeladen sein. Über die Vergabeplattform wird gewährleistet, dass die elektronischen Angebote / Teilnahmeanträge verschlüsselt sind und bis zum Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmefrist auftraggeberseitig nicht eingesehen werden können**. Dem Bewerber / Bieter steht es jedoch frei, sein Teilnahmeantrag / Angebot bis zum Ablauf der Frist zu bearbeiten und neu hochzuladen.**

Wichtiger Hinweis:
Bitte geben Sie keine Angebote oder Teilnahmeanträge über den Kommunikationsbereich (Deutsches Vergabeportal) ab. Diese werden nicht Ende-zu-Ende verschlüsselt und daher gemäß § 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV respektive gemäß § 42 Absatz 1 Nr. 1 UVgO ausgeschlossen. Nutzen Sie ausschließlich das Bietertool (desktop- oder webbasiert) zur Abgabe Ihrer Angebote.

Für im Vergabeportal hochgeladene Angebote gilt: Gescannte/unveränderliche Dokumente sind zulässig.

Angebote / Teilnahmeanträge, die nicht der vorgegebenen Form entsprechen, werden gemäß § 57 Absatz 1 Nr. 1 VgV respektive § 42 Absatz 1 Nr. 1 UVgO aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

b) Sprache, in der die Angebote / Teilnahmeanträge und Eignungsunterlagen verfasst sein müssen

Das Angebot / der Teilnahmeantrag muss in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abgefasst sein.

c) Vollständigkeit der Angebote /Teilnahmeanträge und Eignungsunterlagen

Mit dem Angebot / dem Teilnahmeantrag sind sämtliche auf der Seite „Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / einzuholende und dem Angebot / Teilnahmeantrag ausdrücklich beizufügende Dokumente“ dieser Vergabeunterlage einzureichen. Das Angebot muss vollständig, verbindlich und zuschlagsfähig sein und alle geforderten Erklärungen und Angaben enthalten. Unvollständige Angebote / Teilnahmeanträge können gemäß § 57 Absatz 1 Nr. 2 VgV respektive § 42 Absatz 1 Nr. 2 UVgO aus dem weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Aus den durch den Bieter eingereichten Angebotsunterlagen/Teilnahmeunterlagen muss eindeutig erkennbar sein, dass bzw. wie die in der Leistungsbeschreibung definierten Anforderungen erfüllt werden. Hierbei ist die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellte Fassung des Leistungsverzeichnisses / der Leistungsbeschreibung allein verbindlich.

Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit dem Zusatz „oder gleichwertig“ und wird vom Bieter dazu keine Produktangabe gemacht, gilt das ausgeschriebene Fabrikat als vertraglich geschuldet.

d) Unterschriften / Signatur

Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool (desktop- oder webbasiert) ist die Abgabe einer sogenannten Containersignatur gewährleistet. D. h., das Angebot / der Teilnahmeantrag muss vor der Übermittlung einmalig entsprechend signiert werden (Signatur in Textform, fortgeschrittene Signatur oder qualifizierte Signatur). Die händische Unterschrift unter den einzelnen Dokumenten entfällt damit. Sie gilt mit der Abgabe der elektronischen Signatur für alle Dokumente als abgegeben. **Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter). Ohne die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, gilt das Angebot als nicht unterschrieben und muss zwingend vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.**

e) Preisangaben

Das Angebot muss alle erforderlichen Preisangaben in Euro (netto) enthalten. Bedingungslose Preisnachlässe sind an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufzuführen. Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die **ohne Bedingung** (kein Skonto) als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden. **Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt (Skontoabzüge)**. Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, können gemäß § 57 Absatz 1 Nr. 5 VgV bzw. § 42 Absatz 1 Nr. 5 UVgO aus dem weiteren Verfahren ausgeschlossen werden, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen. Daneben wird auf die Festsetzungen in § 60 VgV bzw. § 44 UVgO verwiesen.

Das Angebotsschreiben_633 ist vollständig auszufüllen. Dabei ist der Gesamtpreis (bei Losaufteilung für alle Lose) im Angebotsschreiben explizit einzutragen. Fehlende Preisangaben im Angebotsschreiben können zum Ausschluss des Angebotes führen.

f) Teilnahmefrist / Angebotsfrist

Die Teilnahme-/ Angebotsfrist ist eine Ausschlussfrist und endet mit Ablauf der als Einreichungstermin festgesetzten Uhrzeit. Verspätet eingegangene Angebote werden gemäß den Voraussetzungen des § 57 Absatz 1 Nr. 1 VgV bzw. § 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO von der Wertung ausgeschlossen, sofern der Bieter nicht darlegen kann, dass er die Verspätung nicht zu vertreten hat. Das Risiko der fristgerechten Zustellung liegt beim Bieter.

g) Änderungen an den Eintragungen des Bewerbers / Bieters und Änderungen an den Vergabeunterlagen

Geänderte und/oder ergänzte Vergabe- und Vertragsunterlagen bzw. nicht zweifelsfreie Änderungen des Bieters sind unzulässig und führen grundsätzlich zum Ausschluss des Angebots. Unvollständige Angebote können ebenfalls zum Ausschluss führen. Vom Bieter übersandte Allgemeine Geschäftsbedingungen stellen grundsätzlich eine Änderung dieser Vertragsunterlagen dar und können zum Ausschluss des Angebotes führen. Vom Bieter übersandte Allgemeine Geschäftsbedingungen führen dann nicht zum Ausschluss, wenn sie im Anschreiben (oder im Rahmen der Aufklärung durch den Auftraggeber) deutlich und zweifelsfrei als gegenstandslos erklärt werden.

h) Berichtigung, Ergänzung oder Änderung

Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen, die der Bieter / Bewerber innerhalb der Angebotsfrist / Teilnahmefrist an seinem bereits abgegebenen Angebot / Teilnahmeantrag vornehmen möchte, sind zulässig. Diese können bis zum Abgabetermin des Angebotes / Teilnahmeantrage vorgenommen werden und sind auf dem gleichen Weg wie das Angebot / Teilnahmeantrag zu übermitteln.
Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen nach Ablauf der Angebotsfrist / Teilnahmefrist sind unzulässig. Unzulässig ist ebenfalls die Vornahme von Änderungen und Ergänzungen in den Vergabeunterlagen, auch bezüglich der Gliederung. Ein Verstoß führt zum Ausschluss des Angebotes / Teilnahmeantrages.

Etwaige Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei und dokumentenecht sein, vgl. § 57 Absatz 1 Nr. 3 VgV bzw. § 42 Abs. 1 Nr. 3 UVgO.

3. Bewerbungs- und Angebotsbedingungen

a) Nachweis der Eignung

Die Bieter haben mit ihrem Teilnahmeantrag / Angebot ihre Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen in dem durch den Auftraggeber geforderten Umfang gem. § 48 VgV respektive § 35 UVgO zu belegen. Hierfür stellt der Auftraggeber **das Formular Eigenerklärung zur Eignung** zur Verfügung. Weitere zu erbringende Eignungsunterlagen sind in dieser Vergabeunterlage aufgeführt. Der Bieter hat diese Eigenerklärung zur Eignung auszufüllen und seinem Teilnahmeantrag / Angebot zwingend beizufügen. Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen, Nachunternehmerschaft) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen. Der Auftraggeber behält sich dabei explizit vor, die im Rahmen der Eigenerklärung zur Eignung angegebenen Referenzen vor Zuschlagserteilung auf inhaltliche Richtigkeit zu prüfen.

b) Bedingung an die Auftragsausführung

Aufgrund des Art. 5k der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 (Sanktions-Verordnung) über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, gilt ab sofort ein Zuschlagsverbot im Hinblick auf Unternehmen, die einen Bezug zu Russland haben. Daher hat der Bewerber / Bieter sowie jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft mit der den Vergabeunterlagen beigefügten Verpflichtungserklärung verbindlich

zu bestätigen, dass kein Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift vorliegt. **Das Fehlen dieser Unterlage kann zum Angebotsausschluss führen.**
Auf die diesbezüglich vorzulegenden Dokumente (Verpflichtungserklärung) wird entsprechend verwiesen.

Öffentliche Auftraggeber haben seit dem 1. Mai 2026 die Bestimmungen des Bundestariftreuegesetz (BTTG) zu beachten. Das BTTG gilt ab einem geschätzten Auftragswert oder Vertragswert von 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer für die Vergabe und Ausführung öffentlicher Bau- und Dienstleistungsaufträge im Sinne von § 103 Absatz 1, 3 und 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie für die Vergabe und Ausführung von Konzessionen im Sinne von § 105 Absatz 1 GWB, wenn diese öffentlichen Aufträge oder Konzessionen durch öffentliche Auftraggeber im Sinne des § 99 Nummer 2 GWB vergeben werden. Öffentliche Auftraggeber haben u.a. seit dem 1. Mai 2026 gemäß § 3 BTTG einem Auftragnehmer als Ausführungsbedingung verbindlich vorzugeben, dass er den zur Leistungserbringung eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern für die Dauer, in der sie in Ausführung des öffentlichen Auftrags oder der Konzession tätig sind, mindestens die Arbeitsbedingungen gewähren muss, die die jeweils einschlägige Rechtsverordnung nach § 5 BTTG festsetzt. Daher hat der Bewerber / Bieter sowie jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft mit der den Vergabeunterlagen beigefügten Verpflichtungserklärung verbindlich zu bestätigen, dass mindestens die Arbeitsbedingungen gewährt werden, die die jeweils einschlägige Rechtsverordnung nach § 5 BTTG festsetzt. **Das Fehlen dieser Unterlage kann zum Angebotsausschluss führen.**

Auf die diesbezüglich vorzulegenden Dokumente (Verpflichtungserklärung) wird entsprechend verwiesen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags in einem Verfahren über die Vergabe öffentlicher Aufträge mit einem geschätzten Auftragswert ab 50.000 Euro ohne Umsatzsteuer bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter, an den der öffentliche Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind. Der Auftraggeber behält sich insofern vor, vor Zuschlagserteilung gemäß § 6 Abs. 1 WRegG einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister für denjenigen Bieter einholen wird, der für die Auftragserteilung vorgesehen ist. Es gelten die Festlegungen des WRegG.

c) Bewerber- / Bietergemeinschaften

Bewerber-/ Bietergemeinschaften haben in ihrem Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Verfahrens sowie des Vertrages zu benennen. Hierfür stellt der Auftraggeber das Formular „Erklärung Bewerber-/ Bietergemeinschaft“ zur Verfügung. Alle Mitglieder einer

Bewerber- / Bietergemeinschaft haften im Fall der Zuschlagserteilung für die Erfüllung des Vertrages als Gesamtschuldner. Die Bildung einer Bewerber-/ Bietergemeinschaft darf keinen Verstoß gegen § 1 GWB darstellen**.**

d) Eignungsleihe, § 47 VgV bzw. § 34 UVgO

Ein Bewerber / Bieter kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Hierfür stellt der Auftraggeber das Formular **„Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer“** zur Verfügung. Der Bewerber / Bieter hat in diesem Fall mit seinem Angebot auch für diese Unterauftragnehmer die zur Verfügung gestellte Eigenerklärung mindestens in dem Umfang vorzulegen, in dem er sich auf die Eignung des Unterauftragnehmers beruft.

Ein Bewerber / Bieter kann im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Die Haftung des Bewerbers / Bieters bleibt von der etwaigen Einschaltung von Unterauftragnehmern zum Nachweis seiner Eignung grundsätzlich unberührt.

e) Unteraufträge, § 36 VgV bzw. § 26 UVgO

Der Bewerber / Bieter hat bei Angebotsabgabe die Teile des Auftrags, die er im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigt sowie die hierfür vorgesehenen Leistungen / Kapazitäten zu benennen. Vor Zuschlagserteilung kann der Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Hierfür stellt der Auftraggeber das Formular „**Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer**“ zur Verfügung. Vor Zuschlagserteilung ist für die beabsichtigten Unterauftragnehmer ebenso das zur Verfügung gestellte Formular **„Eigenerklärung“ vorzulegen**. Der Bewerber / Bieter hat Unterauftragnehmer, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen. Die Haftung des Bewerbers / Bieters bleibt von der etwaigen Einschaltung von Unterauftragnehmern unberührt.

Der spätere Auftragnehmer teilt dem Auftraggeber spätestens bei Beginn der Auftragsausführung die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer mit. Jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer ist dem Auftraggeber unmittelbar schriftlich mitzuteilen.

f) Kostenerstattung

Für die Erstellung des Angebots / Teilnahmeantrages sowie die gesamte Beteiligung am Vergabeverfahren wird keine Vergütung gewährt. Anfallende Kosten werden nicht erstattet.

g) Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie Umgang mit den Daten des Bewerbers / Bieters

Es wird darauf hingewiesen, dass sich der Bewerber / Bieter mit der Abgabe seines Teilnahmeantrages / Angebotes damit einverstanden erklärt, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können. Selbstverständlich wird mit den Daten des Bewerbers / Bieters vertraulich umgegangen. Im Übrigen gelten die Regelungen in § 5 VgV respektive § 3 UVgO.

h) Wettbewerbsbeschränkende Abreden

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

i) Vergabe nach Losen

Der Auftrag wird nicht in Lose aufgeteilt.

j) Zulassung von Nebenangeboten

Nebenangebote sind nicht zugelassen. Nebenangebote werden gemäß § 57 Abs. 1 Nr.6 VgV respektive § 42 Abs. 1 Nr. 6 UVgO aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

k) Bindefrist/-verlängerung

Der Ablauf der Frist für die Geltung der Angebote (Bindefrist) steht einer Zuschlagserteilung nicht entgegen. Der Bieter hat in diesem Fall den Auftrag gegenüber der Vergabestelle unverzüglich zu bestätigen bzw. abzulehnen. Erfordert die verzögerte Zuschlagserteilung eine Verschiebung der Ausführungsfristen, hat der Bieter die Vergabestelle hierauf vor der Auftragsbestätigung hinzuweisen. Unterbleibt der Hinweis, gelten die Ausführungsfristen der Vergabeunterlagen als vereinbart.

Auf Verlangen der Vergabestelle haben Bieter innerhalb der von der Vergabestelle vorgegebenen Frist zu erklären, ob sie einer Verlängerung der Bindefrist bis zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt zustimmen. Soweit es aufgrund der verzögerten Zuschlagserteilung erforderlich scheint, kann die Vergabestelle die Ausführungsfristen des Auftrages in diesem Zusammenhang angemessen verlängern.

Angebote von Bietern, die einer Verlängerung der Bindefrist nicht bzw. nicht rechtzeitig zustimmen, werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

4. Unklarheiten, Bewerber- / Bieterfragen

Die Bewerber / Bieter haben sich unmittelbar nach dem Download / Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu versichern. Sofern die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers / Bieters Unvollständigkeiten, Unklarheiten oder Formulierungen, die im Widerspruch zu vergaberechtlichen Bestimmungen stehen, enthalten, hat der Bewerber / Bieter den Auftraggeber hierüber umgehend zu informieren.

Insofern hat sich der Bewerber / Bieter hat sich über alle Einzelheiten der Ausgangssituation, der Anforderungen und der vorgesehenen Arbeiten unter Berücksichtigung aller Verhältnisse, die zur Erfüllung der Anforderungen bzw. zur Erreichung der gesteckten Ziele maßgebend sind, in eigener Verantwortung Klarheit zu verschaffen. Spätere Berufung auf Irrtum oder Nichtwissen ist ausgeschlossen. Bestehen nach Ansicht des Bewerbers / Bieters bei der Auslegung der Anforderungen mehrere Möglichkeiten bzw. erscheint etwas unklar, so wird der Anbieter rechtzeitig vor dem Abgabetermin durch das Stellen von Bieterfragen eine Klärung herbeiführen.

Nach einer freiwilligen Registrierung auf www.dtvp.de als Interessent werden Anbieter über Änderungen der Vergabeunterlagen oder Antworten auf Bewerber- / Bieterfragen automatisch informiert. Eine gesonderte Mitteilung für nicht-registrierte Interessenten erfolgt nicht.
Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Gegenstand des Auftrages sind **von Rügen deutlich zu trennen** und ebenfalls **ausschließlich über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform** an die oben genannte Kontaktstelle zu richten.

Dies gilt auch, wenn die Frage oder der Hinweis zuvor schon in anderer Art und Weise übermittelt wurde. Sie sind in deutscher Sprache zu formulieren. Auskünfte anderer Stellen sind nicht verbindlich. Damit sichergestellt ist, dass erbetene zusätzliche Informationen gegebenenfalls auch den anderen interessierten Unternehmen im Rahmen von Nachinformationen noch rechtzeitig mitgeteilt werden können, müssen **Fragen** betreffend den Teilnahmeantrag oder das Angebot spätestens bis zur dafür vorgesehenen Einreichungsfrist (für Bewerber– oder Bieterfragen) bei der Vergabestelle, eingereicht über das Kommunikationsportal DTVP, eingehen. Auf die Regelungen des § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 VgV / § 13 Abs. 4 UVgO wird hingewiesen. **Antworten** werden allen interessierten Unternehmen, die die Vergabeunterlagen abgerufen haben, gleichzeitig in anonymisierter Form über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Die Auftraggeberin behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Identität des Fragenstellers nicht erkennbar wird. *Die interessierten Unternehmen werden jedoch gebeten, bereits bei der Formulierung der Fragen darauf zu achten, dass diese zusammen mit den Antworten allen interessierten Unternehmen zur Verfügung gestellt werden*. **Telefonische oder mündliche Auskünfte werden nicht erteilt; sie wären – falls sie doch erteilt würden – nicht verbindlich.**

Antworten auf Bewerber- / Bieterfragen zählen als Bestandteil der Vergabe-/Vertragsunterlagen. Ferner wird die Vergabestelle alle Hinweise zum Verfahren dort bekannt machen. Bewerber / Bieter werden daher gebeten, sich fortlaufend auf der Plattform zu informieren; Informationsnachteile von Bewerbern / Bietern, die dies nicht tun, haben diese selbst zu vertreten.

Die von der Vergabeplattform erzeugten E-Mails, die darauf hinweisen, dass neue Nachrichten vorliegen bzw. neue Dokumente eingestellt wurden, sind lediglich eine freiwillige, zusätzliche Information. **Es liegt in der alleinigen Verantwortung des jeweiligen Bewerbers / Bieters, sich im Verlaufe des Vergabeverfahrens über dort eingestellte Fragen, Antworten, Ergänzungen und Änderungen zu informieren.**
Sofern der Bewerber / Bieter demnach Fragen zur Ausschreibung inklusive der gesamten Vergabeunterlagen hat, sind diese Fragen ausschließlich über die Vergabeplattform https://www.dtvp.de/ unter Angabe des jeweiligen Verfahrens **bis spätestens zum Ablauf der auf dem Deckblatt dieser Unterlage bezeichneten Rückfragefrist zu stellen**. Auskünfte können nur innerhalb der in diesem Schreiben genannten Fristen erfolgen, da dem Auftraggeber ausreichend Gelegenheit verbleiben muss, auf Anfragen zu reagieren und diese aus Gründen der Gleichbehandlung und Nichtdiskriminierung ggf. allen Bietern mitzuteilen. Das Verfahren verläuft anonymisiert.

5. Rügen / Nachprüfungsverfahren für Verfahren nach Kartellvergaberecht

Erkennt ein am Auftrag interessiertes Unternehmen einen Verstoß gegen Vergabevorschriften im vorliegenden Vergabeverfahren, hat es dies über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform gegenüber der in der Bekanntmachung genannten Vergabestelle (Kontaktstelle) unverzüglich zu rügen. Auf die gesetzlichen Rügeobliegenheiten des § 160 Abs. 3 GWB wird ausdrücklich hingewiesen. Näheres hierzu ergibt sich bereits aus der Auftragsbekanntmachung. Insbesondere müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die bereits aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Abgabe der Angebote / Teilnahmeanträge gegenüber der Vergabestelle gerügt werden. Auch müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aus den für den Teilnahmewettbewerb relevanten Vergabeunterlagen erkennbar sind, innerhalb dieser Frist bei der Vergabestelle gerügt werden. Verstößt ein interessiertes Unternehmen gegen diese Obliegenheiten, ist ein Antrag auf Nachprüfung gemäß § 160 Abs. 3 GWB unzulässig. Rügen sind eindeutig als solche zu kennzeichnen und ausschließlich über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform zu erheben. Teilt die Vergabestelle auf eine Rüge eines interessierten Unternehmens mit, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, kann der Rügeführer hiergegen einen Antrag auf Nachprüfung bei der zuständigen Vergabekammer stellen. Die für die Auftraggeberin zuständige Vergabekammer ist ebenfalls in der Auftragsbekanntmachung aufgeführt und wird hier noch einmal explizit gelistet:

Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren
Offizielle Bezeichnung: Die Vergabekammer des Bundes beim Bundeskartellamt
Postanschrift: Kaiser-Friedrich-Straße 16
Ort: Bonn
Postleitzahl: 53113
Land: Deutschland
E-Mail: vk@bundeskartellamt.bund.de
Telefon: +49 2289499-0
Fax: +49 2289499-163
Internet-Adresse: https://www.bundeskartellamt.de/SharedDocs/Kontaktdaten/DE/Vergabekammern.html

Der Antrag ist unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach dem Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

Hinweise zur Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren
Bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens gem. §§ 155 ff. GWB haben alle Verfahrensbeteiligten grundsätzlich ein Akteneinsichtsrecht. Jeder Bewerber/Bieter hat daher mit der konkreten Möglichkeit zu rechnen, dass sein Teilnahmeantrag bzw. sein Angebot mit allen wesentlichen Bestandteilen, soweit er/es sich in den Vergabeakten der

Auftraggeberin befindet, von den Verfahrensbeteiligten bei der Vergabekammer eingesehen werden kann. Die Auftraggeberin ist bei Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens verpflichtet, die Vergabeakten sofort der Vergabekammer zur Verfügung zu stellen (§ 163 Abs. 2 Satz 4 GWB). Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bewerbers/Bieters, schon im Teilnahmeantrag bzw. Angebot auf wichtige Gründe, die nach § 165 Abs. 2 GWB die Vergabekammer veranlassen können, die Einsicht in die Akten zu versagen, insbesondere auf Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse und entsprechende geheimhaltungsbedürftige Passagen ggf. in den Teilnahme- bzw. Angebotsunterlagen kenntlich zu machen.

6. Sonstiges

Will ein Bewerber / Bieter einen abgegebenen Teilnahmeantrag oder ein abgegebenes Angebot **zurücknehmen**, hat der Bewerber / Bieter – vor Ablauf der Teilnahmefrist / Angebotsfrist– den abgegebenen Teilnahmeantrag / das abgegebene Angebot **über die Vergabeplattform zurückzuziehen**. Will der Bewerber / Bieter einen **geänderten Teilnahmeantrag/ geändertes Angebot** abgeben, hat er diesen vor Ablauf der Teilnahmefrist / Angebotsfrist **neu** über die Vergabeplattform **einzureichen**.

V. Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote und Eignungsunterlagen

1. Formelle Prüfung

Die eingegangenen Teilnahmeanträge / Angebote werden zunächst formell geprüft. Dabei wird insbesondere geprüft:

- Rechtzeitigkeit der Einreichung des Teilnahmeantrags / Angebots,
- Vorliegen aller erforderlichen elektronischen Signaturen,
- Vorliegen aller geforderten Eignungsunterlagen sowie
- Einhaltung der durch den Auftraggeber festgelegten formalen Anforderungen.

2. Materielle Prüfung

a) <u>Prüfung der Eignung</u>

(1) Nachweis der Eignung

Für die Vergabe kommen nur Bewerber / Bieter in Betracht, die über die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit, sowie über die erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit gemäß §§ 44, 45 und 46 VgV respektive § 33 UVgO verfügen und die keine der Ausschlussgründe gemäß §§ 123 ff. GWB erfüllen. Bewerber / Bieter, welche die erforderliche Eignung nicht nachweisen können, werden aus dem weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen, vgl. § 42 VgV respektive § 31 UVgO. Es gelten die im Bekanntmachungstext definierten Eignungskriterien und Mindestanforderungen.

(2) Aufklärung und Nachforderung von unternehmensbezogenen Unterlagen

Der Auftraggeber behält sich vor, den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen und / oder eine Aufklärung über aufklärungsbedürftige Inhalte der Angebote und Eignungsunterlagen zu betreiben. Hierfür wird der Auftraggeber eine angemessene Nachfrist setzen. Es gelten die Festsetzungen in § 56 VgV respektive § 41 UVgO.

(3) Einzureichende Unterlagen zur Bewerber-/ Bietereignung

Zur Überprüfung der Bewerber-/ Bietereignung stellt der Bewerber/ Bieter die in den nachfolgenden Abschnitten benannten Unterlagen zur Verfügung und füllt die nachfolgenden Verzeichnisse vollständig aus.

1. Folgende Eignungskriterien werden festgelegt:

1.1 Vollständig ausgefüllte Eigenerklärung zur Eignung

Im Zuge der Eigenerklärung zur Eignung muss sich der Bieter zu
1.1.1 Referenzen
1.1.2 Umsatzangaben und
1.1.3 Ausschlusstatbeständen (§§ 123, 124 GWB)
erklären

1.2 Einheitliche Europäische Eigenerklärung (alternativ)

1.3 Optional, falls einschlägig: Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmerschaft, Eignungsleihe, Bietergemeinschaft

1.4 Die Anhänge der Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung

1.5 Zertifikat ISO/IEC 27001

Zu 1.1 Eignungskriterium „Eigenerklärung zur Eignung / Einheitliche Europäische Eigenerklärung (alternativ)“

- **1.1.1 Referenzen**

Die Bewerber / Bieter müssen mindestens 3 Referenzen über die Durchführung von vergleichbaren Leistungen nachweisen (im Formular Eigenerklärung zur Eignung).

Unter Bezugnahme auf die vollständig auszufüllende Eigenerklärung zur Eignung wird hiermit festgelegt, dass Referenzen mit der zu vergebende Leistung nur dann als vergleichbare Referenzen i. S. d. Eigenerklärung zur Eignung gewertet werden, sofern es sich um die Beschaffung eines neuen Content-Management-Systems (Drupal) und eines Website-Supports inkl. der vollständigen Migration handelt. Eine einfache Webseite-Erstellung in einem anderen CMS erfüllt damit die Vergleichbarkeit nicht.

Als Referenzen werden nur vertragsgemäß erbrachte, abgeschlossene Aufträge anerkannt (keine laufenden Projekte). Wurden vergleichbare Leistungen erbracht, deren Verträge durch sukzessive Verlängerung fortan und aktuell bestehen, gelten diese Aufträge dann als abgeschlossen, wenn die initiale Grundvertragslaufzeit beendet ist.

Der Bieter erklärt sich durch Angabe der Referenzen mit einer Nachfrage des Auftraggebers bei den jeweiligen Referenzgebern einverstanden.

Die Referenzen sind auf Anforderung durch eine Bescheinigung des Referenzgebers zu belegen.

Der Auftraggeber behält sich die Überprüfung der Richtigkeit der hier gemachten Angaben vor.

Der Auftraggeber behält sich vor, die Angaben der Bewerber / Bieter zu den Referenzprojekten durch Kontaktaufnahme mit den jeweils in den Erklärungen benannten Ansprechpartnern zu verifizieren. Ist die Kontaktaufnahme wegen fehlender oder falscher Angaben des Bewerbers nicht möglich, wird der Auftraggeber ggf. die betroffene Referenz von der

Bewertung ausschließen. Liegen – insbesondere infolge einer Kontaktaufnahme mit den vom Bewerber benannten Ansprechpartnern – hinreichende Anhaltspunkte dafür vor, dass der Bewerber / Bieter wahrheitswidrige Angaben zu einem oder mehreren Referenzprojekten gemacht oder bei der Durchführung eines benannten Referenzprojekts gegen Vertragspflichten verstoßen
hat, wird der Auftraggeber die von den Ansprechpartnern erhaltenen Informationen bewerten und ggf. die betroffene/n Referenz/en von der Bewertung ausschließen. § 124 Abs. 1 Nr. 7 und 8 GWB bleiben unberührt.
Die Vorlage einer Bescheinigung anstelle des vollständig ausgefüllten Formulars genügt nicht.

- **1.1.2 Umsatzangaben**

Im Dokument Eigenerklärung zur Eignung muss der Bieter Angaben über die Umsätze der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre machen. Sofern in einem oder mehreren Geschäftsjahren kein Umsatz generiert wurde, ist die Umsatzangabe „0 EURO“ zulässig. Etwaige Anforderungen an Mindestumsätze bleiben von diesem Hinweis unberührt.

- **-1.1.3 Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB**

Im Dokument Eigenerklärung zur Eignung muss sich der Bieter zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB erklären.

Zu 1.2 Einheitliche Europäische Eigenerklärung

Alternativ zum Formular „Eigenerklärung zur Eignung“ kann der Bieter seinem Teilnahmeantrag / Angebot auch die vollständig ausgefüllte Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) beifügen.

Zu 1.3 optional beizufügende Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmerschaft, Eignungsleihe und Bietergemeinschaft

Sofern der Teilnehmer / Bieter eine Nachunternehmerschaft / Eignungsleihe beabsichtigt, sind dem Angebot die

- **Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer**
  (vom Unterauftragnehmer auszufüllen und händisch im Original zu unterzeichnen)

- **Erklärung Unterauftragnehmer / Eignungsleihe**
  (vom Teilnehmer / Bieter auszufüllen, hier gilt die Containersignatur)

- **Eigenerklärung zur Eignung des Unterauftragnehmers**
  (vom Unterauftragnehmer auszufüllen und händisch im Original zu unterzeichnen)

zwingend beizufügen.

Zu 1.4 „Anhänge der Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung“
Die Bieter füllen zwingend die Anhänge der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung aus und fügen die Anhänge ihrem elektronischen Angebot hinzu.

Zu 1.5 „Zertifikat ISO/IEC 27001“
Der Bieter fügt seinem Angebot zwingend den Nachweis eines Informationssicherheitsmanagements (Zertifikat ISO / IEC 27001) bei.

Das Zertifikat muss über das Bietertool mit dem Angebot hochgeladen werden.

b) Prüfung der Angebote

(1) Aufklärung und Nachforderung von Unterlagen

Es gelten die Festsetzungen zur Aufklärung und Nachforderung von Unterlagen in diesem Dokument (s.o.)

(2) Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand der nachfolgenden Zuschlagskriterien ermittelt:

Zuschlagskriterien:

1. der Preis mit	**40 %**
2. Konzeptionelle Idee (schriftlich mit Angebotsabgabe)	**20 %**
3. Konzeptvorstellung (wertende Präsentation)	**40 %**

1. Zum Zuschlagskriterium Preis:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkte festgelegt. 10 Punkte erhält das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme. Alle Angebote, die darüber liegen, werden ins Verhältnis zu dem Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme gesetzt und mit 10 multipliziert. Die so ermittelte Punktebewertung wird auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Beispiel:
Angebot „1“ mit der niedrigsten Wertungssumme: 10.000,00 EUR
Angebot „2“ mit der Wertungssumme: 10.500,00 EUR

Angebot 1 erhält 10 Punkte
Angebot 2: 10.000 EUR x 10 Punkte ./. 10.500 EUR = 9,52 Punkte

Zum Zuschlagskriterium „Konzeptionelle Idee“

Im Rahmen des Zuschlagskriteriums „Konzeptionelle Idee“ haben die Bieter mit Angebotsabgabe ein schriftliches Konzept zur Projektumsetzung gemäß der Leistungsbeschreibung dieser Vergabeunterlagen einzureichen. Aus dem Konzept muss hervorgehen, wie die einzelnen Leistungsanforderungen aus der Leistungsbeschreibung umgesetzt werden, inkl. Migration und Projektumsetzung anhand der in der Leistungsbeschreibung festgelegten SLAs.

Mindestens darzustellen sind:

- Umsetzung der Leistungsanforderungen und SLA´s zum Relaunch der Webseite
- Umsetzung der Leistungsanforderungen und SLA´s zur Betreuung des Websystems
- Umsetzung der Leistungsanforderungen und SLA´s zum Hosting der Webseite
- Detaillierte Erläuterungen zur Projektplanung und Projektumsetzung (Einhaltung Zeitplan, sonstige Erläuterungen zum geplanten Vorgehen)
- Ablauf der Übergabe an einen neuen Dienstleister bei Beendigung des Vertragsverhältnisses

Die detaillierten schriftlichen Angaben sollten einen Mindestumfang von 4 DIN-A 4 Seiten haben. Darin sollte explizit beschrieben sein, wie und in welchem Umfang die o. g. Mindestanforderungen in der angebotenen Lösung Berücksichtigung finden. Auf die vorgenannten Punkte muss zwingend eingegangen werden. Eine bloße Bestätigung hinsichtlich der Einhaltung / Sicherstellung der o. g. Mindestanforderungen genügt insoweit ausdrücklich nicht.

Die Bewertung des Zuschlagskriteriums „Konzeptionelle Idee“ erfolgt anhand des von den Bietern mit dem Angebot einzureichenden schriftlichen Konzepts im Wege einer qualitativen Gesamtbetrachtung. Maßgeblich für die Punktevergabe ist der Gesamteindruck des Konzepts unter Berücksichtigung der in der Vergabeunterlage benannten Mindestinhalte sowie der qualitativen Kriterien Vollständigkeit, fachliche Qualität, Schlüssigkeit, Nachvollziehbarkeit, Zielgruppenorientierung, methodisch-didaktische Eignung und praktische Umsetzbarkeit.
Ziel der Bewertung des Kriteriums „Konzeptionelle Idee zur Sicherstellung der Workshopziele“ ist es, eine Einschätzung vornehmen zu können, ob die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen durch den Auftragnehmer so vorbereitet und organi-

siert wird, dass eine hohe Leistungsqualität bei der Durchführung des Workshops „Scientific Communication“ erreicht wird. Die Spanne der Bewertungsmatrix reicht von 0 (schlechteste Punktzahl) bis 10 Punkte (beste Punktzahl).

Bewertungsmatrix schriftliches Konzept

Punkteskala Konzeptionelle Idee	
Sehr gutes Konzept 10 Punkte	Sehr gutes Konzept, da sehr gut auf die Vorgaben in Bezug auf die Leistungsbeschreibung eingegangen wurde.
Gutes Konzept 8 Punkte	Gutes Konzept, da gut auf die Vorgaben in Bezug auf die Leistungsbeschreibung eingegangen wurde.
Ausreichendes Konzept 5 Punkte	Ausreichendes Konzept, da ausreichend auf die Vorgaben in Bezug auf die Leistungsbeschreibung eingegangen wurde.
Schlechtes Konzept 3 Punkte	Mangelhafte Darstellung des Konzepts, da nicht ausreichend auf die Anforderungen an die Konzeptidee eingegangen wurde.
Ungenügendes Konzept 0 Punkte	Ungenügende Darstellung des Konzepts, da nicht auf die Vorgaben zur konzeptionellen Idee eingehend.

Zur Bewertung der konzeptionellen Idee zur Projektumsetzung (schriftliches Konzept mit Angebotsabgabe)

Sehr gutes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:
Sämtliche geforderten Aspekte sind vollständig, strukturiert und in hervorragender fachlicher Tiefe dargestellt. Die Darstellung ist besonders klar, verständlich und zielgerichtet.
Schlüssigkeit:
Die Argumentation ist durchgängig schlüssig, nachvollziehbar und inhaltlich überzeugend. Methodik, Vorgehensweise und Zielgruppenbezug sind umfassend und konsistent erläutert.
Anforderungserfüllung:
Es ist hervorragend nachvollziehbar, dass die vorgeschlagene Lösung die Anforderungen in vollem Umfang und mit hoher Qualität erfüllt. Die Leistungsausführung lässt einen deutlichen Mehrwert erwarten.

Gutes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:
Die geforderten Aspekte sind vollständig und gut strukturiert dargestellt. Die Darstellung ist klar und verständlich.
Schlüssigkeit:
Die wesentlichen Argumentationslinien sind schlüssig und nachvollziehbardargestellt. Einzelne Aspekte könnten vertieft werden, ohne die Gesamtqualität wesentlich zu beeinträchtigen.
Anforderungserfüllung:
Es ist gut nachvollziehbar, dass die Lösung die Anforderungen in allen wesentlichen Punkten erfüllt und eine qualitativ gute Leistungsausführung erwarten lässt.

Ausreichendes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:
Die Kernaspekte sind im Wesentlichen vollständig dargestellt. Struktur und Verständlichkeit sind insgesamt ausreichend, weisen jedoch einzelne Schwächen auf.
Schlüssigkeit:
Die Argumentation ist grundsätzlich nachvollziehbar, weist jedoch punktuelle Schwächen in Tiefe, Stringenz oder Darstellung auf.
Anforderungserfüllung:
Es ist ausreichend nachvollziehbar, dass die Lösung die Anforderungen in den wesentlichen Aspekten erfüllt. Es bestehen geringfügige bis moderate Vorbehalte.

Schlechtes Konzept liegt vor:

Vollständigkeit:
Die Darstellung weist erkennbare Lücken bei wesentlichen Themenbereichen auf oder ist nur eingeschränkt verständlich bzw. unzureichend strukturiert.
Schlüssigkeit:
Die Argumentation ist teilweise lückenhaft oder nur eingeschränkt schlüssig. Methodische oder inhaltliche Zusammenhänge sind nicht durchgehend nachvollziehbar dargestellt.
Anforderungserfüllung:

Die Lösung erfüllt die Anforderungen nur teilweise; es bestehen deutliche Schwächen oder Lücken in der Darstellung und erhebliche Vorbehalte hinsichtlich der Qualität der Umsetzung.

Ungenügendes Konzept liegt vor:
Vollständigkeit:
Wesentliche Inhalte fehlen oder die Darstellung ist unverständlich, unschlüssig oder am Auftragsgegenstand vorbeigehend.
Schlüssigkeit:
Eine nachvollziehbare Argumentation ist nicht erkennbar.
Anforderungserfüllung:
Es ist nicht nachvollziehbar, dass die Anforderungen erfüllt werden; die Darstellung ist unzureichend oder inhaltlich ungeeignet.

Zum Zuschlagskriterium Konzeptvorstellung, wertende Präsentation

Der Auftraggeber (AG) versteht unter einer Präsentation eine fachlich-inhaltliche Angebotsvorstellung und -darstellung, die das schriftliche Angebot (sowie die konzeptionelle Idee) des Bieters präsentiert. Sie ist Bestandteil des Wertungsvorgangs und dient dazu, die Umsetzungskompetenz des Bieters im Hinblick auf die in der Leistungsbeschreibung genannten Anforderungen zu evaluieren.

Die Präsentation dient dem Auftraggeber dazu, über das schriftliche Angebot hinaus einen praxisnahen und inhaltlich fundierten Eindruck davon zu erhalten, wie die angebotene Lösung die technischen und funktionalen Mindestanforderungen erfüllt, wie gut der Bieter die Bedarfe und Ziele des Auftraggebers verstanden hat und inwieweit die Umsetzung der Lösung in der Praxis nachvollziehbar, effizient und nutzerfreundlich gestaltet ist.

Es handelt sich somit nicht um eine reine Wiederholung des schriftlichen Angebots, sondern um eine fachlich-inhaltliche Darstellung und praktische Vorführung, die die Bewertung des Angebots ergänzt. **Der AG will durch die wertende Präsentation sichergestellt wissen, dass die in der Leistungsbeschreibung vorgegebenen Leistungsinhalte und Mindestanforderungen auch umgesetzt werden können.**

Die Präsentationsanforderungen sind für alle Bieter gleich. Die Termine zur Präsentation werden unverzüglich und unter Berücksichtigung des Gleichbehandlungsgrundsatzes nach Angebotsöffnung vergeben. Der Bieter hat sicherzustellen, dass er für einen Zeitraum **von 3 Wochen nach Angebotsöffnung** für die Durchführung der vorangestellten, wertenden Präsentation (remote) zur Verfügung steht und auf entsprechende Termine reagieren kann. Die Präsentation erfolgt im Zoom-Format. Die Dauer der Präsentation wird auf mindestens 45 Minuten und höchstens 1 Stunde festgelegt

Alle Bieter, die ein vollständiges und formal korrektes Angebot eingereicht haben, werden zur wertenden Präsentation eingeladen.

Zum Präsentationsinhalt (für alle Bieter gleich)

Der Auftraggeber erwartet, dass die Präsentation anschaulich, strukturiert und adressatengerecht erfolgt. Eigene Anwendungsbeispiele, eine Demo-Umgebung oder vorbereitete Screenshots sind ausdrücklich erwünscht, sofern sie zur Erläuterung der Funktionalitäten beitragen. Im Rahmen der (wertenden) Präsentation müssen die Bieter ihr schriftliches Konzept vorstellen und vollumfänglich nachweisen, dass alle geforderten Inhalte auch umgesetzt werden können.

Zur Jury der wertenden Präsentation

Die Präsentation wird durch ein interdisziplinäres Gremium bewertet. Diese Jury besteht aus 5 Jurymitgliedern.

Bewertet wird insbesondere:
- der Nachweis der Umsetzbarkeit der Anforderungen,
- die Plausibilität und Praxisnähe der Lösung,
- die Benutzerfreundlichkeit und technische Verständlichkeit,
- sowie die Kohärenz zwischen schriftlichem Angebot und Präsentationsinhalten.

Die Bewertung fließt gemäß den Vergabeunterlagen in die Gesamtwertung des Angebots ein.

Für die Wertung der verschiedenen Kriterien wird jeweils eine Punkteskala von 0 bis 10 Punkte festgelegt. Jedes Jurymitglied vergibt pro Kriterium eine Punktzahl von 0 bis 10 Punkte. Die einzelnen Punktzahlen der jeweiligen Jurymitglieder werden unmittelbar nach Beendigung der Präsentation, ohne Anwesenheit des Bieters, mündlich verlesen und dann verschriftet. Die Gesamtpunktzahl aller fünf Jurymitglieder wird dann durch fünf dividiert, die Wertungspunktzahl sodann in die Wertungsmatrix übertragen.

Mindestbedingung für dieses Kriterium (Wertende Präsentation):

Angebote, die für diese Wertende Präsentation nicht mindestens 5 Punkten erhalten, werden im weiteren Verfahrensverlauf nicht berücksichtigt – auf sie kann deswegen kein Zuschlag erteilt werden, weil sie nicht als wirtschaftlich betrachtet werden.

Die Dienstleistung ist für das CISPA enorm wichtig. Insoweit sind die Mindestanforderungen an die Qualität der Angebotspräsentation überaus wichtig.

Die fachlich-inhaltliche Angebotsvorstellung und -darstellung im Rahmen der Wertenden Präsentation wird wie folgt gewertet:

Bewertungsmatrix für dieses Zuschlagskriterium:

Punkteskala

Sehr gute Angebots- und Konzeptvorstellung, weil sehr gut auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	10 Punkte
Gute Angebots- und Konzeptvorstellung, weil gut auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	8 Punkte
Ausreichende Angebots- und Konzeptvorstellung, weil ausreichend auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	5 Punkte
Mangelhafte Angebots- und Konzeptvorstellung, weil nicht ausreichend auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	3 Punkte
Ungenügende Angebots- und Konzeptvorstellung, weil ungenügend auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung des CISPA eingehend	0 Punkte

Zur inhaltlichen Nachweiserbringung zu diesem Zuschlagskriterium wird auf den o. g. Präsentations-Sollinhalt verwiesen

Zur Bewertung der fachlich-inhaltliche Angebotsvorstellung und -darstellung im Rahmen der wertenden Präsentation

Sehr gute Angebots- und Konzeptvorstellung liegt vor:
Vollständigkeit:
Aspekte vollständig abgedeckt und hervorragend verständlich dargestellt und strukturiert
Schlüssigkeit:
Argumentation hervorragend und umfassend dargestellt mit klarer Wertung und Darstellung
Anforderungserfüllung:
Hervorragend nachvollziehbar, dass die Lösung den Anforderungen in allen Aspekten gerecht wird

Gute Angebots- und Konzeptvorstellung liegt vor:
Vollständigkeit:
Aspekte vollständig abgedeckt und verständlich dargestellt und strukturiert
Schlüssigkeit:
Argumentation in den wichtigsten Aspekten dargestellt mit klarer Wertung und Darstellung
Anforderungserfüllung:
Gut nachvollziehbar, dass die Lösung den Anforderungen allen wichtigen Aspekten gerecht wird

Ausreichende Angebots- und Konzeptvorstellung liegt vor:
Vollständigkeit:
Aspekte im Wesentlichen vollständig abgedeckt und verständlich dargestellt und strukturiert
Schlüssigkeit:
Argumentation ausreichend vollständig dargestellt mit evtl. Schwächen bei Wertung und Darstellung
Anforderungserfüllung:
Ausreichend nachvollziehbar, dass die Lösung den Anforderungen in wichtigen Aspekten gerecht wird

Mangelhafte Angebots- und Konzeptvorstellung liegt vor:
Vollständigkeit:
Wichtige Lücken bei der Abdeckung der Themen oder mangelnde Verständlichkeit oder Strukturierung
Schlüssigkeit:
Lückenhafte Argumentation oder Fehler bei Wertung und Darstellung
Anforderungserfüllung:
Lösung wird den Anforderungen nur in Teilen gerecht oder Lücken/Fehler in der Darstellung

Ungenügende Angebots- und Konzeptvorstellung liegt vor:
Vollständigkeit:
Fehlende, unverständliche oder am Thema vorbeigehende Darstellung
Schlüssigkeit:
Fehlende, unverständliche oder am Thema vorbeigehende Darstellung
Anforderungserfüllung:
Fehlende, unverständliche oder am Thema vorbeigehende Darstellung

VI. Vom Bieter einzureichende Unterlagen

Vom Bieter auszufüllende / zu erstellende / einzuholende und dem Angebot / Teilnahmeantrag ausdrücklich beizufügende Dokumente:

Dokument	Quelle
Angebotsschreiben, 633	**Vorlage verwenden, noch auszufüllen** ***Achtung: Das Angebotsschreiben muss ebenso wie alle weiteren Unterlagen vollständig ausgefüllt werden. Fehlende Preisangaben im Angebotsschreiben können zum Ausschluss des Angebotes führen!***
Eigenerklärung zur Eignung / alternativ Einheitliche Europäische Eigenerklärung	**Vorlage verwenden, noch auszufüllen**
Optional, falls einschlägig Verpflichtungserklärungen zur Nachunternehmerschaft, Eignungsleihe und Bietergemeinschaft	
Verpflichtungserklärung im Zusammenhang mit der Anwendung von Russland-Sanktionen	**Vorlage verwenden, noch auszufüllen**
Verpflichtungserklärung Tariftreue	**Vorlage verwenden, noch auszufüllen**
Konzeptionelle Idee zur Projektumsetzung (schriftliches Konzept mit Angebotsabgabe) als Zuschlagskriterium	**Vom Bieter zu erstellen und einzureichen**
Preisblatt	**Vorlage verwenden, noch auszufüllen**
Anhang 1+ 2 der Vereinbarung zur Auftragsdatenvereinbarung als Eignungskriterium	**Vorlage verwenden, noch auszufüllen**
Zertifikat ISO 27001 als Eignungskriterium	**Vom Bieter einzuholen und einzureichen**
Unbedenklichkeitsbescheinigung Finanzamt als Eignungskriterium	**Vom Bieter einzuholen und beizufügen**

Anlagen sind auf die ausdrücklich geforderten Dokumente zu beschränken. Für im Vergabeportal hochgeladene Angebote gilt: Gescannte/unveränderliche Dokumente sind zulässig. Durch die Abgabe einer einmaligen Containersignatur (in Textform, fortgeschritten oder qualifiziert) bei Abgabe des Teilnahmeantrages / Angebotes müssen die einzelnen Dokumente nicht unterschrieben werden.

Vertragsunterlagen

VII. Leistungsbeschreibung

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die Beschaffung eines neuen Content-Management-Systems (Drupal) und eines neuen Website-Supports inkl. der vollständigen Migration. Die genaue Leistungsbeschreibung ist den weiteren Ausführungen zu entnehmen.

Die zu beschaffende Dienstleistung umfasst:

- Analyse, Planung und Aufbau von Staging- und Testumgebungen in Drupal
- Technische und inhaltliche Migration des CMS von Pimcore zu Drupal, einschließlich Backend- und Frontend-Umsetzung
- Implementierung spezifischer Funktionen für CISPA (z. B. Personen- und Publikationsdatenbanken, semantische Suche, Filterlogiken etc.)
- Umfang im Detail: Inhaltliche Migration von ca. 670–720 Seiten pro Sprache und ca. 1.300 Publikationen
- Tests, Schulungen, Go-Live und Projektmanagement
- Berücksichtigung von Sicherheitsanforderungen, Barrierefreiheit, Multisite- und Mehrsprachigkeit
- Laufender Support und Beratung für optimalen Betrieb

1. Ausgangslage

Die bestehende Website basiert auf dem CMS Pimcore. Ziel ist die Migration auf ein neues, sicheres und zukunftsfähiges CMS-System Drupal (aktuellste Version 11) - unter vollständiger Übernahme der bestehenden Inhalte, Elemente, Struktur, Mehrsprachigkeit sowie des aktuellen Designs. Das Projekt umfasst nur den derzeitigen Webauftritt cispa.de und cispa.de/en, nicht bestehende Subdomains (u.a. profiles.cispa.de, publications.cispa.de, international.cispa.de). Gegenstand des Vergabeverfahrens ist die technische und inhaltliche Migration der Website des CISPA www.cispa.de auf das CMS Drupal, sowie die Betreuung und das Hosting der Website durch einen Vertragspartner, der auf höchstem fachlichem Niveau agiert, über umfangreiche Erfahrung und Spezialisierung im CMS Drupal verfügt und einen durchgehend störungsfreien Betrieb gewährleistet. Aufgrund der dynamischen Entwicklung des Zentrums ist es zudem zwingend erforderlich, dass der Auftragnehmer bei Bedarf kurzfristig, flexibel und zuverlässig Unterstützung leisten kann. Die Web-Präsenz nimmt in den strategischen Überlegungen des CISPA als identitätsstiftende Marke und Institution eine zentrale Rolle ein.

1.1 Projektkontext und Ziele

Der Betrieb der Website cispa.de muss nahtlos nach Beendigung des aktuell laufenden Hosting- und Betreuungsvertrag zum 10.01.2028 weitergehen. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass im Zuge der Übergabe kein Ausfall der Website zu verzeichnen ist in Bezug auf Erreichbarkeit, Funktionalität und Reaktionszeit. Der Projektstart ist spätestens für 01.03.2027 geplant. Es ist vorgesehen, dass im ersten Monat der Übergabeperiode der aktuelle Auftragnehmer den neuen Dienstleister einarbeitet, aber noch die Federführung und die Verantwortung für die korrekte Durchführung der Dienstleistung im Rahmen des bisherigen Leistungsumfangs hat. So wird sichergestellt, dass alle Daten sowie Struktur-,

Ablauf- und Konfigurations- Dokumentationen, die zur Erbringung der Dienstleistung erforderlich sind, auf den aktuellen Stand gebracht sind. Eine Kopie dieser Daten und Dokumentationen wird an den neuen Dienstleister übergegeben. Die Daten und Dokumentationen werden, soweit möglich, in maschinenlesbarer Form übergeben.
Die Homepage ist Bestandteil der Kommunikationsstrategie des Forschungszentrums im Bereich der Informationssicherheit und des Markenaufbaus am CISPA. Eine hohe technische Kompatibilität und Anschlussfähigkeit sind weiterhin essenziell. Alle Schnittstellen in CISPA-IT Systeme wurden mit der IT-Abteilung des Zentrums erarbeitet. Die enge Betreuung ist weiterhin, ebenso wie die Stabilität der Seite (keine Ausfälle /Hacks), unabdingbar, damit die Außenwirkung nicht leidet, die Seite im Rahmen des weiteren Zentrumsaufbaus mitwächst und an die ständige Dynamik des Aufbaus auch weiterhin kurzfristig angepasst werden kann. Im Rahmen der strategischen Weiterentwicklung der Webpräsenz sowie der konsistenten digitalen Außendarstellung besteht die Notwendigkeit, das bestehende System Pimcore abzulösen und durch ein zukunftsfähiges, den fachlichen, sicherheitstechnischen und organisatorischen Anforderungen entsprechendes Content-Management-System zu ersetzen. Nach eingehender technischer, funktionaler und organisatorischer Prüfung wurde festgestellt, dass Drupal als einziges System die Gesamtheit der zwingenden Anforderungen vollständig, nachhaltig und risikoarm erfüllen kann.

Diese Anforderungen umfassen u.a.:

1. Die Erfüllung zwingender Sicherheits- und Compliance-Anforderungen
   - Drupal verfügt über ein weltweit etabliertes, dediziertes Security-Team und einen formalisierten „Security Advisory“-Prozess, der in dieser Form bei Pimcore und den meisten anderen Systemen nicht vorhanden ist.
   - Für Drupal existieren geprüfte, langjährig etablierte Module mit nachweislicher sicherheitstechnischer Robustheit sowie ein kontrollierter Update-Prozess, der den Anforderungen der Informationssicherheit im Helmholtz-Verbund entspricht.
   - Die zwingend erforderliche LDAP-/SSO-Anbindung ist in Drupal über etablierte, institutionell erprobte Module realisierbar.
   - Drupal wird von zahlreichen öffentlichen Einrichtungen in der EU verwendet, was eine hohe Compliance-Sicherheit sowie langfristige Wartbarkeit gewährleisteten.

2. Die technische Skalierbarkeit und Multi-Site-Fähigkeit

   - Für die langfristige Webstrategie ist ein zentrales, skalierbares Design-System erforderlich, das für Unterseiten verschiedener Abteilungen adaptierbar ist. Drupal stellt hierfür eine ausgereifte, nativ unterstützte Multi-Site- bzw. Multi-Domain-Architektur bereit.
   - Pimcore bietet keine vergleichbar ausgereifte Multi-Site-Unterstützung für Redakteursumgebungen mit unterschiedlichen Rechten und Designsystemen.
   - Andere CMS konnten in der Evaluierung die geforderte Kombination aus Flexibilität, einheitlichem Designsystem, granularer Rechteverwaltung und zentralem Deployment nicht gewährleisten.

3. Die Flexibilität für Redaktion und Design ohne tiefgreifende Programmierkenntnisse

    - Ein zwingendes Ziel ist die signifikante Reduktion der Abhängigkeit von externen Dienstleistern sowie die Möglichkeit für interne Redakteur:innen, Inhalte ohne Programmierkenntnisse zu pflegen, anzulegen und zu gestalten. Drupal bietet mit Layout Builder, Paragraphs und modernen Block-Systemen ein Redaktionskonzept, das ohne Eingriffe in den Quellcode genutzt werden kann.
    - Pimcore ist in der Praxis stark entwicklerzentriert; Redaktions- und Layoutanpassungen erfordern regelmäßig Backend-Entwicklung.
    - Vergleichbare Headless- oder Enterprise-CMS sind entweder zu komplex, nicht wirtschaftlich oder nicht kompatibel mit den internen Prozessen und personellen Kapazitäten.

4. Nachhaltige Reduktion von Betriebs- und Weiterentwicklungsrisiken

    - Das bestehende Pimcore-System weist eine starke Abhängigkeit von der betreuenden Agentur auf. Aufgrund der fehlenden Standardisierung im Frontend-Bereich sind viele Funktionen proprietär umgesetzt, was die Weiterentwicklung erschwert, Updates und Sicherheitsfixes verzögert, hohe Betriebskosten verursacht, die Risikoexposition bei Agenturwechseln erheblich erhöht.
    - Drupal bietet hingegen einen hohen Standardisierungsgrad, klare Best-Practice-Patterns, eine sehr große Anbieterlandschaft, wodurch ein problemloser Agenturwechsel jederzeit möglich ist.

5. Marktdurchdringung und Interoperabilität

    - Drupal verfügt über eine hohe Verbreitung im Public-Sector-Bereich, u. a. bei Behörden, wissenschaftlichen Einrichtungen und EU-Institutionen. Dadurch ist gewährleistet: Anschlussfähigkeit an bestehende Workflows im Helmholtz-Umfeld, langfristige Unterstützung, breite Expertise im Markt, schnelle Verfügbarkeit von Dienstleistern.
    - Mehrere alternative CMS-Lösungen scheitern an: unzureichender Schnittstellenunterstützung (u. a. für JSON-basierte Datenquellen), fehlender Zukunftssicherheit in Bezug auf Major-Upgrades oder Backwards-Kompatibilität.

6. Gesamtwirtschaftliche Betrachtung

    - Eine technische und wirtschaftliche Bewertung hat ergeben, dass: Drupal bei Anschaffung, Betrieb, Weiterentwicklung und Schulung die günstigste Total Cost of Ownership (TCO) bietet, während Pimcore und andere Systeme aufgrund individueller Anpassung und mangelnder Standardisierung langfristig höhere Betriebskosten verursachen.
    - Auf Basis der sicherheitstechnischen, redaktionellen, technischen und wirtschaftlichen Bewertung ist Drupal das einzig geeignete System, das: alle zwingenden Anforderungen vollständig erfüllt, das Risiko des laufenden Betriebs minimiert, eine nachhaltige und skalierbare Weiterentwicklung ermöglicht, und im Rahmen eines

EU-weiten Vergabeverfahrens die größtmögliche Markttransparenz und Anbieterunabhängigkeit gewährleistet.

Eine Realisierung der Anforderungen mit Pimcore oder mit alternativen Content-Management-Systemen ist aus technischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Gründen nicht möglich oder mit unvertretbaren Risiken verbunden. Somit ist für die Ausschreibung die Festlegung auf das Zielsystem Drupal fachlich und vergaberechtlich gerechtfertigt.

1.2 Überblick Leistung

Hier findet sich ein grober Überblick über die geforderten Leistungen, zur besseren Übersicht unterteilt in zwei Tabellen: technische Migration und Setup sowie die Inhaltsmigration, Betrieb und Hosting.

Migration und Setup (technischer Aufbau Drupal 11)

Art	Anforderung
MUST	• Installation und Einrichtung von Drupal als neues CMS inklusive vollständiger Ablösung von Pimcore • Übernahme sämtlicher Seitentypen, Navigationslogiken, Elemente (inkl. Filterlogiken), Datenstrukturen, Designs der bestehenden Website • Migration aller relevanten Schnittstellen und Daten • Einrichtung einer vollständigen technischen Systemumgebung inklusive Test-, Staging- und Produktivsystemen, Datenbanken, Firewall- und Netzwerkkonfiguration • Sicherstellung eines stabilen technischen Fundaments für den späteren Live-Betrieb • Barrierefreie Umsetzung sowie responsives Design mit Mobile-First-Ansatz. • Implementierung der neuen Sprachlogik inkl. Wegfall des deutschen /de/-Pfads • Einbindung des vollständigen Icon-Sets auf Basis von Material Design Icons. • Volle Unterstützung mehrsprachiger Verfahren, Workflows, Versionierungen und granularer Rollen-/Berechtigungssysteme. • Einrichtung eines templatebasierten Themes, das durch AG oder Dritte erweiterbar ist. • Einführung eines Redaktionssystems basierend auf Layout Builder oder Paragraphs.

Art	Anforderung
	• Umfassende Medienverwaltung (Metadaten, automatische Renditions, Alt-Texte, Copyright). • Selbstgehostete Einbindung der Hausschrift "Montserrat". • Bereitstellung von SEO-Werkzeugen, Kurz-URLs, Subdomains • Einrichtung und Konfiguration einer leistungsfähigen semantischen Suche. • Bereitstellung notwendiger RSS-Feeds
SHOULD	• Erweiterte dynamische Inhaltslogiken (z. B. mehrfach verwendbare Content-Highlights; Darstellung Startups als Cards; Sortier- und Filterlogik etc.) • Zugang zur Testumgebung für Administrator:innen • sowie zukünftiger KI-Funktionalitäten
DEADLINES	• Zugänge und Planerstellung Februar 2027 • Beginn der Migration April/Mai 2027 • Spätestens vollständige technische Migration zum 01.07.2027
Erfüllt, wenn	• System auf technische Voraussetzungen des CISPA konfiguriert • alle Elemente der aktuellen Seite kopiert oder für Drupal entsprechend umgesetzt • Protokoll der durchgeführten Migration in schriftlicher und maschinenlesbarer Form

Inhaltsmigration, Betrieb, Hosting

Art	Anforderung
MUST	• Vollständige Migration aller Inhalte von Pimcore nach Drupal (inkl. Cutover-Konzepterstellung für den Systemwechsel) • Integration externer Inhalte wie Podcasts & Medienelemente • Sicherstellung des laufenden Betriebs und Hostings der Website (laufender Betrieb in der Entwicklung und Livebetrieb) • Regelmäßige Pflege, Updates, Monitoring sowie Sicherheit- und Stabilitätsmaßnahmen • SEO-Kontinuität inkl. Redirects, strukturierter Daten und einheitlicher URL-Strukturen. • Regelmäßiges Monitoring, Security-Patching und Wartung • Durchführung von vor Ort und/oder digitalen Schulungen für bis zu 9 Personen (Redaktion, Administration und technische Stakeholder).

Art	Anforderung
	Die Schulungen sollen im Rahmen der Einführung des neuen CMS stattfinden. Sie sollen zu einem eine grundlegende Einführung in das neue System bieten und zum anderen den Mitarbeitenden ermöglichen, sich mit den Funktionen und Arbeitsabläufen vertraut zu machen und Sicherheit im Umgang mit dem CMS zu erlangen. Die genaue Anzahl und Häufigkeit der Schulungen sollte sich am Schulungsbedarf der Mitarbeitenden und am Umfang des neuen Systems orientieren.
SHOULD	• Erweiterte Filter-, Sortier- und Darstellungslogiken. • Ausbau des Metadatenmodells. • Zusätzliche API- oder RSS-Schnittstellen. • Cross-Content-Verknüpfungen und dynamische Ausspielungen. • Integration von Matomo ohne Cookie-Bannerpflicht.
DEADLINES	• Beginn der inhaltlichen Migration spätestens ab 15.07.2027 • Abschluss inhaltlicher Migration: bis 30.09.2027 • Pilotphase: Oktober/November
Erfüllt, wenn	• alle aktuellen Inhalte auf die neue Systemstruktur übertragen sind • alle Benutzerrollen getestet wurden • der definierte Asset-Bestand migriert ist • definierte Suchfälle erfolgreich waren • Redirectliste vollständig umgesetzt ist • Mehrsprachigkeit komplett funktionsfähig ist • Definierte Prüfkriterien der Barrierefreiheit erfüllt sind • Performance Messwerte erreicht sind • Backup/Recovery erfolgreich getestet ist • Alle definierten Schnittstellen funktionsfähig sind • das Hosting und der Support starten

1.3 Abgrenzung des Leistungsumfangs

- Zweifarbigkeit: Momentane Möglichkeit eines Dark- und Light-Mode soll nicht beibehalten werden; übernommen wird die helle Ansicht
- Implementierung von Spezialfunktionen bzgl. der Zweifarbigkeit entfallen
- Kein Content-Refactoring durch Agentur (Texte anpassen, Seiten neu strukturieren) – Seite bleibt in Design, Struktur, Inhalt wie im aktuellen Zustand
- Kein Bild- oder PDF-Retuschieren.
- Kein individueller UX-Research / User-Testing (nur technische Umsetzung)

2. Funktionale und technische Anforderungen an das CMS sowie Umsetzung des Webauftritts

Ziel ist das Neuaufsetzen der aktuellen Seite in Drupal mit allen Elementen, Funktionen (Schnittstellen, Widgets etc.) und des Designs sowie die Einpflege der bestehenden Inhalte. Die Abnahme der Migration erfolgt nach erfolgreicher Funktions- und Qualitätsprüfung durch den AG. Dies beinhaltet insbesondere die vollständige Übernahme der Inhalte und Funktionen, die korrekte Darstellung auf den definierten Endgeräten und Browsern, die Funktionsfähigkeit der Schnittstellen, Weiterleitungen, Suche und Filter sowie die Einhaltung der Anforderungen an Barrierefreiheit, Sicherheit und Performance. Etwaige Mängel sind vor der finalen Abnahme zu beheben.

2.1 Funktionale Anforderungen

No.	Anforderung	Detail
MUST-ANFORDERUNGEN		
C1	Design und Layout	• Übernahme des aktuellen Webdesigns inklusive aller Elemente, Styles, Widgets, Seitentypen • Das CMS muss eine vollständig trennbare Struktur von Inhalt, Layout und Design bieten. • Rastermöglichkeit z.B. Verschieben der Inhalte/Elemente auf der Seite • Möglichkeit zum Verschieben individueller Inhalte oder Ergänzungen bei starr generierten Seiten (z.B. Individualisieren von Personen-/Profilseiten) • Individuelle Komponenten / Content-Blöcke sollen einfach anlegbar und kombinierbar sein.
C2	Content-Modellierung und Daten-Mapping	• Ausführliche Mappinglogik von Mitarbeiterdaten zu der Darstellungsform auf der Website • Mapping von Publikationen auf Autoren und Wissensbereiche, automatische Generierung von Einzelseiten zu jeder Publikation, Durchsuch- und Filterbare Publikationsdatenbank • Strukturierbares Content-Model, bei dem Inhalte über konfigurierbare Entitäten und Felder definiert werden (Übernahme/Nachbau der Pimcore-Datenobjekte in neuem Backend z.B. Projektsteckbriefe, Department-Cards, Medienecho)
C3	Domains	• Übernahme der Haupt- und Subdomains (u.a. cispa.de und cispa.de/en). Die deutsche Version wird zukünftig direkt unter der Root-Domain ausgeliefert (cispa.de statt cispa.de/de/). Für alle bestehenden deutschen URLs mit /de/ ist ein sauberes 301-Redirect-Konzept bereitzustellen. Ziel ist der vollumfängliche Erhalt bestehender SEO-Signale.

		• Möglichkeit zum Einrichten eigener Subdomains/Kurz-URLs
C4	Iconset	• Implementierung eines Icon Sets (https://materialdesignicons.com/)
C5	Suchfunktion	• Die Website verfügt über eine sehr leistungsfähige semantische Suchfunktion
C6	RSS-Feed	• RSS-Feed-Generierung: Generierung verschiedener RSS-Feeds für externe Reader (z.B. Newsfeed)
C7	Externe Inhalte	• Einbindung externer Inhalte wie z.B. Podcasts von Podigee (z.B. über iFrame Player)
C8	Medienverwaltung	• Einfache Medienverwaltung für verschiedene Medientypen wie Bilder, PDFs, Videos inkl. Verwaltung mit Metadaten, Alt-Texten, automatischer Bildskalierung, Copyright-Anzeige. • Möglichkeit zur Ablage von Newsletter-Inhalten (z.B. Bildablage für externe Newsletter-Tools)
C9	Versionierung für Inhalte	• Das CMS muss automatisch Versionen und Änderungsprotokolle für alle Inhaltsobjekte (z. B. Seiten, Teaser, Blöcke) führen. Änderungen sollen zeitlich nachvollziehbar, vergleichbar und wiederherstellbar sein.
C10	Workflow und Rollen	• Das System muss über ein ausgereiftes Rollen- und Berechtigungssystem auf Objektebene verfügen (Versionierung, Entwürfe, Freigabeprozesse/Änderungsverfolgung, zeitgesteuerte Veröffentlichungen). Das System muss mehrstufige Freigabeprozesse („Workflows“) ermöglichen, bei denen Inhalte unterschiedliche Status durchlaufen. Es muss möglich sein, Benachrichtigungen und Aufgaben im Rahmen des Freigabeprozesses zu definieren (z. B. E-Mail-Benachrichtigung bei Freigabeanfrage).
C11	SEO-Funktionen	• Integration von (kostenfreien) SEO-Tools
C12	Cache und Debug Tools	• Implementierung eines performanten Caching-Systems für umfangreiche Datenmengen. • Verfügbarkeit eines integrierten Debugging-Tools für Entwickler zur Analyse und Qualitätssicherung.

C13	Headless- und Multi-site-Funktionalität	• Das CMS soll Headless- und Multisite-Funktionalität nativ unterstützen
C14	Font-Hosting	• Die Hausschrift "Montserrat" muss selbst gehostet und in die Website eingebunden werden
C15	Filterfunktionen	• Diverse Filterfunktionen z.B. für News, Events etc. (s. detaillierte Informationen unter Punkt 3)
C16	Theme-Struktur	• Das Frontend-Design soll auf einer templatebasierten Theme-Struktur beruhen, die durch den Auftraggeber oder Dritte individuell anpassbar und erweiterbar ist. • Redakteur:innen müssen die Möglichkeit haben, Seitenlayouts über konfigurierbare Komponenten, Blöcke und Ansichten selbst zu gestalten, ohne Programmierkenntnisse zu benötigen. • Möglichkeit zur Erstellung neuer Layouts: Administrator:innen benötigen gestalterische Freiheit (Anpassung von Farben, Abständen, Komponenten-Stilen, neuen Elementen, Komponenten oder Layouts ohne Agentur-Eingriff, sowie Erstellung eigener Seitentypen). • Layoutänderungen sollen über ein grafisches Layout- oder Paragraphensystem (z. B. modulare Inhaltsbausteine) umgesetzt werden können (WYSIWYG- oder Block-basiertes Editing (z. B. Layout Builder / Experience Builder bzw. Canvas)
SHOULD-ANFORDERUNGEN		
C17	Subpages	• Möglichkeit zur Einbindung zukünftiger Subpages (Theme-Erstellung zum Übertrag auf mehrere Subseiten)
C18	KI	• Zukünftige KI-Einbindung zur Erstellung von Elementen im Backend

2.2 Technische Anforderungen

Die geforderten Leistungen umfassen das Hosting und die Gewährleistung des sicheren und ordnungsgemäßen Betriebes der verantworteten Anwendungen unter Sicherstellung vorgegebenen Servicelevel. Dazu zählen alle Internet-Inhalte und Applikationen, vor allem die Konfiguration, Administration, Betrieb und Pflege (Updates) der Systemelemente sowie den Betrieb der entsprechenden Hardware und Systemsoftware Komponenten beim AN. Die Leistungserbringung muss in Abstimmung und Koordination mit dem CISPA erfolgen.

No.	Anforderung	Art	Detail
Allgemeine Anforderungen			
A1	Responsive Design / Mobile First	MUST	Die Website ist vollständig responsiv umzusetzen und folgt konsequent dem Mobile-First-Ansatz. Alle Inhalte, Funktionen und Navigationsstrukturen müssen auf mobilen Endgeräten uneingeschränkt nutzbar sein. Der Betrieb darf keine zusätzlichen Plugins, Java-Applets oder proprietären Erweiterungen im Browser oder Betriebssystem erfordern.
A2	Plattformunabhängigkeit	MUST	Die Website muss mit aktuellen Versionen gängiger Browser (Chrome, Firefox, Safari, Edge) sowie auf den Betriebssystemen Windows, Linux, macOS, iOS und Android funktionsfähig sein. Einschränkungen oder Abhängigkeiten von spezifischen Plattformen sind unzulässig.
A3	Mehrsprachigkeit (DE/EN)	MUST	Das System muss die vollständige Mehrsprachigkeit aller Inhalte, Navigationselemente, Metadaten und Systemtexte unterstützen. Sprachversionen sind unabhängig voneinander pflegbar und im Frontend manuell umstellbar.
A4	Konsistente UI/UX	MUST	Die Benutzeroberfläche ist konsistent und intuitiv zu gestalten. Navigation, Interaktionselemente und Layouts müssen einheitlich sein. Schriftgrößen und UI-Elemente müssen skalierbar sein und den gängigen Usability- und Accessibility-Standards entsprechen.
A5	Barrierefreiheit	MUST	Die Website ist gemäß WCAG 2.2 (Konformitätsstufe AA) umzusetzen. Dies umfasst u. a. Tastaturbedienbarkeit, ausreichende Kontraste, semantisches HTML, ARIA-Rollen und vollständige Screenreader-Unterstützung.
A6	Systemmigration	MUST	Die vorhandenen Daten und Systeme müssen auf die Infrastruktur des AN migriert werden. Dazu gehören CMS-Server (Test und Prod), Datenbankserver (Test und Prod), sowie Firewall- und Netzwerkkonfiguration. Die Schnittstellen zu Personen- und Publikationsdatenbank des CISPA sowie die entsprechenden Authentifizierungsmechanismen sind dabei zu berücksichtigen. Hierzu hat der AN nach Auftragserteilung einen Plan vorzulegen, in welchem Zeitraum und mit welchen Schritten die

			Migration unter Berücksichtigung der SLAs durchgeführt wird.
Dokumentation & Projektorganisation			
D1	Projektplan	MUST	Der Auftragnehmer legt vor Projektbeginn einen detaillierten Projekt- und Zeitplan vor, der Meilensteine, Abhängigkeiten, Abstimmungs- und Abnahmepunkte enthält und mit dem Auftraggeber abgestimmt wird.
D2	Technische Dokumentation	MUST	Es ist eine vollständige technische Dokumentation zu erstellen, die Systemarchitektur, eingesetzte Softwarekomponenten, Konfigurationen, Erweiterungen, Custom Code sowie Abhängigkeiten beschreibt.
D3	Externe Dienste & Cookies	MUST	Sämtliche externen Dienste, eingebundenen Ressourcen und Cookies sind vollständig zu dokumentieren, inkl. Zweck, Datenarten, Speicherdauer und Relevanz für Datenschutz und Sicherheit.
D4	Übergabedokumentation	MUST	Zum Projektabschluss ist eine vollständige Übergabedokumentation zu liefern, die Installation, Betrieb, Wartung und Wiederherstellung des Systems beschreibt.
D5	Servicezeiten & Kommunikation	MUST	Servicezeiten, Reaktionszeiten und Kommunikationskanäle sind gemäß EVB-IT klar zu definieren und vertraglich festzulegen.
Hosting & Betrieb			
H1	Hostingstandort	MUST	Der Standort der Rechenzentren muss sich zwingend im Geltungsbereich der EU-DSGVO befinden. Die Nutzung von Public-Cloud-Diensten ist ausgeschlossen.
H2	Rechenzentrumsstandard	MUST	Die Rechenzentren müssen mindestens N+1-Redundanz aufweisen und über physische Sicherheitsmaßnahmen (Brandfrüherkennung, Zutrittskontrolle mit 2FA, Videoüberwachung) sowie redundante Internetanbindungen verfügen.
H3	Dedizierte Instanz	MUST	Die Daten des Auftraggebers sind auf einer dedizierten Systeminstanz zu betreiben. Ein Betrieb in Multi-Mandanten-Umgebungen ist unzulässig.

H4	Umgebungen	MUST	Es müssen getrennte Umgebungen für Entwicklung, Test/Staging und Produktivbetrieb vorhanden sein, um Qualitätssicherung und sichere Deployments zu gewährleisten.
H5	Skalierbarkeit	MUST	Das System muss so ausgelegt sein, dass steigende Zugriffszahlen oder Lastspitzen (z.B. aktuell tagweise 40.000 Zugriffe) ohne funktionale Einschränkungen verarbeitet werden können. Aktuell greifen im Schnitt zwischen 10.000 und 20.000 unique user pro Tag auf die Zentrumswebsite zu. In Zukunft werden steigende Zugriffszahlen erwartet.
H6	E-Mail-Anbindung	MUST	Der Versand von System- und Benachrichtigungs-E-Mails erfolgt über SMTP mit Authentifizierung. Als Absender ist eine cispa.de-Domain zu verwenden, ein entsprechendes Postfach wird vom AG bereitgestellt.
Systemarchitektur / Plattform			
P1	Open-Source-Architektur mit aktivem Sicherheitsmanagement	MUST	Das eingesetzte CMS muss auf einer etablierten Open-Source-Architektur basieren, für die ein aktives Sicherheitsmanagement existiert. Sicherheitslücken müssen durch eine öffentlich dokumentierte Sicherheitscommunity zeitnah identifiziert, bewertet und behoben werden.
P2	Konfigurationsmanagement	MUST	Sicherheits- und systemrelevante Konfigurationen müssen vollständig exportierbar, versionierbar und zwischen Systemumgebungen reproduzierbar sein.
P3	Native API-Unterstützung	MUST	Das System muss REST- und JSON:API-Schnittstellen nativ unterstützen, ohne dass sicherheitskritische Eigenentwicklungen erforderlich sind.
Backup, Recovery & Verfügbarkeit			
B1	Backup-Konzept	MUST	Es ist ein dokumentiertes Backup-Konzept umzusetzen, das regelmäßige (tägliche), automatisierte Datensicherungen umfasst. Backups sind verschlüsselt und in einem räumlich getrennten Rechenzentrum aufzubewahren.

B2	Recovery-Zeiten	MUST	Im Falle eines Totalausfalls muss eine vollständige Wiederherstellung innerhalb von maximal 8 Stunden erfolgen, auch an Wochenenden. Der maximale Datenverlust (RPO) darf 60 Minuten nicht überschreiten. Zur Erreichung des RPO von maximal 60 Minuten sind mindestens stündliche Sicherungen bzw. eine technisch gleichwertige Replikations-/Wiederherstellungsstrategie umzusetzen. Die tägliche Sicherung allein reicht zur Erreichung des RPO nicht aus.
B3	Disaster-Recovery	MUST	Die Wiederherstellung des Systems muss auch bei vollständigem Ausfall eines Rechenzentrums möglich sein.
B4	Backup-Generationen	SHOULD	Die Datensicherung sollte nach dem Generationenprinzip passieren.
B5	Verfügbarkeit	MUST	Die Verfügbarkeit der Website muss mindestens 99,9 % betragen und sich an den Vorgaben der EVB-IT, Verfügbarkeitsklasse 2 orientieren.
Updates, Support & Wartung			
U1	Systemupdates	MUST	Sicherheits- und Funktionsupdates des Betriebssystems und der Anwendung sind regelmäßig und zeitnah einzuspielen. Der Auftragnehmer muss sicherstellen, dass das CMS für die Dauer der Vertragslaufzeit immer auf aktuellem Stand bleibt (Updates etc.). Hierzu installiert der AN für die eingesetzte Software regelmäßig vom Hersteller bereitgestellte Patches und Updates, insbesondere zur Beseitigung von Sicherheitslücken. Sind Auswirkungen auf die zu betreibenden Anwendungen nicht auszuschließen, so ist die Installation vorher mit dem AG abzusprechen.
U2	Wartungsfenster	MUST	Geplante Wartungsarbeiten erfolgen ausschließlich in definierten Wartungsfenstern (Wochenenden), mit vorheriger Ankündigung.
U3	Ungeplante Wartung	MUST	Ungeplante Wartungen sind nur bei akutem Handlungsbedarf und in Abstimmung mit dem Auftraggeber durchzuführen.
U4	Supportkanäle	MUST	Sicherstellung eines Hotline-Supports (per Telefon, E-Mail oder Ticketsystem) - bevorzugt in deutscher Sprache Reaktionszeit auf Störungen: 2h

			Störungsannahme und Entstörung: 24x7x365 Betrieb eines Service Desk mit garantierter telefonischer Erreichbarkeit zu Geschäftszeiten, Notfallkontakt für den Fall von Ausfällen außerhalb der Geschäftszeiten Fehlerbehebungen & Support im Fall von Problemen mit Schnittstellen innerhalb von 24 Stunden Beantwortung von Fragen/Anwendersupport innerhalb von 48 Stunden Dem AG muss ein Servicekontingent im Umfang von 6 Stunden monatlich für die Umsetzung ausdrücklich beauftragter Änderungen und Anpassungen an der Website, dem CMS und den hierfür entwickelten Komponenten zur Verfügung gestellt werden. Das Servicekontingent darf ausschließlich für neue bzw. vom AG gewünschte funktionale, redaktionelle oder gestalterische Änderungen verwendet werden, die nicht bereits Bestandteil des vereinbarten Leistungsumfangs sind. Wird das Servicekontingent nicht (voll) erschöpft, ist es (anteilig) vom AN für die Folgemonate gutzuschreiben. Die Abrechnung des Servicekontingents erfolgt ausschließlich für tatsächlich beauftragte Änderungen. Nicht Bestandteil des Servicekontingents sind insbesondere: • Analyse, Behebung oder Nachbearbeitung von Fehlern/Störungen (Bugfixing) • Behebung von Mängeln, die aus vorgenommenen Implementierungen, Wartungen oder Aktualisierungen resultieren • Beseitigung von Sicherheitslücken • Wartungs- und Betriebsleistungen • Monitoring und Fehlerüberwachung • Updates, Upgrades, Patches und Security-Fixes • Einspielen von Updates, Patches, Releases oder sonstige vom AN bereitgestellten Softwareständen • Behebung von Problemen bei bestehenden Schnittstellen • Wiederherstellung der vereinbarten Funktionalität • Leistungen zur Erfüllung der vereinbarten Service-Level, Betriebs-, Support- oder Wartungsverpflichtungen

			• Sonstige Leistungen, zu deren Erbringung der AN aufgrund des vereinbarten Leistungsumfangs ohnehin verpflichtet ist
Sicherheit & Compliance			
S1	Transportverschlüsselung	MUST	Die gesamte Kommunikation erfolgt verschlüsselt nach aktuellem Stand der Technik (mindestens TLS 1.3). Datenträger und Backups sind ebenfalls verschlüsselt.
S2	Authentifizierung	MUST	Das System muss die Anbindung an ein bestehendes Single-Sign-On-System (Keycloak) via OpenID Connect unterstützen.
S3	MFA	SHOULD	Für Benutzer und Rollen sollte eine verpflichtende Mehrfaktor-Authentifizierung mindestens mittels TOTP konfigurierbar sein.
S4	WebAuthn/Passkeys	SHOULD	Moderne Authentifizierungsverfahren wie WebAuthn/Passkeys sollten unterstützt werden.
S5	Rollen & Rechte	MUST	Es ist eine granulare Rollen- und Rechteverwaltung umzusetzen, inkl. Einschränkungen auf Seiten- oder Bereichsebene.
S6	Sicherheitskonzept	MUST	Ein ganzheitliches Sicherheitskonzept ist vorzulegen, inkl. WAF, IDS, Brute-Force-Schutz, Monitoring, Logging und regelmäßigen Health-Checks.
S7	Penetrationstests	MUST	Regelmäßige Penetrationstests / Sicherheitsaudits sind nachzuweisen.
S8.0	Zertifizierungen	MUST	Der Auftragnehmer muss mindestens ISO 27001 nachweisen.
S8.1	BSI-Testat	SHOULD	Der Auftragnehmer sollte ein BSI C5-Testat nachweisen.
S9	DSGVO	MUST	Die Lösung muss vollständig DSGVO-konform betrieben werden, inkl. Lösch- und Aufbewahrungskonzept.
S10	Plugins/Module	MUST	Es dürfen ausschließlich geprüfte, dokumentierte und aktiv gewartete Erweiterungen/Module eingesetzt werden. Der Einsatz nicht gewarteter oder sicherheitskritischer Erweiterungen ist unzulässig.

S11	Security Header & Content Security Policy	MUST	Es sind geeignete Security Header (z. B. CSP, HSTS, X-Frame-Options, X-Content-Type-Options) gemäß aktuellem Stand der Technik zu konfigurieren.
Schnittstellen & Integration			
I1	REST-API	MUST	Es ist eine dokumentierte REST-API gemäß OpenAPI 3 bereitzustellen. Alle Endpunkte müssen authentifiziert, rollenbasiert abgesichert und gegen Missbrauch geschützt sein.
I2	Nutzung externer REST-APIs	MUST	Das System muss in der Lage sein, externe REST-APIs abzufragen und die empfangenen Daten, insbesondere JSON-basierte Daten weiterzuverarbeiten Insbesondere muss es möglich sein, einzubinden: • einen Personenfeed, der persönliche Daten enthält, um eine Liste aller Mitarbeitenden auf der Webseite darzustellen • Daten aus der CISPA-Publikationsdatenbank Figshare/Symplectic Elements oder Ähnlichem • Daten aus dem Vergabeportal dtvp.de
I3	Erweiterbarkeit	MUST	Die Architektur muss eine zukünftige Erweiterung und Anbindung weiterer externer Systeme ermöglichen.
I4	SSO	MUST	Anbindung an Keycloak mittels OpenID Connect, s.o.

Technische Übergabe:

Sämtlicher im Rahmen des Projekts erstellter projektspezifischer Quellcode, Konfigurationen, Themes, Templates und Dokumentationen sind dem AG auf Anfrage vollständig zur Verfügung zu stellen. Der AG erhält Zugriff auf die verwendeten Repositories und muss in der Lage sein, Betrieb und Weiterentwicklung jederzeit durch einen anderen Dienstleister übernehmen zu lassen. Abhängigkeiten, die einen Wechsel des Dienstleisters wesentlich erschweren, sind zu vermeiden.“

Die nachstehend geforderten Service-Level-Agreements (SLA) Nr. 1 – 6 sind Mindestanforderungen, deren Nichterfüllung zum Ausschluss des Angebotes führen. Die jeweiligen Nachweise / Bestätigungen sind in dem schriftlichen Konzept (Wertungskriterium) zu führen / darzulegen.

Datensicherheit (SLA 1)

- Datensicherung und Wiederherstellung
  - Von allen Systemen sind regelmäßig Backups anzufertigen mit deren Hilfe die Wiederherstellung der Systeme möglich ist. Für jeden Server muss die Lesbarkeit der Datensicherungsmedien gewährleistet werden.
- Desaster Recovery
  - Die Server müssen so betrieben werden, dass auch nach einem Totalausfall aller System- und Datenplatten die Wiederherstellung des Systems auf den Stand der letzten Datensicherung (oder aktueller) innerhalb von maximal 8 Stunden erfolgen kann, auch an Wochenenden und ohne händische Nacharbeiten möglich ist. Die Wiederherstellung muss dabei nicht nur bei Ausfall eines Servers, sondern auch beim Ausfall des gesamten Rechenzentrums möglich sein.
- Sicherheit
  - Die Sicherheit des Rechenzentrums sowie der Daten muss gewährleistet sein. Insbesondere müssen Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten gewährleistet werden. Diesbezügliche Regelungen sind im Angebot (im Konzept) nachzuweisen. Grundlage sind die Richtlinien über die Vereinbarung der Auftragsverarbeitung (ADV).

Datenschutz (SLA 2)

Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes sowie der EU-DSGVO sind Grundlage des Auftrages. Der AN trägt zudem eine Sorgfalts- und Mitwirkungspflicht (vor allem bei der Aufklärung von Umständen, die evtl. zu Verstößen gegen das Datenschutzrecht geführt haben).

Die Verarbeitung der Daten geschieht im Rahmen einer Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung gemäß Art. 28 EU-DSGVO.

Die getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß EU-DSGVO zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben und der Anforderungen der im Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung definierten Vorgaben des Auftraggebers sind zu dokumentieren.

- Sicherstellung und Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen für den Betrieb und die Betriebsprozesse (EU-DSGVO). Dies umfasst auch das Bereitstellen und Einspielen von Sicherheitsupdates und laufende Sicherheitsüberprüfungen

Insbesondere sind folgende Kriterien maßgebend:

- Organisatorische Maßnahmen

- Der Auftragnehmer garantiert, dass in seinem Rechenzentrum die geltenden gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz eingehalten werden. Die organisatorischen Abläufe sind auf dem aktuellen Stand dokumentiert. Der Auftragnehmer erklärt, dass er einen Datenschutzbeauftragten bestellt hat und seine Beschäftigten auf Vertraulichkeit verpflichtet wurden und hält entsprechende Nachweise vor.

- Technische Maßnahmen
  - Der AN sichert zu, dass Hardware und Software auf dem aktuellen technischen Stand gehalten werden und entsprechend der aktuellen technischen Möglichkeiten gegen Angriffe geschützt werden.
- Standort Rechenzentrum
  - Der Standort des Rechenzentrums muss sich zwingend im Geltungsbereich der EU-DSGVO - im besten Fall in Deutschland - befinden. Die Bieter weisen den Standort im Geltungsbereich der EU-DSGVO schriftlich nach (Vorstellung Standort des Rechenzentrums). Eine Zertifizierung nach ISO 27001 ist nachzuweisen.

Wartung (SLA 3)

Regelmäßige, periodisch wiederkehrende Wartungszeiten (geplante Wartungszeiten) dienen zur Durchführung von Vorsorgemaßnahmen zur Gewährleistung eines störungsfreien Systembetriebes. Neben den regelmäßigen, periodisch wiederkehrenden Wartungszeiten können bei Bedarf zusätzliche Wartungszeiten zur Behebung akuter Problemsituationen mit dem CISPA vereinbart werden (abgestimmte Ausfallzeit).

Geplante Wartungsarbeiten erfolgen ausschließlich in definierten Wartungsfenstern (Wochenenden), mit vorheriger Ankündigung.

Serviceleistungen (SLA 4)

- ServiceDesk 24x7 Bereitschaft
  - Regelmäßige Service Reviews (monatlich oder quartalsweise)
  - Hotline-Support (per Telefon, E-Mail oder Ticketsystem) - bevorzugt in deutscher Sprache
- Überwachung der Systeme auf Verfügbarkeit (eine offizielle IP-Adresse und gegebenen-falls eine Firewall-Freischaltung sind erforderlich). Die Überwachung erfolgt dabei nicht nur per PING-Verfügbarkeit, sondern es werden auch Prüfungen auf Verfügbarkeit von Diensten und Applikationen vorgenommen.
- Helpdesk-Organisation / Service-Abwicklung
  - Der Helpdesk wird von wenigen dazu berechtigten Mitarbeitern des CISPA kontaktiert. Können Fragestellungen oder Probleme nicht selbst behoben werden, wird das

- Problem an den Helpdesk des Auftragnehmers eskaliert. Die in dieser Beschreibung genannten Reaktionszeiten sind für den Auftragnehmer bindend.

- Early Watch Alerts
  - Der Auftragnehmer ist Ansprechpartner für diesen Service und übernimmt die Kontrolle der Reports und die Analyse der Probleme und erstellt daraus einen Bericht mit den Empfehlungen zu den notwendigen Maßnahmen. Eventuelle Fehler sollen durch den Auftragnehmer selbständig behoben werden. Soweit dies ohne Mitwirkung des CISPA nicht möglich ist, muss eine Lösung in Abstimmung mit dem CISPA gefunden werden.
- Einspielen von Packages, etc.
  - Das Einspielen von Hinweisen, Support-Packages, DB-Updates, Kernel- und allen sonstigen Updates für das Hosting und den Systembetrieb ist Bestandteil des Leistungsumfangs und wird nach Absprache mit dem CISPA durchgeführt.

Rechenzentrum (SLA 5)

Alle Systeme müssen in zwei Rechenzentren mit einem Abstand von mindestens 1,5 km untergebracht sein und über redundante (zwei getrennte Wege) LAN- und SAN-Verbindungen mit-einander verbunden sein.

Die beiden Rechenzentren müssen nach N+1 bzw. 2N Konzept bezüglich Strom- und Klimatechnik aufgebaut sein und mit Brandfrühesterkennung, Einbruchmeldeanlage, elektronischer 2-Faktor Zutrittskontrolle und Kameraüberwachung ausgestattet sein.

Internetanbindung (SLA 6)

Die Internetanbindung erfolgt redundant an beiden Rechenzentrum-Standorten über ein vorgeschaltetes Autonomes System mit redundanter Routerinfrastruktur und mindestens 2 verschiedenen Uplinkprovidern. Die Anbindung zu den angebotenen Systemen erfolgt redundant per 10GBit/s Ethernet, der externe Uplink der Routerinfrastruktur erfolgt per 2 x 10 GBit/s in Richtung Internet.

3. Umfang und Struktur des bestehenden Auftritts

Der aktuelle Auftritt umfasst nach Analyse der Sitemaps mehrere hundert indexierte Seiten in deutscher und englischer Sprache. Der Gesamtumfang der Seite wird in etwa dargestellt, da wöchentlich Seiten hinzukommen. Diese veröffentlichungsrelevanten Seiten pro Sprache sind exklusive der automatisch generierten Publikationsunterseiten (ca. 1300 Seiten, nur in Englisch) zu verstehen. Mit jeder veröffentlichten Seite müssen Metadaten, SEO-Metadaten und interne Verlinkungen übernommen werden. Die Angaben sind als Kalkulationsorientierung zu sehen.

3.1 Seitenanzahl Übersicht (Stand März 2026) – veröffentlichte Seiten

Typ	Anzahl
Newsseite	ca. 565 (DE) ca. 521 (EN)
Standardseite	ca. 150 (DE) ca. 153 (EN)
Generierte Seiten	ca. 61 (DE & EN)
Assets	ca. 18 GB Files, aufgeteilt in: Bilder ca. 3.870 Videos ca. 55 Dokumente ca. 100
Objektseiten	ca. 3.589 (total) davon ca. 2.731 generiert
Schnittstellen	People (über internes Account-System) Publications (über Figshare)

3.2 Gliederung der Seite (Stand März 2026)

Hauptauftritt (jeweils DE/EN)

Hauptnavigation	**Home (Startseite)**
	Über uns (inkl. 11 Unterseiten)
	Forschung (inkl. 12 Unterseiten)
	News & Events (inkl. 12 Unterseiten)
	Karriere (inkl. 7 Unterseiten)
	Technologietransfer (inkl. 4 Unterseiten)
	Wissen & Gesellschaft (inkl. 4 Unterseiten)
	Kontakt
Funktionale Elemente der Haupt-navigation	Volltextsuche
	Sprachumschalter (DE/EN)
Footer Navigation 1	Karriere
	Presse
	Ausschreibungen

	Rechnungsstellung/X-Rechnung
Footer Navigation 2	Impressum
	Datenschutz
	Kontakt
	Sitemap

4. Content- und Seitentypen

Die nachstehenden Inhaltstypen sind im neuen System als eigenständige Content-Types anzulegen. Der AN hat für jeden Typ geeignete Eingabemasken, Vorlagen und Darstellungsformen zu entwickeln. Eine Standardseite hat immer alle vorhandenen Elemente zur Auswahl. Die Elemente können in einem 12-teiligen Grid (Grid-Aufteilung in Small, Medium, Wide) angelegt werden. Beispiele und eine Ansicht des Design-Grids finden Sie im Anhang. Eine Visualisierung der beschriebenen Layouts und Komponenten werden auf Nachfrage geliefert.

4.1 Seitentypen & Elemente

Seitentypen (je 1 Sprache – DE/EN)

Seitentyp	Basis/Detail
Startseite	• Basierend auf Standardseite (Header + Sections mit Auswahlmöglichkeit aller Elemente)
Übersichtsseite/Landing-page	• Basierend auf Standardseite (Header + Sections mit Auswahlmöglichkeit aller Elemente)
Detailseite/Inhaltsseite	• Basierend auf Standardseite (Header + Sections mit Auswahlmöglichkeit aller Elemente)
Eventunterseite/ Kampag-nenseiten (Microsites)	• Basierend auf Standardseite (Header + Sections mit Auswahlmöglichkeit aller Elemente)
News-Detailseite	• Header (Headline, Bild, Introtext, Newskategorie, Info-text für Cards-Übersicht) • Contentbereich (Sections und Elemente frei platzierbar, vergleichbar der Standardseite)
Personenseitenübersicht	• Teilautomatisch generierte Seite • Kategorien nach Position/Abteilung Informationen kommen aus Personenimport • Filtermöglichkeit (Name oder Forschungsgebiet) • Darstellung: Cards mit Bild und E-Mail (aus Personen-import)

Profilseiten	• Öffentlicher Ausschnitt, zusätzliche Daten in separatem System • Profile der Personen müssen im Backend noch gezielt bearbeitbar sein, fixe Elemente sollen immer vom Import kommen, Option zum Ausschließen von Elementen und Freitextfeldern • Darstellung: Bild, Name, Position, zusätzliche Infos (z.B. Link zu Forschungsgruppe, Forschungsgebiet), E-Mail, Adresse, weitere Informationen (Links), automatische Ausspielung des profiles.cispa Links (Import) • Besonderheit bei Forschenden: zusätzlich möglich alle Elemente der Standardseite einzufügen um das Profil anzureichern • Content-Navi (Sprungmarken innerhalb einer Seite) entfällt in Zukunft
Forschungsgruppenseiten	• Teilweise automatisch automatisch generiert, Ergänzungen möglich (Freitextfeld) • Darstellung: Bild und Nachname des Gruppenleitenden, Email, Adresse, Infotext über Gruppe, Mitglieder, Neueste Veröffentlichungen
Detailseite Forschungsgebiete	• derzeit 6, Anzahl steigend • teilweise aus automatischem Import (z.B. Publikationen) • Personenzuordnung der Forschenden sollte künftig automatisch laufen
Suchergebnisseite	• Basierend auf Standardseite + Cards
Service-/Kontaktseiten	• Standardseiten mit Kontakt-Cards (kein Formular) • Invoicing, Procurement (Import) • Datenschutz, Impressum (basierend auf Standardseite)
Fehlerseite (404)	• Basierend auf Standardseite (Header + Sections mit Auswahlmöglichkeit aller Elemente)

<u>Elemente einer Standardseite</u>

Die Elemente sind frei platzierbar und kopierbar.

Element	Variation/Funktion	Weitere Einstellungsoptionen
Header	• Default Header (Headline + Text)	• Default Header Optionen: Show dots, show subheadline (on/off)

	• Text Trail Header (4 Line Headline + Text) • Full Image Header (Image + Headlinetext)	• Text Trail Header Optionen: Hide Image • Text bei Full Image Header Optionen: inkl. Position Text mobil und desktop, display blue bar, extend Image into Header

Akkordeon	• Items können hinzugefügt werden
	• Verschiedene Inhalts-Optionen pro Akkordeon-Feld:
	  ○ Content: Akkordeon, Blockquote, Button, Facts and Figures, Link List, Image, Teaser, WYSIWYG, Video
	  ○ Cards: Cards Assets, Cards Manual, Cards Persons/Departments
		• Standard: Erstes Item immer aufgeklappt

Blockquote	• Bild + Zitattext + Name der zitierten Person + Position der zitierten Person + Quelle des Zitats	• Blockquote Typ: Plain, with round image and name, image left, square image left, image right, square image right
Button	• Primärer, Sekundärer, Tertiärer Button • Größe des Buttons: Regular, Small, Large, Block, Small Block, Large Block • Text Alignment: Left, Center, Right • Disable Option (on/off) • Button Target: URL intern/extern + Option öffnen in neuem Fenster • Button Alignment (Left, Right, Center) • Arrow Alignment (Left, Right, Center)	• Primärer Button: Text, farbig gefärbter Button, Pfeil • Sekundärer Button: Text, Rahmen, Pfeil • Tertiärer Button: Text + Pfeil ohne Rahmen • Option: Show dots, turn off Parallax
Facts and Figures	• Freie Eingabe von „animated Text“ (meist Zahlen eingesetzt) • Darunter Subheadline (freie Texteingabe) • Größe: Small, Regular, Large	• Animation: langsames einfärben der Zahlen, von reiner Struktur zu vollgefärbtem Text • Häufig bis zu 3 Zahlen nebeneinander dargestellt (Element

		3x nebeneinander in gleicher Größe)
Image	• Responsive 16:9 / Responsive 4:3 / Responsive 1:1 • Image Size: 25% / 50% / 75% / 100%	• Option: Rounded Circle (on/off) • Option: Turn off Parallax (on/off)
Image Slider	• Anzahl bis zu 9 auswählen • Caption + Image	• Format: Regular / Rounded
Link List	• Anzahl: Bis zu 9 Links • Link setzen mit Option „öffnet in neuem Tab“	• Text des Links einfügen
Teaser	• Kombination aus Bild und Teasertextelement • Bild + Optional Tag Line + Teaser Headline + Teaser Content + Button	• Teasertyp: Left, Left Square, Right, Right Square • Button Target
WYSIWYG	• Freitextfeld	• Schreibfeldoptionen: B/F/U ; Schriftart, Verlinkung, Verankerung, Schriftausrichtung etc.
Video	• Pfad einfügen • Beschreibung, Titel, Vorschaubild	• Option: Autoplay und Loop (on/off) • Wichtige neue Option: inkl. Hochformat, sowie über gesamte Bildschirmbreite

Structure and Full-Width

Column Control	• Mehr-Spalten-Inhalte • Number of Columns (1-6) • In jeder Column sind alle Element-Funktionen auswählbar	• Equalize element height (bei mehreren columns) • Layout Einstellungen je Column: ½; 1/3; 2/3; ¼; 1/6; 5/6
iFrame	• Einfügen der iFrame URL (must begin with https://)	• iFrame height einstellbar (in px)
Timeline	• Voreingestellte Optionen: Background Text, Title, Text, Timeline Image	• bis zu 10 Timeline Stationen einstellbar

	• Soll in künftiger Projektphase angepasst werden	

Cards

Cards Assets	• Z.B. Card für den Downloadbereich (einfügen von Bildern möglich inkl. Größenangabe und Downloadsymbol)	16:9 formatiges Bild/Grafik
Cards Manual	• Möglichkeit zum Einfügen von Bild, internem Pfad, Subtitle, Title und Teaser Text	16:9 formatiges Bild/Grafik
Cards Persons/Departments	• Wird generiert aus ausgefülltem Formular mit Telefonnummer, Adresse, E-Mail, Icon (kein Bild) • Optionen: Hide Email, Hide Phone	gesamte Card mit Verlinkung zu Fact Sheet versehen

Feeds and Lists

Event Feed	• Generiert aus Eventformular (von Redakteur:in ausfüllbar)	
In the news Feed	• Generiert aus Formular (von Redakteur:in ausfüllbar)	• Ausfülloptionen: Title (DE/EN), Freitextfeld, URL, Datum
News Feed	• Generiert aus Newsbeiträgen je nach Zuweisung der Kategorie	
Publications Feed	• Automatisch generiert aus Informationen des Publications-Systems	
RFQ List	• Automatisch generierte Liste der Ausschreibungen	

Tagged Items List	• Target Tag auswählbar, listet z.B. alle Artikel, die mit Schlagwort vertagt sind	• Option: Show Pages, Show Number of News (per Page), Show Number of Events (per Page), Show Persons, Show Ventures, Show Publications (Anzahl auswählbar)
Fact Sheet List	• Z.B. Auflistung aller Startups mit Fact-Cards (Logo, Name, Freitext)	• Zieht sich Daten aus angelegten Formularen im Backend (ausgefüllt durch Redakteur:innen)

4.2 Feed-Seiten

Feed	Einstellungsoption	Darstellung
Newsfeed	• Newskategorien, auch mehrere zuweisbar, für interne Zuweisung (aktuell: conference, cysec-lab-de, cyseclab-en, media-release-press-de, media-release-press-en, research-press-de, research-press-en) • Newsfilter (DE/EN), wird über dem Feed angezeigt und ist klickbar (aktuell: announcement, conference, event, interview, podcast, press-release, report, research)	• Newsfilter (Frontend sichtbar) und Newskategorien (Backend) müssen durch uns frei einstellbar, erweiterbar und pflegbar sein • Paginierung frei wählbar (wie viele Artikel pro Seite angezeigt werden; ob Paginierung ja oder nein) • Sichtbarkeit Filter einstellbar
Eventfeed	• vergangene Events • zukünftige Events • Eventkategorien frei von uns einstellbar und wählbar, auch mehrere zuweisbar	• Eventskategorien Backend, müssen durch uns erweiterbar und pflegbar sein (momentan: cispa-center, cysec-lab, techtransfer, aber auch nach Monaten) • Anzeige mit Datum, ggf. Uhrzeit und Titel des Events (Verlinkung auf Titel zuweisbar)
In the News Feed	• Zeigt Cards mit Inhalt, der über Formular von Redakteur:innen angelegt wurde	• Darstellung: Cards mit Datum, Titel (mit Verlinkung), Quelle (wird manuell gepflegt) • Anzahl der gezeigten Cards kann eingestellt werden, ebenso Paginierung

4.3 Publikationen und Fact Sheet Übersichten

Übersichtsseite	Darstellung
Publikations-übersichtsseite	• Standardseite mit generiertem Feed • Publikationsübersicht wird automatisch generiert/geladen mit voreingestellter Paginierung (ohne weitere Einstellungsmöglichkeiten im Backend) • Frontend: Filter nach Konferenz/Medium, Autor:innen, Forschungsgebiete, Datum • Darstellung Publikation (Import): Datum, Titel, Article/Chapter/etc., Tags, Autor:innen, Button zum Paper, Button zur Detailseite
Publikationen	• Darstellung: Datum, Titel, Zusammenfassung, Tags, Artikel/Chapter/etc. Veröffentlichungsdatum, Letztes Änderungsdatum, Autor:innen, Button zum Paper
Fact Sheets Übersicht	• Überschrift, Logo, Name, gesamte Card mit Verlinkung zu Fact Sheet versehen
Facts Sheets	• Fact Sheets werden sowohl für Startups als auch für Projekte verwendet mit leicht unterschiedlichen Inhalten, im Backend nur ein Element • Fact Sheet öffnet sich momentan als Overlay, geplante Änderung zu Darstellung als normale Seite • Darstellung: 2 Spalten, Projektname, Logo, Name, bestimmte vorgegebene Felder, die ausgefüllt werden können, aber nicht müssen (z.B. Leitung, Website), WYSIWYG

Ablauf der Übergabe an einen neuen Dienstleister bei Beendigung des Vertragsverhältnisses

Bestätigung / Nachweis im schriftlichen Konzept

Am Ende der Vertragslaufzeit mit dem Auftragnehmer muss wiederum eine geordnete Übergabe ggf. an einen neuen Dienstleister gewährleistet sein. Durch die nachfolgenden Regelungen soll sichergestellt werden, dass die Übergabe so abgewickelt wird, dass der neue Dienstleister dann ohne Nachteile für das CISPA die bisherigen Aufgaben des Auftragnehmers wahrnehmen kann.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, bei der Übergabe mit dem neuen Dienstleister nach bestem Vermögen zu kooperieren. Der endgültige Übergang der Dienstleistung auf den neuen Auftragnehmer erfolgt unabhängig von dem Übergabezeitraum erst nach erfolgreicher Abnahme aller Systeme durch das CISPA beim neuen Auftragnehmer.
Die Übergabeperiode beträgt zwei Monate. Sie beginnt einen Monat vor dem Ende der Vertragslaufzeit mit dem bisherigen Auftragnehmer. Es ist vorgesehen, dass im ersten Monat der Übergabeperiode der Auftragnehmer den neuen Dienstleister einarbeitet, aber noch die Federführung und die Verantwortung für die korrekte Durchführung der Dienstleistung im Rahmen des bisherigen Leistungsumfangs hat.

Bis zum Ende des **ersten Monats** der Übergabeperiode erbringt der Auftragnehmer weiterhin die in dieser Leistungsbeschreibung definierten Leistungen. Zusätzlich erbringt der Auftragnehmer folgende Leistungen:

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass alle Daten sowie Struktur-, Ablauf- und Konfigurations- Dokumentationen, die zur Erbringung der Dienstleistung erforderlich sind, auf den aktuellen Stand gebracht sind und übergibt in der ersten Woche der Übergabeperiode eine Kopie dieser Daten und Dokumentationen an den neuen Dienstleister, die es diesem erlaubt, den Betrieb ab dem zweiten Monat der Übergabeperiode in eigener Verantwortung unterbrechungsfrei weiterzuführen. Die Daten und Dokumentationen werden, soweit möglich, in maschinenlesbarer Form übergeben. Eine zweite Kopie erhält das CISPA.

Der Auftragnehmer weist im ersten Monat der Übergabeperiode sachkundige Mitarbeiter des neuen Dienstleisters in die Rahmenbedingungen und die Art der Erbringung der Dienstleistungen durch den Auftragnehmer ein.

Der Auftragnehmer unterstützt den neuen Dienstleister auch bei der Vorbereitung seiner Helpdesk-Zentrale durch die Bereitstellung aller benötigten Informationen.

Im **zweiten Monat** liegen die Federführung und die Verantwortung für die korrekte Durchführung der Dienstleistung in der Hand des neuen Dienstleisters.

Der Auftragnehmer unterstützt ihn bei der Durchführung und steht zur Verfügung, um den neuen Dienstleister bei der Lösung von eventuell auftretenden Schwierigkeiten zu unterstützen.

Der Leistungsumfang der Dienstleistung im zweiten Monat der Übergabeperiode richtet sich nach dem mit dem neuen Dienstleister abgeschlossenen Vertrag. Die Angaben zum Übergabezeitraum können je nach Situation vom CISPA in Absprache mit dem Auftragnehmer modifiziert werden.

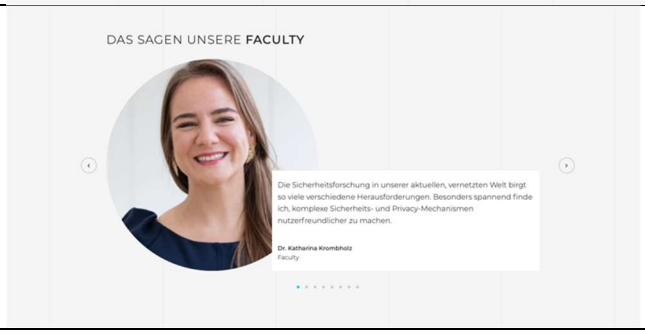
ANHANG/ ERGÄNZUNGEN

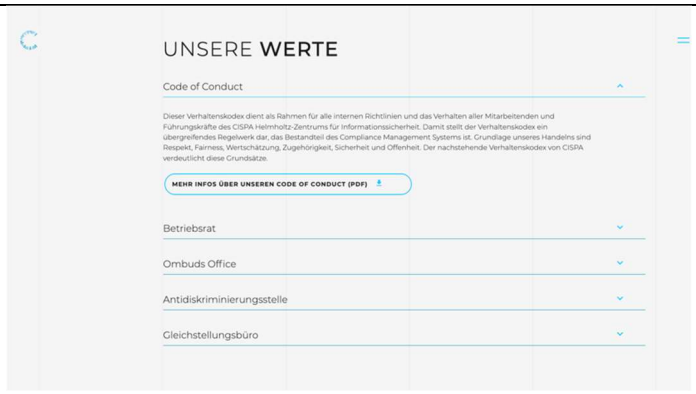
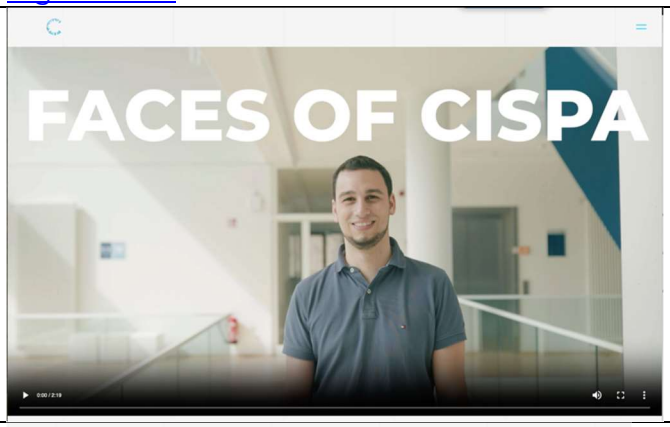
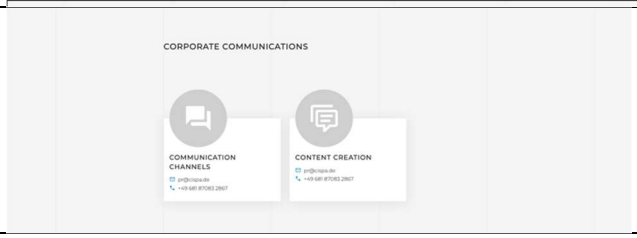
Vom AG werden folgende Informationen nach Zuschlagserteilung zusammengestellt:

- Exakte Exportlisten aus Pimcore (Seiten, Datenobjekte, Assets)
- Vollständige URL-Übersicht für 301-Weiterleitungen
- Spezifikation der externen Schnittstellen (Element, Figshare, JSON)
- Daten von bisherigem Auftragnehmer werden zur Verfügung gestellt

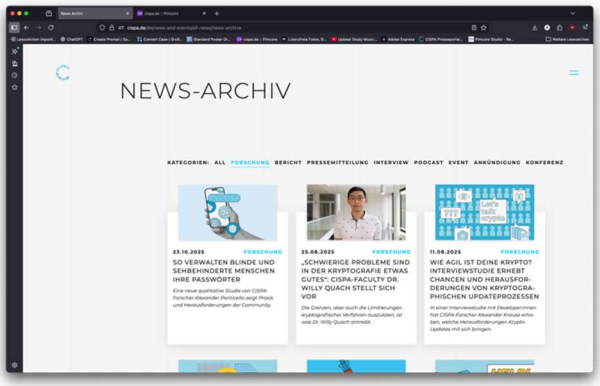
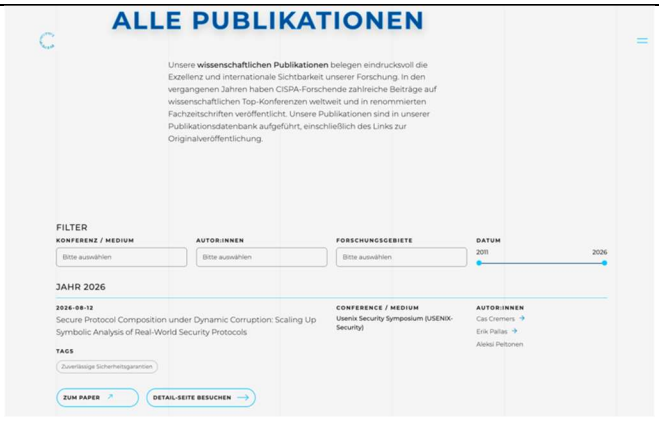
Komponenten/ Layout

- Eine Visualisierung aller Layouts und Komponenten werden auf Nachfrage geliefert
- Hier finden Sie einige Beispiele visuell wichtiger Komponenten:

Teaserblock		Inkl. klickbarem Link (intern/extern) Tagline + Teaser Headline + Teasertext + Button Teaser Type: Left, Left Square, Right, Right Square Optionen: Show dots, Turn off Parallax
Blockquote		Textfeld, Name, Titel, Quelle des Zitats Blockquote Typ: Plain, With round Image and Name, Image left, Square image left, Image right, Square image right

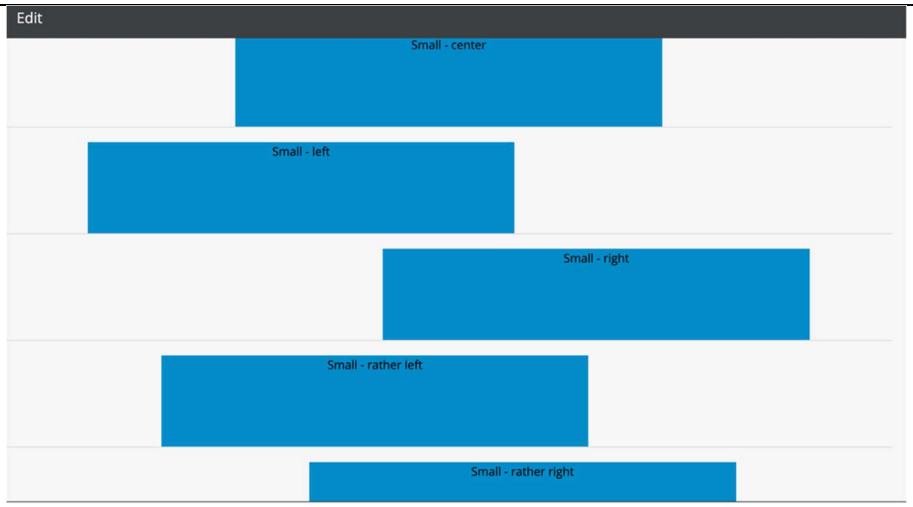
Akkordeon		Standard: 1. Akkordeon-Item geöffnet Einbaubarer Content: Akkordeon, Blockquote, Button, Facts & Figures, Link List, Image, Teaser, WYSIWYG, Video Einbaubare Cards: Card Assets, Card Manual, Cards Persons/Departments
Facts and Figures	 Quelle: https://cispa.de/de/about/governance-and-organization	Size: Small, Regular, Large Headline und Subline
Video (inkl. Hochformat, über gesamte Bildschirmbreite)		Videooption: Autoplay und Loop
Department Card		Iconauswahl aus Set Generiert aus Formular (DE/EN): Name, E-Mail, Adresse, Telefonnummer

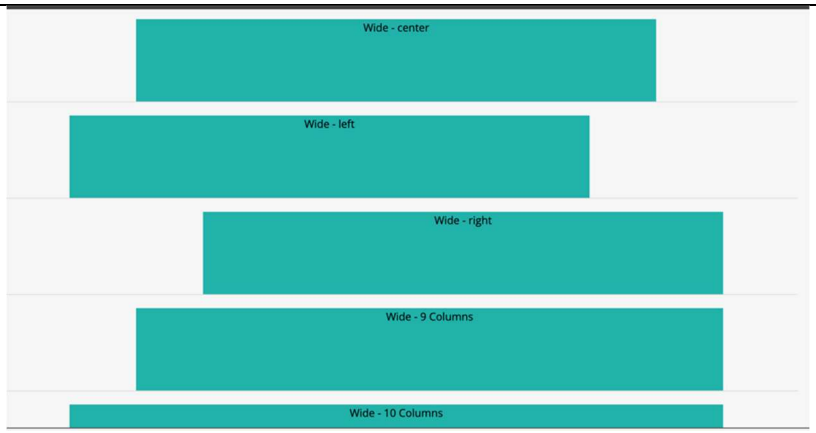
Feeds-Beispiele

News-Feed		Optionen: • Display Filter (on/off) • Hide category on cards (on/off) • Number of Elements • News items per page • Verschiedene Modi aus welchem Bereich News gezogen werden
Event-Feed		Optionen: • Headline • Event-Kategorie • Number of Events • Past events per page • Number of pages (generiert über Formular in Datenobjekte)
Publications-Feed		Generierter Feed mit Filterlogik Filter: • Konferenz/Medium • Autor:innen • Forschungsgebiete • Datum bzw. Jahr

Design-Grid

Die Seite hat ein 12-teiliges Grid mit folgenden Grid-Aufteilungen:

Small (6 Spalten)		Optionen: • Small – center • Small – left • Small – right • Small – rather left • Small – rather right
Medium (7 Spalten)		Optionen: • Medium left • Medium rather left • Medium right • Medium rather right

Wide (mind. 8 Spal-ten)		Optionen: • Wide cen-ter • Wide left • Wide right • Wide 9 Col-umns • Wide 10 Col-umns • Full width

Seitenansicht

Standardseite	https://cispa.de/de/news-and-events	Optionen: • Auswahl Hea-der (3) • Erstellung Sec-tions inkl. Grid
Newsseite	https://cispa.de/msc	Optionen: • Headerbild • Datum • Autor:in • Zuweisung News-Kategorie • Zuweisung News-Filter • Headline Teaser-Text-Area • Teasertext • Teasertext für Newscard (Vor-schaunews) • Auswahl Sec-tions + Mögli-chkeiten der Stan-dardseite

Datenobjekte

Name	Darstellung	Felder
Event		Title (DE/EN) URL (internal or external) Eventkategorie Start-/Enddatum + Uhrzeit Option: Do not show time
Depart-ment-Cards		Name (DE/EN) URL E-Mail Telefonnummer Fax-Nummer Adresse (Freitext-feld) Icon

Wichtige Auszüge aus den aus den EVB-IT

Der EVB-IT Systemvertrag und die EVB-IT System-AGB und die sonstigen Vereinbarungen zu den EVB-IT werden über das Bietertool gesondert zur Verfügung gestellt.

Hinsichtlich vertragsrechtlicher Regelungen wird auf den dafür maßgeblichen EVB-IT Systemvertrag und dessen EVB-IT System-AGB verwiesen. Auszugsweise wird auf folgendes hingewiesen:

Vertragslaufzeit

Die Vertragslaufzeit beginnt mit Zuschlagserteilung und endet nach vollständiger und vertragsgemäßer Leistungserbringung, spätestens nach einem Vertragsjahr. Der Vertrag kann vom AG einseitig dreimal und jeweils ein Vertragsjahr (das Hosting und den Betrieb betreffend) verlängert werden. Die Inanspruchnahme der Verlängerungsoption ist jeweils bis drei Monate vor Ende der Laufzeit in Textform zu erklären. Die maximale Vertragslaufzeit ist damit auf vier Jahre beschränkt. Einer fristgemäßen Kündigung bedarf es insoweit nicht.

Unterschriften / Signatur

Durch die Bereitstellung sämtlicher Vergabeunterlagen über das Bietertool (desktop- oder webbasiert) ist die Abgabe einer sogenannten Containersignatur gewährleistet. D. h., das Angebot muss vor der Übermittlung einmalig entsprechend signiert werden (Signatur in Textform, fortgeschrittene Signatur oder qualifizierte Signatur). Die händische Unterschrift unter den einzelnen Dokumenten entfällt damit. **Sie gilt mit der Abgabe der elektronischen Signatur für alle Dokumente als abgegeben. Die rechtsverbindliche, digitale Unterschrift durch elektronische Signatur gemäß Textform muss in jedem Fall die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, enthalten (optional auch unter Angabe des Unternehmensnamens sowie der Rechtsform (z. B. Müller GmbH & Co. KG, Andreas Müller als Abteilungsleiter). Ohne die Angabe der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, gilt das Angebot als nicht unterschrieben und muss zwingend vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.**

Die besonderen Vertragsbedingungen für die hier in Rede stehenden Leistungen sind diesen Vergabeunterlagen separat hinzugefügt.

Weitere Hinweise:

Die Vergabestelle ist berechtigt, vor Zuschlagserteilung Originalnachweise und Bescheinigungen anerkannter Stellen gefordert werden, wenn z.B. der Nachweis bei Angebotsabgabe in Form einer Eigenerklärung erbracht wurde.

Neben den vom Bieter gelieferten Nachweisen wird die Vergabestelle ab einem Auftragswert von 50.000,00 € vor Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister (§ 6 Wettbewerbsregistergesetz) einholen. Ein Zuschlag kann nur bei positiver Auskunft erteilt werden.

Im Falle eines Angebotes durch eine Bietergemeinschaft sind die Angaben zum Nachweis der Eignung durch jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen. Bei der Prüfung der Geeignetheit werden die Angaben der einzelnen Mitglieder der Bietergemeinschaft kumulativ gewertet.

Sofern ein Bieter sich zum Nachweis seiner Eignung auf Unterauftragnehmer beruft, sind die Angaben zum Nachweis der Eignung auch durch den Unterauftragnehmer zu erbringen.

Der Auftraggeber behält sich im Falle einer elektronisch durchgeführten Ausschreibung vor, die nicht im Original vorgelegten Erklärungen im Original nachzufordern. Der Bieter bewahrt daher alle Erklärungen für den Zeitraum von einem Jahr auf.

Preisblatt

Das Preisblatt ist vollständig und zweifelsfrei auszufüllen (elektronisch oder händisch) und dem Angebot beizufügen (durch Upload im Bietertool). Das Preisblatt wird über das Bietertool separat zur Verfügung gestellt.

Der Gesamtangebotspreis ist zwingend auch im Dokument „Angebotsschreiben, 633“ einzutragen.