



Leibniz-Institut
für ökologische
Raumentwicklung

Vergabeunterlagen

**für die
Verhandlungsvergabe (mit
Teilnahmewettbewerb):**

über Online-Portal:evergabe-online.de

Software:

**Rechnungswesen, Mittelbewirtschaftung und
Haushaltsplanung**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	2
1. Auftraggeber.....	3
2. Auftragsgegenstand	3
3. Ausschreibungsbedingungen	3
3.1. Zeitplan	3
3.2. Wertung der Angebote.....	3
3.3. Ergänzende Hinweise	3
4. Rahmenbedingungen.....	4
4.1. Zeitplanung / Vertragsdauer / Kündigung.....	4
4.2. Zahlungsbedingungen	5
4.3. Technische Rahmenbedingungen	5
4.4. Datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen	5
5. Leistungsbeschreibung.....	6
5.1. Projektvorstellung / Hintergrundinformation zum Auftrag.....	6
5.2. Arbeitsaufträge und Inhalte (Dienstleistung).....	6
5.3. Konzept.....	6
5.4. Software	6
5.5. Ausschlusskriterien / Anforderungen an die Qualifikation	8
6. Haftung und Versicherung	8
7. Angebotsunterlagen	8
7.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:.....	8

1. Auftraggeber

Das Leibniz-Institut für ökologische Raumentwicklung (IÖR) ist eine außeruniversitäre Forschungseinrichtung und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Wir leisten Beiträge für eine räumliche Entwicklung, die es den Menschen ermöglicht, innerhalb ökologischer Grenzen zu prosperieren und planetare Gerechtigkeit zu gewährleisten. Mit Blick auf das Ausmaß der gegenwärtigen globalen sozial-ökologischen Krise zielt unsere Forschung darauf ab, tiefgreifende und umfassende Transformationen zu beschleunigen und umzusetzen, die Regionen, Städte und Quartiere nachhaltig und resilient gestalten.

Weitere Informationen zum IÖR finden Sie unter www.ioer.de.

2. Auftragsgegenstand

Das Leibniz-Institut für ökologische Raumentwicklung (IÖR) beabsichtigt auf Basis dieser Vergabeunterlagen einen Auftrag über **fünf (5) Lizenzen, die Einrichtung, Schulung und den Support einer Software für die Finanzbuchhaltung (Rechnungswesen, Mittelbewirtschaftung und Haushaltsplanung)** zu erteilen.

Die Leistung ist nicht in Lose aufgeteilt.

3. Ausschreibungsbedingungen

3.1. Zeitplan

Der vom Auftraggeber aufgestellte voraussichtliche Zeitplan gestaltet sich derzeit wie folgt:

Fristablauf für das Stellen von Bewerberfragen:	Dienstag	15. Juni 2026
Fristablauf für das Antworten von Bewerberfragen:	Montag	22. Juni 2026
Fristablauf zur Abgabe von Angeboten:	Mittwoch	8. Juli 2026
Bindefrist der Angebote:	Montag	10. August 2026
Zuschlag / Auftragsvergabe bis:	Montag	15. Juli 2026
Leistungsbeginn:	Montag	3. August 2026
Go-Live:	Freitag	1. Januar 2027

3.2. Wertung der Angebote

Das finale Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält den Zuschlag. -
Zuschlagskriterium ist zu 50% der Preis und zu 50% die Passfähigkeit zum Institut.

3.3. Ergänzende Hinweise

3.3.1. Zugelassene Sprachen

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Der gesamte Schriftverkehr mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

Für Angaben und Nachweise, die nicht in deutscher Sprache gefasst sind (z. B. Bescheinigungen ausländischer Behörden), sind neben Kopien der fremdsprachigen Originale auch beglaubigte Übersetzungen beizufügen.

Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

3.3.2. Keine Kostenerstattung

Für die Bearbeitung und Erstellung der Angebote werden den Bietern etwaig entstehende Kosten nicht erstattet.

3.3.3. Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Die Bewerber / Bieter haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von dem Bewerber / Bieter den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann der Bewerber / Bieter diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen.

3.3.4. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Im Rahmen des Vergabeverfahrens erbetene personenbezogene Angaben werden gespeichert und verarbeitet. Die Bewerber / Bieter erklären sich mit Abgabe ihres Angebots mit diesem Vorgehen einverstanden. Die personenbezogenen Angaben aller Bewerber / Bieter werden nach Ablauf von 10 (zehn) Jahren gelöscht. Die Frist beginnt mit Auftragsvergabe an den ausgewählten Bewerber/ Bieter zu laufen.

4. Rahmenbedingungen

4.1. Zeitplanung / Vertragsdauer / Kündigung

Die Software soll als Mietlizenz (mit fünf (5) Nutzerlizenzen) für vier (4) Jahre erworben werden.

Es muss ein herstellerseitiger oder anbieterseitiger Support angeboten werden. Dieser soll es ermöglichen, die neusten Updates der Software zugänglich zu machen und bei der Lösung von auftretenden Problemstellungen in der Anwendung und bei Fehlern in der Software zu unterstützen.

Der Vertrag wird für vier (4) Jahre abgeschlossen und kann zum Schluss eines jeden Vertragsjahres mit einer Frist von sechs (6) Monaten vom Auftraggeber schriftlich gekündigt werden.

Der Auftraggeber kann den Vertrag aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kündigen, insbesondere wenn der Auftragnehmer trotz Mahnung nicht rechtzeitig oder nicht vertragsgemäß innerhalb der vereinbarten Frist geliefert hat. Die Kündigung aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist kann auch erfolgen, wenn der Auftraggeber einen Deckungskauf vorgenommen hat. Ein Anspruch auf Schadensersatz kann insoweit vom Auftragnehmer nicht geltend gemacht werden.

4.2. Zahlungsbedingungen

Die Zahlung an den Auftragnehmer

- bezüglich der Lizenzgebühren und des Supportes erfolgt monatlich zum Ende eines jeden Kalendermonats
- bezüglich der Einrichtung und der Schulung erfolgt nach erbrachter Leistung

gegen Vorlage einer ordnungsgemäßen Rechnung, die den Vorgaben des § 14 UStG entspricht.

Die Rechnungsadresse lautet: Leibniz-Institut für ökologische Raumentwicklung e.V.
Weberplatz 1, 01217 Dresden

Unsere E-Mail-Adresse lautet: c.evers@ioer.de

Unsere USt-ID-Nr. lautet: DE161411236

Weitergehende Kostenansprüche des Auftragnehmers sind ausgeschlossen; eventuell anfallende Steuern, Sozialabgaben und / oder Gebühren führt der Auftragnehmer ab.

4.3. Technische Rahmenbedingungen

- Integration in ein bestehendes heterogenes Umfeld möglich
- alle Programmkomponenten sollen auf Servern und der IT-Infrastruktur des Herstellers laufen und auch auf diesen gesichert werden
- Software as a Service Lösung
- Rechtesteuerung über Nutzerkonten UND Gruppen (sowie nested groups) eines LDAP möglich

4.4. Datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen

Der Anbieter hat im Rahmen eines Datenschutzkonzeptes darzulegen, welche Vorkehrungen in der Software getroffen wurden, um den datenschutzrechtlichen Anforderungen (§ 64 Satz 1 BDSG, Art. 5 I f) EU-DSGVO) gerecht zu werden. Insbesondere ist zu gewährleisten, dass die zur Benutzung eines Datenverarbeitungssystems Berechtigten ausschließlich auf die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegenden Daten zugreifen können, und dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung und nach der Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können (Zugriffskontrolle).

Zu dem geforderten Datenschutzkonzept sind auch noch die folgenden Vereinbarungen dem Angebot beizulegen:

- DSGVO - Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ohne Anonymisierungsvereinbarung (Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ohne Anonymisierungsvereinbarung)
- Vereinbarung zur beruflichen Verschwiegenheit - §203 StGB (Vereinbarung zur beruflichen Verschwiegenheit)

5. Leistungsbeschreibung

5.1. Projektvorstellung / Hintergrundinformation zum Auftrag

Das Leibniz-Institut für ökologische Raumentwicklung (IÖR) beabsichtigt für das Institut eine Finanzbuchhaltungssoftware für das Rechnungswesen, Mittelbewirtschaftung und Haushaltsplanung einschließlich einer Supportleistung zu mieten.

Aktuell arbeitet das IÖR in der Finanzbuchhaltung mit dem Programm *Mesonic WinLine*. Hieraus müssen alle notwendigen Daten bis spätestens 31. Dezember 2026 für den weiteren Betrieb in das neue System migriert werden.

5.2. Arbeitsaufträge und Inhalte (Dienstleistung)

5.2.1. Grundeinrichtung

Der Auftragnehmer übernimmt die Grundeinrichtung der Software und der notwendigen Schnittstellen (siehe Punkt 5.3.2.7). Die dafür notwendigen Informationen sind vom Auftraggeber abzufragen und von diesem zu stellen. Eine entsprechende Einrichtungsdokumentation ist vom Auftragnehmer zur Verfügung zu stellen.

5.2.2. Migration

Alle relevanten und für das zukünftige Arbeiten notwendigen Daten müssen aus dem Vorsystem bis spätestens 31. Dezember 2026 übernommen werden.

5.2.3. Support

- Reaktionszeiten von maximal 24 Stunden (Montag bis Freitag)
- Unterstützung zur Störungs- und Fehlerbeseitigung
- Der Support ist während der üblichen Geschäftszeiten (Montag bis Freitag 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr telefonisch und / oder per E-Mail erreichbar)

5.2.4. Schulung

- Der Auftraggeber schult im Rahmen der Einrichtungsphase die künftigen Nutzer der Software, dafür sind mindestens drei (3) Tage á sechs (6) Stunden vorzusehen.

5.3. Konzept

- Der Bieter legt dem Auftraggeber ein Konzept zur Abbildung der Kameralen Buchführung vor.
- Ziel dieses Konzeptes ist die Feststellung der Eignung des Bieter zur Abbildung der kameralen Anforderungen gegenüber den eigenen Mittelgebern.

5.4. Software

5.4.1. Anzahl

- Es sollen fünf (5) Nutzerlizenzen gemietet werden.

5.4.2. Benötigte Funktionen

5.4.2.1. Programmfunktion Modul Rechnungswesen / Buchführung

- Zentrale Pflege von Kunden- und Lieferantenstammdaten
- Umfangreiche Auswertungen und Analysemöglichkeiten

- Datenübermittlung an die Finanzverwaltung:
Umsatzsteuervoranmeldung und
- zusammenfassende Meldung
- E-Bilanz
- E-Rechnung
- Workflow für die Rechnungsgenehmigung ohne zusätzliche Nutzerlizenzen

5.4.2.2. Programmfunktion Modul Kosten- und Leistungsrechnung

- Anlegen von Kostenstellen und Kostenträgern
- Konsolidierung von Kostenstellen / -träger Hierarchieebenen
- Möglichkeit der Konten-Kostenstellen / -träger Zuordnung, Standardberichte (z.B. BAB-Betriebsabrechnungsbogen)
- Möglichkeit eigene BABs anzulegen mit Abfragen und Rechenoperationen

5.4.2.3. Programmfunktion Modul Mittelbewirtschaftung und Haushaltsplanung

- Erstellung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen
- Haushalts- und Budgetüberwachung
- Mittelreservierung zur Bindung von Budgetmitteln
- Verbuchung von finanzrechnungsrelevanten Sachverhalten (Ein- und Auszahlungen)
- Erstellung von Kassen- und Jahresrechnungsstatistiken
- Möglichkeit von Plan-Ist-Vergleichen
- Möglichkeit der mehrjährigen Planung und Berichtslegung auf Kostenstelle-, Konten- und Hierarchieebenen
- Individuell gestaltbare Auswertungen

5.4.2.4. Zahlungsverkehr

- Überweisung und Lastschriftverfahren über verschiedene Verfahren (z. B. HBCI)
- Automatische Übergabe der Zahlungsdaten aus der Rechnungswesenskomponente

5.4.2.5. Anlagenbuchhaltung

- Anlagenbuchhaltung nach üblichen Abschreibungsregelungen
- Dokumentation des Anlagevermögens
- Inventur

5.4.2.6. Rechteverwaltung

- Rollenbasiertes und passwortgeschütztes Rechtemanagement selektiv auf Anwenderebene

5.4.2.7. Schnittstellen

- Datenbankschnittstelle: REST-API oder SQL, um vorhandene Systeme wie das vorhandene Forschungsinformationssystem anzubinden
- Schnittstelle zur Software von SDworx (Fidelis.Personal) oder Möglichkeit des Datenimportes im csv-Format
- Exportfunktion in strukturierten maschinenlesbaren Formaten (z.B. CSV, JSON oder XML). (Unter diese Beschreibung fallen ja auch die txt-Dateien, die im Moment aus DATEV generiert werden)

- Anbindung an gängige Dokumentenmanagementsysteme möglich

5.5. Ausschlusskriterien / Anforderungen an die Qualifikation

Nachfolgend werden die Ausschlusskriterien aufgeführt, die der Bieter zwingend einzuhalten hat. Erfüllt das Angebot eines Bieters nicht die Mindestanforderungen, ist es zwingend auszuschließen.

Ausschlusskriterien	
1	<u>Einrichtung der Software</u> bis 31. Dezember 2026.
2	<u>Einrichtung der geforderten Schnittstellen</u> (siehe Punkt 5.3.2.7.).
3	<u>Datenschutzkonzept</u> (siehe Punkt 4.4. Datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen) liegt bei.
4	<u>DSGVO - Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ohne Anonymisierungsvereinbarung</u> (Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ohne Anonymisierungsvereinbarung - siehe Punkt 4.4. Datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen) liegt bei.
5	<u>Vereinbarung zur beruflichen Verschwiegenheit - §203 StGB</u> (Vereinbarung zur beruflichen Verschwiegenheit - siehe Punkt 4.4. Datenschutzrechtliche Rahmenbedingungen) liegt bei.

6. Haftung und Versicherung

Der Auftragnehmer haftet für Schäden nur bei schuldhafter Verursachung.

Eine Haftung für Mängel aufgrund widriger Witterungsbedingungen ist ausgeschlossen, ausgenommen bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

Der Auftragnehmer verfügt über eine ausreichende Betriebshaftpflichtversicherung.

7. Angebotsunterlagen

Angebotsabgabe schriftlich in Textform (z. B. per E-Mail oder Vergabeplattform)

Die Angebote müssen vollständig und unterschrieben sein

7.1. Folgende Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen:

- Angebotsschreiben
- Preisblatt (Stundensatz)
- Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit
- Nachweis einer Betriebshaftpflichtversicherung
- Referenzen vergleichbarer Leistungen