

Leistungsverzeichnis

Im Rahmen der Öffentlichen Ausschreibung soll eine Rahmenvereinbarung für den Druck von Visitenkarten für die Technische Universität Dresden geschlossen werden.

Die Rahmenvereinbarung wird für 4 Jahre geschlossen.
Der Service soll ab 01.09.2025 bereitgestellt werden.

Alle nachfolgenden Beschreibungen werden Vertragsbestandteil.

Ausfüllhinweise: Sie müssen alle farblich unterlegten, unterstrichenen Felder ausfüllen. Optional können Sie Angaben in Feldern machen, die nur unterstrichen, aber nicht farblich unterlegt sind. Tragen Sie in der Spalte "Mengen- und Preisangaben" alle notwendigen, geforderten Angaben ein (Preise und Kosten jeweils ohne gesetzliche USt.). Ist eine Preiseinheit ungleich 1 vorgegeben (z.B. 1.000), so geben Sie bitte den Preis netto pro Einheit bezogen auf die Preiseinheit an (z.B. 10,00 EUR pro 1.000 Mengeneinheiten). Beziehen Sie in Rahmenvertragspositionen Ihren angebotenen Preis auf die angegebene geschätzte Menge. Geben Sie in der Spalte "Gesamtbetrag netto inkl. Pos.- Nachlass (EUR)" für jede Position den Betrag an, der für die Position aus den Einzelangaben zu kalkulieren ist. Tragen Sie ggf. einen auf Positionsebene gewährten Nachlass ohne Bedingungen im entsprechenden Feld in der Spalte "Mengen- und Preisangaben" ein. Beispiel für eine Position mit angegebener Menge und gefordertem Preis: Die Menge ist mit dem Preis netto pro Einheit in Euro, abzüglich einem evtl. auf Positionsebene gewährten Nachlass ohne Bedingungen, zu multiplizieren.

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.- Nachlass (EUR)
1	Visitenkarten 100 Stück Leistungsbeschreibung gemäß der nachfolgenden Ausführungen unter "Anforderungen an die Leistung" BITTE TRAGEN SIE HIER DEN PREIS FÜR 100 STÜCK EIN (1 Pack = 100 Stück Visitenkarten). Wir schätzen derzeit, dass im Vertragszeitraum von 4 Jahren ca. 1.000 Bestellungen (1.000 Pack) zu 100 Stück Visitenkarten erfolgen. Dieser Wert wird für die Auftragswertschätzung und die Wertung der Angebote herangezogen. ES KANN JEDOCH KEINE MINDEST- UND KEINE HÖCHSTMENGE GARANTIERT WERDEN!	Menge: 1.000 Pack Preiseinheit: 1 Pack Nettopreis in Euro USt.: 19 %, falls abweichend _____ % Nachlass (%) _____	
	zu 1: Zusätzliche Leistungen		
	Fragetitel	Antwort	
	1.1 Preis für Braille-Druck Ist es Ihnen möglich, die Visitenkarten auch mit Braille-Druck (s. Anforderungen Punkt		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
	Fragetitel 1.4) zu liefern? Dann geben Sie hier bitte den Preis für die Visitenkarte in einer Auflage von 100 Stück mit Braille-Druck an. Dieser Preis geht nicht in die Wertung ein. Sollte der Zuschlag auf Ihr Angebot erteilt werden, wird aber diese Option Vertragsbestandteil. Wird diese Option angeboten, wird das positiv bewertet (s. B9)	Antwort	
	1.2 Staffelpreise Sollten Sie eine zusätzliche optionale Preisstaffelung anbieten (B-Kriterium) würden uns folgende Stückzahlen insbesondere interessieren: 50, 200, 500 St. Wenn ja, reichen Sie mit dem Angebot eine separate Kalkulationstabelle ein, die ebenfalls den jeweiligen Preis mit und ohne Braille beinhaltet. Bitte beachten Sie Punkt 1.5 der Rahmenbedingungen. Diese Preise gehen nicht in die Wertung ein. Sollte der Zuschlag auf Ihr Angebot erteilt werden, wird aber diese Option Vertragsbestandteil. Wird diese Option angeboten, wird das positiv bewertet (s. B10)		
	1.3 Aufpreis Overnight-Lieferung Wie hoch ist der Aufpreis für eine Overnight-Lieferung, falls diese möglich ist? Dieser Preis geht nicht in die Wertung ein. Sollte der Zuschlag auf Ihr Angebot erteilt werden, wird aber diese Option Vertragsbestandteil. Wird diese Option angeboten, wird das positiv bewertet (s. B11)		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
1	Anforderungen an die Leistung Im Zuge des CD+Web-Refresh wird sich das Layout der TUD Visitenkarten ändern. In diesem Zusammenhang soll eine Rahmenvereinbarung für den Druck der Visitenkarten neu ausgeschrieben werden. Dabei sollen folgende Punkte grundlegend angepasst werden 1. Anpassung des Drucklayouts entsprechend neuem Corporate Design (anderes Design sowie zusätzliche Elemente: QR-Code, mehr Zweitlogos) 2. Anpassung des Papiers (100% Recyclingpapier hochweiß) 3. Ergänzung um zusätzlichen Brailletext optional 4. Optimierung Prozess und Datenschutz Zeitlicher Rahmen voraussichtliche Beauftragung: 01.07.2025 Bereitstellung des Service ab 01.09.2025 Laufzeit der Rahmenvereinbarung: 4 Jahre ab Beauftragung Es wird geschätzt, dass es ca. 1.000 Einzelabrufe (= Bestellungen) zu je 100 Stück Visitenkarten in den 4 Jahren geben wird. Diese Schätzung basiert auf den Werten der vergangenen 5 Jahre. Es kann jedoch keine Mindest- und Höchstmenge garantiert werden.		
1.1	Anforderungen gedruckte Visitenkarte Die gedruckten Visitenkarten sollen eine definierte Anzahl an minimal und maximal möglichen Informationen zuzüglich eines QR-Codes abbilden. Unabhängig von der gewählten Anzahl an Informationen, die auf die Karten gedruckt werden, soll der Preis pro Visitenkarte (bzw. pro bestellte Stückzahl) gleich bleiben. Es gibt keine Vorgabe für die Drucktechnik, der Druck kann als Digitaldruck erfolgen.		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
1.2	Layout Layout der Visitenkarten der TUD ist im Corporate Design vorgegeben und für alle gleich. Die konkreten Layoutdaten werden bei Auftragserteilung an den Druckdienstleister übergeben. • Format: 85 cm x 55 cm Standard • Druck: 4c/4c (beidseitig bedruckt) • Papier: 100% Recyclingpapier hochweiß (Enviro Polar oder vergleichbar), 300g/m² • 2 Varianten Drucklayout: - Vorderseite weiß, Rückseite weiß, Text schwarz / blau, QR-Code blau, Logos mehrfarbig - Vorderseite blau, Rückseite weiß, Text weiß, QR-Code blau, Logos mehrfarbig Im Drucklayout müssen folgende Informationen abgebildet werden: VORDERSEITE: fix: 1. TUD Logo 2. Struktureinheit 3. Titel 4. Vorname + Name 5. Funktion 6. Telefonnummer 7. E-Mailadresse 8. Webadresse optional: 9. zusätzliche Telefonnummer 10. zusätzliche E-Mailadresse oder 11. zusätzliche Webseite RÜCKSEITE: optional: 12. QR-Code 13. 1 bis max. 4 Logos		
1.3	QR-Code Auf der Rückseite der Karte soll optional ein QR-Code abgebildet werden können. Die Darstellung des QR-Codes ist einheitlich immer gleich gemäß CD-Layoutvorgaben. • Farbe: weiß oder blau • Größe: ca. 15 mm x 15 mm • Form: einfach eckig Für die Länge des Links, welcher als QR-Code abgebildet wird sowie Ziele werden seitens TUD Vorgaben zugearbeitet.		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
1.4	Option: Braille-Text Es soll möglich sein, die Karte auf der Rückseite optional zusätzlich mit einem taktilen Aufdruck zu versehen. Dies soll über transparenten Relieflack umgesetzt werden. Hierfür kann insofern technisch erforderlich ein alternatives Papier zum Einsatz kommen, oder aber das Papier einseitig beschichtet werden. Dieses sollte in seinen Eigenschaften dennoch möglichst einen einheitlichen Eindruck mit dem Standardpapier gewährleisten. Für die Bewertung ist ein Muster einzureichen. Folgende Aufdrucke sind möglich • Vorname und Name • Rahmen um den QR-Code und TUD in der Mitte Hinweis: Diese Anforderung ist kein Ausschlusskriterium. Ein zusätzlicher Braille-Druck muss nicht zwangsläufig angeboten werden. Wird er angeboten, wird jedoch diese Option Vertragsbestandteil, d. h. bei Bedarf kann im Einzelabruf auch der Braille-Druck mitbeauftragt werden.		
1.5	Option: Staffelpreise Diese Anforderung ist kein Ausschlusskriterium. Wir gehen davon aus, dass die Staffelung zu 100 Stück der Regelfall ist. Nur in Ausnahmefällen könnte eine andere Staffelung gewünscht sein. Sollten Sie Staffelpreise anbieten, werden diese auch Vertragsbestandteil. Es müssen jedoch keine Staffelpreise angeboten werden.		
1.6	Papierqualität • Papier: 100% Recyclingpapier (Enviro Polar oder Produkt gleichwertiger Art), 300g/m² • falls ein abweichendes Papier angeboten wird, muss mit dem Angebot ein Muster eingereicht werden • die Papierqualität muss über die Laufzeit der Rahmenvereinbarung über 4 Jahre gleichbleibend gewährleistet werden		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
1.7	Prozess 1. Der Druckerei liegt ein mit der TUD abgestimmtes Visitenkartenlayout vor. 2. Die Nutzenden übermitteln ihre personenbezogenen Informationen, welche abgedruckt werden sollen ohne Layout sowie alle anderen auftragsbezogenen Informationen an den Druckdienstleister. 3. Der Druckdienstleister stellt für die Datenübermittlung eine geeignete Weboberfläche bereit. Folgende Daten sollen über die Weboberfläche erfasst werden: - Druckdaten ohne Layout (Liste 1-13), - kundenspezifische ergänzenden Rechnungsinformationen (Kostenstelle oder PSP-Element). Alle weiteren Rechnungsinformationen sind zentral einheitlich hinterlegt (vgl. 2.3 Vergütung und Rechnungslegung) - zusätzlich zu informierende E-Mail-Adresse der Kostenstellenverantwortlichen - Konkretisierung der Lieferanschrift innerhalb der TUD 4. Die Nutzenden erhalten eine verbindliche Voransicht beider Seiten der Visitenkarte in der Weboberfläche. 5. Die Nutzenden wählen in der Weboberfläche die weiteren Druckparameter: - Stückzahl: 100 St. Standard (optional Staffelpreise für 50, 200, 500 St., falls Staffelpreise Vertragsbestandteil sind) - Lieferzeit: Standard (X Tage) overnight (optional mit Aufpreis) - Optional: Zusatzaufdruck Braille, falls dieser Vertragsbestandteil ist. 6. Die Nutzenden geben den Auftrag auf Basis der Druckvoransicht in der Weboberfläche frei. 7. Die Nutzenden und die Kostenstellenverantwortlichen erhalten eine Bestätigung der Bestellung inkl. Druckvoransicht, Rechnungsadresse und voraussichtlichem Liefertermin per E-Mail. 8. Die Druckerei bearbeitet den Druckauftrag. 9. Die Druckerei versendet den Druckauftrag an die zentrale Poststelle der TUD (vgl. 1.8 zentrale Lieferanschrift). 10. Die Druckerei informiert Nutzende sowie Kostenstellenverantwortliche über den Versand der Visitenkarten per E-Mail. 11. Die Poststelle verteilt die Visitenkarten an die jeweiligen Personen über die Hauspost. 12. In dringenden Fällen können die Visitenkarten direkt bei der zentralen Poststelle der TUD abgeholt werden. Hierfür müssen die Nutzenden sich selbstständig mit der Poststelle in Verbindung setzen.		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.- Nachlass (EUR)
1.8	Lieferung Für alle Aufträge ist eine feste Lieferanschrift hinterlegt, welche lediglich beim Punkt Name und Struktureinheit variiert. Dies ist durch den Bedarfsträger verbindlich bei der Beauftragung anzugeben, sonst kann kein Auftrag erfolgen. Technische Universität Dresden Bezeichnung oder Kostenstelle der Struktureinheit (z. B. Institut, Professur, Sachgebiet) Name des Empfängers Helmholtzstraße 10 01069 Dresden		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
1.9	Datenübermittlung und Datenspeicherung Datenübermittlung Bei der Übermittlung der Nutzerdaten über die seitens Auftragnehmer bereitgestellte Weboberfläche sind folgende Aspekte zu gewährleisten: Nutzerauthentifizierung: Der Zugriff darf nur authentifiziert möglich sein. Es besteht die Möglichkeit der Authentifizierung über die zentrale Benutzendenverwaltung der TU Dresden (IDM) via Shibboleth, SAML oder OIDC, damit eine Anmeldung am Tool für die Benutzer:innen durch Single Sign-on möglich ist. Alternativ ist eine geeignete Benutzendenverwaltung inkl. automatisierter Schnittstelle und Sicherheitsmaßnahmen wie Brute-Force Schutz und 2-Faktor-Authentifizierung vorhanden. Zugänglichkeit: Die Unterstützung der gebräuchlichsten Browser wie Mozilla Firefox, Google Chrome, MS Edge, Apple Safari und Opera muss gewährleistet sein. Barrierefreiheit: Sämtliche Funktionsbereiche der Softwarelösung sind im Standard technisch so gestaltet, dass sie auch von Menschen mit Behinderungen grundsätzlich uneingeschränkt und barrierefrei genutzt werden können. Verschlüsselter Zugriff: Die Kommunikation der Software findet vollständig verschlüsselt per https statt. Dies gilt auch auf mobilen Endgeräten. Datenschutz In der Regel sind die Nutzerdaten nach Auftragsabschluss zu löschen. Optional sollen die Nutzenden bei der Bestellung optional auswählen können, dass ihre Daten zum Zweck einer Nachbestellung gespeichert werden (muss nicht zwangsläufig angeboten werden, aber wenn diese Funktion angeboten wird, wird das positiv bewertet, s. B12). Bei der Speicherung der Nutzerdaten beim Druckdienstleister sind folgende Aspekte zu gewährleisten: Privacy by Design: Die Weboberfläche muss gemäß Art. 25 Abs. 1 DSGVO geeignete Funktionalitäten aufweisen, die dafür ausgelegt sind, die Datenschutzgrundsätze nach Art. 5 Abs. 1 EU-DSGVO, wie etwa Datenminimierung, wirksam umzusetzen und die notwendigen Garantien in die Verarbeitung aufzunehmen, um den gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz zu genügen und die Rechte der betroffenen Personen zu schützen ("Privacy by Design"). Privacy by Default: Die Weboberfläche gemäß Art. 25 Abs. 2 DSGVO geeignete Funktionalitäten aufweisen, um sicherzustellen, dass durch Voreinstellung nur personenbezogene Daten verarbeitet werden können, die für den jeweiligen Zweck erforderlich sind. Dies gilt für die Menge der personenbezogenen Daten, den Umfang ihrer Verarbeitung, ihre Speicherfrist und ihre Zugänglichkeit ("Privacy by Default"). Rechte der betroffenen Personen: Die Weboberfläche muss geeignete Funktionalitäten aufweisen, um die Erfüllung der		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)										
	Rechte der betroffenen Personen gemäß Kapitel 3 DSGVO gewährleisten zu können. Dazu gehört insbesondere die Möglichkeit der Einsicht in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten, die Möglichkeit die Daten von betroffenen Personen in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu exportieren sowie eine Lösch- und ggf. eine Anonymisierungsfunktion. Sicherheit der Verarbeitung: Die Weboberfläche muss gemäß Art. 32 DSGVO geeignete Eigenschaften aufweisen, um die Sicherheit der Verarbeitung zu gewährleisten. Dies bedeutet insbesondere die Fähigkeit die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Belastbarkeit, Nicht-Abstreitbarkeit der Systeme, Dienste und Daten im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen. Lösch- und Anonymisierungsfunktion: Die Weboberfläche muss eine Lösch- und Anonymisierungsfunktion für personenbezogene Daten vorsehen, wenn die Daten für die Erfüllung der Aufgaben nicht mehr erforderlich sind.												
1.10	Info-Fragebogen Bitte tragen Sie Ihre Antworten in den nachfolgenden Info-Fragebogen ein. zu 1.10: Info-Fragebogen <table><tr><th>Fragetitel</th><th>Antwort</th></tr><tr><td>1.1 Leistungszeit Bitte geben Sie den frühestmöglichen Beginn für die Leistung an sowie die von Ihnen kalkulierte Ausführungszeit für die jeweiligen Einzelabrufe (Standard-Lieferzeit)!</td><td></td></tr><tr><td>1.2 Ansprechpartner/in für die Auftragsabwicklung Wer ist Ansprechpartner/in für die Auftragsabwicklung im Falle der Auftragserteilung?</td><td></td></tr><tr><td>1.3 Steuerlicher Sitz Wo ist Ihr steuerlicher Sitz?</td><td></td></tr><tr><td>1.4 Qualitätssicherungsnachweis Verfügt Ihr Unternehmen über</td><td></td></tr></table>	Fragetitel	Antwort	1.1 Leistungszeit Bitte geben Sie den frühestmöglichen Beginn für die Leistung an sowie die von Ihnen kalkulierte Ausführungszeit für die jeweiligen Einzelabrufe (Standard-Lieferzeit)!		1.2 Ansprechpartner/in für die Auftragsabwicklung Wer ist Ansprechpartner/in für die Auftragsabwicklung im Falle der Auftragserteilung?		1.3 Steuerlicher Sitz Wo ist Ihr steuerlicher Sitz?		1.4 Qualitätssicherungsnachweis Verfügt Ihr Unternehmen über			
Fragetitel	Antwort												
1.1 Leistungszeit Bitte geben Sie den frühestmöglichen Beginn für die Leistung an sowie die von Ihnen kalkulierte Ausführungszeit für die jeweiligen Einzelabrufe (Standard-Lieferzeit)!													
1.2 Ansprechpartner/in für die Auftragsabwicklung Wer ist Ansprechpartner/in für die Auftragsabwicklung im Falle der Auftragserteilung?													
1.3 Steuerlicher Sitz Wo ist Ihr steuerlicher Sitz?													
1.4 Qualitätssicherungsnachweis Verfügt Ihr Unternehmen über													

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
	Fragetitel	Antwort	
	Qualitätssicherungsnachweise bzw. entsprechende Zertifizierungen (z. B. ISO 9001, EMAS o. ä.)? Welche sind das?		
2	Rahmenbedingungen		
2.1	Basis der Preise Die eingesetzten Preise sind Festpreise und beziehen sich auf die angebotenen Ausführungen soweit diese Bestandteile des Leistungsverzeichnisses sind. Eingeschlossen sind hier alle Kosten für Einarbeitung, Nebenleistung, etwaige Auslösungs-, Fahrt-, Zehr- und Wegegelder, Lohnzulagen, Über- und Sonntagsstunden, welche aus Gründen, die der Auftragnehmer zu vertreten hat, geleistet werden müssen. Nachforderungen des Bieters wegen gestiegener Kosten sind ausgeschlossen. Bitte beachten Sie, dass eventuell anfallende Reisekosten (z.B. Präsentationstermine, Absprachen vor Ort TU Dresden - sollte grundsätzlich per Videokonferenz erfolgen) ebenso in den Positionspreisen einzukalkulieren sind. Eine separate Abrechnung ist nicht möglich.		
2.2	Verjährung der Mängelansprüche Die geforderte Gewährleistung (Verjährung der Mängelansprüche) regelt sich nach § 438 BGB. Es sind 2 Jahre Gewährleistung (Verjährung der Mängelansprüche) anzubieten.		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
2.3	Vergütung und Rechnungslegung Als Zahlungsmodalitäten werden vereinbart: Der Auftragnehmer hat seine Leistung nachprüfbar abzurechnen. Er hat dazu Rechnungen übersichtlich aufzustellen. Abgeschlossene Leistungen (Einzelabrufe) können mit einem Zahlungsziel von 30 Tagen (unter Berücksichtigung von Skonto, soweit angeboten) abgerechnet werden. Für alle Aufträge ist eine feste Rechnungsadresse hinterlegt, welche lediglich beim Punkt Kostenstelle/PSP-Element variiert. Dies ist durch den Bedarfsträger verbindlich bei der Beauftragung anzugeben, sonst kann kein Auftrag erfolgen. Die Rechnungen sind ausschließlich an die zentrale Rechnungsanschrift der TU Dresden unter Angabe der Finanzierung (Kostenstelle bzw. PSP-Element) als Referenz zu übersenden: TU Dresden Zentraler Rechnungseingang Kostenstelle XXXXXXXX oder PSP-Element X-XXXXXX-XXX-XXX-XXXXXXX 01062 Dresden. Alternativ können E-Rechnungen eingereicht werden. Anforderungen an die Rechnungslegung entnehmen Sie bitte der Anlage "Hinweis_Anforderung_Rechnungsstellung".		
2.4	AGB TU Dresden/VOL/A und VOL/B Mit der Abgabe des Angebotes zu diesem Verfahren erkennt der Bieter die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Technischen Universität Dresden sowie die Vergabe- und Bewerbungsbedingungen der TU Dresden, die Vergabe- und Vertragsbedingungen nach VOL/A und VOL/B sowie die weiteren in diesem Verfahren benannten Rahmenbedingungen der TU Dresden uneingeschränkt und in vollem Umfang an. Der Bieter erklärt mit Abgabe seines Angebotes außerdem, dass in seinem Unternehmen keine illegale Beschäftigung von Arbeitskräften erfolgt.		
2.5	Spezifikation, Konzepte, inhaltliche Ausführungen Führen Sie den vollen Umfang der angebotenen Leistungen auf. Nutzen Sie ggf. eigene Anlagen, soweit der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht. Bitte beachten Sie, dass Sie bei Verwendung eigener Anlagen - KEINE- Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen vornehmen. Dies führt zum zwingenden Ausschluss des Angebotes nach §16, Absatz (3), Punkt d) der VOL/A. Eigene Anlagen und Ausführungen betreffen insbesondere die Forderungen im Leistungsverzeichnis, die vom Bieter beizubringen sind und einen wesentlichen Angebotsbestandteil darstellen.		

Nr.	Bezeichnung	Mengen- und Preisangaben	Gesamtbetrag netto inkl. Pos.-Nachlass (EUR)
2.6	Wettbewerbsregisterauszug Der Auftraggeber wird ab einer Auftragssumme von mehr als 30.000 € für den Bieter, welcher Zuschlag erhalten soll, zur Bestätigung seiner Erklärungen einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt anfordern. Eintragungen im Wettbewerbsregisterauszug können zum Ausschluss des Angebotes führen.		
2.7	Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen - Kostenaufstellung (s. B8) - Umsetzungskonzept (s. B9-B14) - ausgefüllter und unterschriebener Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung		
2.8	Formelle Hinweise Wir weisen darauf hin, dass eine Einreichung der elektronischen Angebote per E-Mail nicht zugelassen ist. Auch eine Einreichung des Angebots via Bieternachricht ist unzulässig. Zur Einreichung der Angebote nutzen Sie bitte die Vergabeplattform unter Einsatz des Bietercockpits. Gleichzeitig ist die Einreichung in Papierform zulässig. Angebote, die Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen enthalten, werden zwangsläufig ausgeschlossen. Für alle verwendeten Typ- und Markenbezeichnungen, die zwecks der technischen Verdeutlichung in der Leistungsbeschreibung aufgeführt sind, gilt der Zusatz "oder gleichwertiger Art". Für geforderte Leistungsparameter gilt der Zusatz "oder besser". Bei Abweichung zur Leistungsbeschreibung ist die technische Gleichwertigkeit schlüssig nachzuweisen.		
2.9	Zuschlagsfrist Der Bieter ist bis zum Ende der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden.		

Skonto

Ein angebotenes Skonto wird nur berücksichtigt, wenn als Zahlungsziel mindestens 14 Tage angegeben werden!

1. Gewährung von _____ % Skonto bei Zahlung innerhalb von _____ Tagen
2. Gewährung von _____ % Skonto bei Zahlung innerhalb von _____ Tagen

Wertungsschema

UfAB-2018-Wertungsschema

Die Wertung erfolgt nach der einfachen Richtwertmethode nach UfAB 2018 (abrufbar unter <http://www.cio.bund.de>). Für die Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes wird das Leistungs-Preis-Verhältnis herangezogen. Es wird jeweils der Quotient aus Leistungspunkten und Preis berechnet. Die so ermittelte Kennzahl wird mit dem Skalierungsfaktor 100000 multipliziert. Das Angebot mit dem höchsten Ergebnis wird als das wirtschaftlichste angesehen; bei mehreren Angeboten mit absolut gleichen Ergebnissen erhält das preisgünstigste den Zuschlag.

Begründung zur angewandten Bewertungsmethode: Die gewählte Bewertungssystematik führt unter den gegebenen Bedingungen zum wirtschaftlichsten Ergebnis und bildet am besten die Präferenzen des Bedarfsträgers unter Berücksichtigung des Budgets wirtschaftlich und zielführend ab. Qualitative Aspekte und die Nachhaltigkeit der Beschaffung wurden im angemessenen Umfang über die Leistungsbeschreibung (Ausschluss- und Bewertungskriterien) berücksichtigt.

Summe der Gewichtungspunkte (GP): 1000 Gewichtungspunkte (GP)

Hinweis zur Darstellung des Erfüllungsgrades der Ausschluss- und Bewertungskriterien:

Bitte beantworten Sie für die jeweiligen Ausschluss- und Bewertungskriterien, in wie weit die von Ihnen angebotene Leistung diese Kriterien erfüllt. Bitte berücksichtigen Sie, dass bei der Beurteilung der Bewertungskriterien nur die Informationen berücksichtigt werden können, die Sie uns mit Ihrem Angebot bereitstellen.

Bei der Wertung der Angebote werden pro Kriteriengruppe 0 bis 10 Punkte je nach Zielerfüllungsgrad vergeben.

8 bis 10 Punkte: hoher Zielerfüllungsgrad

4 bis 7 Punkte: durchschnittlicher Zielerfüllungsgrad

0 bis 3 Punkte: geringer Zielerfüllungsgrad

Die erreichten Punkte werden mit den Gewichtungspunkten multipliziert und ergeben so die Leistungspunkte.

$Z=L/P$

Z=Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis

L=Gesamtsumme der Leistungspunkte

P= Preis in EURO

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
KHG A	Allgemeine Anforderungen		0,00 GP
1.1	A = Ausschlusskriterium Die Nichterfüllung einer als Ausschlusskriterium gekennzeichneten Anforderung führt zum Ausschluss des Angebotes. Die Ausschlusskriterien sind KO-Kriterien und werden mit "ja" (=erfüllt) oder "nein" (=nicht erfüllt) bewertet. Ein mit "nein" bewertetes Ausschlusskriterium führt zum zwingenden Ausschluss des Angebots.		
A 2	Qualität der Umsetzung des Leistungsverzeichnisses (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Alle formulierten Anforderungen der Allgemeinen Aufgabenbeschreibung und Vorbemerkungen sowie der Langbeschreibung der Positionen sind im Sinne von Ausschlusskriterien (K.O-Kriterien) zu verstehen. Angebote, die die Anforderungen (Ausschlusskriterien) nicht um vollen Umfang erfüllen, können für den Zuschlag nicht berücksichtigt werden. Antworten Sie mit "ja", soweit Sie die		

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	Mindestanforderungen vollends erfüllen.		
A 3	Kostenaufstellung (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Der Bieter legt eine detaillierte Kostenaufstellung vor. Bitte beachten Sie dazu den Hinweis unter Punkt 2.1 "Basis der Preise".		
A 4	Umsetzungskonzept (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Es ist ein Umsetzungskonzept, aus dem hervorgeht, wie Sie die Leistung umsetzen werden, einzureichen. Das Umsetzungskonzept fließt in die Bewertung ein -> s. B9-B14		
A 5	Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung (Ist Ausschlusskriterium) (Ist Ja-oder-Nein-Kriterium) Der Bieter legt den ausgefüllten und unterzeichneten Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung mit dem Angebot gemäß Anlage vor.		
KHG B	Qualität der Umsetzung des Leistungsverzeichnis		1.000,00 GP
2.1	B = Bewertungskriterium Die als Bewertungskriterium gekennzeichneten Anforderungen stellen die zu bewertenden Kriterien dar und dienen als Grundlage zur Bestimmung des wirtschaftlichsten Angebotes unter Anwendung des unten benannten UfAB-2018-Wertungsschemas.		
B 7	Basisleistungspunkte für Erfüllung der Mindestanforderungen Für die Erfüllung aller Mindestanforderungen (aller Ausschlusskriterien) werden 300 Gewichtungspunkte vergeben, das entspricht 3000 von insgesamt 1.000 erreichbaren Leistungspunkten. (s. Ausschlusskriterium A3) Antworten Sie mit "ja" soweit Sie dieses B-Kriterium vollends erfüllen.		300 GP
B 8	Schlüssigkeit der Kostenaufstellung Bewertet wird die Schlüssigkeit und Nachvollziehbarkeit der Kostenaufstellung. Die Anforderung ist vollständig erfüllt = 10 Bewertungspunkte..		50 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	Die Anforderung ist größtenteils erfüllt = 7 Bewertungspunkte. Die Anforderung ist nur bedingt erfüllt = 3 Bewertungspunkte. Die Anforderung ist nicht erfüllt = 0 Bewertungspunkte. Die Ermittlung des Erfüllungsgrades erfolgt durch eine Jury.		
B 9	Braille-Druck Wird die Option des Braille-Drucks angeboten, wird das positiv bewertet. Braille-Druck wird angeboten = 10 Bewertungspunkte. Braille-Druck wird nicht angeboten = 0 Bewertungspunkte.	☐ Ja ☐ Nein	50 GP
B 10	Staffelpreise Wenn Sie Staffelpreise für 50, 200 und 500 Stück anbieten, wird das positiv bewertet. Staffelpreise (50, 200, 500 Stück) werden angeboten = 10 Bewertungspunkte. Staffelpreise werden nicht angeboten = 0 Bewertungspunkte.	☐ Ja ☐ Nein	50 GP
B 11	Overnight-Lieferung Wird die Option der Overnight-Lieferung angeboten, wird das positiv bewertet. Overnight-Lieferung wird angeboten = 10 Bewertungspunkte. Overnight-Lieferung wird nicht angeboten = 0 Bewertungspunkte.	☐ Ja ☐ Nein	50 GP
B 12	Optionale Datenspeicherung Wird die Option der Datenspeicherung für spätere Nachbestellungen (unter Beachtung der Datenschutzvorgaben) angeboten, wird das positiv bewertet. Datenspeicherung wird angeboten = 10 Bewertungspunkte. Datenspeicherung wird nicht angeboten = 0 Bewertungspunkte.	☐ Ja ☐ Nein	150 GP
B 13	Qualität des Umsetzungskonzeptes für		100 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	Weboberfläche zur Datenerfassung Bewertet wird die Qualität des Umsetzungskonzeptes und der Entwürfe für die Datenübermittlung über eine geeignete Weboberfläche unter Beachtung der Vorgaben des Leistungsverzeichnisses. Sie können hierfür (via Link zur Weboberfläche oder Bildansichten) auf vorhandene vergleichbare Umsetzungen verweisen. Die Anforderung ist vollständig erfüllt = 10 Bewertungspunkte. Die Anforderung ist großteilig erfüllt = 7 Bewertungspunkte. Die Anforderung ist nur bedingt erfüllt = 3 Bewertungspunkte. Die Anforderung ist nicht erfüllt = 0 Bewertungspunkte. Die Ermittlung des Erfüllungsgrades erfolgt durch eine Jury.		
B 14	Art der Nutzerauthentifizierung Die Nutzerauthentifizierung sollte über die zentrale Benutzendenverwaltung (IDM) der TU Dresden über Shibboleth, SAML2 oder OIDC angebunden werden können, damit eine Anmeldung am Tool für die Benutzer:innen durch Single Sign-on möglich ist. Alternativ ist eine geeignete Benutzendenverwaltung inkl. automatisierter Schnittstelle und Sicherheitsmaßnahmen wie Brute-Force Schutz und 2-Faktor-Authentifizierung vorhanden. Nutzerauthentifizierung über Shibboleth, SAML2 oder OIDC möglich = 10 Bewertungspunkte Nutzerauthentifizierung über alternative Benutzendenverwaltung mit Sicherheitsmaßnahmen wie Brute-Force Schutz UND 2-Faktor-Authentifizierung vorhanden = 7 Bewertungspunkte Nutzerauthentifizierung über alternative Benutzendenverwaltung mit Sicherheitsmaßnahmen wie Brute-Force Schutz ODER 2-Faktor-Authentifizierung vorhanden		150 GP

Nr.	Bezeichnung	Antwort	Kriteriengewichtung
	= 3 Bewertungspunkte		
B 15	Lieferzeiten Schnelle Standard-Lieferzeiten nach Bestellung des Einzelabrufes werden positiv bewertet. Lieferung innerhalb von 2 Wochen nach Beauftragung = 3 Bewertungspunkte Lieferung schneller als 10 Kalendertage = 5 Bewertungspunkte Lieferung schneller als 5 Kalendertage = 7 Bewertungspunkte Lieferung schneller als 3 Kalendertage = 10 Bewertungspunkte Die Ermittlung des Erfüllungsgrades erfolgt durch eine Jury.		100 GP

Angebot

Mit Unterzeichnung des Angebotes erkennt der Bieter die Forderungen und Angaben des Leistungsverzeichnisses an und bestätigt die Richtigkeit der von ihm gemachten Angaben.	Nachlass in %:	
	Gesamtangebotssumme ohne USt. inkl. Nachlass (EUR):	
	Gesamtangebotssumme inkl. USt. und Nachlass (EUR):	