

ANGEBOT

Offenes Verfahren (EU) (VgV)

Verfahren: DP-2018000022 – Beratungen KoSIT

Angebotsnr.: 2018032781

BIETER

Jinit[AG für digitale Kommunikation

Köpenicker Straße 9

10997 Berlin

Inhaltsverzeichnis

Beratungen KoSIT	1
Projektinformationen	1
Angebotsschreiben (signiert).....	3
Vertragsbedingungen/Formulare.....	5
Teil A Bewerbungsbedingungen	5
Teil A Vertragshierarchie.....	35
Teil B Leistungsbeschreibung	36
Teil D EVB.....	65
EVB-IT Dienstleistungs-AGB.....	68
ANLAGE Eigenerklärungen OV	81
ANLAGE Eigenerklärungen TtVG-HB OV.....	84
ANLAGE Referenzen OV	87
ANLAGE Liste Nachunternehmer OV	88
ANLAGE Bietergemeinschaft.....	90
Produkte/Leistungen	91
Kriterienkatalog	95
Eigene Anlagen	98

VERFAHRENSINFORMATIONEN

01.10.2018

Ausschreibung (Korrektur)

Verfahren: DP-2018000022 – Beratungen KoSIT

Auftraggeber: Freie Hansestadt Bremen

INFORMATIONEN ZUR AUSSCHREIBUNG

Es ist beabsichtigt, die in anliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung des unten angegebenen Auftraggebers zu vergeben. Einzelheiten ergeben sich aus den Vergabeunterlagen.

INFORMATIONEN

ALLGEMEIN

Auftragsnummer	DP-2018000022
Auftragsbezeichnung	Beratungen KoSIT
Auftragsbeschreibung	Beratungsleistungen für die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) der Freien Hansestadt Bremen.

VERFAHREN

Auftraggeber	Freie Hansestadt Bremen
Auftraggebertyp	Öffentlicher Auftraggeber
Liefer-/Ausführungsort	28195 Bremen
Leistungsart	Dienstleistungsauftrag
Vergabeart	Offenes Verfahren (EU) (VgV)

VERFAHRENSEIGENSCHAFTEN

Losweise Vergabe	Nein
Art der losweisen Vergabe	
Zuschlagskriterium	Wirtschaftlichstes Angebot Berechnungsmethode: UfAB VI: Einfache Richtwertmethode
Klassifizierungen	Code
	Bezeichnung
	72000000-5 IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung

ANGEBOTE

Nebenangebote	Nebenangebote sind nicht zugelassen
Nachlass	Ja
Skonto zugelassen	Nein
Skonto Zahlungsziel	Tag(e)
Verwendung elektronischer Mittel	Die Einreichung der Angebote/ Teilnahmeanträge darf nur elektronisch erfolgen
URL für elektronische Angebote	https://fbhh-evergabe.web.hamburg.de/evergabe.bieter/eva/#/supplierportal/dataport
Zulässige Signaturen	Qualifizierte elektronische Signatur, Fortgeschrittene elektronische Signatur, Textform nach §126b BGB

SONSTIGE ANGABEN

Vertragsart	Rahmenvertrag
Auf-/Abgebotsverfahren	Standard

TERMINE

ALLGEMEIN

Vorausgegangene Vorinformation	Nein
Besondere Dringlichkeit	Nein

BEKANNTMACHUNG

Bekanntmachung	28.08.2018
Vorinformation	

FRAGEN-/ANTWORTENFORUM

Schluss des Frageforums	18.09.2018 12:00
-------------------------	------------------

ANGEBOTE UND BEWERTUNG

Eröffnungstermin (nur VOB)	
Angebotsfrist	01.10.2018 12:00:00
Bindefrist	30.11.2018
Versand Vorabinformation	08.11.2018

AUFTRAGSDAUER

Beginn	01.01.2019
Ende	31.12.2022
Anmerkungen	Dauer 4 Jahre mit der Option für den Auftraggeber, den Vertrag um 1 Jahr zu verlängern (Entscheidung spätestens 3 Monate vor Ablauf des Vertrages)

HINWEIS

Der Auftraggeber bemüht sich, den Zeitplan einzuhalten. Unvorhergesehene Ereignisse können aber Anpassungen erfordern, die der Auftraggeber allen Bietern jeweils zeitnah mitteilen wird. Bei der Anpassung des Zeitplans wird der Auftraggeber nach Möglichkeit auf die Bedürfnisse der Bieter Rücksicht nehmen.

Für die Bieter ist der Zeitplan in seiner jeweils vom Auftraggeber mitgeteilten Fassung verbindlich.

Abweichend von der Verbindlichkeit von Anpassungen des Zeitplans für die Bieter gilt im Hinblick auf die Bindefrist: Jeder Bieter ist bis zum Ablauf der hier veröffentlichten Bindefrist an sein Angebot gebunden. Der Auftraggeber behält sich aber vor, die Bindefrist angemessen zu verlängern, wenn das erforderlich wird. Bieter, die einer solchen Fristverlängerung widersprechen, scheidern aus dem Vergabeverfahren aus.

ELEKTRONISCHE TEILNAHME

Bitte melden Sie sich auf der Bekanntmachungsplattform unter <https://fbhh-evergabe.web.hamburg.de/evergabe.bieter/eva#/supplierportal/dataport> mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.

Sofern Sie im System noch nicht registriert sind, können Sie dies auf der Plattform vornehmen. Die Registrierung ist kostenfrei.

Anschließend können Sie auf der Startseite bspw. nach dem Titel des Verfahrens über die Direktsuche als Suchbegriff suchen. Folgen Sie anschließend der Anleitung im System, um an dem Verfahren teilzunehmen.

BIETERFRAGEN

Erkennt ein Bieter Fehler/ Unklarheiten/ Widersprüche o.ä. in den Vergabeunterlagen, so ist er verpflichtet, darauf in Form von Bieterfragen hinzuweisen. Tut er dies trotz Erkennens oder Erkennenmüssens nicht, so gehen daraus resultierende Nachteile zu seinen Lasten.

Fragen und erbetene zusätzliche Auskünfte zu den Vergabeunterlagen sind im Bieterassistenten unter <https://fbhh-evergabe.web.hamburg.de/evergabe.bieter/eva#/supplierportal/dataport> im Rahmen der Angebotsbearbeitung im Bearbeitungsschritt „Kommunikation mit der Vergabestelle“ jeweils einzeln als „Neue Nachricht“ rechtzeitig bis spätestens 18.09.2018 12:00 Uhr (Schluss des Frageforums) einzureichen. Fragen auf anderen Kommunikationswegen, wie telefonische, schriftliche oder E-Mail Anfragen werden nicht beantwortet.

Die Fragen und die Antworten werden in anonymisierter Form unter „Kommunikation mit der Vergabestelle“ im Bereich „Öffentlich“ allen teilnehmenden Bietern unaufgefordert an dem genannten Termin ‚Fragen und Antworten an alle Bieter‘ zur Kenntnis gegeben. Im Rahmen der Anonymisierung behält sich der Auftraggeber Umformulierungen in der Fragestellung vor. Abweichend hiervon wird der Auftraggeber Auskünfte, die nur den fragenden Bieter betreffen, nur diesem mitteilen, soweit die Informationen für die anderen Bieter nicht relevant sind oder den Vertrauensschutz des fragenden Bieters verletzen. Ebenso wird der Auftraggeber unter Umständen Auskünfte schon vor dem genannten Datum versenden, wenn auf Grund der Art und des Inhalts der Frage/n eine unverzügliche Beantwortung geboten ist. Bei Fragen, die keine zusätzlichen Informationen im Sinne von § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV darstellen, prüft der Auftraggeber im jeweiligen Einzelfall, ob er Antworten versendet.

Freie Hansestadt Bremen
Bremen

Angebotsdatum

ANGEBOTSSCHREIBEN

Verfahren: DP-2018000022 – Beratungen KoSIT
Auftraggeber: Freie Hansestadt Bremen
Angebotsnr.: 2018032781
Ablauf der 01.10.2018, 12:00:00 Uhr
Angebotsfrist:
Ablauf der 30.11.2018
Bindefrist:

Sehr geehrte Damen und Herren,

1. Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
2. An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden.
3. Die Angebotsendsumme des Angebots gemäß Leistungsbeschreibung beträgt:

ANGEBOTSENDSUMME

SKONTO

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel	Tage(n)
Skonto	%

ZUSAMMENFASSUNG DER ANGEBOTSPREISE

Summe exkl. Nachlass (netto)	8.454.000,00 €
Preisnachlass (in EUR)	0,00 €
Preisnachlass (in %)	0,00 %
Summe inkl. Nachlass (netto)	8.454.000,00 €
Angebotssumme (brutto)	10.060.260,00 €

SIGNATURDATEN ZUM ANGEBOT

Hashwert	
Algorithmus Name	SHA1

ANLAGEN

Dateiname	Hashcode
ANLAGE_Erklärung_Nachunternehmer_LAVA.pdf	rby38bCcDAqaB3Eeo+XTVZfxm fl=
ANLAGE_Erklärung_Nachunternehmer_Governikus.pdf	iNMuGW/ RsnWSmnQOshkSfx7x24s=
ANLAGE_Umsatz_INIT.pdf	plSSGAQsniE+7XYoLZRCOoiDs c0=
ANLAGE_Umsatz_LAVA.pdf	xk2u7VKLQK5l5nS5hnPs4gp7X 8A=
ANLAGE_Umsatz_Governikus.pdf	VXmn/ 3rLWcJ6EqM1pG1ai7J/ 4Rw=
ANLAGE_Unternehmensbeschreibung.pdf	1QHv263yvnB8JSVI7uH7dhwYZ uU=
ANLAGE_Qualifikation_Personal_1_Stosiek_INIT.pdf	bvn+GJznNMptyw03XafvkVxbB uw=
ANLAGE_Qualifikation_Personal_2_Rabenstein_INIT.pdf	HQgsdAEIRbNUMABHizwK0q7Uc ao=
ANLAGE_Qualifikation_Personal_3_Duske_INIT.pdf	loXh9HZfUDyU8Wac11WbCQX1c dQ=
ANLAGE_Qualifikation_Personal_4_Penski_INIT.pdf	8lofvuga3DJTMDqdbG5W1eZG0 3w=

ANLAGE_Qualifikation_Personal_5_Lahmann_LAVA.pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_6_Bartels_LAVA.pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_7_Kuhlmann_LAVA.pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_8_Ganzer_Governikus.pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_9_Luettich_Governikus.pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_10_Lindemann_Governikus.pdf
ANLAGE_Eigenerklaerungen_OV.pdf
ANLAGE_Eigenerklaerung_TtVB+HB.pdf
ANLAGE_Bietergemeinschaft.pdf
ANLAGE_Referenzen_OV.pdf
ANLAGE_Liste_Nachunternehmer_OV.pdf
ANLAGE_Referenzbeschreibung_1_INIT.pdf
ANLAGE_Referenzbeschreibung_2_LAVA.pdf
ANLAGE_Referenzbeschreibung_3_Governikus.pdf
ANLAGE_Konzept_1_Umsetzung_des_OZG_mit_Loesungen_der_KoSIT.pdf
ANLAGE_Konzept_2>Weiterentwicklung_von_Sicherheitsstandards.pdf
ANLAGE_Konzept_3>Weiterentwicklung_XInneres_fuer_eine_Registermodernisierung.pdf

3WJD78Tz69blPa0gqDk9ksZ0V ok=
6MLgrWsx2zYhnsGorlKi6kTW NA=
7hYx+n9ZkmqPOpvJlrQDAIQhi tl=
49udwGpclr6fUi4tk/ sAijX8vso=
HC2InnzBLWm+Am3qG11mhgbgZ KY=
S3O2QmNymacv2Yla6oX60W2S+ 2c=
EltiGnZYCPgn1kQD9QhUtJtak 68=
xiqdINChQ9my+HssglXJ4s7ek q0=
KMxSFBrYimocVHY29ij48dbGH jw=
2igBphh7i/ forlYha8mQyLi+ia=
CalWSGPrA8UYtCzj1NVqVYaB R0=
UAKUINJT66E0wqrNDuhn8defE iw=
XRJYAhTd9NZoAdFRsDCnFIOey EQ=
KSNEOc+ZJH/ JVbZ1BpoM/ Rm6FsA=
2bnFfVbuCuLSMbkgGjP1bJvl S8=
cdKjx66whJTw/ gDhByD6tQcRU3s=
kZtLoaOIDwYLLkojP9kOjg9g RQ=

Mit freundlichen Grüßen

Projektnummer DP-2018000022

Aktenzeichen OV RE2/9500/18

Teil A – Allgemeiner Teil (Bewerbungsbedingungen)

Vergabegegenstand

Beratungsleistungen für die Koordinierungsstelle für IT-
Standards (KoSIT) der Freien Hansestadt Bremen.

Kurzbezeichnung: „Beratungen KoSIT“

WICHTIG! BITTE LESEN!

Die Vergabestelle stellt die Vergabeunterlagen auf ihrer Portalseite (<https://vergabeverfahren.dataport.de/evergabe.bieter/eva/#/supplierportal/dataport>) zum Download zur Verfügung. Sollte ein Unternehmen sich zur Teilnahme an dem Vergabeverfahren entscheiden, so hat es sich dazu auf der Portalseite mit seinen Benutzerdaten anzumelden. Sofern für das Unternehmen noch keine Benutzerdaten bestehen sollten, ist dort eine kostenfreie Registrierung möglich. Die weitere Bearbeitung der Vergabeunterlagen erfolgt dann im Bieterassistenten. Nur so ist die Erstellung, Bearbeitung und Abgabe eines Angebotes möglich und sicher gestellt, dass von der Vergabestelle ggf. weitere Angaben bzw. Hinweise zum Vergabeverfahren rechtzeitig bekanntgemacht werden können (siehe dazu weitere Hinweise unter Ziffer 4.1.3.).

Weitere wichtige Hinweise zum Vergabeverfahren:

Das Offene Verfahren gemäß § 119 Abs. 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und § 15 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) ist ein streng formalisiertes Verfahren.

Das Vergabeverfahren erfolgt nach den Abschnitten 1, 2 und 7 der VgV. Die Ausführungen und Bestimmungen in den Vergabeunterlagen konkretisieren diese Regelungen der VgV, die uneingeschränkt gelten.

In den Vergabeunterlagen werden unter anderem Anforderungen an das Angebot gestellt, Bedingungen definiert und Angaben verlangt (Bsp.: Angaben über den Bieter); werden diese nicht entsprechend den Vergabeunterlagen bei Erstellung des Angebotes berücksichtigt, ist das Angebot unvollständig. Unvollständige Angebote können vom Verfahren ausgeschlossen werden. Es ist für eine erfolgreiche Teilnahme am Verfahren daher unbedingt erforderlich, die Vergabeunterlagen sorgfältig und vollständig zu lesen.

Erkennt ein Bieter Fehler/Unklarheiten/Widersprüche o.ä. in den Vergabeunterlagen, so ist er verpflichtet, darauf in Form von Bieterfragen hinzuweisen (siehe auch Ziffer 4.1.2.).

Zur Klarheit wird darauf hingewiesen, dass mit dem Begriff „Vergabeunterlagen“ sämtliche im Rahmen des Vergabeverfahrens auftraggeberseitig elektronisch zur Verfügung gestellten Dokumente und Informationen umfasst sind.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines	4
1.1 Auftraggeber im Vergabeverfahren	4
1.2 Grundlegendes	4
2. Beschreibung von Dataport und der Koordinierungsstelle für IT-Standards	6
2.1 Dataport	6
2.2 Koordinierungsstelle für IT-Standards	6
2.2.1 Aufgaben der KoSIT für den IT-Planungsrat.....	7
2.2.2 Aufgaben der KoSIT für andere Stellen der öffentlichen Verwaltung	8
3. Beschaffungsgegenstand	9
3.1. Inhalt der Beschaffung	9
3.2. Losaufteilung.....	9
4. Durchführung des Vergabeverfahrens	10
4.1. Allgemeines / Kommunikation	10
4.1.1. Informationen und Kommunikation.....	10
4.1.2. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen / Zusätzliche Auskünfte	11
4.1.3. Fragen- und Antwortenforum	11
4.1.4. Zusätzliche Mitteilungspflichten.....	12
4.2. Bietergemeinschaften / Unterauftragnehmer	12
4.2.1. Bietergemeinschaften	12
4.2.2. Unterauftragnehmer.....	13
4.3. Anforderungen an das Angebot und die Abgabe.....	14
4.3.1. Allgemeine Anforderungen.....	14
4.3.2. Anforderungen an die Preisgestaltung	15
4.3.3. Erklärungen und Nachweise zur Eignungsprüfung.....	16
5. Eingang, Prüfung und Wertung der Angebote	17
5.1. Eingang der Angebote	17
5.2. Öffnung der Angebote.....	17
5.3. Prüfung der Angebote	17
5.4. Wertung der Angebote	18
5.4.1. Ausschlussgründe.....	18
5.4.2. Eignung	18
5.4.2.1. Schritt 1: Fachkunde.....	19
5.4.2.2. Schritt 2: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	19
5.4.2.3. Schritt 3: Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	20
5.4.2.4. Schritt 4: Gesamtergebnis Eignung.....	24
5.4.3. Ungewöhnlich niedrige Angebote.....	24
5.4.4. Wirtschaftlichkeitsprüfung	24
5.5. Information über die Zuschlagsabsicht / Erteilung des Zuschlags	26
6. Vergaberechtliches Nachprüfungsverfahren	27
Beschreibung der Nutzwertanalyse	28

1. Allgemeines

1.1 Auftraggeber im Vergabeverfahren

Auftraggeber:

Die Freie Hansestadt Bremen
vertreten durch: Die Senatorin für Finanzen
Rudolf-Hilferding-Platz 1
28195 Bremen

Dataport führt dieses Vergabeverfahren in seiner Funktion als zentrale IT-Beschaffungsstelle für den Träger Freie Hansestadt Bremen durch, welcher Bedarfsträger ist.

1.2 Grundlegendes

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden; die Verwendung für andere Zwecke bedarf der Zustimmung. Der Inhalt der Vergabeunterlagen und sämtliche im Verfahren getätigte Kommunikation sind vertraulich zu behandeln; dies gilt auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens. Darauf hat der Bieter auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter/innen sowie einbezogene Unterauftragnehmer und Lieferanten hinzuweisen.

Mit dem in Teil A der Vergabeunterlagen (dieses Dokument) und seinen Anlagen einheitlich verwendeten Begriff „Bieter“ ist das sich um den Auftrag bemühende Unternehmen gemeint, unabhängig davon, ob die korrekte Bezeichnung je nach Verfahrensstand „Interessent“, „Bewerber“, „Bieter“ oder „Auftragnehmer“ ist.

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt. Die Angebotsunterlagen werden nicht zurückgegeben. Anderslautende Hinweise im Angebot des Bieters sind unwirksam und werden ignoriert.

Nicht verlangtes Prospektmaterial (allgemeine Werbebroschüren etc.) sollte nicht beigelegt werden. Es bleibt bei der Wertung der Angebote unbeachtet.

Die Vergabestelle weist auf die Vorschriften zur Bezeichnung der technischen Anforderungen gemäß § 31 Abs. 2 Nr. 2 und Nr. 3 VgV hin. Demgemäß gilt für jede

technische Anforderung dieser Ausschreibung, die auf ein Produkt bzw. eine Norm (DIN, EN etc.) Bezug nimmt, der Zusatz „oder gleichwertig“.

Es liegt im eigenen Interesse eines jeden Bieters, im Hinblick auf ein eventuelles Nachprüfungsverfahren schon in seinen Angebotsunterlagen auf wichtige Gründe, die nach § 165 Abs. 2 GWB die Vergabekammer veranlassen, die Einsicht in die Akten zu versagen, hinzuweisen und diese in seinen Unterlagen entsprechend kenntlich zu machen (Geheimnisse, insbesondere Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse). Der allgemeine Hinweis auf die Vertraulichkeit der Unterlagen reicht nicht aus.

2. Beschreibung von Dataport und der Koordinierungsstelle für IT-Standards

2.1 Dataport

Dataport ist ein Full Service Provider für Informationstechnik der Verwaltung. Träger sind die Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein sowie der kommunale "IT-Verbund Schleswig-Holstein".

Dataport ist der einzige IT-Dienstleister der deutschen Verwaltung, der gemeinsam von Bundesländern und Kommunen getragen wird. Dataport ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts mit Unternehmenssitz in Altenholz bei Kiel und Niederlassungen in Hamburg, Rostock, Bremen, Lüneburg, Magdeburg und Halle. Das Unternehmen hat 2.700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und erzielte 2017 einen Umsatz von voraussichtlich 544 Mio. Euro.

Weitere Informationen über Dataport siehe www.dataport.de.

2.2 Koordinierungsstelle für IT-Standards

Die Koordinierungsstelle für IT-Standards (in Folgendem kurz „KoSIT“) ist ein Referat in der Kernverwaltung der Freien Hansestadt Bremen. Sie ist dort bei der Senatorin für Finanzen eingegliedert.

Die KoSIT hat die Aufgabe, die Entwicklung und den Betrieb von IT-Standards für den Datenaustausch in der öffentlichen Verwaltung zu koordinieren. Die Errichtung der KoSIT ist eine Folge der Ergänzung des Grundgesetzes um den Artikel 91c sowie des zugehörigen IT-Staatsvertrages. Die KoSIT unterstützt den IT-Planungsrat in dessen Aufgabe, fachunabhängige und fachübergreifende IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards zu beschließen und Bund-Länder-übergreifende E-Government-Projekte zu steuern. Daneben ist sie auch für andere Stellen der öffentlichen Verwaltung tätig. Sie nimmt die Rolle einer verwaltungsinternen Koordinierungs- und Beratungsstelle wahr und unterstützt die öffentliche Verwaltung dabei, durch gemeinsame IT-Standards den Datenaustausch zu optimieren. Sie ist im Kontext der ebenenübergreifenden IT-Standardisierung ein zentraler Knotenpunkt, stellt Informationsflüsse sicher und bereitet Informationen adressatengerecht auf. Derzeit sind 15 Personen in der KoSIT tätig.

Die Aufgaben der KoSIT werden durch Bund und Länder und weitere Organisationseinheiten der öffentlichen Verwaltung bestimmt. Dies ist in verschiedenen Vereinbarungen bzw. Verträgen geregelt. Das Aufgabenportfolio und das insgesamt zur Ver-

fügung stehende Budget wird in diesen Vereinbarungen bzw. Verträge nur grob beschrieben, und in der Regel jährlich gemeinsam mit den Auftraggebern genauer geplant. Dabei wird auch das für den Planungszeitraum zur Verfügung stehende Budget abgestimmt. Aus diesem Grund kann der wiederum resultierende Unterstützungsbedarf der KoSIT und das damit verbundene Abnahmenvolumen während der geplanten Vertragslaufzeit nur unverbindlich geschätzt werden.

2.2.1 Aufgaben der KoSIT für den IT-Planungsrat

Im Auftrag des IT-Planungsrats unterstützt die KoSIT Standardisierungsvorhaben, welche die Entwicklung oder die nachhaltige Pflege von IT-Interoperabilitätsstandards zum Ziel haben. Grundlegend hierfür ist der Vertrag zur Ausführung von Artikel 91c GG („IT Staatsvertrag“). Dabei wird der Interoperabilität, d. h. der Eignung zum möglichst reibungslosen Datenaustausch auch über Systemgrenzen hinweg, ein besonderer Wert zugemessen. Die KoSIT hat methodische Grundlagen zur Organisation und Durchführung solcher Vorhaben entwickelt. Sie stellt wiederverwendbare Komponenten zur Verfügung, die von den Standardisierungsvorhaben genutzt werden sollen. Sie bietet Werkzeuge an, die eingesetzt werden sollen, um die Effizienz bei der Entwicklung von IT-Interoperabilitätsstandards zu erhöhen und die Ergebnisqualität zu sichern.

Die unter einem gemeinsamen Dach entwickelten Methoden, Vorgehensweisen, Werkzeuge und Infrastrukturkomponenten sind unter dem Namen „XÖV - XML in der öffentlichen Verwaltung“ zusammengefasst und in dem von der KoSIT herausgegebenen „XÖV Handbuch“ beschrieben. Im Auftrag des IT-Planungsrates führt die KoSIT die Standardisierungsagenda, in der die im föderalen Kontext maßgeblichen, fachunabhängigen bzw. fachübergreifenden Standardisierungsvorhaben genannt werden.

Die KoSIT ist ebenfalls zuständig für die Koordination des Betriebes und der Weiterentwicklung der von der öffentlichen Verwaltung eingerichteten Infrastruktur zur Gewährleistung der Sicherheit bei Datenübermittlungen.

Ab dem 1.1.2019 übernimmt sie darüber hinaus den Betrieb des Standards für die elektronische Rechnung auf Basis der Europäischen Norm 16931.

- Näheres zu den Aufgaben der KoSIT für den IT-Planungsrat finden sie im Internet unter <http://www.xoev.de>.
- XÖV Handbuch: <http://www.xoev.de/de/handbuch>
- Zum IT-Planungsrat: <http://www.it-planungsrat.de>.
- Der IT-Staatsvertrag ist erhältlich unter www.gesetze-im-internet.de/ggart91cvtr/

Durch die geplante Gründung der Anstalt öffentlichen Rechts „FITKO“ als Einheit des IT-Planungsrats können einzelne Aufgaben der KoSIT durch diese übernommen werden. Die grundsätzlichen Aufgabenbereiche der KoSIT bleiben aber bestehen.

2.2.2 Aufgaben der KoSIT für andere Stellen der öffentlichen Verwaltung

Die KoSIT kann von Stellen der Öffentlichen Verwaltung mit weiteren Projekten im Kontext von IT-Interoperabilitätsstandards beauftragt werden.

Im Auftrag der Innenministerkonferenz (IMK) betreibt die KoSIT den IT-Interoperabilitätsstandard XInneres mit den Fachmodulen XMeld, XPersonenstand und XAusländer. Sie ist für die Pflege und Weiterentwicklung und für die Entwicklung fachlicher Erweiterungen zuständig.

Im Auftrag der Wirtschaftsministerkonferenz (WiMiKo) setzt betreibt die KoSIT (gemeinsam mit dem Land Nordrhein-Westfalen) den Standard XGewerbeanzeige. Sie ist für die Pflege und Weiterentwicklung und für die Entwicklung fachlicher Erweiterungen zuständig.

Bei der Entwicklung und dem Betrieb von Fachstandards im Auftrag der jeweils zuständigen Fachministerkonferenz setzt die KoSIT die Vorgaben des IT-Planungsrates um, und sie setzt die vom IT-Planungsrat für Standardisierungsvorhaben zur Verfügung gestellten Lösungen und Werkzeuge ein.

Wir gehen davon aus, dass es innerhalb des Zeitraums, der durch den hier beschriebenen Rahmenvertrag abgedeckt werden soll, zu weiteren Projekten im Kontext von IT-Interoperabilitätsstandards und XÖV Vorhaben kommen wird. Diese können grundsätzlich von allen Ressorts und Organisationseinheiten der öffentlichen Verwaltung kommen. Ob die KoSIT die geforderte Leistung erbringen kann, gegebenenfalls mithilfe der Auftragnehmer des hier beschriebenen Rahmenvertrags, wird jeweils im Einzelfall zu prüfen sein.

Näheres zu Aufgaben der KoSIT für die Innenministerkonferenz und andere Stellen der öffentlichen Verwaltung finden Sie unter <http://www.osci.de>.

3. Beschaffungsgegenstand

3.1. Inhalt der Beschaffung

Die KoSIT hat bezüglich der nachfolgend genannten Aufgabenbereiche Bedarf an externer Unterstützung. Hierüber soll ein Rahmenvertrag abgeschlossen werden. Durch die Unterstützung sollen einerseits die personellen Ressourcen der KoSIT ergänzt werden, so dass Leistungen der KoSIT auch in Zeiten erhöhter Nachfrage erbracht werden können. Darüber hinaus sollen Leistungen und Kompetenzen angeboten werden, die (noch) nicht bzw. (noch) nicht in ausreichender Qualität in der KoSIT selbst vorhanden sind.

Folgende Aufgabenbereiche sind vorgesehen:

- a) Betrieb und Weiterentwicklung fachlicher IT-Standards
- b) Standards und Lösungen für sichere Datenübermittlungen
- c) Fachübergreifende Aufgaben der Standardisierung

Zur genaueren Beschreibung der Aufgabenbereiche siehe Teil B: Leistungsbeschreibung der Vergabeunterlagen.

Für die Ausführung dieser Leistungen werden gemäß § 128 Abs. 2 GWB zusätzliche Anforderungen (Ausführungsbedingungen) gestellt. Dazu werden von den Bietern mit Einreichung des Angebotes entsprechende verbindliche Verpflichtungserklärungen abgegeben, dass sie die an die Ausführung gerichteten zusätzlichen Anforderungen im Fall eines Zuschlags einhalten werden.

Folgende zusätzliche Anforderungen an Auftragnehmer werden gestellt:

- deutsche Sprache bei der Auftragsdurchführung,
- englische Sprache in Wort und Schrift
- keine Anwendung der „Technologie von L. Ron Hubbard“ bei der Auftragsdurchführung,
- Erklärungen zu Tariftreue- und Vergabegesetz Bremen (TtVG)
- Erklärung zur Vertraulichkeit bei der Auftragsdurchführung

3.2. Losaufteilung

Es werden keine Lose gebildet.

4. Durchführung des Vergabeverfahrens

4.1. Allgemeines / Kommunikation

4.1.1. Informationen und Kommunikation

Zur Teilnahme an der Kommunikation mit der Vergabestelle sind eine Registrierung des interessierten Unternehmens (siehe Seite 2) sowie die Einrichtung mindestens einer Benutzerkennung in der eVergabe-Software erforderlich. Zur Kommunikation im Vergabeverfahren sowie zur Angebotserstellung und –einreichung können vom Bieter mehrere Benutzerkennungen verwendet werden. Der Bieter ist dafür verantwortlich, dass die Stammdaten und insbesondere die E-Mail-Adresse der Benutzerkennungen aktuell gehalten werden.

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass aus technischen Gründen im laufenden Vergabeverfahren E-Mail-Benachrichtigungen über eingehende Mitteilungen der Vergabestelle ausschließlich an die E-Mail-Adresse der Benutzerkennung gesendet werden, die die Bearbeitung des Angebotes erstmalig initiiert hat. Der Bieter hat daher dafür Sorge zu tragen, dass die Kenntnisnahme und Bearbeitung eingehender Nachrichten jederzeit sichergestellt ist.

Sämtliche Kommunikation im Rahmen des Vergabeverfahrens findet ausschließlich in deutscher Sprache über den Bieterassistenten (Abschnitt „Nachrichten“) statt.

Verstöße gegen diese Kommunikationsregel (z.B. telefonische Kontaktaufnahmen) können als Verletzung vergaberechtlicher Grundsätze bewertet werden (Wettbewerbsprinzip, Gleichbehandlungs- und Transparenzgebot) und zum Ausschluss aus dem Verfahren führen.

Im Einzelfall können durch die Vergabestelle auch andere elektronische Mittel (z.B. E-Mail über die in der Auftragsbekanntmachung angegebene Kontaktadresse) zur Kommunikation genutzt werden. In diesem Fall wird die Vergabestelle Nachrichten ebenfalls an die im Vergabeverfahren bekannte E-Mail-Adresse des Bieters (s.o.) senden.

Für das Angebot sind nur die von der Vergabestelle zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen zu verwenden.

Dem Bieter obliegt die Pflicht zur Vollständigkeitsprüfung der Vergabeunterlagen gemäß beigefügter Checkliste. Nachteile, die sich daraus ergeben, dass ein Angebot auf Grundlage unvollständiger Unterlagen abgegeben wurde, gehen zu Lasten des Bieters.

4.1.2. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen / Zusätzliche Auskünfte

Erkennt ein Bieter Fehler/Unklarheiten/Widersprüche o.ä. in den Vergabeunterlagen oder bestehen hinsichtlich der Ausführung der Leistung Bedenken, so ist er verpflichtet, darauf in Form von Bieterfragen hinzuweisen. Tut er dies trotz Erkennens oder Erkennenmüssens nicht, so gehen daraus resultierende Nachteile zu seinen Lasten.

Der Bieter bestätigt mit Abgabe des Angebots, dass nach seiner fachlichen Expertise die Leistungen in der Leistungsbeschreibung abschließend und erschöpfend beschrieben und im Preisblatt vollständig aufgeführt sind und insbesondere auch keine Teilleistungen fehlen, die zur einwandfreien Erfüllung der Leistungen notwendig sind.

Nach Zuschlag durch den Auftragnehmer angesetzte Mehraufwendungen oder Zuschläge aufgrund fehlender oder fehlerhafter Vergabeunterlagen und/oder durch den Auftragnehmer nicht beschaffter Ortskenntnisse werden seitens des Auftraggebers nicht anerkannt.

4.1.3. Fragen- und Antwortenforum

Bieterfragen sind im Rahmen eines Fragen- und Antwortenforums bis zu dem in der Projektinformation als ‚Schluss Frageforum‘ bezeichneten Termin im Abschnitt Nachrichten des Bieterassistenten jeweils einzeln über die „Senden“ Funktion einzureichen. Die Vergabestelle bittet jede Frage eingangs mit einem Betreff zu versehen, aus dem ersichtlich ist, auf welchen Teil der Vergabeunterlagen sich die Frage bezieht (z.B. Teil B – Leistungsbeschreibung).

Die Fragen und die Antworten werden in anonymisierter Form allen teilnehmenden Bietern unaufgefordert an dem in der Projektinformation genannten Termin ‚Fragen und Antworten an alle Bieter‘ über den Abschnitt Nachrichten zur Kenntnis gegeben. Im Rahmen der Anonymisierung behält sich die Vergabestelle Umformulierungen in der Fragestellung vor. Abweichend hiervon wird die Vergabestelle Auskünfte, die nur den fragenden Bieter betreffen, nur diesem mitteilen, soweit die Informationen für die anderen Bieter nicht relevant sind oder den Vertrauensschutz des fragenden Bieters verletzen. Ebenso wird die Vergabestelle unter Umständen Auskünfte schon vor dem genannten Datum versenden, wenn auf Grund der Art und des Inhalts der Frage eine unverzügliche Beantwortung geboten ist. Bei Fragen, die keine zusätzlichen Informationen im Sinne von § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV darstellen, prüft die Vergabestelle im jeweiligen Einzelfall, ob sie Antworten versendet.

Nach Abschluss des Fragen- und Antwortenforums eingehende Bieterfragen wird die Vergabestelle beantworten, soweit dies unter Berücksichtigung des Inhalts und der Komplexität der Frage sowie des Zeitplanes möglich und geboten ist.

4.1.4. Zusätzliche Mitteilungspflichten

Ist bereits jetzt oder wird im Laufe des Vergabeverfahrens die Eröffnung des Insolvenzverfahrens oder eines vergleichbaren gesetzlichen Verfahrens über das Vermögen des Bieters eröffnet oder beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt, oder befindet sich der Bieter bereits jetzt oder im Laufe des Vergabeverfahrens in Liquidation oder stellt er seine Tätigkeit ein, so ist dies unverzüglich mitzuteilen.

Ebenso mitzuteilen ist jeder Umstand, der eine/mehrere Erklärung/en des Angebotes nachträglich in Frage stellt.

4.2. Bietergemeinschaften / Unterauftragnehmer

Soweit sich Unternehmen mit anderen Unternehmen zu Bietergemeinschaften zusammenschließen oder entsprechende Unterauftragnehmer (der Begriff „Nachunternehmer“ in den Vergabeunterlagen und Anlagen ist mit dem Begriff „Unterauftragnehmer“ gleichzusetzen) hinzuziehen möchten, gelten die nachstehenden Anforderungen.

4.2.1. Bietergemeinschaften

Einzelne Unternehmen können sich zu einer Bietergemeinschaft zusammenschließen. Auf das Erfordernis einer entsprechenden Erklärung wird hingewiesen (**ANLAGE Bietergemeinschaft**).

Sämtliche Erklärungen des Angebotes gelten nicht allein für die Bietergemeinschaft als solche, sondern zudem auch für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft.

Im Falle einer Bietergemeinschaft ist für die Bietergemeinschaft eine gesonderte Anmeldung auf der Portalseite des Auftraggebers erforderlich. Eine ggf. vorhandene Benutzerkennung eines beteiligten Unternehmens kann nicht für das Vergabeverfahren verwendet werden.

Eine parallele Beteiligung an diesem Vergabeverfahren als Einzelbieter und zugleich als Mitglied einer Bietergemeinschaft ist grundsätzlich unzulässig und führt zum Ausschluss der betroffenen Angebote; es sei denn, die beteiligten Unternehmen weisen unaufgefordert und bereits mit Angebotsabgabe nach, dass es vorliegend entgegen der in der Rechtsprechung des OLG Düsseldorf (OLG Düsseldorf, B.v.19.06.2003-

Az.: VII-Verg 52/03) getroffenen Annahme ausnahmsweise zu keiner Beeinträchtigung des Wettbewerbsprinzips gekommen ist.

Das Gleiche gilt für eine parallele Beteiligung als Mitglied zweier oder mehrerer Bietergemeinschaften.

Angebote von Bietergemeinschaften sind vom Vergabeverfahren auszuschließen, wenn die Vereinbarung über die Bildung einer Bietergemeinschaft zugleich eine wettbewerbsbeschränkende Abrede im Sinne von § 1 GWB darstellt. Denn eine solche Vereinbarung kann die Marktverhältnisse durch Beschränkung des Wettbewerbs spürbar einschränken.

Anlass für eine Überprüfung der Bildung von Bietergemeinschaften besteht für die Vergabestelle insbesondere dann, wenn sich Unternehmen zusammenschließen, die auch als Einzelbieter den Auftrag (allein) ausführen könnten. Die unternehmerischen Entscheidungen der beteiligten Unternehmen für die Bildung einer Bietergemeinschaft müssen nach wirtschaftlichen und kaufmännischen Gesichtspunkten nachvollziehbar sein. Dazu wertet der Auftraggeber die entsprechenden Angaben in **ANLAGE Erklärung Bietergemeinschaft** aus. Erscheint demgemäß die Bildung der Bietergemeinschaft als wirtschaftlich zweckmäßige und kaufmännisch vernünftige Entscheidung vertretbar, so wird die Bietergemeinschaft zugelassen.

Dabei ist je nach Natur des Beschaffungsgegenstandes, des jeweiligen Marktes sowie nach Größe, Geschäftstätigkeit und Marktpositionierung der beteiligten Unternehmen der Prüfungsmaßstab enger oder weiter anzuwenden.

Soweit im Folgenden der Begriff „Bieter“ verwendet wird, umfasst dieser auch Bietergemeinschaften.

4.2.2. Unterauftragnehmer

Der Bieter ist noch nicht verpflichtet, Nachunternehmer im Angebot zu benennen, deren Einsatz er bei der Vertragsdurchführung plant. Es reicht aus, dass der Bieter die Angaben und Nachweise auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich, spätestens jedoch vor dem Zuschlagstermin, nachreicht (unter Verwendung der **ANLAGE Erklärung Unterauftragnehmer**).

Will sich ein Bieter aber die Eignung eines Unterauftragnehmers zurechnen lassen ist Voraussetzung dafür, dass dieser Unterauftragnehmer bereits im Angebot unter Verwendung des von der Vergabestelle dafür zur Verfügung gestellten Vordrucks seinen Einsatz rechtsverbindlich zusagt und dass für ihn die geforderten Nachweise eingereicht werden (**ANLAGE Liste Unterauftragnehmer und ANLAGE Erklärung**

Unterauftragnehmer). Ein solcher Unterauftragnehmer, dessen Eignung zugunsten des Bieters gewertet wird, wird im Sinn dieser Bewerbungsbedingungen als „privilegierter Unterauftragnehmer“ bezeichnet; er wird im Rahmen der Eignungsprüfung so behandelt, als sei er Mitglied einer Bietergemeinschaft.

Der Unterauftragnehmer steht nicht zum Auftraggeber, sondern nur zu dem Auftragnehmer, der mit ihm die Vereinbarung getroffen hat, in vertraglichen Beziehungen.

Das Ausscheiden oder der Austausch eines „privilegierten Unterauftragnehmers“ im laufenden Verfahren kann nur auf Antrag erfolgen und bedarf der vorherigen Zustimmung der Vergabestelle / des Auftraggebers. Die Vergabestelle / der Auftraggeber ist für diesen Fall verpflichtet, die Eignung des Bieters erneut festzustellen. Auf die Nachweise gemäß Nr. 5.4.2. wird verwiesen. Im Rahmen der Ermessensentscheidung durch die Vergabestelle / den Auftraggeber werden auch praktische Gesichtspunkte erwogen.

Liegen die Voraussetzungen für die Berücksichtigung der Eignung eines privilegierten Unterauftragnehmers vor und erhält der Bieter den Auftrag, ist er berechtigt und verpflichtet, den privilegierten Unterauftragnehmer in dem von ihm bezeichneten oder mit ihm ausgehandelten Umfang einzusetzen.

4.3. Anforderungen an das Angebot und die Abgabe

4.3.1. Allgemeine Anforderungen

Anforderungen an das Angebot

Für das Angebot sind die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen zu verwenden. Das Angebot ist zu signieren. Folgende Signaturen sind zulässig:

- Qualifizierte elektronische Signatur
- Fortgeschrittene elektronische Signatur
- Textform nach § 126b BGB zu

Eine Angabe von Vor- und Zuname in Druckbuchstaben ist notwendig.

Das Angebot ist – soweit nichts anderes geregelt ist – einschließlich aller Anlagen schriftlich in deutscher Sprache abzugeben.

Sofern fremdsprachige Nachweise - dazu gehören auch Datenblätter oder ähnliches - eingereicht werden, sind jeweils Übersetzungen in deutscher Sprache beizufügen. Auf ausdrückliches Verlangen des Auftraggebers hat der Bieter die Übersetzung durch einen in der Bundesrepublik Deutschland für die jeweilige Sprache amtlich vereidigten Übersetzer nachzureichen.

Auf die Beifügung von nicht ausdrücklich geforderten Unterlagen (z. B. Datenblätter, Nachweise, Kataloge, Prospekte oder sonstige Werbeunterlagen) ist zu verzichten. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Es wird darauf hingewiesen, dass Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen nicht zulässig sind und den Ausschluss des Angebotes bewirken. Insbesondere sind solche Angebote auszuschließen, denen der Bieter eigene Allgemeine Geschäftsbedingungen beifügt oder auf diese verweist bzw. in irgendeiner Weise erklärt, dass sie gelten sollen.

Anforderungen an die Abgabe des Angebots

Angebote sind nur über den Bieterassistenten einzureichen. Bei der Einreichung des Angebotes ist zu beachten, dass dazu zwei Arbeitsschritte erforderlich sind. Zunächst ist das Angebot mit der Funktion ‚Angebot einreichen‘ einzureichen. Anschließend erfolgt in einem zweiten Schritt die Unterzeichnung des Angebotes mit einer gem. Ziffer 4.3.1 zulässigen Signatur (z.B. in Textform nach § 126b BGB, d.h. eine autorisierte Person des Bieters unterzeichnet das Angebot durch Eingabe von Vor- und Nachnamen). Die Signatur ist zwingend durchzuführen, auch wenn die Einreichung des Angebotes bereits durch die eVergabe-Software mit einer Nachricht an den Bieter bestätigt wurde.

Eingereichte eigene Anlagen sind mit Namen zu bezeichnen, die den Inhalt wiedergeben.

Angebote können nur bis zum festgelegten Ende der Angebotsfrist eingereicht werden.

4.3.2. Anforderungen an die Preisgestaltung

Bei der Erstellung des Angebotes sind im Abschnitt „Produkte/Leistungen“ die Preise für alle Einzelposten vollständig auszufüllen. Als ausgefüllt gilt ein Feld auch dann, wenn es die Angabe „0“ bzw. „0,00“ oder ähnliches beinhaltet.

Entspricht der Gesamtbetrag einer einzelnen Angebotsposition nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengensatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend. Entspricht der Gesamtbetrag aller Angebotspositionen nicht der Summe der

einzelnen Angebotspositionen, so sind die einzelnen Angebotspositionen maßgebend.

Die Einzelpreise aller Positionen im Abschnitt Produkte / Leistungen sind vom Bieter als Netto-Preise anzugeben. Zur Ermittlung der Brutto-Preise wird grundsätzlich ein Umsatzsteuersatz in Höhe von 19% zugrunde gelegt. Der Bieter kann, sofern entsprechende Voraussetzungen vorliegen, in seinem Angebot einen abweichenden Umsatzsteuersatz angeben. In diesem Fall ist dem Angebot eine formlose Begründung beizufügen. Der Auftraggeber behält sich, unabhängig von dem im Angebot ausgewiesenen Brutto-Preis vor, unter der Beachtung der in der Bundesrepublik Deutschland und in den jeweiligen Mitgliedsstaaten der EU geltenden Steuergesetze (insbesondere das Reverse-Charge-Verfahren), im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsprüfung (siehe Ziffer 5.4.4.) eine relevante Brutto-Preis-Bewertung heranzuziehen.

4.3.3. Erklärungen und Nachweise zur Eignungsprüfung

Der Auftraggeber und die Vergabestelle haben sich entschieden, für die Prüfung der Eignung bestimmte Nachweise bzw. Erklärungen abzufordern (siehe Checkliste). Sie behalten sich vor, jederzeit weitere Nachweise bzw. Erklärungen abzufordern sowie zusätzliche Erkenntnisquellen heranzuziehen bzw. getätigte Angaben / Aussagen zu überprüfen.

Bezüglich der angeforderten Unterlagen wird darauf aufmerksam gemacht, dass ein Hinweis des Bieters auf bei dem Auftraggeber oder der Vergabestelle ggf. bereits vorliegende Unterlagen nicht ausreicht.

Sämtliche Nachweise sind in jedem Fall vorzulegen. Für den Fall, dass sie nicht zutreffen (z. B. keine Bietergemeinschaft, keine Unterauftragnehmer etc.) ist das dafür vorgesehene Feld anzukreuzen.

Bieter, die die geforderten Nachweise noch nicht oder nicht vollständig erbringen können (z. B. neu gegründete Unternehmen), haben das dafür vorgesehene Feld im Vordruck anzukreuzen und entsprechende andere Unterlagen (z. B. Konzepte, Unternehmensplanungen, Ausbildungsnachweise etc.) vorzulegen, die eine Beurteilung in wirtschaftlicher und finanzieller bzw. in technischer und beruflicher Hinsicht zulassen. Dadurch soll diesen Bietern die Möglichkeit eröffnet werden, am Wettbewerb teilzunehmen. Der Auftraggeber und die Vergabestelle sind nicht dazu verpflichtet, solche Angebote mit vollständigen Angeboten als gleichwertig anzusehen.

5. Eingang, Prüfung und Wertung der Angebote

5.1. Eingang der Angebote

Das Angebot muss im Bieterassistenten über die Funktion „Angebot einreichen“ eingereicht und anschließend in einem zweiten Schritt zwingend in einer gemäß Ziffer 4.3.1 zulässigen Form unterschrieben (signiert) werden. Die Signatur ist zwingend durchzuführen, auch wenn die Einreichung des Angebotes bereits durch die eVergabe-Software mit einer Nachricht an den Bieter bestätigt wurde. Eingereichte aber nicht unterschriebene Angebote können von der Vergabestelle nicht gewertet werden.

Bearbeitete Angebote, die nicht explizit eingereicht wurden, gelten als nicht abgegeben und können von der Vergabestelle auch nach der Angebotsöffnung nicht eingesehen werden. Sich in Bearbeitung befindliche oder eingereichte Angebote werden bis zur Angebotsöffnung verschlüsselt und für niemandem außer dem Ersteller zugänglich aufbewahrt.

Der Bieter hat bis zum Ablauf der in den Vergabeunterlagen angegebenen Angebotsfrist Zugriff.

5.2. Öffnung der Angebote

Auf eingereichte Angebote erhält der Auftraggeber frühestens nach Ablauf der Angebotsfrist Zugriff. Mit Angebotsöffnung werden die eingereichten Angebote entschlüsselt.

Nach Ablauf der Angebotsfrist werden unverzüglich alle eingereichten Angebote in nicht-öffentlicher Sitzung geöffnet. Die Öffnung der Angebote wird von zwei Personen des Auftraggebers, die darüber hinaus nicht an dem Vergabeverfahren mitwirken, gemeinsam durchgeführt und dokumentiert.

Dabei wird mindestens festgehalten:

- Name und Anschrift der Bieter,
- die Endbeträge der Angebote und andere den Preis betreffende Angaben,
- ob und von wem Nebenangebote eingereicht worden sind.

5.3. Prüfung der Angebote

In dieser Prüfung werden die Angebote auf Vollständigkeit sowie auf fachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Die Prüfung der rechnerischen Richtigkeit erfolgt durch zwei Personen des Auftraggebers.

5.4. Wertung der Angebote

Sodann werden alle Angebote in folgenden vier Stufen gewertet (nach §§ 122 bis 127 GWB, §§ 57 bis 60 VgV, § 9 BremTtVG), wobei die Reihenfolge der Wertungsschritte von der im Folgenden aufgeführten Reihenfolge abweichen kann:

- Ausschlussgründe (§ 57 VgV, § 9 BremTtVG)
- Eignung (§ 122 bis 126 GWB, § 57 VgV)
- Ungewöhnlich niedrige Angebote (§ 60 VgV)
- Wirtschaftlichstes Angebot (§ 127 GWB, §§ 58, 59 VgV).

Hinweis: Aus technischen Gründen werden die Punktwerte, die gemäß der nachfolgend beschriebenen Bewertungsregeln vergeben werden, in der Softwareanwendung der Vergabestelle unabhängig von der zu vergebenden Maximalpunktzahl im Rahmen der Bewertung immer durch einen Prozentwert (Beispiel: Maximalpunktzahl = 5 = 100%; erreichte Punktzahl = 3 = 60%) dargestellt. Dies hat keine Auswirkungen auf die Ergebnisse und Rangfolge der Angebote.

5.4.1. Ausschlussgründe

Zunächst wird geprüft, ob die Angebote gemäß § 57 VgV oder gemäß einzelner Regelungen der Vergabeunterlagen ausgeschlossen werden.

In den Vergabeunterlagen sind an mehreren Stellen weitere Regelungen bzw. Anforderungen an das Angebot definiert, deren Nichteinhaltung unter Umständen zum Ausschluss führt. Es empfiehlt sich daher, die Vergabeunterlagen sorgfältig und vollständig zu lesen. Diese Regelungen/Anforderungen füllen die o. a. rechtlichen Bestimmungen aus bzw. konkretisieren sie.

5.4.2. Eignung

In der zweiten Stufe wird die Eignung (gemäß § 122 GWB) sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (gemäß §§ 123, 124 GWB) geprüft.

Im Falle einer Eignungsleihe gemäß § 47 VgV muss der Bieter ein Unternehmen, das das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllt oder bei dem zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen, ersetzen. Liegen Ausschlussgründe nach § 124 GWB vor, behält sich die Vergabestelle vor, den Bieter aufzufordern, ein Unternehmen zu ersetzen. Dies gilt gemäß § 47 Abs. 4 VgV sowohl für Bietergemeinschaften als auch für privilegierte Unterauftragnehmer.

5.4.2.1. Schritt 1: Fachkunde

Als fachkundig ist nur derjenige Bieter anzusehen, der über die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung verfügt, um den zu vergebenden Auftrag ordnungsgemäß durchzuführen.

Ein Bieter gilt in diesem Vergabeverfahren als fachkundig, wenn er aufgrund seiner Geschäftstätigkeit, seiner Historie und seiner Position und seiner strategischen Ausrichtung am Markt keinen Anlass zu Zweifeln gibt, den zu vergebenden Auftrag (bzw. den ihn davon betreffenden Teil) fachgerecht ausführen zu können. Bei Bietergemeinschaften oder privilegierten Unterauftragnehmern gilt der stärkste Einzelnachweis eines an der Bietergemeinschaft beteiligten Unternehmens bzw. eines privilegierten Unterauftragnehmers für die Beurteilung des Angebots in dieser Hinsicht.

Zur Feststellung der Fachkunde werden die Angaben zum Eignungskriterium **Unternehmensbeschreibung** ausgewertet.

5.4.2.2. Schritt 2: Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der Bieter muss über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten für die Ausführung des Auftrags verfügen.

Mindestkriterien

Es wurde folgendes Mindestkriterium für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit eines Bieters festgelegt:

- Gesamtumsatz einschließlich Umsatz in dem Tätigkeitsbereich des Auftrags:
[Auswertung der **ANLAGE Umsatz**]

Die **ANLAGE Umsatzkennzahlen** ist mit dem Angebot vollständig ausgefüllt einzureichen. Die Angaben werden daraufhin überprüft, ob der Umsatz im Tätigkeitsbereich des Auftrags (Umsatz im ausschreibungsrelevanten Bereich) im aktuellsten angegebenen Geschäftsjahr mindestens 8 Mio Euro beträgt.

Sollte diese Angabe den geforderten Mindestwert nicht erreichen, kann eine positive Prognose, dass der Bieter über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten für die Ausführung des Auftrags verfügt, nicht gestellt werden; das Angebot ist dann zwingend vom Verfahren auszuschließen.

Der Nachweis Anlage Umsatzkennzahlen ist im Falle von Bietergemeinschaften oder privilegierten Unterauftragnehmern für jedes Mitglied bzw. jedes Unternehmen getrennt einzureichen. Die Umsatzkennzahlen von Bietergemeinschaften oder privilegierten Unterauftragnehmern werden addiert.

Neben den o.a. Unterlagen werden für die Feststellung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit die **ANLAGEN Liste privilegierter Unterauftragnehmer, Erklärung Unterauftragnehmer** sowie **Erklärung Bietergemeinschaft** ausgewertet.

Ergebnis wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Ein Bieter gilt nur dann als leistungsfähig in diesem Sinne, wenn er die obigen Mindestkriterien erfüllt. Erfüllt ein Bieter zwar die Voraussetzungen nach vorstehendem Satz, haben der Auftraggeber oder die Vergabestelle aber Kenntnis von Umständen, die der Annahme der Leistungsfähigkeit des Bieters gleichwohl entgegenstehen könnten (z.B. 0 Punkte bei der Bewertung des Eignungskriteriums „Umsatz“), so wird die Leistungsfähigkeit des Bieters abschließend nach allgemeinen Grundsätzen bewertet.

Der Auftraggeber und die Vergabestelle behalten sich vor, jederzeit weitere Informationen oder Nachweise von einem Bieter zu verlangen, um seine Angaben überprüfen zu können.

5.4.2.3. Schritt 3: Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Der Bieter muss über die erforderlichen personellen und technischen Mittel sowie ausreichende Erfahrungen verfügen, um den Auftrag in angemessener Qualität ausführen zu können.

Mindestkriterien

Es wurden folgende Mindestkriterien für die technische und berufliche Leistungsfähigkeit eines Bieters festgelegt:

- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift der jeweils einzureichenden Personalprofile (Zur Unterstützung der Arbeit in den europäischen Standardisierungsgremien)

[Auswertung der **ANLAGE Darstellung qualifiziertes Personal**]

Bewertungskriterien

Für die Feststellung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit wurden folgende Bewertungskriterien festgelegt:

- a) Erfahrung mit einem vergleichbaren Beschaffungsgegenstand, Referenzen
80%

Für das Kriterium „Erfahrung mit einem vergleichbaren Beschaffungsgegenstand“ erhält der Bieter einen Punktwert von 0 bis 5 gemäß dem Notensystem (siehe unten).

Der Bieter benennt in der **ANLAGE Referenzen** vergleichbare Referenzprojekte, die er nach dem 31.12.2015 erfolgreich abgeschlossen hat. „Erfolgreich abgeschlossen“ bei Dauerverträgen ist eine Referenz dann, wenn mindestens bereits seit 2 Jahren die Aufgabe erfolgreich durchgeführt worden ist.

Eine Referenz ist dann mit dem Auftragsgegenstand vergleichbar,

- wenn sie den sich aus der Leistungsbeschreibung (Teil B der Vergabeunterlagen) ergebenden Rahmenbedingungen (Art der Leistung, Vertragsdauer, technisches Umfeld etc.) im Wesentlichen entspricht.
- Insbesondere wird im Rahmen der Vergleichbarkeit berücksichtigt, in wie weit die Referenzprojekte die beschriebenen Inhalte und Kompetenzen des Bieters zur Unterstützung in den genannten Aufgabenbereichen der KoSIT widerspiegeln. Der pro Aufgabenbereich beschriebene Unterstützungsbedarf sowie die erforderlichen Kompetenzen sind dabei maßgeblich (vgl. Ziffern 1 – 3 der Leistungsbeschreibung).

Voraussetzung für die Bewertung einer Referenz ist die Benennung eines Ansprechpartners des Referenzkunden (die Benennung eines Ansprechpartners auf Seiten des Bieters reicht nicht aus).

Die Bewertung erfolgt in einer Gesamtbetrachtung der eingereichten Referenzen. Dabei ist es nicht zwingend erforderlich, mehrere Referenzen einzureichen, um für den jeweiligen Aufgabenbereich die höchstmögliche Punktzahl 5 zu erhalten, aus denen dann ein Mittelwert gebildet wird. Dies kann auch mit einer einzigen Referenz, die den Auftragsgegenstand in außergewöhnlichem Maße widerspiegelt, erreicht werden. Die Vergabestelle ermöglicht es dem Bieter allerdings, mehrere Referenzen einzureichen, um die Abdeckung des Auftragsgegenstandes zu erleichtern.

Unter Bezugnahme auf den Beschluss des OLG Düsseldorf (Beschluss vom 12.09.2012 – Verg 108/11), in dem der Vergabesenat eine Leistungsbeschreibung, die die Referenzenanzahl auf drei beschränkt hat, als vergaberechtswidrig angesehen hat, weist die Vergabestelle auf Folgendes hin:

Die Vergabestelle gibt für die einzureichenden Referenzen keine Beschränkung vor. Allerdings geht die Vergabestelle davon aus, dass für die positive Feststellung der

Leistungsfähigkeit eine Betrachtung von 1-3 vergleichbaren Referenzen grundsätzlich ausreichend ist. Dies ist jedoch keine zwingende Vorgabe, so dass dem Bieter im Falle eines Einreichens von mehr als 3 Referenzen keine Nachteile entstehen. Der Hinweis, möglichst 1-3 vergleichbare Referenzen einzureichen, ist dem Gedanken geschuldet, dass die Vergabestelle davon ausgeht, dass es nicht erforderlich ist, eine höhere Anzahl von Referenzen einzureichen, um die Erfahrung hinsichtlich des Beschaffungsgegenstandes bewerten zu können. Zudem kann die Auswertung einer sehr hohen Anzahl von Referenzbeschreibungen eine unverhältnismäßig lange Bearbeitungszeit beanspruchen.

Lässt die Bewertung der **ANLAGE Referenzen** die Prognose nicht zu, dass der Bieter den Auftrag fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen wird, so wird die Leistungsfähigkeit verneint und das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen. Dabei kann bei der Bewertung nur das berücksichtigt werden, was auch ausdrücklich im Vordruck **ANLAGE Referenzen** beschrieben wurde.

Der Auftraggeber und die Vergabestelle werden ggf. stichprobenweise oder auch verdachtsabhängig Referenzen überprüfen. Dazu dient der zu benennende Referenzansprechpartner. Ergeben sich bei dieser Prüfung Bedenken hinsichtlich der getätigten Angaben bzw. der Qualität der Ausführung, kann dies bei der Bewertung berücksichtigt werden. Unter Umständen kann das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen werden, wenn die Bedenken hinsichtlich der getätigten Angaben bzw. der Qualität der Ausführung die Aussagekraft der Referenz grundlegend in Frage stellt bzw. evidente Qualitätsmängel oder falsche Angaben vorliegen.

Der auf diese Weise sich ergebende Punktwert zwischen 0 und 5 ist der bewertungsrelevante Punktwert für das Kriterium „Referenzen“.

b) Darstellung Qualifiziertes Personal: 20%

[Auswertung der **ANLAGE Darstellung qualifiziertes Personal**]

Für das Kriterium „Qualifikation des einzusetzenden Personals“ erhält der Bieter einen Punktwert von 0 bis 5 gemäß dem Notensystem (siehe unten).

Der Bieter hat 10 Personalprofile einzureichen, die alle einzeln bewertet werden.

Soll-Maßstab bei der Benotung (= Anforderungen des Auftraggebers) sind folgende Erwartungen des Auftraggebers an die Qualifikation des Personals:

5 Punkte werden vergeben, wenn die Lebensläufe der Mitarbeiterinnen und/oder der Mitarbeiter, die Prognose zulassen, dass der Bieter den Auftrag entsprechend der

Leistungsabforderungen fachlich einwandfrei und fristgerecht ausführen wird können. 0 Punkte werden vergeben, wenn die Angaben zu erheblichen Zweifeln diesbezüglich führen. Dazwischen werden Punkte entsprechend dem Notensystem (siehe unten) vergeben.

Fehlt die verbindliche Zusage, dass im Falle der Auftragserteilung die konkret zu benennenden Personen im vorliegenden Projekt eingesetzt werden, wird das Kriterium „Qualifikation des einzusetzenden Personals“ mit 0 Punkten bewertet. Es wird in diesem Falle auch keine Nachforderung hinsichtlich dieser Zusage geben.

Jedes der 10 bewerteten Personalprofile geht mit 10% Gewichtung in die Bewertung mit ein.

Der auf diese Weise sich ergebende Punktwert zwischen 0 und 5 ist der bewertungsrelevante Punktwert für das Kriterium „Qualifikation des einzusetzenden Personals“.

Neben den o.a. Unterlagen werden der Auftraggeber und die Vergabestelle für die Feststellung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit die **ANLAGEN Liste privilegierter Unterauftragnehmer, Erklärung Unterauftragnehmer** sowie **Erklärung Bietergemeinschaft** aus.

Gesamtbenotung technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Die für die zwei Kriterien vergebenen Punkte werden mit der dem jeweiligen Kriterium zugeordneten Gewichtung zugeordneten Zahl multipliziert (Bsp. Referenzen: 5 maximal erreichbare Punkte x 80 = 400 Punkte). Auf diese Weise sind bei den *zwei* Kriterien maximal 400 und 100 Punkte, insgesamt also 500 Punkte zu erreichen.

Ergebnis technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Ein Bieter gilt nur dann als leistungsfähig in diesem Sinne, wenn er in der Nutzwertanalyse zumindest einen Gesamtnutzwert von 300 Punkten des maximal erzielbaren Gesamtnutzwertes von 500 Punkten erreicht. Erfüllt ein Bieter zwar die Voraussetzungen nach vorstehendem Satz, haben der Auftraggeber oder die Vergabestelle aber Kenntnis von Umständen, die der Annahme der Leistungsfähigkeit des Bieters gleichwohl entgegenstehen könnten (z.B. 0 Punkte bei der Bewertung des Eignungskriteriums „Referenzen“), so bewerten der Auftraggeber und die Vergabestelle die Leistungsfähigkeit des Bieters abschließend nach allgemeinen Grundsätzen.

5.4.2.4. Schritt 4: Gesamtergebnis Eignung

Ein Bieter ist nur dann geeignet, wenn er sowohl fachkundig als auch wirtschaftlich und finanziell leistungsfähig sowie technisch und beruflich leistungsfähig ist. Zusätzlich ist zu prüfen, ob der Bieter nach den §§ 123 oder 124 GWB auszuschließen ist. Bei dieser Prüfung beschränkt sich die Vergabestelle auf die Feststellung, ob die entsprechende Erklärung im Abschnitt Eignungskriterien des Angebotes abgegeben worden ist und keine anderweitigen Hinweise bekannt sind.

Erfüllt ein Bieter zwar die Voraussetzungen nach vorstehendem Absatz, haben der Auftraggeber oder die Vergabestelle aber Kenntnis von Umständen, die der Annahme der Eignung des Bieters gleichwohl entgegenstehen könnten, so bewerten der Auftraggeber und die Vergabestelle die Eignung des Bieters abschließend nach allgemeinen Grundsätzen.

Die Vergabestelle behält sich vor, jederzeit weitere Informationen oder Nachweise von einem Bieter zu verlangen, um seine Angaben überprüfen zu können.

5.4.3. Ungewöhnlich niedrige Angebote

Sodann wird untersucht, ob der Preis oder die Kosten der Angebote im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen (§ 60 Abs. 1 VgV). In diesem Falle führt der Auftraggeber gemäß Absatz 2 eine Aufklärung durch. Diese kann in den Fällen von Absatz 3 und Absatz 4 dazu führen, dass der Zuschlag nicht erteilt werden kann.

5.4.4. Wirtschaftlichkeitsprüfung

Die Wirtschaftlichkeitsprüfung erfolgt anhand der mitgeteilten Zuschlagskriterien. Sie erfolgt anhand der einfachen Richtwertmethode gemäß UfAB 2018. Näheres hierzu kann im Internet unter www.cio.bund.de eingesehen werden.

Dabei kommt folgende Vorgehensweise zu Anwendung:

Schritt 1: Prüfung der A-Kriterien (falls vorhanden):

Zunächst wird die Einhaltung und Erfüllung der A-Kriterien (Ausschlusskriterien) geprüft. Es werden nur diejenigen Angebote der weiteren Leistungsbewertung unterzogen, die diese erfüllt haben.

Schritt 2: Vergleichende Bewertung der B-Kriterien:

Die vergleichende Bewertung der B-Kriterien führt anhand eines Punktesystems zur Bewertung der jeweiligen Leistungsfähigkeit der Angebote.

Zur Ermittlung der **Qualität** hat der Bieter entsprechend der in Teil B, Abschnitt 4 beschriebenen Konzeptthemen je ein Konzept vorzulegen, in dem er Auskunft darüber gibt, wie er die angeforderte Leistung erbringen wird. Die drei Konzeptthemen lauten:

1. Methoden und Lösungen der KoSIT für die Umsetzung des OZG
2. Weiterentwicklung von Sicherheitsstandards
3. Weiterentwicklung XInneres für eine Registermodernisierung

Der Bieter gibt pro Thema ein Konzept ab. Pro Konzept werden Punkte von 0 - 5 gemäß dem Notensystems (siehe unten) vergeben. Die so ermittelten Punkte werden zu gleichen Teilen gewichtet und zu einer Gesamtpunktzahl (=Qualitätspunkte) addiert.

Die KoSIT behält sich vor, die Qualität der schriftlich vorgelegten Konzepte durch eine mündliche Präsentation mit Befragung (Dauer: ca. 2 Stunden) zu verifizieren, insbesondere dann, wenn Konzepte zu viel Interpretationsspielräume lassen oder missverständlich formuliert sind. Die Bewertung der Konzepte *kann* nach der Verifikation korrigiert werden.

Schritt 3: Ermittlung des Angebotspreises:

Der **Preis** wird anhand der vom Bieter gemachten Angaben in „Produkte/Leistungen“ ermittelt.

Schritt 4: Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes mittels einfacher Richtwertmethode gemäß UfAB 2018 :

Abschließend wird der Quotient aus Qualitätspunkten und Preis ermittelt (Kennzahl). Anhand der so für jedes Angebot ermittelten Kennzahlen ergibt sich eine endgültige Rangfolge der Bieter, wobei das Angebot mit der höchsten Kennzahl das wirtschaftlichste darstellt. Das wirtschaftlichste Angebot soll den Zuschlag erhalten.

Erlangen mehrere Angebote im Rahmen der Bewertung der Wirtschaftlichkeit den ersten Rang („Punktgleichheit“), wird das Angebot vorrangig berücksichtigt, welches die höchste Punktzahl bei der Qualität erhält.

Sollte auch dann noch ein Punktegleichstand bestehen, entscheidet – wenn eine Wettbewerbsabsprache ausgeschlossen werden kann – das Los.

5.5. Information über die Zuschlagsabsicht / Erteilung des Zuschlags

Der Bieter, dessen Angebot den Zuschlag erhalten soll, wird darüber benachrichtigt. Die übrigen Bieter werden gemäß § 134 Abs. 1 GWB informiert.

Ein Zuschlag wird erst nach Ablauf der Wartefrist gemäß 134 Abs. 2 GWB erteilt.

6. Vergaberechtliches Nachprüfungsverfahren

Der Auftraggeber weist auf § 160 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) hin. Dieser lautet:

"§ 160 GWB Einleitung, Antrag.

(1) Die Vergabekammer leitet ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein.

(2) Antragsbefugt ist jedes Unternehmen, das ein Interesse an dem öffentlichen Auftrag oder der Konzession hat und eine Verletzung in seinen Rechten nach § 97 Absatz 6 durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften geltend macht. Dabei ist darzulegen, dass dem Unternehmen durch die behauptete Verletzung der Vergabevorschriften ein Schaden entstanden ist oder zu entstehen droht.

(3) Der Antrag ist unzulässig, soweit

1. 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 Absatz 2 bleibt unberührt,

2. 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,

3. 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,

4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.“

Darüber hinaus bittet der Auftraggeber, Rügen über den Bieterassistenten zu senden.

Vergabekammer im Sinne des § 156 GWB:

Vergabekammer Bremen

Contrescarpe 72

28195 Bremen

Telefon: +49 421 361 10333

Fax: +49 421 496 32311

E-Mail: vergabekammer@bau.bremen.de

Beschreibung der Nutzwertanalyse

Die Nutzwertanalyse ist eine Methode zur systematischen Entscheidungsvorbereitung bei der Auswahl von Projektalternativen.

Sie analysiert eine Menge an Handlungsalternativen mit dem Zweck, die einzelnen Alternativen entsprechend den Präferenzen des Entscheidungsträgers bezüglich eines mehrdimensionalen Zielsystems zu ordnen. In Bezug auf das vorliegende Verfahren ist die Nutzwertanalyse geeignet, die Angebote der Bieter systematisch zu ordnen, so dass eine Entscheidung für einen Bieter ermöglicht wird und zugleich nachvollziehbar und überprüfbar ist (konsistente Präferenzordnung).

Die Nutzwertanalyse ist ein gängiges Verfahren zur Entscheidung bei Zielpluralität, durch den das vorliegende Vergabeverfahren infolge seiner komplexen und unterschiedlichen Anforderungen gekennzeichnet ist. Alle Vor- und Nachteile werden einheitlich als Nutzengrößen der jeweiligen Entscheidungsalternativen erfasst. Das Ergebnis zeigt den relativen Nutzen der Alternativen im Verhältnis zueinander.

Grundsätzlich ist die Nutzwertanalyse für Entscheidungsprobleme aller Art verwendbar, bei denen qualitative (nicht-monetäre) Aspekte die Auswahl bestimmen oder mitbestimmen. Beispiele hierfür sind Beschaffungs- und Standortentscheidungen sowie politische Maßnahmen aller Art.

Es handelt sich um eine Bewertungstechnik, die vom Bundesfinanzminister zur Ermittlung der Wirtschaftlichkeit von Alternativen anerkannt ist (siehe dazu die Arbeitsanleitung des BMF zu den Vorl. VV zu § 7 BHO vom 31.08.1995, II A 3 – H 1005 – 23/95).

Das Verfahren lässt sich in die folgenden 6 Stufen gliedern:

1. Prüfungsgegenstände auswählen:

Voraussetzung ist, dass mehrere Prüfungsgegenstände zur Auswahl stehen. Vorliegend werden dies bei der Prüfung der Wirtschaftlichkeit die Angebote sein, die nicht aus formalen Gründen auszuschließen sind.

2. Kriterien auswählen:

Grundsätzlich werden zwei Gruppen von Kriterien unterschieden. Zum einen „Min-

destkriterien“, deren Erfüllung zwingend gefordert ist. Zum anderen „Bewertungskriterien“, deren möglichst weitgehende Erfüllung wünschenswert ist.

3. Gewichtung der Bewertungskriterien:

Mit der Gewichtung der Bewertungskriterien wird ihre Bedeutung im Verhältnis zueinander festgelegt, d.h. es wird definiert, zu wie viel Prozent die vorgesehene Entscheidung von dem jeweiligen Kriterium abhängen soll. Der Gewichtung der Kriterien liegt ein eigener Abwägungsprozess zugrunde. Jedes Kriterium wird den anderen Kriterien mit der Frage gegenübergestellt, ob es weniger wichtig, gleich wichtig oder wichtiger als die anderen Kriterien ist und entsprechend ziffernmäßig bewertet. Daraus ergibt sich eine relative Gewichtung der Bewertungskriterien zueinander.

4. Grad der Zielerreichung (Erfüllungsgrade ermitteln):

Für jedes Bewertungskriterium wird getrennt festgelegt, in welchem Ausmaß das Kriterium erfüllt sein muss, d. h., für jedes Bewertungskriterium wird die Ausprägung der Zielerfüllung durch Zuweisung eines Punktwertes (Zielerfüllungsgrad) bestimmt. Für jedes Kriterium kann dieselbe maximale Punktzahl, hier 5 Punkte, erreicht werden.

Bis einschließlich Schritt 4 ist die Nutzwertanalyse im vorliegenden Verfahren bereits durchgeführt. Die Schritte 5 und 6 beziehen sich auf die Anwendung der Auswahlkriterien auf die jeweils wertbaren Angebote:

5. Vorauswahl nach „Mindestkriterien“:

Angebote, die ein Mindestkriterium (KO-Kriterium) nicht erfüllen, werden ausgeschlossen

6. Bestimmung von Teilnutzen und Gesamtnutzen:

Die Berechnung der Teilnutzenwerte erfolgt durch die Multiplikation der Zielerfüllungsgrade (Punkte) mit den Gewichten der einzelnen Bewertungskriterien (Prozentangabe). Der Gesamtnutzenwert einer Alternative ergibt sich aus der Addition der Teilnutzenwerte. Der maximal erreichbare Gesamtnutzenwert beträgt somit 500.

Notensystem im Rahmen der Bewertung

Bezeichnung der Note	Definition der Note	Punktwert im Rahmen der Nutzwertanalyse
Sehr gut	Die zur Aufgabenstellung vorgelegten Ausführungen des Bieters entsprechen den Anforderungen des Auftraggebers in außergewöhnlichem Maße. (Das bedeutet eine erhebliche Übererfüllung der Anforderungen des Auftraggebers)	5
Gut	Die zur Aufgabenstellung vorgelegten Ausführungen des Bieters entsprechen den Anforderungen des Auftraggebers in besonderem Maße. (Das bedeutet eine mehr als nur geringfügige, aber noch keine erhebliche Übererfüllung der Anforderungen des Auftraggebers)	4
Befriedigend	Die zur Aufgabenstellung vorgelegten Ausführungen des Bieters entsprechen den Anforderungen des Auftraggebers voll. (Das ist der Mittelwert)	3
Ausreichend	Die zur Aufgabenstellung vorgelegten Ausführungen des Bieters entsprechen den Anforderungen des Auftraggebers im Allgemeinen. (Das bedeutet eine mehr als nur geringfügige, aber noch keine erhebliche Untererfüllung der Anforderungen des Auftraggebers)	2
Mangelhaft	Die zur Aufgabenstellung vorgelegten Ausführungen des Bieters weisen Mängel im Hinblick auf die Anforderungen des Auftraggebers auf, entsprechen aber im Großen und Ganzen noch den Anforderungen des Auftraggebers. (Das bedeutet eine erhebliche Untererfüllung der Anforderungen des Auftraggebers)	1
Ungenügend	Die zur Aufgabenstellung vorgelegten Ausführungen des Bieters entsprechen den Anforderungen des Auftraggebers nicht. (Das bedeutet eine völlige Verfehlung der Anforderungen des Auftraggebers)	0

Vertragshierarchie

für das Verfahren „Beratungen KoSIT“

Im Falle der Zuschlagserteilung im Vergabeverfahren DP-201800022 / OV RE2/9500/18 „Beratungen KoSIT“ gilt folgende Auflistung als Vertragshierarchie (in absteigender Reihenfolge, das heißt, dass beispielsweise Teil B - Leistungsbeschreibung Vorrang vor dem Teil D EVB hat):

Teil A Bewerbungsbedingungen
Teil A Vertragshierarchie
Teil B Leistungsbeschreibung
Teil D Ergänzende Vertragsbedingungen
ANLAGE Eigenerklärungen OV
ANLAGE Eigenerklärungen TtVG-HB-OV
ANLAGE Referenzen OV
ANLAGE Liste Nachunternehmer OV
ANLAGE Bietergemeinschaft
Eignungskriterien
Produkte/Leistungen
EIGENE ANLAGEN
Teil D EVB-IT-Dienstleistungs-AGB
Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) Teil B (VOL/B)

Projektnummer DP-2018000022

Aktenzeichen OV RE2/9500/18

Teil B – Leistungsbeschreibung

Vergabegegenstand

Beratungsleistungen für die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) der Freien Hansestadt Bremen.

Kurzbezeichnung: „Beratungen KoSIT“



1	Betrieb und Weiterentwicklung fachlicher IT Standards	5
1.1	Derzeit von der KoSIT betriebene IT Standards	5
1.1.1	XInneres für die Innenverwaltung	6
1.1.2	XGewerbeanzeige im Gewerberecht	7
1.1.3	Norm EN 16931 der Europäischen Kommission	8
1.1.4	xdomea für den Austausch von Akten, Vorgängen und Dokumenten	8
1.2	Unterstützungsbedarf	9
1.2.1	Organisation, Moderation und Durchführung von Gremiensitzungen	9
1.2.2	Unterstützung beim Änderungsmanagement	10
1.2.3	Unterstützung zur Fortschreibung von Fachmodell und Testrepository	11
1.2.4	Unterstützung bei Entwicklung und Weiterentwicklung von Betriebskonzepten	11
1.3	Erforderliche Kompetenzen des Anbieters	12
1.3.1	Durchgängig genutzte Softwareprodukte	12
2	Standards und Lösungen für sichere Datenübermittlungen	13
2.1	Derzeit betriebene Standards und Lösungen	13
2.1.1	Der Standard OSCI 1.2 und seine Bibliotheken	13
2.1.2	Der Standard XTA 2 (XTA Webservices und XTA Service Profile)	13
2.1.3	Die PEPPOL Infrastruktur	14
2.2	Unterstützungsbedarf und erforderliche Kompetenzen	15
2.2.1	Organisation, Moderation und Durchführung von Gremiensitzungen	15
2.2.2	Unterstützung beim Änderungsmanagement	16
2.2.3	Fortschreibung der Dokumentationen der Standards OSCI 1.2 und XTA 2	17
2.2.4	Pflege / Weiterentwicklung der OSCI-Bibliotheken	17
2.2.5	Supportleistungen zu OSCI 1.2 und XTA 2	18
2.2.6	Unterstützung beim Aufbau und Betrieb der PEPPOL National Authority	18
2.2.7	Beratung und Konzeption zu sicheren Datenübermittlungen	18
3	Fachübergreifende Aufgaben der Standardisierung	20
3.1	Das XÖV Rahmenwerk	20
3.1.1	XÖV-Handbuch	20
3.1.2	XGenerator und XÖV-Profil	20
3.1.3	Prüfwerkzeug	21
3.1.4	XRepository und Genericoder	21
3.2	Koordination, Information und Öffentlichkeitsarbeit	22
3.3	Unterstützungsbedarf	22
3.3.1	Betrieb und Weiterentwicklung des XÖV Rahmenwerks	22



Koordinierungsstelle
für IT-Standards



3.3.2	Beratungs- und Koordinationsaufgaben im eGovernment	23
3.4	Erforderliche Kompetenzen des Anbieters	23
4	Bewertung der Qualität des Angebots	24
4.1	Ermittlung der Qualitätspunkte für Konzepte	24
4.2	Konzept zur Umsetzung des OZG mit Lösungen der KoSIT	24
4.3	Konzept zur Weiterentwicklung der Sicherheitsstandards der KoSIT	25
4.4	Konzept zur methodische Weiterentwicklung XInneres	26
5	Abrufe von Leistungen aus dem Rahmenvertrag	28

Die KoSIT als Organisationseinheit ist in *Teil A: Allgemeinen Teil* der Vergabeunterlage vorgestellt worden. Sie hat bezüglich aller dort genannten Aufgaben Bedarf an externer Unterstützung. Die Aufgaben werden in dem vorliegenden Dokument *Teil B: Leistungsverzeichnis* detailliert beschrieben. Sie können drei Aufgabenbereichen zugeordnet werden:

a) Betrieb und Weiterentwicklung fachlicher IT Standards

Die KoSIT betreibt im Auftrag der öffentlichen Verwaltung IT Interoperabilitätsstandards für den Datenaustausch in bundesweiten Informationsverbänden und entwickelt diese weiter. Für jeden Standard sind entsprechende Gremienstrukturen zur fachlichen Begleitung und Steuerung der KoSIT eingerichtet.

b) Standards und Lösungen für sichere Datenübermittlungen

Die KoSIT betreibt mit OSCI und XTA Standards des IT Planungsrats, die zusammen mit Anwendungen des IT Planungsrats eine bewährte Infrastruktur für den sicheren Datenaustausch im eGovernment bilden. Im Rahmen der Umsetzung der EU Richtlinie zur elektronischen Rechnungsstellung ist die KoSIT zudem für die Koordination der nationalen PEPPOL Infrastruktur zuständig.

c) Koordination, Information und Öffentlichkeitsarbeit

Im Auftrag des IT-Planungsrats unterstützt die KoSIT Standardisierungsvorhaben der öffentlichen Verwaltung durch die Bereitstellung des XÖV Standardisierungsrahmens mit den zugehörigen Methoden und Werkzeugen ebenso wie durch Beratung zu Standards und zur Standardisierung. Die KoSIT führt derzeit noch die Standardisierungsgenda des IT-Planungsrats (diese Aufgabe wird voraussichtlich während der Vertragslaufzeit an die FITKO AöR übergehen).

Durch die Unterstützung sollen einerseits die personellen Ressourcen der KoSIT ergänzt werden, so dass Leistungen auch in Zeiten erhöhter Nachfrage erbracht werden können. Darüber hinaus sollen Leistungen und Kompetenzen angeboten werden, die (noch) nicht bzw. (noch) nicht in ausreichender Qualität in der KoSIT selbst vorhanden sind. Hierüber soll ein Rahmenvertrag abgeschlossen werden.

1 Betrieb und Weiterentwicklung fachlicher IT Standards

Die KoSIT ist im Auftrag der öffentlichen Verwaltung Betreiberin verschiedener IT Interoperabilitätsstandards. Gegenstand des Rahmenvertrags sind Unterstützungsleistungen für die KoSIT beim Betrieb verschiedener IT-Standards und deren Weiterentwicklung.

Der Betrieb eines Standards umfasst alle Aufgaben, um bei gleichbleibender Funktionalität seine Funktionsfähigkeit, Aktualität und seinen Wert zu erhalten. Die Betriebs- und Entwicklungsaufgaben beziehen sich jeweils auf den IT Standard mit allen zugehörigen Artefakten, sie beziehen sich **nicht** auf die technische Umsetzung des Standards in IT Fachverfahren.

Anlässe für Veränderungen des Standards können beispielsweise aus rechtlichen Änderungen oder Rückmeldungen aus der Praxis resultieren. Die *Weiterentwicklung* unterscheidet sich von regulären Betriebsaufgaben dadurch, dass erhebliche Funktionsänderungen auf der Basis einer separat abgestimmten Projektbeschreibung vorgenommen werden. Während die Aufwände und Termine für Betriebsaufgaben üblicherweise langfristig geplant werden können, unterliegen Aufgaben der Neu- und Weiterentwicklung von IT Standards regelhaft einer separaten Planung.

Die von der KoSIT betriebenen Standards werden im Rahmen einer bewährten Gremienstruktur entwickelt und betrieben, die eine Steuerung durch Vertreter der Auftraggeber ebenso gewährleistet, wie die Beteiligung von Experten für die jeweilige Fachlichkeit. Zu diesem Zweck werden regelmäßige Sitzungen mit den Gremien durchgeführt, die überwiegend nicht in Bremen, sondern an zentralen Orten in Deutschland, in Ausnahmefällen auch im europäischen Ausland, stattfinden und häufig mindestens zweitägig sind. Die Anwesenheit des Auftragnehmers an den Gremiensitzungen ist regelhaft erforderlich. Hinzu kommen die notwendigen Unterstützungsleistungen für die Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen.

1.1 Derzeit von der KoSIT betriebene IT Standards

Die konkreten Anforderungen und der erforderliche Leistungsumfang werden jeweils durch den zu betreibenden IT Standard determiniert. Tabelle 1 gibt einen Überblick über den zum Zeitpunkt der Ausschreibung absehbaren Unterstützungsbedarf.

Der Auftragnehmer muss mit dem Beginn des Vertragsverhältnisses die Unterstützungsleistungen für die in Tabelle 1 genannten IT Standards übernehmen. Er muss in die jeweils bestehenden Gremienstrukturen eintreten, und er muss für bestehende Fachmodelle des Datenaustauschs und weitere Artefakte die notwendigen Betriebs- und Erweiterungsaufgaben gemäß der für das Jahr 2019 vereinbarten Releaseplanung leisten. Die mit Vertragsbeginn zu erbringenden Unterstützungsleistungen werden in Abschnitt 1.2 beschrieben.

In Tabelle 1 ist eine ungefähre Schätzung der pro Jahr zu erwartenden Tage für Gremiensitzungen und der vom Auftragnehmer zu erbringenden Unterstützungsleistungen in Personentagen (PT) pro Jahr jeweils pro IT Standard angegeben. Die Schätzungen basieren auf Erfahrungswerten der Vorjahre.

Tabelle 1 Mengengerüst für Betrieb und Weiterentwicklung von IT Standards

IT Standard		Sitzungstage p. a.	PT p. a. (inkl. Vor- und Nach- bereitung)
1.1.1	XInneres für die Innenverwaltung	Ca. 100 Tage	Ca. 300 PT
1.1.2	XGewerbeanzeige im Gewerberecht	Ca. 10 Tage	Ca. 30 PT
1.1.3	Norm EN 16931 der Europäischen Kommission	Ca. 15 Tage	Ca. 45 PT
1.1.4	xdomea für den Austausch von Akten, Vorgängen und Dokumenten	Ca. 10 Tage	Ca. 30 PT
Summe		Ca. 135 Tage	Ca. 405 PT

1.1.1 XInneres für die Innenverwaltung

Die KoSIT ist im Auftrag des zuständigen Arbeitskreises I der Innenministerkonferenz (AK I der IMK) Betreiberin des Standards XInneres. Dieser modular aufgebaute Standard enthält Fachmodule für die Datenübermittlung im Ausländerwesen (XAusländer), im Meldewesen (XMeld) und im Personenstandswesen (XPersonenstand). Außerdem beschreibt er im Fachmodul XPersonenstandsregister die Schnittstelle zwischen Fach- und Registerverfahren im Personenstandswesen.

Es handelt sich um einen gemäß des XÖV Rahmenwerks zertifizierten IT Standard, so dass für die Fortschreibung des Fachmodells (siehe 1.2.3) und der vorhandenen Testrepositories (siehe 1.2.3) sehr gute Kenntnisse des XÖV Rahmenwerks zwingend erforderlich sind.

Für die effiziente Aufgabenwahrnehmung sind darüber hinaus gute Kenntnisse des Datenaustauschs insbesondere zwischen den einschlägigen IT Verfahren des Bundes und der Länder erforderlich. Diese basieren insbesondere auf folgenden Rechtsgrundlagen:

- Für das Ausländerwesen: AsylG, AufenthG, AZRG und zugehörigen Verordnungen;
- Für das Meldewesen: BMG und 1. / 2. BMeldDÜV

- Für das Personenstandswesen: PStG und PStV

Wesentliche Ziele bei dem Betrieb und der Weiterentwicklung von XInneres während der Vertragslaufzeit sind voraussichtlich:

- Die stärkere Integration der genannten Fachmodule zu einem mehr als bisher vereinheitlichten Standard XInneres;
- Die Übertragung von Erkenntnissen aus europäischen und internationalen Standards auf den Standard XInneres für bessere Modularisierung, höhere Flexibilität und geringere Komplexität.

Nähere Informationen zum Standard XInneres und seiner Fachmodule erhalten Sie auf der Webseite <https://www1.osci.de/> unter dem Stichwort „Standards“.

1.1.2 XGewerbeanzeige im Gewerberecht

Das Bundeswirtschaftsministerium (BMWi) hat mit der Verordnung zur Ausgestaltung des Gewerbeanzeigeverfahrens (Gewerbeanzeigeverordnung - GewAnzV) vom 22. Juli 2014 (BGBl. I S. 1208) den rechtlichen Rahmen dafür geschaffen, einen einheitlichen IT-Standard für die elektronische Übermittlung von Daten aus der Gewerbeanzeige an die empfangsberechtigten Stellen nach § 14 Absatz 8 der Gewerbeordnung (GewO) verbindlich festzulegen. Im Auftrag der Wirtschaftsministerkonferenz ist die KoSIT gemeinsam mit D-NRW für den Betrieb und die Weiterentwicklung des Standard XGewerbeanzeige zuständig.

Der Standard wird derzeit von der KoSIT aus dem Rahmenwerk der Statistischen Ämter (DatML Raw) in einen XÖV konformen Standard überführt, so dass für die Fortschreibung des Fachmodells (siehe 1.2.3) sehr gute Kenntnisse des XÖV Rahmenwerks zwingend erforderlich sind.

Wesentliche Ziele bei dem Betrieb und der Weiterentwicklung dieses Standards während der Vertragslaufzeit sind voraussichtlich:

- Abdeckung weiterer Funktionalitäten der verwaltungsinternen Datenübermittlung bei Angelegenheiten des Gewerberechts in Abstimmung mit der Fortentwicklung des Bundesrechts;
- Fachliche Weiterentwicklung und Optimierung der verwaltungsinternen Gewerbeanzeige nach der erfolgreichen Umstellung auf einen XÖV Standard;
- Gestaltung und Optimierung des Übergangs von Gewerbeanzeigen außerhalb der Verwaltung über Portale im Kontext des OZG.

Nähere Informationen zum Standard XGewerbeanzeige erhalten Sie auf der Webseite <http://www.xgewerbeanzeige.de/>.

1.1.3 Norm EN 16931 der Europäischen Kommission

Die Richtlinie 2014/55/EU über die elektronische Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen verpflichtet alle öffentlichen Auftraggeber europaweiter Vergabeverfahren, die daraus resultierenden Rechnungen elektronisch entgegennehmen und verarbeiten zu können. Die KoSIT hat gemeinsam mit Experten des Bundes, der Länder und Kommunen den Standard XRechnung als *Core Invoice Usage Specification* (CIUS) für Deutschland entwickelt. Dies ist ein von der Europäischen Kommission vorgesehener Mechanismus zur Anpassung der europäischen Vorgaben für elektronische Rechnungen an spezifische Bedingungen in Mitgliedsstaaten.

Der IT Planungsrat hat mit Beschluss 2017/22 den Standard XRechnung als maßgeblich für die Umsetzung der Richtlinie 2014/55/EU beschlossen und den dauerhaften Betrieb beauftragt. Er wird durch die KoSIT herausgegeben und betrieben.

Das technische Format des Standards wird durch die von der EU vorgegebenen Syntaxen bestimmt. Dies sind UN/CEFACT XML Schemas 16B (SCRDM-CII) sowie Universal Business Language (UBL) 2.1. Trotz der von Dritten vorgegebenen Schemata und Regelungen pflegt die KoSIT – analog zu den in diesem Abschnitt dargestellten XÖV Standards – auch für XRechnung sowohl ein Fachmodell, als auch ein Testrepository. Zusätzlich betreibt und veröffentlicht die KoSIT unterstützende Bestandteile zum Standard wie ein Validierungstool und Komponenten zur Visualisierung, so dass die entsprechenden Unterstützungsleistungen gemäß Abschnitt 1.2.2 und 1.2.3 benötigt werden.

Im Rahmen des Betriebs ist die KoSIT neben dem Grundbetrieb (inklusive der Pflege und Herausgabe des Standards) auch für das Änderungsmanagement und das Stakeholdermanagement zuständig. Zum Beginn der Vertragslaufzeit, Anfang 2019, hat die Einführung und Umsetzung des Standards in den meisten Bundesländern noch nicht begonnen. Es ist davon auszugehen, dass Art und Umfang der erforderlichen Unterstützungsleistungen sich während der Vertragslaufzeit erheblich verändern werden. Während es zunächst um die Überführung von Entwicklungsaufgaben in einen Regelbetrieb gehen wird, werden in den Folgejahren die Rückmeldungen aus dem zunehmenden Einsatz des Standards im Mittelpunkt stehen. Die KoSIT und ihr Vertragspartner müssen flexibel auf die Bedarfe der Rechnungsempfänger aufseiten der öffentlichen Verwaltung reagieren können.

Nähere Informationen zum Standard XRechnung zur Umsetzung der europäischen Norm EN 16931 erhalten Sie auf der Webseite www.xoev.de unter „[Die Standards](#)“.

1.1.4 xdomea für den Austausch von Akten, Vorgängen und Dokumenten

xdomea ist ein Standard zur Übermittlung von Schriftgutobjekten (Akten, Vorgängen und Dokumenten). Er ist durch den IT-Planungsrat mit Entscheidung 2017/39 für die folgenden Kommunikationsszenarien verbindlich vorgegeben.

- Schriftgutobjekte an andere versenden mit und ohne Rückantwort
- Abgabe von Schriftgutobjekten inkl. Übernahme der Bearbeitung
- Übermittlung von Aktenplänen
- Aussonderung von Schriftgutobjekten

Die KoSIT wurde mit der Entscheidung 2012/29 des IT-Planungsrats mit dem technischen Betrieb des Standards beauftragt. Hierzu wurden für die Planung folgende Aufgabenbereiche definiert:

- Umsetzung fachlicher Änderungen in das XÖV-Fachmodell
- Erstellung von XML-Schemata und Spezifikation
- Gewährleistung und Optimierung der XÖV-Konformität und Qualitätssicherung
- Beratung hinsichtlich technischer und semantischer Interoperabilität (Kernkomponenten, Codelisten, etc.)
- Beratung hinsichtlich Integration in andere Standards (XJustiz, XPersonenstandsregister, etc.)
- Prüfung und Beratung bei methodischen / technischen Change Requests

Alle o. g. Aufgaben werden in Abstimmung mit dem Fachgremium xdomea und der jeweils federführenden Leitung (derzeit Dataport) wahrgenommen.

1.2 Unterstützungsbedarf

In den folgenden Abschnitten sind die Unterstützungsleistungen und die dafür notwendigen Kompetenzen der Vertragspartner beschrieben, die für den Betrieb und die Weiterentwicklung der in Tabelle 1 genannten, fachlichen IT Standards angeboten werden sollen.

1.2.1 Organisation, Moderation und Durchführung von Gremiensitzungen

Für den Betrieb und die Weiterentwicklung der in Tabelle 1 genannten IT Standards sind in der Regel folgende Gremien eingerichtet:

- **Änderungsbeirat:** priorisiert und beauftragt Änderungen zumeist auf der Grundlage von Vorschlägen der KoSIT. Besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung.
- **Expertengremien:** Expertise zur fach- und sachgerechten Umsetzung beauftragter Änderungen im Fachmodell und im Testrepository. Dabei werden Fachmodell und Testrepository zumeist durch separate, aber zeitgleich tagende Expertengremien fortgeschrieben. Besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung und zumeist durch Vertreter der Hersteller und Betreiber der IT-Verfahren, die den jeweiligen IT Standard umsetzen.



- **Qualitätssicherung:** Prüfen der vorgeschlagenen Lösungen zur Umsetzung beauftragter Änderungen hinsichtlich Korrektheit, Umsetzbarkeit und Praxistauglichkeit. Besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung und durch Vertreter der Hersteller und Betreiber der IT-Verfahren, die den jeweiligen IT Standard umsetzen.
- **Lenkungs-/Steuerungs- und Entscheidungsgremium:** Treffen strategischer Vorgaben, Abnahme der Ergebnisse und Umsetzung der Ergebnisse im jeweiligen Verantwortungsbereich. Besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung.

Der Auftragnehmer soll die KoSIT bei der Organisation und Durchführung der Gremiensitzungen durch folgende Leistungen unterstützen, deren Art und Umfang jeweils spezifisch für das Vorhaben und Gremium in einem Einzelabruf gemäß Abschnitt 5 vereinbart werden wird:

- a) **Vor- und Nachbereitung der Sitzung:** Gemeinsame Abstimmung der Rahmenbedingungen und Ziele. Unterstützung bei der inhaltlichen Vorbereitung, bei der Erstellung und dem Versand vorbereitender Unterlagen sowie der Aufbereitung der Sitzungsergebnisse. Insbesondere auch Unterstützung bei der Protokollführung.
- b) **Moderation der Sitzung:** Sichern der Akzeptanz von Ergebnissen durch geeignete Diskussionsführung. Absichern fachlich vollständiger Ergebnisse. Feststellung von Zwischenergebnissen und Zusammenfassung der Diskussion. Identifikation offener Fragestellungen.

1.2.2 Unterstützung beim Änderungsmanagement

Die KoSIT ist für das Änderungsmanagement der IT Standards zuständig. Es gewährleistet im Zusammenwirken der daran beteiligten Gremien eine transparente, anforderungsgerechte und jederzeit steuerbare Bearbeitung der Änderungsanträge. Der Auftragnehmer soll die KoSIT bei nachfolgenden Teilaufgaben des Änderungsmanagements unterstützen. Dabei werden Art und Umfang der Unterstützung jeweils pro Standard in einem Einzelabruf gemäß Abschnitt 5 vereinbart. Die KoSIT wird Softwaretools für das Änderungsmanagement vorgeben, welche vom Auftragnehmer zu verwenden sind.

- a) Erfassung und Erstbewertung der Änderungsanträge
- b) Aufbereitung zwecks Diskussion in den Gremien
- c) Dokumentation der Entscheidung
- d) Entwurf der Releaseplanung
- e) Dokumentation der Bearbeitung beauftragter Änderungen

1.2.3 Unterstützung zur Fortschreibung von Fachmodell und Testrepository

Die von der KoSIT betriebenen IT Standards und alle von der KoSIT ausgelieferten Artefakte zum Standard basieren jeweils auf einem in UML beschriebenen Fachmodell des Datenaustauschs. Die Art des Umgangs mit UML Fachmodellen für den Datenaustausch erfolgt grundsätzlich gemäß der Vorgaben der XÖV Methodik und des XÖV Rahmenwerkes (siehe Abschnitt 3.1).

Für die meisten der in Tabelle 1 genannten IT Standards stellt die KoSIT zudem Referenznachrichten bereit. Es handelt sich um valide Nachrichteninstanzen des jeweiligen IT Standards für ausgewählte Testfälle. Die Testfälle und die Regeln zur Überführung in valide Nachrichteninstanzen werden jeweils in einem Testrepository vorgehalten, so dass die Referenznachrichten automatisiert aus den Testfällen erstellt werden können.

Der Auftragnehmer soll die KoSIT bei nachfolgenden Teilaufgaben des Änderungsmanagements unterstützen. Dabei werden Art und Umfang der Unterstützung jeweils pro Standard in einem Einzelabruf gemäß Abschnitt 5 vereinbart:

- a) Initiale Entwicklung von Vorschlägen zur Umsetzung eines Änderungsantrags zwecks Diskussion mit dem Auftraggeber und ggf. dem jeweiligen Expertengremium
- b) Umsetzung abgestimmter Änderungen in dem in UML notierten Fachmodell und / oder in dem in DocBook geschriebenen Spezifikationsfragment;
- c) Entwicklung neuer bzw. Fortentwicklung bestehender Testfälle für abgestimmte Sachverhalte für das jeweilige Testrepository;
- d) Erstellung bzw. Anpassung der in XSLT programmierten Regeln zur Überführung der Testfälle in Referenznachrichten für das jeweilige Testrepository.

1.2.4 Unterstützung bei Entwicklung und Weiterentwicklung von Betriebskonzepten

Grundlage des Betriebs eines Standards ist sogenannten Betriebs- oder Pflegekonzepte, in dem u.a. die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der am Betrieb beteiligten Organisationen, Rollen und Personen sowie zugehörige Betriebsprozesse beschrieben sind.

Der Auftragnehmer soll die KoSIT bei der Entwicklung und Weiterentwicklung von Betriebskonzepten unterstützen. Dies umfasst die Aufgaben der fachlichen Vor- und Nachbereitung, Protokollführung sowie Moderation der Sitzungen der am Betrieb beteiligten Stellen der Verwaltung. Darüber hinaus unterstützt der Auftragnehmer bei der Sicherstellung der Akzeptanz von Ergebnissen durch geeignete Diskussionsführung und die angemessene Überführung der Ergebnisse in die relevanten Dokumente und Vereinbarungen.

1.3 Erforderliche Kompetenzen des Anbieters

Für die in diesem Abschnitt genannten Unterstützungsleistungen sind auf Seiten des Auftragnehmers folgende Kompetenzen durch Referenzen gemäß Teil A sowie durch die in Abschnitt 4 näher beschriebenen Konzepte nachzuweisen:

- a) Erfahrungen in der Moderation von Standardisierungsgremien, die mit heterogenen Fachexperten besetzt sind.
- b) Erfahrung in Standardisierungsvorhaben des Bundes und der Länder in den jeweils zugrundeliegenden, fachlichen Domänen
 - Der Innenverwaltung (Ausländer-, Melde- und Personenstandswesen)
 - Des Gewerberechts
 - Der elektronischen Rechnungsstellung bei öffentlichen Aufträgen
- c) Expertenwissen für die Entwicklung und den Betrieb von IT-Standards gemäß des XÖV-Rahmenwerks.
- d) Expertenwissen für die Entwicklung von Testfällen und deren Umsetzung in Referenznachrichten in Testrepositories für XÖV-Standards.
- e) Zur Unterstützung der Arbeit in den europäischen Standardisierungsgremien ist bei den hierfür vorgesehenen Mitarbeitern eine sehr gute Kenntnis der englischen Sprache in Wort und Schrift notwendig.

1.3.1 Durchgängig genutzte Softwareprodukte

Die automatisierte Erstellung des Standards und zugehörigen Artefakte aus dem Fachmodell, sowie der Referenznachrichten aus dem Testrepository, erfordert das Zusammenwirken verschiedener Softwarewerkzeuge in einer genau aufeinander abgestimmten Konfiguration.

Für die in Abschnitt 1.2 geforderten Aufgaben des Auftragnehmers ist es erforderlich, dass die Mitarbeiter über sehr gute Kenntnisse in den nachfolgend genannten Softwareprodukten verfügen, und dass der Auftragnehmer – in Absprache mit dem Auftraggeber - die mit Unterstützungsleistungen betrauten Mitarbeiter mit den erforderlichen Lizenzen für die nachfolgend genannten Produkte ausstattet. Die jeweils zu verwendende Version wird durch den Auftraggeber vorgegeben.

- Oxygen Editor (XML Entwicklungsumgebung der Fa. Syncro Soft)
- MagicDraw (Modellierungssoftware der Fa. No Magic).

2 Standards und Lösungen für sichere Datenübermittlungen

Die KoSIT ist im Auftrag des IT-Planungsrats für die Koordination des Betriebes und der Weiterentwicklung der Infrastruktur für die sichere Datenübermittlung im E-Government zuständig. Insbesondere in der Innenverwaltung und im elektronischen Rechtsverkehr basieren zentrale Anwendungen auf einer sicheren Infrastruktur, zu der neben OSCI-Transport auch verschiedene Verzeichnisdienste, die Public-Key-Infrastruktur sowie die bei Bund, Ländern und Kommunen betriebenen Intermediäre und Transportverfahren gehören.

Die KoSIT hat die Aufgabe, die OSCI-Infrastruktur in die Richtung sicherer Services mit einer zugesicherten Servicequalität zu entwickeln. In der Weiterentwicklung sind europäische Ziele und Aktivitäten, Rahmenwerke und Technologien angemessen zu berücksichtigen und Konvergenz zu gewährleisten. Dies betrifft in den nächsten Jahren insbesondere den Aufbau einer PEPPOL-Infrastruktur in Deutschland, die insbesondere für die B2G-Kommunikation im Bereich der Beschaffung eingesetzt werden wird, und daraus resultierend die Gestaltung einer Föderation zwischen der PEPPOL- und der OSCI-Infrastruktur. Beide Infrastrukturen basieren grundsätzlich auf dem sogenannten [4-Corner-Modell](#).

Die KoSIT berät Organisationseinheiten der öffentlichen Verwaltung hinsichtlich der IT-Sicherheitsstandards und den Komponenten einer sicheren Infrastruktur. Der Auftragnehmer soll die KoSIT bei den nachfolgend genannten Aufgaben unterstützen.

2.1 Derzeit betriebene Standards und Lösungen

2.1.1 Der Standard OSCI 1.2 und seine Bibliotheken

Die öffentliche Verwaltung Deutschlands hat für die sichere Datenübermittlung im E-Government den IT-Interoperabilitätsstandard OSCI 1.2 entwickelt. Sie betreibt erfolgreich eine darauf basierende Infrastruktur, zu der neben dem Standard auch weitere Komponenten gehören.

Um die Nutzung dieser Infrastruktur zu erleichtern, hat sie mit den OSCI-Bibliotheken Softwareprodukte entwickeln lassen, die auf open-source Basis unentgeltlich bereitgestellt werden. Die KoSIT ist für Pflege und Weiterentwicklung der OSCI-Spezifikation und zu Bibliotheken, die in .Net und Java bereitgestellt werden, zuständig.

Spezifikation, Bibliotheken und weitere Dokumente zu OSCI 1.2 können im Downloadbereich von www.xoev.de heruntergeladen werden.

2.1.2 Der Standard XTA 2 (XTA Webservices und XTA Service Profile)

XTA 2 ist ein vom IT-Planungsrat in 2012 beauftragter Standard, der seit Anfang 2017 zum Einsatz empfohlen und von der KoSIT dauerhaft betrieben wird.

XTA 2 mit seinen Modulen XTA Service Profile und XTA WS ergänzt OSCI 1.2 und komplettiert damit das 4-Corner-Modell: Während OSCI 1.2 innerhalb der bewährten OSCI-Infrastruktur insbesondere auf der Strecke Corner 2 / Corner 3 zum Einsatz kommt, wird der Standard XTA 2 auf der sogenannten letzten Meile auf der Strecke zwischen Corner 1 / Corner 2, bzw. zwischen Corner 3 / Corner 4 genutzt.

Durch die XTA-Service Profile können die Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit operationalisierbar gemacht werden. Damit können sie als zentrales Werkzeug zur Umsetzung der EU-Datenschutzgrundverordnung eingesetzt werden.

Mit XTA WS (Web-Services) werden die Schnittstellen zwischen Fachverfahren und Transportverfahren vereinheitlicht.

Seit 2015 wird XTA 2 in breiterem Maße implementiert und eingesetzt. Die Implementierungen sind auf Seiten der Transportverfahrenshersteller Bestandteil umfangreicher Softwareentwicklungen. U. a. wurden die XTA-WS-Schnittstellen in der Anwendung Governikus des IT-Planungsrates sowie in den Governikus-Multi-Messenger (ebenfalls Anwendung des IT-Planungsrates) integriert.

Ab 2019 wird der Schwerpunkt auf die Einführung der XTA Service Profile gesetzt werden.

2.1.3 Die PEPPOL Infrastruktur

Die europäische Lösung PEPPOL (Pan-European Public Procurement OnLine) stellt eine in Europa etablierte Lösung zur nationalen und grenzüberschreitenden Übermittlung von elektronischen Rechnungen dar und ist gleichzeitig darauf ausgerichtet, weitere Teilprozesse der elektronischen Beschaffung abzubilden. PEPPOL ist Teil des Rahmenprogramms für Wettbewerb und Innovation der Europäischen Kommission.

PEPPOL ist im europäischen Ausland bereits in der Verwaltung und in der Wirtschaft im Echtbetrieb. Die Lösung bietet aufgrund der Ausrichtung auf die europäische Digitalisierungsstrategie und der damit einhergehenden Konformität zu europäischen Standards und Vorgaben eine langfristige Perspektive.

PEPPOL ist ein Marktstandard im Sinne des § 3 IT-Staatsvertrag. Der IT-Planungsrat beabsichtigt, die Nutzung der PEPPOL-Infrastruktur voraussichtlich im Herbst 2018 im Rahmen der Umsetzung der elektronischen Rechnung für öffentliche Auftraggeber vorzugeben, wenn für die Übermittlung elektronischer Rechnungen ein Webservice angeboten wird.

Die KoSIT ist seit Juni 2018 National Authority und hat damit u.a. die Aufgaben, die Anforderungen zum Aufbau von Access Points für deren Betreiber transparent zu machen, deren Einhaltung einzufordern und als Vertretung Deutschlands in den europäischen Normungsgremien bzgl. PEPPOL zu agieren.

Der Anschluss an die PEPPOL-Infrastruktur für Deutschland soll im ersten Schritt für die Übermittlung von elektronischen Rechnungen erfolgen. Die Nutzung soll in späteren Schritten sukzessive zur Umsetzung der Digitalisierung des gesamten Beschaffungswesens ausgebaut werden.

In Tabelle 2 ist eine ungefähre Schätzung der pro Jahr zu erwartenden Tage für Gremiensitzungen und der vom Auftragnehmer zu erbringenden Unterstützungsleistungen in Personentagen (PT) pro Jahr jeweils pro Standard angegeben. Die Schätzungen basieren auf Erfahrungswerten der Vorjahre.

Tabelle 2 Mengengerüst für Betrieb und Weiterentwicklung von Standards

IT Standard		Sitzungstage p. a.	PT p. a
1.1.1	OSCI 1.2 und XTA 2 (Gremien plus Workshops)	Ca. 20 Tage	Ca. 60 PT
1.1.2	PEPPOL inkl. National Authority	Ca. 10 Tage	Ca. 30 PT
Summe		Ca. 30 Tage	Ca. 90 PT

2.2 Unterstützungsbedarf und erforderliche Kompetenzen

In den folgenden Abschnitten sind die Unterstützungsleistungen der Vertragspartner beschrieben, die für den Betrieb und die Weiterentwicklung der Standards OSCI 1.2 und XTA 2, sowie für die Unterstützung der PEPPOL National Authority Deutschland benötigt werden.

Die in diesem Abschnitt genannten Kompetenzen, die auf Seiten des Auftragnehmers erforderlich sind, sind durch Referenzen gemäß Teil A sowie durch die in Abschnitt 4 näher beschriebenen Konzepte nachzuweisen.

2.2.1 Organisation, Moderation und Durchführung von Gremiensitzungen

Für den Betrieb und die Weiterentwicklung der Standards OSCI 1.2 und XTA 2 sind in der Regel folgende Gremien eingerichtet:

- **Änderungsbeirat:** priorisiert und beauftragt Änderungen zumeist auf der Grundlage von Vorschlägen der KoSIT. Das Gremium ist besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung.



- **Expertengremien:** Expertise zur fach- und sachgerechten Umsetzung beauftragter Änderungen im Fachmodell und seiner Dokumentation. Dabei werden die Änderungsanforderungen zumeist durch Expertengremien fortgeschrieben. Die Gremien sind besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung, Vertreter der Hersteller und Betreiber der Transportverfahren sowie Vertreter der Fachverfahren, die für den Austausch der fachlichen Daten OSCI 1.2 / XTA 2 vorsehen.
- **Qualitätssicherung:** Prüfen der vorgeschlagenen Lösungen zur Umsetzung beauftragter Änderungen hinsichtlich Korrektheit, Umsetzbarkeit und Praxistauglichkeit. Besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung und durch Vertreter der Hersteller und Betreiber der Fachverfahren, die OSCI 1.2 / XTA 2 für den Austausch der Fachnachrichten vorsehen.
- **Lenkungs-/Steuerungs- und Entscheidungsgremium:** Treffen strategischer Vorgaben, Abnahme der Ergebnisse und Umsetzung der Ergebnisse im jeweiligen Verantwortungsbereich. Besetzt durch Vertreter der öffentlichen Verwaltung.

Der Auftragnehmer unterstützt die KoSIT bei der Organisation und Durchführung der Gremiensitzungen durch folgende Leistungen, deren Art und Umfang jeweils spezifisch für das Vorhaben und Gremium in einem Einzelabruf gemäß Abschnitt 5 vereinbart werden wird:

- **Vor- und Nachbereitung der Sitzung:** Gemeinsame Abstimmung der Rahmenbedingungen und Ziele. Unterstützung bei der inhaltlichen Vorbereitung, bei der Erstellung und dem Versand vorbereitender Unterlagen sowie der Aufbereitung der Sitzungsergebnisse. Insbesondere auch Unterstützung bei der Protokollführung. Die vor- und nachbereitenden Sitzungen finden i.d.R. in Bremen statt.
- **Moderation der Sitzung:** Sichern der Akzeptanz von Ergebnissen durch geeignete Diskussionsführung. Absichern fachlich vollständiger Ergebnisse. Feststellung von Zwischenergebnissen und Zusammenfassung der Diskussion. Identifikation offener Fragestellungen.
- **Vorstellung von Ergebnissen:** Aufbereitung und Präsentation von mit der KoSIT abgestimmten Ergebnissen in den Gremien sowie selbstständige Leitung von Unterarbeitsgruppen.

2.2.2 Unterstützung beim Änderungsmanagement

Die KoSIT ist für das Änderungsmanagement der Standards OSCI 1.2 und XTA 2 zuständig. Es gewährleistet im Zusammenwirken der daran beteiligten Gremien eine transparente, anforderungsgerechte und jederzeit steuerbare Bearbeitung der Änderungsanträge. Der Auftragnehmer soll die KoSIT bei nachfolgenden Teilaufgaben des Änderungsmanagements unterstützen. Dabei werden Art und Umfang der Unterstützung jeweils pro Standard in einem Einzelabruf gemäß Abschnitt 5 vereinbart. Die KoSIT wird Softwaretools für das Änderungsmanagement vorgeben, welche vom Auftragnehmer zu verwenden sind.

- Erfassung und Erstbewertung der Änderungsanträge
- Aufbereitung zwecks Diskussion in den Gremien
- Dokumentation der Entscheidung
- Entwurf der Releaseplanung
- Dokumentation der Bearbeitung beauftragter Änderungen
- Umsetzung in den Standards

2.2.3 Fortschreibung der Dokumentationen der Standards OSCI 1.2 und XTA 2

In 2018 werden Spezifikationen, Sicherheitskonzepte, Betriebskonzepte für OSCI 1.2 mit seinen Bibliotheken, und XTA 2 grundlegend überarbeitet. Diese Dokumente sollen ab 2019 vom Auftragnehmer in enger Abstimmung mit der KoSIT fortgeschrieben und kontinuierlich aktualisiert werden.

Die Fortschreibung erfolgt gemäß der, in den Betriebskonzepten definierten Prozessen.

2.2.4 Pflege / Weiterentwicklung der OSCI-Bibliotheken

Die öffentliche Verwaltung gibt mit dem Ziel der leichteren Integration in IT-Fachverfahren Bibliotheken heraus, die die Implementierung von OSCI 1.2 clientseitig unterstützt.

Die OSCI 1.2 Bibliotheken werden jeweils für das Java Umfeld (in der Programmiersprache Java) als auch für die Microsoft .NET Umfeld (in der Programmiersprache C#) von dem Auftragnehmer zur Verfügung gestellt.

Die Software wird in kompilierter Form inklusive des dokumentierten Quellcode von dem Auftragnehmer bereitgestellt (Open Source Software). Es wird gewährleistet, dass die Java- und die C# Fassung der Software sowohl hinsichtlich der Funktionalität, als auch der API vollständig identisch sind.

Der Auftragnehmer gewährleistet, dass die OSCI-Bibliotheken die Client-Funktionalitäten der Spezifikation des Standard OSCI 1.2 in der jeweils aktuellen Fassung vollständig umsetzen.

Die Pflege und Weiterentwicklung der OSCI 1.2 Bibliotheken umfasst, gemäß SLA, insbesondere die unverzügliche Behebung von Mängeln, sowie die unverzügliche Bereitstellung einer neuen, vom Auftragnehmer getesteten Version, wenn der zu Grunde liegende Standard fortgeschrieben, angepasst oder korrigiert worden ist.

2.2.5 Supportleistungen zu OSCI 1.2 und XTA 2

Die KoSIT ist für den Anwendersupport zuständig. Anwender – auch potenzielle Anwender – wenden sich mit Fragen hinsichtlich der möglichen Anwendung von OSCI 1.2 oder mit technischen Fragen zur Nutzung / Integration von OSCI 1.2 und zur Anwendung von XTA 2 an die KoSIT. Die KoSIT benötigt die Unterstützung des Auftragnehmers im Sinne eines 2nd-Level Support gemäß SLA, insbesondere bei folgenden Fragestellungen:

- Fragen zur Nutzung bzw. Integration des OSCI 1.2 und der zugehörigen Bibliotheken;
- Betrieb eines OSCI 1.2-Testintermediärs, gemäß SLA, um (potentiellen) Anwendern den Test der Clientsoftware unter realistischen Bedingungen zu erlauben;
- Fragen zur Nutzung von XTA 2, insbesondere zum Umgang mit den Service Profilen.

Außerdem benötigt die KoSIT ggf. Konzeption und Umsetzung weiterer Maßnahmen, wie z. B. Moderation eines Forums, Erstellung und Pflege von Inhalten für die Webpräsenz der KoSIT. Die KoSIT und ihr Vertragspartner müssen flexibel auf die Bedarfe der Anwender reagieren können.

2.2.6 Unterstützung beim Aufbau und Betrieb der PEPPOL National Authority

Die KoSIT wird vom Auftragnehmer in den Aufgaben, die im Aufbau und Betrieb der PEPPOL National Authority (Bereich: eDelivery) anfallen, unterstützt. Die Unterstützungsleistungen umfassen die Beratung der KoSIT insbesondere zu Fragen des technischen Aufbaus der PEPPOL Infrastruktur (u.a. zu Access Points sowie zur Adressierung). Sie umfassen außerdem die Behandlung von Supportanfragen, die insbesondere von (potentiellen) Betreibern der Access Points an die KoSIT gestellt werden.

Die KoSIT wird in ihrer Rolle als PEPPOL National Authority regelmäßig an Sitzungen zur Weiterentwicklung der PEPPOL-Infrastruktur, die i.d.R. im europäischen Ausland stattfinden und in englischer Sprache abgehalten werden, teilnehmen. Der Auftragnehmer wird bei Bedarf an diesen Sitzungen teilnehmen und hierbei die KoSIT vertreten. Er übernimmt in diesen Fällen die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen. In den Fällen, in denen die KoSIT ohne den Auftragnehmer an den Sitzungen teilnimmt, unterstützt er sie ggf. in der Vorbereitung.

Der Auftragnehmer unterstützt die KoSIT zudem in, meist in Bremen stattfindenden Workshops (Vor-, Nachbereitung, Moderation, Berater).

2.2.7 Beratung und Konzeption zu sicheren Datenübermittlungen

Die KoSIT nimmt regelmäßig an Konferenzen und Tagungen im Bereich IT-Sicherheit und Datenübertragung (sicherer Transport von Daten im eGovernment im Kontext deutscher und europäischer Vorhaben, Projekte und Vorgaben). Der Auftragnehmer begleitet die KoSIT bei Bedarf in der Rolle eines externen Beraters.

Die KoSIT lädt zu Workshops zu Themen des sicheren Transports ein. Der Auftragnehmer nimmt in der Rolle des externen Beraters an diesen Workshops teil, falls erforderlich. Er unterstützt die KoSIT bei Bedarf in der Moderation, sowie in der Vor- und Nachbereitung.

Die KoSIT erwartet vom Auftragnehmer, dass dieser in engem Kontakt zum BSI und weiteren Bundesbehörden steht, so dass Anforderungsänderungen an den sicheren Transport frühzeitig bekannt werden. Dies betrifft insbesondere die Vorgaben zur Verwendung von Verschlüsselungs- und Signaturalgorithmen. Der Auftragnehmer bringt aufgrund solcher Änderungen aktiv Änderungsanträge in die von der KoSIT betreuten Standards ein.

Die KoSIT erwartet von dem Auftragnehmer, dass dieser mit den Vorhaben, Rahmenwerken, Technologien der EU ausreichend vertraut ist, um die Bedeutung von rechtlichen und technischen Anforderungen für die von der KoSIT betreuten Standards zu erkennen. Der Auftragnehmer bringt die entsprechenden Themen in geeigneter Weise (z.B. Jour fix, Workshop, Änderungsantrag) ein. Zur kontinuierlichen Modernisierung und Erarbeitung von strategischen Entscheidungen für die Standards OSCI 1.2 und XTA 2 führt die KoSIT Workshops mit dem Auftragnehmer durch, um im engen Austausch zu Themen des sicheren Transports zu stehen, führt die KoSIT mit dem Auftragnehmer regelmäßig in Bremen stattfindende Jour Fixes durch.

3 Fachübergreifende Aufgaben der Standardisierung

Der im Auftrag des IT-Planungsrats durch die KoSIT betriebene XÖV-Standardisierungsrahmen (auch XÖV-Rahmenwerk) ist ein Instrument zur umfassenden Unterstützung von Standardisierungsvorhaben, von der ersten systematischen Ermittlung fachlicher Anforderungen bis zur letztendlichen Bereitstellung XML-basierter Standards zur Datenübermittlung. Durch die Förderung der Vernetzung vorhandener IT-Verfahren der öffentlichen Verwaltung wird somit ein direkter Beitrag zu den Zielen der nationalen E-Government-Strategie geleistet.

Der Standardisierungsrahmen setzt sich aus einer Reihe von Komponenten aus den Bereichen Regelungen, Bausteine, Werkzeuge und Infrastruktur zusammen, die durch die KoSIT entwickelt, betrieben und herausgegeben werden. Diese sogenannten XÖV-Produkte bieten den derzeit über 30 Standardisierungsvorhaben und XÖV-Standards qualitätsgesicherte und praxistaugliche Lösungen zur effizienten und wirtschaftlichen Umsetzung der eigenen fachlichen Anforderungen bei der Entwicklung eines XÖV-Standards und somit bei der Umsetzung medienbruchfreier Prozesse für die öffentliche Verwaltung.

Detaillierte Informationen zu den XÖV-Produkten sind auf der XÖV-Website unter xoev.de/de/produkte erhältlich.

3.1 Das XÖV Rahmenwerk

Das XÖV-Rahmenwerk basiert auf den im XÖV-Handbuch beschriebenen Regelungen und methodischen Ansätzen. Es unterliegt einem geregelten Betrieb und wird in diesem Rahmen kontinuierlich hinsichtlich neuer Anforderungen und sich verändernder Rahmenbedingungen fortgeschrieben. Veränderungen in den Regelungen oder den methodischen Ansätzen wirken sich zumeist auf die im Folgenden beschriebenen zentralen Produkte XÖV-Handbuch, XGenerator und XÖV-Profil, Prüftool, XRepository und Genericoder aus.

3.1.1 XÖV-Handbuch

Das XÖV Handbuch ist die für Vorhaben zur Entwicklung von XÖV-Standards relevante Dokumentation aller Regelungen und Vorgaben. Es beschreibt Anforderungen sowohl an Vorhaben als auch an die durch die jeweiligen Vorhaben erzeugten Standards.

Es nennt die Vorgehensmodelle und zu verwendenden XÖV-Produkte, die bei der Entwicklung und dem Betrieb von XÖV-Standards eingesetzt werden können bzw. sollen.

Detaillierte Informationen zum XÖV-Handbuch erhalten Sie unter www.xoev.de/de/handbuch.

3.1.2 XGenerator und XÖV-Profil

Der XGenerator ist eine Software, die zur Entwicklung eines XÖV-Standards genutzt wird. Die prüft in der Produktionsphase das der Datenübermittlung zugrundeliegende XÖV-Fachmodell

und generiert daraus die technischen Bestandteile des XÖV-Standards sowie die zugehörigen Dokumentationsbestandteile.

Mit dem XÖV-Profil werden den Entwicklern eines Standards zum einen die Mittel zur Spezifikation des XÖV-Fachmodells geboten. Zum anderen enthält das XÖV-Profil die zur Verarbeitung des XÖV-Fachmodells durch den XGenerator erforderlichen Prüf- und Übersetzungsanweisungen.

Mittels Bereitstellung individuelle, Vorhabens-spezifischer Profile können zusätzliche Artefakte im XÖV-Fachmodell spezifiziert und durch den XGenerator erzeugt werden.

Detaillierte Informationen zu den Produkten finden Sie unter www.xoev.de/de/xgenerator und www.xoev.de/de/profil .

3.1.3 Prüftool

Das Prüftool ist ein Programm, welches XML-Dateien (Dokumente) in Abhängigkeit von ihren Dokumenttypen gegen verschiedene Validierungsregeln (XML Schema und Schematron) prüft und das Ergebnis zu einem Konformitätsbericht (Konformitätsstatus valid oder invalid) mit einer Empfehlung zur Weiterverarbeitung (accept) oder Ablehnung (reject) aggregiert. Mittels Konfiguration kann bestimmt werden, welche der Konformitätsregeln durch ein Dokument, das zur Weiterverarbeitung empfohlen (accept) wird, verletzt sein dürfen. Das Prüftool selbst ist fachunabhängig und kennt weder spezifischen Dokumentinhalte noch Validierungsregeln. Diese werden im Rahmen einer Prüftool-Konfiguration definiert, welche zur Anwendung des Prüftools erforderlich ist.

Details zum Prüftool und derzeit möglichen Konfigurationen erhalten Sie unter <https://github.com/itplr-kosit/validator> .

3.1.4 XRepository und Genericoder

Das XRepository ist eine internetbasierte Plattform zur Bereitstellung und zum Bezug von XÖV-Standards, deren Bestandteilen und der im XÖV-Umfeld genutzten Codelisten.

Mit dem Produkt Genericoder stellt die KoSIT auf der Website genericoder.xoev.de einen Online-Service zur Unterstützung der praktischen Arbeit mit Codelisten im eGovernment-Umfeld bereit. Dieser Service umfasst Funktionen zur Anzeige, Prüfung und Konvertierung von Codelisten.

Informationen zu den Produkten finden Sie unter www.xrepository.de und www.xoev.de/de/genericoder .

3.2 Koordination, Information und Öffentlichkeitsarbeit

Die KoSIT nimmt bei der Festlegung bzw. Planung von IT-Interoperabilitäts und IT-Sicherheitsstandards die Rolle einer verwaltungsinternen Koordinierungs- und Beratungsstelle wahr. Sie unterstützt die öffentliche Verwaltung dabei, durch gemeinsame IT-Interoperabilitäts- und IT-Sicherheitsstandards die Interoperabilität und die Sicherheit ihrer informationstechnischen Systeme zu Verwaltungsebenen-übergreifend erhöhen. Sie ist im Kontext der ebenenübergreifenden IT-Standardisierung ein zentraler Knotenpunkt, stellt Informationsflüsse sicher und bereitet Informationen adressatengerecht auf. Die KoSIT hat Stellen der öffentlichen Verwaltung hinsichtlich geplanter ebenso wie bereits in Durchführung befindlicher Standardisierungsvorhaben zu beraten und Aktivitäten zu koordinieren.

Das Aufgabenspektrum im Beratungsbereich umfasst u.a.

- Bereitstellung von Informationen über Rahmenbedingungen und Möglichkeiten der Durchführung von XÖV-Vorhaben und die in dem Zusammenhang möglichen Unterstützungsleistungen der KoSIT
- Erstellung von Expertisen und detaillierten Vorstudien für geplante Standardisierungsvorhaben mit einer fachlichen Bewertung des Themas und einer Abschätzung der zu erwartenden Kosten und des Nutzens von Standardisierungsvorhaben;
- Dauerhafte Beratung einzelner XÖV-Vorhaben, insbesondere hinsichtlich der Projektorganisation und –inhalte inklusive der fachlichen Abstimmung mit den zuständigen Fachgremien.
- Organisation von temporären Gremien zur Koordination und Abstimmung vorhabenübergreifender Themen
- Schulungen für unterschiedliche Zielgruppen zur XÖV-Methodik und zur praktischen Anwendung des XÖV-Rahmenwerks und seiner Produkte zur Erstellung und zum Betrieb von XÖV-Standards

Im Rahmen der Koordinationsaufgaben veranstaltet die KoSIT außerdem eine jährliche XÖV-Konferenz.

3.3 Unterstützungsbedarf

3.3.1 Betrieb und Weiterentwicklung des XÖV Rahmenwerks

Der Auftragnehmer soll die KoSIT hinsichtlich der Weiterentwicklung methodischer Grundlagen und Regelungen vor dem Hintergrund der Anforderungen aus der Praxis der XÖV-Standardisierungsvorhaben und der sich stetig verändernden Rahmenbedingungen beraten.

Änderungen am Rahmenwerk sind in Abstimmung mit den Partnern der KoSIT hinsichtlich der Auswirkungen auf die XÖV-Produkte und den Auswirkungen auf laufende Standardisierungsvorhaben der öffentlichen Verwaltung und existierende XÖV-Standards zu bewerten.

Der Auftragnehmer soll die KoSIT bei der Pflege und der Weiterentwicklung der in Abschnitt 3.1 genannten Produkte unterstützen. Er soll für die KoSIT das Änderungsmanagement dieser Produkte übernehmen und der KoSIT Vorschläge für die Umsetzung von Änderungsanforderungen auf der Basis des zu erwartenden Nutzens und des erforderlichen Aufwands machen. Beschlossene Änderungen soll der Auftragnehmer technisch umsetzen. Bei der Wahrnehmung dieser Aufgabe hat der Auftragnehmer sich jeweils im Einzelfall hinsichtlich der zu erbringenden Leistungen eng mit der KoSIT und anderen Partnern der KoSIT abzustimmen.

3.3.2 Beratungs- und Koordinationsaufgaben im eGovernment

Der Auftragnehmer soll die KoSIT unterstützen bei der Aufbereitung und Bereitstellung von Informationen zum XÖV-Rahmenwerk und seiner Produkte. Er soll im in enger Abstimmung und im Auftrag der KoSIT bedarfsorientiert Vorhaben beraten sowie Expertisen und Vorstudien für geplante Standardisierungsvorhaben erstellen.

Im Rahmen von Sitzung unterstützt der Auftragnehmer die KoSIT durch die Übernahme von Aufgaben in den Bereichen der Vorbereitung, Moderation, Protokollführung und Nachbereitung. Zudem soll der Auftraggeber die KoSIT bei Planung und Durchführung von Schulungen und Konferenzen fachlich wie organisatorisch unterstützen.

3.4 Erforderliche Kompetenzen des Anbieters

Für die in diesem Abschnitt genannten Unterstützungsleistungen sind auf Seiten des Auftragnehmers folgende Kompetenzen durch Referenzen gemäß Teil A sowie durch die in Abschnitt 4 näher beschriebenen Konzepte nachzuweisen:

- a) Expertenwissen im Bereich Entwicklung und Betrieb von XÖV-Standards.
- b) Expertenwissen im Bereich Entwicklung, Betrieb und Fortentwicklung von Produkten des XÖV-Rahmenwerks.
- c) Expertenwissen in der Konzeption und Anwendung der Technologien XSLT und Schematron und darauf basierender Architekturen
- d) Erfahrungen im Bereich der vorhabenübergreifenden Koordination und Steuerung von Standardisierungsvorhaben auf technischer, semantischer und organisatorischer Ebenen zum Zwecke der Harmonisierung.

4 Bewertung der Qualität des Angebots

Zum Nachweis der für die zu erbringenden Leistungen erforderlichen Kompetenzen hat jeder Bieter jeweils ein Konzept für die drei nachfolgend genannten Themenbereiche vorzulegen. Die erreichte Punktzahl wird zur Ermittlung der Qualität im Rahmen der Wirtschaftlichkeitsprüfung herangezogen.

Das Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsprüfung, bei der die Gesamtqualität des Angebotes in Relation zum Preis gesetzt wird, ist in Teil A der Ausschreibung detailliert beschrieben.

4.1 Ermittlung der Qualitätspunkte für Konzepte

Jeder Bieter hat durch die Vorlage von jeweils einem Konzept für die drei nachfolgend genannten Themenbereiche darzustellen, wie die Leistungen während der geplanten Vertragslaufzeit erbracht werden sollen. Jedes Konzept soll den Handlungsbedarf für die KoSIT ebenso wie die dafür vorgeschlagenen Unterstützungsleistungen durch den Auftragnehmer möglichst konkret beschreiben. Es soll einen Umfang von jeweils ca. 10 Druckseiten nicht überschreiten.

Jedes Konzept wird gemäß des im Anhang von Teil A angegebenen Notensystems mit 0 ...5 Punkten bewertet. Pro Angebot sind somit insgesamt bis zu 15 Punkte erreichbar.

4.2 Konzept zur Umsetzung des OZG mit Lösungen der KoSIT

Mit dem Gesetz zur Verbesserung des Onlinezugangs zu Verwaltungsleistungen (Onlinezugangsgesetz - OZG) vom 14. August 2017 sind Bund und Länder verpflichtet, bis spätestens zum 31. 12. 2022 ihre Verwaltungsleistungen auch elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten. Der IT-Planungsrat strebt die Nutzung der FIM-Methodik bei der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen nach dem Onlinezugangsgesetz (OZG) an. Das vom Bieter vorzulegende Konzept soll darlegen, wie die Leistungen der KoSIT, die diese gemeinsam mit dem zukünftigen Vertragspartner erbringen wird, dazu beitragen können, die Digitalisierung von Verwaltungsleistungen nach dem Onlinezugangsgesetz zu befördern und zu beschleunigen.

Um die volle Punktzahl zu erreichen, muss das Konzept insbesondere die folgenden Themenbereiche abdecken:

- [1] Sowohl das XÖV Rahmenwerk als auch die FIM Methode sind Instrumente des IT-Planungsrats. Sie sollen in dem Konzept charakterisiert und anschließend hinsichtlich ihrer Zielsetzung, ihrer Reichweite und ihrer Funktionalität verglichen werden. In dem Konzept soll aufgezeigt werden, wie und unter welchen Rahmenbedingungen die FIM Methodik und das XÖV Rahmenwerk gemeinsam genutzt werden sollten, um eine möglichst effiziente und nachhaltige Umsetzung der OZG Leistungen zu gewährleisten. Es sollen konkrete Maßnahmen zur Weiterentwicklung des XÖV Rahmenwerkes mit dem Ziel einer Unterstützung der FIM Methodik vorgeschlagen werden.

- [2] Bei der Digitalisierung von Verwaltungsleistungen wird es häufig so sein, dass in einer ersten Ausbaustufe alle Antragsdaten vom Bürger eingegeben werden müssen. Zu einem späteren Zeitpunkt sollen jedoch möglichst viele der für die Bearbeitung des Antrags erforderlichen Daten aus Registern der öffentlichen Verwaltung abgerufen werden (*Once Only* Zielsetzung).

In dem Konzept soll anhand eines konkreten Beispiels aus dem Digitalisierungsprogramm des IT-Planungsrats dargestellt werden, wie die von der KoSIT betriebenen XÖV Standards dazu beitragen können, dieses Ziel schrittweise zu erreichen. Hierfür ist entweder das Vorhaben „eGeburt / ELFE“ oder das Vorhaben „Gewerbeanmeldung“ heranzuziehen. In dem Konzept sollen zudem Empfehlungen zum methodischen Vorgehen gegeben werden die geeignet sind, die stufenweise Ersetzung von Antragsdaten durch behördenseitig abgerufene Daten durch eine umsetzungsübergreifende Modellierung der Fachdaten zu unterstützen, um Aufwände zu reduzieren und Konsistenz sicherzustellen

Nähere Informationen zum Digitalisierungsprogramm des IT Planungsrats und den beiden möglichen Vorhaben „eGeburt/ELFE“ und „Gewerbeanzeige“ erhalten Sie auf der Webseite des IT-Planungsrats unter [Koordinierungsprojekte / Digitalisierungsprogramm](#).

- [3] Die Digitalisierung der Verwaltungsleistungen zu Wohnsitzmeldungen (Anmeldung und Ummeldung bei einer Meldebehörde) ist auf Basis des Standards XInneres so durchgeführt worden, dass der Datenaustausch zwischen Meldebehörden im Fokus steht. In XInneres ist unter anderem der vorausgefüllte Meldeschein umgesetzt worden. In dem Konzept soll dargestellt und bewertet werden, welche qualitativen Veränderungen zu erwarten sind, wenn diese Verwaltungsleistung zukünftig elektronisch über Verwaltungsportale anzubieten ist, bei denen zunächst nur von einem unidirektionalen Datenfluss ausgegangen werden kann (Im Portal erfasste Antragsdaten werden an IT Fachverfahren übermittelt, aber Daten der Fachverfahren werden nicht Bestandteil des elektronischen Antragformulars im Portal).

4.3 Konzept zur Weiterentwicklung der Sicherheitsstandards der KoSIT

Die von der KoSIT im Auftrag des IT Planungsrats entwickelten und betriebenen Sicherheitsstandards – insbesondere OSC1 - sind in Abschnitt 2 dieses Dokuments beschrieben. Sie werden sehr erfolgreich für länderübergreifende Datenübermittlungen genutzt. Gleichwohl besteht auch für diese Standards der Anspruch einer permanenten Optimierung und Weiterentwicklung. Das vom Bieter vorzulegende Konzept soll Vorschläge für eine methodische Weiterentwicklung der in Abschnitt 2 genannten Sicherheitsstandards – insbesondere OSC1 – machen, deren Umsetzung innerhalb der Laufzeit des Rahmenvertrags realistisch erscheint.

Um die volle Punktzahl zu erreichen, muss das Konzept insbesondere die folgenden Themenbereiche abdecken:

- [1] Das Konzept soll die wesentlichen rechtlichen, methodischen und technischen Vorgaben bzw. Entwicklungen und Projekte der EU nennen, die aus Sicht des Bieters für die Weiterentwicklung der in Deutschland genutzten, auf OSCI basierenden Infrastruktur während der nächsten Jahre bestimmend sein werden. Es soll konkrete Maßnahmen vorschlagen, um XTA und OSCI im Einklang mit den Bestrebungen der EU fortzuentwickeln.
- [2] Die KoSIT hat dem IT-Planungsrat vorgeschlagen, im Rahmen der Einführung der elektronischen Rechnung eine auf PEPPOL basierende Infrastruktur zu errichten. Das Konzept soll aufzeigen, welche Synergien oder Perspektiven sich hieraus auch für die OSCI-Infrastruktur ergeben könne. Es sollen konkrete Vorschläge für die Maßnahmen – sowohl bei den Sicherheitsstandards der KoSIT, als auch bei Anwendungen des IT Planungsrats - gemacht werden, deren Umsetzung innerhalb der Vertragslaufzeit realistisch erscheint, und bei denen aus Sicht des Bieters ein hohes Nutzenpotenzial gegeben ist. Sofern hierfür die Mitwirkung in Gremien der europäischen Kommission oder europäischer Standardisierungsorganisationen erforderlich geboten ist, soll auch dies im Konzept dargelegt werden.
- [3] Zur Umsetzung des innerhalb der EU propagierte *Once Only* Prinzips hat der Normenkontrollrat eine Modernisierung der Registerlandschaft vorgeschlagen. BürgerInnen sollen entlastet werden, indem der Staat mit Zustimmung des Antragstellers auf die für ihn in Registern vorhandenen Daten zugreifen darf. Die Anforderungen an die Transparenz solcher Zugriffe wurden durch die europäischen DSGVO präzisiert. In dem Konzept soll dargestellt werden, wie Sicherheitsstandards der KoSIT im Einklang mit Anwendungen des IT Planungsrats dazu beitragen können, die für *Once Only* unverzichtbare Sicherheit verwaltungsinterner Datenübermittlungen und Transparenz der für *Once Only* erforderlichen Registerabrufe zu realisieren.

4.4 Konzept zur methodische Weiterentwicklung XInneres

Die Innenverwaltung betreibt seit 2007 einen flächendeckenden elektronischen Informationsverbund. Was als „Rückmeldeverbund“ zwischen kommunalen Meldebehörden begann, umfasst inzwischen Behörden und deren IT-Verfahren aller Verwaltungsebenen ebenso wie Datenempfänger außerhalb der öffentlichen Verwaltung. Neben dem Meldewesen wird auch das Ausländer- und Personenstandswesen abgedeckt. Auf der Grundlage offener und gemeinsam entwickelter IT-Standards werden IT-Verfahren unterschiedlicher Hersteller vernetzt und Unterschiede in den Infrastrukturen der Länder überwunden. Das ständige Wachstum des Informationsverbundes führt zu neuen Herausforderungen. Die stetig zunehmenden Anforderungen an Datenabrufe und -übermittlungen erhöhen die Komplexität nicht nur auf fachlicher Ebene, sondern auch im zugrundeliegenden Standard XInneres und dessen Fachmodulen.

Das vom Bieter vorzulegende Konzept soll darlegen, wie der Standard XInneres methodisch und technisch modernisiert und weiterentwickelt werden sollte, um auch für kommende Herausforderungen – beispielsweise aufgrund der Verpflichtung zur Umsetzung aller Verwaltungsleistungen der Ausländer-, Melde- und Personenstandsbehörden im Portalverbund – gerüstet zu sein. Es sollen konkrete Maßnahmen vorgeschlagen werden, deren Umsetzung innerhalb der Vertragslaufzeit realistisch erscheint. Um die volle Punktzahl zu erreichen, muss das Konzept insbesondere die folgenden Themenbereiche abdecken:

- [1] In dem Konzept soll der derzeit für den Standard XInneres maßgebliche methodische Ansatz dargestellt und mit dem methodischen Ansatz der europäischen Norm EN 16931 verglichen werden. Die wesentlichen Unterschiede sollen in dem Konzept beschrieben und bewertet werden. Insbesondere soll in dem Konzept dargelegt werden, ob eine Übertragung methodischer Ansätze der EN 16931 auf den Standard XInneres aus Sicht des Bieters empfohlen wird.
- [2] In dem Konzept sollen die möglichen Auswirkungen einer analogen Anwendung methodischer Ansätze der EN 16931 auf die Releasezyklen (Herausgabe neuer Fassungen) des Standards XInneres beschrieben werden. Das Konzept soll konkrete Maßnahmen vorschlagen, die geeignet sind die Stabilität der im Standard festgelegten Datenstrukturen zu erhöhen und gleichwohl der Tatsache Rechnung tragen, dass Rechtsänderungen zeitnah im Standard umgesetzt werden können.
- [3] Das derzeitige methodische Vorgehen im Standard XInneres führt dazu, dass manche grundlegenden Datenstrukturen mehrfach ausgeführt werden müssen, weil unterschiedliche fachliche Verwendungen zu Unterschieden in Details (insbesondere Kardinalitäten) führen können. In dem Konzept sollen konkrete Maßnahmen empfohlen werden die geeignet sind, bei Beibehaltung bestehender Möglichkeiten zur Prüfung übermittelter Datenstrukturen die Anzahl unterschiedlicher Ausprägungen weitgehend zu reduzieren. Die vorgeschlagenen Maßnahmen sollen im Konzept anhand geeigneter Beispiele für grundlegende Datenstrukturen, die derzeit im Standard XInneres mehrfach (mit unterschiedlichen Detailausprägungen vorhanden sind), illustriert und begründet werden.

5 Abrufe von Leistungen aus dem Rahmenvertrag

Mit dem Bieter, dessen Angebot den Zuschlag im Vergabeverfahren erhält, soll ein Rahmenvertrag mit einer Laufzeit von 4 Jahren (+ 1 Jahr Option) abgeschlossen werden. Die Vertragslaufzeit beginnt am 01.01.2019 und endet am 31.12.2022. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, den Vertrag einmalig um 1 Jahr zu gleichen Konditionen zu verlängern. Die Ziehung der Verlängerungsoption wird der Auftraggeber spätestens 3 Monate vor Ablauf des Vertrages (= bis 30.09.2022) bekanntgeben.

Die bei „Produkte/Leistungen“ aufgeführte Stundenanzahl (Jahresbedarf) ist geschätzt. Dabei hat der Auftraggeber aufgrund seines Bedarfs in den letzten Jahren das Auftragsvolumen so genau wie möglich ermittelt. Die Abnahmemenge kann über oder unter der genannten Menge liegen. Für die Leistungserbringung maßgebend ist der tatsächliche Bedarf des Auftraggebers. Eine Abnahmeverpflichtung besteht nicht.

Der Abruf von Leistungen aus dem Rahmenvertrag wird so erfolgen, dass vor jedem Abruf zunächst festgelegt wird:

- Der konkrete Leistungsgegenstand und die Erwartung bezüglich Art und Qualität des Ergebnisses;
- Die insgesamt zur Verfügung stehenden Ressourcen inkl. Budgetobergrenze;
- Die Personen, die die Leistung erbringen werden, und verantwortliche Ansprechpartner sowohl auf Seiten des Auftraggebers als auch auf Seiten des Auftragnehmers;
- Geplante Termine für Gremiensitzungen und Meilensteine;
- Die zu nutzenden Arbeitsmittel und Werkzeuge und die Erwartung an die Dokumentation während der Leistungserbringung und des Ergebnisses.

Erst nachdem die o. g. Themen einvernehmlich abgestimmt worden sind, wird die Leistung zu den im Rahmenvertrag vereinbarten Konditionen abgerufen werden. Zu diesem Zweck wird jeweils ein Einzelabruf vereinbart. Dies ist ein strukturiertes Textdokument in einem von der KoSIT vorgegeben, auf DocBook basierenden Format. Der Auftragnehmer ist zur Unterstützung dieses Datenformats verpflichtet, damit Einzelabrufe von beiden Parteien möglichst effizient erstellt, abgestimmt und überwacht werden können.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, dem Auftraggeber unverzüglich darauf hinzuweisen, wenn es im Rahmen der Leistungserbringung zu erheblichen Abweichungen von der einvernehmlich erstellten Planung kommt. Insbesondere hat er den Auftraggeber unverzüglich zu informieren, sobald Anhaltspunkte dafür erkennbar werden, dass die vereinbarte Budgetobergrenze gegebenenfalls nicht ausreicht, um den jeweiligen Auftrag innerhalb der vereinbarten Zeit und / oder

der vereinbarten Qualität zu erbringen. Auftraggeber und Auftragnehmer werden dann gemeinsam das weitere Vorgehen festlegen.

Der Auftraggeber sieht vor, wenigstens einmal pro Jahr mit den jeweiligen Vertragspartnern ein Review der in der Vergangenheit erbrachten Leistungsabrufe durchzuführen, um ggf. aufgetretene Probleme mit dem Ziel einer Verbesserung zu besprechen

Ergänzende Vertragsbedingungen
Nr. DP-2018000022
(OV RE2/9500/18)

Zwischen

Die Freie Hansestadt Bremen
vertreten durch: Die Senatorin für Finanzen
Rudolf-Hilferding-Platz 1
28195 Bremen
- nachstehend „Auftraggeber“ genannt -

und

- nachstehend „Auftragnehmer“ genannt -

gelten im Vergabeverfahren Nr. DP-2018000022 (OV RE2/9500/18) folgende Vertragsbedingungen:

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Vertragsgegenstand	2
§ 2 Preisliche Regelungen	2
§ 3 Rechnungsstellung	2
§ 4 Verschwiegenheit	3
§ 5 Sonstige Vereinbarungen	3

§ 1 Vertragsgegenstand

- 1.1 Gegenstand dieses Rahmenvertrages sind Beratungsleistungen für KoSIT (Bremen) für folgende Aufgabenbereiche:
- Betrieb und Weiterentwicklung fachlicher IT-Standards
 - Standards und Lösungen für sichere Datenübermittlungen
 - Fachübergreifende Aufgaben der Standardisierung
- 1.2 Der Auftragnehmer übernimmt die Verantwortung dafür, dass die vertragsgegenständlichen Lieferungen und Leistungen entsprechend diesem Vertrag und seinen Anlagen ordnungsgemäß erbracht und den Bedarfsstellen alle benötigten Lieferungen und Leistungen jederzeit zu den vereinbarten Bedingungen zur Verfügung gestellt werden.
- 1.3 Die Vertragslaufzeit beginnt am 01.01.2019 und endet am 31.12.2022. Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, den Vertrag einmalig um 1 Jahr zu gleichen Konditionen zu verlängern. Die Ziehung der Verlängerungsoption wird der Auftraggeber spätestens 3 Monate vor Ablauf des Vertrages (= bis 30.09.2022) bekanntgeben.
- 1.4 Für alle in diesem Vertrag genannten Beträge gilt einheitlich der Euro als Währung.

§ 2 Preisliche Regelungen

- 2.1 Die angebotenen Preise sind Festpreise (ohne Umsatzsteuer) zzgl. der zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültigen Umsatzsteuer. Sie beinhalten sämtliche Nebenkosten, einschließlich der Kosten für die Lieferung in die vom Auftraggeber bezeichneten Räume. Die Übernahme von Fracht-, Speditions-, Verpackungs- oder sonstigen im Leistungsverzeichnis nicht genannten Kosten durch den Auftraggeber ist ausgeschlossen.
- 2.2 Materialkosten, Reisezeiten, Reisekosten und Nebenkosten sind im Tagessatz enthalten. Nachforderungen durch den Auftragnehmer sind ausgeschlossen, soweit die Parteien keine Änderung der Leistungen vereinbaren.
- 2.3 Die Fälligkeit der Leistungen erfolgt monatlich nachträglich entsprechend von Leistungsnachweisen.

§ 3 Rechnungsstellung

- 3.1 Rechnungen und Gutschriften sind in einfacher Ausfertigung unter Angabe der Bestellnummer des Auftraggebers an die im jeweiligen Auftragschreiben angegebene Adresse zu richten:

Freie Hansestadt Bremen
Die Senatorin für Finanzen
Referat 44 – Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT)
Rudolf-Hilferding-Platz 1
28195 Bremen

- 3.2 Der Auftragnehmer wird die Rechnungsstellung für die erbrachten Lieferungen und Leistungen gemäß den Vorschriften des § 14 Umsatzsteuergesetz vornehmen. Dies gilt unabhängig von ggf. vereinbarten Zahlungsplänen.

- 3.3 Rechnungen ohne Angabe der Bestellnummer können vom Auftraggeber nicht bearbeitet werden. Sollte die Bestellnummer fehlen und es daraufhin zu einer verspäteten Zahlung kommen, ist diese Verzögerung nicht vom Auftraggeber zu vertreten.
- 3.4 Alternativ zur postalischen Übermittlung der Rechnung hat der Auftraggeber das Recht, eine entsprechende elektronische Rechnung vom Auftragnehmer zu verlangen. Zeitpunkt sowie Art und Umfang dieser elektronischen Rechnung werden zu einem späteren Zeitpunkt in einer separaten Vereinbarung geregelt.
- 3.5 Zahlungen erfolgen innerhalb von 30 Tagen nach Rechnungstellung.

§ 4 Verschwiegenheit

Der Auftragnehmer hat – auch nach Beendigung und Abschluss des Vergabeverfahrens – über die ihm dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die mit der Sache befassten Mitarbeiter zu verpflichten.

§ 5 Sonstige Vereinbarungen

- 5.1 Der Auftragnehmer benennt im Angebot einen verantwortlichen Ansprechpartner. Der Auftraggeber wird diesen nach Zuschlagserteilung mitteilen.
- 5.2 Die gesamte Kommunikation zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber im Rahmen der Durchführung des Vertrages ist mündlich und schriftlich in deutscher Sprache zu führen. Ebenso sind sämtliche vom Auftragnehmer an den Auftraggeber im Rahmen der Durchführung des Vertrages zu übergebende Unterlagen in deutscher Sprache abzufassen.
- 5.3 Auf diesen Vertrag und die sich daraus ergebenden rechtlichen Beziehungen zwischen den Vertragsparteien ist ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss aller Vorschriften des Deutschen Internationalen Privatrechtes anwendbar. Die Anwendung des Rechts eines dritten Staates einschließlich dessen Vorschriften zum Kollisionsrecht sowie auch die Anwendung des UN-Kaufrechtes sind ausdrücklich ausgeschlossen.
- 5.4 Ein Streitfall berechtigt den Auftragnehmer nicht, die zu erbringenden Leistungen zu unterbrechen oder endgültig einzustellen.
- 5.5 Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform gemäß § 126 BGB. Dies gilt auch für den Verzicht auf das Schriftformerfordernis.
- 5.7 Erfüllungsort ist der jeweilige Ort der Leistungserbringung.
- 5.8 Gerichtsstand ist Bremen.
- 5.9 Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages oder der Vergabeunterlagen oder der in Bezug genommenen Unterlagen unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen und/oder Unterlagen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass der Vertrag oder eine Unterlage eine Regelungslücke enthält. Anstelle der unwirksamen, undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung der Lücke soll eine angemessene Regelung gelten, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien vereinbart hätten, sofern sie bei Abschluss des Vertrages oder bei der späteren Ergänzung einer Bestimmung diesen Punkt bedacht hätten.

**Ergänzende Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen
– EVB-IT Dienstleistungs-AGB –**

Inhaltsangabe

1	Gegenstand des Vertrages	2
2	Zusammenarbeit der Vertragspartner / Ausschluss von Arbeitnehmerüberlassung und Scheinselbstständigkeit	2
3	Rechte an den Leistungsergebnissen	3
4	Erfindungen	5
5	Service- und Reaktionszeiten*	6
6	Dokumentations- und Berichtspflichten	6
7	Mitteilungspflichten des Auftragnehmers	6
8	Personal des Auftragnehmers, Unterauftragnehmer	6
9	Vergütung	7
10	Verzug/ Reaktionszeiten/ Vertragsstrafen	8
11	Schlechtleistung	9
12	Schutzrechte Dritter	9
13	Haftungsbeschränkung	9
14	Mitwirkung des Auftraggebers	10
15	Laufzeit und Kündigung	10
16	Pflichten nach Vertragsende	10
17	Änderung der Leistung nach Vertragsschluss	11
18	Haftpflichtversicherung	11
19	Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit	11
20	Zurückbehaltungsrechte	12
21	Textform	12
22	Anwendbares Recht	12

**Ergänzende Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen
– EVB-IT Dienstleistungs-AGB –**

1 Gegenstand des Vertrages

- 1.1 Gegenstand des Vertrages sind die dort vereinbarten Dienstleistungen des Auftragnehmers. Werkvertragliche Leistungen sind nicht Gegenstand des Vertrages.
- 1.2 Der Auftragnehmer schuldet eine sorgfältige Leistungserbringung, die dem zum Zeitpunkt der Leistungserbringung jeweils aktuellen Stand der Technik auf dem Gebiet der Beauftragung entspricht, soweit nichts anderes vereinbart ist. Der Auftragnehmer ist zur Neutralität bei der Leistungserbringung verpflichtet.
- 1.3 Die Leistung ist in deutscher Sprache zu erbringen, soweit nichts anderes vereinbart ist. Werden die Leistungen auf Abruf des Auftraggebers geschuldet und ist keine Mindestabnahme vereinbart, besteht kein Anspruch auf Abruf. Soweit kein Mindestvorlauf vereinbart ist, hat der Auftragnehmer unverzüglich nach Abruf mit der Leistung zu beginnen.
- 1.4 Der Auftragnehmer ist nicht zur rechtsgeschäftlichen Vertretung des Auftraggebers berechtigt, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
- 1.5 Der Auftragnehmer ist zur Erbringung der vereinbarten Leistungen mit Hilfe von automatisierten Verfahren nur dann berechtigt, wenn er im Angebot das zu verwendende Produkt benennt und gleichzeitig den Tatsachen entsprechend gewährleistet, dass dieses Produkt keine Kommunikationsfunktionen zu Dritten und keine andere, den Interessen des Auftraggebers zuwiderlaufende, Funktionalität aufweist. Insbesondere darf das Produkt keine Funktionalitäten zum Ausspähen von Daten enthalten, keine Informationen über die IT-Systeme des Auftraggebers, deren Daten, deren Lizenzierung oder das Benutzerverhalten an Dritte übermitteln, zu anderen Zwecken als für die Erbringung der Leistungen oder derart speichern, dass Dritte darauf Zugriff nehmen könnten. Die Auswechslung bzw. der Einsatz eines neuen Releases des Produktes bedarf der ausdrücklichen Einwilligung des Auftraggebers im Einzelfall. Der Auftraggeber wird einwilligen, wenn der Auftragnehmer in Bezug auf das neu einzusetzende Produkt die oben genannte Gewährleistung übernommen hat. Liegen zureichende tatsächliche Anhaltspunkte dafür vor, dass das Produkt den vorgenannten Anforderungen nicht entspricht und kann der Auftragnehmer diese nicht ausräumen, kann der Auftraggeber den Einsatz des Produktes untersagen.
- 1.6 Soweit der Auftragnehmer Leistungen an Hard- und/oder Software (einschließlich Firmware) erbringt, dürfen diese Leistungen weder die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit der ITK-Infrastruktur oder Teile davon gefährden, noch den Vertraulichkeits- oder Sicherheitsinteressen des Auftraggebers zuwiderlaufen durch
- unerwünschtes Absetzen/Ausleiten von Daten,
 - unerwünschte Veränderung/Manipulation von Daten oder der Ablauflogik oder
 - unerwünschtes Einleiten von Daten oder unerwünschte Funktionserweiterungen.

Unerwünscht ist eine mögliche Aktivität, wenn sie so weder vom Auftraggeber in seiner Leistungsbeschreibung oder im Rahmen der Leistungserbringung gefordert, noch vom Auftragnehmer unter konkreter Beschreibung der Aktivität und ihrer Funktionsweise angeboten, noch im Einzelfall vom Auftraggeber ausdrücklich autorisiert („opt-in“) wurde.

2 Zusammenarbeit der Vertragspartner / Ausschluss von Arbeitnehmerüberlassung und Scheinselbstständigkeit

- 2.1 Die Vertragspartner werden durch organisatorische Maßnahmen gewährleisten, dass die im Rahmen der Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeiter des Auftragnehmers ausschließlich dessen Direktionsrecht und Disziplinalgewalt unterstehen. Es erfolgt keine Eingliederung des zur Leistungserbringung eingesetzten Mitarbeiters des Auftragnehmers in die Organisation des Auftraggebers.
- 2.2 Beide Parteien benennen je einen verantwortlichen Ansprechpartner in Bezug auf sämtliche Belange im Zusammenhang mit dem Dienstvertrag. Der Auftraggeber wird Anforderungen an die zu erbringen-

de Leistung ausschließlich dem vom Auftragnehmer benannten verantwortlichen Ansprechpartner übermitteln und den übrigen vom Auftragnehmer eingesetzten Personen keine Weisungen erteilen. Die vom Auftragnehmer eingesetzten Personen treten in kein Arbeitsverhältnis zum Auftraggeber, auch soweit sie Leistungen in dessen Räumen erbringen.

- 2.3 Der Auftragnehmer bestimmt grundsätzlich Ort und Zeit der Leistung selbst. Jedoch sind zeitliche, räumliche und fachliche Anforderungen zu beachten, soweit sie sich aus der Leistungsbeschreibung ergeben oder in zwischen den Parteien abgestimmten Termin- oder Leistungsplänen enthalten oder zur Erreichung des Zwecks der Beauftragung erforderlich sind. Für die zur Erbringung der Leistungen notwendigen Arbeitsmittel ist der Auftragnehmer selbst verantwortlich, soweit nicht anders vereinbart.
- 2.4 Ist der Auftragnehmer eine natürliche Person und erbringt er die Leistungen in eigener Person, gilt Folgendes:
- Der Auftragnehmer wird im eigenen Namen und auf eigene Rechnung gegenüber dem Auftraggeber tätig. Er erklärt, rechtlich und wirtschaftlich selbstständig zu sein und insbesondere als Unternehmer in erheblichem Umfang für andere Vertragspartner tätig zu sein. Er verpflichtet sich diesbezügliche Änderungen während der Dauer des Dienstvertrages dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.
 - Der Auftragnehmer ist selbst für seine Alters- und Krankheitsvorsorge verantwortlich.
 - Der Auftragnehmer ist verpflichtet, geschuldete Umsatzsteuer ordnungsgemäß an das Finanzamt abzuführen sowie Vergütungen eigenständig und ordnungsgemäß zu versteuern.

3 Rechte an den Leistungsergebnissen

- 3.1 Soweit im Vertrag nichts anderes vereinbart ist, räumt der Auftragnehmer dem Auftraggeber jeweils zum Zeitpunkt der Erbringung der Leistung
- das nicht ausschließliche,
 - örtlich unbeschränkte,
 - in jeder beliebigen Umgebung (auch Systemumgebung) ausübbar,
 - übertragbar,
 - dauerhafte, unwiderrufliche und unkündbare,
 - für nicht gewerbliche Zwecke unterlizenzierbare,
 - für gewerbliche Zwecke an wie in §§ 99 bis 101 GWB definierte Auftraggeber unterlizenzierbare

Recht ein, die Leistungsergebnisse im Original oder in abgeänderter, übersetzter, bearbeiteter oder umgestalteter Form

- zu nutzen, das heißt insbesondere dauerhaft oder temporär zu speichern und zu laden, sie anzuzeigen und ablaufen zu lassen, auch soweit hierfür Vervielfältigungen notwendig werden,
- abzuändern, zu übersetzen, zu bearbeiten oder auf anderem Wege umzugestalten,
- auf einem beliebigen Medium oder in anderer Weise zu speichern, zu vervielfältigen, auszustellen, insbesondere nichtöffentlich oder öffentlich wiederzugeben, auch durch Senden, Bild-, Ton- und sonstige Informationsträger und Funksendungen, sowie öffentlich mit Ausnahme eines Quellcodes* zugänglich zu machen,
- in Datenbanken, Datennetzen und Online-Diensten einzusetzen, einschließlich des Rechts, die Leistungsergebnisse, den Nutzern der vorgenannten Datenbanken, Netze und Online-Dienste zur Recherche und zum Abruf mittels vom Auftraggeber gewählter Tools bzw. zum Herunterladen zur Verfügung zu stellen,
- durch Dritte nutzen und bearbeiten oder für den Auftraggeber betreiben zu lassen, nicht nur für eigene Zwecke zu nutzen, sondern auch zur Erbringung von Leistungen an Dritte einzusetzen,
- in körperlicher oder unkörperlicher Form zu verbreiten, jedoch gewerblich an nur an wie in §§ 99 bis 101 GWB definierte Auftraggeber.

Im Hinblick auf Software erstreckt sich das Nutzungsrecht auch auf deren Objekt- und Quellcode* und die zugehörigen Dokumentationen.

3.2 Macht der Auftraggeber von seinem Recht zur Übertragung des Nutzungsrechts an Leistungsergebnissen ganz oder teilweise Gebrauch oder überlässt er Dritten im Rahmen seines Unterlizenzierungs- oder Verbreitungsrechts die Nutzung, hat er seine vertraglichen Verpflichtungen bezüglich Inhalt und Umfang der Nutzungsrechte dem Dritten aufzuerlegen. Eine Haftung des Auftragnehmers gegenüber Dritten im Zusammenhang mit einer Unterlizenzierung oder Verbreitung ist ausgeschlossen.

Soweit der Auftraggeber seine Nutzungsrechte an den Dritten übertragen hat, ist er nicht mehr zur Nutzung berechtigt. Der Auftraggeber ist jedoch berechtigt, eine Kopie ausschließlich für Prüf- und Archivierungszwecke zu behalten und zu nutzen.

3.3 Das Nutzungsrecht bezieht sich auf die Leistungsergebnisse in allen Entwicklungs-, Zwischen- und Endstufen sowie auf sonstige für die Ausübung der Nutzungsrechte notwendige Materialien wie beispielsweise Analysen, Lasten- bzw. Pflichtenhefte, Konzepte und Beschreibungen.

3.4 Der Auftragnehmer wird dem Urheberrecht unterliegende, vorbestehende Werke (z.B. Softwareteile, Vorlagen, Konzepte oder Dokumentationen) nur dann in die Leistungsergebnisse integrieren, wenn er hierfür zuvor eine Zustimmung des Auftraggebers erhalten hat. Mit der Integration der vorbestehenden Werke erhält der Auftraggeber die Rechte gemäß Ziffer 3.1. Die Verbreitung und Unterlizenzierung von vorbestehenden Werken ist zu vergüten, wenn der Auftragnehmer bei Einholung der Zustimmung des Auftraggebers die Vergütung für die Einräumung dieser Rechte beziffert hat. Solange der Auftraggeber diese Rechte an den vorbestehenden Werken nicht ausübt, wird die Vergütung für deren Verbreitung oder Unterlizenzierung nicht fällig.

Soweit es sich bei dem vorbestehenden Werk um Software handelt, ist das Recht zur Bearbeitung hierfür ausgeschlossen, wenn die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Der Auftragnehmer hat bei Einholung der Zustimmung des Auftraggebers mitgeteilt, dass er statt des Quellcodes* der vorbestehenden Werke nur deren Objektcode* überlassen werde und ihn darauf hingewiesen, dass er daran kein Bearbeitungsrecht erhält und der Auftragnehmer überlässt auch tatsächlich nur den Objektcode*.
- Der Auftragnehmer versetzt den Auftraggeber in die Lage, mit entsprechend qualifiziertem Personal aus den im Quellcode* überlassenen Teilen der Leistungsergebnisse und den nur im Objektcode* überlassenen vorbestehenden Werken die ausführbare Individualsoftware zu erzeugen.
- Es besteht kein gesetzliches Bearbeitungsrecht.

Für den Einsatz von Werkzeugen* gilt Ziffer 3.5.

Soweit es sich um Software handelt, ist die Verbreitung und Unterlizenzierung der vorbestehenden Werke nur zusammen mit den Leistungsergebnissen in der überlassenen oder in abgeänderter, übersetzter, bearbeiteter oder umgestalteter Form zulässig.

3.5 Für den Fall, dass der Auftragnehmer nicht am Markt erhältliche Werkzeuge* für die Erstellung der Leistungsergebnisse verwendet bzw. entwickelt hat und ohne diese Werkzeuge* die Bearbeitung und Umgestaltung der Leistungsergebnisse nicht oder nur mit unzumutbarem Aufwand möglich ist, übergibt er dem Auftraggeber ein Vervielfältigungsstück dieses Werkzeuges* spätestens zum Ende der Erbringung der entsprechenden Leistung und räumt ihm an diesem

- das nicht ausschließliche,
- örtlich unbeschränkte,
- in jeder beliebigen Umgebung (auch Systemumgebung) ausübbar,
- nur gemeinsam mit den Leistungsergebnissen, zu deren Bearbeitung bzw. Umgestaltung es dient, übertragbar,
- dauerhafte, unwiderrufliche und unkündbare

Recht ein, das Werkzeug* im Original ausschließlich zum Zwecke der Fehlerbeseitigung und Weiterentwicklung zur Bearbeitung und Umgestaltung der Leistungsergebnisse einzusetzen und hierfür das Werkzeug*

- zu nutzen, das heißt insbesondere, es dauerhaft oder temporär zu speichern und zu laden, es anzuzeigen und ablaufen zu lassen, auch soweit hierfür Vervielfältigungen notwendig werden,
- durch Dritte nutzen oder für den Auftraggeber betreiben zu lassen,
- nicht nur für eigene Zwecke zu nutzen, sondern auch zur Erbringung von Leistungen an Dritte einzusetzen.

Der Auftraggeber ist darüber hinaus berechtigt, ein weiteres Vervielfältigungsstück herzustellen und dieses gemeinsam mit den jeweiligen Leistungsergebnissen zu verbreiten und dem Dritten die Rechte aus dieser Ziffer 3.5 mit Ausnahme des Unterlizenzierungs-, Verbreitungs- und Vervielfältigungsrechts einzuräumen.

Statt des vom Auftragnehmer verwendeten Werkzeuges*, kann dieser dem Auftraggeber eine reduzierte Version dieses Werkzeuges* übergeben und ihm die in dieser Ziffer 3.5 aufgeführten Rechte daran einräumen, wenn damit die Leistungsergebnisse ebenso gut bearbeitet und umgestaltet werden können.

Der Auftragnehmer ist nicht zur Überlassung des Werkzeuges* verpflichtet, wenn er nachweisen kann, dass die Leistungsergebnisse mit einem am Markt erhältlichen anderen Werkzeug* ebenso gut bearbeitet und umgestaltet werden können, wie mit dem von ihm verwendeten Werkzeug* und er dem Auftraggeber die Bezugsquelle nennt.

- 3.6 Soweit nichts anderes vereinbart ist, wird der Auftragnehmer im Falle der Erstellung oder Bearbeitung von Software den jeweils aktuellen Stand dieser Software, einschließlich der Quellcodes* am Ende eines jeden Tages, an dem die Software verändert wurde, in einem vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Quellcoderepository abspeichern oder, soweit kein Quellcoderepository vereinbart ist, dem Auftraggeber auf einem anderen geeigneten Medium übergeben. Zum Quellcode* gehören die fachgerechte Kommentierung des Quellcodes* und Beschreibung der notwendigen Systemparameter sowie sonstige notwendige Informationen, die den Auftraggeber in die Lage versetzen, mit Fachpersonal den Quellcode* zu bearbeiten, um eine selbstständige Weiterentwicklung der vom Auftragnehmer erstellten Software vorzunehmen.
- 3.7 Soweit es sich bei den Leistungsergebnissen um Sachen handelt oder sich Leistungsergebnisse in Sachen verkörpern, überträgt der Auftragnehmer dem Auftraggeber das Eigentum an den Leistungsergebnissen.

4 Erfindungen

Soweit im Vertrag nichts anderes vereinbart ist, gilt für Erfindungen des Auftragnehmers, die anlässlich der Vertragserfüllung gemacht werden, folgende Regelung:

- Der Auftragnehmer kann über die Erfindung und die daraus fließenden und damit in Zusammenhang stehenden Rechte frei verfügen und die Erfindung als Patent oder Gebrauchsmuster anmelden. Der Auftragnehmer räumt dem Auftraggeber bereits hiermit unentgeltlich ein einfaches, nicht ausschließliches, übertragbares, unterlizenzierbares und dinglich wirkendes Nutzungsrecht an jetzt und in Zukunft angemeldeten oder erteilten Patenten und Gebrauchsmustern in Verbindung mit der Nutzung der von der Erfindung betroffenen Leistungsergebnisse ein. Soweit dies im Einzelfall nicht ausreichend ist, räumt der Auftragnehmer Nutzungsrechte in dem Umfang ein, der erforderlich ist, damit der Auftraggeber oder ein berechtigter Dritter die Rechte an den Leistungsergebnissen vertragsgemäß ausüben kann.
- Der Auftragnehmer hat auf seine Kosten sicherzustellen, dass die Ausübung der dem Auftraggeber zustehenden Nutzungsrechte an den Leistungsergebnissen weder durch ihn noch durch den Erfinder oder einen etwaigen Rechtsnachfolger beeinträchtigt werden kann. Insbesondere wird er zu diesem Zwecke etwaige Diensterfindungen in Anspruch nehmen.

5 Service- und Reaktionszeiten*

- 5.1 Sind keine Servicezeiten* vereinbart, gelten die Zeiträume von Montag bis Freitag von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr (mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage am vereinbarten Ort oder, soweit kein Ort vereinbart ist, beim Auftraggeber) als Servicezeiten*.
- 5.2 Sind keine Reaktionszeiten* vereinbart, ist mit den Leistungen unverzüglich nach Zugang der entsprechenden Meldung oder Eintritt des vereinbarten Ereignisses innerhalb der vereinbarten Servicezeiten* zu beginnen.
- 5.3 Hält der Auftragnehmer vereinbarte Reaktionszeiten* nicht ein, gerät er nach deren Überschreitung auch ohne Mahnung in Verzug, es sei denn, er hat die Fristüberschreitung nicht zu vertreten.

6 Dokumentations- und Berichtspflichten

- 6.1 Der Auftragnehmer dokumentiert die durchgeführten Leistungen zeitnah in angemessener Art und Weise, soweit nicht anders vereinbart, in deutscher Sprache in einem üblichen elektronischen Format und macht sie dem Auftraggeber mit Abschluss der Leistung zugänglich. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, zu jeder Zeit Einblick in den aktuellen Stand der Dokumentation zu gewähren.
- 6.2 Auf Verlangen erstattet der Auftragnehmer dem Auftraggeber während der Vertragsdauer Bericht über den Stand der Leistungen.

7 Mitteilungspflichten des Auftragnehmers

- 7.1 Der Auftragnehmer wird dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen, wenn eine Vorgabe oder Forderung des Auftraggebers oder eine sich aus den vertraglichen Pflichten des Auftragnehmers ergebende Handlung in wesentlichem Umfang fehlerhaft, unvollständig, widersprüchlich oder nicht wie vereinbart ausführbar ist bzw. eine für den Auftraggeber wirtschaftlichere Lösung besteht. Sofern mit zumutbarem Aufwand möglich, hat er dem Auftraggeber gleichzeitig die ihm erkennbaren Folgen mitzuteilen. Er haftet für die Nichterfüllung dieser Pflichten aber dann nicht, wenn er diese Umstände anlässlich der Erbringung seiner Leistungen nicht hätte erkennen müssen.
- Der Auftragnehmer ist nicht verpflichtet, Untersuchungen und Prüfungen vorzunehmen, die nicht für die Erbringung der Leistungen erforderlich sind. Im Übrigen bleiben die Pflichten des Auftragnehmers aus § 241 Abs. 2 BGB unberührt.
- 7.2 Sobald dem Auftragnehmer erkennbar ist, dass er die vereinbarten Termine oder Ausführungsfristen nicht einhalten kann, wird er dies dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen.
- 7.3 Die vereinbarten Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers müssen vom Auftragnehmer rechtzeitig angefordert werden.

8 Personal des Auftragnehmers, Unterauftragnehmer

- 8.1 Die zur Erbringung der Leistungen eingesetzten Personen müssen vereinbarungsgemäß, unabhängig davon jedoch mindestens dem Vertragszweck und der Aufgabenstellung entsprechend, qualifiziert sein. Unabhängig davon wird der Auftragnehmer gewährleisten, dass die für die Leistungserbringung vorgesehenen Mitarbeiter über die Qualifikation verfügen, die mindestens seinen diesbezüglichen Angaben sowie den Anforderungen des Auftraggebers im Vergabeverfahren entspricht. Soweit vereinbart, ist der Auftragnehmer verpflichtet, für die Erbringung von ggf. geschuldeten Leistungen vor Ort nur Personen einzusetzen, welche bereit sind, sich aufgrund des Verpflichtungsgesetzes verpflichten zu lassen. Die Kommunikation mit dem Auftraggeber erfolgt in deutscher Sprache, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 8.2 Der Auftragnehmer darf zur Leistungserbringung Unterauftragnehmer nur einsetzen oder eingesetzte Unterauftragnehmer nur auswechseln, wenn der Auftraggeber dem ausdrücklich zustimmt. Die Zustimmung kann nicht aus sachwidrigen Gründen verweigert werden. Die Einarbeitung des neuen Unterauftragnehmers erfolgt auf Kosten des Auftragnehmers. Für die im Angebot des Auftragnehmers benannten Unterauftragnehmer gilt die Zustimmung des Auftraggebers als erteilt.
- 8.3 Der Auftragnehmer darf zur Vertragserfüllung eingesetzte Personen

- in vereinbarten Schlüsselpositionen nur mit Einwilligung des Auftraggebers auswechseln; der Auftraggeber wird seine Einwilligung unverzüglich erklären, wenn die Ablösung zwingend erforderlich ist und der Auftragnehmer eine qualifizierte Ersatzperson anbietet. Zwingend erforderlich ist die Ablösung, wenn der weitere Einsatz unmöglich ist.
- die nicht auf Schlüsselpositionen eingesetzt sind, auch ohne Einwilligung des Auftraggebers, jedoch nur unter angemessener Berücksichtigung der Interessen des Auftraggebers, durch eine qualifizierte Ersatzperson auswechseln.

Die Ersatzperson gilt nur dann als qualifiziert, wenn sie mindestens über die vertraglich vorausgesetzte Eignung verfügt. Eine höhere Qualifikation der Ersatzperson begründet keinen Anspruch auf Erhöhung der Vergütung. Dies gilt insbesondere auch dann, wenn die Ersatzperson einer teureren Kategorie zuzuordnen wäre. Die durch den Austausch und die Einarbeitung der Ersatzperson entstehenden Kosten gehen zu Lasten des Auftragnehmers.

- 8.4 Der Auftraggeber kann mit Begründung den Austausch einer vom Auftragnehmer zur Vertragserfüllung eingesetzten Person verlangen, wenn diese mehr als unerheblich gegen vertragliche Pflichten verstoßen hat. In diesen Fällen gilt Ziffer 8.3 entsprechend.

9 Vergütung

- 9.1 Der Pauschalpreis ist die einseitig nicht änderbare Gesamtvergütung, die für die Leistung geschuldet ist. Materialkosten, Reisezeiten, Reisekosten und Nebenkosten* sind im Pauschalpreis enthalten. Nachforderungen durch den Auftragnehmer sind ausgeschlossen, soweit die Parteien keine Änderung der Leistungen vereinbaren.

- 9.2 Ist eine Vergütung nach Aufwand vereinbart, gilt Folgendes:

- 9.2.1 Es wird lediglich der Zeitaufwand vergütet. Reisezeiten, Reisekosten, Materialkosten und/oder Nebenkosten* werden entsprechend der vertraglichen Vereinbarung vergütet. Vom Auftraggeber zu vertretende Wartezeiten des Auftragnehmers werden wie Arbeitszeiten vergütet. Der Auftragnehmer muss sich jedoch das anrechnen lassen, was er durch die Nichterbringung seiner Leistung erspart oder durch anderweitige Verwendung seiner Dienste erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Die Zahlung einer Vergütung nach Aufwand setzt vom Auftragnehmer unterschriebene Nachweise über die Leistungen und die weiteren geltend gemachten Kosten, z.B. entsprechend Muster 1 – Leistungsnachweis Dienstleistung - voraus.

- 9.2.2 Es werden nur die für die jeweilige Leistung vereinbarten bzw. abgerufenen Kategorien vergütet. Ist für eine Leistung keine bestimmte Kategorie vereinbart, werden nur die Kategorien vergütet, die zur Erfüllung erforderlich sind. Satz 1 und 2 gelten auch dann, wenn die Leistung durch eine Person erbracht wird, die einer teureren als der erforderlichen Kategorie zuzuordnen ist.

- 9.2.3 Ist bei Vergütung nach Aufwand eine Obergrenze vereinbart, teilt der Auftragnehmer dem Auftraggeber jeweils unaufgefordert den Bearbeitungsstand und den voraussichtlichen Restaufwand mit, wenn die Obergrenze zu ca. 75% und zu 100% erreicht ist oder wenn sich abzeichnet, dass Hinderungsgründe der vollständigen Erbringung der Leistung innerhalb der Obergrenze entgegenstehen. Unabhängig hiervon ist der Auftragnehmer auch bei Überschreitung der Obergrenze zur vollständigen Erbringung der vereinbarten Leistung verpflichtet. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Überschreitung nicht zu vertreten hat. Der Auftragnehmer ist jedoch in diesem Fall verpflichtet, die vereinbarte Leistung gegen zusätzliche Vergütung nach Aufwand zu den vereinbarten Sätzen vollständig zu erbringen, sofern der Auftraggeber dies verlangt.

- 9.2.4 Je Kalendertag wird nicht mehr als ein Tagessatz vergütet, soweit nichts anderes vereinbart ist. Ein vereinbarter Tagessatz kann nur dann in Rechnung gestellt werden, wenn mindestens acht Zeitstunden geleistet wurden. Werden weniger als acht Zeitstunden pro Tag geleistet, sind diese anteilig in Rechnung zu stellen. Ist ein Stundensatz vereinbart, werden angefangene Stunden anteilig vergütet.

Pausen sind auszuweisen und werden nicht vergütet. Werden mehr als sechs Zeitstunden geleistet, wird vermutet, dass der Auftragnehmer eine halbstündige Pause eingelegt hat. Dies gilt nicht, wenn

der Auftragnehmer mit dem Leistungsnachweis nachweist, keine Pause gemacht zu haben. Soweit der Auftraggeber nicht ausdrücklich zugestimmt hat oder etwas anderes vereinbart wurde, sind Leistungen nur in den Zeiten zu erbringen, für die weder ein Zuschlag noch ein anderer erhöhter Vergütungssatz vereinbart ist. Wird der Auftragnehmer ohne eine solche Zustimmung oder Vereinbarung tätig, kann er weder einen Zuschlag noch einen erhöhten Vergütungssatz verlangen.

- 9.3 Die Vergütung zum Pauschalpreis ist nach Erbringung der Leistung fällig. Im Vertrag können Abschlagszahlungen vereinbart werden. Die Vergütung für Leistungen nach Aufwand ist monatlich nachträglich fällig, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 9.4 Eine fällige Vergütung ist innerhalb von 30 Tagen nach Zugang einer prüffähigen Rechnung zu zahlen, soweit nichts anderes vereinbart ist.
- 9.5 Ist eine Preisanpassung für die Leistungen vereinbart, gilt, falls keine anderweitige Regelung vorgesehen ist, Folgendes: Eine Erhöhung der Vergütung kann erstmalig 12 Monate nach Vertragsbeginn, weitere Erhöhungen frühestens jeweils 12 Monate nach Wirksamwerden der vorherigen Erhöhung angekündigt werden. Eine Erhöhung wird drei Monate nach der Ankündigung wirksam. Die Erhöhung hat angemessen und nicht entgegen der für die Leistung relevanten Markttendenz zu sein und darf maximal 3% der zum Zeitpunkt der Ankündigung der Erhöhung geltenden Vergütung betragen.
- 9.6 Alle Preise verstehen sich, soweit Umsatzsteuerpflicht besteht, zuzüglich der geltenden gesetzlichen Umsatzsteuer.

10 Verzug/ Reaktionszeiten*/ Vertragsstrafen

- 10.1 Der Termin- und Leistungsplan ist im Vertrag festgelegt oder wird nach Vertragsschluss zwischen den Parteien abgestimmt. Soweit nicht anders vereinbart, sind solche Termine verbindlich einzuhalten. Bei Verzögerungen, die der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat, verschieben sich die von der Verzögerung betroffenen Ausführungsfristen angemessen; die gesetzlichen Ansprüche der Parteien bleiben hiervon unberührt.
- 10.2 Der Auftraggeber kann im Fall des Verzuges den Verzögerungsschaden verlangen. Ferner kann der Auftraggeber den Vertrag ganz oder teilweise entsprechend den gesetzlichen Vorschriften, d.h. bei einer Teilkündigung nur bezogen auf die in Verzug befindliche Leistung, kündigen, wenn er dem Auftragnehmer erfolglos eine angemessene Frist zur Leistung gesetzt hat. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall dem Auftraggeber zum Ersatz des durch die Kündigung des Vertrages entstehenden Schadens verpflichtet. Anstelle des durch die Kündigung entstehenden Schadens, kann der Auftraggeber Ersatz vergeblicher Aufwendungen im Sinne von § 284 BGB verlangen. Die Fristsetzung ist in den gesetzlich genannten Fällen gem. §§ 281 Abs. 2, 323 Abs. 2 BGB entbehrlich. Es gelten die Sätze 4 und 5 der Ziffer 15.2 entsprechend.
- 10.3 Des Weiteren ist der Auftraggeber für den Fall der Überschreitung eines im Vertrag als vertragsstrafenrelevant vereinbarten Termins berechtigt, für jeden Werktag, an dem sich der Auftragnehmer mit der Einhaltung des Termins in Verzug befindet, eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,2% des Auftragswertes* für die in Verzug befindliche Leistung zu verlangen. Insgesamt darf die Summe der aufgrund dieser Regelung zu zahlenden Vertragsstrafen jedoch nicht mehr als 5% des Auftragswertes* für die in Verzug befindliche Leistung betragen.
- 10.4 Soweit vereinbart, ist der Auftraggeber für den Fall der Überschreitung vereinbarter Reaktionszeiten* berechtigt, für jeweils angefangene 25% Überschreitung der Reaktionszeit* innerhalb der Servicezeiten* eine Vertragsstrafe in Höhe von 0,1% der jährlichen Vergütung maximal jedoch 1% der jährlichen Gesamtvergütung pro Verzugsfall zu verlangen. Dies gilt nicht, soweit der Auftragnehmer die Überschreitung nicht zu vertreten hat. Insgesamt darf die Summe der aufgrund dieser Regelung pro Vertragsjahr zu zahlenden Vertragsstrafe nicht mehr als 5% der jährlichen Gesamtvergütung pro Vertragsjahr betragen.
- 10.5 § 341 Abs. 3 BGB findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Strafe bis zum Ablauf von zwölf Monaten seit ihrer Verwirkung geltend gemacht werden kann. Die Summe aller zu zahlenden Ver-

tragsstrafen beträgt maximal 5% des Auftragswertes*. Die Vertragsstrafen werden auf Schadensersatzansprüche angerechnet.

11 Schlechtleistung

Wird eine Leistung nicht vertragsgemäß erbracht, ist der Auftraggeber berechtigt, vom Auftragnehmer zu verlangen, die Leistung ohne Mehrkosten für den Auftraggeber innerhalb angemessener Frist vertragsgemäß zu erbringen. Dies gilt nicht, wenn der Auftragnehmer die Pflichtverletzung nicht zu vertreten hat.

Die sonstigen Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere auf Schadens- oder Aufwendungsersatz und sein Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund gemäß Ziffer 15.2, bleiben hiervon unberührt.

12 Schutzrechte Dritter

12.1 Macht ein Dritter gegenüber dem Auftraggeber Ansprüche wegen der Verletzung von Schutzrechten durch die Leistungen des Auftragnehmers geltend und wird deren Nutzung hierdurch beeinträchtigt oder untersagt, haftet der Auftragnehmer unbeschadet der Rechte des Auftraggebers gemäß Ziffer 11 wie folgt:

- Der Auftragnehmer kann nach seiner Wahl und auf seine Kosten entweder die Leistungen so ändern oder ersetzen, dass sie das Schutzrecht nicht verletzen, aber im Wesentlichen doch den vereinbarten Funktions- und Leistungsmerkmalen in für den Auftraggeber zumutbarer Weise entsprechen, oder den Auftraggeber von Ansprüchen gegenüber dem Schutzrechtsinhaber freistellen.
- Ist die Änderung und der Ersatz dem Auftragnehmer unmöglich oder nur zu unverhältnismäßigen Bedingungen möglich, hat er das Recht, die betroffenen Leistungen gegen Erstattung der entrichteten Vergütung zurückzunehmen. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber dabei eine angemessene Auslaufzeit zu gewähren, es sein denn, dies ist nur zu unzumutbaren rechtlichen oder sonstigen Bedingungen möglich.

12.2 Die Parteien werden sich wechselseitig unverzüglich über geltend gemachte Ansprüche Dritter verständigen. Der Auftraggeber wird die behauptete Schutzrechtsverletzung nicht anerkennen und jegliche Auseinandersetzung einschließlich etwaiger außergerichtlicher Regelungen entweder dem Auftragnehmer überlassen oder nur im Einvernehmen mit dem Auftragnehmer führen. Der Auftragnehmer erstattet dem Auftraggeber notwendige Verteidigungskosten und sonstige Schäden, soweit dem Auftraggeber aus Rechtsgründen die geeigneten Abwehrmaßnahmen und Vergleichsverhandlungen vorbehalten bleiben bzw. bleiben müssen. Der Auftraggeber hat in diesem Fall Anspruch auf einen Vorschuss in Höhe der geschätzten Verteidigungskosten.

12.3 Soweit der Auftraggeber die Schutzrechtsverletzung selbst zu vertreten hat, sind Ansprüche gegen den Auftragnehmer ausgeschlossen.

13 Haftungsbeschränkung

Sofern keine andere vertragliche Haftungsvereinbarung vorliegt, gelten für alle gesetzlichen und vertraglichen Schadens- und Aufwendungsersatzansprüche des Auftraggebers folgende Regelungen:

- 13.1 Bei leicht fahrlässigen Pflichtverletzungen wird die Haftung für den Vertrag insgesamt grundsätzlich auf den Auftragswert* beschränkt. Beträgt der Auftragswert* weniger als 50.000,- €, wird die Haftung auf 50.000,- € beschränkt. Im Falle von Sachschäden ist die Haftung auf eine Million Euro beschränkt, wenn der Auftragswert* geringer als eine Million Euro ist.
- 13.2 Bei Verlust von Daten haftet der Auftragnehmer nur für denjenigen Aufwand, der bei ordnungsgemäßer und regelmäßiger Datensicherung* durch den Auftraggeber für die Wiederherstellung der Daten erforderlich gewesen wäre. Die Beschränkung gilt nicht, wenn und soweit die Datensicherung* Bestandteil der vom Auftragnehmer zu erbringenden Leistungen ist.
- 13.3 Ansprüche aus entgangenem Gewinn sind ausgeschlossen, soweit nichts anderes vereinbart ist.

13.4 Die Haftungsbeschränkungen gelten nicht für Ansprüche wegen Vorsatz und grober Fahrlässigkeit, bei der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, bei Arglist, soweit das Produkthaftungsgesetz zur Anwendung kommt, sowie bei Garantieverprechen, soweit bzgl. letzteren nichts anderes geregelt ist.

14 Mitwirkung des Auftraggebers

14.1 Der Auftraggeber wird dem Auftragnehmer die erforderlichen Informationen und Unterlagen aus seiner Sphäre rechtzeitig zur Verfügung stellen. Der Auftraggeber wird den Mitarbeitern des Auftragnehmers Zugang zu seinen Räumlichkeiten und der dort vorhandenen informationstechnischen Infrastruktur rechtzeitig gewähren und die bei ihm vorhandenen Dokumentationen rechtzeitig übergeben, jeweils soweit dies zur Erbringung der Leistung erforderlich ist und die gesetzlichen und vereinbarten persönlichen Voraussetzungen (z.B. Sicherheitsüberprüfungen nach Sicherheitsüberprüfungsgesetz - SÜG -) erfüllt sind. Kommt der Auftraggeber seinen Mitwirkungsleistungen trotz Aufforderung des Auftragnehmers nicht, nicht rechtzeitig oder unvollständig nach, kann der Auftragnehmer ein Angebot unterbreiten, diese Leistungen selbst anstelle des Auftraggebers zu erbringen. Sonstige Ansprüche des Auftragnehmers bleiben unberührt.

14.2 Bei vereinbartem Teleservice* wird der Auftraggeber entsprechend den Festlegungen in einer Teleservicevereinbarung die notwendigen technischen Einrichtungen auf seiner Seite bereitstellen und den Zugriff auf das System ermöglichen.

14.3 Die ordnungsgemäße Datensicherung* obliegt dem Auftraggeber.

15 Laufzeit und Kündigung

15.1 Ist die Dauer des Dienstvertrages weder vereinbart, noch aus der Beschaffenheit oder dem Zweck der Leistungen zu entnehmen, kann dieser von jeder Partei mit einer Frist von drei Monaten zum Ablauf eines Kalendermonats ganz oder teilweise gekündigt werden, frühestens jedoch zum Ende einer im Vertrag vereinbarten Mindestvertragsdauer. Im Vertrag kann eine andere Kündigungsfrist vereinbart werden.

15.2 Zudem kann der Vertrag von jedem Vertragspartner bei Vorliegen eines wichtigen Grundes - ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist - innerhalb einer angemessenen Zeit ab Kenntnis des Kündigungsgrundes ganz oder teilweise gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn Tatsachen gegeben sind, aufgrund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen der Vertragspartner die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann. Besteht der wichtige Grund in der Verletzung einer vertraglichen Pflicht, ist die Kündigung erst nach erfolglosem Ablauf einer zur Abhilfe gesetzten Frist oder nach erfolgloser Abmahnung zulässig, soweit nicht gemäß § 314 i.V.m. § 323 Absatz 2 BGB eine Fristsetzung entbehrlich ist. Im Falle der Kündigung aus wichtigem Grund hat der Auftragnehmer Anspruch auf Vergütung für die bis zum Wirksamwerden der Kündigung aufgrund des Vertrages erbrachten Leistungen. Die Vergütung entfällt aber für solche Leistungen, für die der Auftraggeber darlegt, dass sie für ihn aufgrund der Kündigung ohne Interesse sind.

16 Pflichten nach Vertragsende

16.1 Mit Vertragsende hat der Auftragnehmer unverzüglich und unaufgefordert sämtliche vom Auftraggeber erhaltenen Unterlagen, Hilfsmittel, Materialien oder Gegenstände herauszugeben, die ihm zum Zwecke der Vertragsausführung bestimmungsgemäß nicht dauerhaft überlassen wurden. Dies gilt auch für alle Kopien. Des Weiteren sind alle Leistungsergebnisse in jeder Form an den Auftraggeber zu übergeben; soweit die Einräumung ausschließlicher Rechte vereinbart ist, gilt dies inklusive der erstellten Kopien.

16.2 Der Auftraggeber ist berechtigt, an Stelle der Herausgabe ganz oder teilweise die sichere Löschung oder Vernichtung zu verlangen. Diese ist dem Auftraggeber auf Verlangen und nach seiner Wahl durch entsprechende Erklärung oder anderweitig nachzuweisen. Gesetzliche Aufbewahrungspflichten bleiben unberührt.

17 Änderung der Leistung nach Vertragsschluss

Der Auftraggeber kann nach Vertragsschluss jederzeit Änderungen des Umfangs der Leistungen verlangen, es sei denn, dies ist für den Auftragnehmer unzumutbar. Das Änderungsverfahren ist auf einem Formular gemäß Muster 2 - Änderungsverfahren Dienstleistung - zu dokumentieren, soweit nichts anderes vereinbart ist. Ändert sich der Umfang der vereinbarten Leistungen des Auftragnehmers, kann der Auftragnehmer verlangen, dass der Vertrag entsprechend angepasst wird. Unbeschadet dessen gilt § 2 der VOL/B (Fassung 2003).

18 Haftpflichtversicherung

- 18.1 Soweit vereinbart, weist der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers nach, dass er über eine im Rahmen und Umfang marktübliche Industriehaftpflichtversicherung oder eine vergleichbare Versicherung aus einem Mitgliedsstaat der EU verfügt.
- 18.2 Der Auftragnehmer wird diesen Versicherungsschutz bis zum Ende des EVB-IT Dienstvertrages aufrechterhalten. Kommt der Auftragnehmer dieser Verpflichtung nicht nach, ist der Auftraggeber nach erfolgloser angemessener Fristsetzung zur Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn ihm ein Festhalten am Vertrag nicht mehr zuzumuten ist. Weitergehende Ansprüche des Auftraggebers, insbesondere Schadensersatzansprüche, bleiben hiervon unberührt.

19 Datenschutz, Geheimhaltung und Sicherheit

- 19.1 Werden personenbezogene Daten im Auftrag durch den Auftragnehmer erhoben, verarbeitet oder genutzt, wird der Auftragnehmer auf Verlangen des Auftraggebers eine den gesetzlichen Vorschriften genügende Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung abschließen.
- 19.2 Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder Erfüllung des Vertrages betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist spätestens vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit vorzunehmen und dem Auftraggeber auf Verlangen nachzuweisen.
- 19.3 Der Auftraggeber kann den Vertrag ganz oder teilweise außerordentlich kündigen, wenn der Auftragnehmer seinen Pflichten gemäß Ziffern 19.1 und 19.2 schuldhaft innerhalb einer gesetzten angemessenen Frist nicht nachkommt oder dem Auftraggeber ein weiteres Festhalten am Vertrag nicht zumutbar ist, weil der Auftragnehmer Datenschutzvorschriften vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt hat.
- 19.4 Die Parteien sind verpflichtet, alle im Rahmen des Vertragsverhältnisses erlangten vertraulichen Informationen, Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse vertraulich zu behandeln, insbesondere nicht an Dritte weiterzugeben oder anders als zu vertraglichen Zwecken zu verwerten. Der Erfahrungsaustausch des Auftraggebers mit und innerhalb der öffentlichen Hand bleibt unbenommen, ebenso wie die Erfüllung gesetzlicher Pflichten des Auftraggebers. Unberührt bleibt die Pflicht zum vertraulichen Umgang mit auf der Grundlage des Vertrages erlangten Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen.
- 19.5 Der Auftragnehmer ist berechtigt, vertrauliche Informationen nur an solche Unterauftragnehmer weiterzugeben, deren Einsatz der Auftraggeber ausdrücklich zugestimmt hat, wenn und soweit diese vertraulichen Informationen für die Erbringung der jeweiligen Leistungen durch den Unterauftragnehmer erforderlich sind („need-to-know“-Prinzip). Dies gilt nur, wenn sich der Unterauftragnehmer zuvor dem Auftragnehmer gegenüber mindestens in gleichem Umfang zur Vertraulichkeit verpflichtet hat, wie der Auftragnehmer gegenüber dem Auftraggeber. Dabei muss die Weitergabe der vertraulichen Informationen durch den Unterauftragnehmer ausgeschlossen sein; soweit nicht der Auftraggeber jeweils zuvor einer Weitergabe ausdrücklich zugestimmt hat.
- 19.6 Vertrauliche Informationen sind Informationen, die ein verständiger Dritter als schützenswert ansehen würde oder die als vertraulich gekennzeichnet sind; dies können auch solche Informationen sein, die während einer mündlichen Präsentation oder Diskussion bekannt werden. Vertrauliche Informationen dürfen ausschließlich zum Zweck der Erfüllung der Verpflichtungen aus dem Vertrag eingesetzt

werden. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gilt nicht für Informationen, die den Parteien bereits rechtmäßig bekannt sind oder außerhalb des Vertrages ohne Verstoß gegen eine Vertraulichkeitsverpflichtung bekannt werden.

20 Zurückbehaltungsrechte

Zurückbehaltungs- und Leistungsverweigerungsrechte des Auftragnehmers sind ausgeschlossen, es sei denn, der Auftraggeber bestreitet die zugrunde liegenden Gegenansprüche nicht oder diese sind rechtskräftig festgestellt.

21 Textform

Soweit nichts anderes geregelt ist, bedürfen vertragliche Mitteilungen und Erklärungen mindestens der Textform.

22 Anwendbares Recht

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss der Normen, die in eine andere Rechtsordnung verweisen und unter Ausschluss des Übereinkommens der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf (CISG*).

Begriffsbestimmungen

Auftragswert	Der Auftragswert ist die Summe aller Vergütungen aus dem Vertrag.
CISG	United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods (Übereinkommen der Vereinten Nationen über Verträge über den internationalen Warenkauf).
Datensicherung	Datensicherung umfasst alle technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Sicherstellung der Verfügbarkeit, Integrität und Konsistenz der auf dem IT-System gespeicherten und für Verarbeitungszwecke genutzten Daten und Software.
Nebenkosten	Aufwendungen des Auftragnehmers, die zur Leistungserbringung notwendig und keine Reisekosten sind.
Objektcode	Zwischenergebnis eines Compiler- bzw. Übersetzungsvorgangs des Quellcodes* eines Programms.
Quellcode	Code eines Programms in der Fassung der Programmiersprache.
Reaktionszeit	Zeitraum, innerhalb dessen der Auftragnehmer mit der Leistung zu beginnen hat. Der Zeitraum beginnt mit dem Zugang der entsprechenden Meldung oder Eintritt des vereinbarten Ereignisses während der vereinbarten Servicezeiten* und läuft ausschließlich während der vereinbarten Servicezeiten*. Geht eine Meldung außerhalb der vereinbarten Servicezeiten* ein oder tritt das vereinbarte Ereignis außerhalb der Servicezeiten ein*, beginnt die Reaktionszeit* mit Beginn der nächsten Servicezeit*.
Servicezeit	Zeiten, innerhalb derer der Auftraggeber Anspruch auf vertraglich geschuldete Leistungen durch den Auftragnehmer hat.
Teleservice	Leistungen unter Inanspruchnahme von technischen Einrichtungen zur Fernkommunikation von einem Standort außerhalb des Einsatzortes der Leistungen.
Werkzeug	Hilfsmittel für die Entwicklung und Bearbeitung der Leistungen.

zum Angebot des Bieters

]init[AG für digitale Kommunikation

im Vergabeverfahren

Beratungen KoSIT

EIGENERKLÄRUNG

Handelsregisternummer (wenn vorhanden) HRB 73218 B

Steuernummer (Zutreffendes bitte ankreuzen und eintragen):

- Steuer-Identifikationsnummer (Steuer-IdNr.)
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) DE 812816783
- Wirtschafts-Identifikationsnummer (W-IdNr.)

Hinweis: Die Angabe von mehreren Nummern ist möglich, es ist jedoch verpflichtend mindestens eine der o.a. Nummer anzugeben.

Wir erklären:

- (1) Unserem Angebot liegen die „Bewerbungsbedingungen (Teil A - allgemeiner Teil)“, die in den Vergabeunterlagen enthalten sind, zugrunde.
- (2) Wir verpflichten uns, während der Dauer des Vergabeverfahrens sowie im Falle einer Zuschlagserteilung des Vertrages die in Deutschland gültigen Gesetze einzuhalten.
- (3) Die von uns angebotenen Preise sind seriös kalkuliert und für die gesamte Vertragslaufzeit gültig. Diese Erklärung gilt vorbehaltlich einer vertraglich vereinbarten Preis-anpassungsklausel.
- (4) Bei der Auftragsdurchführung werden im Kontakt zum Auftraggeber nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingesetzt, die in ausreichendem Maße über Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen.

- (5) Wir verpflichten uns sicherzustellen, dass die zur Erfüllung des Auftrages eingesetzten Personen bei der Auftragserteilung nicht die „Technologie von L. Ron Hubbard“ anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten, und erklären hiermit, dass der Auftraggeber bei einem Verstoß gegen diese Verpflichtung unbeschadet weitergehender Rechte berechtigt ist, den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen.
- (6) § 6 Vergabeverordnung (VgV) normiert für als voreingenommen geltende Personen ein Mitwirkungsverbot bei Vergabeverfahren. Uns liegen keine Erkenntnisse vor, dass in unserem Unternehmen bzw. auf Bieterseite eine Person als voreingenommen im Sinne dieser Vorschrift anzusehen ist.
- (7) Vertraulichkeitserklärung:
1. Sämtliche Informationen, die wir in Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren oder der Durchführung sowie der Gestaltung und Abwicklung des Vertragsverhältnisses erlangen, werden wir gegenüber jedem Dritten streng vertraulich behandeln (im Folgenden „Vertrauliche Informationen“).
 2. Ausgenommen von dieser Vertraulichkeitsvereinbarung sind Informationen, die entweder zur Zeit ihrer Bekanntgabe oder danach öffentlich zugänglich und/oder bekannt werden oder zum Zeitpunkt der Bekanntgabe bereits bekannt sind.
 3. Die Vertraulichkeitsverpflichtung findet keine Anwendung, soweit hierfür gesetzliche Offenlegungspflichten bestehen, etwa gegenüber Stellen der Börsenaufsicht, Regulierungsbehörden oder der Finanzverwaltung. In diesem Fall verpflichten wir uns, den Auftraggeber unverzüglich hierüber in Kenntnis zu setzen und ihm vorab schriftlich mitzuteilen, welche Vertraulichen Informationen an wen bekannt gegeben werden sollen.
 4. Für den Fall, dass unserem Angebot nicht der Zuschlag erteilt wird, verpflichten wir uns, überlassene vertrauliche Informationen auf schriftliche Anforderung zurückzugeben sowie alle angefertigten Kopien und Vervielfältigungen zu vernichten.
 5. Wir verpflichten uns sicherzustellen, dass die Vertraulichkeitsverpflichtung im Sinne von Ziffern 1. bis 4. auch von unseren Mitarbeitern und Angestellten sowie anderen Personen, die bei uns Zugang zu diesen Vertraulichen Informationen haben (zur

Verschwiegenheit verpflichtete Berater), übernommen wird. Die Verpflichtung zur Vertraulichkeit gemäß den vorstehenden Regelungen besteht unabhängig vom Fortschritt des Vergabeverfahrens sowie nach Zuschlagserteilung unbefristet das heißt auch über die Vertragslaufzeit fort.

zum Angebot des Bieters

]init[AG für digitale Kommunikation

im Vergabeverfahren

Beratungen KoSIT

EIGENERKLÄRUNG

(1) Wir erklären:

- a) Wir verpflichten uns, unseren Beschäftigten, abgesehen von Auszubildenden, bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt in Höhe des Mindestlohns nach § 9 des Landesmindestlohngesetzes der Freien Hansestadt Bremen (MindLohnG) zu bezahlen (§ 9 Tariftreue- und Vergabegesetz (TtVG) der Freien Hansestadt Bremen).
- b) Wir verpflichten uns, unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung von Leistungen, die das Arbeitnehmer-Entsendegesetz vom 20. April 2009 in der jeweils geltenden Fassung erfasst, ein Entgelt zu zahlen, das in Höhe und Modalitäten mindestens den tarifvertraglichen Vorgaben desjenigen Tarifvertrages entspricht, an den wir aufgrund des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes gebunden sind (§ 11 TtVG).
- c) Soweit die Voraussetzungen von mehr als einer der hier getroffenen Regelungen erfüllt sind, wenden wir für unsere Beschäftigten die jeweils günstigste Regelung an (§12 TtVG).
- d) Wir verpflichten uns, mit etwaigen durch uns beauftragten Nachunternehmern zu vereinbaren, dass diese die für uns gem. lit. a) – c) geltenden Pflichten im Rahmen der Nachunternehmerleistung erfüllen und wir deren Einhaltung überwachen (§ 13 TtVG).

(2) Folgende Regelungen werden im Falle der Zuschlagserteilung Vertragsbestandteil:

- a) Der Auftraggeber ist befugt, die Einhaltung der gemäß Erklärung Nr. (1) vereinbarten Vertragsbedingungen zu überprüfen und Kontrollen durchzuführen. Dazu kann der Auftraggeber Einsicht in die Entgeltabrechnungen, welche die zur Erfüllung des Auf-

trages eingesetzten Beschäftigten betreffen, sowie in die zwischen dem Auftragnehmer und dem Nachunternehmer abgeschlossenen Verträge nehmen. Ferner ist der Auftraggeber befugt, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu ihrer Entlohnung und den weiteren Arbeitsbedingungen zu befragen. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen hinzuweisen. Wird ein Nachunternehmer eingesetzt, so ist der Auftragnehmer verpflichtet, eine solche Befugnis des Auftraggebers auch mit dem Nachunternehmer zu vereinbaren (§ 16 Abs. 7 TtVG).

- b) Erhält der öffentliche Auftraggeber durch eine Kontrolle nach lit. a) oder auf sonstige Weise Kenntnis davon, dass der Auftragnehmer oder ein Nachunternehmer einer am Ort der Leistung eingesetzten Arbeitnehmerin oder einem am Ort der Leistung eingesetzten Arbeitnehmer nicht mindestens die nach dem Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder dem Mindestarbeitsbedingungengesetz geltenden Mindestarbeitsbedingungen gewährt, so ist er zur Anzeige des Auftragnehmers oder des Nachunternehmers bei dem zuständigen Hauptzollamt verpflichtet. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Nachunternehmer entsprechend zu unterrichten (§ 16 Abs. 8 TtVG).
- c) Der Auftragnehmer hat für sich und seine Nachunternehmer vollständige, aktuelle und prüffähige Unterlagen für Kontrollen gemäß lit. a) bereitzuhalten und diese auf Verlangen des Auftraggebers unverzüglich zur Prüfung vorzulegen (§ 16 Abs. 9 TtVG).
- d) Für jede Verletzung der Pflichten aus einer Erklärung gemäß Nr. (1) ist der Auftragnehmer zur Zahlung folgender Vertragsstrafe verpflichtet:
- Bei einmaligem Verstoß: 1 % des Auftragswertes,
 - Bei mehreren Verstößen: bis zu 10 % des Auftragswertes.
- Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe nach Satz 1 auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder von einem Verleiher von Arbeitskräften begangen wird (§ 17 Abs. 1 TtVG).
- e) Die Nichterfüllung der Pflichten des Auftragnehmers oder seiner Nachunternehmer gemäß Erklärung Nr. (1), Nr. (2) lit. a) oder lit. b) sowie mehrfache Verstöße gegen Nr. (2) lit. c) durch den Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer berechtigen den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung. Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber den aus der fristlosen Kündigung nach Satz 1 entstandenen Schaden zu ersetzen (§ 17 Abs. 2 TtVG).

- f) Hat der Auftragnehmer seine Pflichten gemäß Erklärung Nr. (1), Nr. (2) lit a) oder lit b) verletzt oder mehrfach seine Pflichten gemäß Nr. (2) lit. c) verletzt, so kann ihn der Auftraggeber für die Dauer von bis zu zwei Jahren von der Auftragsvergabe ausschließen (§ 17 Abs. 3 TtVG).

zum Angebot des Bieters

]init[AG für digitale Kommunikation

im Vergabeverfahren

Beratungen KoSIT

REFERENZEN

- Wir können die geforderten Nachweise vollständig erbringen** und fügen für jede Referenz die geforderte Referenzbeschreibung („**ANLAGE Referenzbeschreibung**“) bei.

Hinweis: Die „ANLAGE Referenzbeschreibung“ finden Sie im Bieterassistenten unter „Anlagen“. Es muss für jede Referenz eine eigene Referenzbeschreibung abgegeben werden. Ausgefüllte Referenzbeschreibungen laden Sie bitte im Bieterassistenten unter „Eigene Anlagen“ hoch.

- Wir können die geforderten Nachweise noch nicht oder nicht vollständig erbringen** (z.B. neu gegründete Unternehmen). Dafür legen wir entsprechende andere Unterlagen (z.B. Konzepte, Unternehmensplanungen, Ausbildungsnachweise etc.) vor, die eine Beurteilung in finanzieller und wirtschaftlicher Hinsicht bzw. in fachlicher und technischer Hinsicht zulassen.

Hinweis: Der Auftraggeber ist nicht dazu verpflichtet, solche Angebote mit vollständigen Angeboten als gleichwertig anzusehen. Andere Nachweise laden Sie bitte im Bieterassistenten unter „Eigene Anlagen“ hoch. Sollten Sie nur teilweise Referenzen liefern können, verfahren Sie bitte wie im ersten Hinweis.

zum Angebot des Bieters

]init[AG für digitale Kommunikation

im Vergabeverfahren

Beratungen KoSIT

EINSATZ VON NACHUNTERNEHMERN

- Wir benennen keine Nachunternehmer** im Sinne von Nr. 4.2.2 der Bewerbungsbedingungen für einen Einsatz (Ankreuzen bei **Fehlanzeige**).

Hinweis: In diesem Fall sind keine weiteren Angaben und Erklärungen erforderlich.

- Wir benennen folgende Nachunternehmer** im Sinne von Nr. 4.2.2 der Bewerbungsbedingungen für einen Einsatz und fügen für jeden genannten Nachunternehmer die geforderte Nachunternehmererklärung („**ANLAGE Erklärung Nachunternehmer**“) bei:

Hinweis: Die „ANLAGE Erklärung Nachunternehmer“ finden Sie im Bieterassistenten unter „Anlagen“. Es muss für jeden Nachunternehmer eine eigene Erklärung abgegeben werden. Ausgefüllte und unterschriebene Erklärungen laden Sie bitte im Bieterassistenten unter „Eigene Anlagen“ hoch.

Nachunternehmer Nr. 1

Lava Unternehmensberatung GbR, Contrescarpe 52, 28195 Bremen _____

Nachunternehmer Nr. 2

Governikus GmbH & Co. KG, Am Fallturm 9, 28359 Bremen _____

Nachunternehmer Nr. 3

Nachunternehmer Nr. 4

Nachunternehmer Nr. 5

Nachunternehmer Nr. 6

Nachunternehmer Nr. 7

Nachunternehmer Nr. 8

Nachunternehmer Nr. 9

Nachunternehmer Nr. 10

Nachunternehmer Nr. 11

Nachunternehmer Nr. 12

zum Angebot des Bieters

]init[AG für digitale Kommunikation

im Vergabeverfahren

Beratungen KoSIT

BIETERGEMEINSCHAFT

Es liegt keine Bietergemeinschaft vor (Ankreuzen bei **Fehlanzeige**).

Hinweis: In diesem Fall sind keine weiteren Angaben und Erklärungen erforderlich.

Wir bilden für das o.g. Vergabeverfahren eine Bietergemeinschaft im Sinne von § 43 Abs. 2 VgV bzw. § 6 Abs. 1 VOL/A. Wir beschließen im Falle einer Auftragserteilung die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft. Wir fügen die geforderte Erklärung zur Bildung einer Bietergemeinschaft („**ANLAGE Erklärung Bietergemeinschaft**“) bei:

Hinweis: Die „ANLAGE Erklärung Bietergemeinschaft“ finden Sie im Bieterassistenten unter „Anlagen“. Es muss jedes Mitglied der Bietergemeinschaft diese Erklärung unterzeichnen. Die ausgefüllte und unterschriebene Erklärung laden Sie bitte im Bieterassistenten unter „Eigene Anlagen“ hoch.

LEISTUNGSVERZEICHNIS

01.10.2018

Ausschreibung (Korrektur)

Verfahren: DP-2018000022 – Beratungen KoSIT

Auftraggeber: Freie Hansestadt Bremen

SKONTO

Skonto zugelassen	Nein
Zahlungsziel (falls zugelassen)	Tag(e)
Skonto	%

AUFLISTUNG ALLER POSITIONEN

ALLE PREISE SIND OHNE UMSATZSTEUER ANZUGEBEN

1	Senior-Consultant	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	4.000,00	Tage	1.200,00 pro 1 Tag	4.800.000,00

Die angegebene Menge Personentage stellt eine Schätzung dar und beinhaltet das für den Auftraggeber optionale fünfte Vertragsjahr. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung und kann zu Mehr- oder Minderabnahmen kommen.

2	Junior-Consultant	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1.400,00	Tage	860,00 pro 1 Tag	1.204.000,00

Die angegebene Menge Personentage stellt eine Schätzung dar und beinhaltet das für den Auftraggeber optionale fünfte Vertragsjahr. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung und kann zu Mehr- oder Minderabnahmen kommen.

3	Senior-Entwickler	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	1.250,00	Tage		1.250.000,00

1.000,00
pro 1 Tag

Die angegebene Menge Personentage stellt eine Schätzung dar und beinhaltet das für den Auftraggeber optionale fünfte Vertragsjahr. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung und kann zu Mehr- oder Minderabnahmen kommen.

4	Junior-Entwickler	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	500,00	Tage	800,00 pro 1 Tag	400.000,00

Die angegebene Menge Personentage stellt eine Schätzung dar und beinhaltet das für den Auftraggeber optionale fünfte Vertragsjahr. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung und kann zu Mehr- oder Minderabnahmen kommen.

5	(studentische) Hilfskraft	USt. [%]	Menge	Einheit	Einzelpreis [EUR]	Gesamtpreis [EUR]
		19%	2.000,00	Tage	400,00 pro 1 Tag	800.000,00

Die angegebene Menge Personentage stellt eine Schätzung dar und beinhaltet das für den Auftraggeber optionale fünfte Vertragsjahr. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung und kann zu Mehr- oder Minderabnahmen kommen.

LEISTUNGSVERZEICHNIS

Ausschreibung (Korrektur)

01.10.2018

Verfahren: DP-2018000022 – Beratungen KoSIT
Auftraggeber: Freie Hansestadt Bremen

AUFLISTUNG DER TITEL-/GRUPPENPREISE

1	Produkte/Leistungen Senior-Consultant	4.800.000,00	8.454.000,00
2	Junior-Consultant	1.204.000,00	
3	Senior-Entwickler	1.250.000,00	
4	Junior-Entwickler	400.000,00	
5	(studentische) Hilfskraft	800.000,00	
		Nachlass	0,00
		Netto-Summe inkl. Nachlass	<u>8.454.000,00</u>
		Umsatzsteuer	1.606.260,00
		Bruttosumme	<u><u>10.060.260,00</u></u>

ANGEBOTSSUMME(N)

Summe exkl. Nachlass (netto)	8.454.000,00
Nachlass (netto)	0,00
Summe inkl. Nachlass (netto)	8.454.000,00
Summe (brutto)	10.060.260,00

LEISTUNGSVERZEICHNIS

01.10.2018

Ausschreibung (Korrektur)

Verfahren: DP-2018000022 – Beratungen KoSIT

Auftraggeber: Freie Hansestadt Bremen

AUFLISTUNG ALLER DATEIANLAGEN ZU DEN POSITIONEN

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
------	-----------	-------	-----------

Verfahren: DP–2018000022 – Beratungen KoSIT

Auftraggeber: Freie Hansestadt Bremen

1 Hinweis zur Eignungsprüfung

Ein Bieter ist nur dann geeignet, wenn er sowohl fachkundig als auch wirtschaftlich und finanziell leistungsfähig sowie technisch und beruflich leistungsfähig ist.

Bei den nachfolgenden Kriterien kann es sich auch dann um Ausschlusskriterien handeln, wenn diese im Softwaretool "eVergabe" nicht explizit als solche gekennzeichnet sind. Dies kann z.B. dann der Fall sein, wenn sich die Beantwortung eines Kriteriums nicht auf "Ja/Nein" beschränkt.

Maßgeblich ist ausschließlich die Beschreibung in der Unterlage "Teil A – Bewerbungsbedingungen" der Vergabeunterlagen (im Abschnitt Vertragsbedingungen/ Formulare).

2 **Fachkunde** Gewichtung: 0,00%

2.1 **Fachkunde**

Als fachkundig ist nur derjenige Bieter anzusehen, der über die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung verfügt, um den zu vergebenden Auftrag ordnungsgemäß durchzuführen.

Ein Bieter gilt in diesem Vergabeverfahren als fachkundig, wenn er aufgrund seiner Geschäftstätigkeit, seiner Historie und seiner Position und seiner strategischen Ausrichtung am Markt keinen Anlass zu Zweifeln gibt, den zu vergebenden Auftrag (bzw. den ihn davon betreffenden Teil) fachgerecht ausführen zu können. Bei Bietergemeinschaften oder privilegierten Nachunternehmenschaften gilt der stärkste Einzelnachweis eines an der Bietergemeinschaft beteiligten Unternehmens bzw. eines privilegierten Nachunternehmers für die Beurteilung des Angebots in dieser Hinsicht.

Zur Feststellung der Fachkunde wertet der Auftraggeber die Angaben zum nachfolgendem Kriterium Unternehmensbeschreibung aus.

2.2 **Unternehmensbeschreibung [Mussangabe]**

K.O.-Kriterium: Nein

Hinweise:

1. Bitte beschreiben Sie hier Ihr Unternehmen mit
 - Unternehmensgeschichte
 - aktueller Geschäftstätigkeit
 - aktueller Marktpositionierung

2. Die Darstellung ist als Fließtext, ggf. mit Strichaufzählungen zu verfassen. Bei einer Bewerbergemeinschaft oder im Falle von privilegierten Nachunternehmen ist für jedes Mitglied bzw. für jedes Nachunternehmen eine gesonderte Beschreibung im Eingabefeld zu erstellen.

3. Das Eingabefeld lässt Eingaben bis zu einer Länge von 1.496 Zeichen zu. Vermeiden Sie spezielle Sonderzeichen wie z.B. < > | & { } usw. Sollte der Platz nicht ausreichen, laden Sie bitte im Bieterassistenten Ihre Unternehmensbeschreibung unter dem Punkt „Eigene Anlagen“ als Anlage hoch. Schreiben Sie in diesem Fall bitte in das Eingabefeld „siehe Anlage“, damit das System eine Eingabe registriert. Bitte begrenzen Sie Ihre Beschreibung auf maximal 5.000 Zeichen.

siehe "ANLAGE Unternehmensbeschreibung" unter dem Punkt "Eigene Anlagen"

3 **Leistungsfähigkeit** Gewichtung: 100,00%

3.1 **Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit** Gewichtung: 0,00%

3.1.1 **Hinweis**

Der Bieter muss über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten für die Ausführung des Auftrags verfügen. Der Auftraggeber behält sich vor, jederzeit weitere Informationen oder Nachweise von einem Bieter zu verlangen, um seine Angaben überprüfen zu können.

3.1.2 **Mindestumsatz [Mussangabe]**

K.O.-Kriterium: Ja

Wir fügen unserem Antrag die ANLAGE Umsatz vollständig ausgefüllt bei.

Uns ist bekannt, dass der Nachweis im Falle von Bewerbergemeinschaften oder privilegierten Unterauftragnehmern für jedes Mitglied bzw. jedes Unternehmen getrennt einzureichen ist.

Die Umsatzkennzahlen von Bewerbergemeinschaften oder privilegierten Unterauftragnehmern werden addiert.

- Keine Angabe
 Ja
 Nein

Nur eine Antwort wählbar

3.2 **Technische und berufliche Leistungsfähigkeit** Gewichtung: 100,00% Mindestbewertung: 60,00%

3.2.1 Hinweis

Der Bieter muss über die erforderlichen personellen und technischen Mittel sowie ausreichende Erfahrungen verfügen, um den Auftrag in angemessener Qualität ausführen zu können.

3.2.2 Referenzen

Gewichtung: 80,00%

3.2.2.1 ANLAGE Referenzen [Mussangabe]

Gewichtung: 80,00%

Maximalpunktzahl: 5

K.O.-Kriterium: Nein

Wir fügen unserem Angebot die geforderten Referenzen (ANLAGE Referenzbeschreibung) bei. Uns ist bekannt, dass wir für mehrere Referenzen die Anlage mehrfach ausfüllen und hochladen müssen.

3

Punkte: 0 von 0

3.2.3 Personalprofile

Gewichtung: 20,00%

3.2.3.1 Personalprofil 1 [Mussangabe]

Gewichtung: 20,00%

Maximalpunktzahl: 5

K.O.-Kriterium: Nein

Wir fügen unserem Antrag 10x die ANLAGE "Qualifikation des einzusetzenden Personals" vollständig ausgefüllt bei. Dort sind möglichst genau durch konkrete Angaben belegten Qualifizierungen und Berufserfahrungen im ausschreibungsrelevanten Bereich der betreffenden Person zu beschreiben; die Beschreibung muss aus sich heraus so aussagekräftig sein, dass der Auftraggeber daraus ableiten kann, ob die Person für den hier zu vergebenden Auftrag geeignet wäre; insbesondere wird hierbei bezüglich der Inhalte auf Nr. 5.4.2.3 der Bewerbungsbedingungen verwiesen. Bezugnahmen auf weitere Quellen wie z.B. Internetseiten wird der Auftraggeber bei der Auswertung nicht nachgehen. Die Personen können anonymisiert dargestellt werden, jedoch muss durch die angegebene Kennung die konkrete Person ermittelt werden können.

10

Punkte: 0 von 5

3.2.4 englische Sprachkenntnisse [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Ich erkläre, dass alle eingereichten Personalprofile über sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift verfügen.

- Keine Angabe
 Ja
 Nein

Nur eine Antwort wählbar

4 Ausschlussgründe nach §§ 123 und 124 GWB

Gewichtung: 0,00%

4.1 Ausschlussgründe nach §§ 123 und 124 GWB [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Ja

Es liegen keine Ausschlussgründe i.S.v. § 123 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vor. Es liegen auch keine entsprechenden Verfehlungen vor.

Uns ist bekannt, dass wir vom Verfahren ausgeschlossen werden können, wenn Ausschlussgründe i.S.v. § 124 GWB vorliegen.

Sollte einer der Ausschlussgründe gemäß den §§ 123 und 124 GWB bei uns oder einem Nachunternehmer vorliegen oder sollten wir oder ein Nachunternehmer von einer öffentlichen Stelle von Auftragsvergaben ausgeschlossen worden sein oder werden, werden wir den Auftraggeber unverzüglich davon in Kenntnis setzen. Diese Verpflichtung gilt über die Dauer des Vergabeverfahrens hinaus auch für die Vertragslaufzeit. Ein Verstoß gegen diese Verpflichtung führt zu einem außerordentlichen Kündigungsrecht des Auftraggebers.

- Keine Angabe
 Ja
 Nein

Nur eine Antwort wählbar

5 Erklärungen für Nachunternehmer, Bietergemeinschaften

Gewichtung: 0,00%

5.1 ANLAGE Liste privilegierter Nachunternehmer [Mussangabe]

K.O.-Kriterium: Nein

Wir fügen unserem Angebot die geforderte Liste der privilegierten Nachunternehmer (ANLAGE Liste Nachunternehmer) bei.

- Keine Angabe (0)
 Ja (0)
 Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

5.2 ANLAGE Erklärung Nachunternehmer [Mussangabe]

K.O.–Kriterium: Nein

Für jeden genannten Nachunternehmer fügen wir die geforderte Nachunternehmererklärung (ANLAGE Erklärung Nachunternehmer) bei.

- Keine Angabe (0)
- Ja (0)
- Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

5.3 ANLAGE Erklärung Bietergemeinschaft [Mussangabe]

K.O.–Kriterium: Nein

Wir fügen unserem Angebot die geforderte Erklärung über die Bildung einer Bietergemeinschaft (ANLAGE Erklärung Bietergemeinschaft) bei.

- Keine Angabe (0)
- Ja (0)
- Nein (0)

Nur eine Antwort wählbar

1 Konzeptbewertung

Der Auftraggeber bewertet die vom Bieter mit dem Angebot (als eigene Anlage) einzureichenden 3 Konzepte.

2 Konzept 1 [Mussangabe]

Gewichtung: 33,33%

Maximalpunktzahl: 5

K.O.–Kriterium: Nein

Methoden und Lösungen der KoSIT für die Umsetzung des OZG

siehe eigene ANLAGE Konzept 1

Punkte: 0 von 5

3 Konzept 2 [Mussangabe]

Gewichtung: 33,33%

Maximalpunktzahl: 5

K.O.–Kriterium: Nein

Weiterentwicklung von Sicherheitsstandards

siehe eigene ANLAGE Konzept 2

Punkte: 0 von 5

4 Konzept 3 [Mussangabe]

Gewichtung: 33,33%

Maximalpunktzahl: 5

K.O.–Kriterium: Nein

Weiterentwicklung XInneres für eine Registermodernisierung

siehe eigene ANLAGE Konzept 3


Punkte: 0 von 5

Name	Dateiname	Größe	MIME-Type
ANLAGE_Erklärung_Nachunternehmer_LAVA	ANLAGE_Erklärung_Nachunternehmer_LAVA.pdf	994,50 KB	application/pdf
ANLAGE_Erklärung_Nachunternehmer_Governikus	ANLAGE_Erklärung_Nachunternehmer_Governikus.pdf	2,07 MB	application/pdf
ANLAGE_Umsatz_INIT	ANLAGE_Umsatz_INIT.pdf	26,17 KB	application/pdf
ANLAGE_Umsatz_LAVA	ANLAGE_Umsatz_LAVA.pdf	26,26 KB	application/pdf
ANLAGE_Umsatz_Governikus	ANLAGE_Umsatz_Governikus.pdf	26,11 KB	application/pdf
ANLAGE_Unternehmensbeschreibung	ANLAGE_Unternehmensbeschreibung.pdf	54,97 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_1_Stosiek_INIT	ANLAGE_Qualifikation_Personal_1_Stosiek_INIT.pdf	55,59 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_2_Rabenstein_INIT	ANLAGE_Qualifikation_Personal_2_Rabenstein_INIT.pdf	55,26 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_3_Duske_INIT	ANLAGE_Qualifikation_Personal_3_Duske_INIT.pdf	56,13 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_4_Penski_INIT	ANLAGE_Qualifikation_Personal_4_Penski_INIT.pdf	57,07 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_5_Lahmann_LAVA	ANLAGE_Qualifikation_Personal_5_Lahmann_LAVA.pdf	55,43 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_6_Bartels_LAVA	ANLAGE_Qualifikation_Personal_6_Bartels_LAVA.pdf	54,71 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_7_Kuhlmann_LAVA	ANLAGE_Qualifikation_Personal_7_Kuhlmann_LAVA.pdf	57,44 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_8_Ganzer_Governikus	ANLAGE_Qualifikation_Personal_8_Ganzer_Governikus.pdf	55,64 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_9_Luettich_Governikus	ANLAGE_Qualifikation_Personal_9_Luettich_Governikus.pdf	55,01 KB	application/pdf
ANLAGE_Qualifikation_Personal_10_Lindemann_Governikus	ANLAGE_Qualifikation_Personal_10_Lindemann_Governikus.pdf	52,57 KB	application/pdf
ANLAGE_Eigenerklaerungen_OV	ANLAGE_Eigenerklaerungen_OV.pdf	150,69 KB	application/pdf
ANLAGE_Eigenerklaerung_TtVB+HB	ANLAGE_Eigenerklaerung_TtVB+HB.pdf	141,61 KB	application/pdf
ANLAGE_Bietergemeinschaft	ANLAGE_Bietergemeinschaft.pdf	203,99 KB	application/pdf
ANLAGE_Referenzen_OV	ANLAGE_Referenzen_OV.pdf	201,33 KB	application/pdf
ANLAGE_Liste_Nachunternehmer_OV	ANLAGE_Liste_Nachunternehmer_OV.pdf	250,07 KB	application/pdf
ANLAGE_Referenzbeschreibung_1_INIT	ANLAGE_Referenzbeschreibung_1_INIT.pdf	96,81 KB	application/pdf
ANLAGE_Referenzbeschreibung_2_LAVA	ANLAGE_Referenzbeschreibung_2_LAVA.pdf	69,41 KB	application/pdf
ANLAGE_Referenzbeschreibung_3_Governikus	ANLAGE_Referenzbeschreibung_3_Governikus.pdf	78,92 KB	application/pdf
ANLAGE_Konzept_1_Umsetzung_des_OZG_mit_Lösungen_der_KoSIT	ANLAGE_Konzept_1_Umsetzung_des_OZG_mit_Lösungen_der_KoSIT.pdf	205,75 KB	application/pdf
ANLAGE_Konzept_2>Weiterentwicklung_von_Sicherheitsstandards	ANLAGE_Konzept_2>Weiterentwicklung_von_Sicherheitsstandards.pdf	113,47 KB	application/pdf
ANLAGE_Konzept_3>Weiterentwicklung_XInneres_fuer_eine_Registermodernisierung	ANLAGE_Konzept_3>Weiterentwicklung_XInneres_fuer_eine_Registermodernisierung.pdf	157,23 KB	application/pdf

ZUSCHLAGSERTEILUNG IM VERGABEVERFAHREN

Offenes Verfahren (EU) DP-2018000022

– Beratungen KoSIT –

Sehr geehrte(r) ,

in o.a. Vergabeverfahren erteilen wir Ihnen den Zuschlag auf Ihr Angebot Nr. 2018032781 vom Montag, 1. Oktober 2018 09:06:11.

Mit dieser Zuschlagserteilung ist der Vertrag wirksam geschlossen.

Wir danken Ihnen für Ihre Teilnahme an unserem Verfahren und freuen uns auf eine vertrauensvolle und erfolgreiche Zusammenarbeit.

Mit freundlichen Grüßen



Begründungskatalog

Begründung des Schwärzungsverlangens

Vertragsnr.	Betroffenes Dokument	Gesamtseitenzahl	Lfd. Nr. Schwärzung	Klassifizierung	Begründung
2018032781	Zuschlagserteilung im Vergabeverfahren	101	1 - 3	Schutz personenbezogener Daten	Vor- und Zunamen, Berufs- und Funktionsbezeichnung,