

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

## **VERGABELEITFADEN**

über die Beschaffung der

**Bereitstellung und Einführung einer webbasierten Personalmanagementsoftware im Rahmen eines Cloud-basierten SaaS-Modells, einschließlich Customizing und gegebenenfalls erforderlicher Anpassungsentwicklungen**

für die Stiftung für Hochschulzulassung (SfH)

*Im Interesse der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung geschlechterspezifischer Sprachformen in der Regel verzichtet. Entsprechende Bezeichnungen und Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich geschlechtsunabhängig. Die verkürzte Sprachform hat lediglich redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.*

## Inhalt

Zusammenfassung .....	5
Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags: .....	5
1. Adressen / Auftraggeber.....	6
1.1. Auftraggeber .....	6
1.1.1. Auftraggeber .....	6
1.1.2. Angaben zum Auftraggeber.....	6
1.1.3. Zentrale Beschaffungsstelle .....	6
1.1.4. Gemeinsame Beschaffung .....	6
1.2. Beschaffungsdienstleiter .....	6
1.3. Weitere Auskünfte.....	7
1.4. Rechtsbehelfsverfahren / Nachprüfungsverfahren .....	7
1.4.1. Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt .....	7
1.4.2. Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren .....	7
1.4.3. Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren.....	7
2. Auftragsgegenstand .....	8
2.1. Klassifikation des Auftrags .....	8
2.2. Umfang der Beschaffung .....	8
2.2.1. Kurze Beschreibung .....	8
2.2.2. Laufzeit des Vertrags .....	8
2.3. Erfüllungsort(e) .....	8
2.3.1. Erfüllungsort(e).....	8
2.3.2. Weitere Erfüllungsort(e).....	9
2.4. Zuschlagskriterien.....	9
2.4.1. Funktionale und nicht-funktionale Anforderungen / Systemfunktionalitäten .....	9
2.4.2. Konzepte .....	11
2.4.3. Preis.....	13
2.4.4. Zuschlagskriterium .....	14
2.5. Weitere Informationen.....	15
2.5.1. Angaben zu Mittel der europäischen Union .....	15
2.5.2. Angaben zu KMU .....	15
2.5.3. Angaben zu Optionen.....	15
2.5.4. Zusätzliche Angaben.....	15
3. Verfahren .....	16
3.1. Verfahrensart .....	16
3.1.1. Verfahrensart .....	16
3.1.2. Angaben zum Verfahren.....	16
3.1.3. Angaben zum Beschaffungsübereinkommen .....	16

3.2.	Besondere Methoden und Instrumente im Vergabeverfahren .....	16
3.3.	Angabe zur Wiederkehr von Aufträgen .....	16
3.4.	Strategische Auftragsvergabe .....	16
3.5.	Angaben zu elektronischen Arbeitsabläufen .....	16
3.6.	Auftragsunterlagen.....	16
3.7.	Sonstiges / Weitere Angaben.....	17
3.7.1.	Kommunikationskanal .....	17
3.7.2.	Einlegung von Rechtsbehelfen.....	17
3.7.3.	Weitere Angaben.....	18
3.7.4.	Frühere Bekanntmachungen zu diesem Verfahren.....	18
3.7.5.	Anwendbarkeit der Verordnung zu drittstaatlichen Subventionen .....	18
3.7.6.	Zusätzliche Informationen .....	18
4.	Teilnahmeanträge .....	19
4.1.	Anforderungen an Angebote / Teilnahmeanträge.....	19
4.1.1.	Übermittlung der Angebote / Teilnahmeanträge .....	19
4.1.2.	Anforderungen an die Form bei elektronischer Übermittlung .....	19
4.1.3.	Sprache, in der Angebote / Teilnahmeanträge eingereicht werden können ...	19
4.1.4.	Varianten / Alternativangebote .....	19
4.1.5.	Elektronische Kataloge.....	19
4.1.6.	Mehrere Angebote pro Bieter .....	19
4.2.	Verwaltungsangaben .....	20
4.2.1.	Nachforderung .....	20
4.2.2.	Bindefrist.....	20
5.	Bedingungen .....	21
5.1.	Ausschlussgründe.....	21
5.1.1.	Ort der Angabe der Ausschlussgründe.....	21
5.1.2.	Ausschlussgründe .....	21
5.2.	Begrenzung der Bieter .....	23
5.3.	Teilnahmebedingungen.....	23
5.3.1.	Eignungskriterium I.....	23
5.3.2.	Eignungskriterium II.....	24
5.3.3.	Finanzierung .....	24
5.3.4.	Rechtsform des Bieters .....	24
5.4.	Bedingungen für den Auftrag .....	24
5.4.1.	Bedingungen für die Ausführung des Auftrags .....	24
5.4.2.	Angaben zu geschützten Beschäftigungsverhältnissen .....	25
5.4.3.	Angaben zur reservierten Teilnahme.....	25
5.4.4.	Angaben zur beruflichen Qualifikation .....	25
5.4.5.	Angaben zur Sicherheitsüberprüfung .....	25

6.	Lose .....	25
7.	Fristen .....	26
8.	Sonstige Vergabeunterlagen / sonstige notwendige Angaben .....	27
8.1.	Weitere Unterlagen, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind .....	27
8.1.1.	Bewerber- / Bietergemeinschaft .....	27
8.1.2.	Eignungsleihe.....	27
8.2.	Weitere Unterlagen, die mit dem Angebot einzureichen sind .....	28
8.2.1.	Eigenerklärung nach § 19 Abs. 3 Mindestlohngesetz (MiLoG) .....	28
8.2.2.	Erklärung Bezug Russland .....	28
8.2.3.	Nachunternehmer / Unterauftragsvergabe .....	28
8.3.	Sonstige Erklärungen des Bewerbers / Bieters .....	29
8.3.1.	Gewerbliche Schutzrechte.....	29
8.3.2.	Geheimschutz .....	29
8.3.3.	Freiwillige Angaben: Statistischer Abfragebogen.....	29
9.	Sonstiges .....	30
9.1.	Weitere Verfahrensschritte.....	30
9.1.1.	Erstangebote.....	30
9.1.2.	Verhandlungsphase .....	30
9.1.3.	Endgültige Angebote .....	30
9.2.	Kommunikation .....	31
9.2.1.	Bewerber- / Bieterfragen .....	31
9.2.2.	Etwasige Anpassung der Vergabeunterlagen.....	32
9.2.3.	Einreichung der Bewerber- / Bieter-Unterlagen .....	32
9.3.	Datenschutz / Geheimhaltung .....	33
9.3.1.	Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten .	33
9.3.2.	Empfänger oder Kategorien von Empfängern von personenbez. Daten .....	34
9.3.3.	Dauer der Speicherung .....	34
9.3.4.	Betroffenenrechte.....	35
9.3.5.	Beschwerderecht.....	36
9.3.6.	Vertraulichkeit der Vergabeunterlagen. ....	37
9.3.7.	Sicherstellung des Wettbewerbs .....	37
10.	Checklisten .....	38
11.	Übersicht der Anlagen .....	38

## Zusammenfassung

Der Auftraggeber ist die Stiftung für Hochschulzulassung (SfH). Die SfH ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts.

Gegenstand der Beschaffung ist die die Bereitstellung und Einführung einer webbasierten Personalmanagementsoftware im Rahmen eines Cloud-basierten SaaS-Modells, einschließlich Customizing und gegebenenfalls erforderlicher Anpassungsentwicklungen.

Das Vergabeverfahren ist ein Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb.

Beim Teilnahmewettbewerb sind die entsprechenden Eignungskriterien zu erfüllen.

Alle Teilnehmer, die die Kriterien des Teilnahmewettbewerbs erfüllen, werden zur Abgabe eines Erstangebots aufgefordert.

Im Rahmen des Erstangebots sind als wertungsrelevante Unterlagen zwei Konzepte sowie der ausgefüllte Anforderungskatalog (Anlage 11 „Anforderungskatalog“) und das Preisblatt einzureichen. Anhand der Konzepte und des Anforderungskatalogs werden die Leistungspunkte berechnet.

Diejenigen 5 Bieter, die den besten Quotienten aus Leistung und Preis erreichen, (Kennzahl  $Z = \text{Leistungspunkte} / \text{Angebotspreis}$ ) werden zu den Verhandlungsgesprächen eingeladen.

Ggfls. werden die Vergabeunterlagen anhand der Ergebnisse der Verhandlungsgespräche angepasst.

Die o.g. 5 Bieter werden dann zur Abgabe ihres endgültigen Angebots aufgefordert.

Der Zuschlag erfolgt auf Grundlage der endgültigen Angebote anhand der erweiterten Richtwertmethode: Dasjenige Angebot, das die höchste Kennzahl  $Z$  erreicht sowie alle weiteren Angebote, die um maximal 10 % (Schwankungsbereich) von dieser höchsten Kennzahl  $Z$  abweichen, stehen zur Auswahl. Von diesen Angeboten erhält das Angebot den Zuschlag, das die höchsten Leistungspunkte aufweist (Abschlusskriterium).

Vertragsgrundlage ist der EVB-IT Cloudvertrag.

Die Mindestvertragsdauer beträgt 48 Monate. Die Leistungsdauer verlängert sich um jeweils 12 Monate, wenn sie nicht mit einer Frist von drei Monaten zum Laufzeitende gekündigt wird.

## Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags:

Auf Grundlage dieser Vergabeunterlagen (auch als „Auftragsunterlagen“ bezeichnet) einschließlich aller Anlagen werden alle interessierten Wirtschaftsteilnehmer gemäß § 17 Abs. 1 Satz 1 VgV zur Abgabe eines Teilnahmeantrags aufgefordert.

## 1. Adressen / Auftraggeber

### 1.1. Auftraggeber

#### 1.1.1. Auftraggeber

Offizielle Bezeichnung: Stiftung für Hochschulzulassung (SfH)

Nationale Identifikationsnummer: 05913-099003-19

Hauptadresse (URL): <https://hochschulstart.de/sfh>

Postanschrift: Silberstraße 21

Postleitzahl: 44137

Ort: Dortmund

Land: Deutschland

NUTS-Code: DEA52

Kontaktstelle: Team Finanzen und Beschaffung

E-Mail: [beschaffung@hochschulstart.de](mailto:beschaffung@hochschulstart.de)

Telefon: +49 23110812290

Fax: +49 23110812151

#### 1.1.2. Angaben zum Auftraggeber

Art des Auftraggebers: Stiftungen des öffentlichen Rechts auf Landesebene

Haupttätigkeit des öffentlichen Auftraggebers: Bildung

#### 1.1.3. Zentrale Beschaffungsstelle

KEINE Zentrale Beschaffungsstelle, die öffentliche Aufträge oder Rahmenvereinbarungen im Zusammenhang mit für andere Beschaffer bestimmten Bauleistungen, Lieferungen oder Dienstleistungen vergibt/abschließt.

KEINE Zentrale Beschaffungsstelle, die für andere Beschaffer bestimmte Lieferungen und/oder Dienstleistungen erwirbt.

#### 1.1.4. Gemeinsame Beschaffung

Keine gemeinsame Beschaffung

### 1.2. Beschaffungsdienstleister

Kein Beschaffungsdienstleister

1.3. Weitere Auskünfte

Oben genannte Stelle

1.4. Rechtsbehelfsverfahren / Nachprüfungsverfahren

1.4.1. Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt  
Keine Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt.

1.4.2. Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren

Offizielle Bezeichnung: Bezirksregierung Münster

Nationale Identifikationsnummer: DE164242157

Hauptadresse (URL): <https://www.bezreg-muenster.de>

Postanschrift: Albrecht-Thaer-Straße 9

Postleitzahl: 48147

Ort: Münster

Land: Deutschland

NUTS-Code: DEA33

Kontaktstelle: --

E-Mail: [vergabekammer@brms.nrw.de](mailto:vergabekammer@brms.nrw.de)

Telefon: +49 2514111604

Fax: +49 2514112165

1.4.3. Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren

Keine Stelle für Schlichtungsverfahren.

## 2. Auftragsgegenstand

### 2.1. Klassifikation des Auftrags

Art des Auftrags: Lieferungen

Haupt-CPV-Code:

48450000-7 (Softwarepaket für Zeiterfassung und Personalverwaltung)

Weiterer CPV-Code:

72212450-8 (Entwicklung von Zeiterfassungs- und Personalverwaltungssoftware)

### 2.2. Umfang der Beschaffung

#### 2.2.1. Kurze Beschreibung

Bereitstellung und Einführung einer webbasierten Personalmanagementsoftware im Rahmen eines Cloud-basierten SaaS-Modells, einschließlich Customizing und gegebenenfalls erforderlicher Anpassungsentwicklungen.

Die Leistungen sind auf Grundlage des EVB-IT Cloud Vertrages für die SfH zu erbringen.

Für weitergehende Ausführungen wird auf die Leistungsbeschreibung, den Anforderungskatalog sowie auf den Vertrag verwiesen.

#### 2.2.2. Laufzeit des Vertrags

Laufzeit: Laufzeit in Monaten

Laufzeit in Monaten: 48

Der Auftrag kann verlängert werden: Ja

Die Mindestvertragslaufzeit beträgt 48 Monate.

Jeweils automatische Verlängerung um 12 Monate, wenn nicht mit einer Frist von drei Monaten zum Laufzeitende gekündigt wird.

Maximale Verlängerungen: 99

### 2.3. Erfüllungsort(e)

#### 2.3.1. Erfüllungsort(e)

Beschränkungen: --

Offizielle Bezeichnung: Stiftung für Hochschulzulassung (SfH)

Postanschrift: Silberstraße 21

Postleitzahl: 44137

Ort: Dortmund

Land: Deutschland

NUTS-Code: DEA52

Ergänzende / Abweichende Angaben zum Erfüllungsort:

Die Stiftung für Hochschulzulassung unterhält noch eine Zweigstelle in Berlin. Sämtliche Leistungen sind jedoch voraussichtlich ausschließlich am Standort Dortmund zu erbringen, da sich dort die (Personal-) Verwaltung befindet. Für die Mitarbeiter am Standort Berlin muss dennoch der Zugriff auf die Cloud-Dienstleistungen auf Nutzerebene gewährleistet sein.

### 2.3.2. Weitere Erfüllungsort(e)

---

## 2.4. Zuschlagskriterien

### 2.4.1. Funktionale und nicht-funktionale Anforderungen / Systemfunktionalitäten

Der Anforderungskatalog der funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen (Anlage 11 „Anforderungskatalog“) enthält **10 Tabellenblätter, die durch den Bieter auszufüllen sind** und in die Wertung einfließen:

- Übergreifend Funktional
- Einstellung
- Betreuung
- Entwicklung
- Abwesenheiten
- Dienstreise
- Begleitend
- Beendigung
- Nicht-funktionale Anforderungen
- Anforderungen an Schnittstellen

Jedes Wertungsblatt enthält mehrere User-Stories mit Akzeptanzkriterien oder einem Verweis auf andere Anforderungen. Je nach Priorität sind die einzelnen User-Stories unterschiedlich gewichtet und haben unterschiedliche, maximal erreichbare Punktzahlen. Die maximal erreichbare Punktzahl einer User-Story ist in der Spalte „Gewichtung“ aufgeführt. Im Falle von User-Stories, die nur auf eine andere Anforderung verweisen, ist die Gewichtung und die maximal erreichbare Punktzahl regelmäßig null. In diesem Fall wird nur diejenige Anforderung bewertet, auf die verwiesen wird.

Eine einzelne Anforderung, also eine User-Story, kann 100 % der maximal erreichbaren Punkte erhalten, sofern das dazugehörige Akzeptanzkriterium bzw. die dazugehörigen Akzeptanzkriterien standardmäßig durch die Software erfüllt werden oder durch entsprechende Konfiguration der Software erfüllt werden (im Standard oder mit geringfügigem Customizing [Parametrisierung]).

Eine einzelne Anforderung, also eine User-Story, kann 30 % der maximal erreichbaren Punkte erhalten, sofern das dazugehörige Akzeptanzkriterium bzw. die dazugehörigen Akzeptanzkriterien weder standardmäßig durch die Software erfüllt werden noch durch entsprechende Konfiguration der Software erfüllt werden, sondern die

Programmierung der Software angepasst werden muss oder erweitert werden muss (mit einer Anpassungsprogrammierung bzw. Erweiterung [Individualentwicklung]).

Eine einzelne Anforderung, also eine User-Story, erhält keine Punkte, sofern das dazugehörige Akzeptanzkriterium bzw. die dazugehörigen Akzeptanzkriterien gar nicht erfüllt werden können.

**Ob die Anforderung nach den vorgenannten genannten Maßstäben zu 100 %, zu 30 % oder gar nicht erfüllt ist, ist durch den Bieter in den jeweiligen, o.g. Tabellenblättern durch ein „x“ in dem entsprechenden Feld zu kennzeichnen.** Die Berechnung der jeweiligen Punktzahl pro Tabellenblatt erfolgt dann automatisiert.

Zudem sind einige Muss-Kriterien enthalten. Diese sind entsprechend farblich gekennzeichnet. Hier muss der Bieter angeben, ob das Kriterium erfüllt ist (100 %) oder nicht erfüllt ist (0 %).

**Ist eines der Muss-Kriterien nicht erfüllt, ist das Angebot auszuschließen.**

In jeder Zeile darf nur ein (1) „x“ gesetzt werden. Hat der Bieter mehrere „x“ in einer Zeile gesetzt, wird dies automatisch farblich hervorgehoben und ist durch den Bieter zu korrigieren. Sollte dennoch ein Angebot vorgelegt werden, in dem in einer Zeile mehrere „x“ in einer Zeile gesetzt wurden, wird bei der Auswertung des Angebots die Variante gewertet, die WENIGER Leistungspunkte erzielt hätte. Die Position wird durch die Vergabestelle entsprechend angepasst.

**In JEDEM der 10 o.g. Wertungsblätter müssen durch den Bieter JEWEILS 75 % der maximalen Punktzahl des Tabellenblatts erreicht werden. Falls in einem der o.g. Wertungsblätter weniger als 75 % der maximalen Punkte erreicht werden, ist das Angebot auszuschließen.**

Alle Punktzahlen der o.g. 10 Tabellenblätter werden automatisch in das Tabellenblatt „Gesamtbewertungsmatrix“ übertragen.

**Für die „Funktionalen und nicht-funktionalen Anforderungen / Systemfunktionalitäten“ können insgesamt maximal 2500 Leistungspunkte im Tabellenblatt „Gesamtbewertungsmatrix“ erreicht werden.**

Zudem ist durch den Bieter die Liste der Berichtsbedarfe auszufüllen. Die grundlegende Strategie der Stiftung für Hochschulzulassung ist es, während des Betriebs durch dafür ausgebildete Mitarbeiter\*innen Berichte eigenständig pflegen und bei Bedarf eigenständig neue Berichte erstellen zu können. Ziel ist es daher, dass der/die Bieter\*in eine zu definierende Anzahl von Berichten im Projekt realisiert und dabei gleichzeitig die Ausbildung der entsprechenden Mitarbeiter\*innen der Stiftung für Hochschulzulassung stattfindet. Der Bieter hat daher anzugeben, ob es sich bei dem jeweiligen Bericht um einen Standardreport handelt oder ob dieser individuell

entwickelt werden muss. In letzterem Fall hat der Bieter anzugeben, ob es sich um einen a) komplexen, b) mittleren oder c) einfachen Bericht handelt. Im Preisblatt wird dann zu den Kategorien a) bis c) der jeweilige Aufwand abgefragt, den die vollständige produktionsreife Erstellung eines Berichts durch den/die Anbieter\*in erfordert.

*Hinweis: Das Tabellenblatt „Zeitmanagement (optional)“ ist nur auszufüllen, wenn der Bieter auch ein Modul zum Zeitmanagement anbietet. Da dies keine verpflichtende Leistung ist, werden die dort erreichten Punkte zwar informatorisch in die Gesamtbewertungsmatrix übertragen, fließen allerdings NICHT in die Wertung ein.*

Weitere Erklärungen zur Gesamtbewertungsmatrix finden sich im Reiter „Anleitung u. Bewertungshinweise“ der Anlage 11 „Anforderungskatalog“.

#### 2.4.2. Konzepte

**Der Bieter hat zwei (2) Konzepte zu erstellen.** Jedes Konzept darf jeweils einen Umfang von maximal drei (3) DIN A4-Seiten haben (Schriftart Arial, Calibri oder vergleichbar; Schriftgröße 11 pt; Zeilenabstand 1,5).

Angaben ab Seite vier (4) je Konzept bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt.

Eine (1) zusätzliche Seite für einen Phasen- und Meilensteinplan kann je Konzept beigefügt werden.

Zur Abgabe der Konzepte ist die Anlage 12 „Konzepte“ zwingend zu verwenden. Diese Anlage ist um maximal sechs (6) Seiten Text (maximal drei [3] Seiten pro Konzept) zu ergänzen zzgl. optional je Konzept eine Seite Phasen- und Meilensteinplan. Die Anlage ist als Teil des Angebots ausschließlich in elektronischer Form über die Vergabeplattform einzureichen.

Im Falle der Auftragserteilung ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Leistungen entsprechend seines Konzeptes zu erbringen, soweit der Auftraggeber nicht ein davon abweichendes Vorgehen gegenüber dem Auftragnehmer geltend macht. Die in dem Konzept enthaltenen Angaben gelten als vereinbarte Beschaffenheit.

Sollte mindestens ein Ausführungskonzept fehlen, führt dies zwingend zum Ausschluss des Angebots. Eine Nachforderung wird insoweit nicht erfolgen.

Konzept 1:

Einführungsstrategie inkl. Projektmanagement

Bewertet wird in diesem Konzept, wie der Bieter im Falle der Auftragserteilung an ihn die Leistungen für den Auftraggeber konkret ausführen wird, um bestmöglich die Personalmanagementsoftware bei der Stiftung für Hochschulzulassung (SfH) einzuführen. Ziel ist ein in sich schlüssiges, nachvollziehbares und auf die Rahmenbedingungen der SfH abgestimmtes Konzept zur Einführung der Lösung einschließlich zentraler Aspekte der Projektsteuerung und der begleitenden Nutzerunterstützung.

Das Konzept soll insbesondere folgende Punkte berücksichtigen:

- die vorgeschlagene Einführungsstrategie unter Berücksichtigung der projektspezifischen Rahmenbedingungen (z. B. Ablaufplanung und Zeitplanung, Betriebsmodell, Einbindung bestehender Systeme),

- die geplanten Einführungsbausteine mit sachlogischer und zeitlicher Abfolge (z. B. Projektstart, Analyse, Konfiguration, Test, Schulung, Go-Live),
- Maßnahmen zur Vorbereitung, Durchführung und Absicherung des Go-Live sowie zur Unterstützung der frühen Betriebsphase,
- eine kurze Darstellung der vorgesehenen Projektorganisation und -steuerung (z. B. Rollen, Steuerungs- und Kommunikationswege, Risikoumgang),
- Angaben zur Erreichbarkeit der Projektleitung und des Projektteams des Bieters (z. B. Kommunikationskanäle, Reaktionszeiten, Verfügbarkeit in kritischen Projektphasen),
- erwartete Mitwirkungsleistungen durch die SfH (z. B. Beteiligung relevanter Rollen, Ressourcenbereitstellung, Datenzugriff).

## Konzept 2:

### Nutzerbefähigung

Bewertet wird in diesem Konzept, wie der Bieter im Falle der Auftragserteilung an ihn die Leistungen für den Auftraggeber konkret ausführen wird, um bestmöglich sicherzustellen, dass die Nutzerinnen und Nutzer der Stiftung für Hochschulzulassung (SfH) sowohl im Rahmen der Einführung als auch nach Produktivsetzung der Personalmanagementsoftware in die Lage versetzt werden, das System sicher, effizient und eigenständig zu nutzen.

- Hierzu sollen die Nutzerinnen und Nutzer befähigt werden, die Software entsprechend ihrer jeweiligen Rolle (z. B. Sachbearbeitung, Führungskraft, Self-Service-Nutzer\*in, Administrator\*in) sicher und aufgabengerecht anzuwenden.
- Ebenso sollen berechnete Nutzer\*innen befähigt werden, Akten, Dokumente oder bisher manuell geführten Tabellen strukturiert in das neue System zu überführen und dauerhaft eigenständig zu pflegen.
- Berechnete Nutzer\*innen sollen außerdem eigenständig Berichte erstellen, anpassen und pflegen können. Dies umfasst die Einweisung in die genutzten Werkzeuge und die Bereitstellung geeigneter Schulungsunterlagen.

Das Befähigungskonzept soll insbesondere folgende Aspekte beinhalten:

- didaktischer Aufbau und methodische Formate der Schulungen (z. B. Präsenzsulungen, Webinare, E-Learning-Elemente, Handreichungen),
- geplantes Vorgehen zur Schulung und Befähigung der verschiedenen Nutzergruppen (z. B. Personalbereich, Führungskräfte, Beschäftigte, Administrator\*innen) entsprechend ihren Rollen und Einsatzszenarien,
- Maßnahmen zur zeitlichen Staffelung der Schulungen im Projektverlauf (z. B. vorbereitende Schulungen für Key-User, Schulungen kurz vor Produktivsetzung, Auffrischungsschulungen bei Bedarf),
- Aufbau und Inhalte eines Train-the-Trainer-Ansatzes zur nachhaltigen Wissensverankerung innerhalb der Organisation,
- Art und Umfang der bereitgestellten deutschsprachigen Schulungsunterlagen sowie deren dauerhafte Bereitstellung und Aktualisierung bei Systemänderungen oder Releasewechselln,
- ergänzende Unterstützungsangebote (z. B. FAQs, Kurzleitfäden, Dokumentationen).

Beide Konzepte werden jeweils mit 0 bis 5 Bewertungspunkten bewertet, wobei 5 Punkte die Maximalpunktzahl darstellt:

- 5 Bewertungspunkte:  
Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Konzept lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **sehr gute** Leistung erwarten.
- 4 Bewertungspunkte:  
Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Konzept lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **gute** Leistung erwarten.
- 3 Bewertungspunkte:  
Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Konzept lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **befriedigende** Leistung erwarten.
- 2 Bewertungspunkte:  
Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Konzept lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **ausreichende** Leistung erwarten.
- 1 Bewertungspunkt:  
Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Konzept lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **mangelhafte** Leistung erwarten.
- 0 Bewertungspunkte:  
Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Konzept lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **ungenügende** Leistung erwarten.

Es können somit maximal 10 Bewertungspunkte (2 x 5 Bewertungspunkte) für die Konzepte erzielt werden.

Sollten bei der Wertung der Konzepte Unterkriterien enthalten sein, erfolgt eine Wertung der Unterkriterien insoweit in der Gesamtschau.

Die Bewertungspunkte werden mit dem Faktor 150 multipliziert, um die Leistungspunkte zu bestimmen. **Somit können für die Konzepte insgesamt maximal 1500 Leistungspunkte erzielt werden** (2 x 5 Bewertungspunkte x 150).

### 2.4.3. Preis

Der Gesamtwertungspreis ist der Netto-Angebotspreis, wie er sich aus der Anlage 13 „Preisblatt“ ergibt. Der Gesamtwertungspreis ist farblich hervorgehoben.

Der Bieter hat in der Anlage 13 „Preisblatt“ in allen gelb hinterlegten Feldern Angaben zu machen. Dies betrifft einerseits Preisangaben, andererseits auch Angaben zu geschätzten Aufwänden in Personentagen.

Zu den optionalen Leistungen können Angaben gemacht werden, sofern der Bieter diese Leistungen anbietet. Die Angaben zu den optionalen Leistungen fließen NICHT in den Gesamtwertungspreis ein.

Sofern sich Widersprüche zwischen den Einzelangaben und dem Multiplikationsergebnis einer Zeile ergeben, wird das Ergebnis der Multiplikation von der Vergabestelle anhand der Einzelwerte korrigiert.

Sofern sich Widersprüche zwischen den Einzelangaben und den verschiedenen Summe ergeben, wird das Ergebnis der Summenbildung von der Vergabestelle anhand der Einzelwerte korrigiert.

#### 2.4.4. Zuschlagskriterium

Den Zuschlag erhält derjenige Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot unterbreitet.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach der erweiterten Richtwertmethode.

Die Kennzahl „Z“ bestimmt das Verhältnis von Leistung und Preis und wird folgendermaßen ermittelt:

**Z = Leistungspunkte (maximal 4.000) geteilt durch Gesamtwertungspreis (Nettopreis) gemäß Preisblatt.**

Das vorerst bestplatzierte Angebot ist das Angebot, das den höchsten Wert für Z erreicht.

Alle weiteren Angebote, die mindestens 90% des Wertes für Z des bestplatzierten Angebots erreichen, verbleiben in der Auswahl (**Schwankungsbereich von 10 %**).

Von allen Angeboten, die in den Schwankungsbereich fallen, erhält dasjenige Angebot den Zuschlag, dass die meisten Leistungspunkte (maximal 4.000 Leistungspunkte) erzielt hat (**Abschlusskriterium: Leistungspunkte**).

*Beispiel (anhand fiktiver Werte):*

*Angebot 1: 200 Leistungspunkte, Preis 100 Euro, somit  $Z = 2,00$*

*Angebot 2: 180 Leistungspunkte, Preis 75 Euro, somit  $Z = 2,40$*

*Angebot 3: 242 Leistungspunkte, Preis 110 Euro, somit  $Z = 2,20$*

*Angebot 2 erreicht den höchsten Wert für die Kennzahl Z, nämlich 2,40, und ist das vorerst bestplatzierte Angebot.*

*Der Schwankungsbereich beträgt 10 %, somit 0,24 ( $2,40 \times 10 \%$ ).*

*Maximal erreichter Wert für Z (2,40) abzüglich 10 % (0,24) = unterster zulässiger Wert, um in den Schwankungsbereich zu fallen (2,16).*

*Angebot 1 fällt nicht in den Schwankungsbereich ( $2,00 < 2,16$ ).*

*Angebot 2 ist das vorerst bestplatzierte Angebot.*

*Angebot 3 fällt in den Schwankungsbereich ( $2,20 > 2,16$ )*

*Somit verbleiben Angebote 2 und 3.*

*Das Abschlusskriterium sind die Leistungspunkte. Von den verbleibenden Angeboten (Angebot 2 und Angebot 3) hat Angebot 3 mehr Leistungspunkte erzielt (242) als das Angebot 2 (180).*

*Angebot 3 erhielt den Zuschlag.*

Regelung bei gleicher Punktzahl im Abschlusskriterium: Sofern mehr als ein Angebot die höchsten Leistungspunkte für das Abschlusskriterium erreicht, erhält von diesen Angeboten dasjenige Angebot den Zuschlag, das die meisten Leistungspunkte in der Anlage 11 Anforderungskatalog erzielt hat. Herrscht auch dann noch Punktgleichheit, so entscheidet das Los.

## 2.5. Weitere Informationen

### 2.5.1. Angaben zu Mittel der europäischen Union

Die Auftragsvergabe wird NICHT aus Mitteln der europäischen Union finanziert.

### 2.5.2. Angaben zu KMU

Diese Auftragsvergabe ist NICHT besonders auch geeignet für kleinste, kleine und mittlere Unternehmen (KMU).

### 2.5.3. Angaben zu Optionen

Mittelfristig plant die Auftraggeberin, die derzeit bei ihr eingesetzte Zeiterfassungssoftware zu ersetzen. Daher werden optional die Funktionalitäten und die Kosten eines zusätzlichen Moduls „Zeitmanagement“ abgefragt. Weder der Preis noch die Leistungspunkte für das Modul „Zeitmanagement“ fließen in die Angebotsauswertung ein.

Die Auftraggeberin kann zu einem späteren Zeitpunkt das Modul „Zeitmanagement“ beauftragen, sofern es durch den Bieter angeboten wurde.

### 2.5.4. Zusätzliche Angaben

Keine

### 3. Verfahren

#### 3.1. Verfahrensart

##### 3.1.1. Verfahrensart

Verfahrensart: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

Beschleunigtes Verfahren: Nein

##### 3.1.2. Angaben zum Verfahren

Phase 1: Teilnahmewettbewerb (keine Begrenzung der Zulassung zur nächsten Phase).

Phase 2: Erstangebote (Die 5 Bieter mit dem höchsten Z-Wert [Leistungspunkte geteilt durch Preis] ihrer Erstangebote werden zur nächsten Phase zugelassen)

Phase 3: Verhandlung (keine Begrenzung der Zulassung zur nächsten Phase)

Phase 4: endgültige Angebote

##### 3.1.3. Angaben zum Beschaffungsübereinkommen

Der Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen

#### 3.2. Besondere Methoden und Instrumente im Vergabeverfahren

Keine

#### 3.3. Angabe zur Wiederkehr von Aufträgen

Es handelt sich NICHT um die Vergabe wiederkehrender Aufträge.

#### 3.4. Strategische Auftragsvergabe

Nicht zutreffend

#### 3.5. Angaben zu elektronischen Arbeitsabläufen

Einzelabrufe/Einzelaufträge/Bestellungen werden elektronisch erteilt.

Zahlungen werden elektronisch geleistet.

Elektronische Rechnungsstellung: Erforderlich.

#### 3.6. Auftragsunterlagen

Sprache in der die Auftragsunterlagen offiziell verfügbar sind: Deutsch.

### 3.7. Sonstiges / Weitere Angaben

#### 3.7.1. Kommunikationskanal

Im Rahmen der elektronischen Kommunikation ist die Verwendung von Instrumenten und Vorrichtungen erforderlich, die nicht allgemein verfügbar sind.

Bezeichnung des Kommunikationskanals:

Jegliche Kommunikation zwischen Bewerbern / Bietern und der Vergabestelle (z. B. Fragen und Antworten; Aufklärungen; Nachforderungen) hat ausschließlich über die Kommunikationsfunktion der E-Vergabeplattform zu erfolgen.

Rechtserhebliche Erklärungen werden ebenfalls über die vorgenannte Kommunikationsfunktion zugestellt.

Bzgl. aller Informationen besteht eine Holschuld der Bewerber / Bieter.

Zu finden unter (URL)

<https://www.evergabe.nrw.de/VMPSatellite/notice/CXPNYH8DP7T>

#### 3.7.2. Einlegung von Rechtsbehelfen

§160 GWB:

- Gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit
  - o der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt,
  - o Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
  - o Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
  - o mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.
- § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Abs. 1 Nr. 2 GWB. § 134 Abs. 1 Satz 2 GWB bleibt unberührt.

§ 134 GWB:

- Gemäß § 134 Abs. 1 GWB haben öffentliche Auftraggeber die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform zu informieren. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist.

- Gemäß § 134 Abs. 2 GWB darf ein Vertrag erst zehn (10) Kalendertage nach Absendung (per Telefax, E-Mail oder elektronisch über die Vergabepattform) der Information nach 134 Abs. 1 GWB geschlossen werden. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.

#### § 135 GWB:

- Gemäß § 135 Abs. 1 GWB ist ein öffentlicher Auftrag von Anfang an unwirksam, wenn der öffentliche Auftraggeber
  1. gegen § 134 GWB verstoßen hat oder
  2. den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist,und dieser Verstoß in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt worden ist.
- Gemäß § 135 Abs. 2 GWB kann die Unwirksamkeit nach § 135 Abs. 1 GWB nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

#### 3.7.3. Weitere Angaben

Der Erwerber behält sich NICHT das Recht vor, den Auftrag aufgrund der ursprünglichen Angebote ohne weitere Verhandlungen zu vergeben.

#### 3.7.4. Frühere Bekanntmachungen zu diesem Verfahren

Keine

#### 3.7.5. Anwendbarkeit der Verordnung zu drittstaatlichen Subventionen

Die Verordnung über drittstaatliche Subventionen (EU) 2022/2560 findet gemäß Artikel 28 dieser Verordnung KEINE Anwendung auf dieses Vergabeverfahren.

#### 3.7.6. Zusätzliche Informationen

Keine

#### **4. Teilnahmeanträge**

##### **4.1. Anforderungen an Angebote / Teilnahmeanträge**

###### **4.1.1. Übermittlung der Angebote / Teilnahmeanträge**

Zugelassene Wege der Übermittlung:

- <https://www.evergabe.nrw.de/VMPSatellite/notice/CXPNYH8DP7T>

Ein postalischer Versand ist NICHT zulässig.

###### **4.1.2. Anforderungen an die Form bei elektronischer Übermittlung**

- Textform
- Fortgeschrittene elektronische Signatur
- Qualifizierte elektronische Signatur

###### **4.1.3. Sprache, in der Angebote / Teilnahmeanträge eingereicht werden können**

Erlaubte Sprache: deutsch

###### **4.1.4. Varianten / Alternativangebote**

Es sind KEINE Varianten / Alternativangebote zulässig.

###### **4.1.5. Elektronische Kataloge**

Die Abgabe elektronischer Kataloge ist NICHT zulässig.

###### **4.1.6. Mehrere Angebote pro Bieter**

Das Einreichen mehrerer Angebote pro Bieter ist NICHT zulässig.

## 4.2. Verwaltungsangaben

### 4.2.1. Nachforderung

Angabe zu fehlenden Unterlagen:

Eine Nachforderung von Erklärungen, Unterlagen und Nachweisen ist teilweise ausgeschlossen.

Weitere Informationen:

Gemäß § 56 Abs.2 VgV kann der öffentliche Auftraggeber den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Der Auftraggeber wird jedoch Unterlagen nicht nachfordern, wenn diese explizit mit dem Teilnahmeantrag bzw. mit dem jeweiligen Angebot gefordert worden sind und diese fehlen.

Gemäß §56 Abs. 3 VgV ist die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen ausgeschlossen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

### 4.2.2. Bindefrist

Die Bindefrist beträgt 60 Tage.

## 5. Bedingungen

### 5.1. Ausschlussgründe

#### 5.1.1. Ort der Angabe der Ausschlussgründe

Auftragsunterlagen

#### 5.1.2. Ausschlussgründe

##### 1. Zwingende Ausschlussgründe des § 123 Abs. 1 bis 3 GWB

Öffentliche Auftraggeber schließen ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme aus, wenn sie Kenntnis davon haben, dass keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt, oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist, jeweils wegen einer Straftat nach:

- § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
- § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nr. 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
- § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
- § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
- § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
- § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
- den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
- Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
- den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels).

## 2. Zahlung von Steuern, Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung gemäß § 123 Abs. 4 GWB

Öffentliche Auftraggeber schließen ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren aus, wenn das Unternehmen seiner Verpflichtung zur Zahlung von Steuern, Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung nachgekommen ist.

## 3. Fakultative Ausschlussgründe des § 124 GWB

Öffentliche Auftraggeber können unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren ausschließen, wenn

- das Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers nicht bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,
- das Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers nicht zahlungsunfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse nicht abgelehnt worden ist, und sich das Unternehmen nicht im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- das Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers nicht im Rahmen der beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird; dies gilt auch für Personen, die als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt haben,
- das Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers nicht mit anderen Unternehmen Vereinbarungen getroffen oder Verhaltensweisen aufeinander abgestimmt hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,
- kein Interessenskonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte,
- keine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass das Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war,
- das Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers nicht eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat,
- das Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers nicht
  - o versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen,
  - o versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder

- fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.

Falls eine oder mehrere der oben aufgeführten Ausschlussgründe grundsätzlich erfüllt sind, hat das Unternehmen diejenigen Ausschlussgründe konkret zu benennen und außerdem Gründe darzulegen (wie beispielsweise Darlegung einer abgegebenen Verpflichtung zur Nachzahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen, Säumnis- und Strafzuschlägen oder Darlegung von Selbstreinigungsmaßnahmen gemäß § 125 GWB), warum er dennoch als geeignet anzusehen ist.

**Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer, jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft und jeder eignungsverleihende Unterauftragnehmer hat für diese Erklärung die Anlage 22 "Ausschlussgründe" zu verwenden. Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat diese Anlage ausgefüllt als Bestandteil seines Teilnahmeantrags einzureichen.**

## 5.2. Begrenzung der Bieter

Das Verfahren wird in mehreren aufeinanderfolgenden Phasen durchgeführt. In jeder Phase können einige Teilnehmer ausgeschlossen werden.

Mindestzahl der zur zweiten Phase des Verfahrens einzuladenden Bewerber: 5

Es gibt KEINE Höchstzahl von Bewerbern, die für die zweite Phase des Verfahrens eingeladen werden

## 5.3. Teilnahmebedingungen

### 5.3.1. Eignungskriterium I

Art des Kriteriums: wirtschaftliche Leistungsfähigkeit

Bezeichnung: Allgemeiner Jahresumsatz

Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat anzugeben (Eigenerklärung), ob sein Jahresumsatz in den letzten 3 vollständigen Kalenderjahren (2022, 2023, 2024) jeweils 3 Mio. Euro überstiegen hat.

Bei Bietergemeinschaften müssen die Mitglieder gemeinsam den geforderten Mindestjahresumsatz erfüllen.

Ein Jahresumsatz von weniger als 3 Mio. Euro in einem der genannten Kalenderjahre führt zum Ausschluss.

**Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat für diese Erklärung die Anlage 23 "Eignungskriterien" zu verwenden. Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat diese Anlage ausgefüllt als Bestandteil seines Teilnahmeantrags einzureichen.**

Gewichtung für den Zugang zur nächsten Stufe: Dieses Kriterium wird NICHT für die Auswahl der Bewerber für die zweite Stufe verwendet.

### 5.3.2. Eignungskriterium II

Art des Kriteriums: technische Leistungsfähigkeit

Bezeichnung: Referenzen zu bestimmten Lieferungen

Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat 2 Referenzen über die erfolgreiche Einführung einer HR-Software bei einer Organisation des öffentlichen Rechts vorzulegen. Die Anzahl der Nutzer:innen der HR-Software muss mindestens 150 Nutzer:innen betragen. Der erfolgreiche Abschluss der Einführung der HR-Software muss im Jahr 2022 oder später erfolgt sein.

Die Vorlage der Referenz erfolgt unter Angabe von:

- Name des Referenznehmers
- Name / Bezeichnung des Referenzgebers
- Anzahl der Nutzer:innen
- Dauer der Einführung der Software (Zeitraum von Beginn bis zum Abschluss der Softwareeinführung in Monaten)
- Abschluss der Einführung (Monat und Jahr)
- Nennung der Module / Nennung des Funktionsumfangs.

Unvollständige Angaben in einer Referenz führen zum Ausschluss der Referenz.

Eine Referenz mit weniger als 150 Nutzer:innen führt zum Ausschluss der Referenz.

Eine Anzahl von weniger als 2 Referenzen führt zum Ausschluss.

**Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat für die Referenzen die Anlage 23 "Eignungskriterien" zu verwenden. Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat diese Anlage ausgefüllt als Bestandteil seines Teilnahmeantrags einzureichen.**

Gewichtung für den Zugang zur nächsten Stufe: Dieses Kriterium wird NICHT für die Auswahl der Bewerber für die zweite Stufe verwendet.

### 5.3.3. Finanzierung

Es ist KEINE Sicherheitsleistung erforderlich.

### 5.3.4. Rechtsform des Bieters

Es muss KEINE bestimmte Rechtsform von einer Bietergruppe angenommen werden, die einen Auftrag erhält.

## 5.4. Bedingungen für den Auftrag

### 5.4.1. Bedingungen für die Ausführung des Auftrags

Über die Auftragsgegenständliche Leistung wird ein EVB-IT Cloud Vertrag geschlossen (Anlage 05 „EVB-IT Cloudvertrag“) sowie ein Auftragsverarbeitungsvertrag (Anlage 09 „AVV (Muster)“).

Die Abwicklung des Auftrags hat in Deutsch zu erfolgen.

Es ist eine Eigenerklärung nach § 19 Abs. 3 Mindestlohngesetz (MiLoG) vorzulegen, dass sich der Bieter mit der Einreichung des Angebots verpflichtet, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen (Anlage 41 "TVgG NRW").

**Die Anlage ist mit dem Angebot vorzulegen.**

Der Bieter und - soweit relevant - jedes Mitglied der Bietergemeinschaft und jeder eignungsverleihende Unterauftragnehmer hat für die Eigenerklärung gemäß der Verordnung (EU) 2022/576 zum Russlandbezug die Anlage 42 "Erklärung\_Bezug\_Russland" einzureichen.

**Die unterzeichnete Anlage ist mit dem Angebot vorzulegen.**

5.4.2. Angaben zu geschützten Beschäftigungsverhältnissen

Die Auftragsausführung muss NICHT im Rahmen von Programmen für geschützte Beschäftigungsverhältnisse erfolgen.

5.4.3. Angaben zur reservierten Teilnahme

Die Teilnahme ist NICHT nur Organisationen vorbehalten, die zur Erfüllung von Gemeinwohlaufgaben tätig werden und andere einschlägige Bestimmungen der Rechtsvorschriften erfüllen.

Die Teilnahme ist NICHT nur geschützten Werkstätten und Wirtschaftsteilnehmern, die auf die soziale und berufliche Integration von Menschen mit Behinderungen oder benachteiligten Personen abzielen, vorbehalten.

5.4.4. Angaben zur beruflichen Qualifikation

Die Namen und beruflichen Qualifikationen des zur Auftragsausführung eingesetzten Personals sind NICHT anzugeben.

5.4.5. Angaben zur Sicherheitsüberprüfung

Angaben zur Sicherheitsüberprüfung sind NICHT vorzulegen.

**6. Lose**

Es erfolgt keine Losaufteilung

## 7. Fristen

Veröffentlichungsbeginn:	21.11.2025
Frist zur Einreichung von Bewerberfragen:	15.12.2025
Teilnahmefrist:	22.12.2025, 10:00 Uhr
Voraussichtliche Aufforderung zur Abgabe der Erstangebote:	06.01.2026
Voraussichtliche Frist zur Einreichung von Bieterfragen:	26.01.2026
Voraussichtliche Frist für die Einreichung der Erstangebote:	02.02.2026, 10:00 Uhr
Vorauss. Versendung der Einladung zum Verhandlungstermin:	16.02.2026
Vorauss. Verhandlungstage Verhandlungsrunde:	23.02. - 27.02.2026
Vorauss. Aufforderung zur Abgabe der endgültigen Angebote:	09.03.2026
Voraussichtliche Frist zur Einreichung von Bieterfragen:	27.03.2026
Vorauss. Frist für die Einreichung der endgültigen Angebote:	08.04.2026, 10:00 Uhr

Die Fristen sind für interessierte Wirtschaftsteilnehmer bindend, soweit und solange der Auftraggeber hiervon nicht abweicht. Somit behält sich der Auftraggeber das Recht vor, den voraussichtlichen Zeitplan anzupassen.

Interessierte Wirtschaftsteilnehmer sind gut beraten, spätestens zwei Arbeitstage vor Ablauf der Teilnahmefrist ihren Teilnahmeantrag und Bieter spätestens zwei Arbeitstage vor Ablauf der jeweiligen Angebotsfrist ihr Angebot (Erstangebot und endgültiges Angebot) rechtzeitig elektronisch über die Vergabeplattform einzureichen. Damit besteht im Falle von technischen Schwierigkeiten für die Wirtschaftsteilnehmer noch ausreichend Zeit, diese mit ihrer internen IT und / oder mit dem Vergabeplattform-Anbieter zu beheben. Beispielsweise könnten die Dateinamen zu lang und / oder die Datei könnte von der Datenmenge her zu groß sein. Außerdem wird dringend empfohlen, keine Umlaute und Sonderzeichen in der Dateibezeichnung zu verwenden.

Zudem sind interessierte Wirtschaftsteilnehmer gut beraten, vor Abgabe ihres Teilnahmeantrags / ihres Angebots im Downloadbereich der Vergabeplattform zu überprüfen, ob geänderte Unterlagen oder Anlagen eingestellt wurden.

## 8. Sonstige Vergabeunterlagen / sonstige notwendige Angaben

### 8.1. Weitere Unterlagen, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind

#### 8.1.1. Bewerber- / Bietergemeinschaft

Im Falle der Bildung einer Bewerber- / Bietergemeinschaft, hat diese mit dem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für das Vergabeverfahren und die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft aus allen Mitgliedern im Auftragsfall erklärt ist, und
- dass alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft und (im Auftragsfall) der Arbeitsgemeinschaft als Gesamtschuldner haften.

Die rechtlichen Anforderungen an die Bildung von Bewerber- / Bietergemeinschaften sind einzuhalten.

**Die Bewerber- / Bietergemeinschaft hat für diese Erklärung die Anlage 25 "Bewerber- Bietergemeinschaft" zu verwenden und diese Anlage als Bestandteil ihres Teilnahmeantrags ausgefüllt einzureichen.**

#### 8.1.2. Eignungsleihe

Beabsichtigt der interessierte Wirtschaftsteilnehmer im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit oder Fachkunde die Kapazitäten anderer Unternehmen (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) in Anspruch zu nehmen, muss der interessierte Wirtschaftsteilnehmer in seinem Teilnahmeantrag Art und Umfang der Inanspruchnahme angeben, diese anderen Unternehmen (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) benennen und nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel dieser Unternehmen tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende vergaberechtliche Verpflichtungserklärung [Anlage 27 „Verpflichtungserklärung“] dieser anderen Unternehmen (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) im Sinne des § 47 VgV vorlegt.

Unter „andere Unternehmen“ sind alle Unternehmen zu verstehen, die mit dem Bieter rechtlich nicht identisch sind. Das betrifft auch konzernverbundene Unternehmen.

Nimmt ein interessierter Wirtschaftsteilnehmer die Kapazitäten eines anderen Unternehmens (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so ist dies nur zulässig, soweit mit dem Teilnahmeantrag eine gemeinsame Haftung des interessierten Wirtschaftsteilnehmers und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe erklärt wird.

**Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer, der sich die Eignung leiht, hat die Anlage 26 „Eignungsleihe“ auszufüllen und als Bestandteil des Teilnahmeantrags einzureichen.**

## 8.2. Weitere Unterlagen, die mit dem Angebot einzureichen sind

### 8.2.1. Eigenerklärung nach § 19 Abs. 3 Mindestlohngesetz (MiLoG)

**Der Bieter hat die Anlage 41 „TVgG NRW“ (Eigenerklärung nach § 19 Abs. 3 Mindestlohngesetz, dass sich der Bieter mit der Einreichung des Angebots schriftlich verpflichtet, dass die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen) als Bestandteil des Angebots einzureichen.**

Der Bieter hat darin zu erklären, zur Kenntnis genommen zu haben, dass auch im Falle der vorstehenden Erklärung öffentliche Auftraggeber jederzeit zusätzlich Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung in der aktuell gültigen Fassung anfordern können.

### 8.2.2. Erklärung Bezug Russland

Entsprechend der Verordnung (EU) 2022/576 dürfen öffentliche Aufträge und Konzessionen nach dem 9. April 2022 nicht an Personen oder Unternehmen vergeben werden, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen. Dies umfasst sowohl unmittelbar als Bewerber, Bieter oder Auftragnehmer auftretende Personen oder Unternehmen als auch mittelbar, mit mehr als zehn Prozent, gemessen am Auftragswert, beteiligte Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher.

**Der Bieter und – soweit relevant – jedes Mitglied der Bietergemeinschaft und jeder eignungsverleihende Unterauftragnehmer hat für eine entsprechende Eigenerklärung die Anlage 42 „Erklärung\_Bezug\_Russland“ zu verwenden und als Bestandteil seines Angebots einzureichen.**

### 8.2.3. Nachunternehmer / Unterauftragsvergabe

Der Bieter / die Bietergemeinschaft hat bei Angebotsabgabe die Teile des Auftrags, die er / sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigt, zu benennen. **Der Bieter / die Bietergemeinschaft hat in diesem Fall die Anlage 43 „Unterauftragsvergabe“ vollständig auszufüllen und als Bestandteil des Angebots einzureichen.**

Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern / den Bietergemeinschaften, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen (vgl. § 36 Abs. 1 Satz 2 VgV).

### 8.3. Sonstige Erklärungen des Bewerbers / Bieters

#### 8.3.1. Gewerbliche Schutzrechte

Der Bieter hat in seinem **Angebot** anzugeben, wenn für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder von dem Bieter oder anderen beantragt sind. Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

#### 8.3.2. Geheimschutz

Die interessierten Wirtschaftsteilnehmer haben in ihren **Teilnahmeanträgen** und die späteren Bieter in ihren **Angeboten** diejenigen Stellen zu bezeichnen oder zu markieren, die dem Geheimschutz im Sinne des § 165 Abs. 2 GWB unterfallen. Soweit die Unterlagen keine entsprechende Kennzeichnung enthalten, wird davon ausgegangen, dass sie keine Fabrikations-, Betriebs- und / oder Geschäftsgeheimnisse enthalten.

#### 8.3.3. Freiwillige Angaben: Statistischer Abfragebogen

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren.

Der Auftraggeber fragt daher rein informatorisch mittels der freiwillig auszufüllenden Anlage 51 „Statistischer Abfragebogen“ von den Bietern ab,

- ob deren Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines oder mittleres Unternehmen im Sinn der „Empfehlung 2003/361/EG“ erfüllt; und
- welcher NUTS-Code dem Sitz des Unternehmens entspricht.

Nähere Informationen hierzu finden Sie in dem vom Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union herausgegebenen Benutzerleitfaden zur Definition von KMU.

Die Abfrage dient lediglich statistischen Zwecken. Die Angaben der Bewerber / Bieter zu dieser Abfrage hat keine Auswirkung auf die Prüfung der Angebote

## 9. Sonstiges

### 9.1. Weitere Verfahrensschritte

#### 9.1.1. Erstangebote

Die Angebots- und Verhandlungsphase beginnt mit der Aufforderung zur Abgabe der Erstangebote gegenüber den ausgewählten Bewerbern. Hierbei wird von der Vergabestelle die Anlage 31 „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ verwendet.

Alle Bewerber, die erfolgreich den Teilnahmewettbewerb durchlaufen haben (vgl. 3.4.), werden zur Abgabe von Erstangeboten aufgefordert. Die Erstangebote sind indikative Angebote.

#### 9.1.2. Verhandlungsphase

Bieter werden gemäß Abschnitt 3.4. zur Verhandlungsphase eingeladen.

Der Verhandlungstermin findet vor Ort beim Auftraggeber statt.  
(Silberstraße 21, 44137 Dortmund).

Die Verhandlung erstreckt sich auf einen Zeitraum von ca. 60 Minuten und gliedert sich wie folgt:

- Vorstellungsrunde und Einleitung (ca. 5 Min.);
- Präsentation der Software (bspw. Live-Demo) (ca. 25 Min.);
- Fragen des Auftraggebers (ca. 10 Min.);
- Besprechung von Verhandlungsvorschlägen der Bieter (ca. 15 Min.);
- Verabschiedung (ca. 5 Min.).

Der Auftraggeber verhandelt mit den Bietern über die von ihnen eingereichten Erstangebote mit dem Ziel, die Angebote inhaltlich zu verbessern. Es wird insbesondere über die Leistungserbringung und über die Bedingungen des Vertrags verhandelt.

Die Bieter werden angehalten, mit der Einreichung ihrer Erstangebote auf der gesonderten Anlage 62 „Verhandlungsvorschläge“ Anregungen zu machen, über welche einzelnen Teile der Leistungsbeschreibung und der vertraglichen Regelungen eine Verhandlung aus ihrer Sicht sinnvoll erscheint (sog. Verhandlungsvorschläge). Hierbei sollen die Bieter ihre Anregungen jeweils wie folgt gliedern:

1. Zitat der Regelung, über die eine Verhandlung erwünscht ist;
2. alternativer Formulierungsvorschlag für diese Regelung; und
3. Begründung, warum diese Regelung in diesem Sinne verhandelt werden soll und welche Vorteile durch eine etwaige Änderung für den Auftraggeber und den Auftragnehmer entstehen würden.

#### 9.1.3. Endgültige Angebote

Die endgültigen Angebote sind verbindliche Angebote und dürfen von den Vergabeunterlagen nicht abweichen. Weicht ein endgültiges Angebot von den Vergabeunterlagen ab, führt dies zum Ausschluss des Angebots (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV).

## 9.2. Kommunikation

Sämtliche Kommunikation zwischen Bietern / Bewerbern und der Vergabestelle erfolgt ausschließlich über den Projektraum des Vergabemarktplatzes. Postalische, telefonische oder Kommunikation per E-Mail jenseits des Vergabemarktplatzes ist nicht zulässig.

Die Kommunikation zwischen Vergabestelle und den interessierten Wirtschaftsteilnehmern (beispielsweise ein Aufklärungsbegehren der Vergabestelle an einen interessierten Wirtschaftsteilnehmer oder die entsprechende Antwort auf ein Aufklärungsbegehren von dem interessierten Wirtschaftsteilnehmer an die Vergabestelle) erfolgt mittels direkter Nachricht über die Kommunikationsfunktion in dem Projektraum der Vergabeplattform.

Für den Zugang zur Auftragsbekanntmachung und zu den Vergabeunterlagen ist eine Registrierung zwar nicht erforderlich (vgl. § 41 Abs. 1 VgV). Ohne eine solche Registrierung kann der öffentliche Auftraggeber die nicht registrierten interessierten Wirtschaftsteilnehmer über nachträgliche Informationen jedoch nicht aktiv informieren.

In diesem Fall obliegt es den nicht registrierten interessierten Wirtschaftsteilnehmer, sich auf der Vergabeplattform regelmäßig selbst über etwaige Änderungen, wie beispielsweise über neue beantwortete Bewerber- / Bieterfragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zu informieren. Diese Obliegenheit besteht bis zum Ablauf der Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge (in der Angebotsphase bis zum Ablauf der Frist zur Abgabe der Angebote).

Ab der erfolgten Registrierung informiert die angegebene Vergabeplattform die interessierten Wirtschaftsteilnehmer, die sich freiwillig registriert haben, ob neue beantwortete Bewerber- / Bieterfragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zum Download auf der Vergabeplattform bereitgestellt werden.

Hierzu erhalten die registrierten Teilnehmer eine Information per E-Mail, dass auf der Vergabeplattform eine neue Information zum Verfahren eingestellt wurde. Die Bieter / Bewerber müssen daher stets darauf achten, im Vergabemarktplatz eine gültige E-Mail-Adresse hinterlegt zu haben.

Im Falle von Abwesenheitsmitteilungen eines registrierten interessierten Wirtschaftsteilnehmer erfolgt kein erneuter Versand der Informationen, weder an dieselbe E-Mail-Adresse noch an irgendeine in der Abwesenheitsmitteilung angegebene E-Mail-Adresse.

Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass bzgl. aller Informationen im Vergabeverfahren eine „Holschuld“ des interessierten Wirtschaftsteilnehmers besteht. Diese Obliegenheit besteht für die interessierten Wirtschaftsteilnehmer unabhängig von einer Registrierung.

### 9.2.1. Bewerber- / Bieterfragen

Der interessierte Wirtschaftsteilnehmer hat die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen zu überprüfen und fehlende Unterlagen beim Auftraggeber anzufordern.

Ergeben sich für den interessierte Wirtschaftsteilnehmer Fragen oder enthalten die Vergabeunterlagen Unklarheiten bzw. Fehler, so obliegt es dem interessierten Wirtschaftsteilnehmer, gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich, möglichst spätestens zu den genannten Fristen ausschließlich über die Vergabeplattform „Vergabemarktplatz

NRW“ sich zu registrieren (falls noch nicht geschehen) und seine Bewerber- / Bieterfragen unter der Bezugnahme auf dieses Vergabeverfahren zu stellen und auf die Unklarheiten bzw. Fehler hinzuweisen.

Fragen sind mithilfe der Anlage 61 „Fragen-Antworten-Katalog“ zu erstellen. Die interessierten Wirtschaftsteilnehmer haben darin klar anzugeben, auf welche Kapitel in den Vergabeunterlagen, welche Nummern in dem Vertrag sowie auf welche Seiten in den Anlagen sich die jeweilige Frage bezieht.

E-Mail-Anfragen außerhalb der Vergabeplattform werden inhaltlich nicht beantwortet. Die Fragen der interessierten Wirtschaftsteilnehmer werden ausschließlich über die Kommunikationsfunktion der Vergabeplattform beantwortet, sofern sie für das Verfahren relevant sind.

Der Auftraggeber stellt Antworten auf Fragen mittels der Anlage 61 „Fragen-Antworten-Katalog“ im PDF-Format zum Download in dem Projektraum der Vergabeplattform zur Verfügung.

Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass bei fehlender Registrierung bzgl. aller Informationen im Vergabeverfahren eine „Holschuld“ des interessierten Wirtschaftsteilnehmers besteht.

Im Falle von Widersprüchen in den in dem Fragen-Antworten-Katalog genannten Antworten des Auftraggebers gehen die Antworten mit einer höheren Nummerierung – also die aktuelleren Antworten – denjenigen Antworten mit einer niedrigeren Nummerierung vor.

#### 9.2.2. Etwaige Anpassung der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen ändernde, ergänzende, berichtigende oder klarstellende Angaben behält sich der Auftraggeber in jeder Phase des Vergabeverfahrens vor. Entsprechende Änderungen werden über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes allen Bietern / Bewerbern mitgeteilt, sofern Sie sich im Vergabemarktplatz registriert haben.

#### 9.2.3. Einreichung der Bewerber- / Bieter-Unterlagen

Sämtliche Unterlagen der Bieter / Bewerber sind ausschließlich über den Vergabemarktplatz bereitzustellen.

Der Teilnahmeantrag und die Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) müssen zwingend über die auf der Vergabeplattform vorgesehene Funktion zur Angebotsabgabe eingereicht werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) verschlüsselt werden und somit kein vorfristiger Zugriff durch den Auftraggeber auf die Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) möglich ist. Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) die unverschlüsselt, beispielsweise über die Bieterkommunikation, eingereicht werden, müssen ausgeschlossen werden.

Eine Übermittlung des Teilnahmeantrags und der Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) per Post, Kurier, direkt, anderweitig elektronisch (beispielsweise per E-Mail) oder fernschriftlich ist nicht zugelassen. Der Teilnahmeantrag und die Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) müssen vollständig sein. Für den Teilnahmeantrag und die Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) sind die vom Auftraggeber bereitgestellten Anlagen zu verwenden.

Interessierte Wirtschaftsteilnehmer dürfen bei der Öffnung der Teilnahmeanträge und der Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) nicht anwesend sein (§ 55 Abs. 2 Satz 2 VgV).

Der Teilnahmeantrag und die Angebote (Erstangebot und endgültiges Angebot) sind wie vorgegeben zu signieren und zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der Teilnahme- / Angebotsfrist über die Vergabepattform zu übermitteln. Bei elektronischer Übermittlung in Textform sind der Wirtschaftsteilnehmer und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen. Werden Anlagen mit Unterschrift versehen, genügt auch hier für die Unterschrift die Textform gemäß § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Die Eintragung von Vornamen und Nachnamen der erklärenden Person sind daher ausreichend.

Es sind ausschließlich die Anlagen zu verwenden, die von der Vergabestelle im Vergabemarktplatz bereitgestellt werden.

### 9.3. Datenschutz / Geheimhaltung

#### 9.3.1. Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Durchführung von Vergabeverfahren, insbesondere

- zum Bereitstellen von Vergabeunterlagen;
- zur Beantwortung von Bieterfragen;
- zur Abfrage und Überprüfung des Vorliegens von Ausschlussgründen;
- zur Abfrage und Überprüfung der Eignung, Fachkunde und Leistungsfähigkeit;
- zum Erfüllen vergaberechtlicher Transparenzverpflichtungen;
- zur Aufnahme und Pflege der Bieterkartei (Fachabteilung);
- zu Dokumentationszwecken;
- zur Durchführung in der Vertrags- bzw. Bestellabwicklung;
- zu Kommunikationszwecken.

Die Datenerhebung ist notwendig zur Durchführung des Vergabeverfahrens sowie für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b und lit. c DSGVO erhoben.

Der Auftraggeber behält sich vor, gemäß § 19 Abs. 4 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) für Bieter, die den Zuschlag erhalten sollen, vor der Zuschlagserteilung einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister gemäß § 150a Abs. 1 Nr. 4 der Gewerbeordnung (GewO) beim Bundesamt für Justiz anzufordern.

Der Auftraggeber wird gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (WRegG) für Bieter, die den Zuschlag erhalten sollen, vor Erteilung des Zuschlags bei der Registerbehörde abfragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter gespeichert sind.

### 9.3.2. Empfänger oder Kategorien von Empfängern von personenbez. Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden - soweit dies erforderlich ist - weitergegeben an

- das Bundesamt für Justiz zur Einholung von Gewerbezentralregisterauskünften gemäß § 150a Gewerbeordnung
- das Bundeskartellamt für die Abfrage aus dem Wettbewerbsregister
- Referenzgeber zur Überprüfung von Referenzen
- beauftragte externe Dienstleister (z. B. Projektsteuerer, Planungs- bzw. Ingenieurbüros, Ausschreibungsdienstleister, Rechtsanwälte u. ä.)
- Teilnehmer von Vergabeverfahren zur Information über die Vergabeentscheidung im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen
- die Fachabteilung zur Prüfung der eingegangenen Angebote und Erteilung des Zuschlags
- an die zuständige Nachprüfungsstelle, Vergabekammer bzw. Rechtsanwälte/ Gerichte im Falle von Rechtsstreitigkeiten.

Es ist nicht geplant, Ihre personenbezogenen Daten an ein Drittland/eine internationale Organisation zu übermitteln.

### 9.3.3. Dauer der Speicherung

Ihre Daten werden nach der Erhebung bei der Stiftung für Hochschulzulassung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist. Die Aufbewahrungsdauer von Vergabeunterlagen beträgt 10 Jahre.

#### 9.3.4. Betroffenenrechte

Jede von einer Datenverarbeitung betroffene Person hat nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) insbesondere folgende Rechte:

- Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Verarbeitung (Artikel 15 DS-GVO).
- Recht auf Datenberichtigung, sofern ihre Daten unrichtig oder unvollständig sein sollten (Artikel 16 DS-GVO).
- Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Artikel 17 DS-GVO zutrifft.

Das Recht zur Löschung personenbezogener Daten besteht ergänzend zu den in Artikel 17 Absatz 3 DS-GVO genannten Ausnahmen nicht, wenn eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. In diesen Fällen tritt an die Stelle einer Löschung die Einschränkung der Verarbeitung gemäß Artikel 18 DS-GVO.

- Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen des/der Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (Artikel 18 Absatz 1 lit. b, c und d DS-GVO).

Wird die Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten, besteht das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung für die Dauer der Richtigkeitsprüfung.

- Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten aus persönlichen Gründen, soweit kein zwingendes öffentliches Interesse an der Verarbeitung besteht das die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegt, oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient (Artikel 21 DSGVO).

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Bei Nichtbereitstellung dieser Daten kann möglicherweise das Vergabeverfahren nicht erfolgreich durchgeführt und / oder der Vertrag nicht abgewickelt werden.

### 9.3.5. Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden, mit den Kontaktdaten:

**Die Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit  
Nordrhein-Westfalen**

Kavalleriestr. 2 – 4

40213 Düsseldorf

Telefon: +49 (0) 211/38424-0

Telefax: +49 (0) 211/38424-10

Webseite: <https://www.ldi.nrw.de>

E-Mail: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

**Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen:**

**Stiftung für Hochschulzulassung**

**vertreten durch die administrative Geschäftsführerin Bibiana Kemner**

Silberstr. 21

44137 Dortmund

Tel.: +49 231 1081-0

Fax: +49 231 1081-4221

E-Mail: [poststelle@hochschulstart.de](mailto:poststelle@hochschulstart.de)

Die **Datenschutzbeauftragte der Verantwortlichen** ist:

**Herr Uwe Lenhardt**

Tel: +49 231 1081-2470

E-Mail: [datenschutz@hochschulstart.de](mailto:datenschutz@hochschulstart.de)

#### 9.3.6. Vertraulichkeit der Vergabeunterlagen.

Die Vergabeunterlagen sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen nur zur Erstellung des Teilnahmeantrags und des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung und jede nicht durch den vorgenannten Verwendungszweck gedeckte Weitergabe an Dritte – auch auszugsweise – und jede Nutzung für andere Zwecke – beispielsweise für andere Vergabeverfahren – sind ohne die ausdrückliche schriftliche vorherige Zustimmung der Berechtigten nicht gestattet.

Wird kein Teilnahmeantrag oder kein Angebot abgegeben, so sind die Vergabeunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

Die Nichtbeachtung der Vertraulichkeitsanforderungen hat – unbeschadet weiterer Folgen – zwangsläufig Einfluss auf die Beurteilung der Zuverlässigkeit des interessierten Wirtschaftsteilnehmers und des Bieters, insbesondere auch bei zukünftigen Maßnahmen des Auftraggebers.

#### 9.3.7. Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Die interessierten Wirtschaftsteilnehmer haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den interessierten Wirtschaftsteilnehmer den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein interessierter Wirtschaftsteilnehmer diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen.

## 10. Checklisten

Mit dem Teilnahmeantrag übermitteln die Bewerber / Bewerbergemeinschaften die vom Auftraggeber geforderten Informationen für die Prüfung und Wertung ihrer Teilnahmeanträge. Als Anlage 91 ist eine „Checkliste Teilnahmeantrag“ beigefügt, die der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft entsprechend für sich abhaken kann, um sicherzustellen, dass sein / ihr Teilnahmeantrag vollständig ist. Ein nicht vollständiger Teilnahmeantrag kann zum Ausschluss des Teilnahmeantrags führen.

Mit dem Angebot übermitteln die Bieter / Bietergemeinschaft die vom Auftraggeber geforderten Informationen für die Prüfung und Wertung ihrer Angebote. Als Anlage 92 ist eine „Checkliste Angebote“ beigefügt, die der Bieter / die Bietergemeinschaft entsprechend für sich abhaken kann, um sicherzustellen, dass sein / ihr Angebot vollständig ist. Ein nicht vollständiges Angebot kann zum Ausschluss des Angebots.

## 11. Übersicht der Anlagen

- Anlage 01 \_Vergabeleitfaden [dieses Dokument]
- Anlage 02 \_Leistungsbeschreibung
- Anlage 03 \_Leistungsbeschreibung – Anhang Soll-Prozesse
  - o *BEG-04 (Zwischen-)Zeugnisse erstellen.pdf*
  - o *BEG-06 Zulagen bearbeiten und verwalten.pdf*
  - o *BET-01 Änderung des Beschäftigungsverhältnisses (dienstlich) veranlassen und bearbeiten (Änderungsmitteilung LBV).pdf*
  - o *BET-03 BEM-Verfahren durchführen und verwalten.pdf*
  - o *BET-04 Wiedereingliederung durchführen.pdf*
  - o *BET-05 Mobiles Arbeiten beantragen und verwalten.pdf*
  - o *BET-06 Arbeitsrechtliche Maßnahmen (Ermahnung\_Abmahnung) einleiten, durchführen und verwalten.pdf*
  - o *BET-07 Arbeitszeitanpassung (Erhöhung\_Reduzierung) bearbeiten.pdf*
  - o *DEV-01 Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen beantragen.pdf*
  - o *DEV-02 Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bearbeiten (kostenfrei).pdf*
  - o *DEV-03 Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen bearbeiten (kostenpflichtig).pdf*
  - o *EIN-01 Stellenbedarf melden und -verfügbarkeit klären.pdf*
  - o *EIN-02 Stellenausschreibung erstellen und veröffentlichen.pdf*
  - o *EIN-04 Personal auswählen (Stellenbesetzung).pdf*
  - o *EIN-05 Personal einstellen.pdf*
  - o *EIN-06 Onboarding durchführen (TP 1 Preboarding).pdf*
  - o *EIN-07 Onboarding durchführen (TP 2 Orientierungsphase).pdf*
  - o *EIN-08 Onboarding durchführen (TP 3 Fachliche Integration).pdf*
  - o *END-01 Arbeits- Dienstverhältnis beenden (Kündigung seitens Mitarbeitenden).pdf*
  - o *END-03 Arbeits- Dienstverhältnis beenden (befristetes Beschäftigungsverhältnis).pdf*
  - o *END-04 Dienstverhältnis beenden (Pensionierung).pdf*
  - o *END-05 Arbeitsverhältnis beenden (Renteneintritt).pdf*
  - o *END-06 Austritt bearbeiten (Offboarding).pdf*
  - o *RES-01 Dienstreisen beantragen und verwalten.pdf*

- *RES-02 Dienstreise abrechnen.pdf*
- *SUB Personalakte verwalten.pdf*
- *ÜN-BR Berichtswesen (intern\_extern) durchführen.pdf*
- *ÜN-BR Daten für die Urlaubsrückstellungen anfordern.pdf*
- *ÜN-BR Personalstatistiken erstellen (Jahresbericht der Geschäftsführung).pdf*
- *ÜN-GB Mitwirkung der Gleichstellung und Anhörung des Personalrats und Beteiligung SBV durchführen.pdf*
- *ÜN-GB Mitwirkung der Gleichstellung, Mitbestimmung des Personalrats und Beteiligung SBV durchführen.pdf*
- *ÜN-GB Mitwirkung von Gleichstellung und Personalrat und Beteiligung SBV durchführen.pdf*
- Anlage 04 \_Leistungsbeschreibung – Anhang Schnittstellensteckbriefe
  - *SSTL-01 Identity- und Access-Management (Microsoft Active Directory oder LDAPS).pdf*
  - *SSTL-02 Tabellenformate.pdf*
  - *SSTL-03 DATEV (Reisekosten).pdf*
  - *SSTL-04 AIDA Zeitwirtschaft (Zeitmanagement).pdf*
- Anlage 05 \_EVB-IT Cloudvertrag
- Anlage 06 \_Kriterienkatalog-fuer-Cloudleistungen
- Anlage 07 \_EVB-IT Cloud AGB
- Anlage 08 \_VOL\_B
- Anlage 09 \_AVV (Muster)
- Anlage 11 \_Anforderungskatalog
- Anlage 12 \_Konzepte
- Anlage 13 \_Preisblatt
- Anlage 21 \_Anschreiben Teilnahmewettbewerb
- Anlage 22 \_Ausschlussgründe
- Anlage 23 \_Eignungskriterien
- Anlage 25 \_Bewerber-\_Bietergemeinschaft
- Anlage 26 \_Eignungsleihe
- Anlage 27 \_Verpflichtungserklärung
- Anlage 31 \_Aufforderung zur Angebotsabgabe
- Anlage 41 \_TVgG NRW
- Anlage 42 \_Erklärung\_Bezug\_Russland
- Anlage 43 \_Unterauftragsvergabe
- Anlage 51 \_Statistischer Abfragebogen
- Anlage 61 \_Fragen-Antworten-Katalog
- Anlage 62 \_Verhandlungsvorschläge
- Anlage 91 \_Checkliste Teilnahmeantrag
- Anlage 92 \_Checkliste Angebote