

Befristete Überlassung von Adobe Acrobat Standard- und Adobe Acrobat Pro for Teams-Lizenzen

Leistungsbeschreibung -Allgemeiner Teil-

Offenes Verfahren

Leistungsbeschreibung, bestehend aus

- I. Aufgabenbeschreibung und Vertragsausführungsbestimmungen**
- II. Ablauf des Vergabeverfahrens und Bewertungsvorgehen**

Auftraggeberin:

Stadt Bielefeld
Die Oberbürgermeisterin
Amt BIE-Digital
- Abteilung 100.52 -
Werner-Bock-Str. 38/40
33602 Bielefeld

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

Stadt Bielefeld
Amt für Zentrale Leistungen
Zentrale Vergabestelle
Werner-Bock-Str. 38/40
33602 Bielefeld

I. Aufgabenbeschreibung und Vertragsausführungsbestimmungen

1. Allgemeine Beschreibung der Maßnahme

Die Verwaltung der kreisfreien Stadt Bielefeld (ca. 340.000 Einwohner) ist Arbeitgeberin für ca. 8.000 Mitarbeitende und gliedert sich organisatorisch in sechs Dezernate und 45 Organisationseinheiten, die in drei zentralen Verwaltungsgebäuden und an mehreren dezentralen Standorten untergebracht sind.

Gegenstand dieses Vergabeverfahrens ist die zeitliche Lizenzüberlassung von Adobe Acrobat Standard Lizenzen und Adobe Acrobat Pro for Teams Lizenzen für Behörden für Mitarbeitende der Stadt Bielefeld.

2. Anzahl Nutzer / Abnahmemengen

Bei der Stadt Bielefeld sind derzeit ca. 700 Adobe Acrobat Standard Lizenzen und ca. 120 Adobe Acrobat Professional Lizenzen im Einsatz.

Zur besseren Kalkulation verpflichtet sich der Auftraggeber eine Mindestabnahme von insgesamt 650 Adobe Acrobat Standard Lizenzen und 100 Adobe Acrobat Professional Lizenzen während der gesamten Vertragslaufzeit.

3. Leistungsanforderungen

Die zu erbringenden Leistungen sind dem anliegenden EVB-IT Vertrag ID 19819 zu entnehmen.

4. Vertragsdauer

Die Vertragsdauer beträgt 3 Jahre. Der Vertrag beginnt voraussichtlich am 01.02.2026 und endet am 31.01.2029.

Sollte sich der Vertragsbeginn auf einen späteren Zeitpunkt verschieben, gilt die Verschiebung auch für alle übrigen Termine.

5. Liefertermin und Lieferung

Die Lizenzen stehen dem Auftraggeber sofort, spätestens 14 Tage nach Vertragsabschluss, zur Nutzung zur Verfügung.

6. Rechnungsstellung

6.1 Allgemeines

- Unabhängig von der Form der Rechnung gelten die gesetzlichen Bestimmungen nach § 14 Umsatzsteuergesetz (UStG). Rechnungsadressat muss immer die Stadt Bielefeld sein.
- Vermerken Sie auf jeder Rechnung, für welches Amt die Leistung erbracht wurde.
- Die Hinweise auf diesem Informationsblatt gelten nicht für die Eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen der Stadt Bielefeld (Immobilienervicebetrieb, Umweltbetrieb und Bühnen und Orchester).

Es ergeben sich drei Optionen für die Übermittlung der Rechnung:

- PDF-Rechnung oder
- X-Rechnung oder
- Papierrechnung

Jede Rechnung darf nur einmal an die Stadt Bielefeld geschickt werden.

7.2 PDF-Dokument als Rechnung

Das PDF-Dokument (Portable Document Format) ist ein Format, das geschaffen wurde, um elektronische Schriftstücke unabhängig vom Betriebssystem oder Hardware originalgetreu wieder zu geben. Mittlerweile gehört die Umwandlung eines Dokumentes zu einem PDF-Dokument zur Standardfunktion vieler Programme und ist aus dem digitalen Alltag nicht mehr wegzudenken

Es wurde eine Mailadresse für PDF-Rechnungen eingerichtet: 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 wir nicht akzeptieren.
- 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.
- Senden Sie uns pro E-Mail nur ein PDF-Dokument zu.
- Verschlüsselte Dateien können nicht bearbeitet werden.

7.3 X-Rechnung

Das X-Rechnungsformat ist eine neu geschaffene Möglichkeit, digitale Rechnungen zu übersenden. Es handelt sich hierbei weder um eine Papierrechnung noch um ein PDF-Dokument, es ist ein Dokument auf XML-Basis.

Weitergehende Informationen finden Sie unter folgendem Link:

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

Der Empfänger von X-Rechnungen für die Stadt Bielefeld ist das E-Rechnungsportal Nordrhein-Westfalen. Die Zusendung an das E-Rechnungsportal ist über

- die E-Rechnungsfunktion-Webfunktion auf [vergabe.nrw](https://vergabe.nrw.de) bzw.
- direkt über [erechnung.nrw](https://erechnung.nrw.de) oder
- im Direktversand per Mail an eingang@erechnung.nrw oder
- PEPPOL mit der Participant-ID 9958:05-NRW-83

möglich. Bitte senden Sie keine X-Rechnung an die Mailadresse für PDF-Rechnungen.

Damit die X-Rechnung zugeordnet werden kann, ist zwingend die Leitweg-ID 05711-31001-60 anzugeben.

7.4 Papierrechnung

Zusätzlich zu den digitalen Rechnungen, haben Sie weiterhin die Möglichkeit Ihre Rechnung auf dem Postweg zuzusenden.

Übermittlung der Rechnung auf dem Postweg.

Nutzen Sie bitte die Rechnungsanschrift:

Stadt Bielefeld
BIE Digital
Postfach 10 29 31
Bielefeld

Alternativ können Sie den Briefkasten neben dem Haupteingang des neuen Rathauses nutzen.

8. Betriebshaftpflichtversicherung gem. Ziffer 14 EVB-IT Überlassungsvertrag Typ B

Zum Vertragsbeginn und während der Vertragslaufzeit muss der Auftragnehmer über eine in Rahmen und Umfang marktüblichen deutschen Industriehaftpflichtversicherung oder eine vergleichbare Versicherung aus einem Mitgliedsstaat der EU verfügen, die die Haftungshöchstsummen gem. Ziffer 9.2.1 EVB-IT Überlassung Typ B AGB abdeckt, s. Ziffer 14 EVB-IT Überlassungsvertrag Typ B. Der Auftragnehmer weist bei Vertragsbeginn dem Auftraggeber das Bestehen der entsprechenden Versicherung nach.

9. Allgemeine Vertragsbedingungen

Für die Vertragsausführung gelten die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) und die Zusätzlichen Vertragsbedingungen der Stadt Bielefeld für Lieferungen und Leistungen (ZVL).

Ferner gilt die Fremdfirmenrichtlinie der Stadt Bielefeld, die bei der vorgenannten Dienststelle eingesehen werden kann. Die Fremdfirmenrichtlinie kann auch im Internetauftritt der Stadt Bielefeld unter <https://www.bielefeld.de/sites/default/files/dokumente/Fremdfirmenrichtlinie.pdf> eingesehen werden.

II. Ablauf des Vergabeverfahrens und Bewertungsvorgehen

1. Allgemeine Angaben

Die Stadt Bielefeld schreibt die Leistung im Wege eines offenen Verfahrens gemäß der Vergabeverordnung (VgV) in Verbindung mit dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) aus.

Die Ausschreibungsunterlagen stehen für alle Interessierten auf der elektronischen Vergabeplattform <https://www.vergabe-westfalen.de/VMPSatellite/notice> für das Verfahren kostenfrei zum Download bereit. Es wird darauf hingewiesen, dass für das Herunterladen der Unterlagen eine Registrierung bei der o. g. Vergabeplattform nicht notwendig, aber vorteilhaft ist und empfohlen wird, da dann Bieter automatisch über die laufende Kommunikation per E-Mail unterrichtet werden und keine Informationen verpassen.

Angebote nebst Anlagen sind bis zum jeweiligen Eröffnungstermin unter Nutzung des Bietertools elektronisch in Textform gemäß § 126b BGB auf den Vergabemarktplatz Westfalen hochzuladen und dadurch verschlüsselt zu übermitteln.

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

Nebenangebote sind nicht zulässig.

Sofern ein Bieter mehrere Hauptangebote einreicht, ist jedes Hauptangebot mit allen Angebotsunterlagen als eigenes Angebot im Bietertool bei <https://www.vergabe-westfalen.de/VMPSatellite/company/welcome.do> einzustellen. Die Abgabe mehrerer Hauptangebote in einem Angebot ist nicht zulässig und führt zum Ausschluss.

Etwaige Unklarheiten sind unbedingt vor Abgabe des Angebotes zu klären. Unklarheiten zur Aufgabenbeschreibung sind unbedingt vor Abgabe des Angebots zu klären. Rückfragen sollten jeweils bis spätestens **6 Werktage vor Ende der Angebotsfrist** elektronisch über die Kommunikationsmöglichkeit der Vergabeplattform eingereicht werden. Die Antworten zu den Fragen werden auf der Vergabeplattform <http://www.vergabe-westfalen.de> jeweils unverzüglich veröffentlicht. Diejenigen Bieter, die sich bei der elektronischen Vergabeplattform für dieses Verfahren registriert haben, erhalten hierüber eine automatisierte Benachrichtigung.

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

Kosten für die Bearbeitung des Angebotes und die Beteiligung an diesem Vergabeverfahren werden nicht erstattet.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bieters gelten nicht.

Die Bindefrist gilt bis zum **15.02.2026**. Bis zu diesem Zeitpunkt ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

1.1 Bietergemeinschaft

Beabsichtigte Bietergemeinschaften sind mit der Abgabe des Angebotes 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 Vertragsbevollmächtigte Vertreterin/Vertreter bezeichnet ist,
- dass die/der bevollmächtigte/n Vertreterin/Vertreter die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldnerinnen/Gesamtschuldner haften.

1.2 Eignungsleihe

Eine beabsichtigte Eignungsleihe nach § 47 VgV ist mit dem Angebot darzulegen. In diesem Fall ist auch die 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 und 124 GWB) des/der in Anspruch genommenen Unternehmen(s) zu erklären. Der Bieter hat nachzuweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser/dieses Unternehmen(s) vorlegt.

1.3 Nachunternehmer / Unterauftragnehmer

Ist eine Vergabe von Teilleistungen an Nachunternehmer / Unterauftragnehmer vorgesehen, so ist dies bereits bei Angebotsabgabe anzugeben. Die Qualifikation des Nachunternehmers / Unterauftragnehmers für die von ihm zu erbringenden Leistungen ist, auf Verlangen, vor einer Auftragserteilung nachzuweisen (durch Akkreditierungen, Zeugnisse, Fachqualifikationen oder ähnliches).

Hinweis:

Nach Zuschlagserteilung ist der erstmalige Einsatz von Nachunternehmern / Unterauftragnehmer oder Änderung des Nachunternehmer- / Unterauftragnehmereinsatzes nur nach schriftlicher Zustimmung durch die AG zulässig.

1.4 EVB-IT Überlassungsvertrag Typ B

Der EVB-IT Überlassungsvertrag Typ B ID 19819 ist bei Zuschlagserteilung zu unterzeichnen.

2. Nachweis der Eignung

Der künftige Auftragnehmer muss die nachfolgend genannten Eignungskriterien erfüllen:

2.1 Nichtvorliegen gesetzlicher Ausschlussgründe

- Es dürfen keine Ausschlussgründe gem. §§ 123 ff GWB (§ 42 VgV bzw. § 31 Abs. 1, 2 UVgO) vorliegen. Das Nichtvorliegen der Ausschlussgründe ist anhand des beigefügten Vordruckes „Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gem. §§ 123 ff GWB“ zu bestätigen.

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 Artikel 5k Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014, zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) 2023/2878 des Rates vom 18.12.2023. Die beigefügte Eigenerklärung ist mit dem Angebot einzureichen.

2.2 Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

- Eintragung in ein Berufs-/ Handelsregister

Vorlage eines aktuellen Berufs- oder Handelsregistrauszugs nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der Europäischen Union oder des Vertragsstaates des EWR-Abkommens, in dem der Bieter ansässig ist, oder ein gleichwertiger Nachweis zum Gewerbebetrieb, sofern dieser nicht im Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist. Der Berufs- oder Handelsregistrauszug ist dann aktuell, wenn dieser – unabhängig vom Datum der Erstellung – die tatsächlichen Gegebenheiten zum Zeitpunkt der geforderten Frist zur Abgabe der Angebote wiedergibt.

Falls keine Eintragungspflicht im Berufs- oder Handelsregister des Herkunftslandes besteht, ist eine Eigenerklärung, weshalb für den Bieter keine Eintragungspflicht besteht und darüber, wer die vertretungsberechtigten Personen sind, einzureichen.

2.3 wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- Erklärung, dass das Angebot in keinem Zusammenhang mit wettbewerbsbeschränkenden Abreden oder Vereinbarungen ähnlicher Art steht, sondern das Ergebnis eigenbetrieblicher Kalkulation und Preisbildung ist.

2.4 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- Betriebsbeschreibung

Vor Zuschlagserteilung hat der Bewerber auf Anforderung der Auftraggeberin eine kurze Betriebsbeschreibung nebst den entsprechenden Nachweisen vorzulegen. Das Tätigkeitsgebiet des Bewerbers ist so hinreichend zu beschreiben, dass eine Beurteilung von Fachkunde und Leistungsfähigkeit des Bewerbers möglich ist. Ein Verweis auf den Internetauftritt oder die Angabe eines Links ist unzulässig.

Die Betriebsbeschreibung soll Angaben zum Hauptfirmensitz, den ggf. vorhandenen Niederlassungen und zum Gesamtumsatz der letzten 2 Geschäftsjahre mit einer den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbaren Leistung enthalten.

Auf Anforderung der Auftraggeberin sind entsprechende Nachweise vorzulegen.

- Autorisierter Adobe-Fachhändler

Der Bieter muss autorisierter Adobe-Fachhändler (Certified, Gold oder Platinum Reseller) sein. Ein Nachweis soll mit Angebotsabgabe eingereicht werden.

3. Angebotswertung und Zuschlag

Der Bieter erhält mit den Vergabeunterlagen die Vergütungszusammenstellung. Die Vergütungszusammenstellung ist zentraler Bestandteil der Angebote. Formale Fehler oder unvollständige Eintragungen haben daher in der Regel erhebliche Nachteile im Rahmen der Angebotswertung zur Folge.

Der wertungsrelevante Angebotspreis setzt sich zusammen aus den in der Anlage 2 (Vergütungszusammenstellung) eingetragenen Preisen für die Positionen 1 bis 2.

Die Zuschlagserteilung erfolgt - nach vorrangiger Erfüllung aller in der Leistungsbeschreibung geforderten Kriterien - auf das wirtschaftlichste Angebot in Bezug auf den Preis zu 100 %. Bei gleichem Preis entscheidet das Los.