

Vergabeunterlagen

**Ausschreibung Gewerbeflächendatenbank Standortfinder 2020**

AZ: V106/2020

*Zum Verbleib beim Bieter bestimmt – nicht mit dem Angebot zurücksenden*

## Inhaltsverzeichnis

Teil I:	Aufforderung zur Angebotsabgabe, Angebotsbedingungen und Angebotswertung
Teil II:	Leistungsbeschreibung
Teil III:	Leistungswertung
Teil IV:	Vertragsbedingungen

### Anhang:

Anlage 1:	Eigenerklärung (VOL/A)
Anlage 2:	Erklärung nach § 3 Abs. 1 Landestariftreuegesetz – LTTG
Anlage 3:	Erklärung Schwarzarbeitsgesetz
Anlage 4:	Layout

## Teil I: Aufforderung zur Angebotsabgabe, Angebotsbedingungen und Angebotswertung

### 1 Gegenstand und Ziel der Auftragsvergabe

Der Standortfinder ist seit 2013 die Gewerbeflächendatenbank des Landes Rheinland-Pfalz. ER bietet mehrere hundert Gewerbeflächen zur Vermarktung aktuell in den Sprachen Deutsch, Englisch und Französisch an. Der Standortfinder soll einem kompletten Relaunch unterzogen werden.

#### 1.1 Der Auftraggeber

Die Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB) bietet seit ihrer Gründung am 28. September 1993 Wirtschaftsförderung aus einer Hand. Als zentrales Förderinstitut des Landes bietet die ISB das gesamte Leistungsspektrum der Wirtschaftsförderung und Investitionshilfen an. Die ISB ist in Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsministerium für Ansiedlungsanfragen, das Standortmarketing sowie für Handels- und Kooperationsförderung zuständig.

Die ISB wird als öffentlicher Auftraggeber gem. § 99 Nr. 2 GWB eingeordnet.

## 2 Angebotsbedingungen

### 2.1 Auftraggeber

Die vorliegende Ausschreibung erfolgt durch:  
Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB)  
Holzhofstraße 4  
D-55116 Mainz  
E-Mail: [isb-marketing@isb.rlp.de](mailto:isb-marketing@isb.rlp.de)  
Telefax: +49 6131 6172-1299

### 2.2 Zeitplan des Ausschreibungsverfahrens

Dem Vergabeverfahren liegt folgende Zeitplanung zugrunde:

Meilensteine	Termine
Letzter Termin für Fragen zu den Vergabeunterlagen	15.01.2021
Ende der Angebotsfrist	22.01.2021
Bindefrist	19.03.2021

## 2.3 Bewerbergemeinschaften

Bewerbergemeinschaften sind zugelassen.

In den Vergabeunterlagen werden Bewerber- und Bietergemeinschaften nicht ausdrücklich als solche benannt, sondern allgemein als „Bewerber“ bzw. „Bieter“ bezeichnet.

Die Bewerbergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern mit Unterschrift im Original zu unterzeichnender Erklärung abzugeben,

- dass sie in der Angebotsphase als Bietergemeinschaft fortbestehen wird.
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist.
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist.
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder in allen Phasen des Vergabeverfahrens und auch im Fall der Zuschlagserteilung gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt und
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

In Verträgen zwischen Mitgliedern von Arbeitsgemeinschaften, die sich sowohl aus Unternehmen gemäß Nummer 6.1. der Verwaltungsvorschrift über das öffentliche Auftrags- und Beschaffungswesen in Rheinland-Pfalz als auch aus anderen Unternehmen zusammensetzen, dürfen kleinere und mittlere Unternehmen nicht benachteiligt werden. Die Verträge sind dem Auftraggeber auf Verlangen vorzulegen.

## 2.4 Nachunternehmer

Die Bewerber bzw. Bewerbergemeinschaften haben in ihrem Angebot zu erklären, welche Teilleistungen nicht im eigenen Betrieb, sondern durch Nachunternehmer erbracht werden sollen oder können. Die entsprechenden Teilleistungen und die für die Leistungserbringung vorgesehenen Unternehmen sind im Einzelnen zu benennen. Die Bewerber haben mit dem Angebot in einer schriftlichen Eigenerklärung zu versichern, dass sie im Auftragsfall über die Ressourcen der Nachunternehmer verfügen können. Sofern ein Bewerber sich für den Nachweis der technischen und/oder wirtschaftlichen/finanziellen Leistungsfähigkeit eines oder mehrerer Nachunternehmer bedient, ist diese Eigenerklärung in Form einer Verpflichtungserklärung dem Angebot beizufügen.

Die nachträgliche Vergabe von Unteraufträgen an Nachunternehmen sowie der Austausch von Nachunternehmern bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Der Auftraggeber kann die Genehmigung ohne Angabe von Gründen ablehnen, es sei denn, es ist ein wichtiger Grund, wie etwa die Insolvenz eines Nachunternehmers, gegeben und die erforderliche Eignung weiterhin unverändert sichergestellt.

Für die Nachunternehmer gelten die sich aus den Vergabeunterlagen ergebenden Pflichten unmittelbar. Die Garantie- bzw. Gewährleistungspflicht, für die vom Nachunternehmer ausgeführten Arbeiten muss vom Bieter bzw. der Bietergemeinschaft übernommen werden. Nachunternehmer sind davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt.

## 2.5 Kommunikation mit dem Auftraggeber

### 2.5.1 Vollständigkeit der Unterlagen

Die Bieter haben sich unmittelbar nach dem Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Bestehen nach Auffassung des Bieters in den Vergabeunterlagen Unklarheiten, Zweifel, Unsicherheiten oder Widersprüche, sind diese der unter Ziffer 2.1 genannten Stelle unverzüglich schriftlich mitzuteilen, auch wenn der Hinweis zuvor schon in anderer Form gegeben wurde. Der Auftraggeber wird zu diesen Punkten auf schriftlichem Weg Stellung nehmen. Die Stellungnahme erfolgt jeweils zeitnah, schriftlich und zeitgleich an alle Bieter.

### 2.5.2 Rückfragen

Falls sich aus den vorliegenden Unterlagen oder im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Angebotes Rückfragen ergeben sollten, deren Klärung aus der Sicht des Bieters unverzichtbar erscheinen, sind diese Fragen nur in schriftlicher Form per E-Mail oder als Telefax an den unten genannten Ansprechpartner unter Nennung des Stichwortes „Ausschreibung Gewerbeflächendatenbank Standortfinder“ zu richten.

Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB)  
Holzhofstraße 4  
55116 Mainz  
Telefax: +49 6131 6172-1299  
E-Mail: [isb-marketing@isb.rlp.de](mailto:isb-marketing@isb.rlp.de)

Die Rückfragen müssen dort bis 15. Januar 2021, 12:00 Uhr eingegangen sein. Danach werden keine weiteren Fragen mehr angenommen!

Werden Anfragen per E-Mail übermittelt, gelten diese nur als empfangen, wenn der Empfang von der Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB) mit einer Antwort per E-Mail bestätigt wurde. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt! Antworten werden letztmalig am 15. Januar 2021, immer zeitgleich an alle Bieter und nur schriftlich per E-Mail erteilt. Die Anonymität der Bieter bleibt dabei gewährleistet.

Der Empfang der jeweiligen E-Mail ist an die angegebene E-Mail-Adresse zu bestätigen.

### 2.5.3 Auskünfte

Außerhalb der Bieterinformation (siehe Ziffer 2.5.2) werden zum Vergabeverfahren keine Auskünfte erteilt.

## 2.5.4 Abgabe der Angebote

Das Angebot ist rechtsverbindlich zu unterschreiben und mit dem Firmenstempel zu versehen. Eine fernschriftliche oder elektronische Übermittlung wird aufgrund des Umfangs und der Art der mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen nicht akzeptiert. Das Angebot muss in einem fensterlosen, verschlossenen Umschlag/ Paket verpackt werden und ist mit folgender Aufschrift zu versehen:

**Ausschreibung:**

Angebot

AZ: V106/2020

Ausschreibung Gewerbeflächendatenbank

**Einsendeschluss: 22. Januar 2021, 12.00 Uhr**

**- nicht öffnen –**

Der so gekennzeichnete Umschlag/das Paket ist in einem weiteren (äußeren) Umschlag/Paket unterzubringen und mit der Briefpost oder per Boten an die

Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB)  
Holzhofstraße 4  
D-55116 Mainz

zu übermitteln.

Die Angebote sollen sich in Aufbau und Inhalt an den Vorgaben gemäß Ziffer 3.2 „Angebotsaufbau“ orientieren.

## 2.5.5 Angebotsfrist

Das Angebot muss bis zum 22. Januar 2021, 12.00 Uhr bei dem unter 2.1 genannten Auftraggeber vorliegen. Maßgeblich ist der Eingang bei dieser Stelle, insbesondere nicht der Poststempel der Absendung.

Angebote, die aus Gründen, die der Bieter zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt. Angebote, deren verspäteter Eingang durch Umstände verursacht wurde, die nachweislich nicht dem Bieter anzulasten sind, können berücksichtigt werden.

## **2.5.6 Änderung, Berichtigung und Rückgabe**

Nachträgliche Änderungen oder Berichtigungen der Angebote sind als solche zu kennzeichnen und müssen in einem verschlossenen Umschlag (wie das Angebot selbst) zugestellt werden. Änderungen oder Berichtigungen sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig.

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote schriftlich, fernschriftlich oder telegrafisch zurückgenommen werden.

## **2.5.7 Zuschlags- und Bindefrist**

Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist am 19. März 2021 an sein Angebot gebunden. Die Entscheidung über den Zuschlag wird innerhalb der Zuschlagsfrist schriftlich mitgeteilt.

## **2.6 Änderungsvorschläge, Alternativ- und Nebenangebote**

Im Rahmen dieser Ausschreibung sind Änderungsvorschläge, Alternativangebote oder Nebenangebote nur zusätzlich zum Hauptangebot zugelassen.

## **2.7 Verwendung der Vergabeunterlagen**

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebotes verwendet werden. Jede Weitergabe oder Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist ohne die ausdrückliche Genehmigung des Auftraggebers strikt untersagt.

## **2.8 Verschwiegenheitspflicht**

Der Bieter hat - auch nach Beendigung der Angebotsphase - über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu die mit der Erstellung des Angebotes befassten eigenen und gegebenenfalls sonstigen Mitarbeiter schriftlich zu verpflichten.

## **2.9 Speicherung personenbezogener Daten**

Die vom Bieter ggf. im Verlauf des Vergabeverfahrens erbetenen personenbezogenen Angaben werden nach den Vorschriften des Datenschutzrechts im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Diese Angaben sind Voraussetzung für die Bearbeitung des Angebotes nach der VOL.

## 2.10 Vergütung der Angebotserstellung

Bis zu drei Anbieter werden zu einem Pitch nach Mainz eingeladen. Die Teilnahme am Pitch wird mit 3.000,00 Euro vergütet. Derjenige, der den Zuschlag für den Auftrag erhält, erhält keine Vergütung für den Pitch.

## 2.11 Angebotssprache

Das gesamte Angebot, auch Anlagen und ggf. beigefügte Arbeitsproben bzw. Prospektierungen, sind in deutscher Sprache abzufassen.

## 3 Angebot und Angebotswertung

Nachfolgend werden die Regelungen zur Angebotserstellung und der Bewertungsprozess beschrieben.

### 3.1 Anforderungen an den Bieter

Für die Vergabe der Leistungen kommen nur Unternehmen in Betracht, welche die Kriterien Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit erfüllen.

Zur Beurteilung durch den Auftraggeber ist es daher erforderlich, nachstehende Nachweise und Erklärungen vollständig und rechtsverbindlich unterschrieben dem Angebot beizufügen.

### 3.2 Angebotsaufbau

Die Angebote sind nachfolgender Gliederung aufzubauen:

- Abschnitt A: Anschreiben des Bieters
- Abschnitt B: Stellungnahme zu den Leistungsanforderungen
- Abschnitt C: Eigenerklärung (VOL/A)
- Abschnitt D: Nachweise und Erklärungen zur Leistungsfähigkeit
- Abschnitt E: ggf. Anlagen zum Angebot
- Abschnitt F: Preisangaben

Verwenden Sie bitte zur besseren Aufteilung ein Register. Die Angebote sollen in kopierfähiger Form eingereicht werden, d. h. es ist keine Spiral- oder Klebebindung zu verwenden, da die Auswertung durch mehrere Personen vorgenommen wird.

#### 3.2.1 Form und Inhalt der Angebote

Erläuterungen zum Angebotsaufbau



## 3.2.1.1 Abschnitt A: Anschreiben des Bieters

Formloses Anschreiben

## 3.2.1.2 Abschnitt B: Bieterpräsentation zur Darstellung der Leistungserbringung

Die Bewertung der Leistung stützt sich auf die Fähigkeit des Bieters, den in den Ausschreibungsbedingungen beschriebenen Zweck des Auftrags zu erreichen. Hierzu wird erbeten, eine ausführliche Darstellung hinsichtlich der Art und des Umfangs der Leistungserbringung vorzulegen, die vor allem Angaben zu den jeweiligen Bewertungsgrundlagen hinsichtlich Gestaltung/Design/Reaktionszeit gemäß Teil III Ziffer 1.2 enthalten soll.

## 3.2.1.3 Abschnitt C: Eigenerklärung (VOL/A)

Die im Anhang (Anlage 1) beigefügte Bietererklärung ist zu unterschreiben. Eine fehlende oder nicht unterzeichnete Erklärung führt zum Ausschluss.

## 3.2.1.4 Abschnitt D: Nachweise und Erklärungen zur Leistungsfähigkeit

Zur Beurteilung durch den Auftraggeber ist es erforderlich, die Nachweise und Erklärungen gemäß den Teilnahmebedingungen in der Auftragsbekanntmachung dem Angebot beizufügen. Dies sind im Folgenden:

- Erklärung nach § 3 Abs. 1 des rheinland-pfälzischen Landesgesetzes zur Gewährleistung von Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Auftragsvergaben (Landestariftreuegesetz - LTTG) vom 1. Dezember 2010 (GVBl. 2010, Nr. 20, S. 426 ff. vom 13. Dezember 2010) – siehe beigefügtes Formular im Anhang (Anlage 2) und siehe auch [www.lsjv.rlp.de](http://www.lsjv.rlp.de)
- Erklärung Schwarzarbeitsgesetz (Anlage 3)
- Referenzliste mit vergleichbaren Projekten aus der Wirtschaftsförderung mit Unternehmensnamen und Ansprechpartnern mit Telefonnummer.
- Darstellung des Unternehmens, d.h. Gründungsdatum, Geschichte, Tätigkeitsfelder, Mitarbeiteranzahl, gezeichnetes Eigenkapital aus dem letzten Jahresabschluss, Umsatz der letzten drei Jahre, etc.

Angebote werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, wenn sie nicht alle geforderten Nachweise und Erklärungen enthalten. Angebote werden auch vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, wenn die eingereichten Nachweise und Erklärungen älter sind als gefordert.

## **3.2.1.5 Abschnitt E: ggf. Anlagen zum Angebot**

In diesem Register sind ggf. weitere Unterlagen (z.B. zur Firmendarstellung, Referenzen, etc.) einzuordnen.

## **3.2.1.6 Abschnitt F: Preisangaben**

Die Personalkosten sind in einem separaten Blatt in Form von Stunden- bzw. Tagessätzen anzugeben.

Die Preise sind ohne die gesetzliche Umsatzsteuer und durchgängig in Euro anzugeben.

Bei den Angebotspreisen handelt es sich um Festpreise. Somit sind die angebotenen Preise Endpreise. Eine Geltendmachung weiterer Kosten ist nicht möglich.

## Teil II: Leistungsbeschreibung

Siehe Lastenheft

## Teil III: Leistungswertung

### 1. Zuschlagskriterien

Zuschlagskriterium:

1. Angebotspreis, max. 30 Punkte, somit 30 % Gewichtung
2. Leistungserbringung (Kreativität und Layout; Usability, Technische Umsetzung; Service/Reaktionszeit max. 70 Punkte, somit 70 % Gewichtung

#### 1.1 Angebotspreis = max. 30 Punkte

Bewertungsgrundlage:

Angebotener Netto-Preis

Das Angebot mit dem niedrigsten Preis (Wert in Euro) erhält die volle Punktzahl für den Angebotspreis.

1. Bieter, die durch einen ungewöhnlich hohen oder niedrigen Angebotspreis auffallen, werden aufgefordert, die Kalkulation in schriftlicher Form detailliert und schlüssig offenzulegen.
2. Die Bewertung des Angebotspreises erfolgt folgendermaßen:
  - Die Maximalpunktzahl wird dem günstigsten Angebot zuerkannt.
  - Die Punktzahl für teurere Angebote wird über den Preisfaktor ermittelt. Folgende Formel kommt zur Anwendung: Günstiges Angebot / zu bewertendes Angebot \* 30

## 1.2 Usability, Technische Umsetzung, Kreativität/Layout, Service/Reaktionszeit = max. 70 Punkte

### Leistungserbringung = max. 70 Punkte

Bitte beachten Sie, dass eine detaillierte, vollständige und aussagekräftige Beschreibung inkl. Mockups zu den unten angegebenen Bewertungsgrundlagen erwartet wird, die sich auf den Standortfinder beziehen.

Allgemeine Darstellungen, Prospektauszüge, etc. werden mit 0 Punkten gewertet.

Für die Bewertung der Leistungserbringung prüft das Vergabeteam die zur Verfügung gestellten Unterlagen (in Hinblick auf Lesbarkeit und Verständlichkeit der Dokumente) und bewertet die darin beschriebenen Leistungen in Bezug auf die Anforderungen der ISB.

Nach Bewertung der Leistungserbringung ergibt sich pro Bieter eine individuelle Gesamtpunktzahl. Die Punkteverteilung für die Leistungserbringung erfolgt entsprechend der relativen Abweichung, d.h. gemäß der Abweichung auf der Skala zwischen höchster und niedrigster Gesamtpunktzahl.

Bewertungsgrundlagen:

1. Kreativität und Layout mit Berücksichtigung Corporate Design = max. 30 Punkte
2. Usability (z.B. optimierte Workflows) = max. 25 Punkte
3. Technische Umsetzung = max. 10 Punkte
4. Service/Reaktionszeit = 5 Punkte

## Teil IV: Angebotsbedingungen

Mit der Abgabe eines Angebots erkennt der Bieter die Bedingungen in der Aufforderung zur Angebotsabgabe und die Ausschreibungsbedingungen (inklusive aller dazugehörigen Anhänge) an und verzichtet auf etwaige eigene allgemeine und besondere Geschäftsbedingungen. Der Bieter ist, wenn er den Zuschlag erhält, während der Ausführung des Auftrags an sein Angebot gebunden.

### 1. Vergütung

Die Vergütung des Auftragnehmers ergibt sich auf Grundlage seines Angebots zzgl. der gesetzlichen Umsatzsteuer in der jeweils gültigen Höhe (siehe Punkt 4).

### 2. Eigentumsrechte

Der Auftraggeber erhält vom Auftragnehmer das volle und uneingeschränkte Nutzungsrecht am programmierten Endprodukt.

### **3. Leistungsbeginn**

Die Leistungserbringung erfolgt in Absprache mit dem Auftraggeber unmittelbar nach Auftragserteilung.

### **4. Zahlungsbedingungen**

Nach Erstellung des Pflichtenheftes wird ein Abschlag in Höhe von 30% seitens des Auftraggebers entrichtet. Weitere 50 % erfolgen nach Bereitstellung der Anwendung zur Abnahme. Die Restzahlung in Höhe von 20% der Auftragssumme erfolgt nach der Abnahme.

In der Rechnung müssen die erbrachten Leistungen/Lieferungen nachvollziehbar und prüfbar dokumentiert sein. Die Zahlungsanweisung erfolgt nach Eingang des bestätigten Leistungsnachweises/Lieferscheins.

#### **Zahlungsfrist**

Die Zahlungsfrist beginnt mit dem Rechnungseingang bei der  
Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB)  
Holzhofstraße 4  
D-55116 Mainz

#### **Zahlungsziel**

Die Zahlung erfolgt innerhalb 20 Tage nach Rechnungseingang.

### **5. Gerichtsstand**

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten ist Mainz.