Stadt Bielefeld
Die Oberbürgermeisterin

Anlage 1 zur EVB-IT Rahmenvereinbarung ID 400.231-HWRV-2606
ZVS 2026 0412

Hardware-Rahmenvereinbarung Schulen (pädagogischer Bereich - MEP)

ID 400.231-HWRV-2606

Leistungsbeschreibung

- Allgemeiner Teil -

Offenes Verfahren nach § 119 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in Verbindung mit § 15 Vergabeordnung (VgV)

Leistungsbeschreibung, bestehend aus

Teil I: Aufgabenbeschreibung und Vertragsausführungsbestimmungen

Teil II: Vergabeverfahren und Bewertungsvorgehen

Auftraggeberin und Bezugsberechtigte:

Stadt Bielefeld
Die Oberbürgermeisterin
Amt für Schule
Niederwall 23
33602 Bielefeld

(in den folgenden Unterlagen kurz „Auftraggeberin“ genannt)

Während des Vergabeverfahrens erfolgt die Kommunikation ausschließlich elektronisch unter Nutzung der Kommunikationsebene der Vergabeplattform mit:

Stadt Bielefeld
Amt für Zentrale Leistungen
Zentrale Vergabestelle
Werner-Bock-Str. 38
33602 Bielefeld

I: Aufgabenbeschreibung und Vertragsausführungsbestimmungen

1. Ausgangssituation

Die Stadt Bielefeld als Schulträger ist gem. § 79 SchulG NRW verpflichtet, ihren derzeit 82 Schulen (allgemeinbildende Schulen und Berufskollegs) an aktuell 92 Standorten eine am allgemeinen Stand der Technik und Informationstechnologie orientierte Sachausstattung zur Verfügung zu stellen.

Die Stadt Bielefeld schreibt die Bedarfe an IT-Hardware und IT-Dienstleistungen der in ihrer Trägerschaft befindlichen Schulen in einem Offenen EU-Vergabeverfahren aus. Die Gesamtleistung besteht aus einem Los.

Benötigt werden PCs, Notebooks, Convertibles, Monitore, Drucker, inkl. Zubehör und Dienstleistungen.

Die Bereitstellung der Geräte soll durch eine abzuschließende mehrjährige Rahmenvereinbarung erfolgen. Gegenstand des Vertrages werden die Lieferung, Aufstellung und die Herbeiführung der Betriebsbereitschaft der neuen Hardware sowie die fachgerechte, zertifizierte Datenlöschung und ggf. die Weiterverwertung der Althardware sein.

2. Beschaffungsgegenstand

Gegenstand dieses Vergabeverfahrens ist der Abschluss einer Rahmenvereinbarung für

Personal Computer / Notebooks	Produktgruppe 1
Monitore / Drucker	Produktgruppe 2
Schülergeräte	Produktgruppe 3
Dienstleistungen	Produktgruppe 4

Die genauen Angaben sind dem technischen Leistungsverzeichnis (Anlage 2) zu entnehmen. Bei allen zu liefernden Geräten muss es sich um Neuware des Herstellers handeln. Jede Lieferung muss als Originalware in Originalverpackung geliefert werden. Die vom Auftragnehmer gelieferte Hardware darf ausschließlich über die von den Herstellern vorgegebenen autorisierten Vertriebswege bezogen worden sein. Auf Verlangen hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin hierüber einen Echtheitsnachweis zu erbringen.

Für die Auftraggeberin besteht die Möglichkeit, während der Vertragslaufzeit über das Festpreissortiment hinaus weitere Hardware beim Auftragnehmer zu bestellen. Die entsprechenden Komponenten und ggf. Dienstleistungen werden im Auftragsfall über eine gesonderte Bestellung der Auftraggeberin beauftragt.

Die Preise für diese Lieferungen sind auf der gleichen Kalkulationsgrundlage zu ermitteln, die dem Angebot für das Festpreissortiment zugrunde liegen. Die Kalkulationsgrundlagen sind der Auftraggeberin auf Verlangen offen zu legen.

3. Rahmenvereinbarung und Mengen

Die Auftraggeberin schließt mit dem Auftragnehmer die EVB-IT Rahmenvereinbarung ID 400.231-HWRV-2606 einschließlich der dort genannten Anlagen ab.

Die nach Einschätzung der Auftraggeberin voraussichtlich während der gesamten Vertragslaufzeit einschließlich der Verlängerungsoption (max. 48 Monate) insgesamt benötigte Hardware ist dem technischen Leistungsverzeichnis (Anlage 2) zu entnehmen.

Die geschätzte Abnahmemenge verteilt sich voraussichtlich gleichmäßig auf den Vertragszeitraum und basiert im Wesentlichen auf den Zahlen für den notwendigen Austausch der vorhandenen IT-Arbeitsplatzsysteme im pädagogischen Bereich der Schulen. Aufgrund veränderter

fachlicher oder pädagogischer Anforderungen im Schulbetrieb können sich temporäre Bedarfsspitzen oder erforderliche Anpassungen ergeben.

Die kalkulierten Mengenangaben können sowohl nach oben als auch nach unten abweichen. Für die Auftraggeberin besteht keine Mindestabnahmeverpflichtung (zur Maximalabnahmemenge s. Ziff. 5).

4. Vertragsdauer, Verlängerungsoption

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarung beginnt mit Zuschlagserteilung und endet am 31.10.2029 mit einer einmaligen Verlängerungsoption um weitere zwölf Monate bis zum 31.10.2030. Der Vertrag verlängert sich automatisch um 12 Monate zu gleichen Konditionen, sofern er nicht von der Auftraggeberin bis spätestens zum 31.10.2028 gekündigt wird.

Sollte während der Vertragslaufzeit eine der Vertragsparteien feststellen, dass der Auftragswert um mehr als 50 % überschritten wird und der anderen Partei die Überschreitung des Auftragswertes gegenüber erklärt, endet der Vertrag nach Ablauf von 6 weiteren Monaten zum Monatsende oder zum regulären Vertragsende, soweit die verbleibende Vertragsdauer weniger als 6 Monate beträgt.

5. Bestellungen, Abnahme

Aufgrund der Planungen zum Rollout werden von der Auftraggeberin Forecasts erstellt und dem Auftragnehmer übermittelt. Die jeweils validierten Aufträge/Bestellungen sendet die Auftraggeberin aus seinem ERP-System (bspw. SAP oder einem anderen Tool) an eine zentrale E-Mail-Adresse des Auftragnehmers. Die Bestellungen enthalten neben den Artikelbezeichnungen sowie Menge und Preise zusätzlich eine Bedarfsnummer des beigestellten ITSM-Werkzeuges der Auftraggeberin.

Die Aufträge sind unverzüglich nach Eingang zu bearbeiten.

Erweiterte Informationen zu Konfiguration und Rollout erhält der Auftragnehmer im jeweils zugeordneten Arbeitsauftrag des ITSM-Werkzeuges.

Lieferscheine der Anlieferungen sind mit den Bestellnummern (ERP-System) und Bedarfsnummern (ITSM-Werkzeug) zu versehen.

Der Auftragnehmer stellt Datenblätter mit Bildmaterial im PDF-Format für die von ihm zu liefernden Produkte zur Verfügung.

Zusätzliche Lieferungen und/oder sonstige Leistungen werden nur dann von der Auftraggeberin vergütet, wenn die Auftraggeberin hierfür vor Ausführung eine schriftliche Bestellung erteilt hat, in der insbesondere eine Festlegung der Preise erfolgt ist.

Sofern Bestellungen den Vor-Ort-Austausch bzw. die Neuaufstellung von Geräten beinhalten, erfolgt die gesamte Abnahme inkl. Gefahrenübergang nach Herstellung der Betriebsbereitschaft.

Ausführliche Beschreibungen sind dem technischen Leistungsverzeichnis (Anlage 2) zu entnehmen.

6. Austausch / Remarketing von Hardware

Es ist geplant, die im Preisblatt (Anlage 3) aufgeführten Mengen in den städtischen Bielefelder Schulen im Vertragszeitraum durch jährliche Rollouts auszutauschen. Bei der Lieferung von Hardware im Austausch gegen vorhandene Geräte (einschließlich der erforderlichen Datenlöschung sowie der Erfassung der Altgeräte, siehe dazu die Ausführungen zu den Dienstleistungen im technischen Leistungsverzeichnis, (Anlage 2)) ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Altgeräte im Zuge der Leistungserbringung mitzunehmen.

Die ausgemusterten Geräte sind aus Nachhaltigkeitsgründen entweder einer Wiederverwertung (IT-Remarketing) zuzuführen oder auf Anforderung an die von der Auftraggeberin benannten Lagerstandorte zu liefern. Für den überwiegenden Anteil der Altgeräte ist eine Wiederverwertung vorgesehen.

Dabei handelt es sich im Wesentlichen um folgende Hardware:

- Tiny-PCs der Modellreihe Lenovo ThinkCentre
- Desktop-PCs der Modellreihe Lenovo ThinkCentre
- Notebooks der Modellreihe Lenovo ThinkPad
- TFT-Monitore unterschiedlicher Hersteller (überwiegend Lenovo)
- Schülergeräte der Modellreihe Surface Go2 und Go3
- Schülergeräte der Modellreihe Apple iPad

In der Anlage 3 „Preisblatt“ muss für den Ankauf der Altgeräte durch den Auftragnehmer zum Zwecke der Wiederverwertung ein voraussichtlicher Rücknahmewert bzw. eine Vergütung angegeben werden. Die angegebenen Werte müssen marktgerecht und nachvollziehbar kalkuliert sein (Begründung / Eigenerklärung beizufügen).

Die Geräte befinden sich an aktuell 92 Schulstandorten innerhalb des Stadtgebietes entsprechend der Gebäudeliste unserer Schulen (Anlage 4).

Die Rollout-Planung erfolgt nach Zuschlagserteilung zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer und ist verbindlich einzuhalten. Im Einzelfall müssen zusätzlich auch Einzellieferungen vom Auftragnehmer vorgenommen werden.

Für den reibungslosen Ablauf und der Koordination des Rollouts stellt der Auftragnehmer einen weisungsbefugten ServiceManager (Koordinator) zur Verfügung. Der Service Manager koordiniert alle im Vertragskontext tätigen Arbeitskräfte des Auftragnehmers. Ferner steht er als direkter Ansprechpartner für die Auftraggeberin zur Verfügung.

Auf Seiten der Auftraggeberin gibt es einen Rolloutverantwortlichen als übergeordneten Ansprechpartner für den Auftragnehmer. Vor Ort ist der zuständige Schul-IT-Manager des Amtes für Schule Ansprechpartner für den Auftragnehmer. Dieser gewährleistet den Zugang zu den Räumlichkeiten. Die zeitgenaue Terminierung für die Auslieferung erfolgt durch den Auftragnehmer in Absprache mit dem Schul-IT-Manager der jeweiligen Schule und der Auftraggeberin.

Die Inventardaten der ausgelieferten und der zurückgenommenen Geräte (z. B. Inventarnummer, Seriennummer, Typ, Produktbezeichnung, Liefer- und Abholadresse, MAC-Adressen (WLAN/LAN) etc.) sowie die Bestellnummern und die Bedarfsnummer des beigestellten ITSM-Werkzeuges sind nach Auslieferung an den Endkunden in geeigneter Form (z. B. als XLS- oder CSV-Datei) nach Abstimmung mit der Auftraggeberin zu erfassen und an diese für den Import an das ITSM-System zu übergeben. Die Form wird durch den Auftraggeber festgelegt und ist innerhalb gängiger Systeme anpassbar.

7. Lieferung, Lieferzeit

Die Fristen für die Lieferungen bzw. Ausführung der Dienstleistungen werden verbindlich zwischen Auftraggeberin und Auftragnehmer in der Rollout-Planung festgelegt und müssen eingehalten werden.

Die Hardware ist direkt am jeweiligen Arbeitsplatz bzw. Aufstellungsort im Gebäude der Schule auszuliefern. Teilweise sind die Anlieferstandorte nicht per Lastenaufzug oder Rampe zu erreichen.

Jeder Lieferung ist zwingend ein Lieferschein mit den folgenden Angaben beizufügen:

- Tatsächliche Lieferanschrift,
- Bestellnummer der Auftraggeberin,
- Seriennummern und vollständige Hersteller-/Modellbezeichnungen,

- MAC-Adressen (WLAN/LAN, sofern vorhanden),
- Inventarnummern (von der Auftraggeberin vorgegeben).

Zu beachten ist, dass für jede Schule ein Lieferschein pro Bestellung erstellt werden muss, auch wenn die Schule aus logistischen Gründen zeitgleich Geräte aus mehreren Bestellungen erhält.

Der Auftragnehmer bestätigt die Auslieferung der bestellten Hardware gegenüber dem Auftraggeber (ggf. als PDF-Dokument per E-Mail).

Die für die Geräte einer Schule vergebenen Inventarnummern müssen nach Vorgabe der Auftraggeberin gestaltet sein.

Die Leistungsorte für die Lieferungen bzw. Dienstleistungen befinden sich aktuell an 92 Schulstandorten und dem Lager der Stadt innerhalb des Stadtgebiets und sind der Gebäudeliste unserer Schulen (Anlage 4) zu entnehmen.

8. Service- und Gewährleistungsregelung

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, im Rahmen der gesetzlichen und vertraglich vereinbarten Gewährleistungspflichten für die Mangelfreiheit der gelieferten Geräte einzustehen.
Unbeschadet dieser Gewährleistung übernimmt der Auftragnehmer zusätzlich folgende Serviceleistungen:
Im Falle eines während der Gewährleistungsfrist auftretenden Defekts wird der Auftragnehmer das betroffene Gerät nach entsprechender Meldung durch die Auftraggeberin innerhalb von 5 Werktagen am vereinbarten Standort abholen oder abholen lassen. Der Auftragnehmer sorgt eigenverantwortlich für die fachgerechte Diagnose, Instandsetzung oder den Austausch des Geräts.
Nach erfolgter Instandsetzung oder Austausch wird das Gerät der Auftraggeberin unverzüglich und betriebsbereit an den ursprünglichen Einsatzort zurückgeliefert. Dies muss innerhalb von 10 Werktagen nach Abholung erfolgen. Ist die Frist nicht einzuhalten, muss der Auftragnehmer die Auftraggeberin hierüber umgehend informieren und bei Bedarf ein kostenloses Ersatzgerät vorübergehend zur Verfügung stellen.
Sämtliche im Rahmen dieser Leistungen anfallenden Transport-, Material- und Arbeitskosten trägt der Auftragnehmer, sofern ein Gewährleistungsfall vorliegt.

Weitergehende gesetzliche Gewährleistungsansprüche der Auftraggeberin bleiben unberührt.

9. Preise

Die im Angebot genannten Netto-Preise sind Festpreise frei Verwendungsstelle für mindestens 12 Monate ab Vertragsbeginn.

9.1 Erhöhung Dienstleistungsvergütung

Eine Erhöhung der Vergütung der Dienstleistungen darf erstmalig 12 Monate nach Vertragsbeginn, weitere Erhöhungen frühestens jeweils 12 Monate nach Wirksamwerden der vorherigen Erhöhung angekündigt werden. Eine Erhöhung wird drei Monate nach der Ankündigung wirksam. Die Erhöhung hat angemessen und nicht entgegen der für die Leistung relevanten Markttendenz zu sein und darf maximal 3% der zum Zeitpunkt der Ankündigung der Erhöhung geltenden Vergütung betragen (s. Nr. 10.2 EVB-IT Rahmenvereinbarung).

9.2 Preisanpassung Hardware

Eine Preisanpassung für Hardware ist erstmalig nach 12 Monaten ab Vertragsbeginn möglich. Weitere Anpassungen werden frühestens jeweils 3 Monate nach Wirksamwerden der vorherigen Anpassung auf Antrag des Auftragnehmers oder der Auftraggeber und basierend auf der nachfolgend beschriebenen Preisgleitklausel zugelassen – rückwirkende Preisanpassungen sind unzulässig.

Der Preis zum Zeitpunkt der jeweiligen Bestellung ist verbindlich, auch wenn die Lieferung erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgt.

9.2.1 Preisanpassung für die Hardware aus Produktgruppe 1 und 3

Für die Hardware aus Produktgruppe 1 und 3 wird eine Open-Book-Kalkulation vereinbart. Preisanpassungen erfolgen ausschließlich auf Grundlage der tatsächlich nachgewiesenen und begründeten Veränderungen. Diese Veränderungen beziehen sich auf nachvollziehbare Kostenanpassungen für die jeweilige Komponente.

Dafür muss der Bieter durch Vorlage der Lieferantenrechnungen im Original sowie der Kalkulationsunterlagen nachweisen, dass die geltend gemachten Kostenanpassungen tatsächlich eingetreten sind.

Preisänderungen sowohl nach oben als auch nach unten werden nur berücksichtigt, wenn die nachgewiesene Kostenveränderung mehr als ±5 % gegenüber der Basiskalkulation beträgt.

Der Bieter legt die Basiskalkulation nach Zuschlagserteilung offen.

Die im Rahmen des Open-Book-Verfahrens vom Auftragnehmer offengelegten Kalkulationsunterlagen, insbesondere Einzelkosten, Gemeinkostenzuschläge, Lieferantenkonditionen, interne Kalkulationsansätze, Preisbildungsgrundlagen sowie sonstige betriebswirtschaftliche Informationen, werden von den Auftraggebern streng vertraulich behandelt.

Die Auftraggeber verpflichten sich, die erhaltenen Informationen ausschließlich zum Zweck der Prüfung, Verhandlung und Durchführung dieses Vertrages zu verwenden. Eine Weitergabe an Dritte ist nur zulässig, soweit dies aufgrund gesetzlicher Vorschriften, behördlicher oder gerichtlicher Anordnungen erforderlich ist.

Die Kalkulationsdaten dürfen weder für andere Vergabeverfahren noch zur Vorbereitung, Durchführung oder Auswertung zukünftiger Ausschreibungen verwendet werden. Die Auftraggeber treffen angemessene technische und organisatorische Maßnahmen zum Schutz der vertraulichen Informationen vor unbefugtem Zugriff.

Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort. Gesetzliche Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten der Auftraggeber bleiben hiervon unberührt. Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt vorbehaltlich der gesetzlichen Pflichten der Auftraggeber nach den Vergabe-, Haushalts-, Informationsfreiheits- und Rechnungsprüfungsvorschriften. Soweit eine Offenlegung aufgrund solcher Vorschriften erforderlich ist, werden die Auftraggeber den Auftragnehmer hierüber, soweit rechtlich zulässig, vorab informieren.

9.2.2 Preisanpassung für die Hardware aus Produktgruppe 2

Für die Hardware aus der Produktgruppe 2 wird die Preisanpassung nach dem Preisindex vom Statistischen Bundesamt vereinbart:

Um die Preisentwicklung auf den unterschiedlichen Märkten statistisch auswerten zu können, existiert in Deutschland ein System von sogenannten Preisindizes. Für viele Elemente des

Wirtschaftskreislaufes werden für die amtlichen Statistiken Preise erhoben, aus denen die entsprechenden Preisindizes errechnet werden. In verschiedene Preisindizes werden unter anderem auch die technologischen Fortschritte mit einbezogen. Ebenso sind bei einigen Gütern Währungsschwankungen ebenfalls Bestandteil der Indexentwicklung. Die Indizes werden vom Statistischen Bundesamt in Wiesbaden herausgegeben. In den zugrundeliegenden Preisindizes sind alle Preise enthalten, die mit der Herstellung und dem Vertrieb des jeweiligen Produktes (PC, Drucker, etc.) zusammenhängen.

Zur Ermittlung der jeweils aktuellen Preise werden hedonische Preisindizes für EDV-Güter zu Grunde gelegt. Für IT-Produkte bedeutet dies, dass der Angebotspreis zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe im Verhältnis zum Preisindex festgeschrieben wird. Für das abzugebende Angebot gilt der Preisindex von Oktober 2026.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Preisindizes mit einer Verzögerung von ca. zwei Monaten vom Statistischen Bundesamt veröffentlicht werden. Sollte zum Beispiel der Vertragsbeginn zum 01.11.2026 erfolgen, so könnte erstmals eine Anpassung auf Grundlage der Indizes von September 2027 stattfinden.

Sollte sich der Preisindex zum nächsten Anpassungstermin verändern, dann wird der neue Preis durch einen einfachen Dreisatz gemäß folgender Formel errechnet und festgelegt:

Angebotspreis / veröffentlichter Index Oktober 2026 x neuer Index (s. Beispiel)

Die Preisindizes sind zum Zeitpunkt der Ausschreibungsvorbereitung noch nicht bekannt. Das Beispiel basiert daher auf angenommenen Preisindizes.

Beispiel für Standard 27“ Monitor (GP 26 20 16) zur Ermittlung des Preises:

Preis Standard 27“ Monitor bei Angebotsabgabe	140,00 EUR
Veröffentlichter Preisindex August 2026	113,5 Punkte
Jüngster veröffentlichter Monitor-Preisindex (bspw. Mai 2027) zum Anpassungstermin (bspw. 01.07.2027)	117,1 Punkte
Neuer Preis Standard 27“ Monitor ab 01.07.2027	144,44 EUR

Den einzelnen Produkten sind zurzeit die folgenden GP-Nummern zuzuordnen:

- Monitore (Positions-Nr. 2.1 bis 2.3), Drucker (Positions-Nr. 2.4 bis 2.5)
  GP-Nummer: GP 26 20 16 - Ein- und Ausgabeeinheiten (Erzeugerpreis)

Aktuelle Vorgehensweise zur Ermittlung der Erzeugerpreisindizes

1. **Auf die Startseite gehen:**

   https://www.destatis.de

2. **Navigation zu den Preisindizes:**

   o auf **Themen** klicken

   o Bitte auswählen: **Wirtschaft → Preise → Erzeugerpreisindex gewerblicher Produkte**

3. **Publikationen aufrufen:**

   o zum Bereich **Publikationen** scrollen

   o bitte wählen: **Erzeugerpreise gewerbliche Produkte – Wägungsschema**

4. **Daten herunterladen:**

   o auf den Link klicken: „Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandsabsatz) – Wägungsschema für das Basisjahr 2021“

   o das **XLSX-Dokument** oder **PDF-Dokument** herunterladen

5. **GP-Nummern finden:**

   o die Datei öffnen und im Blatt „Wägung extern“ zu **GP-Nr. 26** scrollen

   o dort sind die relevanten Untergruppen zu finden:

   · GP 26 20 11 (mobile Computer)

   · GP 26 20 13 (stationäre Computer)

   · GP 26 20 16 (Ein-/Ausgabeeinheiten)

6. **Indexdaten herunterladen**
   - o **Statistische Berichte** auswählen
   - o Auf den Link klicken: „Statistischer Bericht – Indizes der Erzeugerpreise gewerblicher Produkte (Inlandsabsatz) – September 2026“
   - o Das XLSX-Dokument herunterladen
   - o Tabellenblatt „**61241-01**“ auswählen
   - o Hier sind die relevanten lfd. Nr. in Spalte A zu finden
   - o Die dazugehörigen langen Reihen sind in Blatt **61241-02** zu finden

Das hier festgelegte Verfahren zur Preisermittlung gilt für die gesamte Laufzeit der Rahmenvereinbarung (Regellaufzeit sowie Verlängerungsoption).

Das Statistische Bundesamt berechnet die Indizes in unterschiedlichen Zeitabständen neu. Hierbei kann sich die Zusammensetzung der Produkte innerhalb des Index wie auch seine Bezeichnung und der Index selbst verändern. Sollte sich eine solche Neuberechnung während der Vertragslaufzeit ergeben, wird für die Restlaufzeit der Index gewählt, der von seiner Zusammensetzung her die zu erwerbende Produkte beinhaltet. Erfährt der Index eine Veränderung in seiner Höhe, so wird der auf der Basis des letzten bekannten Indizes ermittelte Preis als Bezugsgröße herangezogen und mit dem neuen Index fortgeschrieben. Sollte ein passender Index nicht mehr zur Verfügung stehen, gelten die zuletzt auf Indexbasis ermittelten Preise als Festpreise für die Restlaufzeit des Vertrages.

10. Artikelstammdaten – für Warenkörbe

Der Auftragnehmer stellt die Artikelstammdaten der Rahmenvertragsartikel in einem elektronischen Katalogsystem der Auftraggeberin bereit. Die Daten werden per OCI-Schnittstelle mit vorgegebener Struktur übertragen. Erforderliche Inhalte je Artikel sind: Artikelnummer, Bezeichnung, Mengeneinheit, Preis (netto), Warengruppe/eCl@ss, Lieferzeit, Umsatzsteuersatz sowie ggf. weitere produktspezifische Merkmale.

Die Artikel werden über einen Punchout-Prozess in den SAP-Warenkorb der Auftraggeberin überführt. Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass diese Katalogdaten stets aktuell, vollständig und korrekt sind. Änderungen (z. B. Preisänderungen oder Produktwechsel durch Nachfolge-

bzw. Ersatzprodukte) nimmt der Auftragnehmer nur nach schriftlicher Freigabe durch die Auftraggeberin vor. Nicht mehr verfügbare Artikel sind zu deaktivieren, freigegebene neue Artikel aufzunehmen. Der Auftragnehmer benennt eine Ansprechperson für die Katalogpflege.

11. Nachfolgeprodukte/Ersatzprodukte

Der Auftragnehmer garantiert die Lieferung aller angebotenen Produkte über einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten ab Vertragsbeginn. Ihm ist derzeit nicht bekannt, dass eine der angebotenen Komponenten nach Herstellerangaben kurzfristig außer Produktion genommen wird. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren, sobald ihm bekannt wird, dass ein vertragsgegenständliches Produkt vom Hersteller eingestellt oder ein Nachfolgemodell angekündigt wird.

Falls vom Hersteller im Laufe der Vertragslaufzeit eine der angebotenen Komponenten nicht mehr geliefert werden kann, weil der Hersteller diese eingestellt, und ein Nachfolgemodell, das die Anforderungen aus den Vergabeunterlagen, insbesondere des technischen Leistungsverzeichnisses, erfüllt, auf dem Markt eingeführt hat, hat der Auftragnehmer dieses Nachfolgemodell unverzüglich in sein Angebot aufzunehmen und zu den gleichen Konditionen/Rabatten anzubieten, wie den ersetzten Artikel. Bietet der Hersteller kein Nachfolgeprodukt an, oder keines, das den Anforderungen der Vergabeunterlagen, insbesondere des technischen Leistungsverzeichnisses der Auftraggeberin gänzlich genügt, so hat der Auftragnehmer ein Ersatzprodukt eines anderen Herstellers, welches die Anforderungen der Vergabeunterlagen, insbesondere des technischen Leistungsverzeichnisses, erfüllt, unverzüglich in sein Angebot aufzunehmen und zu den gleichen Konditionen/Rabatten anzubieten, wie den ersetzten Artikel.

Nachfolge- und Ersatzprodukte sind vor Aufnahme in die Preisliste dieser Rahmenvereinbarung durch die Auftraggeberin zu testen (einschl. Kompatibilitätsprüfung, s.u. Ziffer 14). Hierzu stellt der Auftragnehmer spätestens vier Wochen vor dem beabsichtigten Produktwechsel nach Abstimmung mit der Auftraggeberin kostenlose Testgeräte,

- jeweils zwei Hardwarekomponenten der Ziffern 1.1 bis 1.4 sowie 3.1 bis 3.2 des technischen Leistungsverzeichnisses (Anlage 2) sowie
- jeweils eine Hardwarekomponente der Ziffern 2.1 bis 2.5 des technischen Leistungsverzeichnisses (Anlage 2),

inklusiv vollständiger technischer Dokumentation zur Beurteilung der Produkteigenschaften zur Verfügung. Das Transportrisiko trägt dabei der Auftragnehmer. Akzeptiert die Auftraggeberin das Nachfolgeprodukt, wird dieses in den Warenkorb aufgenommen. Die Auslieferung solcher Produkte ist nur nach ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin zulässig.

Der Auftragnehmer kann der Auftraggeberin jederzeit Vorschläge zur Umstellung auf ein aktuelleres Modell unterbreiten, auch wenn das bisherige Produkt noch lieferbar ist. Eine Umstellung erfolgt nur bei schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin. Die Rabattkonditionen bleiben unverändert oder verbessern sich zugunsten der Auftraggeberin.

12. Änderungsverlangen (Change Requests)

Die Auftraggeberin kann vor oder während der Vertragslaufzeit Anpassungen hinsichtlich der Prozessabläufe, Dienstleistungen und Produktanforderungen verlangen.

Während der Vertragslaufzeit sind technische Anpassungen der zu liefernden Hardware möglich, sofern diese infolge neuer oder geänderter Softwareanforderungen sowie aufgrund veränderter fachlicher oder pädagogischer Anforderungen im Schulbetrieb erforderlich werden (z. B. durch den Einsatz von KI oder Anpassungen von Lehr- und Lerninhalten). Es besteht die Möglichkeit, Komponenten wie Arbeitsspeicher, Prozessorleistung oder vergleichbare

technische Spezifikationen anzupassen, wenn dies zur Sicherstellung der Funktionsfähigkeit bestimmter Programme oder Systeme erforderlich ist.

Der Auftragnehmer teilt der Auftraggeberin innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt des Änderungsverlangens schriftlich die Auswirkungen auf Preise, Termine und Funktionen mit. Die Umsetzung eines Änderungsverlangens bedarf einer gesonderten Vereinbarung zwischen den Parteien. Die Vergütung wird einvernehmlich festgelegt. Der für dieses Verfahren festgelegte Höchstwert bleibt unberührt. Alle nicht von der Änderung betroffenen vertraglichen Vereinbarungen bleiben unverändert bestehen.

13. Statusmeldungen zu Produktlebenszyklen (End-of-Life / End-of-Service)

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Auftraggeberin fortlaufend über den Lebenszyklus der im Rahmen dieser Rahmenvereinbarung angebotenen und gelieferten Hardwareprodukte zu informieren. Dies umfasst insbesondere Hinweise auf bevorstehende oder bereits eingetretene Statusänderungen wie „End-of-Life“ (EOL) und „End-of-Service“ (EOS).

Die Mitteilung erfolgt per E-Mail an die von der Auftraggeberin benannte Kontaktadresse. Der Auftragnehmer hat die Statusmeldung unverzüglich zu übermitteln, sobald ihm entsprechende Informationen durch den Hersteller oder andere zuverlässige Quellen bekannt werden.

Die Statusmeldung hat mindestens folgende Angaben zu enthalten:

• Produktbezeichnung und Hersteller

• Datum des angekündigten oder eingetretenen EOL/EOS-Status

• Auswirkungen auf Verfügbarkeit, Wartung, Ersatzteilversorgung, Support und Updates

• ggf. Hinweise auf Nachfolgeprodukte oder empfohlene Alternativen

Unabhängig von konkreten Änderungen verpflichtet sich der Auftragnehmer, der Auftraggeberin halbjährlich eine zusammenfassende Übersicht über den aktuellen EOL/EOS-Status aller vertragsgegenständlichen Produkte zu übermitteln. Liegen keine Änderungen vor, ist eine entsprechende Nullmeldung zu übermitteln.

Die Verpflichtung zur Statusmeldung gilt für sämtliche Hardwareprodukte, die Gegenstand dieser Rahmenvereinbarung sind.

14. Testverfahren (einschl. Kompatibilitätsprüfung) nach Zuschlagserteilung

Zur Verifizierung der Ausschlusskriterien (einschl. der Überprüfung des im technischen Leistungsverzeichnis vorgegebenen Benchmark Wertes) erfolgt nach Zuschlagserteilung eine Teststellung der angebotenen Hardware.

Dafür stellt der Auftragnehmer der Auftraggeberin auf Anforderung innerhalb von vierzehn Tagen

- jeweils zwei Hardwarekomponenten der Ziffern 1.1 bis 1.4 sowie 3.1 bis 3.2 des technischen Leistungsverzeichnisses (Anlage 2) sowie
- jeweils eine Hardwarekomponente der Ziffern 2.1 bis 2.5 des technischen Leistungsverzeichnisses (Anlage 2),

inklusiv entsprechender Treiber auf einem externen Datenträger oder Web-Download zur Prüfung sowie zur Erstellung von Master-BIOS und Musterkonfigurationen zur Verfügung. Dies dient dazu, die Kompatibilität der angebotenen Hardware mit den aktuell eingesetzten pädagogischen Softwarelösungen sicherzustellen. Zurzeit werden in den allgemeinbildenden Schulen das MDM-System IServ und in den Berufskollegs PaedML eingesetzt. Des Weiteren prüft die Auftraggeberin die technischen Spezifikationen auf Grundlage der festgelegten Kriterien aus dem technischen Leistungsverzeichnis. Die für die Teststellung übersandten Geräte müssen identisch zum Angebot sein und dürfen nachträglich nicht verändert werden.

Sofern sich die Geräte nach der Testung durch die Auftraggeberin als nicht kompatibel mit der pädagogischen Software erweisen, muss unverzüglich nach Mitteilung an den Auftragnehmer durch diesen Ersatz bereitgestellt werden, der in technischer Hinsicht den im technischen Leistungsverzeichnis (Anlage 2) spezifizierten Anforderungen entspricht.

15. Gebrauchtsoftware

Sofern für die PC-Systeme und Notebooks die Betriebssystemlizenzen als Gebrauchtsoftware angeboten werden, ist die Echtheit der angebotenen Lizenzen nachzuweisen und darzustellen, dass der Auftragnehmer berechtigt ist, die Lizenzen an die Auftraggeberin zu übertragen.

Dafür wird die Auftraggeberin den Bestbieter vor Zuschlagserteilung auffordern, folgende Dokumente und Angaben innerhalb einer Woche vorzulegen:

- lückenlose Darstellung aller ursprünglichen Lizenzinhaber („Rechtekette“) mit Nennung von Namen und Adresse des Ersterwerbers sowie aller nachfolgenden Erwerber unter Offenlegung der zugrundliegenden Lizenzvertragsnummern,
- Kopie der Originallizenzvereinbarung des Ersterwerbers inklusive aller Nebenabreden,
- Bestätigungsschreiben aller vorherigen Lizenznehmer, dass sie alle relevanten Lizenzdokumente weitergegeben haben und sie die angebotene Software und Kopien nicht weiter besitzen und verwenden (Beleg über Unbrauchbarmachung),
- Erklärung, dass der Bieter im Fall der Zuschlagserteilung vor Überlassung der Software sämtliche bei ihm verbliebenen Kopien unbrauchbar macht.

Bieter von Gebrauchtsoftware müssen eine Garantie darüber abgeben, dass der vertragsgemäßen Nutzung der Gebrauchtsoftware durch die Auftraggeberin keine Rechte Dritter entgegenstehen. Verstößt ein Bieter gegen seine Garantieerklärung und liegt ein Rechtsmangel vor, hat er der Auftraggeberin nach deren Wahl eine rechtlich einwandfreie Nutzungsmöglichkeit an der Gebrauchtsoftware oder an einer gleichwertigen Software bereitzustellen und für alle Kosten, die im Zusammenhang mit dem Rechtsmangel auftreten, aufzukommen.

16. Verzug, Vertragsstrafe

Kann der Auftragnehmer die in der Rollout-Planung festgelegten Fristen nicht einhalten, so ist die Auftraggeberin unverzüglich unter Angabe der geänderten Liefer- bzw. Ausführungszeiten und der voraussichtlichen Dauer der Verzögerung (z.B. Lieferengpasses, etc.) zu informieren.

Bei vom Auftragnehmer zu vertretenden Lieferverzögerungen gelten die Regelungen gemäß Ziffer 9 der EVB-IT Systemlieferungs-AGB, sofern nichts anderes vereinbart ist.

Bei Nichteinhaltung der Wiederherstellungszeiten im Rahmen des Systemservices gelten folgende Regelungen bzgl. Verzug und Vertragsstrafe:

- Der Auftragnehmer befindet sich im Verzug, wenn er die Leistungen nicht oder nicht vollständig zu den vereinbarten Terminen erbringt, es sei denn, die Nichteinhaltung eines Termins ist von der Auftraggeberin zu vertreten.
- Befindet sich der Auftragnehmer mit einer Leistung im Verzug, so hat die Auftraggeberin das Recht, den Auftragnehmer ohne Schadensnachweis mit einer Vertragsstrafe zu belegen. Die Vertragsstrafe beträgt für jeden nicht eingehaltenen Termin pauschal 50,- EUR.
- Der Anspruch der Auftraggeberin auf Herstellung des vertragsgemäßen Zustandes bleibt von der Geltendmachung einer Vertragsstrafe unberührt.
- Die Geltendmachung eines weiteren Schadens bleibt der Auftraggeberin vorbehalten.
- Sämtliche Gewährleistungsansprüche der Auftraggeberin gegenüber dem Auftragnehmer bleiben durch die Vertragsstrafenregelung unberührt.
- Das Recht, die Zahlung der Vertragsstrafe zu verlangen, wird nicht dadurch verwirkt, dass bei der Übernahme der verzögerten Lieferung die Geltendmachung der Vertragsstrafe nicht ausdrücklich vorbehalten wurde.

17. Datenschutz

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, sämtliche Vorgaben des anwendbaren Datenschutzrechts einzuhalten. Die Einhaltung, insbesondere der geltenden Datenschutzbestimmungen nach dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW), muss sichergestellt sein. Ebenso müssen die Regelungen zur Verarbeitung personenbezogener Daten entsprechend der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) eingehalten werden. Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die Auftraggeberin die Einhaltung sämtlicher vertraglicher und gesetzlicher Datenschutzregelungen durch den Auftragnehmer im angemessenen Umfang kontrollieren kann. Auf Verlangen sind der Auftraggeberin dabei insbesondere auch Nachweise über die Einhaltung der vertraglichen und gesetzlichen Datenschutzregeln durch etwaige Unterauftragnehmer sowie durch sonstige, zur Vertragserfüllung eingesetzten Dienstleister, vorzulegen.

18. Rechnungsstellung

Für jede Bestellung ist eine Rechnung zu erstellen. Diese muss die von der Auftraggeberin vergebene Bestellnummer sowie die erbrachten Leistungen enthalten. Sofern Hardware Gegenstand der Rechnung ist, sind die entsprechenden Inventarnummern aufzuführen. In der Rechnung sind sowohl Netto- als auch Bruttopreise auszuweisen.

Sofern eine Vergütung an die Auftraggeberin (z.B. im Rahmen der Hardware-Entsorgung oder Rücknahme von Altgeräten) gezahlt wird, hat der Auftragnehmer eine entsprechende Gutschrift unter Angabe der Inventarnummern zu erstellen. Hierbei dürfen bei der Stadt Bielefeld ausschließlich Nettopreise (Brutto = Nettopreise, da die Stadt Bielefeld in diesem Bereich nicht unternehmerisch tätig ist) ausgewiesen werden.

Bei elektronischer Übermittlung der Rechnung:

Unabhängig von der Form der Rechnung gelten die gesetzlichen Bestimmungen nach § 14 Umsatzsteuergesetz (UStG). Rechnungsadressat muss immer die Stadt Bielefeld sein.

Auf jeder Rechnung ist zu vermerken, für welches Amt die Leistung erbracht wurde. Jede Rechnung darf nur einmal, d.h. unter Nutzung eines einzigen Formats, an die Stadt Bielefeld geschickt werden (keine Doppelrechnungen).

Es bestehen zwei Optionen für die Übermittlung der Rechnung:

- **PDF-Rechnung**

  Rechnung@Bielefeld.de

  Diese Mailadresse ist ausschließlich für PDF-Rechnungen. Andere Maileingänge können nicht bearbeitet werden. Für einen reibungslosen Ablauf und zeitnahe Bearbeitung beachten Sie noch folgende Hinweise:
  - Andere Formate als das PDF-Format können nicht akzeptiert werden.
  - Der Dateiname darf maximal 55 Zeichen lang sein.
  - In einem PDF-Dokument darf nur eine Rechnung enthalten sein.
  - Rechnungsbegründende Unterlagen müssen zusammen mit der Rechnung in einem PDF-Dokument zugesandt werden.
  - Pro E-Mail darf nur ein PDF-Dokument zugesandt werden.
  - Verschlüsselte Dateien können nicht bearbeitet werden.

- **X-Rechnung**

  Gemäß §7a des Gesetzes zur Förderung der elektronischen Verwaltung in NRW (EGovG NRW) können Rechnungen auch elektronisch mit dem XRechnungs-Standard übersandt werden. Dabei stellt die XRechnung ein strukturiertes elektronisches Format auf XML-Basis dar. Weitergehende Informationen finden Sie unter folgendem Link:

https://vergabe.nrw.de/wirtschaft/e-rechnung-nrw

Sofern von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht wird, übersenden Sie Rechnungen in dem neuen strukturierten XRechnungs-Format ausschließlich an die Mailadresse:

eingang@erechnung.nrw

Als Leitweg-ID für die Stadt Bielefeld verwenden Sie bitte: 05711-31001-60.

II. Vergabeverfahren und Bewertungsvorgehen

1. Allgemeine Angaben

Die Leistungen werden europaweit im Wege eines Offenen Verfahrens nach § 119 Abs. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in Verbindung mit § 15 Vergabeordnung (VgV) ausgeschrieben. Die Leistungen werden in einem Los ausgeschrieben.

Kosten für die Bearbeitung des Angebotes und die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren werden nicht erstattet. Eingereichte Unterlagen sind Bestandteil des Vergabeverfahrens und können nach Zuschlagserteilung nicht zurückgegeben werden.

Angebote sind bis zum Eröffnungstermin unter Nutzung des Bietertools oder webbasierte Abgabe elektronisch in Textform gemäß § 126 b BGB auf den Vergabemarktplatz Westfalen / Vergabe.NRW hochzuladen und dadurch verschlüsselt zu übermitteln.

Das Angebot einschließlich der Nachweise und Erklärungen sind in deutscher Sprache zu verfassen. Für Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, soll eine Übersetzung in deutscher Sprache beigefügt werden.

Etwaige Unklarheiten zum Verfahren sind vor Abgabe der Angebotsunterlagen zu klären. Unklarheiten zur Aufgabenbeschreibung und dem Verhandlungsverfahren sind vor Abgabe des ersten Angebots zu klären. Rückfragen sollten **jeweils bis spätestens sechs Werktage vor Ende der Bewerbungs- bzw. Angebotsfrist** elektronisch über die Kommunikationsmöglichkeit der Vergabeplattform eingereicht werden.

Angaben, welche die Bewerberinformationen ergänzen oder berichtigen, werden allen Beteiligten über die Vergabeplattform mitgeteilt. Sie sind bei der Abgabe des Teilnahmeantrages oder bei der Erarbeitung des Angebotes zu berücksichtigen und werden Bestandteil des Vertrages. Mündliche sowie telefonische Auskünfte werden grundsätzlich nicht erteilt.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des/der Bietenden gelten nicht.

Die Bindefrist endet am 28.02.2027. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

2. EVB-IT Rahmenvereinbarung

Die Auftraggeberin schließt mit dem Auftragnehmer die EVB-IT Rahmenvereinbarung ID 400.231-HWRV-2606 einschließlich der dort genannten Anlagen ab. Die EVB-IT Rahmenvereinbarung ID 400.231-HWRV-2606 ist bei Zuschlagserteilung durch den Bieter zu unterzeichnen.

3. Bietergemeinschaft

Beabsichtigte Bieter-/Arbeitsgemeinschaften sind bei der Abgabe des Angebotes dem beigefügten Vordruck „Bietergemeinschaftserklärung“ anzugeben. Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,

- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und die/der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreterin/Vertreter bezeichnet ist,
- dass die / der bevollmächtigten Vertreterin / Vertreter die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldnerinnen/Gesamtschuldner haften.

Die Eignungsnachweise, die die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit betreffen, sind von allen Mitgliedern einzureichen. Die Eignungsnachweise bezüglich der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit müssen von der Bietergemeinschaft erbracht werden.

4. Nachunternehmer

Sofern der Einsatz eines Unterauftragnehmers angestrebt wird, ist dies mit dem Angebot darzulegen und ein Verzeichnis über die Leistungen, die durch andere Unternehmen erbracht werden sollen, beizufügen. Sollte aus zwingenden Gründen nach Auftragserteilung eine Änderung der Arbeitsteilung oder der Einsatz anderer Nachunternehmer notwendig sein, ist dies nur nach schriftlicher Zustimmung durch die AG zulässig.

5. Eignungsleihe

Eine beabsichtigte Eignungsleihe nach § 47 VgV ist mit dem Angebot darzulegen. In diesem Fall ist auch für die Eignungsleihe maßgebliche finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und/oder die maßgebliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Zuverlässigkeit im Sinne der §§ 123 ff. GWB) des in Anspruch genommenen Unternehmens zu erklären. Außerdem ist eine Verpflichtungserklärung beizufügen, in welcher der Eignungsgeber erklärt, dass er mit seinen Kapazitäten im Auftragsfall für den ausgeschriebenen Auftrag zur Verfügung steht.

6. Eignungsanforderungen an den Bieter/Auftragnehmer

Nachfolgend werden die Mindestanforderungen an die Eignung eines zukünftigen Rahmenvertragspartners beschrieben.

Folgende Angaben zur Prüfung der Eignung des zukünftigen Rahmenvertragspartners sollen mit dem Angebot eingereicht werden:

6.1 Ausschlussgründe

Ausschlussgründe gem. §§ 123 ff. GWB (§ 42 VgV)

Es dürfen keine Ausschlussgründe gem. §§ 123 ff. GWB (§ 42 VgV) vorliegen. Eine entsprechende Eigenerklärung ist dem Angebot beizufügen. Die beigefügte Eigenerklärung soll verwendet werden.

Nachweise hierzu (u.a. Bescheinigungen in Steuersachen des Finanzamtes, Unbedenklichkeitsbescheinigungen der Krankenkassen, des Steueramtes der Kommune sowie der Berufsgenossenschaft) sind auf besondere Aufforderung vor Auftragserteilung beizubringen (nicht älter als 6 Monate, Stichtag ist das Ende der Angebotsfrist).

Zuschlagsverbot

Es gilt ein Zuschlagsverbot aufgrund des 5. EU-Sanktionspakets auf öffentliche Aufträge nach GWB i.V.m. VgV, s. auch Art. 5k Abs. 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der derzeit gültigen Fassung. Die beigefügte Eigenerklärung soll diesbezüglich verwendet werden.

6.2 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Berufs- oder Handelsregisterauszug

Vorlage eines aktuellen Berufs- oder Handelsregisterauszugs oder ein gleichwertiger Nachweis zum Unternehmen, sofern dieses nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist. Der Berufs- oder Handelsregisterauszug ist dann aktuell, wenn dieser – unabhängig vom Datum der Erstellung – die tatsächlichen Gegebenheiten zum Zeitpunkt der geforderten Frist zur Abgabe des Angebotes wiedergibt.
Falls keine Eintragungspflicht im Berufs- oder Handelsregister besteht, ist eine Eigenerklärung, weshalb für den Bieter keine Eintragungspflicht besteht und darüber, wer die vertretungsberechtigten Personen sind, einzureichen.

6.3 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Betriebshaftpflichtversicherung (Anlage A)
Bestehen einer Haftpflichtversicherung oder einer vergleichbaren Versicherung eines Versicherungsunternehmens aus einem Mitgliedstaat der EU im marktüblichen Umfang und Höhe (Haftpflichtversicherung gemäß Ziffer 17 EVB-IT Systemlieferungs-AGB). Diese Haftpflichtversicherung muss während der gesamten Vertragslaufzeit bestehen bleiben. Die Bestätigung ist in Form einer Eigenerklärung mit Abgabe des Angebots einzureichen.

Betriebsbeschreibung (Anlage A)
Dem Angebot ist eine kurze Betriebsbeschreibung beizufügen. Das Tätigkeitsgebiet des Bewerbers soll so hinreichend beschrieben werden, dass eine Beurteilung von Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Bewerbers möglich ist. Ein Verweis auf den Internetauftritt oder die Angabe eines Links ist unzulässig.

Personal (Anlage A)
Bestätigung, dass dem eingesetzten Personal die Ausübung einer Beschäftigung in Deutschland erlaubt ist und alle eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift (Sprachniveau B2) beherrschen (gilt auch für ggf. beauftragte Nachunternehmen).

Bestätigung, dass der Auftragnehmer für die konkret zu erfüllenden Aufgaben / Tätigkeiten jeweils ausreichend qualifiziertes Personal einsetzt, dass die erforderlichen Qualifikationen (ggf. Prüfungen, Zulassungen, usw.) besitzt und voll unter seiner Verantwortung arbeitet (gilt auch für ggf. beauftragte Nachunternehmen). Der Auftragnehmer haftet für das Vorliegen aller erforderlichen Erlaubnisse, Zulassungen und Qualifikationen sowohl aus fachlicher als auch arbeitsrechtlicher Hinsicht.

6.4Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Referenzen (Anlage A)

- Es müssen mindestens **drei Referenzen** des Bieters zu vergleichbaren Liefer- und Dienstleistungen (siehe Anlage 2, Technisches Leistungsverzeichnis 4.1 bis 4.8) eingereicht werden. Davon muss mindestens eine Referenz ein vergleichbares Auftragsvolumen haben. Als vergleichbar gilt dabei ein Volumen ab ca. 50 % bezogen auf die hier

ausgeschriebene Menge der Produktgruppen 1 bis 3. Es werden nur Referenzen berücksichtigt, die frühestens zum 01.06.2017 begonnen wurden, eine Mindestlaufzeit von 24 Monaten hatten oder die zum Zeitpunkt des Submissionstermins eine Mindestlaufzeit von 24 Monaten haben. Dabei ist ein Ansprechpartner des Referenzgebers anzugeben.
Die Referenzen sollen insbesondere folgende Angaben enthalten:

- Name des Auftraggebers und dessen Kontaktdaten (Name, Vorname, komplette Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse)
- Zeitraum der Leistungserbringung (Falls der Auftrag nicht vollständig eigenständig abgewickelt wurde, ist der Anteil des Auftrages, der von einem Nachunternehmen erfüllt wurde, anzugeben)
- Kurzbeschreibung der erbrachten Leistung (Anzahl und Art der Hardware)

Hinweis: Eine Referenz kann grundsätzlich nicht gewertet werden, wenn sie nicht überprüft werden kann (vgl. VK Hessen, Beschluss vom 18. Dezember 2017, 69d-VK-2-38/2017). Ein Verweis des Bieters, dass datenschutzrechtliche Vorgaben der Benennung von Referenzauftraggebern entgegenstehen, ist daher nicht zulässig.

7. Wertung der Angebote

Die Bewertung erfolgt anhand der folgenden Wertungskriterien:

Nr.	Gewichtung	Kriterium
1	80 %	Angebotspreis
2	20 %	Qualität

- Die technischen Mindestanforderungen des technischen Leistungsverzeichnisses (Anlage 2) sind zu erfüllen und müssen bestätigt werden. Ansonsten wird das Angebot ausgeschlossen.

- Zuschlagskriterien
  Für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes wird der Preis mit 80% (maximal 80 Punkte) und die Qualität mit 20 % (maximal 20 Punkte) bewertet.

  Kriterium Preis:
  Die Wertungspunktzahl des Angebotspreises (wertungsrelevante Angebotssumme) ergibt sich aus der Anzahl der maximal erreichbaren Punkte, vermindert um das Ergebnis aus maximal erreichbarer Punktzahl multipliziert mit (Angebotspreis des Bieters minus Bestpreis) geteilt durch Bestpreis:

  Preispunkte = 80 Punkte – (80 Punkte x (Angebotspreis – Bestpreis) / Bestpreis)

  Kriterium Qualität:
  Im Rahmen der Angebotswertung werden Qualitätsaspekte der Hardware im technischen Leistungsverzeichnis (Anlage 2) unter den aufgeführten Bewertungskriterien bewertet. Für jedes Bewertungskriterium ist in der letzten Spalte die erreichbare Punktzahl aufgeführt. Die Wertungspunktzahl für die Qualität ergibt sich aus den erreichten Bewertungspunkten geteilt durch die maximal erreichbaren Bewertungspunkte (305 Punkte, s. Anlage 2) multipliziert mit 20:

  Qualitätspunkte = erreichte Bewertungspunkte / 305 Punkte x 20

8. Wirtschaftlichstes Angebot

Die so ermittelten Preis- und Qualitätspunkte werden addiert. Auf das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl wird der Zuschlag erteilt. Bei Punktgleichheit erhält das Angebot mit den höheren Bewertungspunkten beim Qualitätskriterium den Zuschlag. Bei Punktgleichheit und identischen Bewertungspunkten entscheidet das Los.

9. Salvatorische Klausel

Sollten Bestimmungen dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder nicht durchführbar sein oder sollten sie ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag eine Regelungslücke enthält.

Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücke soll durch die Parteien eine Regelung vereinbart werden, die der am nächsten kommt, die die Vertragsparteien nach Maßgabe von Sinn und Zweck des Vertrages gewollt hätten, wäre dieser Punkt bedacht worden.