

# Ausschreibung der EuroDaT GmbH:

“Weiterentwicklung und Betrieb der Software für die Datentreuhänder-Plattform EuroDaT sowie des AML-Anwendungsfalls safeAML”

## Angebots- und Verfahrensbedingungen

<b>1. Auftraggeberin</b>	<b>4</b>
<b>2. Gegenstand der Ausschreibung - Leistungsbeschreibung</b>	<b>4</b>
2.1. Los 1: EuroDaT	4
2.2. Los 2: safeAML	5
2.3. Voraussichtliches Auftragsvolumen und Höchstmenge	5
<b>3. Allgemeines zum Vergabeverfahren</b>	<b>5</b>
3.1. Vergabeverfahren	5
3.2. Aufbau der Vergabe-/Teilnahmeunterlagen	6
3.2.1. Allgemeine Unterlagen	7
3.2.2. Unterlagen für den Teilnahmeantrag	7
3.2.3. Unterlagen für das Vergabeverfahren	8
3.3. Zeitplan	8
3.4. Verfahrenssprache	9
3.5. Kommunikation über das Vergabeportal "evergabe.de"	9
3.6. Hinweisobliegenheiten bei Unklarheiten und Fehlern / Fragen	10
3.7. Änderungen der Vergabeunterlagen durch die Auftraggeberin	11
3.8. Änderungen der Vergabeunterlagen durch Bewerberinnen/Bieterinnen	11
3.9. Gemeinschaften von Bewerberinnen- und Bieterinnen	11
3.10. Einreichung von Dokumenten	12
3.11. Vertraulichkeit und Geheimhaltung	13
3.12. Aufklärung	13
3.13. Option zu einem Wechsel der Auftragnehmerin	14
3.14. Hinweise zu Rechtsbehelfen, Nachprüfungsverfahren	14
<b>4. Teilnahmewettbewerb</b>	<b>15</b>
4.1. Allgemeines	15
4.2. Umfang des Teilnahmeantrags	15
4.3. Prüfung der Teilnahmeanträge	15
4.3.1. Beschreibung der Eignungskriterien	16
4.4. Eignungsleihe	18
4.5. Verringerung der Zahl der Bewerberinnen	18
4.6. Bekanntgabe der Entscheidungen	18
<b>5. Verfahren</b>	<b>19</b>
5.1. Aufforderung zur Angebotsabgabe	19
5.2. Umfang des Erstpreisangebots	19
5.3. Nebenangebote	20
5.4. Letztpreisangebot	20
5.5. Angebotsbedingungen	20
5.6. Angebotsbindefrist	20
5.7. Akzeptanz des Vertrags	20
5.8. Preisstellung und Vergütung	20
5.9. Unterauftragnehmerinnen	21
5.10. Ausschlussstatbestände	21
<b>6. Angebotsbewertung</b>	<b>22</b>

6.1. Übersicht	22
6.2. Bewertungsmethode	22
<b>7. Ablauf des Verfahrens</b>	<b>23</b>
7.1. Öffnung der Angebote	23
7.2. Aufklärung	23
7.3. Shortlisting	23
7.4. Verhandlung	23
7.5. Angebotspräsentation	24
7.6. Letztpreisangebot	24
7.7. Unterrichtung der unterlegenen Bieterinnen	24
7.8. Zuschlagserteilung	25

# 1. Auftraggeberin

EuroDaT GmbH ist eine 100%-Beteiligung des Landes Hessen, die im Juli 2023 gegründet wurde. EuroDaT betreibt eine Datentreuhänderplattform, die es Unternehmen, wissenschaftlichen Einrichtungen und Behörden erlauben soll, Datenanalysen auf konsolidierten Datenbeständen aus verschiedenen Quellen durchzuführen. Grundlage dafür ist die Open Source-Software der EuroDaT Plattform, die im Rahmen eines BMWK-Fördervorhabens entwickelt wurde und von EuroDaT auf der Google Cloud betrieben wird. Ziel ist es, Anwendungsfälle in verschiedenen Branchen, insbesondere der Finanzwirtschaft, durch Ausführung der entsprechenden Software auf der EuroDaT-Plattform zu ermöglichen.

Dazu gehört der safeAML-Anwendungsfall im Bereich der Geldwäschebekämpfung, den EuroDaT ebenfalls in Betrieb nimmt. Dabei handelt es sich um eine Geldwäschebekämpfungs-Anwendung, die den Datenaustausch zwischen Finanzinstituten zur Nachforschung über auffällige Buchungen ermöglicht.

## 2. Gegenstand der Ausschreibung - Leistungsbeschreibung

Hinweis: Bewerber:innen werden im Folgenden aus Gründen der Verständlichkeit als Bewerberinnen bezeichnet. Gleiches gilt für Bieter:innen, die als Bieterinnen bezeichnet werden.

### 2.1. Los 1: EuroDaT

Der Leistungsgegenstand Los 1 umfasst den Betrieb und die Weiterentwicklung der EuroDaT-Plattform-Software, insbesondere, um den Betrieb für bestehende und neue Anwendungsfälle zu ermöglichen. Im Rahmen des Betriebs der EuroDaT-Plattform ist auch die dazugehörige Cloudumgebung laufend zu betreiben und zu warten. Darüber hinaus soll die technische Unterstützung von Vertragspartnern von EuroDaT bei der Entwicklung neuer Anwendungsfälle für die EuroDaT-Plattform ermöglicht werden.

Details sind u.a. folgenden Dateien zu entnehmen:

- 1) der Beschreibung der Leistungsobjekte in der Datei "A21c Beschreibung der Leistungsobjekte";
- 2) der Rahmenvereinbarung in der Datei "A20 Rahmenvereinbarung" unter Ziffern 1.1, 2.2, 2.3.2 in Verbindung mit Anlage 6c in der Datei "A26c EuroDaT - Richtlinie zur Softwareentwicklung" und Anlage 6d in der Datei "A26d EuroDaT - Richtlinie zum BCM", sowie 2.5 in Verbindung mit Anlage 8 in der Datei "A28 Service Level", sowie
- 3) ergänzend der Datei "A30 Ergänzende Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen (EVB IT Dienstleistung)".

## 2.2. Los 2: safeAML

Der Leistungsgegenstand Los 2 umfasst die Weiterentwicklung sowohl der safeAML-Software, bestehend aus serverseitigen Komponenten, die auf der EuroDaT-Plattform ausgeführt werden, und aus clientseitigen Komponenten, die Banken zur Verfügung gestellt werden, die am Anwendungsfall safeAML teilnehmen. Die serverseitigen Komponenten sollen des Weiteren auf der EuroDaT-Plattform betrieben werden. Zudem soll Banken Support gegeben werden, die safeAML bei sich implementieren oder an safeAML teilnehmen.

Details sind u.a. folgenden Dateien zu entnehmen:

- 1) der Beschreibung der Leistungsobjekte in der Datei "A21c Beschreibung der Leistungsobjekte";
- 2) der Rahmenvereinbarung in der Datei "A20 Rahmenvereinbarung" unter Ziffern 1.1, 2.2, 2.3.2 in Verbindung mit Anlage 6c in der Datei "A26c EuroDaT - Richtlinie zur Softwareentwicklung" und Anlage 6d in der Datei "A26d EuroDaT - Richtlinie zum BCM", sowie 2.5 in Verbindung mit Anlage 8 in der Datei "A28 Service Level", sowie
- 3) ergänzend der Datei "A30 Ergänzende Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen (EVB IT Dienstleistung)".

## 2.3. Voraussichtliches Auftragsvolumen und Höchstmenge

Das voraussichtliche Auftragsvolumen für Los 1 beträgt über die Gesamtlaufzeit von 4 Jahren der Rahmenvereinbarung 2.400.000 EUR. Der Höchstabrufmenge beträgt 4.800.000 EUR.

Das voraussichtliche Auftragsvolumen für Los 2 beträgt über die Gesamtlaufzeit von 4 Jahren der Rahmenvereinbarung 1.600.000 EUR. Der Höchstabrufmenge beträgt 3.200.000 EUR.

# 3. Allgemeines zum Vergabeverfahren

## 3.1. Vergabeverfahren

Die Vergabe wird nach den Grundsätzen eines europaweiten Verhandlungsverfahrens mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb nach Maßgabe der Vergabeverordnung (§17 VgV) durchgeführt.

Sie ist in zwei Verfahrensabschnitte unterteilt:

- 1) Teilnahmewettbewerb: Die Bewerberinnen reichen ihre Teilnahmeanträge einschließlich aller geforderten Unterlagen ein. Die Auftraggeberin prüft die Bewerberinnen anhand der Eignungskriterien und entscheidet über die Eignung der Bewerberinnen.

- 2) Verhandlungsverfahren: Geeignete Bieterinnen werden zur Angebotsabgabe aufgefordert und erhalten die vollständigen Vergabeunterlagen. Im Verhandlungsverfahren wird der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

## 3.2. Aufbau der Vergabe-/Teilnahmeunterlagen

Die Vergabe-/Teilnahmeunterlagen sind gegliedert in

- 1) Allgemeine Unterlagen (beginnend mit A) - Unterlagen, die für das gesamte Verfahren relevant sind.
- 2) Unterlagen für den Teilnahmeantrag (beginnend mit T) - Unterlagen, die im Teilnahmeantrag relevant sind, nicht aber im Vergabeverfahren
- 3) Unterlagen für das Vergabeverfahren (beginnend mit V) - Unterlagen, die im Vergabeverfahren relevant sind, nicht aber im Teilnahmewettbewerb

Im einzelnen gehören die folgende Dokumente zu den Vergabe-/Teilnahmeunterlagen:

### 3.2.1. Allgemeine Unterlagen

Name des Dokuments	Dateityp
A10 Angebots- und Verfahrensbedingungen	pdf
A20 Rahmenvereinbarung	pdf
A21a Zusatzvereinbarungen der EuroDaT GmbH (ZVB)	pdf
A21b Zusatzvereinbarungen "Security Audit"	pdf
A21c Beschreibung der Leistungsobjekte	pdf
A22 Einzelauftrag (Muster)	docx
A23 Preisblatt (Muster)	docx
A24 Leistungsnachweis (Muster)	docx
A25 Ansprechpartner:innen (Muster)	docx
A26a EuroDaT - Informationssicherheitsleitlinie	pdf
A26b EuroDaT - Richtlinie Dokumentenlenkung	pdf
A26c EuroDaT - Richtlinie zur Softwareentwicklung	pdf
A26d EuroDaT - Richtlinie zum BCM	pdf
A27 Datenschutzrichtlinie EuroDaT v1.0	pdf
A28 Service Level	pdf
A29a Skill Levels	pdf
A29b Bestätigung der Überprüfung von Erfüllungsgehilf:innen (Muster)	docx
A29c Erklärung über die Verpflichtung zur Vertraulichkeit, Datenschutz, Bankgeheimnis und Information zu Insider-Geschäften (Muster)	docx
A30 Ergänzende Vertragsbedingungen für IT-Dienstleistungen (EVB IT Dienstleistung)	pdf

### 3.2.2. Unterlagen für den Teilnahmeantrag

Name des Dokuments	Dateityp
T00 Liste einzureichender Unterlagen Teilnahmewettbewerb	xlsx
T10 Vertraulichkeitsvereinbarung	pdf
T20 Eigenerklärungen zum SCoC und Ausschlussgründen	pdf

T21 EuroDaT Supplier Code of Conduct	pdf
T22 Eigenerklärung zur Russlandsanktionen	pdf
T24 Verpflichtungserklärung gemäß HTVG	pdf
T30 Unternehmensvorstellung	docx
T40 Projektreferenz	docx
T99 Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb	xlsx

### 3.2.3. Unterlagen für das Vergabeverfahren

Name des Dokuments	Dateityp
V00 Liste einzureichender Unterlagen Vergabeverfahren	xlsx
V30 Lösungskonzept	docx
V40 Projektteam	docx
V99 Bewertungsmatrix Vergabeverfahren	xlsx

### 3.3. Zeitplan

Aus aktueller Sicht ist der folgende Zeitplan für das Verfahren vorgesehen. Verschiebungen der zeitlichen Vorgaben und Fristen durch die Auftraggeberin sind nicht ausgeschlossen und werden den Bietern jeweils zeitnah kommuniziert.

Termin	Verfahrensschritt
14.2.2025	Bekanntmachung des Verfahrens im EU-Amtsblatt
21.2.2025	Abgabefrist für Fragen von Bewerberinnen
7.3.2025	Beantwortung der Fragen von Bewerberinnen
17.3.2025	Abgabefrist für Teilnahmeanträge
24.3.2025	Mitteilung an Bewerberinnen, die für das Verhandlungsverfahren nicht zugelassen sind
-	Wartefrist vor Aufforderung zur Angebotsabgabe
4.4.2025	Aufforderung geeigneter Bewerberinnen zur Angebotsabgabe
10.4.2025	Abgabefrist für Fragen von Bieterinnen
24.4.2025	Beantwortung der Fragen von Bieterinnen

30.4.2025	Abgabefrist für Erstangebote der Bieterinnen
5.5.2025	Einladung der Bieterinnen zur Gesprächen
12.-14.5.2025	Gespräche mit Bieterinnen per Videokonferenz
16.5.2025	Aufforderung zur Abgabe der überarbeiteten Angebote durch die Bieterinnen
27.5.2025	Frist zur Abgabe überarbeiteter Angebote durch die Bieterinnen
2.6.2025	Auswertung finaler Angebote und Entscheidung
2.6.2025	Unterrichtung der unterlegenen Bieterinnen
-	Wartefrist vor Zuschlagserteilung
13.6.2025	Zuschlagserteilung
13.6.2025	Bekanntmachung der Auftragserteilung
23.6.2025	Vertrags- und Leistungsbeginn

### 3.4. Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Teilnahmeanträge, Angebote, Fragen und jegliche Dokumente sind einschließlich dazugehöriger Anlagen in deutscher Sprache abzufassen. Ferner wird die Kommunikation, einschließlich sämtlicher Korrespondenz und Verhandlungen, in deutscher Sprache geführt.

Der Vertrag wird in deutscher Sprache verfasst und unterliegt deutschem Recht.

### 3.5. Kommunikation über das Vergabeportal “evergabe.de”

Der Auftraggeber nutzt für dieses Verfahren ausschließlich die

Vergabeplattform [evergabe.de](https://www.evergabe.de)

<https://www.evergabe.de>

(nachfolgend “Vergabeplattform”), die von allen Bewerberinnen/Bieterinnen nach Registrierung und Anmeldung kostenlos nutzbar ist. Fragen und Antworten zur Anwendung der Vergabeplattform sowie Kontaktmöglichkeiten sind aufgeführt unter:

<https://www.evergabe.de/hilfe-und-service/>

Nach Anmeldung auf dieser Website kann am Verfahren teilgenommen werden.

Für das Vergabeverfahren ist durchgehend zu beachten: Das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten, die Übermittlung von Fragestellungen, Angeboten und Unterlagen jeglicher Art erfolgt ausschließlich in elektronischer Form über die

Vergabeplattform. Fragen zum Verfahren sind ausschließlich über die Chatfunktion der Vergabeplattform zu stellen.

Die Kontaktaufnahme mit Mitarbeiter:innen des verantwortlichen Fachbereiches im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren sind unzulässig.

### 3.6. Hinweisobliegenheiten bei Unklarheiten und Fehlern / Fragen

Im gesamten Verfahren gilt: Die Bewerbungs- und Vergabeunterlagen inkl. aller Anlagen sind nach Erhalt/Download durch die Bewerberinnen/Bieterinnen auf Vollständigkeit und Verständlichkeit zu prüfen. Ergibt die Prüfung unklare Inhalte oder Verstöße gegen geltendes Recht, so hat die Bewerberin/Bieterin unverzüglich und in jedem Fall vor Abgabe des Teilnahmeantrags oder vor Angebotsabgabe über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen. Die vorstehend genannte Prüfungs- und Hinweispflicht gilt auch für gegebenenfalls aktualisierte Unterlagen im Rahmen des Verhandlungsverfahrens. Mit Abgabe eines Teilnahmeantrags bzw. Angebots erklärt die Bewerberin/Bieterin, dass

- 1) sie die Bewerbungs- bzw. Vergabeunterlagen auf Vollständigkeit überprüft hat;
- 2) bei eventuellen Rückfragen zu den Unterlagen eine zufriedenstellende Klärung erfolgte;
- 3) der Inhalt der Ausschreibung nicht unverständlich und mehrdeutig ist.

Das Senden, Empfangen, Weiterleiten und Speichern von Daten, die Übermittlung von Fragestellungen, Angeboten und Unterlagen jeglicher Art erfolgt ausschließlich in elektronischer Form über die Vergabeplattform [evergabe.de](https://evergabe.de).

Bewerber/Bieter können Fragen über die Vergabeplattform stellen. Die Auftraggeberin sieht in den jeweiligen Verfahrensschritten dedizierte Zeitfenster für Fragen der Bewerberinnen bzw. Bieterinnen hinsichtlich des jeweiligen Verfahrensschritts und diesbezüglicher Ausschreibungsunterlagen vor (Ziffer 3.2).

Bewerberinnen/Bieterinnen sollen sich bei ihren Fragestellungen auf die jeweiligen Verfahrensschritte und die dafür einschlägigen Teile der Vergabeunterlagen beschränken. Fragen, die allgemein für die Bearbeitung des Teilnahmeantrags bzw. Angebotes relevant sind, werden mit den jeweiligen Antworten allen Bewerberinnen/Bieterinnen über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Deshalb wird darum gebeten, die Fragen so zu formulieren, dass sie keine Rückschlüsse auf den Fragestellenden zulassen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, den Wortlaut einer Fragestellung entsprechend anzupassen bzw. zu anonymisieren und mehrere gleichgelagerte Fragen zusammenzufassen. Nur in Ausnahmefällen werden Fragen von Bewerberinnen/Bieterinnen bilateral beantwortet. Dies kann der Fall sein, wenn sie offensichtlich das individuelle Missverständnis einer Bewerberin/Bieterin betreffen oder die allseitige Beantwortung der Frage in jedem Falle Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse verletzen oder unvermeidlich die Identität der Bewerberin/Bieterin preisgeben würde.

Für das Stellen von Fragen ist sowohl im Teilnahmewettbewerb als auch im Verhandlungsverfahren die Chatfunktion der Vergabeplattform zu nutzen. Die auf der Vergabeplattform erfassten Fragen, zur Verfügung gestellten Antworten und zusätzlichen Informationen werden Bestandteil der Vergabeunterlagen. Sie sind von den Bewerberinnen/Bieterinnen ab Bekanntgabe im gesamten Vergabeverfahren und – im Auftragsfall – bei der Leistungserbringung zu beachten.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bewerberinnen beim anonymen Herunterladen der Vergabeunterlagen nicht an der Kommunikation mit Bewerberinnen/Bieterinnen teilnehmen und nicht automatisiert über veränderte bzw. zusätzliche Vergabeunterlagen oder Antworten auf Fragen informiert werden. Daher wird empfohlen, sich zu registrieren. Unternehmen, die von der Möglichkeit der freiwilligen Registrierung keinen Gebrauch machen, müssen sich selbstständig täglich informieren.

### 3.7. Änderungen der Vergabeunterlagen durch die Auftraggeberin

Die Auftraggeberin hat das Recht, jederzeit nach ihrem Ermessen Änderungen/Anpassungen an den Vergabeunterlagen während des Ausschreibungszeitraums vorzunehmen, soweit dies zweckmäßig oder unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geboten ist. Diese werden über die Vergabeplattform rechtzeitig kommuniziert. Anstehende Fristen werden, soweit nötig und möglich, berücksichtigt und erforderlichenfalls verlängert.

### 3.8. Änderungen der Vergabeunterlagen durch Bewerberinnen/Bieterinnen

Die Änderung der Teilnahme- oder Vergabeunterlagen (z.B. Verwendung eigener Formblätter, Vorlagen, Muster und Vertragswerke bzw. Abweichung von Mindestanforderungen) durch die Bewerberin/Bieterin ist unzulässig und führt u.U. zum Ausschluss des Angebots bzw. des Teilnahmeantrags. Soweit bereitgestellt, sind die aktuellen Formblätter, Dokumente und Vorlagen des Auftraggebers zu verwenden. Die Verwendung eigener Formblätter, Vorlagen, Muster, Vertragswerke und Ähnliches kann, unabhängig von der inhaltlichen Richtigkeit der Angaben, zum Ausschluss des Angebots führen.

### 3.9. Gemeinschaften von Bewerberinnen- und Bieterinnen

Bewerbergemeinschaften sind – soweit keine wettbewerbsbeschränkende Vereinbarung gemäß § 1 GWB vorliegt – zugelassen. Bewerbergemeinschaften haften gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der angebotenen Leistung.

Eine Bewerbergemeinschaft hat in ihrem Teilnahmeantrag sämtliche Mitglieder der Bewerbergemeinschaft mitsamt der jeweiligen Anschrift, der Webseite, der Umsatzsteuer-ID, der DUNS-Nummer (falls vorhanden) sowie des Namens, der Dienstanschrift, der Funktion,

der Telefonnummer, der Telefaxnummer und der Emailadresse der zuständigen Ansprechpartner:innen zu benennen.

Es sollte ein Mitglied der Bewerbergemeinschaft als bevollmächtigte Vertreterin für das Vergabeverfahren, den Vertragsabschluss und die Durchführung des Vertrages bezeichnet werden. In diesem Falle ist eine von allen Mitgliedern der Bewerbergemeinschaft zu unterzeichnende Vollmacht einzureichen. Möchte die Gemeinschaft ohne Vertreterin agieren, sind zu unterzeichnende Dokumente stets von allen Mitgliedern zu zeichnen.

Bei Bewerbungen von Bewerbergemeinschaften müssen – soweit zu diesem Zeitpunkt möglich – die Aufgaben der einzelnen Mitglieder in der Bewerbergemeinschaft und die jeweils zu erbringenden Leistungen bei der geplanten Ausführung des Vergabegegenstandes im Auftragsfall angegeben werden. In einem solchen Fall ist mit einem Teilnahmeantrag allerdings mindestens anzugeben, welches Mitglied für welche geforderte fachliche und technische Leistungsfähigkeit im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs eintritt.

Wird eine Bewerbergemeinschaft zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert, wird diese dann auch als „Bietergemeinschaft“ bezeichnet. Änderungen in der Zusammensetzung von Bewerbergemeinschaften oder die erstmalige Bildung von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften oder die erstmalige Bildung von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften nach Ablauf der Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge sind nicht gestattet.

### 3.10. Einreichung von Dokumenten

Bei der Bearbeitung und Erstellung von Unterlagen im Rahmen der Teilnahmeanträge bzw. der Angebote sind folgende Anforderungen zu beachten:

- 1) Jegliche Teilnahmeanträge und Angebote sowie dazugehörige Anlagen und Unterlagen sind gemäß Ziffer 3.4 über die Vergabeplattform [evergabe.de](http://evergabe.de) einzureichen. Eingaben per E-Mail, Fax oder auf postalischem Wege sind nicht zulässig und gelten als nicht eingegangen.
- 2) Alle Dokumente sind in einem der folgenden Dateiformate bereitzustellen: docx, xlsx, pptx, pdf. Können vom Auftraggeber geforderte Unterlagen sinnvollerweise nur in einem davon abweichenden, gängigen Dateiformat eingereicht werden, ist dies ebenfalls zulässig.
- 3) Bewerber/Bieter haben alle relevanten Dokumente vollständig über die Vergabeplattform einzureichen. Verweise auf früher, in anderen Verfahren eingereichte Dokumente sind nicht zulässig und werden als fehlend gewertet. Fehlende Dokumente können zum Ausschluss der Bewerberin/Bieterin führen.
- 4) Für die Erstellung des Teilnahmeantrags, des Angebots und der ggf. geforderten Angebotsmuster wird keine Vergütung gewährt. Somit sind die Erstellung und Vorlage des Angebots sowie des Teilnahmeantrags und alle damit einhergehenden Kosten nicht durch die Auftraggeberin zu tragen.
- 5) Für den rechtzeitigen Zugang der Angebote ist ausschließlich der Zugang bei der Auftraggeberin maßgeblich. Es ist zu beachten, dass es bei dem Hochladen der Angebote auf der Vergabeplattform zu Problemen kommen kann. Die Bieter sind

daher gehalten mit dem Hochladevorgang so rechtzeitig zu beginnen, dass gegebenenfalls bestehende Probleme beseitigt werden können.

- 6) Nach dem Eingang Ihres Teilnahmeantrages/Angebotes wird dieser/dieses mit einem elektronischen Zeitstempel versehen und bis zum Ende der Teilnahme-/Angebotsfrist verschlüsselt gehalten. Kurze Zeit nach der Absendung kann eine elektronische Empfangsbestätigung abgerufen werden, die neben dem Eingangszeitpunkt einen eindeutigen Kontrollwert (Hash Wert) des abgegebenen Teilnahmeantrages/Angebotes enthält. Sollte keine Empfangsbestätigung zugehen, ist der Teilnahmeantrag/ das Angebot umgehend erneut abzugeben und Support der Vergabeplattform unverzüglich zu kontaktieren. Auch wenn Ihnen sonstige technische Störungen auffallen sollten, ist umgehend der Support der Vergabeplattform zu kontaktieren (Kontaktdaten unter der in Ziffer 3.4 angegebenen Adresse).
- 7) Änderungen des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots sind nach Ablauf der Teilnahmefrist bzw. Angebotsfrist nicht mehr möglich.

### 3.11. Vertraulichkeit und Geheimhaltung

Für alle Unterlagen und Informationen, die dem Bewerber bzw. Bieter überlassen werden, gilt die von dem teilnehmenden Unternehmen einzureichende Vertraulichkeitserklärung. Das ausschreibende Unternehmen wird Inhalte von Teilnahmeanträgen und Angeboten gem. § 5 VgV vertraulich behandeln. Bewerberinnen bzw. Bieterinnen sind aufgefordert, in den von ihnen eingereichten Unterlagen sämtliche Bestandteile, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse beinhalten, deutlich zu kennzeichnen. Soweit keine Kennzeichnung vorhanden ist, geht das ausschreibende Unternehmen davon aus, dass die eingereichten Unterlagen im Falle eines Nachprüfungsverfahrens den Verfahrensbeteiligten zur Einsichtnahme vorgelegt werden können. Das ausschreibende Unternehmen muss in diesem Fall keine weitergehenden Kennzeichnungen an den eingereichten Unterlagen vornehmen. Auf § 165 GWB wird hingewiesen.

### 3.12. Aufklärung

Die Auftraggeberin ist zur kostenfreien Aufklärung insbesondere der Angebote sowie der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen, auch hinsichtlich etwaiger Unterauftragnehmerinnen sowie anderer Unternehmen (Eignungsleihe) berechtigt. Zur Aufklärung können insbesondere erläuternde, ergänzende oder klarstellende Angaben der Bieterin verlangt werden. Das Angebot kann ausgeschlossen werden, wenn die Bieterin dem Aufklärungsverlangen bis zum Ablauf der Aufklärungsfrist nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist. Die Auftraggeberin ist darüber hinaus zur selbständigen Aufklärung berechtigt. Durch Abgabe des Teilnahmeantrags / Angebots erklären die Bieterinnen ihr Einverständnis, dass die Auftraggeberin bei den Stellen, die die Bieterinnen z.B. zum Nachweis ihrer Eignung bzw. des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen angegeben haben, Erkundigungen zum Gegenstand des Nachweises einholt. Den Bieterinnen obliegt es ein entsprechendes Einverständnis auch von etwaigen Unterauftragnehmerinnen sowie anderen Unternehmen (Eignungsleihe) einzuholen.

### 3.13. Option zu einem Wechsel der Auftragnehmerin

Für den Fall, dass eine bezuschlagte Bieterin vor der vollständigen Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder aus einem anderen Grunde endgültig ausfällt, behält sich die Auftraggeberin vor, die verbleibenden Arbeiten den übrigen Bieterinnen in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses auf der Grundlage ihrer Angebote anzutragen. Etwaige Preisgleitformeln, die dem Angebotspreis zugrunde liegen, werden berücksichtigt. Für den Fall, dass ein Unternehmen die bezuschlagte Bieterin übernimmt, ihr Unternehmen erwirbt, sich mit Unternehmen zusammenschließt o.ä. behält sich die Auftraggeberin vor, diesem Unternehmen den Auftrag zu den Konditionen der bezuschlagten Bieterin anzutragen, sofern es die Eignungskriterien erfüllt und keine sonstigen wesentlichen Auftragsänderungen mit dem Wechsel der Auftragnehmerin einhergehen.

### 3.14. Hinweise zu Rechtsbehelfen, Nachprüfungsverfahren

Informationen über die Überprüfungsfristen: Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, sind spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber der Auftraggeberin zu rügen. Im Übrigen sind Verstöße gegen Vergabevorschriften innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen nach Kenntnis gegenüber der Auftraggeberin zu rügen. Ein Nachprüfungsantrag ist innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, bei der zuständigen Vergabekammer zu stellen (§ 160 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)). Die o.a. Fristen gelten nicht, wenn die Auftraggeberin gemäß § 135 Absatz 1 Nr. 2 GWB den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist. Setzt sich eine Auftraggeberin über die Unwirksamkeit eines geschlossenen Vertrages hinweg, indem sie die Informations- und Wartepflicht missachtet (§ 134 GWB) oder ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist, kann die Unwirksamkeit nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieterinnen und Bewerberinnen durch die öffentliche Auftraggeberin über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat die Auftraggeberin die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union (§ 135 GWB).

Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren:

Vergabekammer Hessen.  
Luisenplatz 2  
64283 Darmstadt  
Telefon: +49 6151 12 6603  
E-Mail: vergabekammer@rpda.hessen.de  
Fax: +49 611 327 648534

## 4. Teilnahmewettbewerb

### 4.1. Allgemeines

Das Vergabeverfahren beginnt mit dem Teilnahmewettbewerb zur Erhebung und Prüfung der Leistungsfähigkeit, Fachkunde und Zuverlässigkeit (Nichtvorliegen von Ausschlussgründen) der einzelnen Bewerberinnen zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen.

### 4.2. Umfang des Teilnahmeantrags

Jede Bewerberin reicht ihren Teilnahmeantrag vollständig und fristgerecht bis spätestens zu dem in Ziffer 3.3 gesetzten Termin unter Angabe der EU-Bekanntmachungsnummer über das Vergabeportal elektronisch ein.

Dabei ist anzugeben, an welchen Losen die Bewerberin teilnehmen will. Es sind folgende Unterlagen abzugeben:

Name des Dokuments
T10 Vertraulichkeitsvereinbarung
T20 Eigenerklärungen zum SCoC und Ausschlussgründen
T22 Eigenerklärung zur Russlandsanktionen
T24 Verpflichtungserklärung gemäß HTVG
T30 Unternehmensvorstellung
Versicherungsbestätigung
T40 Projektreferenz

Für die oben genannten Dokumente sind die im Zuge des Verfahrens bereitgestellten Formulare zu verwenden und den Angaben entsprechend auszufüllen. Bei den Projektreferenzen ist folgendes zu beachten: Es sind entsprechend der für die Lose formulierten Eignungskriterien Projektreferenzen abzugeben. Sie sind wie folgt zu benennen: "T 40 Projektreferenz - Nr. <IfdNr>.pdf". Dabei ist die laufende Nummer der Referenz im Namen entsprechend einzusetzen. Insgesamt ist mindestens eine (1) Referenz abzugeben, höchstens aber fünf (5).

### 4.3. Prüfung der Teilnahmeanträge

Die Auftraggeberin prüft alle eingegangenen Teilnahmeanträge nach folgenden Kriterien:

- 1) fristgerechte Einreichung, Einhaltung formaler Anforderungen, Vollständigkeit

- 2) zwingende und fakultative Ausschlussgründe gemäß § 123, 124 GWB anhand der eingereichten Selbsterklärung in der Unternehmensvorstellung sowie ggf. weiterer Prüfungen anhand öffentlich verfügbarer Informationen
- 3) wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit gemäß § 45 VgV anhand der eingereichten Unternehmensvorstellung und Versicherungsnachweise - siehe die entsprechenden Eignungskriterien in der Eignungsmatrix ("T99 Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb")
- 4) technische und berufliche Leistungsfähigkeit gemäß § 46 VgV anhand der Eignungskriterien in der Eignungsmatrix ("T99 Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb")

Teilnahmeanträge, die den formalen Anforderungen nicht genügen oder die geforderten Mindestnachweise nicht enthalten, können vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden. Die Auftraggeberin wird keine Dokumente nachfordern, daher ist bei der Einreichung die Vollständigkeit durch die Bewerberin eingehend zu prüfen.

Die Ausschlussgründe unter Punkt 2) gelten für beide Lose. Bewerberinnen, für die einer der Ausschlussgründe zutrifft oder die das Nichtzutreffen dieser Gründe nicht bestätigen, werden von der Teilnahme für beide Lose ausgeschlossen.

Die Eignungskriterien unter Punkt 3) und 4) sind nach Losen differenziert. Bewerberinnen, die sich für ein Los beworben haben, die Anforderungen für das Los aber nicht erfüllen, werden für dieses Los von der Teilnahme ausgeschlossen.

Die Zulässigkeit der Referenzen wird anhand der unten genannten Ausschlusskriterien geprüft. Die Eignungskriterien der Bewertungsmatrix werden summarisch aus den Angaben aller zulässigen Referenzen ermittelt, die für die jeweiligen Lose einschlägig sind.

#### 4.3.1. Beschreibung der Eignungskriterien

##### **Kriterien für die Prüfung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit**

Die Kriterien werden anhand der Selbsterklärung der Bieterin/der Bieterinnen in der Bieterinnengemeinschaft geprüft.

Alle der folgenden Kriterien müssen erfüllt sein, andernfalls wird die Bewerberin / Bewerberinnengemeinschaft von der Teilnahme ausgeschlossen:

- 1) Der Jahresumsatz der Bewerberin / Bewerberinnengemeinschaft muss in den letzten drei Geschäftsjahren (2022-2024) jeweils mindestens 4,8 Mio für Los 1 bzw. mindestens 3,2 Mio. für Los 2 betragen haben.
- 2) Die Bewerberin weist eine Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von 5 Mio. pro Fall nach, wobei die Deckungssumme zweimal im Jahr zur Verfügung stehen muss (beide Lose). Im Falle einer Bieterinnengemeinschaft muss die volle Deckung für alle Bieterinnen in der Gemeinschaft nachgewiesen werden.

Die Einhaltung der Kriterien wird von der Auftraggeberin anhand der Eignungsmatrix ("T99 Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb") überprüft.

### **Prüfung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit: Kriterien für die Zulässigkeit von Referenzen**

Alle nachfolgend genannten Kriterien müssen erfüllt sein, damit die Referenz zulässig ist.

- 1) Das Referenzformular ist nicht im Format verändert, überschreitet die Seitengrenzen nicht und ist vollständig ausgefüllt. Lücken sind nur bei Kriterien zulässig, die nur für Lose erforderlich sind, für die die Referenz nicht eingereicht wird.
- 2) Die Referenz benennt die Auftraggeberin und eine Ansprechperson. EuroDaT behält sich vor, die Richtigkeit der Angaben durch Rückfrage bei der Ansprechperson oder anderweitig zu prüfen. Können die Angaben nicht geprüft oder bestätigt werden, kann die Referenz für ungültig erklärt und die Bewerberin von der Teilnahme ausgeschlossen werden.
- 3) Das Ende des Projekts liegt nicht mehr als 5 Jahre zurück.
- 4) Das Projekt hat eine Mindestdauer von 6 Monaten und einen Mindestumfang von 100 PT.
- 5) Die Angaben sind einschlägig, konsistent und beziehen sich allesamt auf das in der Referenz genannte Projekt.

### **Prüfung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit: Eignungskriterien und Bewertungsmethodik**

- 1) Es werden in der Matrix 12 Eignungskriterien für Referenzen ausgewertet, anhand derer die technische und berufliche Leistungsfähigkeit gemäß § 46 VgV geprüft wird. Für die ersten 11 werden je 3 Unterkriterien bewertet. Auf Ebene der Kriterien ist festgelegt, welchen Losen die jeweiligen Unterkriterien zugeordnet sind.
- 2) Für jedes Unterkriterium wird die Bewertung summarisch für alle eingereichten und zulässigen Referenzen ermittelt, für die bei dem zugeordneten Kriterium Angaben gemacht wurden.
- 3) Die erreichte Gesamtpunktzahl für Los 1 bzw. Los 2 ergibt sich aus der erreichten Punktzahl für die Unterkriterien, die dem jeweiligen Los zugeordnet sind. Die erreichbare maximale Gesamtpunktzahl für ein Los ergibt sich aus der Summe der maximalen Punktzahlen für die Unterkriterien für das Los. Die maximal erreichbaren Punktzahlen der Unterkriterien sind dem Reiter "Auswertung techn./berufl. Leistungsfähigkeit" der Eignungsmatrix ("T99 Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb") zu entnehmen.
- 4) Gemäß Eignungskriterium 12 werden Bewerberinnen bzw. Bewerberinnengemeinschaften von der Teilnahme an Los 1 bzw. Los 2 ausgeschlossen, wenn sie weniger als 75% der maximal erreichbaren Gesamtpunktzahl für das jeweilige Los (für Los 1: weniger als 81 Punkte; für Los 2: weniger als 57 Punkte) erreichen.

## 4.4. Eignungsleihe

Eine Bewerberin kann sich zum Nachweis ihrer Eignung auf andere Unternehmen stützen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihr und diesem Unternehmen bestehenden Verbindungen (Eignungsleihe). Soweit eine Bewerberin sich zum Nachweis der erforderlichen Leistungsfähigkeit und/oder Fachkunde gemäß § 47 VgV auf die Kapazitäten anderer Unternehmen bezieht, hat sie unaufgefordert mit Einreichung des Teilnahmeantrags nachzuweisen, dass ihr im Auftragsfall die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen. Dies erfolgt mindestens dadurch, dass sie eine entsprechende Verpflichtungserklärung vorlegt.

Die Unternehmen, auf die sich eine Bewerberin zum Nachweis ihrer Eignung stützt, müssen die Eignung hinsichtlich derjenigen Eignungskriterien erfüllen, zu deren Nachweis sich der Bewerber auf die Eignung des Unternehmens stützt. Zudem sind sämtliche Erklärungen in Ziffer 4.3 sowie die Eigenerklärung über das Vorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB sowie ein aktueller Berufs- oder Handelsregisterauszug auch von jedem eignungsverleihenden Unternehmen vorzulegen.

Werden die vorstehend dargestellten Eignungsanforderungen nicht erfüllt oder liegen Ausschlussgründe vor, so kann das ausschreibende Unternehmen verlangen, dass die Bewerberin das eignungsverleihende Unternehmen ersetzt.

Nimmt die Bewerberin die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, ist eine gemeinsame Haftung der Bewerberin und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe erforderlich. Die entsprechende Haftungsverpflichtung des anderen Unternehmens ist über die mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Verpflichtungserklärung nachzuweisen.

## 4.5. Verringerung der Zahl der Bewerberinnen

Sollten für ein Los mehr als 5 Teilnahmeanträge die in Ziffer 4.3 beschriebenen Anforderungen erfüllen, behält sich die Auftraggeberin vor, die Zahl der Bewerberinnen anhand der bei der Bewertung der Referenzen erreichten Punktzahl in den in der Bewertungsmatrix hinterlegten Eignungskriterien ("T99 Bewertungsmatrix Teilnahmewettbewerb") auf die besten fünf (5) Bewerberinnen mit den höchsten Punktzahlen für das jeweilige Los zu verringern.

Sollten für ein Los mehrere Bewerberinnen bei der Bewertung den letzten zu vergebenden Platz erreichen, so wird im Wege des Auslosungsverfahrens entschieden, wer zur Angebotsabgabe aufgefordert wird.

## 4.6. Bekanntgabe der Entscheidungen

Bewerberinnen, die für ein Los den Kriterien in Ziffer 4.3 nicht entsprechen oder gem. Ziffer 4.5 nicht unter den besten Bewerberinnen für dieses Los sind, erhalten ein Absageschreiben für dieses Los. Alle anderen Bewerberinnen werden zu Beginn des Verhandlungsverfahrens zur Abgabe eines Angebots aufgefordert.

## 5. Verfahren

### 5.1. Aufforderung zur Angebotsabgabe

Für ein oder beider Lose zugelassene Bieterinnen werden zur Abgabe eines Angebots für die Lose aufgefordert, für die sie zugelassen sind. Es besteht keine Pflicht zur Angebotsabgabe. Bieterinnen, die für beide Lose zugelassen sind, sind nicht verpflichtet, ein Angebot für beide Lose abzugeben. Bei Verzicht einer Angebotsabgabe für ein oder mehrere Lose informiert die Bieterin unverzüglich die Auftraggeberin über das Vergabeportal über ihren Rückzug aus dem Verfahren.

### 5.2. Umfang des Erstpreisangebots

Jede Bieterin reicht ihr Angebot vollständig und fristgerecht bis spätestens zu dem in Ziffer 3.3 gesetzten Termin unter Angabe der EU-Bekanntmachungsnummer über das Vergabeportal elektronisch ein.

Dabei ist anzugeben, für welche Lose die Bieterin ein Angebot abgibt. Es sind folgende Unterlagen abzugeben:

Name des Dokuments
Angebotsanschreiben
A23 Preisblatt
V30 Lösungskonzept
V40 Projektteam

Mit Ausnahme des Angebotsschreibens, bei dem die Bieterin frei in der Wahl des Formats ist, sind für die oben genannten Dokumente die im Zuge des Verfahrens bereitgestellten Formulare zu verwenden und den Angabe entsprechend auszufüllen.

Der Preis des Angebots für das jeweilige Los ergibt sich aus dem abgegebenen Preisblatt sowie den abgegebenen Schätzungen der beispielhaften Features für das jeweilige Los im eingereichten Lösungskonzept.

Sofern die Bieterin für ein gegebenes Los ein Angebot abgibt, sind im Formular "V40 Projektteam" für alle Skill Level, die dem Los zugeordnet sind, Profile einzureichen. Sofern ein Skill Level nicht abgedeckt ist oder die Kriterien für das Skill Level nicht erfüllt sind, gilt das Angebot als unvollständig bzw. ungültig. Die leeren Vorlagen für Profile, die nicht gezeigt werden (weil kein Angebot für das entsprechende Los abgegeben wird), können aus der Vorlage gelöscht werden. Es darf die gleiche Person für mehr als ein Los gezeigt werden, sofern diese Person alle geforderten Kriterien erfüllt. Für verschiedene Skill Level beim gleichen Los müssen die Profile verschiedener Personen gezeigt werden.

### 5.3. Nebenangebote

Nebenangebote sind unzulässig und werden nicht gewertet.

### 5.4. Letztpreisangebot

Die Auftraggeberin fordert die Bieterin nach den Gesprächen gemäß Ziffer 3.3 zur Abgabe eines Letztpreisangebotes auf. Sie behält sich vor, den Zuschlag auf das Erstangebot zu erteilen. Das Vorgehen zur Abgabe des Letztpreisangebots ist analog zur Abgabe des Erstpreisangebots. Bei der Einreichung des Letztpreisangebots sind alle Unterlagen (mit den von der Bieterin für das Letztpreisangebot vorgenommenen Änderungen) erneut einzureichen.

### 5.5. Angebotsbedingungen

- 1) Mit Abgabe des Erstpreisangebots bestätigt die Bieterin, dass sie die Inhalte der Leistungsbeschreibung für das jeweilige Los vollumfänglich umsetzen kann.
- 2) Das Erst- und das Letztpreisangebot müssen verbindlich sein.
- 3) Alle Preise sind im Vergabeportal abzugeben.
- 4) Der Bieterin hat alle geforderten Leistungen für Los zu kalkulieren und anzubieten.
- 5) Mit der Abgabe des Angebots erklärt sich die Bieter mit der Vertragsvorlage vollständig einverstanden.

Vom Leistungsverzeichnis abweichende, unzulängliche oder unvollständige Angebote können zum Ausschluss der Bieterin führen.

### 5.6. Angebotsbindefrist

Die Bieterin ist an ihr Erstpreisangebot und alle im Verhandlungsverfahren überarbeiteten Angebote bis 4 Monate nach Ablauf der jeweils letztgenannten Angebotsabgabefrist gebunden. Das Angebot kann während der Bindefrist nicht zurückgezogen werden. Auf frühere Termine befristete Angebote können von der Auftraggeberin als von den Bestimmungen abweichend zurückgewiesen werden.

### 5.7. Akzeptanz des Vertrags

Die Inhalte des Vertrags werden von der Auftraggeberin vorgegeben. Es steht der Auftraggeberin frei über die Inhalte zu verhandeln. Abweichende Vertragsklauseln können von den Bieterinnen im Verfahren nicht eingereicht werden. Das Einreichen eigener Vertragsdokumente durch eine Bieterin wird nicht toleriert und als Änderung der Vergabeunterlagen gewertet, was zum Ausschluss des jeweiligen Angebots führen kann.

### 5.8. Preisstellung und Vergütung

Die Kalkulation des Angebotes hat auf Grundlage des beigefügten Vertrags, der Leistungsbeschreibung, relevanten Gesetzen sowie auf Basis der in der Ausschreibung

genannten Bedingungen und Vorgaben zu erfolgen. Alle Preise sind in Euro (Netto ohne Umsatzsteuer) anzugeben.

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt die Bieterin, dass er alle preisbeeinflussenden Umstände geprüft, gewertet, in ihrem Angebot aufgrund dieser Kalkulationsgrundlage berücksichtigt hat. Bei der Kalkulation ist zu beachten:

- 1) Die vereinbarten Konditionen sind mit Abschluss des Vertrags akzeptiert und bis zum Ende der Vertragslaufzeit inkl. möglicher Verlängerung gültig.
- 2) Die Preise beinhalten alle mit der Leistungserbringung der Bieterin verbundenen Kosten, Auslagen, Zulagen und ähnliches. Sondertätigkeiten/-leistungen sind ohne vorherige schriftliche Absprache/Genehmigung nicht abrechnungsfähig. Preisangaben, die die Bieterin an bestimmte, in den Vergabeunterlagen nicht vorgesehene Bedingungen knüpft, (z.B. Abnahmemengen, Kopplung mit anderen Aufträgen, zusätzliche Beistelleleistungen der Auftraggeberin etc.) sind nicht zulässig.
- 3) Die im Leistungsverzeichnis aufgeführten Mengen sind Schätzwerte und können über- oder unterschritten werden. Aus einer Unterschreitung resultiert kein Rechtsanspruch auf Erfüllung.

## 5.9. Unterauftragnehmerinnen

Beabsichtigt ein Bieter Teile des Leistungsumfangs an Unterauftragnehmerinnen zu vergeben, so sind die vorgesehenen Unterauftragnehmerinnen, soweit möglich, bereits mit Abgabe des Erstangebots, unter Bezugnahme auf die betroffene Teilleistung, zu benennen. Spätestens mit Abgabe des Folge-/Letztpreisangebots sind etwaige Unterauftragnehmerinnen verpflichtend und abschließend aufzuführen. Dabei sind die vertraglichen Regelungen bezüglich Unterauftragnehmerinnen zu berücksichtigen, insbesondere die Sorgfaltspflichten gegenüber Lieferantinnen.

## 5.10. Ausschlussstatbestände

Ein Angebot muss alle geforderten Angaben und Dokumente einschließlich aller Erklärungen und Nachweise enthalten. Diese müssen vollständig sein. Das Recht zur Nachforderung fehlender Unterlagen nach § 56 Abs. 2 VgV bleibt hiervon unberührt. Die Auftraggeberin behält sich vor, Bieterinnen vom Wettbewerb auszuschließen, insbesondere für den Fall, dass eine Bieterin die Vertraulichkeit nicht mehr erfüllen kann. Angebote, welche u.a. die folgenden Bedingungen nicht erfüllen, können vom weiteren Vergabeprozess ausgeschlossen werden:

- 1) Nichteinhaltung des Ausschreibungsprozesses oder der Anforderungen aus den Vergabeunterlagen
- 2) Einzelne Eignungskriterien aus dem Präqualifikationsprozess werden nicht oder nicht mehr erfüllt
- 3) Unvollständigkeit des Angebots (z.B. nicht alle Preispositionen wie gefordert eingetragen oder Lösungskonzepte unvollständig ausgefüllt)
- 4) Mischkalkulationen
- 5) Bis zum Ablauf einer Angebotsfrist nicht eingegangene Angebote (verspätete Einreichung)

- 6) Änderung der Vergabeunterlagen (z.B. Verwendung eigener Formblätter, Vorlagen, Muster und Vertragswerke bzw. Abweichung von Mindestanforderungen aus der Leistungsbeschreibung).
- 7) Bei Nichtverständigung oder fehlendem Einvernehmen über vertragliche, kommerzielle oder technische Punkte im Rahmen der Vertragsverhandlungen.
- 8) Nichterfüllung der Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung und der Anlagen der Ausschreibung.

Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sämtliche Ausschlussgründe werden geprüft.

## 6. Angebotsbewertung

### 6.1. Übersicht

Angebote für ein Los, die gemäß Ziffer 5.10 ausgeschlossen werden, werden nicht weiter für dieses Los gewertet.

Die Wertung und Gewichtung der Bewertungskriterien für Qualität und Preis erfolgt jeweils pro Los, zu dem die Bieterin ein Angebot eingereicht hat.

Kriterium	Gewicht
Qualität	70%
Preis	30%

### 6.2. Bewertungsmethode

Für die qualitative Bewertung der Angebote werden die eingereichten Lösungskonzepte für beispielhafte Features der jeweiligen Lose anhand der in der Bewertungsmatrix ("V99 Bewertungsmatrix Vergabeverfahren") aufgeführten Kriterien ausgewertet. Aus dem Verhältnis der Summe der bei der für ein Los erreichten Bewertung zu der maximal erreichbaren Punktzahl für das Los ergibt sich ein relativer qualitativer Score wie folgt:

$$\text{rel. Qualitäts-Score f. Los } x = \text{Punktsomme f. Los } x / \text{max. erreichbare Punktsomme f. Los } x$$

Für die Bewertung des Preises werden zunächst Angebotspreise für die einschlägigen Lose ermittelt: Dies erfolgt auf Basis der abgegebenen Schätzungen in Personentagen für die beispielhaften Features, die dem jeweiligen Los zugeordnet sind, sowie des abgegebenen Preisblatts (das immer für alle Lose gilt), anhand der in der Bewertungsmatrix ("V99 Bewertungsmatrix Vergabeverfahren") hinterlegten Berechnungslogik.

Aus den Angebotspreisen für die einschlägigen Lose und den unter allen Bieterinnen für das jeweilige Los minimalen ermittelten Angebotspreisen wird wie folgt eine relativer Preis-Score ermittelt:

*rel. Preis-Score für Los x = minimaler Angebotspreis für Los x / Angebotspreis für Los x*

Der Gesamtscore für ein Los ergibt sich aus der mit den unter Ziffer 6.1 angegebenen Gewichte gewichteten Summe des jeweiligen Qualitäts- und Preis-Score. Das Angebot für ein Los mit dem höchsten erreichten Gesamtscore gilt als das wirtschaftlichste.

## 7. Ablauf des Verfahrens

### 7.1. Öffnung der Angebote

Unmittelbar nach Ablauf der Angebotsfrist erfolgt intern bei der Auftraggeberin im 4-Augen-Verfahren die Öffnung, Sichtung und Wertung der eingegangenen Angebote. Der Angebotsauswertungsprozess findet in Vertraulichkeit statt. Die Bieterinnen haben keinen Zugang zur Angebotsöffnung und -wertung.

### 7.2. Aufklärung

Sollten nach Sichtung des Angebotes seitens der Auftraggeberin Unklarheiten auftreten, wird sie die betroffene Bieterin zum Zwecke der Klärung der Unklarheiten gem. Ziffer 3.12 kontaktieren.

### 7.3. Shortlisting

Die Auftraggeberin behält sich vor nach Auswertung der Erstpreisangebote eine Reduzierung des Bieterinnenkreises vorzunehmen.

Nach Maßgabe der unter Ziffer 6 erläuterten Zuschlagskriterien findet eine Bewertung der vollständig eingereichten Erstpreisangebote statt. Nur Bieter mit wirtschaftlich und fachlich überzeugenden Angeboten werden zur Verhandlung (vgl. Ziffer 7.4) zugelassen, um mit denjenigen Bieterinnen keine Verhandlungen zu führen, die auch bei Fortsetzung von Verhandlungen keine realistische Chance auf eine Zuschlagserteilung hätten. Dieses Vorgehen soll auch seitens der Bieterinnen unnötige Aufwände für die weitere Teilnahme am Verfahren vermeiden. Im Zuge des Shortlistings können einzelne Bieterinnen, die für beide Lose ein Angebot abgegeben haben, auch für eines der Lose ausgeschlossen werden. In diesem Fall bezieht sich die Verhandlung nur noch auf das andere Los.

### 7.4. Verhandlung

Nach Prüfung der eingegangenen Erstpreisangebote und ggf. anschließendem Shortlisting wird die begrenzte Anzahl von Bieterinnen zur Verhandlungsrunde bezüglich vertraglicher, kommerzieller oder fachlicher Angelegenheiten eingeladen. Der Verhandlung geht eine kurze Präsentation der Bieterin voraus (s. Ziffer 7.5). Die Auftraggeberin behält sich vor, für die weitere Klärung der kommerziellen, vertraglichen und fachlichen Themen eine weitere Angebots- und Verhandlungsrunde zu führen. In diesem Fall wird sie die Bieterinnen

rechtzeitig hierüber informieren. Eine terminierte Einladung zu Verhandlungen erhalten die ausgewählten Bieterinnen individuell.

## 7.5. Angebotspräsentation

Die zu den Verhandlungen eingeladenen Bieterin müssen im Bieterinnengespräch vor Beginn der Verhandlung eine Angebotspräsentation halten. Diese dient der Auftraggeberin zur Verifizierung der durch die schriftliche Angebotseinreichung gewonnen Erkenntnisse. Die Präsentation (inkl. Vorstellung der Teilnehmerinnen; siehe Agenda Ziff. 1 und 2) wird 120 Minuten nicht überschreiten.

### **Agenda:**

- 1) Kurze Vorstellung der Teilnehmer
- 2) Angebotspräsentation
- 3) Kommerzielle, fachliche und vertragliche Verhandlung gem. Ziffer 7.4

### **Notwendige Teilnehmer:innen seitens der Bieterin:**

- 1) Key Account-Manager:in
- 2) Senior Software Architect
- 3) Senior Software Developer

Dabei müssen die Personen unter 2)-3) die im Anhang "A29a Skill Levels" ausgeführte Qualifikation für das jeweilige Skill Level haben und zu entsprechenden Fragen sprachfähig sein. Falls die Verhandlung zu mehreren Losen geführt wird, kann die Bieterin die nach Losen differenzierten Qualifikationen für diese Skill Level auch durch je eine Person für das jeweilige Skill Level darstellen.

## 7.6. Letztpreisangebot

Im Nachgang der Verhandlungen werden die Bieter aufgefordert, ein überarbeitetes Letztpreisangebot innerhalb einer von der Auftraggeberin zu bestimmenden Frist einzureichen. Nach Abgabe der Letztpreisangebote bewertet die Auftraggeberin diese gemäß der unter Ziffer 6 beschriebenen Zuschlagskriterien, um für jedes Los das jeweils wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln. Das wirtschaftlichste Angebot für ein Los ist dasjenige, das unter allen zugelassenen abgegebenen Angeboten für dieses Los den höchsten Score erhalten hat. Dieses erhält den Zuschlag für das jeweilige Los. Die Auftraggeberin behält sich vor, den Zuschlag auf das Erstangebot zu erteilen.

## 7.7. Unterrichtung der unterlegenen Bieterinnen

Die Auftraggeber informiert die Bieterinnen, die nicht das wirtschaftlichste Angebot für ein Los abgegeben haben, über die Vergabepattform über den Namen der Bieterin, deren Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihrer Angebote sowie den frühesten Zeitpunkt des

Vertragsschlusses. Mit der Abgabe ihres Angebots erklärt sich die Bieterin damit einverstanden, dass im Fall der Absicht, ihr den Zuschlag zu erteilen, ihr Name gemäß § 62 Abs. 2 VgV gegenüber den unterlegenen Bieterinnen bekanntgegeben wird.

## 7.8. Zuschlagserteilung

10 Tage nach Erhalt der Absageschreiben bei den unterlegenen Bieterinnen für ein Los erfolgt die Zuschlagserteilung an die Bieterin mit dem wirtschaftlichsten Angebot für das Los. Inhalt des geschlossenen Vertrages sind sämtliche Vergabeunterlagen sowie das bezuschlagte Angebot der Bieterin. Es wird darauf hingewiesen, dass die Durchführung dieser Ausschreibung die Auftraggeberin nicht zur Erteilung eines Zuschlags und somit zum Abschluss eines Vertrages verpflichtet. Das Vergabeverfahren kann auch für ein oder beide Lose ergebnislos enden oder vorzeitig beendet werden.