

Bewerbungsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen des Vergabeverfahrens	3
1.1 Auftraggeber	3
1.2 Bezeichnung des Vergabeverfahrens.....	3
1.3 Gegenstand des Vergabeverfahrens; Losaufteilung	3
1.4 Verfahrensregime und Vergabeart.....	3
1.5 Vergabenachprüfungsbehörde	3
1.6 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen.....	4
1.7 Kommunikationsgrundsätze	5
1.7.1 Verfahrenssprache.....	5
1.7.2 Kommunikation im Vergabeverfahren und Elektronische Mittel	5
1.7.3 Aufklärungsanfragen, Auskunftsverlangen, Rügen	5
1.7.4 Form nachzureichender Angaben, Erklärungen und Nachweise	6
1.7.5 Beantwortung von Aufklärungsanfragen des Auftraggebers durch den Bewerber/Bieter	6
1.7.6 Verschlüsselung von Teilnahmeanträgen und Angeboten	6
1.8 Formanforderung an die Teilnahmeanträge und Angebote	6
1.8.1 Form des Teilnahmeantrags und der Angebote	6
1.8.2 Formanforderungen an Teilnahmeanträge	6
1.8.3 Formanforderungen an Angebote.....	6
1.8.4 Elektronische Formulare (ausfüllbare Dateien) des Auftraggebers.....	6
1.8.5 Nicht formulargebundene Erklärungen/Nachweise/Unterlagen.....	7
1.9 Weitere Fristen, Arbeits-/Werktage	7
1.9.1 Verlangen zusätzlicher Auskünfte zu den Vergabeunterlagen durch die Bewerber	7
1.9.2 Fristen zur Einreichung nachgeforderter Unterlagen.....	7
1.9.3 Aufklärungsanfragen des Auftraggebers an die Bewerber/Bieter	7
1.9.4 Arbeitstage/Werktage	8
1.10 Kontaktstelle	8
1.11 Keine Vergütung der Kosten der Beteiligung am Vergabeverfahren	8
1.12 Bewerber- und Bietergemeinschaften	9
1.13 Einsatz von Nachunternehmern (Unterauftragnehmer) zur Erbringung von Vertragsleistungen - sonstige Eignungsverleiher	9
1.14 Einsatz sonstiger Nachunternehmer (Unterauftragnehmer)	10
2. Erste Stufe des Vergabeverfahrens	11
Teilnahmeantragsphase	11
2.1 Ablauf der ersten Stufe des Verhandlungsverfahrens	11
2.2 Zum Teilnahmeantrag	11
2.2.1 Teilnahmefrist	11
2.2.2 Nachforderung von Unterlagen.....	11
2.3 Wertung der Teilnahmeanträge	11
2.3.1 Stufe 1: Formale Prüfung nach § 56 VgV	11
2.3.2 Stufe 2: Prüfung der Eignung der Bewerber sowie Auswahl der am besten geeigneten Bewerber (§§ 44, 45, 46, 47, 48 VgV)	11
2.4 Mitteilung des Wertungsergebnisses	12
3. Zweite Stufe des Vergabeverfahrens	13
Angebots- und Verhandlungsphase	13
3.1 Grundlegender Ablauf der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens	13
3.2 Angebote und Verhandlungen über Angebotsinhalte	13
3.2.1 Angebotsfrist und Angebotsöffnung.....	13
3.2.2 Angebotsgrundlagen, Änderungswünsche	14
3.2.3 Verhandlungen.....	14
3.2.4 Aufforderung zur Abgabe weiterer Angebote	15
3.2.5 Aufforderung zur Abgabe endgültiger Angebote	15
3.2.6 Nebenangebote, Hauptangebote.....	15
3.2.7 Bindefrist	16
3.4 Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot	16
3.5 Wertung der Angebote	16

1. Grundlagen des Vergabeverfahrens

1.1 Auftraggeber

Die hier ausgeschriebene Leistung wird von der

Neue Bitterfelder Wohnungs- und Baugesellschaft mbH

Burgstraße 37

06749 Bitterfeld-Wolfen

im eigenen Namen und auf eigene Rechnung vergeben.

1.2 Bezeichnung des Vergabeverfahrens

Die Bezeichnung des Vergabeverfahrens lautet:

Projektsteuerungsleistungen Neubau Bildungszentrum

Vergabenummer PS 01/24

1.3 Gegenstand des Vergabeverfahrens; Losaufteilung

Gegenstand des Vergabeverfahrens sind Projektsteuerungsleistungen (Grundleistungen nach § 2 AHO in allen fünf Stufen sowie in allen fünf Stufen damit im Zusammenhang stehende besondere Leistungen (Vergabe von Planungsleistungen, Betriebsführungsleistungen, Fördermittelmanagement)). Wegen der näheren Einzelheiten wird auf die Leistungsbeschreibung und die Vertragsbedingungen Bezug genommen.

1.4 Verfahrensregime und Vergabeart

Es kommen der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und die Vergabeverordnung (VgV) vom 12. April 2016 zur Anwendung.

Die Vergabe der Leistungen erfolgt im Wege eines Verhandlungsverfahrens mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb nach § 119 Abs. 1, 5 GWB, § 74, § 14 Abs. 1, 3 und § 17 VgV.

1.5 Vergabenachprüfungsbehörde

Nachprüfungsbehörde

Vergabekammern des Landes Sachsen-Anhalt (1. und 2. Vergabekammer)

Landesverwaltungsamt Sachsen-Anhalt

Ernst-Kamieth-Straße 2

06112 Halle (Saale), Deutschland,

Telefon: +49 345 514 -1529 o. -1536

Telefax: +49 345 514 1115

E-Mail: vergabekammer@vwa.sachsen-anhalt.de

Internet-Adresse (URL): <https://lvwa.sachsen-anhalt.de/das-lvwa/wirtschaftsbauwesen-verkehr/wirtschaft/vergabekammern>

Fristen für Rechtsbehelfe

Gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit:

- der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Abs. 1 Nr. 2 GWB. § 134 Abs. 1 Satz 2 GWB bleibt unberührt.

Gemäß § 134 Abs. 1 GWB haben öffentliche Auftraggeber die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform zu informieren. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist.

Gemäß § 134 Abs. 2 GWB darf ein Vertrag erst 10 Kalendertage nach Absendung (per Telefax, E-Mail oder elektronisch über das E-Vergabe-Portal) der Information nach § 134 Abs. 1 GWB geschlossen werden. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.

Gemäß § 135 Abs. 2 Satz 1 GWB kann die Unwirksamkeit nach § 135 Abs. 1 GWB nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als 6 Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

1.6 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers oder Bieters Unklarheiten, so hat er den Auftraggeber vor Ende der Teilnahmeantragsfrist entsprechend den nachfolgend geregelten Formvorgaben und Fristen darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

1.7 Kommunikationsgrundsätze

1.7.1 Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Anfragen, Teilnahmeanträge, Angebote und sonstige Korrespondenz, die nicht in deutscher Sprache übermittelt werden, gelten als dem Auftraggeber gegenüber nicht zugegangen. Eingereichte Dokumente, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, sind **zwingend auch** in deutscher Übersetzung vorzulegen, die bei gesonderter Anforderung von einem gerichtlich bestellten Sachverständigen zu beglaubigen ist.

1.7.2 Kommunikation im Vergabeverfahren und Elektronische Mittel

Der Auftraggeber verwendet zur Abwicklung des Vergabeverfahrens die Vergabeplattform „**evergabe.de**“ (www.evergabe.de) als elektronisches Mittel gemäß § 9 Abs. 1 VgV. Die Kommunikation des Bewerbers/Bieters erfolgt innerhalb des Projektraums, in dem sämtliche Unterlagen zum Vergabeverfahren zur Verfügung stehen. Der Projektraum ist ein geschlossener Bereich, der zu jedem Vergabeverfahren bzw. jedem Projekt existiert. Hier können die Vergabeunterlagen abgerufen und es kann mit der Vergabestelle kommuniziert werden.

Die Kommunikation mit dem Auftraggeber während des Vergabeverfahrens findet ausschließlich über den Projektraum auf der Plattform www.evergabe.de statt. Das Programm ermöglicht die Abgabe eines elektronischen verschlüsselten Teilnahmeantrags und im Falle der Aufforderung auch eines Angebotes.

(Fern-)Mündliche Kommunikation erfolgt ausschließlich – soweit unumgänglich – im Rahmen notwendiger Aufklärungsgespräche oder – beschränkt auf das notwendige Maß – im Falle von technischen Störungen des Betriebs der o. g. Kommunikationsplattform auf Anlass des Auftraggebers; nur im Störfall ist auch elektronische Kommunikation über die angegebenen E-Mail-Adressen des Auftraggebers zulässig (vgl. unten Nr. 1.9).

Bei Nachrichten des Auftraggebers an den Bewerber/Bieter sowie bei der Übermittlung neuerer Versionen der Vergabeunterlagen werden die Bewerber/Bieter über die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse über deren Bereitstellung elektronisch informiert (Bereitstellungsmitteilung per E-Mail). Die Bewerber/Bieter sind verpflichtet, über diese Funktionalität des Projektraums mit dem Auftraggeber zu kommunizieren. Sie haben sich ungeachtet des Eingangs einer Bereitstellungsmitteilung regelmäßig, mindestens einmal arbeitstäglich über die Bereitstellung an sie adressierter Nachrichten selbstständig zu informieren (Obliegenheit). Nachrichten des Auftraggebers gehen dem Bewerber/Bieter mit dem Zugang der Bereitstellungsmitteilung, spätestens mit Abruf einer Nachricht auf der Vergabeplattform im Projektraum durch den Bewerber/Bieter zu.

1.7.3 Aufklärungsanfragen, Auskunftsverlangen, Rügen

Aufklärungsanfragen und Auskunftsverlangen sind an den Auftraggeber ausschließlich **elektronisch** über die unter Nr. 1.10 genannte Kommunikationsplattform zu richten. Korrespondenz der Bewerber/Bieter, die nicht dieser Vorgabe entspricht, gilt dem Auftraggeber gegenüber als nicht zugegangen. Solche Anfragen werden nicht beantwortet.

Rügen sollen ebenfalls über das Bietertool an den Auftraggeber gerichtet werden. Aus triftigen Gründen (insbesondere bei anwaltlicher Vertretung des Bewerbers/Bieters) können Rügen auch elektronisch per E-Mail an folgende Adresse übermittelt werden:

stephan.holtz@kkp-halle.de

1.7.4 Form nachzureichender Angaben, Erklärungen und Nachweise

Fordert der Auftraggeber Unterlagen nach, die entweder mit dem Teilnahmeantrag bzw. Angebot vorzulegen waren oder deren spätere Vorlage sich der Auftraggeber vorbehalten hat, sind diese elektronisch in der für den Teilnahmeantrag oder das betreffende Angebot des Bewerbers/Bieters gewählten und nach nachfolgend Nr. 1.8 bestimmten Form über die unter Nr. 1.10 benannte Kommunikationsplattform nachzureichen.

1.7.5 Beantwortung von Aufklärungsanfragen des Auftraggebers durch den Bewerber/Bieter

Antworten des Bewerbers/Bieters auf an ihn gerichtete Aufklärungsanfragen des Auftraggebers sind ausschließlich **elektronisch** über die unter Nr. 1.9 genannte Kommunikationsplattform zu richten.

1.7.6 Verschlüsselung von Teilnahmeanträgen und Angeboten

Teilnahmeanträge und Angebote sind ausschließlich in dem dafür im Bietertool vorgesehen Bereich „Teilnahmeanträge einreichen/Angebote einreichen“ an den Auftraggeber zu übermitteln. Nur in diesem Fall ist die erforderliche Verschlüsselung gewährleistet und ein vorzeitiger Zugriff auf Inhalte des Auftraggebers verwehrt (vgl. § 10 Abs. 1 VgV).

1.8 Formanforderung an die Teilnahmeanträge und Angebote

1.8.1 Form des Teilnahmeantrags und der Angebote

Teilnahmeanträge und Angebote sind elektronisch in Textform dem Auftraggeber verschlüsselt über das Bietertool der Vergabepattform zu übermitteln.

1.8.2 Formanforderungen an Teilnahmeanträge

Die Teilnahmeanträge sind dem Auftraggeber ausschließlich über das Bietertool zu übermitteln. Alle Dokumente sind in PDF-Format einzureichen. Einzeldokumente **dürfen nicht** größer als 32 MByte sein. Die gesamte Datenmenge eines Angebots darf 500 MB nicht überschreiten.

1.8.3 Formanforderungen an Angebote

Angebote sind dem Auftraggeber ausschließlich über das Bietertool zu übermitteln.

Alle Dokumente sind in PDF-Format einzureichen. Das Preisangebot (Anlage 7, DOKNR 18) **ist darüber hinaus auch** als EXCEL-Datei zu übermitteln. Einzeldokumente **dürfen nicht** größer als 32 MByte sein. Die gesamte Datenmenge eines Angebots darf 500 MB nicht überschreiten.

Angebote werden elektronisch in Textform abgegeben. Eine händische Unterschrift des Angebots ist weder erforderlich noch in den Vergabeunterlagen vorgesehen. Eine elektronische Signatur des Angebots ist nicht erforderlich.

1.8.4 Elektronische Formulare (ausfüllbare Dateien) des Auftraggebers

Formulargebundene Erklärungen/Nachweise/Unterlagen

Soweit in den Vergabeunterlagen für bestimmte Angaben, Erklärungen und Nachweise auf elektronische, von dem Auftraggeber bereitgestellte Formulare (ausfüllbare Masken im Bietertool, ausfüllbare PDF- und Excel-Dateien) Bezug genommen wird, sind diese für die Erstellung von Teilnahmeanträgen/Angeboten **zwingend** zu verwenden (wenn nicht ausdrücklich anders zugelassen ist) und dazu elektronisch zu befüllen. Sofern der Platz für die Eintragungen in Formularen nicht ausreichen sollte, können Bewerber/Bieter dafür eigene Blätter verwenden.

PDF-Formulare sind nach dem Befüllen in nicht befüllbare PDF-Dokumente (PDF/A) zu konvertieren. **Excel-Formulare** sind befüllt sowohl als Excel-Datei als auch konvertiert als PDF/A-Datei einzureichen.

Die weitreichende Verwendung von Formularen dient dem Zweck, den Aufwand zur Auswertung der Unterlagen zu begrenzen und das Verfahren zu beschleunigen. Vor diesem Hintergrund wird der Auftraggeber formulargebundene Angaben, Erklärungen und Nachweise nur berücksichtigen, wenn der Bewerber/Bieter sie an der geforderten Stelle im Formular angebracht hat. Anderenfalls werden an anderer Stelle im Teilnahmeantrag oder Angebot gemachte Angaben, Erklärungen und Nachweise wie Fehlende behandelt.

1.8.5 Nicht formulargebundene Erklärungen/Nachweise/Unterlagen

Erklärungen, Nachweise und Unterlagen, die nicht formulargebunden sind, wie z. B. Konzepte, müssen vom Bewerber/Bieter jeweils in gesonderten, eigenständig erstellten Dokumenten im PDF-Format beigefügt werden.

Nachweise/Unterlagen die Dritterklärungen enthalten, müssen, soweit nicht in den **Eignungs- und Auswahlkriterien (Anlage 1, DOKNR 3)** anders gefordert oder zugelassen, als PDF-Kopie vorgelegt werden und zwar nach den folgenden Maßgaben:

- Nachweise/Unterlagen, die als elektronisches Dokument vorliegen: PDF-Kopie des Dokuments,
- Nachweise/Unterlagen, die als körperliche Urkunde vorliegen: **Farbscan** der Urkunde im PDF-Format.

1.9 Weitere Fristen, Arbeits-/Werktage

1.9.1 Verlangen zusätzlicher Auskünfte zu den Vergabeunterlagen durch die Bewerber

Zusätzliche Auskünfte zu den Vergabeunterlagen haben die Bewerber bis spätestens zum **06.12.2024, 12:00 Uhr** über das Vergabeportal einzureichen.

Spätere Anfragen bleiben unberücksichtigt. Die Ausschlussfrist ist erforderlich, um allen Bewerbern eine fristgerechte Teilnahmeantragserstellung auf einheitlicher Informationsbasis zu ermöglichen und damit den rechtzeitigen Abschluss des Vergabeverfahrens sicherzustellen. Die Ausschlussfrist gilt nicht für Unterlagen, die erst mit einer Angebotsaufforderung ausgereicht werden.

1.9.2 Fristen zur Einreichung nachgeforderter Unterlagen

Fordert der Auftraggeber Unterlagen berechtigterweise nach, sind diese dem Auftraggeber innerhalb von **der mit dem Nachforderungsschreiben gesetzten Frist** zu übermitteln. Für Rechtzeitigkeit ist der Zugang der Unterlagen bei dem Auftraggeber vermittelt über die unter Nr. 1.10 bezeichneten, einschlägigen Kontaktstellen maßgeblich.

Die Frist beginnt an dem Tag, der auf den Tag des Eingangs der Aufforderung beim Bewerber folgt. Es spielt keine Rolle, wenn die Nachforderung den Bewerber erst nach Büroschluss aber vor 24.00 Uhr erreicht.

Die Frist endet mit Ablauf des in dem Nachforderungsschreiben genannten Tages 24.00 Uhr.

1.9.3 Aufklärungsanfragen des Auftraggebers an die Bewerber/Bieter

Für die Beantwortung von an den Bewerber gerichteter Aufklärungsanfragen gilt das in Nr. 1.9.2 Bestimmte entsprechend.

1.9.4 Arbeitstage/Werktage

Arbeitstage/Werktage im Sinne der Vergabeunterlagen sind **Montag bis Freitag** mit Ausnahme der im Land Sachsen-Anhalt bezogen auf das Gebiet des Auftraggebers geltenden gesetzlichen Feiertage. Feiertage in diesem Sinne sind:

- Neujahr (1. Januar),
- Heilige Drei Könige (6. Januar)
- Karfreitag,
- Ostermontag,
- Tag der Arbeit (1. Mai),
- Christi Himmelfahrt,
- Pfingstmontag,
- Tag der Deutschen Einheit (3. Oktober),
- Reformationsfest (31. Oktober),
- 1. Weihnachtstag (25. Dezember),
- 2. Weihnachtstag (26. Dezember).

1.10 Kontaktstelle

Auskunft- und Aufklärungsverlangen, Teilnahmeanträge und Angebote, Antworten auf Aufklärungsanfragen des Auftraggebers – **d.h. jegliche Korrespondenzen im Vergabeverfahren** – sind unter Angabe der **Vergabenummer PS 01/24** ausschließlich über das **Bietertool** an den Auftraggeber zu richten.

Nur im Falle einer nicht nur erkennbar vorübergehenden Störung der Erreichbarkeit der Kommunikationsplattform dürfen **Hinweise auf die Störung** an folgende E-Mail-Adresse des Auftraggebers gerichtet werden. Dabei ist die Vergabenummer PS 01/24 anzugeben. Die Kommunikation hat sich auf Fragen der Störung und ihrer Beseitigung zu beschränken, wenn nicht der Auftraggeber seinerseits den Bewerbern und Bieter ein anderes mitteilt:

stephan.holtz@kkp-halle.de

Rügen sollen ebenfalls über das Bietertool an den Auftraggeber gerichtet werden. Aus triftigen Gründen (insbesondere bei anwaltlicher Vertretung des Bewerbers/Bieters) können Rügen auch elektronisch per E-Mail an folgende Adresse übermittelt werden:

stephan.holtz@kkp-halle.de

1.11 Keine Vergütung der Kosten der Beteiligung am Vergabeverfahren

Es wird **keine Vergütung** der Kosten der Beteiligung am Vergabeverfahren, insbesondere für die Erstellung der Teilnahmeanträge, Angebote, Präsentationen, Muster und alle dafür erforderlichen (Vor-)Arbeiten und für alle Aufwände und Kosten, die den Bewerbern im Zuge dieses Vergabeverfahrens entstehen, geleistet.

1.12 Bewerber- und Bietergemeinschaften

Bewerber- und Bietergemeinschaften sind zugelassen. Sie haben die dazu im **Teilnahmeantragsformular (Anlage 2, DOKNR 9)** geforderten Angaben zu machen. Im Auftragsfall schulden sie die gemeinsame Leistungserbringung. Sie haben im Teilnahmeantragsformular folgende Angaben zu machen:

- Die **Aufgaben der einzelnen Unternehmer** in der Bewerber- und Bietergemeinschaften und die zu erbringenden (Teil-) Leistungen bei der Ausführung des Auftrags im Auftragsfall, und
- Bewerber- und Bietergemeinschaften haben im Angebot anzugeben, welches Mitglied im Vergabeverfahren und im Falle der Zuschlagserteilung bei Durchführung des Auftrages mit der Geschäftsführung der Arbeitsgemeinschaft (**Geschäftsführendes Mitglied**) betraut werden wird. Das geschäftsführende Mitglied vertritt die Bewerber- und Bietergemeinschaften bzw. im Falle der Zuschlagserteilung die Arbeitsgemeinschaft in allen Angelegenheiten nach außen rechtsverbindlich.

Eine getrennte **Rechnungslegung** und direkte Verrechnung von Teilen der Gesamtleistung durch Mitglieder der Bietergemeinschaft ist nicht zulässig.

Bei Bewerbergemeinschaften hat jedes Mitglied für sich die zu den Nummern 2.1 bis 2.3 sowie 2.4.3 der **Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien (DOKNR 3)** geforderten Unterlagen **mit den zugehörigen Formblättern** vorzulegen. Alle übrigen Angaben, Erklärungen und Nachweise sind für die Bewerbergemeinschaft als Ganzes abzugeben.

Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie berufliche und technische Leistungsfähigkeit werden anhand einer Gesamtschau der von der Bewerbergemeinschaft insgesamt vorgelegten Unterlagen beurteilt. Jedes Mitglied muss für sich nachweisen, dass keiner der zwingenden Ausschlussgründe gemäß § 123 GWB vorliegt. Der Auftraggeber wird für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft prüfen, ob einer der fakultativen Ausschlussgründe gemäß § 124 GWB vorliegt. Liegen bei einem Mitglied Ausschlussgründe vor, die dessen Ausschluss für sich betrachtet gebieten oder rechtfertigen, erstreckt sich dies auf die gesamte Bietergemeinschaft. Das gleiche gilt für die Anforderungen an die Erfüllung der Sanktionsbestimmungen (Abschnitt F **Anlage 1-E2, DOKNR 5**) sowie zur Erklärung über das Nichtvorliegen von Interessenswidersprüchen (Ziff. 2.4.3 der **Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien (DOKNR 3)**).

1.13 Einsatz von Nachunternehmern (Unterauftragnehmer) zur Erbringung von Vertragsleistungen - sonstige Eignungsverleiher

Soweit sich ein Bewerber im Rahmen einer Eignungsleihe gemäß § 47 VgV eines Dritten zum Nachweis der Eignung als Nachunternehmer bedienen will, hat er diesen eindeutig zu benennen (**Anlage 2-1 Formblatt Nachunternehmerleistungen, DOKNR 11**).

Darüber hinaus muss der Bieter nachweisen, dass ihm die für die Leistungserbringung in Anspruch genommenen Kapazitäten des Dritten (eignungsverleihender Nachunternehmer, sonstiger Eignungsverleiher) tatsächlich während der gesamten Vertragslaufzeit zur Verfügung stehen werden, vgl. § 47 Abs. 1 Satz 1 Hs. 2 VgV (Erklärung des eignungsverleihenden Unternehmens, **Anlage 2-2 Nachunternehmerverpflichtungserklärung, DOKNR 12**)).

Für den eignungsverleihenden Dritten sind schließlich die Angaben gemäß den Formularen

- Anlage 1-E1 Bewerberangaben und Eignung (*DOKNR 4*), dort alle Angaben in
 - 1., Teil A „Angaben zur Identität des Bewerbers“
 - 5. Eigenerklärung Nichtvorliegen von Interessen, die mit der Ausführung des Auftrags im Widerspruch stehen und sie nachteilig beeinflussen könnten
- Anlage 1-E2 (*DOKNR 5*) „Eigenerklärung Ausschlussgründe“

mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Diese Erklärung hat dabei der Dritte abzugeben; sie sind mit dem Teilnahmeantrag vom Bewerber mit einzureichen.

Sofern sich der Bieter im Rahmen einer Eignungslleihe auf die wirtschaftlichen und/oder finanziellen Kapazitäten eines Dritten beruft, haftet der Dritte gemeinsam mit dem Hauptauftragnehmer für die Auftragsausführung im Umfang der Eignungslleihe während der gesamten Vertragslaufzeit.

Liegen in der Person des eignungsverleihenden Dritten Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB oder wegen Verstoßes gegen die Sanktionsbestimmungen (Teil F, *DOKNR 5*) oder wegen Interessenskonflikten nach § 46 Abs. 2 VgV vor, die auch beim Bewerber zum Ausschluss geführt hatten, erfolgt ein Ausschluss des Bewerbers/Bieters vom Vergabeverfahren.

Treten in der Person des eignungsverleihenden Dritten nach Auftragserteilung Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB oder wegen Verstoßes gegen die Sanktionsbestimmungen (Teil F, *DOKNR 5*) oder wegen Interessenskonflikten nach § 46 Abs. 2 VgV auf, die zu dessen Zurückweisung durch den Auftraggeber führen bzw. führen müssen, hat der Bieter den Dritten durch ein anderes geeignetes Unternehmen auf Aufforderung des Auftraggebers binnen der in der Aufforderung genannten Frist zu ersetzen (Ersatzunternehmer). Für den Ersatzunternehmer sind alle Unterlagen vorzulegen, die der Bieter für ihn mit dem ursprünglichen Teilnahmeantrag nach den Grundsätzen der Eignungslleihe hätte vorlegen müssen. Eine weitere Ersetzung findet nicht statt.

1.14 Einsatz sonstiger Nachunternehmer (Unterauftragnehmer)

Beabsichtigt der Bewerber/Bieter Leistungen durch Nachunternehmer ausführen zu lassen, hat er diese eindeutig zu benennen (Formular Nachunternehmerleistungen **Anlage 2-1** *DOKNR 11*, Spalte 1). Den Namen und die Anschrift des für die Ausführung benannter Nachunternehmerleistungen in Aussicht genommenen Nachunternehmers hat er in Spalte 2 des Formulars anzugeben, soweit dessen Identität bei Abgabe des Teilnahmeantrags oder – mit dem Angebot – bei Angebotsabgabe feststeht. Der Auftraggeber behält sich vor, den Bieter vor Zuschlagserteilung zur Benennung der für eine Nachunternehmerleistung in Aussicht genommenen Nachunternehmer sowie zum Nachweis seiner Eignung aufzufordern.

2. Erste Stufe des Vergabeverfahrens

Teilnahmeantragsphase

2.1 Ablauf der ersten Stufe des Verhandlungsverfahrens

In der ersten Stufe des Vergabeverfahrens wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert.

Auf Grundlage der Teilnahmeanträge werden drei bis fünf geeignete Bewerber ausgewählt, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Falls mehr als **fünf geeignete Bewerber** einen Teilnahmeantrag gestellt haben, werden die drei bis fünf am besten geeigneten Bewerber auf Basis der Auswahlkriterien ermittelt, die unter Nr. 3 der Anlage 1 (Eignungs- und Auswahlkriterien, *DOKNR 3*) beschrieben sind.

2.2 Zum Teilnahmeantrag

2.2.1 Teilnahmefrist

Teilnahmeanträge sind bis 13.12.2024 um 12.00 Uhr abzugeben.

Ein Teilnahmeantrag ist rechtzeitig abgegeben, wenn der gesamte Abgabeprozess (vollständiger Upload) auf der Plattform fristgerecht abgeschlossen ist. Für alle Fristen gilt die Serverzeit auf der Vergabepattform.

2.2.2 Nachforderung von Unterlagen

Der Auftraggeber kann gemäß § 56 Abs. 2 VgV Bewerber auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren. Sie wird von dieser Befugnis nach pflichtgemäßem Ermessen Gebrauch machen. Einen Anspruch auf Nachbesserung ihres Teilnahmeantrags haben Bewerber nicht.

Werden Unterlagen vom Auftraggeber nachgefordert, sind diese bis zu dem hierfür genannten Zeitpunkt über das Vergabeportal (www.evergabe.de) einzureichen.

2.3 Wertung der Teilnahmeanträge

Die Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge wird wie folgt vollzogen:

2.3.1 Stufe 1: Formale Prüfung nach § 56 VgV

2.3.2 Stufe 2: Prüfung der Eignung der Bewerber sowie Auswahl der am besten geeigneten Bewerber (§§ 44, 45, 46, 47, 48 VgV)

Auf Basis der geforderten Unterlagen prüft der Auftraggeber die Eignung der Bewerber anhand der bekannt gemachten Eignungskriterien. Sind im Ergebnis dessen mehr als fünf Bewerber geeignet, bewertet der Auftraggeber die Teilnahmeanträge anhand der bekannt gemachten Auswahlkriterien. Wegen der Einzelheiten wird auf die Erläuterungen in **Anlage 1** (Eignungs- und Auswahlkriterien, *DOKNR 3*) wird Bezug genommen.

Der Auftraggeber fordert die Bewerber zur Angebotsabgabe auf, die ihre Eignung nachgewiesen haben. Sind mehr als fünf Bewerber geeignet, fordert der Auftraggeber aus dem Kreis der geeigneten Bewerber die Unternehmen auf, die nach Maßgabe der Auswahlkriterien die ersten drei bis fünf Plätze belegen.

2.4 Mitteilung des Wertungsergebnisses

Der Auftraggeber teilt allen Bewerbern nach Wertung der Teilnahmeanträge mit, ob sie für die Teilnahme an der Angebotsphase (2. Stufe des Vergabeverfahrens) ausgewählt worden sind oder nicht.

3. Zweite Stufe des Vergabeverfahrens

Angebots- und Verhandlungsphase

3.1 Grundlegender Ablauf der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens

In der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens werden die ausgewählten geeigneten Bewerber zur Abgabe eines **Erstangebotes** innerhalb einer vom Auftraggeber zu benennenden Frist aufgefordert. Die von dem Auftraggeber gesetzte Frist berechnet sich mit Wirkung vom Tag des Versands der Aufforderung zur Abgabe des Erstangebots.

Bereits die Erstangebote sind **verbindlich**. Insoweit behält sich der Auftraggeber vor, den Zuschlag ohne weitere Verhandlungen auf das Erstangebot zu erteilen, das nach Maßgabe der Regelungen in Nr. 3.4 das Wirtschaftlichste ist. In der Angebotsaufforderung legt der Auftraggeber die Bindefrist für die Angebote fest.

Entschließt sich der Auftraggeber, über die Inhalte der Erstangebote mit den Bietern zu verhandeln, werden alle Bieter, **deren Erstangebote nicht ausgeschlossen werden**, zu Verhandlungen eingeladen. Der Auftraggeber behält sich vor, über die Angebotsinhalte in mehreren Runden zu verhandeln.

Der Auftraggeber wird die Bieter mit angemessener Frist zu Verhandlungen einladen. Der Auftraggeber behält sich vor, die Anzahl der Personen der Verhandlungsteams des Bieters zu beschränken. Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien sind nicht Gegenstand von Verhandlungen. Die Verhandlungen werden voraussichtlich im unmittelbaren Anschluss an die Angebotspräsentation geführt.

Der Auftraggeber wird den an den Verhandlungen beteiligten Bietern den beabsichtigten Abschluss der Verhandlungen bekannt geben. Der Auftraggeber wird die Bieter in diesem Zusammenhang zur Abgabe eines endgültigen Angebotes auffordern. Dazu behält sich der Auftraggeber vor, die Anforderungen an die Leistungen verbindlich für alle Bieter zu modifizieren bzw. zu präzisieren; eine grundlegende Änderung der leistungsbezogenen Vergabeunterlagen ist ausgeschlossen. Der Auftraggeber wird für das endgültige Angebot eine angemessene Angebotsfrist setzen, sofern nicht mit den Bietern einvernehmlich eine Angebotsfrist zuvor vereinbart worden ist. Im endgültigen Angebot können die Bieter auf Grundlage der letztverbindlichen Ausschreibungsunterlagen ein verbessertes Letztangebot legen und insbesondere neue Angebotspreise anbieten.

Unter Nr. 3.2 ff. sind nachfolgend **weitere Regelungen** über den Ablauf der zweiten Stufe des Vergabeverfahrens gefasst. Insoweit im Folgenden nicht ausdrücklich nur von Erst-, endgültigen oder anderen besonderen Angeboten gesprochen wird oder sich anderes nicht eindeutig aus dem Kontext ergibt, gelten die nachstehenden Regelungen für alle Arten von Angeboten.

3.2 Angebote und Verhandlungen über Angebotsinhalte

3.2.1 Angebotsfrist und Angebotsöffnung

Ein Angebot ist rechtzeitig eingereicht, wenn der gesamte Abgabeprozess (vollständiger Upload) auf der Plattform fristgerecht abgeschlossen ist.

Die **Angebotsöffnung** ist **nicht öffentlich**.

3.2.2 Angebotsgrundlagen, Änderungswünsche

Angebotsgrundlage ist stets die Fassung der Vergabeunterlagen, wie sie für die Bieter im Zeitpunkt der Angebotsaufforderung bzw. – bei Anpassungen in der laufenden Angebotsfrist – zum Zeitpunkt des Angebotsfristendes verbindlich war. Das schließt auch solche Inhalte der Vergabeunterlagen ein, über die Verhandlungen möglich sind (Leistungsbeschreibung, Vertragsbedingungen – mit Ausnahme der Mindestanforderungen). Soweit der Bieter in seinem Angebot von verhandelbaren Vorgaben abweichen will, kann er das **nur** in Form von Änderungswünschen tun, **die in einem gesonderten PDF-Dokument** (jedoch technisch als Bestandteil der Angebotsdokumente) deutlich als solche gekennzeichnet dem Auftraggeber unterbreitet werden können. Eine Abweichung von den Vergabeunterlagen ist den Bietern im „Kernangebot“ nicht gestattet.

Den Bietern wird freigestellt, mit Ausnahme des endgültigen Angebotes unverbindliche **Änderungswünsche** zu

- ▶ zur Leistungsbeschreibung (Anlage 4, *DOKNR 14*)
- ▶ zum Vertragsentwurf

zu äußern. Änderungswünsche müssen dabei vollständig ausformulierte Änderungsvorschläge enthalten und erkennen lassen, welche Ursprungsformulierungen sie ersetzen sollen. Davon ausgenommen sind die **Mindestanforderungen**; diese können nicht Gegenstand von Verhandlungen und deshalb auch nicht von Änderungswünschen sein. Zu den Mindestanforderungen zählen die gesetzten Fristen zum Leistungsbeginn sowie zum spätmöglichsten Leistungsende. Änderungswünsche können auch in Tabellenform dargestellt werden; der Bieter soll sie möglichst kurz begründen.

Änderungswünsche wird der Auftraggeber nur unter folgenden **Voraussetzungen** für weitere Verhandlungen in Erwägung ziehen:

- 1 Die Änderungswünsche führen zu keiner grundlegenden Änderung der wesentlichen Merkmale der zu erbringenden Leistung und
- 2 der Bieter quantifiziert die finanziellen Auswirkungen einer vorgeschlagenen Änderung der betroffenen Festlegungen in den Vergabeunterlagen.

Der Auftraggeber wird im Zuge der Durchsicht der Angebote und zur Entscheidung über bzw. zur Vorbereitung von Verhandlungen die Änderungswünsche prüfen und – nach seiner freien Entscheidung – die vorgeschlagenen Änderungen zum Gegenstand von Verhandlungen und gegebenenfalls geänderten Vergabeunterlagen machen. Der Auftraggeber wird eine Entscheidung, Änderungswünschen Rechnung zu tragen, so rechtzeitig allen Bietern mitteilen, dass alle gleichermaßen in der Lage sind, hierauf in Verhandlungen und einem modifizierten Angebot einzugehen.

Im **endgültigen Angebot** (auch Letztangebot oder finales Angebot) sind **keine** Änderungswünsche zulässig.

3.2.3 Verhandlungen

Vertragsverhandlungen werden mündlich geführt. Gegenstand von Verhandlungen können sämtliche Angebotsinhalte sein mit Ausnahme der Mindestanforderungen und der Zuschlagskriterien. Der Auftraggeber behält sich vor, im Verlaufe von Verhandlungen nachträgliche Mindestanforderungen zusätzlich festzulegen. Er wird dies ggf. jeweils zusammen mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe tun. Einmal gesetzte Mindestanforderungen können nicht mehr aufgegeben oder geändert werden.

Verhandlungen können in mehreren Runden geführt werden. Der Auftraggeber lädt zu Verhandlungen mit einem Themenkatalog; der Gegenstand der Verhandlungsgespräche ist im Rahmen der Gleichbehandlung aller Bieter aber nicht zwingend auf den Themenkatalog beschränkt.

Der Auftraggeber kann die Anzahl an Personen, die für einen Bieter an einer Verhandlung teilnehmen, angemessen beschränken. Die Teilnahme eines vertragsabschlussberechtigten Vertreters ist zwingend erforderlich. Unabhängig davon ist die Teilnahme des Projektkernteams (Projektleiter und dessen Stellvertreter), das im Teilnahmewettbewerb benannt worden ist, notwendig.

3.2.4 Aufforderung zur Abgabe weiterer Angebote

Der Auftraggeber wird die Bieter nach Abschluss einer Verhandlungsrunde über den weiteren Fortgang des Vergabeverfahrens informieren. Der Auftraggeber kann die Bieter nach Abschluss einer Verhandlungsrunde zur Abgabe von weiteren Angeboten auffordern, in dem er den Bietern die Gelegenheit einräumt, ihre bisherigen Angebote zu überarbeiten. Die Bieter sind zu einer Überarbeitung verpflichtet, soweit der Auftraggeber mit der Aufforderung Leistungsanforderungen modifiziert, ergänzt oder sonst im Rahmen des Zulässigen ändert und sei es, dass er zusätzliche Mindestanforderungen an die Leistungserbringung und ihre vertraglichen Rahmenbedingungen festlegt.

Der Auftraggeber wird den Bietern mit der Angebotsaufforderung die dafür maßgeblichen Vergabeunterlagen mitteilen, wie sie sich am Ende der Verhandlungsrunde darstellen.

Hält der Bieter eine Überarbeitung des von ihm unmittelbar zuvor eingereichten Angebots nicht für erforderlich, kann er zum Zwecke der Einreichung des weiteren Angebotes innerhalb der gesetzten Angebotsfrist in der für das weitere Angebot geforderten Form darauf verweisen, dass es bei dem unmittelbar zuvor eingereichten Angebot verbleibt und er daran keine Änderungen vornehmen wolle.

3.2.5 Aufforderung zur Abgabe endgültiger Angebote

Entscheidet sich der Auftraggeber, die Verhandlungen abzuschließen, wird er die Bieter darüber informieren und sie auffordern, **endgültige Angebote** (auch Letztangebote oder finale Angebote genannt) einzureichen.

Der Auftraggeber teilt den Bietern spätestens mit der Angebotsaufforderung die abschließend maßgeblichen Leistungsvorgaben und Vertragsbedingungen einschließlich der zu beachtenden Mindestanforderungen an die Leistung und ihren vertraglichen Rahmen mit.

Hält der Bieter eine Überarbeitung eines von ihm unmittelbar zuvor eingereichten Angebots nicht für erforderlich, kann er zum Zwecke der Einreichung eines endgültigen Angebotes innerhalb der gesetzten Angebotsfrist in der für das endgültige Angebot geforderten Form darauf verweisen, dass es bei dem unmittelbar zuvor eingereichten Angebot verbleibt und er daran keine Änderungen vornehmen wolle.

Die Entscheidung über den Zuschlag erfolgt dann auf Basis der eingegangenen endgültigen Angebote.

3.2.6 Nebenangebote, Hauptangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Jeder Bieter kann nur ein Hauptangebot einreichen.

3.2.7 Bindefrist

Die Bindefrist für die in diesem Vergabeverfahren abgegebenen Angebote legt der Auftraggeber mit der jeweiligen Angebotsaufforderung fest.

3.4 Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Nähere Einzelheiten zu den Zuschlagskriterien und zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots entnehmen Sie bitte der Anlage 5 Zuschlagskriterien (*DOKNR 16*).

3.5 Wertung der Angebote

Für alle Angebote gilt:

Der Auftraggeber wird den Inhalt von Angeboten unter den Voraussetzungen und Maßgaben von § 15 Abs. 5 VgV vor einer abschließenden Wertungsentscheidung aufklären. Kommt ein Bieter einem berechtigten Aufklärungsverlangen des Auftraggebers nicht rechtzeitig nach, wird sein Angebot ausgeschlossen. Bieter, deren Angebot ausgeschlossen worden ist, werden an nachfolgenden Verhandlungs- und Angebotsrunden nicht mehr beteiligt und bleiben ausgeschlossen.

Sollen vor einer Zuschlagserteilung (weitere) Verhandlungen stattfinden (keine Bezuschlagung des Erstangebots), werden Angebote (Erst- oder Folgeangebote) nur dann endgültig ausgeschlossen, wenn sie nicht form- oder fristgerecht eingereicht worden sind oder ihnen wettbewerbswidrige Absprachen zugrunde liegen oder nachgeforderte Unterlagen nicht rechtzeitig nachgereicht worden sind. Unterlagen nach § 56 Abs. 3 Satz 1 VgV (leistungsbezogene Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitswertung anhand der Zuschlagskriterien betreffen, mit Ausnahme von Angaben nach § 56 Abs. 3 Satz 2 VgV) können für Erst- oder Folgeangebote auch dann nicht nachgefordert werden, wenn (weitere) Verhandlungen stattfinden sollen. Solche Mängel führen zum Ausschluss des betreffenden Angebots und damit zum Ausscheiden aus dem Vergabeverfahren, auch wenn Verhandlungen stattfinden sollen.

Im Übrigen richtet sich die Wertung nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.