Inhalt

1 Allgemeines 1
2 Ausschreibungsverfahren 1
2.1 Aufbau der Vergabeunterlagen 1
2.2 Kommunikation im Ausschreibungsverfahren 3
3 Angebote 4
3.1 Allgemein 4
3.2 Vorgehen zur Angebotserstellung 4
3.3 Angebotspreise 5
3.4 Form der Angebote und deren Einreichung 5
4 Auswertung und Zuschlagserteilung 5
4.1 Allgemein 5
4.2 Eignungskriterien 6
4.3 Zuschlagskriterien 6
4.4 Bewertungsvorgehen (inkl. Gewichtung) 6
4.5 Zuschlagserteilung 7

1 Allgemeines

In den Vergabeunterlagen setzen wir soweit wie möglich geschlechtergerechte Sprache ein. Im Falle von Formularen ist uns die Anpassung nicht (kurzfristig) möglich. Wir bitten um Verständnis dafür und betonen, dass, unabhängig von der konkreten Ansprache, immer alle Geschlechter gemeint sind.

Es gelten die den Vergabeunterlagen beigefügten Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Bietenden sind ausgeschlossen und werden nicht Vertragsbestandteil. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.

2 Ausschreibungsverfahren

2.1 Aufbau der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen bestehen aus zwei Arten von Unterlagen:

1. Verfahrensunterlagen enthalten Informationen zu Aufbau und Ablauf der Vergabe bzw. fragen die Eignung des Unternehmens ab. Sie werden nicht Bestandteil des Vertrages.
2. Vertragsunterlagen bilden nach Zuschlagserteilung das Vertragswerk und regeln die Auftragsausführung.

Dabei haben einige Dokumente rein informativen Charakter. Sie sind zur Kenntnis zu nehmen und entsprechend umzusetzen, dürfen aber nicht bearbeitet werden. Bei anderen Dokumenten hingegen ist die Bearbeitung durch das bietende Unternehmen notwendig oder zumindest zulässig.

Die folgende Übersicht listet alle Dokumente auf, gibt an um welche Unterlagenart es sich handelt, ob die Bearbeitung durch das bietende Unternehmen vor Angebotsabgabe und die Einreichung bei Angebotsabgabe erforderlich sind. Die nachfolgende Übersicht **ersetzt zusätzlich das Formular „325_EU_Zusammenstellung“.**
Die vorangestellte Nummerierung folgt einer bestimmten Logik:

- Lfd.-Nr. 01 – 0x: informieren über das Verfahren
- Lfd.-Nr. 10 – 2x: legen den Leistungsgegenstand und die Vertragsbedingungen dar
- Lfd.-Nr. 30 – 3x: sind relevant für die Angebotserstellung

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Dokuments	Art der Unterlage	Bearbeitung & Einreichung
01	Form 321_Anfrage Angebot	Verfahren	Nein
02	Bietenden-Leitfaden zu Vergabe 102307	Verfahren	Nein
03	Form 511_Bewerbungsbedingungen	Verfahren	Nein
04	Form 312-322_Hinweise Einreichung	Verfahren	Nein
05	Form 312a-322a_Informationen DSGVO	Verfahren	Nein
10	EVB-IT Dienstvertrag V1994, zugehörige AGB und Mustervorlagen *(Finalisierung nach Zuschlag)*	Vertrag	Muss
11	Leistungsbeschreibung		
12	Preisblatt		
13	AV-Vertrag *(Finalisierung nach Zuschlag)*	Vertrag	Muss
14	Teleservicevereinbarung *(Finalisierung nach Zuschlag)*	Vertrag	Muss
15	Erklärung zum Datenschutz *(Finalisierung nach Zuschlag)*	Vertrag	Muss
16	Form 512_Allgemeine Vertragsbedingungen Land NRW	Vertrag	Nein
17	Form 513_Besondere Vertragsbedingungen TVgG NRW	Vertrag	Nein
18	Umfassendes Konzept zur Gesamtlogik der Plattform inkl. Skizzierung von 3 VR-Szenarien, didaktischem Ansatz und technischer Konzeption (max. 10 Seiten)	Vertrag	Muss
19	3D-Modellerierungen + mind. 3 Beispiele (Bilder oder Videos) von bereits abgeschlossenen VR-Materialien im Kontext von Revitalisierung/ Renaturierung oder Vergleichbarem (z.B. über Links zu Websiten)	Vertrag	Muss
20	Fachliche Qualifikation/ Tätigkeitsprofil inkl. relevanter CVs	Vertrag	Muss

Lfd. Nr.	Bezeichnung des Dokuments	Art der Unterlage	Bearbeitung & Einreichung
21	Didaktisches Konzept/ Gamification Ansatz	Vertrag	Muss
22	Iterationsschleifen Konzept	Vertrag	Muss
23	Bedienkonzept mit einer einheitlichen UX (User Interface, User Experience, Menüs)	Vertrag	Muss
24	Konzeption eines Schulungskonzeptes/Onboarding	Vertrag	Muss
25	Konzepts, welches die Möglichkeiten zur Erweiterung und Änderung des Programms darstellt	Vertrag	Muss
26	Bereitschaft zur Inbetriebnahme vor Ort im Co-Creator Space (Köln)	Vertrag	Muss
27	Schulungskonzept für Schulung/Onboarding des Personals der TH Köln zur Bedienung	Vertrag	Muss
28	Umsetzungszeitplan	Vertrag	Muss
30	Form 324_Angebotsschreiben	Vertrag	Muss
31	Unternehmensdaten (Vorlage)	Verfahren	Muss
32	Referenzliste (Ausschlusskriterium)	Verfahren	Muss
33	Eigenerklärungen im Vergabeverfahren (521, 522, 523)	Verfahren	Muss
33a	Form 531_Bietergemeinschaft	Vertrag	Falls zutreffend
33b	Form 532_Eignungsleihe/Unterauftrag	Vertrag	Falls zutreffend
33c	Form 533a_EU_Informationen_Unterauftrage	Vertrag	Falls zutreffend
33d	Form 533b_EU_Nachweis_Unteraufgtragnehmer	Vertrag	Falls zutreffend
33e	Form 534a_EU_Erklaerung_Eignungsleihe	Vertrag	Falls zutreffend
33f	Form 534b_EU_Erklaerung_Eignungsleihe_Haftung	Vertrag	Falls zutreffend

Basis des abzuschließenden Vertrags ist der EVB-IT Dienstvertrag mit den zugehörigen EVB-IT Mustern, ergänzt um die jeweiligen EVB-IT AGBs und zugehörige Anlagen. Im EVB-IT Dienstvertrag sind die zentralen Informationen zur Vertragsgestaltung zu finden. An einigen Stellen verweist der EVB-Vertrag auf die Leistungsbeschreibung und weitere Anlagen um bestimmte Festlegungen detaillierter zu beschreiben. Auf Basis der somit erhaltenen Informationen kann das bietende Unternehmen das Preisblatt befüllen. Für die übrigen Dokumente gibt es keine vorgesehene Bearbeitungsreihenfolge.

2.2 Kommunikation im Ausschreibungsverfahren

Die Kommunikation im Vergabeverfahren läuft ausschließlich über den Vergabemarktplatz NRW. Um diesen Kommunikationsweg nutzen zu können, ist die Registrierung des Unternehmens erforderlich.

Eine Registrierung bietet zudem den Vorteil, automatisch über Änderungen an den Vergabeunterlagen, sowie über Antworten auf Fragen zum Vergabeverfahren, die von allgemeiner Bedeutung sind, informiert zu werden. Zur Abgabe eines Angebotes muss das bietende Unternehmen registriert sein.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des bietenden Unternehmens Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, insbesondere solche, die die Preisermittlung beeinflussen können, so ist die Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen. Dieser Hinweis erfolgt ausschließlich elektronisch über den Kommunikationsraum des Vergabemarktplatzes. Änderungen an den Vergabeunterlagen durch das bietende Unternehmen sind unzulässig. Hinweise und vergaberechtlich erforderliche Änderungen der Vergabestelle werden über den Vergabemarktplatz bekanntgegeben.

Fragen zur Ausschreibung sollten bis spätestens 5 Tage vor Ende der Angebotsfrist gestellt werden. Spätere Anfragen können unberücksichtigt bleiben. Eine Beantwortung erfolgt i.d.R. innerhalb von drei Arbeitstagen. Die übermittelten Antworten werden Teil der Ausschreibungsunterlagen und sind im weiteren Verfahren zu beachten.

3 Angebote

3.1 Allgemein

Entwürfe und Ausarbeitungen, sowie Muster und Proben, die bei der Prüfung der Angebote nicht verbraucht werden, gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der TH Köln über, soweit in der Angebotsaufforderung nichts Gegenteiliges festgelegt ist oder das bietende Unternehmen im Angebot nicht ihre Rückgabe verlangt. Die Kosten der Rückgabe trägt das bietende Unternehmen.

Für die Erstellung des Angebots werden keine Aufwendungen erstattet.

Das bietende Unternehmen wird aufgefordert, die Teile seines Angebotes, die berechtigterweise ein Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekammer/die Rechtsbehelfsinstanz im Falle eines Rechtsbehelfsverfahrens von seiner Zustimmung auf Einsicht durch andere Verfahrensbeteiligte (z.B. andere Teilnehmende oder Bietende) ausgehen.

3.2 Vorgehen zur Angebotserstellung

Für die Erstellung des Angebots sind ausschließlich die beiliegenden Dokumente zu verwenden. Das Einreichen formfreier Unterlagen ist nur dort zulässig, wo die Vergabeunterlagen dies explizit zulassen. Bei Unsicherheiten ist eine Frage über den Vergabemarktplatz zu stellen (siehe auch 2.2).

Folgende Dokumente sind an den gelb und grau markierten Stellen zu bearbeiten:

- Unternehmensdaten
- Leistungsbeschreibung
- Referenzliste
- Preisblatt
- EVB-IT Vertrag

- Erklärung zum Datenschutz

Fehlende Angaben können zum Ausschluss des Angebotes führen. Änderungen bzw. Eintragungen an anderen, als den vorgesehenen Stellen, führen zwingend zum Ausschluss des Angebots. Die zulässige Bearbeitung der auszufüllenden Formulare ergibt sich aus dem jeweiligen Formular.

Die Dokumentenübersicht aus Kapitel 2.1 dient auch als Checkliste für die Vollständigkeit der Angebotsunterlagen. Zwingend einzureichende Unterlagen sind hier mit „Muss“ gekennzeichnet.

3.3 Angebotspreise

Die Angebote müssen sowohl Netto- als auch Bruttopreise in Euro enthalten. Die Bruttopreise setzen sich zusammen aus dem Nettoangebotspreis und der im konkreten Fall zu entrichtenden Mehrwert- oder Einfuhrumsatzsteuer, unabhängig davon wer die eintretende Steuerschuld trägt.

Bewertungspreis = Angebotsnettopreis + (Einfuhr-/)Umsatzsteuer ohne Rücksicht auf die Steuerschuldnerschaft

3.4 Form der Angebote und deren Einreichung

Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist in elektronischer Form (Textform) auf dem Vergabemarktplatz eingegangen sein. Die eingestellten Angebote können vor Ablauf dieser Frist jederzeit vom Vergabemarktplatz zurückgezogen und gegebenenfalls neu eingestellt werden. Bei der erneuten Einstellung von Angeboten, gilt es zu beachten, dass alle Angebotsbestandteile (Formulare, Erklärungen etc.) neu hochgeladen werden müssen.

Die Daten sind bis zum Ablauf der Frist verschlüsselt, mit einem Zeitschloss versehen und für niemanden einsehbar. Sie sind auf Sicherheitsservern unter Regie des Landes NRW hinterlegt. Weitere Angaben finden Sie unter: https://www.vergabe.nrw.de/wirtschaft/vergabemarktplatz-nrw.

Bei technischen Problemen z.B. beim Upload ist Cosinex, der Betreiber des Vergabemarktplatzes, direkt zu kontaktieren (https://support.cosinex.de/unternehmen/).

Weitere Informationen zur formgerechten Einreichung von Angeboten sind in den Formularen 511 (Bewerbungsbedingungen) und 312-322 (Hinweise zur Einreichung) zu finden.

4 Auswertung und Zuschlagserteilung

4.1 Allgemein

Die Wertung der Angebote erfolgt in vier Stufen, die alle erfolgreich absolviert werden müssen:

1. Erfüllung der formalen Anforderungen an das Angebot
2. Prüfung auf Eignung des bietenden Unternehmens bzgl. Auftragsausführung
3. Angemessenheit der Preise
4. Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots anhand der Zuschlagskriterien

4.2 Eignungskriterien

An die Eignung der Bietenden werden verschiedene Anforderungen gestellt. Unternehmen, die die folgenden Kriterien nicht erfüllen oder sich nicht auf dem Wege der Eignungsleihe verschaffen können (siehe auch Formulare 532, 533a und 533b), können bei der Vergabe nicht berücksichtigt werden:

- Ausschlussgründe liegen nicht vor (Nachweis durch Eigenerklärung, Formular 521)
- Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister oder vergleichbarer Nachweis über die erlaubte Berufsausübung (Nachweis durch Eintragung im Dokument Unternehmensdaten)
- Erklärung über den Gesamtumsatz einschließlich des Umsatzes im Tätigkeitsbereich des Auftrags (durch Eintragung im Dokument Unternehmensdaten)
- Erklärung über das Vorhandensein bzw. die Bereitschaft zum Abschluss einer Industriehaftpflichtversicherung (durch Eintragung im Dokument Unternehmensdaten)
- Erklärung über die Gesamtmitarbeiterzahl sowie die Mitarbeiterzahl im Tätigkeitsbereich des Auftrags (durch Eintragung im Dokument Unternehmensdaten)
- Angabe von mindestens 1 Referenz/en (durch Eintragung in das Formblatt „Referenzliste“)

4.3 Zuschlagskriterien

Zuschlagskriterien sind zu gleichen Teilen der Angebotspreis (gemäß Preisblatt) für die ausgeschriebene Leistung, sowie die Leistungsfähigkeit in Bezug auf die Anforderungen in der Leistungsbeschreibung.

Der Zuschlag wird an das Angebot erteilt, welches die höchste Wertungskennzahl gemäß den Bewertungskriterien erreicht.

4.4 Bewertungsvorgehen (inkl. Gewichtung)

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt, also das Angebot mit dem besten Verhältnis zwischen Gesamt-Bewertungspreis und erreichter Leistungspunktzahl (Preis-Leistungsverhältnis). Der Gesamt-Bewertungspreis stellt eine fiktive Rechengröße dar und ist das Produkt der geschätzten Abnahmemenge über die gesamte Vertragslaufzeit und der Durchschnitts-Gesamtsumme gemäß Angabe des bietenden Unternehmens im Preisblatt.

In Bezug auf die Leistung werden die Antworten zum Anforderungskatalog, sowie die eingereichten Angebotsunterlagen, ausgewertet und bepunktet. Dabei wird je Einzelanforderung eine Punktzahl von Null bis Zehn vergeben, abhängig davon in welchem Ausmaß das Kriterium erfüllt ist (10 Punkte: Kriterium voll erfüllt, 0 Punkte: Kriterium nicht erfüllt). Handelt es sich bei dem Kriterium um eine Mindestanforderung führen null Punkte zum Ausschluss vom Vergabeverfahren. Die erreichten Punkte je Einzelanforderung werden, anhand der in der Tabelle angegebenen Gewichtungsfaktoren, gewichtet, mit dem Faktor 1.000 skaliert und schließlich zu einer Leistungspunktzahl aufsummiert. Die maximal erreichbare Punktzahl beträgt 10.000 Punkte. Bei den Leistungspunkten werden keine Nachkommastellen angezeigt; es wird aber mit Nachkommastellen gerechnet.

Als Bewertungsmethode wird die erweiterte Richtwertmethode nach UfAB 2018 eingesetzt (abrufbar unter: https://www.cio.bund.de/Web/DE/IT-Beschaffung/UfAB/ufab_node.html).

Von allen wertbaren Angeboten wird aus dem Quotienten von Leistungspunktzahl und Angebotspreis eine Kennzahl für das Preis-Leistungs-Verhältnis gebildet (Z = L/P). Die so gebildeten Kennzahlen werden mit dem Faktor 100.000 skaliert und kaufmännisch auf ganze Zahlen gerundet. Das Angebot mit der höchsten Kennzahl wird zum führenden Angebot.

4.5 Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird nach abschließender Bewertung der Angebote erteilt, voraussichtlich bis zum 31.01.2027.