

 <p>Hochschule Flensburg University of Applied Sciences</p>	<p>Hochschule Flensburg</p>	<p>Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung nach § 9 UVgO</p>	<p>UVgO</p>
--	--	--	--------------------

a) auffordernde Stelle	Hochschule Flensburg - Beschaffungsstelle - Kanzleistraße 91 – 93; 24943 Flensburg
Zuschlagserteilung durch:	Hochschule Flensburg - Beschaffungsstelle - Kanzleistraße 91 – 93; 24943 Flensburg
Angebote einzureichen bei:	Hochschule Flensburg - Beschaffungsstelle - Kanzleistraße 91 – 93; 24943 Flensburg
b) Art der Vergabe	Öffentliche Ausschreibung nach § 9 UVgO
c) Form, in der die Angebote einzureichen sind	Die Angebote sind entweder in schriftlicher Form per Post oder direkt zu überreichen
d) Art, Umfang und Ort der Leistung	Geschäftsprozessmanagementsystem (GPM)
e) ggf. Anzahl, Größe und Art der einzelnen Lose	Entfällt
f) ggf. Zulassung von Nebenangeboten	Nebenangebote sind nicht zugelassen.
g) Ausführungsfristen	Beginn: möglichst Q4/2024 Abschluss: möglichst Q4/2025
h) Bezeichnung und Anschrift der Stelle, die die Vergabeunterlagen abgibt Anforderung der Ausschreibungsunterlagen	Hochschule Flensburg - Beschaffungsstelle - Kanzleistraße 91 – 93; 24943 Flensburg E-Mail: bestellung@hs-flensburg.de Fax: +49 (0) 461 8051300 Die Ausschreibungsunterlagen werden PDF-Datei zur Verfügung gestellt.
i) Teilnahme- und/oder Angebots- und Bindefrist	Download der Vergabeunterlagen bis 09.07.2024 Angebotsschlusstermin Montag, 29.07.2024; 12:00 Uhr Bindefrist des Angebotes 30.09.2024
j) Höhe etwa geforderter Sicherheitsleistungen	Entfällt

 <p>Hochschule Flensburg University of Applied Sciences</p>	<p>Hochschule Flensburg</p>	<p>Bekanntmachung Öffentliche Ausschreibung nach § 9 UVgO</p>	<p>UVgO</p>
--	---------------------------------	--	-------------

<p>k) wesentliche Zahlungsbedingungen oder Angabe der Unterlagen, in denen sie enthalten sind</p>	
<p>l) die mit dem Angebot oder Teilnahmeantrag einzureichenden Unterlagen, die der Auftraggeber für die Beurteilung der Eignung des Bewerbers oder Bieters verlangen</p>	<p>Der Bieter hat zum Nachweis seiner Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit Angaben zu machen, die mit dem Angebot vorzulegen sind:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unterschriebenes Angebotsschreiben (Formblatt EV5) 2. Kennblatt des Unternehmens mit Angabe des Firmennamens, der Rechtsform, der Anschrift, des Ansprechpartners für den Zeitraum des Vergabeverfahrens, einschließlich Telefon- und Telefaxnummer, E-Mailadresse, der Umsatzsteueridentifikationsnummer und der Bankverbindung 3. Eigenerklärung, ob im Falle eines Auftrages der Auftragnehmer Unteraufträge zu vergeben beabsichtigt. <p>Wichtiger Hinweis für die Vorlage der einzureichenden Unterlagen: Die o.a. Erklärungen sind dem Angebot in der o.a. Reihenfolge auf einem jeweils gesonderten Blatt beizufügen (bitte keine Klarsichtfolien bzw. Spiral- oder sonstigen Heftungen, Trennblätter usw. verwenden). Die oben genannten Nachweise und Erklärungen sind auch für alle Parteien einer Bietergemeinschaft vorzulegen. Alle Partner einer Bietergemeinschaft müssen das Angebot mit den dazugehörigen Vergabeunterlagen unterzeichnet einreichen sowie einen Konsortialführer benennen. Fehlen beim Einreichen des Angebotes vorzulegende Unterlagen (Nachweise/Erklärungen u.ä.), können diese von der Vergabestelle fristbewehrt nachgefordert werden.</p>
<p>m) Zuschlagskriterien, sofern diese nicht in den Vergabeunterlagen genannt werden</p>	
<p>n) Fragen</p>	<p>Alle Anfragen sind ausschließlich in schriftlicher Form per Mail bis spätestens 10.07.2024; 10:00 Uhr zu stellen. Anfragen sind zu richten an: E-Mail: bestellung@hs-flensburg.de Bitte unbedingt folgende Betreffzeile einfügen: Ticket#2024060410000356 – Anfrage</p> <p>Fragen und Antworten werden gebündelt unter folgendem Link https://hs-flensburg.de/hochschule/ausschreibungen/bekanntmachungen/beantwortet</p>
<p>o) Bietergemeinschaften</p>	<p>Die Zulassung von Bietergemeinschaften steht unter dem Vorbehalt der Zustimmung durch den Auftraggeber.</p>

Hochschule Flensburg | Kanzleistraße 91 – 93 | 24943 Flensburg

Veröffentlichung / Download der Unterlagen

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Geschäftszeichen: Digitalisierung-03/24

Anlagen:

- | | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Leistungsbeschreibung | <input checked="" type="checkbox"/> Angebotsvordruck |
| <input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsbedingungen | <input checked="" type="checkbox"/> Verpflichtungserklärung (ab 20.000,00 €) |
| <input type="checkbox"/> Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaften | |
| <input type="checkbox"/> Erklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen | |
| <input checked="" type="checkbox"/> weitere Anlagen: Organigramm | |

Sehr geehrte Damen und Herren,

es ist beabsichtigt, im Namen und für Rechnung der Hochschule Flensburg die vorgenannten Leistungen nach der UVgO zu beauftragen. Nähere Einzelheiten ergeben sich aus der ggf. beigelegten Leistungsbeschreibung (Leistungsverzeichnis) bzw. aus den Angaben im Angebotsvordruck.

Ist in der Leistungsbeschreibung eine Teilung der Gesamtleistung in Lose vorgesehen, behält sich die ausschreibende Stelle die losweise Vergabe vor. Angebote für einzelne Lose sind zulässig.

Erfüllungsort (Leistungsort): Flensburg
Gebäude: H

- Nebenangebote und Änderungsvorschläge sind zugelassen.
- Zu den Erklärungen auf Seite 2 des Angebotsvordrucks sind folgende Unterlagen vorzulegen (abschließende Aufzählung):
 - Datenblatt bzw. Produktbeschreibung der von Ihnen angebotenen Leistung
 - Ggf. Verpflichtungserklärung gemäß § 4 Vergabegesetz Schl.-H.



**Hochschule
Flensburg**
University of
Applied Sciences

Kanzleistraße 91 – 93
24943 Flensburg

Ute Severin

Beschaffungsstelle
Gebäude H | Raum 134
T. +49 461 / 805 - 1415
F. +49 461 / 805 - 1300
bestellung@hs-flensburg.de

Flensburg, 25.06.2024

Vergabeart:

- Öffentliche Ausschreibung
 Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
 Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
 Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb
 Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb

Einzureichen bis (Einreichungstermin/
Angebotsschlussstermin:

29.07.2024; 12:00 Uhr

Bindefrist endet am:
30.09.2024

Liefer- bzw. Ausführungsfrist bis:
Q4/2024 - Q4/2025

Frist für mögliche Bieterfragen:
10.07.2024; 10:00 Uhr

3. Besondere Vereinbarungen

Sicherheitsleistung gem. § 18 VOL/B wird verlangt
als Vertragserfüllungsbürgschaft
 Mängelanspruchsbürgschaft
 nicht verlangt

Vertragsstrafe gem. § 11 VOL/B wird vereinbart (verbindl. Liefer- bzw. Ausführungsfrist siehe Seite 1)
 nicht vereinbart

Förmliche Abnahme gem. § 13 VOL/B wird vereinbart
 nicht vereinbart

4. Zuschlagskriterien bei Haupt- und Nebenangeboten gem. § 43 UVgO

Kriterien:
siehe Punkt 4 der Leistungsbeschreibung

Kriterium: Preis, Gewichtung 100 v. H.

5. Die Angebotsfrist ist eine Ausschlussfrist und endet mit Ablauf des als Einreichungstermin festgesetzten Tages. Bis zu diesem Termin können Angebote schriftlich zurückgezogen werden.

6. Verspätet eingegangene Angebote sind gemäß § 42 (1) Nr. 1. UVgO von der Wertung ausgeschlossen. Das Risiko der fristgerechten Zustellung liegt bei Ihnen.

7. Die Bindefrist beginnt mit dem Einreichungs-/Eröffnungstermin; bis zu ihrem Ablauf ist die Bieterin bzw. der Bieter an ihr/sein Angebot gebunden.

8. Dieses Aufforderungsschreiben, die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sowie die ggf. beigefügten Vertragsbedingungen der Hochschule Flensburg werden bei der Auftragserteilung Bestandteil des Vertrages. Ihre Geschäftsbedingungen werden nur dann Vertragsbestandteil, wenn diese von uns als Auftraggeber im Auftragsschreiben ausdrücklich bestätigt werden.

9. Für den Fall, dass Sie bei Auftragserteilung die Leistungen ganz oder teilweise auf Nachunternehmen übertragen wollen, wird auf die Pflicht zur Mitteilung hingewiesen. Vordrucke für die Benennung von Art und Umfang der zu übertragenden Leistungen sowie der Nachunternehmen und den Verleihern von Arbeitskräften und deren Erklärungen können bei Bedarf von der Vergabestelle abgefordert werden. Außerdem verweisen wir auf Ziffer 2 dieser Angebotsaufforderung hinsichtlich der Abgabe der Verpflichtungserklärungen gem. § 4 Vergabegesetz Schleswig-Holstein auch für Nachunternehmer und Verleiher von Arbeitskräften.

10. Sofern Sie bereit sind, die Leistungen zu übernehmen, werden Sie gebeten, beiliegenden Angebotsvordruck nebst Anlagen ausgefüllt und unterschrieben in verschlossenem Umschlag bis zum Einreichungstermin der vorbezeichneten Stelle zuzusenden oder dort abzugeben.

Der Umschlag ist außen mit Ihrem Namen (Firma), Ihrer Anschrift und der Angabe „Angebot für ...“ (Bezeichnung der Leistungen) zu versehen.

Falls Sie nicht die Absicht haben, ein Angebot abzugeben, werden Sie gebeten, die Anlagen umgehend unausgefüllt zurückzugeben. Ein Nachteil entsteht Ihnen dadurch nicht.

Mit freundlichen Grüßen



U. Severin

Name und Anschrift des Bieters: (bitte ausfüllen)

--

Registergericht: _____

Registernummer: _____

USt-IdNr.: _____

ANGEBOT

für Geschäftszeichen: *Digitalisierung-03/24*

Vergabeart

- Öffentliche Ausschreibung
- Beschränkte Ausschreibung mit/ohne Teilnahmewettbewerb
- Verhandlungsvergabe

EU-Vergaben

- offenes Verfahren
- nicht offenes Verfahren
- Verhandlungsverfahren mit/ohne Teilnahmewettbewerb

Angebotsfrist endet am: **29.07.2024**
 12:00 Uhr
 Bindefrist endet am: **30.09.2024**

Ich/Wir biete(n) die Ausführung der in der beigefügten Leistungsbeschreibung enthaltenen Leistungen zu den von mir/uns eingesetzten Preisen und mit allen den Preis betreffenden Angaben wie folgt an:

Hauptangebot	Endbetrag inkl. MwSt. (ohne Nachlass) EUR	Preisnachlass (Rabatt) v.H.	Nebenangebote zum Hauptangebot	Anzahl:
Summe				

Hauptangebot bei losweiser Vergabe	Endbetrag mit MwSt. (ohne Nachlass) EUR	Preisnachlass (Rabatt) v.H.
Summe Los		
Summe Los		
Summe Los		
Summe Los		
Summe Gesamtangebot über alle Lose		
zusätzlicher Preisnachlass bei Zusammenfassung	aller Lose der Lose Nr.	

Skontoangebot für alle Zahlungen	Zahlungsfrist:	Skonto v.H.
Angebot für alle Zahlungen ohne Skonto	Zahlungsfrist:	

Ich/Wir halte(n) mich/uns bis zum Ablauf der Bindefrist an mein/unser Angebot gebunden.

Die -soweit übersandt- zusätzlichen Vertragsbedingungen und die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der jeweils geltenden Fassung werden Bestandteil des Vertrages.

Die Verjährungsfrist für Mängelansprüche auf die von mir/von uns angebotenen Leistungen beträgt

_____ Monate (mindestens jedoch die gesetzliche Frist von 24 Monaten)

Ich/Wir erkläre(n):

1. Ich bin/Wir sind

Mitglied der Berufsgenossenschaft	seit:	unter Nr.:

Bieter die ihren Sitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland haben, geben den für sie zuständigen Versicherungsträger an.

Ich/Wir gehöre(n) zu

Handwerk Industrie Handel Versorgungsunternehmen Sonstige

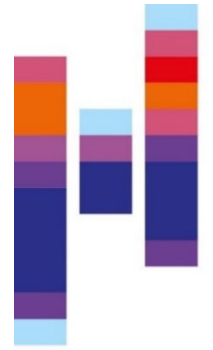
2. Ich bin/Wir sind bevorzugte(r) Bewerber gemäß beigefügtem Nachweis
3. Ich bin/Wir sind ein ausländisches Unternehmen
 EU-Staat Staat des WTO-Abkommens anderer Staat
4. Ich/Wir beabsichtige(n), Leistungen an Nachunternehmer zu beauftragen.
Die dazugehörigen Unterlagen
 liegen bei / folgen gesondert nach.
6. Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir
 - meinen/unseren Verpflichtungen zur Zahlung der Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung nachgekommen bin/sind, *)
 - in den letzten zwei Jahren nicht
 - gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz,
 - gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder
 - mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500,- € belegt worden bin/sind,*)
 - die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfülle(n).*)
7. Ich habe/Wir haben für die angebotenen Lieferungen und Leistungen **keine Kartellabrede, Preisbindungen**, ähnliche Vereinbarungen oder vorbereitende Handlungen in dieser Richtung getroffen. Mein/Unser Angebot ist das Ergebnis eigenbetrieblicher Kalkulation und Preisbildung.
8. In meinem/unserem Betrieb werden keine **illegalen Arbeitnehmer/innen** beschäftigt. *)
9. Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass wissentlich falsche Erklärungen meinen/unseren **Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen** in der Regel für die Dauer von drei Jahren zur Folge haben.
10. Ich/Wir erkenne(n) an, dass der Auftraggeber vom Vertrag zurücktreten und Schadensersatz verlangen kann, wenn die vorgenannten Erklärungen unrichtig sind.

Die nachstehende Unterschrift gilt für alle Bestandteile des Angebots.

**) Die mit Sternchen versehenen Erklärungsinhalte der Nrn. 6 und 8 beziehen sich lediglich auf Angebote mit einer Auftragssumme im Wert von über 10.000 €*

Ort, Datum, Stempel und Unterschrift

Wird das Angebotsschreiben an dieser Stelle nicht unterschrieben, gilt das Angebot als nicht abgegeben.



**Hochschule
Flensburg**
University of
Applied Sciences

Leistungsverzeichnis

Geschäftsprozessmanagementsystem (GPM)

1. Einleitung

1.1 Auftraggeber

Der Auftraggeber ist die Hochschule Flensburg vertreten durch die Kanzlerin

Maren Brechtefeld.
Kanzleistr. 91-93
24943 Flensburg
Tel: 0461 – 805 01

Die Hochschule Flensburg umfasst ca. 3000 Studierende, 4 Fachbereiche und eine zentrale Hochschulverwaltung, in der ca. 100 Verwaltungsmitarbeiter aufgeteilt auf insgesamt 8 Abteilungen - in Kooperation mit der Fachbereichsadministration – arbeiten. Zur weiteren Information haben wir diesem Schreiben ein Organigramm der Hochschule beigefügt.

1.2 Problembeschreibung

Durch den stetigen Personal- und Führungswechsel innerhalb der Organisation sind Unklarheiten in Bezug auf Zuständigkeiten und Aufgabenverteilung innerhalb der Verwaltungsabteilungen aufgetreten, sodass Aufgaben sowohl auf Abteilungs- als auch auf Arbeitsplatzebene nicht immer klar zugeordnet sind sowie vorhandene Prozesse oft nicht effizient durchgeführt werden (lange Bearbeitungszeiten, Dopplungen, unnötige Schleifen etc.).

In einem ersten Vorprojekt wird die Firma myconsult GmbH (Salzkotten) daher im Zeitraum Q3/24-Q3/25 eine Prozessanalyse unserer sieben relevantesten End-to-End Prozesse innerhalb der Hochschulverwaltung (inkl. der vorhandenen Schnittstellen zu den Fachbereichen) durchführen.

Die anschließend optimierten Prozesse werden nach Projektabschluss von der Firma myconsult GmbH in BPMN-2.0-XML Format zur weiteren Verwendung an uns ausgeliefert werden.

2. Projektziel

Anknüpfend an das Vorprojekt, plant die Hochschule nun in einem zweiten Schritt ein Geschäftsprozessmanagement zu etablieren. Hierfür sollen zunächst die im Vorprojekt optimierten Prozesse in einem Geschäftsprozessmanagementsystem (GPM) zur weiteren Bearbeitung abgelegt und automatisiert werden.

Das Geschäftsprozessmanagementsystem soll den Mitarbeitern der Hochschule zukünftig zur Verfügung stehen, um mehr Transparenz bezüglich der Bearbeitungsstände und Zuständigkeiten zu schaffen sowie die Abläufe innerhalb der Verwaltung effizienter zu gestalten.

Ziel dieser Ausschreibung ist somit der Erwerb und die begleitete Einführung eines für diese Zwecke geeigneten Geschäftsprozessmanagementsystems, das die Hochschule

auch langfristig in die Lage versetzt, Prozesse eigenhändig und standardisiert zu modellieren, zu archivieren, zu monitoren und als automatisierten Workflow umzusetzen.

Die in Punkt 1.2 ausgewählten sieben End-to-End Prozesse des Vorprojekts (inklusive der diversen, hier nicht aufgeführten Unterprozesse) lauten wie folgt:

Prozess	Start	Ende
Study-Life-Cycle	Studiengang initiieren	Studiengang ausgelaufen/beendet
Beschaffung	Bedürfnis	Ausbuchung
Employee Life Cycle für Angestellte	Stellenplanung	Angestellte*r scheidet aus (durch Kündigung, Rente, Tod etc.) und wird „ausgebucht“
Employee Life Cycle für Beamte	Stellenplanung	Beamte*in scheidet aus durch Versetzung, Pensionierung, Tod etc.) und wird „ausgebucht“
Drittmittelprojekte	Vorbereitung Antragstellung	Projektabschluss
Berichtswesen	Gesetzliche Auflagen und Forderungen aus dem Ministerium u.a.	Bericht ans Ministerium geliefert
Student-Life-Cycle	onlineBewerbung	Archivierung der Studierendenakte

Der Hochschule ist bewusst, dass wesentlich mehr Prozesse im Haus vorhanden sind, die später bzw. laufend identifiziert, analysiert und optimiert in das System einfließen sollen.

3. Angebotserstellung

Bei der Erstellung eines Angebotes bitten wir um Ausfüllen des Fragenkataloges sowie ggf. Ergänzungen / Erklärungen sowie eine Darstellung der Herangehensweise.

4. Bewertungskriterien

Wir bitten die in Punkt 6 folgenden Tabellen zu den Eignungskriterien, Systemanforderungen und Dienstleistungen vollständig auszufüllen. Fehlende Angaben sowie das Nichterfüllen der Eignungs- und Mindestkriterien führen zum Ausschluss der weiteren Bewertung.

4.1 Bewertungskriterien

Die Systemanforderungen und Dienstleistungen, welche mit „ja“ oder „nein“ beantwortet werden können, erhalten bei einer Antwort mit „nein“ = 0 Punkte und bei einer Antwort mit „ja“ = 5 Punkte.

Bei Systemanforderungen und Dienstleistungen, bei denen Erläuterungen und eine Beschreibung der Lösung gewünscht ist, wird **zusätzlich** zu den wie bereits oben beschriebenen Punkten das nachfolgend beschriebene Punktesystem verwendet. Für die Bewertung der Angaben und Vergabe der Punkte wird ein Gremium gebildet.

- 0 Punkte – nicht beantwortet bzw. die angebotene Lösung entspricht nicht den Bedürfnissen
- 1 Punkt – die angebotene Lösung entspricht größtenteils nicht den Bedürfnissen
- 2 Punkte – die angebotene Lösung erfüllt teilweise die Bedürfnisse
- 5 Punkte – die angebotene Lösung erfüllt vollumfänglich die Bedürfnisse

4.2 Preisbewertung

Das günstigste Angebot erhält zusätzlich 155 Wertungspunkte.

Die erreichten anteiligen preislichen Wertungspunkte werden nach mathematischen Regeln auf volle Zahlen auf- oder abgerundet.

Wertungspunkte Preis = (Preis des insgesamt günstigsten Angebots * 155) / Preis des betreffenden Angebots

4.3 Zuschlag

Der Zuschlag geht an das wirtschaftlichste Angebot. Das wirtschaftlichste Angebot wird wie folgt ermittelt:

Z = Leistung + Preis

Leistung maximal = 355 Wertungspunkte

Preis maximal = 155 Wertungspunkte

Z maximal = 510 Wertungspunkte

5. Vertragsabschluss

Über die zu vergebenden Leistungen wird ein EVB-IT Cloud-Vertrag geschlossen (Überlassung, Pflege und Dienstleistungen).

Die Abrechnung der jeweils erbrachten Dienstleistungen erfolgt idealerweise monatlich nach Aufwand. Die Überlassung der Software wird über Pauschalbeträge abgerechnet.

6. Ausschreibungsgegenstand

6.1 Eignungskriterien:

Code	Titel	Beschreibung
EIG 1	Referenzen	Das Unternehmen erbringt den Nachweis über mindestens 3 Referenzen erfolgreicher Systemimplementierungen an anderen Hochschulen in Deutschland.

6.2 Mindestkriterien:

Code	Titel	Beschreibung		
			JA	NEIN
M 1	Einführungszeitraum	Das Unternehmen kann die Systemeinführung im Zeitraum Q4 2024 – Q4 2025 an der Hochschule Flensburg umsetzen.		
M 2	Barrierefreiheit	Die Barrierefreiheit muss sichergestellt sein, so dass das System auch im Falle von Einschränkungen hinsichtlich des Sehens, wie Blindheit, Fehlsichtigkeit, Farbblindheit auch zu bedienen ist. Neben der Einbindung von ARIA Technologien müssen hierbei auch die Technologien wie z.B. Braille-Zeile und Screenreader unterstützt werden.		
M 3	Sprache	Das Unternehmen bietet sein Produkt sowie den Support und sämtliche Schulungen inkl. Schulungsmaterial mindestens in deutscher Sprache an.		

6.3 Systemanforderungen:

Code	Titel	Beschreibung	Im Standard enthalten	
			JA	NEIN
S 1	Aktivitätsverfolgung	Das System bietet dem Nutzer/der Nutzerin die Möglichkeit, den Fortschritt/Status einer Aufgabe/Aktivität zu verfolgen.		
S2	Analysefunktion	Das System bietet Analysefunktionen wie z.B. Prozesssimulation oder Dashboards		
S3	Aufgabenmanagement	Das System bietet dem Nutzer/der Nutzerin die Möglichkeit, alle anstehenden Aufgaben/Aktivitäten einzusehen und zu organisieren sowie an anstehende Aufgaben/Aktivitäten zu erinnern.		
S 4	Bedienbarkeit	Das System verfügt über einen logisch strukturierten Systemaufbau sowie eine intuitive Bedienung über Maus und Tastatur. Das Blättern in Datensätzen ist auch mit dem Scrollrad der Maus möglich.		
S 5	Darstellungsarten	Das System bietet alternative Darstellungsarten wie Änderung der Notation per Knopfdruck, alternative Sichten für einfache Verständlichkeit, Matrix-Ansicht für tabellarische Darstellung inkl. RACI-Zuordnung, Prozessausführungssicht für interaktive Chronologie, Echtzeitgenerierung und umfangreiche Filterfunktionen der Inhalte		

Code	Titel	Beschreibung	Im Standard enthalten	
			JA	NEIN
S 6	Design	Das System muss die Möglichkeit bieten, die Oberfläche an das Corporate Design der Hochschule anzupassen (in Bezug auf Farben, Bilder, Logo).		
S 7	Dokumentenvorschau	Eine Dokumentenvorschau muss enthalten sein. Sie sollte für alle Dateiformate aus Microsoft Office, aus Open Office und für Bild-Dateien (tiff, jpg, jpeg, png, bmp, gif) zur Verfügung stehen.		
S 8	Glossar	Das System muss die Möglichkeit vorhalten, ein Glossar anzulegen.		
S 9	Hilfestellung	Eingabefelder verfügen über eine Hilfefunktion und werden mit verständlichen Dialogen/Meldungen unterstützt. Eingabefehler werden dem Anwender/der Anwenderin angezeigt und/oder automatisch berichtigt.		
S 10	Individualisierbarkeit	Das System bietet eine personalisierbare Startseite mit Zugang zu relevanten Inhalten, vom /von der Administrator*in vorgegebene Inhalte für bestimmte Nutzungsgruppen, individuelle Anpassung möglich durch Favoritenfunktion, Abo-Funktion mit Push- und E-Mail-Benachrichtigungen zu Veränderungen (bspw. Neuerungen).		
S 11	Prozessübersicht	Das System bietet die Möglichkeit, eine Prozessübersicht der gespeicherten Prozesse in mind. zwei unterschiedlichen Alternativansichten darzustellen: auf unterschiedlichen Ebenen innerhalb einer Prozesslandkarte sowie in tabellarischer Form innerhalb eines Registers.		
S 12	Suchfunktion	Das System bietet eine filterbare Volltextsuche bis auf Einzelattribut-Ebene, Facettensuche für mehrstufige Filterung, dynamische Facettensuche basierend auf Attributen und Metadaten, Indizierung von Dokumenteninhalten, Unterstützung verschiedener Dateitypen (PDF, Word, Excel etc.)		
S 13	Verknüpfung	Das System bietet die Möglichkeit, Dateien und Hyperlinks (z.B. zum eigenen Intranet, zur Nextcloud oder zum Internet) an die Prozessschritte oder den Prozess zu knüpfen.		
S 14	Authentifizierung	Das System muss einen „Single Sign On“ per „SAML2“ über unsere bestehende Shibboleth Schnittstelle anbinden können.		
S 15	Benachrichtigungen	Das System informiert automatisch Nutzer*innen/Prozessverantwortliche, die einem bestimmten Prozess zugeordnet sind, über Prozess-Änderungen. Ebenso werden Workflow-Beteiligte automatisch über anstehende Aufgaben informiert. Dies geschieht per Email und/oder über ein Ticketsystem.		
S 16	Berichtswesen	Das System verfügt über ein individuell anpassbares Berichtswesen, mit dessen Hilfe unter anderem die für das Controlling relevanten Prozesskennzahlen ausgewertet und abgebildet werden können.		
S 17	Browser	Das System unterstützt unterschiedliche Internet-Browser wie z.B. Edge, Chrome, Firefox etc.		
S 18	Dateien	Übliche Dateitypen wie z.B. pdf, doc, docx, xlsx sollen automatisiert ausgelesen werden können.		
S 19	Datenbank	Das System muss über eine integrierte Datenbank verfügen, um Dokumente ablegen, verwalten und mit Prozessschritten und Prozessen verknüpfen zu können.		

Code	Titel	Beschreibung	Im Standard enthalten	
			JA	NEIN
S 20	E-Mail-Funktion	Das System bietet eine E-Mail-Vorlagenfunktion, die automatisch Nachrichten, basierend auf vorgegebene Regel, versendet.		
S 21	Formularfunktion	Das System verfügt über eine integrierte Formularfunktion mit vordefinierten und konfigurierbaren Formularfeldern.		
S 22	Freigabe	Das System verfügt über einen integrierten mehrstufigen Workflow mit 1-3 Prüfstufen und Freigabefunktion. Eine flexible Teilnahmezuweisung sowie die Delegation von Bewilligungen sind ebenso möglich wie eine Vertretungsfunktion für Abwesenheiten.		
S 23	Prüfung	Das System muss in der Lage sein, die in BPMN 2.0 modellierten Prozesse in Bezug auf Syntax und Semantik überprüfen und Hilfestellung zur Berichtigung zu geben.		
S 24	Revisionsicherheit	Das System muss in der Lage sein, eine Versionierung anzuzeigen, um Änderungen in Dokumenten und Prozessen auch rückwirkend nachvollziehen und auf ihre Aktualität überprüfen zu können (zur Einhaltung von Compliance-Richtlinien).		
S 25	Verantwortlichkeiten	Das System muss in der Lage sein, den abgebildeten Prozessen Verantwortlichkeiten und Ansprechpartner*innen zuweisen zu können. Verantwortlichkeiten werden mit Hilfe der RACI Matrix abgebildet.		
S 26	Import / Export	Es muss die Möglichkeit bestehen, bereits vorhandene BPMN 2.0 Prozessdiagramme in das System zu importieren und wieder aus dem System zu exportieren. Bitte erläutern Sie im Anhang unter S 26, mit welchen Schnittstellen der Im- und Export der Dateien möglich ist.		
S 27	IT-Landschaften	Das System kann IT-Landschaften erstellen.		
S 28	Kollaboration	Das System muss eine Kommentar- und Kollaborationsfunktion vorhalten, um gemeinsam und zeitgleich an Prozessen arbeiten und Kommentare hinterlassen zu können.		
S 29	Unterstützung der Prozessmodellierung	Das System bietet Unterstützung für eine intuitive Prozessmodellierung, durch z.B. eine Schnellmodellierer-Funktion basierend auf entsprechender Notation (BPMN 2.0), einer automatischen Layouthilfe sowie eine Plausibilitäts- und Methodencheck für eine einheitliche Prozesslandschaft.		
S 30	Organigramm	Das System muss Organigramme abbilden und diese mit Prozessen verknüpfen können.		
S 31	Prozessautomatisierung/workflow	Das System muss in der Lage sein, die abgebildeten Geschäftsprozesse sowie deren Steuerung und Freigabe mit Hilfe von einfachen Workflows zu automatisieren, die keine Programmierkenntnisse bei den Modellierer*innen oder Endnutzer*innen voraussetzen.		
S 32	Prozessdarstellung	Das System bietet die Möglichkeit, Prozessmodelle grafisch anzureichern (Hinzufügen von Bildern, PowerPoint-Formen, Freiformobjekten...).		
S 33	Prozessmodellierung	Das System muss in der Lage sein, modellierte Geschäftsprozesse in mind. drei automatisch generierten Alternativansichten anzeigen zu können: in BPMN 2.0, in einer RACI Matrix sowie in einer vereinfachten Darstellung des Prozessflusses für Endnutzer*innen. Erläutern Sie IM Anhang unter S33, ob weitere Prozessmodelle standardmäßig zur Verfügung stehen.		

Code	Titel	Beschreibung	Im Standard enthalten	
			JA	NEIN
S 34	Process Governance	Die Geschäftsprozesse müssen intuitiv und gemäß eines vorab individuell definierten (begrenzbaren!) und im System integrierten Regelwerks abgebildet werden können.		
S 35	Prozesslandkarte	Das System muss in der Lage sein, Prozesslandkarten anzulegen sowie diese mit Prozessen, Organigrammen und Prozesssteckbriefen zu verknüpfen.		
S 36	Prozessmodellierung	Das System bietet die Möglichkeit, dass die Mitarbeitenden der Hochschule Flensburg eine beliebige Anzahl von Prozessen und Dokumenten jederzeit und ohne Programmierkenntnisse eigenständig anlegen, bearbeiten und löschen können.		
S 37	Prozessverknüpfung	Das System muss in der Lage sein, Prozesse miteinander zu verknüpfen, sowohl von oben nach unten als auch auf der gleichen Ebene.		
S 38	Widervorlage	Das System muss in der Lage sein, Prozesse mit Terminen zu versehen sowie Widervorlagen mit automatischen Benachrichtigungen einzustellen. Zeitliche Dimensionen und Erinnerungen müssen darstellbar sein.		
S 39	Datenkatalog	Das System verfügt über einen Katalog zur Speicherung und Verwaltung von Modellierungsobjekten wie: Rollen, IT-Systeme, Dokumente, etc., der zentral verwaltet wird.		
S 40	KI/AI Unterstützung	Im System wird künstliche Intelligenz (KI) bereits als Standardunterstützung der Software eingesetzt. Bitte erläutern Sie im Anhang unter S 40 den Einsatz.		
S 41	Modularer Aufbau	Das System sollte modular aufgebaut sein und die Möglichkeit zur Skalierbarkeit und Systemerweiterung auf weitere Module vorhalten.		
S 42	Schnittstellen	Das System verfügt über eine Standard-Schnittstellenlösung zu einem externen DMS System sowie über eine Standard-LDAP Anbindung. Bitte listen Sie weitere Schnittstellen zu anderen Systemen im Anhang unter S 42 auf.		
S 43	Sicherheit	Das System muss fähig sein, eine geeignete Strategie zur Datensicherung und Wiederherstellung unter besonderer Berücksichtigung der Optimierung der Wiederherstellungszeit, Sicherheit der Daten im Hinblick auf Konsistenz, langfristige Verfügbarkeit und Schutz vor unbefugtem Zugriff zu gewährleisten. Bitte beschreiben Sie Ihr IT-Sicherheitskonzept im Anhang unter S 43.		
S 44	Zugänglichkeit	Das System biete eine Nutzung über alle gängigen mobilen Endgeräte und Webbrowser, inklusive mobiler Prozessausführungsansicht.		
S 45	Zugriffsrechte	Das System muss den Systemadministratoren die Möglichkeit zur eigenhändigen Verwaltung von differenzierten Rollen und Zugriffsrechten bieten, die auf einzelnen Inhalten vergeben werden können. Bitte beschreiben Sie Ihr allgemeines Berechtigungskonzept im Anhang unter S 45.		

6.4 Dienstleistung:

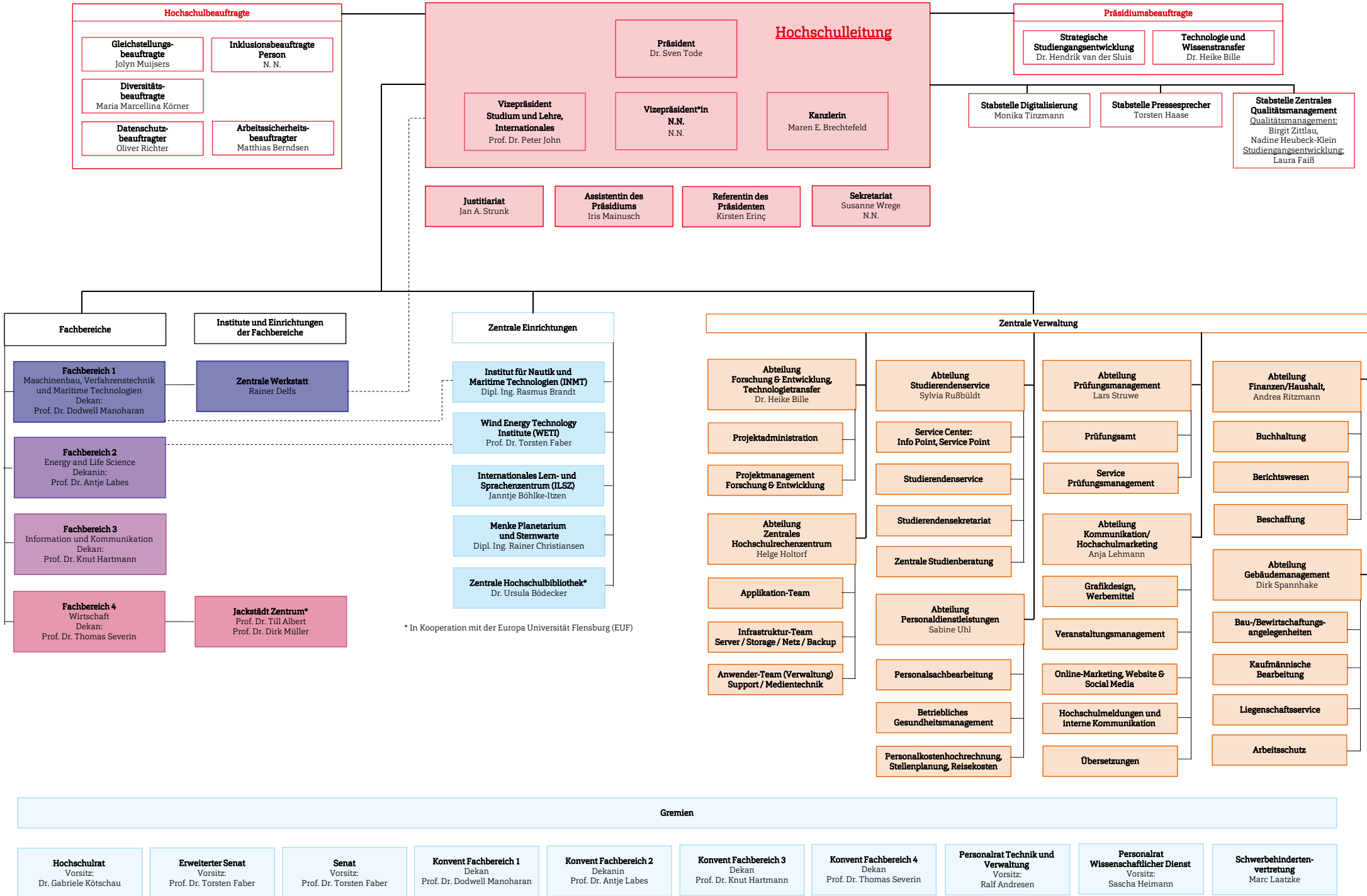
Code	Titel	Beschreibung	Standard	
			Ja	Nein
D 1	Lizenzen	Ist eine Campuslizenz verfügbar? Bitte erläutern Sie Ihr Lizenzmodell im Anhang unter D 1.		
D 2	Hosting	Das System wird von der Anbieterin bzw. dem Anbieter auf eigenen Servern in einem zertifizierten Rechenzentrum in Deutschland betrieben.		
D 3	Projektleitung	Der/Die Anbieter*in übernimmt die Planung und Umsetzung des Projekts in Zusammenarbeit/Abstimmung mit dem zuständigen Projektmanagement der Hochschule Flensburg.		
D 4	Konzeption	Gemeinsame Projektkonzeption (Implementierungskonzept, Prozess Governance, Prozessdefinition, Konfigurationskonzept, Berechtigungskonzept, Schnittstellenkonzept, Schulungskonzept etc.) findet in Abstimmung mit dem zuständigen Projektmanagement der Hochschule Flensburg statt.		
D 5	Prozess Governance	Der/Die Anbieter*in erstellt in Zusammenarbeit mit der Hochschule Flensburg eine „Prozess Governance“.		
D 6	Referenzprozesse	Der/Die Anbieter*in verfügt über eine Auswahl von standardisierten Hochschulprozessen (Blue Sheets) die bei Bedarf als „Best Practice Lösung“ von der Hochschule Flensburg übernommen werden können.		
D 7	Installation	Der/Die Anbieter*in führt die Installation der angebotenen Lösung sowie eines kostenloses Testsystems an der Hochschule Flensburg durch (alternativ per Fernwartung).		
D 8	Import	Der/Die Anbieter*in unterstützt den Import von Prozessdiagrammen (BPMN 2.0 Prozesse) in das System.		
D 9	Schnittstellen	Der/Die Anbieter*in übernimmt die technische Umsetzung der Anbindung der o.g. Schnittstellen in Zusammenarbeit mit der Hochschule Flensburg.		
D 10	Schulungen	Der/Die Anbieter*in führt Admin- und Anwenderschulung durch. Bitte erläutern Sie das Schulungskonzept im Anhang unter D 10.		
D 11	Handbücher für die Nutzung, Webinare und Schulungsvideos	Der/Die Anbieter*in bietet den Nutzenden die Möglichkeit an Webinaren teilzunehmen und stellt den Anwender*innen Handbücher und E-Learnings zur Verfügung.		
D 12	Nutzungstagung	Der/Die Anbieter*in bietet regelmäßige Nutzungstagungen an und/oder verfügt über ein bestehendes Community-Forum aus dem Hochschul Umfeld für den fachlichen Austausch untereinander.		
D 13	Wartung	Das System wird vom Unternehmen gewartet/upgedatet. Bitte erläutern Sie Ihr Konzept im Anhang unter D13.		
D 14	Support	Der/Die Anbieter*in bietet einen durchgängigen Support durch eine deutschsprachige Support-Hotline mit integrierter Chatfunktion innerhalb der gängigen Arbeitszeiten von montags-freitags. Bitte erläutern Sie Ihr Supportkonzept im Anhang unter D14.		

Anlage für Erläuterungen:

Code		Erläuterungen
S 26	Import / Export Bitte erläutern Sie, mit welchen Schnittstellen der Im- und Export der Dateien möglich ist.	
S 33	Prozessmodellierung Erläutern Sie, ob weitere Prozessmodelle standardmäßig zur Verfügung stehen.	
S 40	KI/AI Unterstützung Bitte erläutern den Einsatz.	
S 42	Schnittstellen Bitte listen Sie weitere Schnittstellen zu anderen Systemen auf.	
S 43	Sicherheit Bitte beschreiben Sie Ihr IT-Sicherheitskonzept.	
S 45	Zugriffsrechte Bitte beschreiben Sie Ihr allgemeines Berechtigungskonzept.	
D 1	Lizenzen Bitte erläutern Sie Ihr Lizenzmodell.	
D 10	Schulungen Bitte erläutern Sie das Schulungskonzept.	

Code		Erläuterungen
D 13	Wartung Bitte erläutern Sie Ihr Konzept.	
D 14	Support Bitte erläutern Sie Ihr Sup- portkonzept.	

Organigramm der Hochschule Flensburg



**Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der Mindestarbeitsbedingungen,
Mindeststundenentgelte gemäß § 4 Vergabegesetz Schleswig-Holstein vom 08.02.2019 –
VGSH (GVObI. Schl.-H. v. 28.02.2019, S. 40) für Aufträge bei einem geschätzten
Auftragswert ab netto 20.000 Euro sowie weitere Verpflichtungserklärungen**

Baumaßnahme/Maßnahme:	Datum:
Leistung: Geschäftsprozessmanagementsystem (GPM)	Geschäftszeichen: Digitalisierung-03/24

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen öffentlicher Aufträge über Bau-, Liefer- und Dienstleistungen ab einem Einzelauftragswert von netto 20.000 Euro sich die Verpflichtungserklärung hinsichtlich der Zahlung des gesetzlichen Mindeststundenentgeltes von 12,00 Euro/Std. nicht auf Beschäftigte bezieht, die bei einem Bieter oder Nachunternehmer im EU-Ausland tätig sind und die Leistung ausschließlich im EU-Ausland erbringen.

1. Verpflichtung zur Zahlung des Mindeststundenentgelts

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns namens und im Auftrag der Firma (Zutreffendes bitte ankreuzen),

Name und Anschrift der Firma:

- dass meinen/unseren Beschäftigten, die am Standort Deutschland tätig sind (ohne Auszubildende, Praktikantinnen und Praktikanten, Hilfskräfte und Teilnehmende an Bundesfreiwilligendiensten) bei der Ausführung einer Leistung, die auf Grundlage dieses Vergabeverfahrens erbracht wird und nicht dem Geltungsbereich des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799), in der z.Zt. gültigen Fassung, unterfällt und sich nicht auf den Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene erstreckt, **wenigstens ein Mindeststundenentgelt in Höhe des in § 1 Abs. 2 Satz 1 Mindestlohngesetzes (MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348), in der z.Zt. gültigen Fassung, benannten Mindestlohnes von 12,00 Euro** gezahlt wird.
- dass Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. Februar 1995 (BGBl. I S. 158), in der z.Zt. gültigen Fassung, bei der Ausführung der Leistung für die gleiche Tätigkeit ebenso entlohnt werden wie meine/unsere regulär Beschäftigten (§ 4 Abs. 1 S. 2 VGSH).

Für den Fall, dass die vorstehende Erklärung auf den öffentlichen Auftrag nicht zutrifft, verpflichte ich mich/verpflichten wir uns:

- dass ich/wir meinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung einer Leistung, deren Erbringung dem Geltungsbereich des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes vom 20. April 2009 (BGBl. I S. 799), in der z.Zt. gültigen Fassung, unterfällt, wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindeststundenentgeltes gewähre, die durch einen bundesweit für allgemeinverbindlich erklärten Tarifvertrag oder eine nach den §§ 7 oder 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes erlassene Rechtsverordnung verbindlich vorgegeben werden.

2. Nachunternehmer und Verleiher von Arbeitnehmern

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns,

- (1) für den Fall, dass die übernommenen Leistungen durch Nachunternehmer ausgeführt oder entlehene Arbeitskräfte beschäftigt werden, auch von meinen/unseren Nachunternehmern und den Verleihern von Arbeitskräften eine Verpflichtungserklärung im vorstehenden Sinne abgeben zu lassen. Ich erkläre/Wir erklären, dass sich diese Verpflichtung entsprechend auf alle weiteren Nachunternehmer des Nachunternehmers erstreckt (§ 4 Abs. 1 S. 2 VGSH),
- (2) die von den Nachunternehmern und Verleihern von Arbeitskräften abgegebene Verpflichtungserklärung im vorstehenden Sinne dem Auftraggeber vorzulegen (§ 4 Abs. 1 S. 2 VGSH),
- (3) bei der Weitergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL), Teil B, Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) vom 05. August 2003 (BAnz. Nr. 178a vom 23. September 2003), zum Vertragsbestandteil zu machen
- (4) bei der Weitergabe von Liefer- und Dienstleistungen unterhalb der EU-Schwellenwerte die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO) in der Fassung vom 2. Februar 2017 (BAnz. AT 7. Februar 2017, B1, 8. Februar 2017 B1) zum Vertragsbestandteil zu machen (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 u. Abs. 3 VGSH)
- (5) bei der Weitergabe von Bauleistungen an Nachunternehmer die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB), Teil B, Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Bauleistungen (VOB/B) in der Fassung der Ausgabe 2016 (BAnz AT 19.01.2016 B3), diese zum Vertragsbestandteil zu machen (§ 3 Abs. 1 Nr. 2 VGSH),

3. Bevorzugte Bieterin bzw. bevorzugter Bieter

Ich erkläre/Wir erklären namens und im Auftrag unter Punkt 1 aufgeführten Firma
(Zutreffendes bitte ankreuzen)

- bevorzugte Bieterin bzw. bevorzugter Bieter gemäß § 224 Abs. 1 S. 1 und § 226 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – (SGB IX) vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), in der z.Zt. gültigen Fassung, zu sein. In diesem Fall findet § 4 Abs. 1 Vergabegesetz Schleswig-Holstein (VGSH) keine Anwendung (Gliederungspunkt 1.).
- kein(e) bevorzugte Bieterin bzw. bevorzugter Bieter gemäß § 224 Abs. 1 S. 1 und § 226 SGB IX zu sein.

4. Gleichstellungsbezogene Aspekte

- (1) Gemäß § 2 Abs. 2 VGSH und § 97 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), in der z.Zt. gültigen Fassung, sind Teilnehmerinnen oder Teilnehmer gleich zu behandeln, es sei denn, eine Ungleichbehandlung ist aufgrund von Rechtsvorschriften ausdrücklich geboten und gestattet. Auf dieser Grundlage erhalten bei wirtschaftlich gleichwertigen Angeboten diejenigen Teilnehmerinnen oder Teilnehmer den Zuschlag, die die Pflicht zur Beschäftigung schwerbehinderter Menschen nach § 154 des SGB IX erfüllen sowie Ausbildungsplätze bereitstellen, sich an tariflichen Umlageverfahren zur Sicherung der beruflichen Erstausbildung oder an Ausbildungsverbänden beteiligen. Gleiches gilt für Teilnehmerinnen oder Teilnehmer, die die Gleichstellung von Frauen und Männern, die Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Gewährleistung der Gleichbehandlung von Beschäftigten im eigenen Unternehmen sicherstellen und das geltende Gleichbehandlungsrecht beachten.

- (2) Als Nachweis dafür, dass die unter Gliederungspunkt 4., Ziff. (1) aufgeführten Voraussetzungen erfüllt sind, haben die Bieter Bescheinigungen der jeweils zuständigen Stellen vorzulegen bzw. darzulegen, wie sie die Chancengleichheit von Frauen und Männern im Beruf fördern und das geltende Gleichbehandlungsrecht beachten (§ 2 Abs. 2 VGSH und § 97 Abs. 3 S. 2 GWB). Diese Nachweise / Erklärungen sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vorzulegen.

5. Prüfung des Auftraggebers auf unangemessene niedrige und hohe Angebote

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, dem Auftraggeber Unterlagen vorzulegen, aus denen ersichtlich ist, dass im Rahmen der dem Angebot zugrunde liegenden Kalkulation zumindest der gesetzliche Mindestlohn berücksichtigt worden sind und bei Bedarf die Unterlagen zu erläutern, sobald dem Auftraggeber der Endpreis oder die Kalkulation der Arbeitskosten in dem Sinne ungewöhnlich niedrig erscheint, hierdurch Zweifel an der Einhaltung der Pflichten aus dieser Verpflichtungserklärung bestehen und der Auftraggeber aufgrund dessen eine Prüfung durchführen muss.

Zudem erkläre ich/erklären wir, dass für die angebotenen Leistungen keine Kartellabrede, Preisbindungen oder ähnliche Vereinbarungen oder vorbereitende Handlungen in dieser Richtung getroffen worden sind. Mein/Unser Angebot ist das Ergebnis eigenbetrieblicher Kalkulation und Preisbildung.

In diesem Zusammenhang verpflichte ich mich/verpflichten wir uns, auf Verlangen der Vergabestelle die Urkalkulation und/oder die von ihr benannten Formblätter mit Angaben zur Preisermittlung sowie die Aufgliederung wichtiger Einheitspreise ausgefüllt zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen und bei Bedarf die Unterlagen zu erläutern, sobald dem Auftraggeber der Endpreis oder die Kalkulation der Arbeitskosten in dem Sinne ungewöhnlich hoch erscheint. Dies gilt auch für Leistungen von Unterauftragnehmern.

6. Kontrolle durch den Auftraggeber

Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns,

- (1) dem Auftraggeber bei einer Kontrolle folgende Unterlagen vorzulegen, damit der Auftraggeber die Einhaltung der mir/uns sowie den Nachunternehmern und den Verleihern von Arbeitskräften auf Grund des Vergabegesetzes Schleswig-Holstein auferlegten Verpflichtungen prüfen kann (§ 4 Abs. 4 Nr. 2 VGSH):
 - a. die Entgeltabrechnungen über die Abführung von Steuern, Abgaben und Beiträgen (Eignungsnachweise gemäß § 6a VOB/A, § 6, 6a bis 6f EU VOB/A, § 33 UVgO, §§ 45, 46 VgV)
 - b. die zwischen mir/uns und Nachunternehmern abgeschlossenen Verträge einzuhalten
 - c. auf Verlangen des Auftraggebers weitere Auskünfte zu erteilen
- (2) dem Auftraggeber ein entsprechendes Auskunfts- und Prüfrecht bei der Beauftragung von Nachunternehmern und von Verleihern von Arbeitskräften einräumen zu lassen (§ 4 Abs. 4 Nr. 2 VGSH),
- (3) vollständige und prüffähige Unterlagen zur Prüfung der Einhaltung der Vorgaben des § 4 VGSH bereitzuhalten und auf Verlangen dem Auftraggeber binnen einer angemessenen Frist vorzulegen und zu erläutern. Ich werde/Wir werden die Einhaltung dieser Pflicht durch die beauftragten Nachunternehmer und Verleiher von Arbeitskräften entsprechend § 4 Abs. 1 S. 2 VGSH sicherzustellen.


7. Sanktionen

- (1) Die schuldhafte Nichterfüllung der Verpflichtungen aus einer Verpflichtungserklärung nach § 4 VGSH oder die Vereitelung von Kontrollen durch den Auftragnehmer, seine Nachunternehmer und die Verleiher von Arbeitskräften berechtigen den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung des Vertrages (§ 4 Abs. 4 Nr. 3 VGSH). Der Auftragnehmer, seine Nachunternehmer und die Verleiher von Arbeitskräften verpflichten sich für jeden schuldhaften Verstoß resultierend aus den § 4 VGSH eine Vertragsstrafe in Höhe von einem Prozent des Netto-Auftragswerts, bei mehreren Verstößen zusammen bis zur Höhe von fünf Prozent des Netto-Auftragswerts zu zahlen.
- (2) Mir/uns ist bekannt,
 - dass eine fehlende, unvollständige oder unrichtige Erklärung den Ausschluss meines Unternehmens von dem Vergabeverfahren zur Folge haben kann und bei einem nachweislichen Verstoß gegen die Verpflichtung aus dieser Verpflichtungserklärung der Auftraggeber mich/uns wegen mangelnder Eignung
 - a. für die Dauer von bis zu drei Jahren von der Teilnahme am Wettbewerb um Aufträge ausschließen kann (Auftragssperre),
 - b. nach Vertragsschluss den Auftraggeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigt.

Unterschrift → Nur erforderlich, wenn die Verpflichtungserklärung <u>nicht</u> gleichzeitig mit dem Angebot vorgelegt wird	
(bei schriftlicher Erklärung: handschriftliche Unterschrift in diesem Feld)	(bei elektronischer Erklärung: Angabe des Namens des erklärenden Bieters/Unternehmens in diesem Feld, soweit nicht bereits auf Seite 1 -Mitte- eindeutig erkennbar)

Ort, Datum	Unterschrift des Verleihers von Arbeitskräften, Firmenbezeichnung/-stempel
------------	--

Ort, Datum	Unterschrift des Nachunternehmers, Firmenbezeichnung/-stempel
------------	---


 <p>Hochschule Flensburg University of Applied Sciences</p>	<p>Hochschule Flensburg</p>	<p>Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen</p>	<p>UVgO</p>
--	--	--	--------------------

1. Allgemeines

- 1.1 Das Vergabeverfahren erfolgt nach der Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge (Unterschwellenvergabeordnung- UVgO).
Bitte lesen Sie die Angebotsaufforderung und die Leistungsbeschreibung sorgfältig durch. Sollten Sie nicht die geforderte Leistung erbringen können, kann Ihr Angebot nur dann gewertet werden, wenn Änderungsvorschläge/Nebenangebote zugelassen sind und in Ihrem Angebot deutlich zum Ausdruck kommt, dass es sich um einen Änderungsvorschlag oder ein Nebenangebot handelt.
Alle zum Angebot gehörenden Anlagen sind eindeutig zu kennzeichnen (z.B. Firmenstempel).
- 1.2 Von den bei den einzelnen Positionen angegebenen Mengen kann bei Bestellung abgewichen werden.
- 1.3 Das Angebot ist auch gültig, wenn nicht alle Lose des Leistungsverzeichnisses angeboten werden.
- 1.4 Gegebenenfalls sind Prospekte und Preislisten dem Angebot beizuheften.
- 1.5 Die im Leistungsverzeichnis genannten Fabrikate bzw. Bestellnummern sind lediglich zur genauen Bestimmung der Gegenstände bestimmt (wenn nicht anders vermerkt). Es bleibt dem Bieter vorbehalten, gleichwertige Gegenstände anzubieten. Der Entscheid über die Gleichwertigkeit liegt bei der Beschaffungsstelle.

2. Angebot

- 2.1 Grundlage der Angebotsabgabe ist die Leistungsbeschreibung (Leistungsverzeichnis). Für das Angebot sind die vom Auftraggeber übersandten Vordrucke zu verwenden; das Angebot ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterschreiben.
Eine selbstgefertigte Kopie oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zugelassen, wenn die Bieter den vom Auftraggeber verfassten Wortlaut der Urschrift des Leistungsverzeichnisses als allein verbindlich schriftlich anerkennen; Kurzfassungen müssen jedoch die Positionen vollzählig, in gleicher Reihenfolge und mit den gleichen Nummern wie in der Urschrift, wiedergeben.
- 2.2 Das Angebot muss vollständig sein; unvollständige Angebote werden ausgeschlossen. Das Angebot muss die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Nachweise enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.
Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.
Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz „oder gleichwertiger Art“ und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe und genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will. Fehlt diese Angabe, ist das Angebot unvollständig. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.
Entspricht der Gesamtbetrag einer Ordnungszahl (Position) nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.
Soweit Preisnachlässe ohne Bedingungen gewährt werden, sind diese an der bezeichneten Stelle aufzuführen; sonst dürfen sie bei der Wertung der Angebote nicht berücksichtigt werden. Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden.

 <p>Hochschule Flensburg University of Applied Sciences</p>	<p>Hochschule Flensburg</p>	<p>Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen</p>	<p>UVgO</p>
--	--	--	--------------------

Preisnachlässe mit Bedingungen für die Zahlungsfrist (Skonti) werden gewertet, wenn ihre Bedingungen (Zahlungsfristen, Skontohöhe) eindeutig sind und die Zahlungsfristen die erforderliche Zeit für die Rechnungsprüfung und den Zahlungsverkehr einschließen. Die Zahlungsfrist zählt ab Rechnungseingangsdatum beim Auftraggeber (Eingangsstempel).

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

- 2.3 Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze, Stundenlohnzuschläge) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebots vom Bieter hinzuzufügen.
- 2.4 Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerthen, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.
- 2.5 Eine Leistung, die von den vorgesehenen technischen Spezifikationen abweicht, darf angeboten werden, wenn sie mit dem geforderten Schutzniveau in Bezug auf Sicherheit, Gesundheit und Gebrauchstauglichkeit gleichwertig ist.
- 2.6 Wird eine Leistung angeboten, die von den vorgesehenen Spezifikationen abweicht, hat der Bieter bei der betreffenden Position des Leistungsverzeichnisses auf eine Anlage zum Angebot hinzuweisen. In dieser ist die abweichende Leistung eindeutig zu beschreiben und die Gleichwertigkeit im Hinblick auf Sicherheit, Gesundheit und Gebrauchstauglichkeit nachzuweisen.
- 2.7 Nebenangebote müssen auf besonderer Anlage gemacht und als solche deutlich gekennzeichnet sein, sofern sie laut Aufforderungsschreiben zugelassen sind.
- 2.8 Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist - soweit möglich - beizubehalten.
- 2.9 Verschlüsselte digitale Angebote mit einer qualifizierten elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz dürfen nur abgegeben werden, wenn dies in der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen ist.
- 2.10 Das Angebot ist an die folgende Adresse zu richten:

Hochschule Flensburg
Beschaffungsstelle
Kanzleistraße 91 - 93
24943 Flensburg

- 2.11 Das Angebot ist bei Öffentlichen und Beschränkten Ausschreibungen sowie bei Offenen und Nichtoffenen Verfahren in einen fensterlosen Umschlag zu stecken. Der Umschlag ist von außen wie folgt zu kennzeichnen:


Angebot

Geschäftszeichen der Ausschreibung: [Digitalisierung-03/24](#)

Ablauf der Angebotsfrist: [29.07.2024; 12:00 Uhr](#)

Senden Sie diesen an die oben genannte Adresse.

- 2.12 Nachträgliche Berichtigungen oder Änderungen des Angebots werden nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist berücksichtigt.
- 2.13 Für die Erstellung des Angebots und der ggf. geforderten Angebotsmuster wird keine Vergütung gewährt. Angebotsunterlagen und Angebotsmuster sind auf Ihre Kosten zuzustellen.

 <p>Hochschule Flensburg University of Applied Sciences</p>	<p>Hochschule Flensburg</p>	<p>Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen</p>	<p>UVgO</p>
--	--	--	--------------------

2.14 Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist bei der Vergabestelle eingegangen sein. Es kann bis zum Ablauf dieser Angebotsfrist schriftlich geändert, berichtigt oder zurückgezogen werden.

2.15 Die Zuschlagsfrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden. Das Angebot kann in dieser Zeit nicht geändert oder zurückgezogen werden.

3. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bewerber unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe schriftlich oder per E-Mail darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

4. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

5. Gewerberechtliche Voraussetzungen/Berufsgenossenschaft

5.1 Bieter, die den Nachweis, dass sie in die Handwerksrolle eingetragen oder bei der Industrie- und Handelskammer registriert sind, noch nicht erbracht haben, werden gebeten, diesen Nachweis auf Verlangen mit dem Angebot vorzulegen.

5.2 Auf Verlangen hat der Bieter eine Bescheinigung der Berufsgenossenschaft vorzulegen.


Ein Bieter, der seinen Sitz nicht in der Bundesrepublik Deutschland hat, hat eine Bescheinigung des für ihn zuständigen Versicherungsträgers vorzulegen.

6. Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen und ist dies nach den Vergabeunterlagen auch unter Berücksichtigung des § 26 Abs. 6 UVgO zulässig, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bieter im Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

 <p>Hochschule Flensburg University of Applied Sciences</p>	<p>Hochschule Flensburg</p>	<p>Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen</p>	<p>UVgO</p>
--	--	--	--------------------

7. Bietergemeinschaften

- 7.1 Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
 - in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
 - dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- 7.2 Beim Nichtoffenen Verfahren und bei Beschränkter Ausschreibung werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.
- 7.3 Für den Fall der Auftragserteilung kann der Auftraggeber verlangen, dass eine Bietergemeinschaft eine bestimmte Rechtsform annimmt.

8. Bevorzugte Bewerber

Bieter, die nach den Richtlinien für die Berücksichtigung bevorzugter Bewerber bei der Vergabe öffentlicher Aufträge (Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten) bevorzugt berücksichtigt werden wollen, müssen dies in Ziff. 2 des Angebotsvordrucks erklären und rechtzeitig vor Auftragserteilung den Nachweis führen, dass sie die Voraussetzungen hierfür erfüllen.

Wird der Nachweis nicht geführt, so wird das Angebot wie die Angebote nicht bevorzugter Bewerber behandelt.

Bietergemeinschaften, denen bevorzugte Bewerber als Mitglieder angehören, haben zusätzlich den Anteil nachzuweisen, den die Leistungen dieser Mitglieder am Gesamtangebot haben.

9. Zusätze für ausländische Bewerber


- 9.1 Die Preise sind in Euro anzubieten.
- 9.2 Das Angebot ist in allen seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.
- 9.3 Ergänzend gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

10. Angebotsfrist, Eröffnungstermin

- 10.1 Die Angebotsfrist ist eine Ausschlussfrist und endet mit Ablauf des als Einreichungstermin festgesetzten Tages. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote schriftlich zurückgezogen werden.
- 10.2 An dem Eröffnungstermin sind Bieter nicht zugelassen.

11. Erklärungen und Nachweise vor Auftragsvergabe

Aufgrund der Ausschreibungs- und Vergabeordnung der Fachhochschule Flensburg werden Aufträge im Wert von über 10.000 € nur an solche Unternehmen vergeben, die

 <p>Hochschule Flensburg University of Applied Sciences</p>	<p>Hochschule Flensburg</p>	<p>Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen</p>	<p>UVgO</p>
--	--	--	--------------------

- a) ihren gesetzlichen Pflichten zur Zahlung der Steuern und Sozialabgaben nachgekommen sind und die gewerberechtlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistung erfüllen,
- b) keine illegalen Beschäftigten einsetzen und
- c) in den letzten zwei Jahren nicht
- gem. § 21 Abs. 1 Satz 1 oder 2 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz,
 - gem. § 21 Abs. 1 Arbeitnehmer-Entsendegesetz oder
 - gem. § 16 Abs. 1 Mindestarbeitsbedingengesetz
- mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt worden sind.

Alle Erklärungs- und Bestätigungspflichten gelten bei beabsichtigter Beauftragung von Nachunternehmen (Subunternehmen) auch für diese.

Weiterhin ist nach § 4 Vergabeordnung Schleswig-Holstein *ab einem Auftragswert von 20.000 €* eine Verpflichtungserklärung abzugeben, die Tariftreue und Sozialstandards sicherstellen soll und auch von Nachunternehmen und Verleihfirmen von Arbeitskräften vorzulegen ist.

12. Eignung

Bieter/Bewerber haben als vorläufigen Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot

- **Entweder die** ausgefüllte „Eigenerklärung zur Eignung für Liefer-/Dienstleistungen“
- **Oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE)

vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 6. sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen/die EEE auch für diese abzugeben.

Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind die Eigenerklärungen auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der in der „Eigenerklärung zur Eignung“ bzw. in der EEE genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Anstelle der vorstehend benannten Nachweise kann der Nachweis auch durch Eintrag in einem amtlichen Verzeichnis (z.B. dem durch die Industrie- und Handelskammer eingerichteten PQ-Verzeichnis) oder durch Vorlage eines Zertifikates im Sinne der europäischen Zertifizierungsstandards geführt werden.

13. Vergabepflicht bei innerstaatlichen Vergabeverfahren

Das Innenministerium als Vergabepflichtstelle des Landes Schleswig-Holstein prüft auf Antrag oder von Amts wegen die Einhaltung der vom Auftraggeber anzuwendenden Vergabevorschriften bei innerstaatlichen Vergabeverfahren

Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein,
Postfach 7125, 24171 Kiel

14. Nachprüfungsbehörde bei EU-weiten Vergaben

Die Vergabekammer des Landes Schleswig-Holstein für Nachprüfungsverfahren bei Vergaben ab dem EU-Schwellenwert ist wie folgt eingerichtet:

Vergabekammer Schleswig-Holstein
Düsternbrooker Weg 94
24105 Kiel

Kennzettel
Ausschreibung „Digitalisierung-03/24“



Kennzettel für Angebote!
**Bitte ausschneiden und auf unteres linkes
Drittel der Vorderseite des Briefumschlags aufkleben.**

Angebot

Geschäftszeichen:
„Digitalisierung-03/24“

Ablauf der Angebotsfrist:

29.07.2024, 12:00 Uhr

NICHT ÖFFNEN!

Das Angebot ist in einem verschlossenen sowie mit Firmenanschrift des Absenders und dem Kennzettel versehenen Umschlag bei der

**Hochschule Flensburg
Beschaffungsstelle
Kanzleistraße 91-93
24943 Flensburg**

einzureichen.

Das Angebot muss vor Ablauf der oben genannten Angebotsfrist per Post oder per Bote bei der oben bezeichneten Vergabestelle eingehen. Der Bieter trägt das Risiko des frist- und formgerechten Eingangs des Angebotes bei der Vergabestelle. Der Bieter kann sein Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich berichtigen oder zurückziehen. Nachträgliche Änderungen, Ergänzungen oder eine nachträgliche Rücknahme des Angebots sind als solche zu kennzeichnen und in einem verschlossenen Umschlag bei der Vergabestelle einzureichen.