

AUFFORDERUNG ZUR ABGABE EINES FINALEN ANGEBOTES*(verbleibt beim Bieter)*

An
die Bieter

Vergabeart: Verhandlungsverfahren
Vergabenummer: ZLB-2025-0023
Ablauf der Angebotsfrist: 30.09.2026 (23:59 Uhr)
Ablauf der Frage-/Auskunftsfrist: 16.09.2026 (15:00 Uhr)
Ablauf der Bindefrist: 30.10.2026

Berlin, den 09.09.2026 (geändert 23.09.2026)

ZLB-2025-0023 - Bibliotheks-Website (Frontend) mit Content Management System und Discovery System auf Basis von VuFind mit Bestell- und Kontofunktionen

Sehr geehrte Damen und Herren,

haben Sie vielen Dank für die offenen und konstruktiven Verhandlungen. Anhand Ihrer Vorschläge und Rückmeldungen wurden die Vergabeunterlagen (siehe nachstehend) angepasst.

Sie werden hiermit gebeten, nunmehr ein **endgültiges und verbindliches Angebot** für die oben genannte Leistung nach Maßgabe der nachstehenden Vergabeunterlagen, Bedingungen und Hinweise einzureichen.

Das finale Angebot muss vollständig sein und den Vorgaben der Vergabeunterlagen entsprechen. Das Angebot ist bis zum Ablauf der Bindefrist **verbindlich**. Verhandlungsvorschläge sind im jetzigen Stadium des Vergabeverfahrens nicht mehr zulässig. Sofern Ihrerseits noch Ungewissheiten oder Fragen bestehen, nutzen Sie bitte (vor Ablauf der o.g. Frage- und Auskunftsfrist) die Möglichkeit, Bieterfragen zu stellen.

Die Biiterrundschreiben aus früheren Verfahrensstadien wurden in die Vergabeunterlagen eingearbeitet. Für den Fall, dass bisher gestellte Bieterfragen aus früheren Verfahrensstadien fortbestehen und in den Vergabeunterlagen aus Ihrer Sicht noch nicht zufriedenstellend abgebildet sein sollten, bitten wir Sie, diese Bieterfragen jetzt nochmals einzureichen, damit eine neue Antwort unter Berücksichtigung der angepassten Vergabeunterlagen erfolgen kann.

Wir danken Ihnen für Ihre Beteiligung am Vergabeverfahren und freuen uns auf Ihr Angebot.

Vergabeunterlagen für das endgültige und verbindliche Angebot

Für die Abgabe der endgültigen und verbindlichen Angebote sind die nachstehenden Vergabeunterlagen – gegebenenfalls ergänzt durch Biiterrundschreiben der Vergabestelle – relevant und werden mit dieser Aufforderung – teilweise in geänderter Version – zur Verfügung gestellt. Die Vergabeunterlagen können unter folgendem Link heruntergeladen werden:

<https://langwieser.de/ZLB202523vergabeunterlagen>

	zum Verbleib		zur Einreichung	
	im Vergabe- verfahren zu beachten	wird Vertrags- bestandteil	mit dem Angebot	auf gesondertes Verlangen
C02 Angebotsaufforderung und -bedingungen (Version 2)	X			
C03 Biiterrundschreiben Nr. 2 (23.09.2026)	X			
D01 Leistungsbeschreibung (Version 2.1)		X		
D02-01 bis D02-13 Anlagen zur Leistungsbeschreibung		X		
E01 EVB-IT-Erstellungsvertrag (Version 2.1)		X		
E02 EVB-IT-Erstellung AGB		X		
E03 ZVB/BVB ZLB (Version 2.0)		X		
E04 BVB ZLB Anlage Tarfbroschüre		X		
E05 VOL/B		X		
F02 Finales Angebot mit Preisblatt		X	X	

Die vorgenannten Vergabeunterlagen sind in ihrer fortgeschriebenen Fassung zu beachten und – vorbehaltlich weiterer Fortschreibungen und/oder Änderungen (z.B. aufgrund von Bieterfragen) – bei der Erstellung der Angebote zugrunde zu legen.

Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

Mit dem endgültigen und verbindlichen Angebot sind von den Bietern die folgenden Unterlagen mit allen geforderten Erklärungen bzw. Angaben einzureichen:

- ➔ **Angebotsschreiben (Formblatt F02)** mit den darin geforderten Angaben/Erklärungen
- ➔ **Umsetzungskonzept inkl. Arbeits- und Zeitplan** (s.u. Zuschlagskriterien)
- ➔ **Lebensläufe zum angebotenen Ausführungspersonal** (s.u. Zuschlagskriterien)
- ➔ **Unterlagen für Unterauftragnehmer** (sofern zutreffend)

Bitte beachten Sie, dass das endgültige und verbindliche Angebot für sich genommen vollständig sein und alle geforderten Erklärungen bzw. Angaben enthalten muss. Im Angebotsschreiben sind die dem Angebot beigelegten Anlagen zu bezeichnen.

Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Die Vergabestelle behält sich vor, unvollständige Angebote vervollständigen zu lassen, ohne hierzu verpflichtet zu sein. Die Vergabestelle kann (z.B. aus Zeitgründen) auf eine Nachforderung verzichten; in diesem Fall werden unvollständige Angebote ausgeschlossen.

Im Übrigen beachten Sie bitte die nachstehenden Hinweise und die Angebotsbedingungen.

Angebotsschreiben (Formblatt F02)

Im Angebotsschreiben sind alle geforderten Preise einzutragen. Die angebotenen Preise müssen sämtliche Kosten für eine nach Maßgabe der Leistungsbeschreibung vollständige und mangelfreie Leistung enthalten. Die anzubietenden Preise sind Festpreise.

Umsetzungskonzept (mit 6 Teilbereichen)

Mit dem Angebot haben die Bieter ein Umsetzungskonzept einzureichen, in dem die Beschaffenheit der angebotenen Lösungen und Leistungen näher dargestellt/beschrieben wird. Das Umsetzungskonzept ist ein zwingender Bestandteil des Angebotes und Gegenstand der Angebotsbewertung im Rahmen der Zuschlagskriterien (s.u. Seite 9 ff.). Fehlt das Konzept und/oder fehlen Ausführungen zu einem der nachstehend aufgeführten Teilbereiche, ist das Angebot

unvollständig und kann ausgeschlossen werden.

Das Konzept soll in allen Punkten möglichst übersichtlich, nachvollziehbar, praxisnah und auftragsbezogen auf die Anforderungen des VÖBB zugeschnitten sein. Verweise auf technische Standards oder Standardfunktionen der eingesetzten Software sind ausreichend, soweit diese Standards/Funktionen im Rahmen der angebotenen Lösung Anwendung finden.

Das geforderte Umsetzungskonzept untergliedert sich in die folgenden sechs Teilbereiche:

- ➔ **Umsetzung der Grundanforderungen,**
- ➔ **NEU: Anforderungen an/Zugriff auf die Betriebsumgebung,**
- ➔ **Personaleinsatzkonzept,**
- ➔ **Arbeits- und Zeitplan,**
- ➔ **Entwicklungskonzept,**
- ➔ **NEU: Digitale Werkzeuge für die Zusammenarbeit.**

Umsetzung der Grundanforderungen

Das Umsetzungskonzept soll eine möglichst konkrete, detaillierte und auftragsbezogene Beschreibung der Umsetzung aller in Abschnitt D der Leistungsbeschreibung aufgeführten Grundanforderungen und Rahmenbedingungen enthalten. Dabei sollen mindestens die folgenden Aspekte abgedeckt werden:

- Umsetzung der Kontofunktionen, einschließlich Single Sign-On per Open ID, Online-Registrierung, Gebührenbegleichung und -anzeige, Bestellwesen, Verwaltung von Ausleihen, Anpassung persönlicher Daten sowie Passwörter.
- Integration von Discovery-System (VuFind) und Content-Management-System zu einem bruchfreien Nutzererlebnis; technisch und organisatorisch, inklusive konsistenter Benutzerführung, einheitlichem Design und nahtloser Navigation.
- Integration und Weiterentwicklung von Schnittstellen zu Drittsystemen (z.B. aDIS/BMS, KOBV/SOLR-Proxy, OAI-PMH, SRU/SRW, NCIP, PAIA, DAIA) unter Sicherstellung von Standardkonformität, flexibler Erweiterbarkeit und dokumentierten Schnittstellen.
- Kontinuierliche und automatisierte Aktualisierung des Solr-Index mit aktuellen bibliografischen Daten aus aDIS/BMS; Maßnahmen zur Indexoptimierung, Performance-Überwachung und Skalierbarkeit; flexibles, anpassbares Schemasystem mit Unterstützung für benutzerdefinierte Felder und bibliothekarische Standards (z.B. MARC21, MARC-XML). Mechanismen zur schnellen Re-Indexierung bei größeren Datenänderungen.
- Relevanzbasierte Sortierung der Suchergebnisse, Anpassbarkeit der Ranking-Faktoren (z.B. Aktualität, Medientyp), Möglichkeiten zur Personalisierung sowie Transparenz und Dokumentation der Ranking-Logik. Konfigurierbarkeit und Nachvollziehbarkeit der Ranking-Parameter für Administratoren.
- Mechanismen zur Validierung, Bereinigung und Anreicherung der Daten vor der Indexierung, einschließlich Dublettenerkennung, Qualitätskontrolle, Integration von Fremdquellen und Behandlung spezieller Medientypen wie „Bibliothek der Dinge“, Hörfiguren, Spiele und Noten. Einsatz automatisierter Datenprüfungen und -bereinigungen.
- Verwaltung von Benutzer- und Zugriffsrechten für verschiedene Nutzergruppen (Admins,

User); Protokollierung von sicherheitsrelevanten Ereignissen und regelmäßige Überprüfung der Rechtevergabe.

- Maßnahmen zur Sicherstellung der Einhaltung aktueller IT-Sicherheitsstandards für die Softwareentwicklung. Insbesondere die Sicherheitsbausteine CON.8 Software-Entwicklung (Leistungsbeschreibung Anlage D02-10) und CON.10 Entwicklung von Webanwendungen (Anlage D02-11) des BSI-Grundschutz-Kompendiums Edition 2023 (Anlage D02-06) sind zu berücksichtigen und im Umsetzungskonzept nachvollziehbar zu adressieren:
 - Insbesondere die in CON.8 aufgeführten Querverweise zu weiteren sicherheitsrelevanten Aspekten wie Testverfahren, Patchmanagement und sichere Entwicklungsprozesse sind zu adressieren.
 - Prozesse zur Integration sicherheitsrelevanter Anforderungen in den Entwicklungsprozess (z. B. durch Secure Coding, Code Reviews, automatisierte Sicherheitsprüfungen, Schwachstellenmanagement) und Prozesse zu deren Einhaltung, Überprüfung, Dokumentation und Sicherung im Projektverlauf. Als Grundlage dienen die BSI-Praxis-Leitfäden IT-Sicherheits-Penetrationstest (Leistungsbeschreibung Anlage D02-12) und IT-Sicherheits-Webcheck (Anlage D02-13).
- Maßnahmen zur Sicherstellung der Barrierefreiheit (z.B. nach BITV 2.0) und der Mehrsprachigkeit (mindestens Deutsch und Englisch), inklusive regelmäßiger Überprüfung und Anpassung an neue Standards.
- Maßnahmen zur Sicherstellung kurzer Antwortzeiten (z.B. <1,5 Sekunden für Suchanfragen), effektiver Lastverteilung, hoher Verfügbarkeit (z.B. 99,5 % im Jahresmittel) und einer skalierbaren Systemarchitektur. Definition und Maßnahmen zur Überwachung von Performance-Kennzahlen wie Systemauslastung, Fehlerquote und Latenzzeiten.
- Systemüberwachung in Echtzeit (Monitoring & Alerting), inklusive automatisierter Benachrichtigungen bei Störungen, Performance Monitoring, regelmäßiger System-Health-Checks und Reporting zu Nutzung, Performance und Datenqualität. Implementierung von Rollback-Prozeduren für kritische Systemkomponenten und Updates.
- **NEU:** Monitoring-/Logging-Möglichkeiten der Applikation (z.B. VuFind-Log-Level, Apache-/WordPress-Logs) und Darstellung der zur Fehleranalyse benötigten Informationen.
- Übergreifende Administrations- und Updateprozesse für einen stabilen und sicheren Betrieb sowie regelmäßige Aktualisierungen, insbesondere kontinuierliche Pflege und Integration von VuFind-Updates (Branch-Management), Dokumentation aller Änderungen und geplante Wartungsfenster.
- Geplante Testverfahren (z.B. automatisierte Unit-Tests, Integrationstests, Usability-Tests), Qualitätssicherungsmaßnahmen, Einbindung von Stakeholdern und Umgang mit Feedback und Optimierungsschleifen. Sicherstellung von Testabdeckung und Regressionstests vor jedem Release.

NEU: Anforderungen an/Zugriff auf die Betriebsumgebung

Im Umsetzungskonzept sind die technischen Voraussetzungen, welche die Betriebsumgebung für den Betrieb, die Systempflege und die Betreuung der angebotenen Lösung erfüllen muss (s. Abschnitt D.1 und F.1 der Leistungsbeschreibung), erschöpfend und vollständig darzustellen. Das betrifft insbesondere auch die folgenden Aspekte unter Beachtung

der Vorgaben in der Leistungsbeschreibung und der Erfordernisse der angebotenen Lösung:

- Anforderungen an die Laufzeitumgebung,
- Anforderungen an die erforderlichen Zugriffswege (beachte Leistungsbeschreibung),
- Anforderungen an den Zugriff auf Protokolldaten (Logs).

Personaleinsatzkonzept

Das Umsetzungskonzept soll darüber hinaus Darstellungen zum effektiven und nachhaltigen Personaleinsatz (s. Ziffer D.7.1 der Leistungsbeschreibung) enthalten. Die Darstellungen sollen nachvollziehbar getrennt voneinander jeweils für die Phase 1 (Entwicklung Minimalprodukt) und die Phase 2 (Betreuung und Weiterentwicklung) erfolgen. Dabei sollen die internen Abläufe und Vorkehrungen beim Bieter (Auftragnehmer) möglichst konkret und verbindlich beschrieben werden. Das Personaleinsatzkonzept soll insbesondere die folgenden Schwerpunkte umfassen:

- Verteilung der Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten innerhalb des Projektteams (Projektleitung und Kern-Entwicklungsteam);
- Sicherung der Erreichbarkeit der Projektleitung und des Kern-Entwicklungsteams;
- Informations- und Wissenstransfer/-management innerhalb des Projektteams;
- Aufrechterhaltung der Leistungsqualität bei geplanten oder absehbaren Abwesenheiten (z.B. Urlaub, Fortbildung u.ä.) einschließlich des Informations- und Wissenstransfers und der Einarbeitung/Einweisung von Vertretungspersonen;
- Aufrechterhaltung der Leistungsqualität bei unvorhergesehenen Ausfällen (z.B. Krankheit) einschließlich des Informations- und Wissenstransfers und der Einarbeitung/Einweisung von Vertretungspersonen;
- Sicherstellung der Leistungsqualität bei Leistungsspitzen im Unternehmen (auch im Zusammenhang mit anderen Aufträgen/Projekten).

Arbeits- und Zeitplan

Das Umsetzungskonzept soll weiterhin eine möglichst konkrete, detaillierte und auftragsbezogene Beschreibung der Umsetzung aller in Abschnitt E der Leistungsbeschreibung genannten Arbeitspakete (Entwicklung Minimalprodukt, Phase 1) und hierzu auf der Basis der Rahmen-Zeitvorgaben in der Leistungsbeschreibung (Abschnitt C) einen detaillierten Arbeits- und Zeitplan (AZ-Plan) enthalten. Im Rahmen der Darstellung sind die Organisation und Planung zur Umsetzung der Arbeitspakete zu skizzieren, gegebenenfalls erforderliche Mitwirkungen der Auftraggeberin zu bezeichnen sowie zeitliche Abhängigkeiten, kritische Wegpunkte/Meilensteine und mögliche Einsparpotentiale oder Zeitpuffer aufzuzeigen. Dabei sollen mindestens die folgenden Aspekte abgedeckt werden:

- Vorgehen für den System-Rollout, Schulung der Mitarbeitenden sowie Bereitstellung von Dokumentationen und Support, inklusive Notfallplänen und Kommunikationswegen bei Störungen;
- Abbildung aller wesentlichen Meilensteine (z.B. Kick-Off, Workshops, Entwicklung, Tests, Inbetriebnahme, Schulungen, Abnahme) und deren zeitliche Planung;
- Detaillierte Aufschlüsselung der Arbeitspakete mit zeitlicher Abfolge;

- Berücksichtigung von Zeitreserven und Pufferzeiten zur Absicherung des Projektfortschritts;
- Klare Darstellung von Abhängigkeiten zwischen Arbeitspaketen und Meilensteinen;
- Zuordnung der Arbeitspakete zu anonymisierten Teammitgliedern (im Auftragsfall namentlich zu benennen). Darstellung der geplanten Ressourcen und Verantwortlichkeiten für die einzelnen Projektphasen und Themenbereiche;
- Festlegung von Kommunikationswegen und Eskalationsmechanismen für den Fall von Verzögerungen oder Problemen im Projektverlauf;
- Integration von regelmäßigen Statusmeetings, Berichts- und Abstimmungszyklen zur Überwachung des Projektfortschritts und zur frühzeitigen Identifikation von Risiken.

Entwicklungskonzept

Im Umsetzungskonzept ist weiterhin das Verfahren darzustellen, wie der Bieter Softwareentwicklungen plant, durchführt und der Auftraggeberin jeweils rechtzeitig zur Verfügung stellt. Die Darstellungen sollen nachvollziehbar getrennt voneinander jeweils für die Phase 1 (Entwicklung Minimalprodukt) und die Phase 2 (Betreuung und Weiterentwicklung) erfolgen. Dabei sind mindestens die Planungsschritte für die Grobplanung und die Feinspezifikation, das Verfahren zur Implementierung der Software bei der Auftraggeberin, das Verfahren zur Qualitätssicherung (Funktionstests und Fristen zur Fehlerbehebung) sowie zur effizienten Betriebsführung und Sicherstellung einer hohen Dienstleistungsqualität zu beschreiben.

Das Konzept soll über die verbindlich einzuhaltenden Anforderungen hinaus möglichst konkret (z.B. anhand von Anforderungen oder Anwendungsfällen) aufzeigen, unter welchen Voraussetzungen und Bedingungen der Bieter bereit ist, individuelle Anpassungswünsche der Auftraggeberin umzusetzen (z.B. nicht betriebsnotwendige und exklusive Anpassungswünsche unabhängig von anderen Kunden des Bieters).

Außerdem ist der Umgang mit Anpassungen während der Entwicklung darzustellen, insbesondere durch Einsatz agiler Methoden, Feedbackschleifen und strukturiertes Änderungsmanagement, um auf neue Anforderungen flexibel reagieren zu können.

NEU: Digitale Werkzeuge für die Zusammenarbeit

Im Umsetzungskonzept sind die Lösungen für eine effiziente und ortsunabhängige Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin (s. Ziffer D.7.5 der Leistungsbeschreibung) näher zu beschreiben, insbesondere:

- Die anzubietenden und bereitzustellenden digitalen Werkzeuge für die Zusammenarbeit sind möglichst konkret (Name/Hersteller und Beschreibung der Werkzeuge) darzustellen. Darüber hinaus ist zu beschreiben, wer Zugang erhält.
- Die bereitzustellende und zu betreibende GitLab-Umgebung ist näher zu beschreiben. Insbesondere sind der Hosting-Standort und die Betriebsform der GitLab-Instanz (z.B. self-hosted in der EU oder GitLab-SaaS mit EU-Rechenzentrum) näher darzustellen.
- Ergänzende Werkzeuge für die Kommunikation und den Dokumentenaustausch sind möglichst konkret (Name/Hersteller und Beschreibung der Werkzeuge) darzustellen.

Lebensläufe zum angebotenen Ausführungspersonal

Im Angebotsschreiben (Formblatt F02) sind die zur Auftragsausführung vorgesehenen Personen (s. Ziffer 5.1.9 der Vorinformation) namentlich zu benennen. Zu den benannten Personen sind dem Angebot jeweils kurze, prägnante Lebensläufe beizufügen. Aus den Lebensläufen sollen sich die Qualifikation und die Berufserfahrung (Ausbildung, berufliche Stationen, persönliche Referenzprojekte, besondere Kenntnisse) möglichst nachvollziehbar ergeben. Die in den Lebensläufen dargestellten Qualifikationen und Erfahrungen sind Gegenstand der Angebotswertung im Rahmen der Zuschlagskriterien (s.u.).

Unterlagen für Unterauftragnehmer

Sofern dies nicht bereits im Teilnahmewettbewerb (Eignungsleihe) geschehen ist, sind für alle vorgesehenen **Unterauftragnehmer** nunmehr im Angebot die Namen, die gesetzlichen Vertreter und die Kontaktdaten anzugeben (s. Ziffer 7 der Teilnahmebedingungen). Mit dem Angebot sind für die benannten Unterauftragnehmer Nachweise, dass sie zur Erbringung der für sie vorgesehenen Leistungen zur Verfügung stehen (z.B. Verpflichtungserklärung), Handels-/Berufsregistrauszüge und Eigenerklärungen zu Ausschlussgründen (Formular B.2) vorzulegen.

Hinweise zur Angebotserstellung

In den Verhandlungen wurden bereits verschiedentliche Hinweise zur Angebotserstellung erteilt, die hiermit nochmals für alle Bieter transparent gemacht werden sollen:

Es gibt kein bieteröffentliches Protokoll der Verhandlungsgespräche (nur eine Dokumentation). Die Verhandlungen sollten offen geführt werden und dem gemeinsamen Verständnis und Gedankenaustausch dienen. Die Verhandlungsinhalte waren daher nicht verbindlich. Unverbindlich sind auch die bereits abgegebenen Erstangebote und etwaige Mitteilungen oder Unterlagen zur Verhandlung; sie können lediglich einer späteren Auslegung dienen. Verbindlich sind allein die mit dieser Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes zur Verfügung gestellten (teilweise angepassten) Vergabeunterlagen (s.o.) und die daraufhin jetzt einzureichenden Angebote.

Soweit die Bieter im Rahmen der Verhandlungen Vorschläge zur Verbesserung der Leistung gemacht haben und diese nicht in die (teilweise angepassten) Vergabeunterlagen übernommen wurden, bedeutet dies nicht automatisch, dass die Leistungsverbesserung abgelehnt wurde. Gegebenenfalls wurde lediglich darauf verzichtet, die vorgeschlagene Leistungsverbesserung zu einer für alle Bieter geltenden Pflichtanforderung in der Leistungsbeschreibung zu machen. Es bleibt den Bietern daher unbenommen, zu prüfen, ob sie die Leistungsverbesserung zum Gegenstand einer Zusage in ihrem Umsetzungskonzept machen möchten (s.u. Zuschlagskriterien).

In diesem Zusammenhang ist zu beachten, dass nur solche Zusagen gewertet werden können (s.u. Zuschlagskriterien), die in dem jetzt einzureichenden, endgültigen und verbindlichen Angebot enthalten sind. Die Bieter werden daher gebeten, nochmals darauf zu achten, dass alle Zusagen und Qualitäten, die sie anbieten möchten (und gewertet werden sollen), möglichst nachvollziehbar und eindeutig im Angebot (Umsetzungskonzept) enthalten sein müssen. Was sich nicht unmittelbar aus dem Angebot selbst ergibt, kann nicht gewertet werden. Etwaige Erkenntnisse aus den Verhandlungen können bei der Wertung nur ergänzend (mit-)berücksichtigt werden.

Das Umsetzungskonzept soll sich darauf konzentrieren, möglichst nachvollziehbar und eindeutig den Mehrwert zu beschreiben, der sich über die verpflichtenden Vorgaben der Leistungsbeschreibung hinaus aus der angebotenen Leistung ergibt (s.u. Zuschlagskriterien). Der Mehrwert kann sich insbesondere daraus ergeben, dass über die Leistungsbeschreibung hinaus konkrete(re) und verbindliche(re) Zusagen zur Umsetzung/Realisierung der Leistungsanforderungen und/oder zur Verbesserung/Optimierung der Leistung gemacht werden. Dabei wird einer gehaltvollen, verbind-

lichen und konkreten Darstellung gegenüber einer lediglich umfangreichen, aber inhaltsarmen Darstellung der Vorzug gegeben („Klasse statt Masse“). Allerdings können auch vermeintliche „Selbstverständlichkeiten“ gehaltvoll, verbindlich und konkret sein und damit einen Mehrwert darstellen. Gewertet werden kann nur das, was sich unmittelbar aus dem Angebot selbst ergibt (s.o.).

In den endgültigen und finalen Angeboten dürfen keine bieterseitigen „Vorschläge“, Optionen, Bedingungen oder Vorbehalte mehr enthalten sein. Es sind verbindliche Zusagen zu machen, die im Auftragsfall verpflichtend umzusetzen und über die angebotenen Preise abgegolten sind. Unverbindliche oder vorbehaltene bzw. bedingte Aussagen werden im besten Fall nicht gewertet; sie können im ungünstigen Fall aber auch zum Ausschluss des Angebotes führen.

Sofern zur Angebotserstellung noch Fragen oder Unsicherheiten bestehen, sind diese vor Angebotsabgabe (s. Frage-/Auskunftsfrist auf Seite 1) mit der Vergabestelle zu klären.

Die vorstehenden Hinweise gelten ergänzend zu den vorrangigen Angebotsbedingungen (s.u.).

Elektronische Kommunikation, Fragen und Auskünfte

Die Kommunikation im weiteren Vergabeverfahren erfolgt wie im Teilnahmewettbewerb in Textform per E-Mail. Anfragen für Auskünfte oder zusätzliche Informationen richten Sie bitte bis zum Ablauf der o.g. Frage-/Auskunftsfrist per E-Mail an die Vergabestelle unter der E-Mail-Adresse: vergabe@langwieser.de. Bitte beachten Sie, dass diese E-Mail-Adresse (@langwieser.de) nicht für die Einreichung der Angebote vorgesehen ist, sondern nur für die laufende Kommunikation.

Elektronische Angebotsabgabe

Die Angebote sind per E-Mail an folgende E-Mail-Adresse einzureichen:

finaleangebotZLB202523@vergabe-mail.de

Bitte beachten Sie, dass diese E-Mail-Adresse (@vergabe-mail.de) nur für die Einreichung der Angebote und nicht für die laufende Kommunikation vorgesehen ist. Die Vergabestelle hat vor Ablauf der Angebotsfrist keinen Zugriff auf die unter dieser E-Mail-Adresse eingehenden E-Mails. Für die laufende Kommunikation (Fragen, Auskünfte, Rügen usw.) verwenden Sie bitte die oben genannte E-Mail-Adresse der Vergabestelle (s.o.: Elektronische Kommunikation).

Die Angebote sind elektronisch in Textform (§ 126b BGB) per E-Mail einzureichen. Für die Einreichung per E-Mail müssen die Bieter über ein handelsübliches E-Mail-Programm und einen marktgängigen E-Mail-Provider/Dienstleister verfügen. Die mit dem Angebot einzureichenden (ggf. zuvor ausgefüllten) Unterlagen sollen im PDF-Format als E-Mail-Anhang eingereicht werden. Es wird empfohlen, den PDF/A-Standard zu verwenden, um einen Datenverlust bei der Speicherung und Übertragung zu vermeiden. Mehrere Dateien können mit einem handelsüblichen Komprimierungsprogramm zu einem Dateiarchiv im .zip-Format („ZIP-Ordner“) zusammengefasst und als E-Mail-Anhang übermittelt werden. Die Dateigröße einer E-Mail-Nachricht sollte 20 Megabyte nicht überschreiten. Im Falle größerer Dateigrößen oder -mengen empfiehlt es sich, diese auf mehrere E-Mail-Nachrichten zu verteilen.

Die Angebote müssen **rechtzeitig vor Ablauf der o.g. Angebotsfrist** eingehen. Verspätete Angebote werden ausgeschlossen, das gebietet der Grundsatz der Gleichbehandlung. Bitte achten Sie darauf, dass die Datenübertragung über das Internet und die Speicherung der empfangenen Daten einige Zeit benötigen und sich unter Umständen verzögern können. Die Datenübertragung über das Internet fällt in den Verantwortungsbereich der Bieter. Eingegangen ist ein Angebot erst, wenn die empfangenen Daten vollständig vom E-Mail-Posteingangsserver gespeichert wurden. Die Angebotsfrist sollte daher nicht bis auf die letzte Minute ausgereizt werden.

Budgetierung (informative Ankündigung)

Für die im Rahmen des Vergabeverfahrens zu beauftragende Erstellung eines Minimalprodukts (Phase 1, siehe Abschnitt E der Leistungsbeschreibung) und dessen zweijährige Betreuung einschließlich Service und Pflege (Phase 2, siehe Abschnitt F der Leistungsbeschreibung) steht nach derzeitiger Haushaltsplanung ein Budget in Höhe von EUR 350.000,00 (brutto, inklusive Umsatzsteuer) zur Verfügung. Optionale Verlängerungen der Phase 2 und Weiterentwicklungen des Minimalprodukts sind davon nicht umfasst und unterliegen der Voraussetzung derzeit noch nicht absehbarer, zukünftig verfügbarer Haushaltsmittel.

Zuschlagskriterien

Auf der Basis der finalen und verbindlichen Angebote wird die Auftraggeberin den Zuschlag nach Maßgabe der folgenden Zuschlagskriterien erteilen:

Preis/Kosten	- Gewichtung 60 % (= 60 Wertungspunkte)
Umsetzungskonzept	- Gewichtung 20 % (= 20 Wertungspunkte)
Projektteam	- Gewichtung 20 % (= 20 Wertungspunkte)

Die Gesamtwertungspunktzahl eines Angebotes (maximal 100 % = 100 Wertungspunkte) ermittelt sich aus der Summe der Wertungspunkte in den einzelnen Zuschlagskriterien. Die in Prozent angegebene Gewichtung der einzelnen Zuschlagskriterien entspricht den jeweils erzielbaren Wertungspunkten (volle Punktwertung) in diesen Zuschlagskriterien. Das Angebot mit der höchsten Gesamtwertungspunktzahl soll den Zuschlag erhalten.

1. Preis/Kosten (60 % = 60 Wertungspunkte)

Das Zuschlagskriterium Preis/Kosten richtet sich nach der Bruttogesamtangebotssumme der Angebote. Zur Wertung wird die – gegebenenfalls rechnerisch korrigierte – Bruttogesamtangebotssumme (inklusive der anfallenden Umsatzsteuer, auch im Reverse-Charge-Verfahren) aus dem Preisblatt herangezogen.

Die volle Preiswertung (60 Punkte) erhält das Angebot mit der niedrigsten Bruttogesamtangebotssumme. Angebote mit darüber liegenden Angebotssummen erhalten einen verhältnismäßigen Punktabzug entsprechend ihrem Preisabstand zur niedrigsten Bruttogesamtangebotssumme. Die Verhältnisrechnung erfolgt linear bis zum doppelten Wert der niedrigsten Bruttogesamtangebotssumme (= 0 Punkte). Angebote, deren Bruttogesamtangebotssumme das Doppelte der niedrigsten Angebotssumme erreicht oder übersteigt, erhalten 0 Punkte (keine negativen Wertungspunkte). Rechenbeispiel:

EUR 1,00	Preisabstand: 0 % (niedrigste Angebotssumme)	= 60 Wertungspunkte
EUR 1,25	Preisabstand: 25 % (* - 60) = - 15,0 Punkte Abzug	= 45 Wertungspunkte
EUR 1,50	Preisabstand: 50 % (* - 60) = - 30,0 Punkte Abzug	= 30 Wertungspunkte

2. Umsetzungskonzept (20 % = 20 Wertungspunkte)

Im Zuschlagskriterium „**Umsetzungskonzept**“ werden die Zusagen, Beschreibungen und konzeptionellen Darstellungen der Bieter im Umsetzungskonzept zur Beschaffenheit der angebotenen Leistung mit besonderem Fokus auf den nachfolgend dargestellten Aspekten (Unterkriterien) bewertet. Hierfür haben die Bieter mit dem Angebot ein Umsetzungskonzept einzureichen, in dem die Beschaffenheit der angebotenen Lösung näher dargestellt/beschrieben wird (zu den geforderten Teilbereichen des Umsetzungskonzepts s.o. Seite 2 ff.).

Das Umsetzungskonzept ist **zwingender Bestandteil** des Angebotes. Fehlt das Konzept und/oder fehlen Ausführungen zu einem der geforderten Teilbereiche (s.o. Seite 2 ff.), ist das

Angebot unvollständig und kann ausgeschlossen werden. Das Umsetzungskonzept dient demnach in erster Linie der Vollständigkeit der Angebote und sodann als Wertungsgrundlage. Mit der bloßen Vorlage eines Konzepts ist daher noch keine positive Wertung verbunden.

Hinweis: Die Vorgaben der Vergabeunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung, dürfen mit dem Angebot/Konzept nur ausgefüllt, ergänzt oder konkretisiert, aber nicht abgeändert werden. Änderungen des vorgegebenen Inhalts der Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots. Bieterseitige „Vorschläge“ zur Änderung der Vergabeunterlagen sind im jetzigen Verfahrensstadium nicht mehr zulässig.

Die Ausführungen in dem Konzept sind keinen formalen Beschränkungen (z.B. Seitenzahlen) unterworfen. Die Bieter werden allerdings gebeten, sich auf wesentliche Aussagen zu konzentrieren und eine übersichtliche, nachvollziehbare und leicht zugängliche Gestaltung und Formulierung zu wählen. Unübersichtliche und/oder unverständliche Konzeptinhalte können zu Nachteilen bei der Wertung führen, wenn wesentliche Aussagen dadurch untergehen bzw. unentdeckt bleiben. Es gilt das Motto: „*Klasse statt Masse*“.

Auf Wiederholungen der Leistungsbeschreibung bzw. ohnehin geltender Vorgaben soll verzichtet werden. Je präziser, konkreter und verbindlicher die Darstellung ist und bezogen auf den ausgeschriebenen Auftrag über die ohnehin geltenden Vorgaben der Leistungsbeschreibung hinaus einen Mehrwert für eine qualitätsvolle Leistung enthält, desto besser wird die Darstellung (ggf. auch im Vergleich zu den Darstellungen der anderen Bieter) gewertet.

Die konzeptionellen Darstellungen müssen zudem für den hier konkret zu vergebenden Auftrag bzw. für die konkret angebotene Lösung erstellt und darauf bezogen sein. Allgemeine, vom konkreten Auftrag/Angebot losgelöste Unternehmensdarstellungen oder -prospekte werden nicht in die Wertung einbezogen.

Gewertet werden kann nur das, was sich unmittelbar aus dem Angebot selbst ergibt. Bezugnahmen auf die Erstangebote oder die Verhandlungen sind nicht wertbar. Die Erkenntnisse aus den Verhandlungen (Erläuterungen, Veranschaulichungen bzw. Präsentation/Vorführung der angebotenen Lösung) können bei der Wertung lediglich ergänzend (mit-)berücksichtigt werden. Vorausgesetzt ist jedoch, dass entsprechende Ausführungen im Umsetzungskonzept enthalten sind. Die Erkenntnisse aus den Verhandlungen können solche Ausführungen im Konzept lediglich ergänzen, aber nicht ersetzen.

Hinweise zur Konzeptwertung:

Das Umsetzungskonzept soll sich darauf konzentrieren, möglichst nachvollziehbar und eindeutig den Mehrwert zu beschreiben, der sich über die ohnehin verpflichtenden Vorgaben der Vergabeunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung, hinaus aus der angebotenen Leistung bzw. Lösung ergibt. Auf bloße Wiederholungen der Leistungsbeschreibung bzw. der ohnehin geltenden Vorgaben der Vergabeunterlagen soll verzichtet werden. Im Umsetzungskonzept sollen die Bieter vielmehr aufzeigen, dass sie sich mit den Vergabeunterlagen intensiv und fachkundig auseinander gesetzt, ein tiefes Verständnis für die zu lösende Aufgabe und ein fachkundiges Bewusstsein für die sich dabei stellenden Herausforderungen oder Probleme entwickelt haben und darauf aufbauend Lösungen anbieten. Die Einzelheiten dieser Lösungen bzw. der hierfür zu erbringenden Leistungen sind im Umsetzungskonzept näher darzustellen und zu erläutern.

Je präziser, konkreter und verbindlicher die Darstellung ist und bezogen auf den ausgeschriebenen Auftrag über die ohnehin geltenden Vorgaben der Vergabeunterlagen hinaus einen Mehrwert für eine qualitätsvolle Leistung enthält, desto besser wird die Darstellung (ggf. auch im Vergleich zu den Darstellungen der anderen Bieter) gewertet. Ein Mehrwert kann sich

daraus ergeben, dass über die Festlegungen in der Leistungsbeschreibung hinaus konkrete(re) und verbindliche(re) Zusagen zur Umsetzung/Realisierung der Leistungsanforderungen und/oder zur Verbesserung/Optimierung der Leistung gemacht werden. Dabei wird einer gehaltvollen, verbindlichen, konkreten und auftragsbezogenen Darstellung gegenüber einer lediglich umfangreichen, aber inhaltsarmen oder unverbindlichen Darstellung der Vorzug gegeben („Klasse statt Masse“). Allerdings können auch vermeintliche „Selbstverständlichkeiten“ gehaltvoll, verbindlich, konkret und auftragsbezogen sein und damit einen Mehrwert darstellen.

Bei der Wertung kann es für die Auftraggeberin hilfreich sein, wenn in den Konzepten nicht nur die angebotenen Leistungen bzw. Lösungen selbst, sondern auch der sich daraus ergebende Mehrwert näher erläutert wird. Es kann daher von Vorteil sein, wenn in dem Konzept der Mehrwert im Vergleich zur Leistungsbeschreibung nachvollziehbar herausgearbeitet wird.

Vor diesem Hintergrund werden die in den Umsetzungskonzepten dargestellten Lösungen in jedem der nachstehend genannten Unterkriterien nach folgendem Schema bewertet:

- Die **volle Punktwertung** wird vergeben, wenn die Darstellungen im Angebot nachvollziehbar beschriebene, eindeutige und verbindliche Zusagen enthalten, die für die im jeweiligen Kriterium gestellten Zielvorgaben gegenüber den ohnehin bestehenden Vorgaben der Vergabeunterlagen einen deutlichen Mehrwert erkennen lassen.
- Die **halbe Punktwertung** wird vergeben, wenn die Nachvollziehbarkeit oder Eindeutigkeit der Zusagen oder die Erfüllung der gestellten Zielvorgaben eingeschränkt ist, jedoch im Vergleich zu den Vorgaben der Vergabeunterlagen immer noch ein Mehrwert erkennbar ist.
- **Keine Punkte** werden vergeben, wenn die Darstellungen im Angebot nicht nachvollziehbar und/oder nur pauschal bzw. oberflächlich sind und/oder über die ohnehin bestehenden Vorgaben der Vergabeunterlagen hinaus keinen nennenswerten Mehrwert erkennen lassen.

Bei der Anwendung der einzelnen Kriterien werden die von den Bietern angebotenen Lösungen und Leistungen an den jeweils gestellten Zielvorgaben gemessen. Die Auftraggeberin behält sich vor, Spielräume in der Wertung auch mit Blick auf die von anderen Bietern angebotenen Lösungen auszufüllen und die aus einem Vergleich der Lösungen gegebenenfalls hervorgehenden Qualitätsunterschiede zu berücksichtigen (sog. „vergleichende Wertung“). Dabei behält sich die Auftraggeberin vor (ohne hierzu verpflichtet zu sein), bei der Wertung weitere Zwischenabstufungen vorzunehmen, wenn und soweit dies erforderlich erscheint, um die tatsächlich bestehenden und mit den vorgenannten Abstufungen noch nicht hinreichend abgebildeten Qualitätsunterschiede zwischen den Angeboten angemessen voneinander abzugrenzen und gegeneinander abzuschichten.

Zur Wertung der angebotenen Lösungen anhand der Umsetzungskonzepte sind die folgenden Unterkriterien in absteigender Rangfolge vorgesehen:

2.1 Schnittstellen zu Drittsystemen

Gewertet wird die Integration und Weiterentwicklung von Schnittstellen zu Drittsystemen (z.B. Kontofunktionen). Ziel ist es zum einen, die oben (Seite 3 und 4 der Angebotsaufforderung) genannten Funktionalitäten des Bibliotheksmanagementsystems auf der Grundlage des Schnittstellenkonzepts (Leistungsbeschreibung Anlage D02-01) zu integrieren. Zum anderen soll das Gesamtsystem mit möglichst standardisierten und produktoffenen APIs/Schnittstellen ausgestattet sein, um Anknüpfungspunkte für später mögliche Integrationen von Drittsystemen (z.B. im Bereich Datenanreicherung, Datenaustausch, Veranstaltungs- und Raumbuchungstools, Shopfunktionen, Recherchertools, Kommunikation mit anderen Webseiten usw.) zu bieten.

2.2 Integration Discovery und CMS-System

Gewertet wird die Integration von Discovery-System und Content-Management-System zu einem bruchfreien Nutzererlebnis. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass an allen erforderlichen Stellen eine funktionale Kommunikation zwischen beiden Systemen besteht, beispielsweise eingegebene Daten, Logins etc. systemübergreifend genutzt werden können (z.B. Single Sign On). In Bezug auf das Seitenlayout sollen zudem Logos, Schriftgrößen usw. so gewählt werden, dass der visuelle Eindruck in beiden Systemen weitestgehend identisch ist. Auch funktionale Menüs sollen soweit wie möglich auf allen Seiten des Gesamtsystems identisch sein.

2.3 Sortierung der Suchergebnisse

Gewünscht ist eine relevanzbasierte Sortierung der Suchergebnisse. Bewertet wird neben der grundsätzlichen Konzeption der Trefferlisten auch, wie flexibel Sortierkriterien anpassbar sind, welche Darstellungsoptionen Nutzende in der Trefferliste in Bezug auf Facetten/Filter haben und ob diese Filter durch die Auftraggeberin flexibel anpassbar sind.

2.4 Anpassbares Ranking

Gewünscht ist eine Anpassbarkeit der Ranking-Faktoren. Bewertet wird, inwieweit die Relevanzkriterien flexibel anzupassen und zu gewichten sind, welchen Grad der Autonomie die Auftraggeberin in der Anpassung des Relevanzrankings hat und ob Möglichkeiten bestehen, Informationen aus externen Quellen in das Relevanzranking einzubeziehen.

2.5 Personaleinsatzkonzept

Gewertet wird das Konzept zum Personaleinsatz. Bewertet wird unter anderem, wie die Kommunikation zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin sichergestellt wird, wie die internen Abläufe und Vorkehrungen beim Bieter dazu beitragen, das Leistungsniveau im Projekt auch bei Abwesenheiten bzw. Personalausfällen (z.B. Krankheit, Urlaub, Ausscheiden) konstant zu halten und Wissen so zu dokumentieren, dass bei Vertretungen oder Personalwechseln keine Lücken entstehen. Darüber hinaus wird bewertet, wie mit Phasen wechselnder Arbeitsbelastung im Projekt flexibel umgegangen wird und wie auch bei einer hohen Auftragsauslastung ausreichende Personalressourcen für das Projekt zur Verfügung gestellt werden.

2.6 Arbeits- und Zeitplan

Bewertet wird der Arbeits- und Zeitplan hinsichtlich Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Plausibilität (z.B. transparente Abgrenzung der Arbeitspakete, Sinnhaftigkeit der Meilensteine, verständliche Darstellung von Abhängigkeiten, Skalierbarkeit innerhalb einzelner Arbeitspakete). Zudem wird bewertet, ob ausreichende Korrekturmechanismen, Revisionspunkte und Zeitreserven vorhanden sind.

3. Projektteam (20 % = 20 Wertungspunkte)

Im Rahmen des Zuschlagskriteriums „**Projektteam**“ haben die Bieter die Mitglieder des zur Auftragsausführung verbindlich vorgesehenen Projektteams namentlich zu benennen und Angaben zur jeweiligen Qualifikation und Berufserfahrung (Aus- und Fortbildungen, Lebenslauf mit persönlichen Referenzen/Stationen) zu machen. Das Projektteam muss mindestens umfassen:

- eine verfügbare Person mit Leitungsbefugnissen (**Projektleitung**) mit deutschen Sprachkenntnissen auf mindestens verhandlungssicherem Niveau (C1 GER) und mindestens drei Jahren fundierter praktischer Berufserfahrung in der Leitung von großen und komplexen IT-Softwareentwicklungsprojekten (8 % = 8 Wertungspunkte)
- zwei verfügbare Personen mit Projektverantwortung (Kern-Entwicklungsteam) mit jeweils

mindestens zwei Jahren fundierter praktischer Berufserfahrung in tragender Funktion bei der Umsetzung von großen und komplexen IT-Softwareentwicklungsprojekten (jeweils 6 % = 6 Wertungspunkte, insgesamt bis zu 12 Wertungspunkte)

Die vorgenannten Mitglieder des Projektteams gehen mit den angegebenen Gewichtungen in die Wertung ein. Die Qualifikation und die Berufserfahrung der Projektteammmitglieder müssen mindestens den vorgenannten Mindestanforderungen entsprechen. Die Wertung erfolgt, soweit die Mindestanforderungen überschritten oder besonders gut bzw. passend erfüllt werden, nach den nachgewiesenen Erfahrungen und Kenntnissen der angebotenen Personen durch eine Darstellung oder Auflistung persönlich ausgeführter Referenzprojekte und/oder relevanter Stationen des persönlichen Lebenslaufs. Dabei kommt es besonders auf folgende Erfahrungen und Kenntnisse an:

Für die Projektleitung (über die Mindestanforderungen hinaus):

- Erfahrungen mit der Leitung von großen und komplexen IT-Projekten in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Bildungs- oder Bibliotheksbereich;
- Fundierte Kenntnisse und praktische Erfahrung in der Steuerung von Softwareentwicklungsprojekten, insbesondere im Bereich von Such- und Discovery-Systemen, Open-Source-Software, API-Integrationen und userzentrierten Entwicklungsprozessen;
- Nachweisbare Erfahrung in der Leitung und Koordination von Projektteams mit agilen Entwicklungsmethoden unter Anwendung agiler Arbeitsweisen.

Für die Mitglieder des Kern-Entwicklungsteams (über die Mindestanforderungen hinaus):

- Erfahrungen mit der Applikationsentwicklung in vergleichbaren IT-Projekten;
- tiefgehende Kenntnisse und praktische Erfahrung in der Konzeption, Entwicklung, Erweiterung und Implementierung von Open-Source Discovery-Systemen, insbesondere VuFind;
- Erfahrungen mit Frontend-Entwicklung, insbesondere fundierte Kenntnisse und Projekterfahrung in modernen Frontend-Technologien (HTML5, PHP, CSS3, JavaScript);
- Erfahrungen mit Content Management, insbesondere in der Entwicklung oder Anpassung von modernen, userzentrierten CMS-Produkten (z.B. WordPress, Typo3, Drupal) inklusive Theme-Entwicklung;
- Erfahrungen mit UX-Design, insbesondere in der Gestaltung von user flows, Informationsarchitekturen und in der Umsetzung von Barrierefreiheit;
- Erfahrungen mit der Integration und Weiterentwicklung von Schnittstellentechnologien zu Bibliothekssystemen (z.B. OAI-PMH, NCIP, PAIA, SRU/SRW);
- Erfahrungen mit der Anpassung von Solr-Konfigurationen und Indexierung zum Metadaten-austausch bibliothekarischer Systeme;
- Kenntnisse, Erfahrungen oder Zertifizierungen in Bezug auf agile Entwicklungsmethoden (z.B. Scrum Master, Product Owner);
- Persönliche Vernetzung und aktive Beteiligung (z.B. durch Beiträge, Pull Requests, Community-Events) in den Communities der jeweils verwendeten Open Source Produkte.

Jedes Mitglied des Projektteams wird nach folgendem Schema bewertet:

- Die **volle Punktwertung** („vollwertig“) wird vergeben, wenn der Umfang und/oder die Passgenauigkeit der nachgewiesenen Erfahrungen und Kenntnisse (z.B. Dauer, Tätigkeit, Aufgaben) für die vorgesehene Aufgabe/Funktion besonders gut geeignet sind und eine hohe

Qualität der Aufgaben-/Funktionserfüllung erwarten lassen.

- Die **halbe Punktwertung** wird vergeben, wenn die nachgewiesenen Erfahrungen und Kenntnisse über die ohnehin geforderten Mindestanforderungen hinaus für die vorgesehene Aufgabe/Funktion einen wesentlichen Mehrwert bieten.
- **Keine Punkte** werden vergeben, wenn die Darstellungen nicht nachvollziehbar und/oder nur pauschal bzw. oberflächlich sind und/oder die nachgewiesenen Erfahrungen und Kenntnisse nur die ohnehin geforderten Mindestanforderungen erfüllen bzw. darüber hinaus für die vorgesehene Aufgabe/Funktion keinen nennenswerten Mehrwert bieten.

Angebotsbedingungen

Es gelten im Weiteren die nachstehenden Angebotsbedingungen.

Zentral- und Landesbibliothek Berlin (ZLB)

VÖBB-Servicezentrum (VSZ)

Vergabestelle

Dieses Schreiben wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

ANGEBOTSBEDINGUNGEN

Für das weitere Vergabeverfahren gelten der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Vergabeverordnung (VgV) in der bei Absendung der Auftragsbekanntmachung geltenden Fassung sowie die folgenden Angebotsbedingungen:

1. Allgemeines, Pflichten und Obliegenheiten der Bieter

- 1.1 Die Bieter prüfen die (teilweise angepassten) Vergabeunterlagen unverzüglich nach Erhalt der Aufforderung zur Abgabe eines finalen Angebotes auf deren Eignung zur Erstellung eines endgültigen und verbindlichen Angebotes, insbesondere auf Vollständigkeit, Plausibilität und Verständlichkeit. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, haben die Bieter die Vergabestelle unverzüglich, in jedem Fall vor Angebotsabgabe, in Textform darauf hinzuweisen.
- 1.2 Soweit die Vergabestelle mit den Vergabeunterlagen „Markup“-Fassungen zur Kennzeichnung der vorgenommenen Änderungen zur Verfügung stellt, dienen diese ausschließlich der Erleichterung beim schnelleren Auffinden der vorgenommenen Änderungen. Die Kennzeichnungen erfolgen ohne Gewähr für die Vollständigkeit. Die Obliegenheiten der Bieter zur Prüfung der Vergabeunterlagen als Ganzes, auch hinsichtlich der erfolgten Änderungen, bleiben unberührt.
- 1.3 Zusätzliche Informationen oder Auskünfte sind von den Bietern unverzüglich, spätestens bis zum Ablauf der hierfür gesetzten Frage-/Auskunftsfrist (Seite 1 der Aufforderung zur Abgabe eines finalen Angebotes), bei der Vergabestelle anzufordern. Bei der Formulierung ihrer Anfragen haben die Bieter darauf zu achten, dass darin bzw. in der absehbaren Antwort keine vertraulichen Informationen enthalten sind. Auf eventuelle vertrauliche Informationen haben die Bieter deutlich, konkret und in jedem Einzelfall gesondert hinzuweisen.

2. Elektronische Vergabe, Kommunikation

Das weitere Vergabeverfahren wird (wie bisher) elektronisch per E-Mail durchgeführt. Es gelten die Hinweise in der Aufforderung zur Abgabe eines finalen Angebotes (Vergabeunterlage C02) und ergänzend die Regelungen in Abschnitt 2 der Teilnahmebedingungen (s. Vergabeunterlage A01).

3. Endgültiges und verbindliches Angebot

- 3.1 Das vollständige Angebot ist in Textform (§ 126b BGB) elektronisch per E-Mail einzureichen. Es gelten die Hinweise in der Aufforderung zur Abgabe eines finalen Angebotes (Vergabeunterlage C02). Die Regelungen in Abschnitt 3 der Teilnahmebedingungen (Vergabeunterlage A01) gelten ergänzend und entsprechend.
- 3.2 Das Angebot muss rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist (Seite 1 der Aufforderung zur Abgabe eines finalen Angebotes) eingehen. Nicht fristgerechte Angebote werden ausgeschlossen. Die Bieter tragen das Risiko der vollständigen und rechtzeitigen Übertragung des Angebots. Es wird darauf hingewiesen, dass die Datenübertragung über das Internet und die Speicherung (einschließlich der Verschlüsselung) der empfangenen Daten einige Zeit benötigen und sich unter Umständen verzögern können. Die Datenübertragung über das Internet fällt in den Verantwortungsbereich der Bieter. Eingegangen ist ein Angebot erst dann, wenn

die Daten vom E-Mail-Posteingangsserver vollständig empfangen und gespeichert wurden. Empfangene Datenpakete, die (z.B. aufgrund von Übertragungsabbrüchen oder schlechter Verbindungsqualität) unvollständig oder fehlerhaft sind, werden vom Server nicht gespeichert. Die Angebotsfrist sollte daher nicht bis auf die letzte Minute ausgereizt werden.

- 3.3 Für die Angebotsabgabe sind (soweit vorhanden) die von der Vergabestelle vorgegebenen Formblätter bzw. Vordrucke zu verwenden. Im Angebotsschreiben (siehe Formblatt) sind die dem Angebot beigefügten Anlagen zu bezeichnen. Auf ein eigenes Anschreiben sollen die Bieter verzichten.
- 3.4 Das Angebot muss (in sich) vollständig sein und alle geforderten Erklärungen und Unterlagen enthalten. Unvollständige Angebote können zum Ausschluss führen. Die Vergabestelle behält sich vor, die Bieter haben jedoch keinen Anspruch darauf, dass fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Erklärungen bzw. Unterlagen nachgefordert oder aufgeklärt werden.
- 3.5 Alle Erklärungen der Bieter im Angebot müssen klar und eindeutig sein. Der Bieter trägt das Risiko unklarer oder nicht eindeutiger Erklärungen. Unklare oder widersprüchliche Angebote können zum Ausschluss führen. Die Vergabestelle behält sich vor, die Bieter haben jedoch keinen Anspruch darauf, dass unklare oder nicht eindeutige Erklärungen aufgeklärt werden.
- 3.6 Das Angebot ist in allen Teilen in deutscher Sprache abzufassen. Erklärungen und Unterlagen in anderen Sprachen ist stets zugleich eine Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen. Das gilt auch für ggf. nachgeforderte bzw. nachträglich angeforderte Erklärungen und Unterlagen. Die Vergabestelle behält sich vor, in begründeten Fällen eine amtlich beglaubigte Übersetzung bzw. eine Übersetzung durch einen staatlich beeidigten Dolmetscher oder Übersetzer zu verlangen bzw. nachzufordern (z.B. im Rahmen der Aufklärung).
- 3.7 Das Angebot kann bis zum Ablauf der Angebotsfrist geändert, berichtigt oder zurückgezogen werden. Etwaige Berichtigungen, Änderungen oder Ergänzungen des Angebotes oder die Angebotsrücknahme sind in gleicher Weise wie das Angebot einzureichen.
- 3.8 Die Angebote sind verbindlich. Nach Ablauf der Angebotsfrist sind die Bieter an ihr eingereichtes Angebot bis zum Ablauf der Binde-/Zuschlagsfrist (Seite 1 der Aufforderung zur Abgabe eines finalen Angebotes) gebunden.

4. Preise

- 4.1 Das Angebot muss alle geforderten Preise enthalten.
- 4.2 Ein Bieter, der die von ihm für einzelne Leistungspositionen tatsächlich geforderten Einheitspreise oder Preisbestandteile auf Einheitspreise anderer Leistungspositionen oder über kalkulatorische Zuschläge verteilt („Mischkalkulation“), benennt damit nicht die von ihm tatsächlich geforderten Preise, was den Ausschluss des Angebotes begründen kann.
- 4.3 Alle Preise sind in Euro mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben (ggf. dennoch angegebene weitere Nachkommastellen werden bis auf die zweite Nachkommastelle mathematisch gerundet).
- 4.4 Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes an der hierfür vorgesehenen Stelle bzw. am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.
- 4.5 Preisnachlässe werden nur gewertet, wenn sie ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf

die Abrechnungssumme gewährt werden. Nicht zu wertende Preisnachlässe und Skonti bleiben gleichwohl Inhalt des Angebotes und werden im Auftragsfall Vertragsinhalt.

5. Haupt- und Nebenangebote

- 5.1 Mehrere Hauptangebote desselben Bieters sind unzulässig und werden ausgeschlossen.
- 5.2 Nebenangebote sind nicht zugelassen. Änderungen des zwingend vorgegebenen Inhalts der Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebotes. Erläuterungen oder Klarstellungen zum Angebot können zum Ausschluss des Angebots führen, wenn der zwingend vorgegebene Inhalt der Vergabeunterlagen dadurch geändert oder in Frage gestellt wird. Ein etwaiger Erläuterungs- oder Klarstellungsbedarf ist vor Angebotsabgabe mit der Vergabestelle zu klären (s.o. Ziffer 1.3).
- 5.3 Verhandlungsvorschläge sind mit den endgültigen und verbindlichen Angeboten nicht mehr zulässig und können, wenn der Angebotsinhalt dadurch unklar wird, zum Ausschluss führen (s.o. Ziffer 3.5).

6. Öffnung und Prüfung der Angebote

- 6.1 Bei der Öffnung der Angebote sind die Bieter nicht zugelassen.
- 6.2 Erklärungen und Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt oder nachgefordert werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt und in der verlangten Form einzureichen. Soweit es sich dabei um Bescheinigungen zuständiger Stellen handelt, wird die Vergabestelle hierfür eine angemessene Frist (in der Regel von zwei bis maximal drei Wochen) setzen, um eine Beschaffung der Bescheinigungen zu ermöglichen. Alle übrigen Erklärungen und Unterlagen (insbesondere Eigenerklärungen der Bieter oder beim Bieter typischerweise vorhandene Unterlagen) sind auf ein entsprechendes Verlangen hin regelmäßig binnen kurzer Frist (6 Kalendertage) vorzulegen.
- 6.3 Die Vergabestelle kann auch verlangen, dass die bereits eingereichten Erklärungen und Unterlagen von den Bietern näher zu erläutern oder zu belegen sind. Auch solche Erläuterungen und Belege sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt und in der verlangten Form einzureichen.

7. Vertraulichkeit der Angebote, Kennzeichnungspflicht

Die Vertraulichkeit der Angebote wird gewahrt. Unbeschadet dessen haben die Bieter in ihren Angeboten enthaltene und im Laufe des Vergabeverfahrens an die Vergabestelle bzw. an die Auftraggeberin übermittelte Informationen, soweit sie vertraulich sind, bei der Übermittlung konkret, in jedem Einzelfall gesondert und deutlich erkennbar als vertraulich zu kennzeichnen. Insbesondere auf etwaige Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ist ausdrücklich hinzuweisen. Im Übrigen gelten die Regelungen in Abschnitt 11 der Teilnahmebedingungen aus der Aufforderung zur Teilnahme (Vergabeunterlage A01).

8. Vorbehaltene Wiedereröffnung/Ergänzung der Eignungsprüfung

Die Auftraggeberin behält sich vor, auch nach dem Abschluss des Teilnahmewettbewerbs die Prüfung der Eignung der Bieter (§ 122 GWB, § 42 Abs. 1 VgV) wieder zu eröffnen, wenn und soweit hierfür ein begründeter Anlass besteht (z.B. nachträglich bekannt werdende Umstände). Das gilt insbesondere für zwingende Ausschlussgründe, zu deren Berücksichtigung

die Auftraggeberin in jedem Stadium des Vergabeverfahrens verpflichtet ist. Die Auftraggeberin behält sich zudem vor, die Eignung der Bieter hinsichtlich derjenigen Nachweise weiter zu prüfen, für die sie sich (z.B. aus Gründen der Verhältnismäßigkeit) vorbehalten hat, die Vorlage erst zu einem späteren Zeitpunkt im Vergabeverfahren vor Zuschlagserteilung (z.B. nur von dem für die Zuschlagserteilung vorgesehenen Bieter) zu verlangen.

9. Kosten

Für die weitere Teilnahme an dem Vergabeverfahren, insbesondere für die Erstellung und Einreichung von Angeboten sowie für die Teilnahme an Teststellungen und Verhandlungen oder Aufklärungsgesprächen werden keine Kosten oder Auslagen erstattet.

10. Geltung der Teilnahmebedingungen und Datenschutzhinweise

Ergänzend, soweit vorstehend nichts anderes geregelt ist, gelten die Teilnahmebedingungen (Vergabeunterlage A01) entsprechend, soweit sie nicht ersichtlich und abschließend nur den Teilnahmewettbewerb betreffen oder die Vergabestelle ausdrücklich etwas anderes mitteilt. Das gilt auch für die Hinweise zum Datenschutz (Vergabeunterlage A01).

*** Ende Angebotsbedingungen ***