

Vergabeverfahren  
EUDI Wallet – Support Organisation

Los 2  
Technische Infrastruktur  
(„Support Tooling“)

der SPRIND GmbH - Bundesagentur für Sprunginnovationen  
(SPRIND)

Vergabenummer: 103468/2026-2

**Teil A: Angebotsbedingungen**

## Inhaltsverzeichnis

1.	Gegenstand des Vergabeverfahrens.....	2
2.	Auftraggeber (AG).....	3
3.	Art der Vergabe.....	3
4.	Vergabeunterlagen .....	4
5.	Bereitstellung der Vergabeunterlagen .....	4
6.	Fragen zu den Unterlagen .....	4
7.	Ablauf des Verfahrens.....	6
7.1	Allgemeine Struktur.....	6
7.2	Vorläufiger Verfahrenszeitplan .....	6
7.3	Änderungen des Verfahrensablaufs .....	6
8.	Inhalt des Angebots .....	7
8.1	Eigenerklärungen und Nachweise.....	7
8.2	Angebot .....	7
8.3	Preisangaben.....	7
8.4	Vertrag und Vergabeunterlagen .....	7
8.5	Verbindlichkeit des Angebots .....	8
8.6	Gliederung des Angebots.....	8
9.	Angebotsabgabe.....	9
10.	Frist für die Angebotsabgabe .....	10
11.	Bindefrist.....	11
12.	Ausführungsfrist.....	11
13.	Bieterinformation gemäß § 134 GWB und Vertragsschluss.....	11
14.	Bietergemeinschaft .....	11
15.	Ansprechpartner beim Unternehmen bei Bietergemeinschaften.....	11
16.	Einsatz von Unterauftragnehmer (§ 36 VgV).....	11
17.	Eignungsleihe (§ 47 VgV) .....	12
18.	Nebenangebote und mehrere Hauptangebote .....	13
19.	Kosten für die Angebotserstellung.....	13
20.	Wertung der Angebote/Zuschlagskriterien .....	13
21.	Vertraulichkeit .....	13
21.1	Allgemeines .....	13
21.2	Unterlagen .....	14
22.	Zuschlagserteilung.....	14
22.1	Finanzielle Vorgaben .....	14
22.2	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung .....	14
23.	Verfahrensausschluss.....	15
24.	Geltung technischer Normen.....	15
25.	Vergabekammer .....	15

### 1. Gegenstand des Vergabeverfahrens

Die SPRIND GmbH - Bundesagentur für Sprunginnovationen (SPRIND) beabsichtigt den Abschluss eines zeitlich begrenzten Dienstleistungsvertrages. SPRIND benötigt einen Auftrag-

nehmer für die Bereitstellung, die Implementierung, den Betrieb und die Wartung der vollständigen technischen Support-Infrastruktur („Support-Tooling“) für die EUDI Wallet Support Organisation. Der Auftragnehmer übernimmt dies unter enger interner Qualitätssteuerung durch den Auftraggeber.

Nähere Informationen zum Leistungsumfang sind der Leistungsbeschreibung (Teil B der Vergabeunterlagen) zu entnehmen.

## 2. Auftraggeber (AG)

AG ist die:

SPRIND GmbH  
Lagerhofstr. 4  
04103 Leipzig

Als Ansprechpartner steht Ihnen die:

Vergabestelle unter der E-Mail-Adresse  
[sprind.ausschreibungen@fgvw.de](mailto:sprind.ausschreibungen@fgvw.de)

zur Verfügung. Alle Fragen, die mit der vorliegenden Vergabe in Zusammenhang stehen, sind in Textform und ausschließlich – über das unten genannte deutsche Vergabeportal (DTVP) – an die Vergabestelle zu richten. Anfragen an andere Stellen können nicht beantwortet werden. Nur für den Fall von Funktionsstörungen des DTVP, können Sie eine Nachricht direkt an die Vergabestelle unter der oben genannten E-Mail-Adresse senden (vgl. hierzu nachfolgend auch unter Ziffer 6).

Es wird gebeten, etwaige Fragen unverzüglich zu stellen. Soweit die Antworten auf die Fragen für alle Unternehmen<sup>1</sup> relevant sind, werden die Informationen über DTVP zur Verfügung gestellt.

Fragen zu dem Vergabeverfahren werden wegen der Gleichbehandlung der Unternehmen nur in Textform und anonymisiert allen Unternehmen über das DTVP beantwortet.

## 3. Art der Vergabe

Der AG führt ein „Offenes Verfahren“ gemäß § 14 Abs. 1 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV) durch.

---

<sup>1</sup> Unternehmen sind die Unternehmen, die Interesse an der vorliegenden Ausschreibung haben.

Im aktuellen Verfahren werden die Unternehmen um die Vorlage eines verbindlichen Angebotes zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen gebeten.

## 4. Vergabeunterlagen

Die zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen bestehen aus:

<b>Teil A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 00_Angebotsbedingungen</li><li>- 01_Anlage 01_Eigenerklärungen und Nachweise</li><li>- 02_Anlage 02_Formblatt 4.2 EU Bietergemeinschaftserklärung</li><li>- 03_Anlage 03_Formblatt 4.3 EU Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe</li><li>- 04_Anlage 04_Formblatt 4.4 EU Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen</li><li>- 05_Anlage 05_Formblatt 4.1 EU Erklärung Ausschlussgründe nur für Unteraufträge und Eignungsleihe</li></ul>
<b>Teil B</b>	- Leistungsbeschreibung
<b>Teil C</b>	- EWSO_Bewertungskriterien Tooling Los 2
<b>Teil D</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dienstleistungsvertrag EUDI Wallet Support Los 2</li><li>- EWSO_Preisblatt Tooling Los 2</li></ul>
<b>Teil E</b>	- Auftragsverarbeitungsvereinbarung zu Los 2_Vertrag

## 5. Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Der AG stellt die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abrufbar ausschließlich URL:

<https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4D9LMJ1X>

zum Download zur Verfügung, vgl. § 41 Abs. 1 VgV.

Alle Ergänzungen und Änderungen zu den Vergabeunterlagen werden vom AG ausschließlich unter der vorgenannten URL bereitgestellt. Es ist Aufgabe des Unternehmens, zu jeder Zeit im Vergabeverfahren, sicherzustellen, dass es die vollständigen und den maßgeblichen Stand des Verfahrens wiedergebenden Vergabeunterlagen vorliegen hat.

Die Einrede, nicht aktuelle Vergabeunterlagen als Grundlage des eigenen Angebotes verwendet zu haben, ist unzulässig.

## 6. Fragen zu den Unterlagen

Wenn Sie Fragen zum Verfahren oder den Vergabeunterlagen haben, stellen Sie diese bitte jeweils so früh wie möglich. Nur so ist gewährleistet, dass Ihre Fragen zeitgerecht von der Vergabestelle gelesen und beantwortet werden können. Die Beantwortung von Fragen zum Verfahren sowie sämtliche Kommunikation zwischen den Beteiligten und der Vergabestelle erfolgt ausschließlich über DTVP unter <http://www.dtv.de>. Hierzu ist eine Anmeldung der Unternehmen unter dem vorher genannten Link zwingend erforderlich, während die Vergabeunterlagen entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen auch ohne vorherige Anmeldung

zugänglich sind. Die Unternehmen sind verpflichtet, regelmäßig im Postfach des DTVP nachzusehen, ob Nachrichten des AG eingegangen sind. Sie erklären sich mit der Teilnahme an diesem Verfahren einverstanden, dass die Kommunikation zwischen Vergabestelle und Ihnen elektronisch über diesen DTVP-Account sowie im Rahmen der für jede Vergabe angelegten Projekträume erfolgt. Dort eingegangene Nachrichten gelten somit bei Ihnen als zugegangen.

Ihre Fragen sind unverzüglich nach Feststellung

**bis spätestens 17.07.2026 um 12:00 Uhr**

(entscheidend ist der Zeitpunkt des Eingangs ihrer E-Mail/Nachricht bei dem DTVP) zu stellen. Spätere Fragen, bis zum Ablauf der Angebotsfrist, sind zwar nicht ausgeschlossen, die Unternehmen haben jedoch keinen Anspruch auf Beantwortung.

**Eingegangene Fragen der Unternehmen werden vom AG nicht unmittelbar gegenüber den Fragestellern beantwortet (z.B. per E-Mail).**

Fragen der Unternehmen und Auskünfte des AG, werden ausschließlich in anonymisierter Form über das DTVP zur Verfügung gestellt. Bitte stellen Sie daher Ihre Fragen grundsätzlich so, dass sie in anonymisierter Form gegenüber allen Unternehmen veröffentlicht werden können. Bitte geben Sie bei Ihrer Frage genau an, auf welches Dokument und dort auf welche Ziffer sich Ihre Frage bezieht. Wenn Fragen unklar oder zu unbestimmt formuliert sind, können diese so nicht beantwortet werden und es müssen ggf. Rückfragen gestellt werden, was zu zeitlichen Verzögerungen führt. Dies sollte vermieden werden.

Enthalten die dem Unternehmen zur Verfügung gestellten Unterlagen oder sonstige Informationen Unklarheiten oder verstoßen diese, nach Auffassung des Unternehmens, gegen geltendes Recht, so ist das Unternehmen verpflichtet, dies dem AG unverzüglich anzuzeigen. Anderenfalls kann es sich auf die Unklarheit oder den Rechtsverstoß nicht berufen. Fortbestehende Unklarheiten hat das Unternehmen als von ihm zu tragende Risiken zu übernehmen und in sein Angebot einzukalkulieren. Um eine für die Unternehmen auskömmliche Bearbeitungsfrist der Vergabeunterlagen sicherzustellen, können formale und inhaltliche Fragen zu den Vergabeunterlagen regelmäßig nur beantwortet werden, wenn diese innerhalb der genannten Fristen gestellt wurden.

Da Ergänzungen bzw. Anpassungen der Vergabeunterlagen, wenn auch nur in geringem Umfang, bis zu diesem Zeitpunkt nicht völlig auszuschließen sind, wird gebeten, vor dem

23.07.2026 keine finale Bearbeitung der Dokumente vorzunehmen bzw. von einer Angebotseinstellung (Upload der Angebotsunterlagen) vor diesem Termin abzusehen.

## 7. Ablauf des Verfahrens

### 7.1 Allgemeine Struktur

Es wird ein europaweites offenes Verfahren nach der VgV durchgeführt.

### 7.2 Vorläufiger Verfahrenszeitplan

Derzeit ist folgender Zeitplan für das Vergabeverfahren vorgesehen:

Beschreibung	Termin	Uhrzeit
Versand der Vergabebekanntmachung	24.06.2026	
<b>Fragen</b> der Bewerber eingehend bis	<b>17.07.2026</b>	<b>12:00</b>
Bereitstellung der Antworten zu den Fragen auf Vergabeplattform DTVP bis	21.07.2026	
<b>Frist zur Abgabe</b> der Angebote bis	<b>24.07.2026</b>	<b>12:00</b>
Zuschlagsinformation gemäß § 134 GWB in elektronischer Form	zweite Augusthälfte 2026	
Auftragserteilung	Ende August 2026	
Ende der Bindefrist am	30.09.2026	
Leistungsbeginn (Lieferung und Einbau), in Abstimmung mit dem AG, ab	01.09.2026	

### 7.3 Änderungen des Verfahrensablaufs

Der Zeitplan in Ziffer 7.2 gibt den **derzeitigen Planungsstand** des AG wieder und ist lediglich indikativer Natur. Der AG behält sich vor, den Zeitplan jederzeit zu ändern, wenn dies erforderlich ist. Die Unternehmen werden über Änderungen rechtzeitig unterrichtet.

## 8. Inhalt des Angebots

Das Angebot umfasst:

- Detaillierte Beschreibung der angebotenen Leistung und aller seiner relevanten Merkmale besonders in Bezug auf die Leistungsbeschreibung, sodass der Auftraggeber nachvollziehen kann, dass alle Punkte/Merkmale/Kriterien der Leistungsbeschreibung erfüllt sind, sowie
- der weitere Inhalt des Angebotes wie in Ziffer 8.6 angegeben.

### 8.1 Eigenerklärungen und Nachweise

Das Unternehmen hat mit seinem Angebot die geforderten Eigenerklärungen und Nachweise abzugeben und die Richtigkeit der Angaben zu versichern. Die geforderten Erklärungen zur Eignung sind mittels der im Teil A\_01\_Anlage 01 der Vergabeunterlagen und Anhängen enthaltenen Formblätter abzugeben. Präqualifizierungen sind zugelassen. Die Nutzung und Abgabe der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) ist ebenfalls zugelassen.

### 8.2 Angebot

Das Angebot ist unter Verwendung der vom AG zur Verfügung gestellten Formulare zu erstellen.

In dem vom System des DTVP bezeichneten Dokument „Details zum Angebot“ können Sie keine Angaben zum Preis, Skonto und/oder Nachlass machen. Es sind daher dort keine Angaben vorzunehmen. Etwaige Nachlässe sind in den Angebotspreis einzukalkulieren und nicht separat auszuweisen.

### 8.3 Preisangaben

Die Preisangaben sind ausschließlich in dem Preisblatt (Teil D Anlage 02) zu tätigen.

### 8.4 Vertrag und Vergabeunterlagen

Der Vertrag (Teil D\_Dienstleistungsvertrag EUDI Wallet Support Los 2 (Bereitstellung, Implementierung, Betrieb und Wartung der technischen Support-Infrastruktur („Support-Tooling“))) ist Ihrem Angebot unverändert zugrunde zu legen.

Der Dienstleistungsvertrag enthält Angaben der Vergabestelle, die farblich markiert sind. Etwaige durch die Bieter auszufüllende Bereiche sind ebenfalls farblich markiert und beschreibbar mittels Formularfeld.

Ergänzungen oder Änderungen des Vertragstextes bzw. der Vergabeunterlagen insgesamt, sind unzulässig.

Bitte kontrollieren Sie vor Absendung des Angebots genau, ob Ihre AGB routinemäßig beigelegt wurden und entfernen Sie diese in diesem Fall wieder aus den Vergabeunterlagen. Mit Einreichung eines Angebotes verpflichten Sie sich zur Anerkennung des Vorrangs sämtlicher durch den AG mit den Vergabeunterlagen in das Vergabeverfahren eingebrachter Klauseln und Bedingungen und erklären, dass neben den eingereichten und vom AG geforderten Angebotsinhalten keine anderen Inhalte, etwa aus Ihren eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen, zum Bestandteil des Angebots gemacht werden.

## 8.5 Verbindlichkeit des Angebots

Soweit vom Unternehmen auszufüllende Bestandteile der Vergabeunterlagen mit Unterschrift und Firmenstempel zu versehen sind, gilt bei elektronischer Angebotsabgabe in Textform grundsätzlich das Folgende:

Anstelle von Originalunterschrift und Firmenstempel ist nur der Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, bei Abfrage der Plattform anzugeben.

Bitte beachten Sie im Übrigen die Hinweise zur Unterschrift unter Ziffer 8.6 in der Tabelle.

Mit Zugang des Zuschlagsschreibens auf elektronischem Weg via DTVP wird der Vertrag geschlossen.

Die gesamten Vergabeunterlagen werden Vertragsbestandteil und von den Unternehmen, bei elektronischer Einreichung ihres Angebots, als rechtsverbindlich anerkannt.

## 8.6 Gliederung des Angebots

Alle Unterlagen in der unten dargestellten Tabelle sind als Angebot, ausgefüllt hochzuladen und werden ebenfalls Vertragsbestandteil.

Vergabeunterlage	Bezeichnung
<b>Teil A</b>	
Anlage 01	Eigenerklärungen und Nachweise mit den entsprechenden Anhängen
	<b>Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft **:</b>
Anlage 02	Formblatt 4.2 EU - Bietergemeinschaftserklärung. Hinweis: Hier sind die Unterschriften von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft erforderlich.
	<b>Nur bei Einsatz von Unterauftragnehmern **</b>
Anlage 03	Formblatt 4.3 EU Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe
Anlage 04	Formblatt 4.4 EU Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (im Falle eines Unterauftrages, <u>sofern bereits möglich, ansonsten nach Aufforderung durch den AG</u> ). <i>Hinweis: Hier ist die Unterschrift des anderen Unternehmens erforderlich.</i>

Anlage 05	Formblatt 4.1 EU Erklärung Ausschlussgründe (im Falle eines Unterauftrages, <u>sofern bereits möglich, ansonsten nach Aufforderung durch den AG</u> ). <i>Hinweis: Hier ist die Unterschrift des anderen Unternehmens erforderlich.</i>
	<b>Nur im Falle einer Eignungsleihe **</b>
Anlage 03	Formblatt 4.3 EU Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe
Anlage 04	Formblatt 4.4 EU Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen <i>Hinweis: Hier ist die Unterschrift des anderen Unternehmens erforderlich.</i>
Anlage 05	Formblatt 4.1 EU Erklärung Ausschlussgründe <i>Hinweis: Hier ist die Unterschrift des anderen Unternehmens erforderlich.</i>
<b>Teil D</b>	
	Dienstleistungsvertrag EUDI Wallet Support Los 2
	EWSO Preisblatt Tooling Los 2
<b>Teil E</b>	
	Auftragsverarbeitungsvereinbarung zu Los 2 Vertrag
	<b>Vom Bieter zu erstellende Unterlagen</b>
	Lösungskonzept aller in der Leistungsbeschreibung als „im Lösungskonzept darzustellen“ markierten Aspekte (max. 20 Seiten)
	Qualitätssicherungs- und Datenschutzkonzept (max. 3 Seiten)
	Implementierungs- und Zeitplan (inkl. Meilensteine, Ramp-up-Phasen etc.) (max. 2 Seiten)
	KI-Skalierungskonzept (Roadmap, inkl. Deflection-Rate Ziele) (max. 3 Seiten)
	Beschreibung Erstidentifikationsverfahren (inkl. technischer Architektur) (max. 2 Seiten)
	Event-Log-Konzept (technisch, inkl. technischer Architektur, Signierungsverfahren etc.) (max. 2 Seiten)
	Beschreibung Schwärzungs-/Redaktionssystem (technisch, inkl. Erkennungsrate-Testkonzept) (max. 2 Seiten)
	Konzept Tooling-Administration & internes Support-Modell (Dauerbetrieb) (max. 5 Seiten)

\*\* Diese Unterlagen sind somit nur im Falle des Zutreffens auszufüllen und einzureichen!

Soweit die vom Bieter zu erstellenden Unterlagen Seitenvorgaben machen, wird von Seiten der Größe DIN A 4 ausgegangen. Die entsprechenden Dokumente sind nach folgender Maßgabe zu erstellen: Schriftart Arial, Schriftgröße mind. 11, Zeilenabstand mind. 1,15.

## 9. Angebotsabgabe

Bitte beachten Sie, dass der AG seit dem 18.10.2018 (§ 81 VgV i. V. m. § 53 (1) VgV) keine Angebote mehr in Papierform entgegennehmen darf! Angebote, die in dieser Form eingereicht werden, sind zwingend vom Wettbewerb auszuschließen!

Angebote können deshalb ausschließlich auf elektronischem Wege, unter der URL

<https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4D9LMJ1X>

eingereicht werden.

Hinweise zum Upload Ihrer Angebotsdaten erhalten Sie hier:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

Bitte machen Sie sich rechtzeitig mit der Funktion des DTVP zur Abgabe von Angebotsunterlagen vertraut. Das Angebot ist rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist hochzuladen (siehe Fristen Bekanntmachung). Es wird darauf hingewiesen, dass ggf. Dateianhänge nur bis zu einer bestimmten Größe hochgeladen werden können. Im Falle von Störungen des DTVP hat sich das Unternehmen unverzüglich an den Support des Plattformbetreibers zu wenden und parallel dazu den Ansprechpartner des AG, wenn möglich über DTVP, ansonsten via E-Mail, zu informieren. Sollte eine entsprechende Mitteilung nicht unverzüglich erfolgen, kann sich ein Unternehmen auf eine von ihm nicht zu vertretene verspätete Angebotseinreichung nicht berufen.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

Die Angebotsunterlagen sind in den ursprünglich den Unternehmen zur Verfügung gestellten Office-, bzw. Adobe-Formaten, in elektronischer Form einzureichen.

**Mit der Abgabe des Angebots erkennt der Bieter alle Vergabeunterlagen - siehe oben Punkt 4 - vollumfänglich rechtsverbindlich an.**

## **10. Frist für die Angebotsabgabe**

Ihr Angebot muss mit allen geforderten Erklärungen und mit dem Angebot einzureichenden Nachweisen (sofern solche gefordert sind), bis spätestens:

**24.07.2026 um 12:00 Uhr** (deutsche Uhrzeit),

unter der in Ziffer 9 genannten URL hochgeladen worden sein.

Bitte beachten Sie, dass auch im Prozess der elektronischen Übermittlung ein gewisser Zeitbedarf (auch abhängig von der bieterseitigen IT-Struktur) besteht und Sie Ihre Angebotsdaten bitte rechtzeitig hochladen. Die Nachweispflicht für den rechtzeitigen Zugang des Angebotes zur Vergabestelle, liegt beim Unternehmen. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote elektronisch geändert oder elektronisch zurückgezogen werden. Nach Ablauf der Angebotsabgabefrist können keine Angebote mehr hochgeladen bzw. bereits hochgeladene

Angebote nicht mehr verändert oder zurückgezogen werden. Eine Verlängerung der Angebotsabgabefrist kommt insoweit ausschließlich in Betracht, wenn aus vom AG zu vertretenden, technischen Gründen Unternehmen eine rechtzeitige Angebotsabgabe (Upload), nicht möglich sein sollte. Unternehmen haben dem AG eine solche technische Störung unverzüglich anzuzeigen. Unternehmen bzw. deren Bevollmächtigte sind zur Teilnahme an der Angebotseröffnung nicht zugelassen.

## **11. Bindefrist**

Die Bieter sind bis zum **30.09.2026** an ihre Angebote gebunden.

## **12. Ausführungsfrist**

Die Auftragsvorbereitung beginnt mit dem Zeitpunkt der Auftragsvergabe (Zuschlagserteilung).

## **13. Bieterinformation gemäß § 134 GWB und Vertragsschluss**

Der AG wird die nicht berücksichtigten Bieter in elektronischer Form spätestens 10 Kalendertage vor dem Vertragsschluss über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, und die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung sowie den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses informieren.

## **14. Bietergemeinschaft**

Eine vergabe- und kartellrechtlich zulässige Bietergemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung gemäß Formblatt 4.2 EU Bietergemeinschaftserklärung abzugeben. Die nachträgliche Bildung von Bietergemeinschaften und die nachträgliche Änderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft sind unzulässig.

## **15. Ansprechpartner beim Unternehmen bei Bietergemeinschaften**

Bietergemeinschaften müssen im Teil A\_Anlage 02 im Feld Mitglied federführend einen einzigen Ansprechpartner benennen, der verbindliche Aussagen, z.B. im Rahmen von Aufklärungsgesprächen, für die Bietergemeinschaft treffen kann.

## **16. Einsatz von Unterauftragnehmer (§ 36 VgV)**

Beim Einsatz von Unterauftragnehmern in der Auftragsausführung gelten die gleichen Anforderungen, Nachweispflichten und Vorgaben wie für das eigene Personal des AN. Sofern Unterauftragnehmer eingesetzt werden sollen, ist das Formblatt 4.3 EU (Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe) entsprechend ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen. Die Firmenangaben können, müssen aber dort noch nicht mit der Angebotseinreichung gemacht

werden. Diese Angaben sind dann spätestens nach Aufforderung durch den AG nach Angebotseinreichung zu machen. Die Formblätter 4.1 EU (Erklärung Ausschlussgründe für Unteraufträgen und Eignungsleihe) sowie 4.4 EU (Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen) können bereits mit dem Angebot eingereicht werden, müssen aber nicht. Diese sind dann spätestens nach Aufforderung durch den AG nach Angebotseinreichung vorzulegen und zwar jeweils unterzeichnet von dem jeweiligen Unterauftragnehmer. Es wird auf § 36 VgV verwiesen.

## 17. Eignungsleihe (§ 47 VgV)

Unternehmen können im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn sie nachweisen, dass ihnen die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem sie eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegen. Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Unternehmen und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. Bitte beachten Sie, dass auch konzernverbundene Unternehmen andere Unternehmen sind. Wenn sich somit z.B. die bewerbende Tochtergesellschaft auf die Referenzen der Muttergesellschaft beruft, liegt eine Eignungsleihe vor und die entsprechenden Formblätter sind ausgefüllt und unterzeichnet einzureichen. Unternehmen können jedoch im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise nach § 46 Absatz 3 Nummer 6 VgV oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden. Wenn Sie sich bei den Referenzen somit z.B. auf die **Referenzen eines anderen Unternehmens berufen**, um Ihre Eignung darzulegen, muss dieses andere Unternehmen auch die entsprechenden Leistungen erbringen und ist damit auch ein Unterauftragnehmer. In diesem Fall sind somit die Formblätter für Eignungsleihe und Unterauftragnehmer einzureichen, weil das andere Unternehmen in diesem Fall sowohl Eignungsleihgeber und Unterauftragnehmer ist.

Der AG überprüft im Rahmen der Eignungsprüfung, ob die Unternehmen, deren Kapazitäten das Unternehmen (Bieter) für die Erfüllung bestimmter Eignungskriterien in Anspruch nehmen will, die entsprechenden Eignungskriterien erfüllen und ob Ausschlussgründe vorliegen. Legen Unternehmen eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung nach § 50 VgV vor, so muss diese auch die Angaben enthalten, die für die Überprüfung nach dem vorgenannten Satz erforderlich sind.

Der AG schreibt vor, dass das Unternehmen (Bieter) ein Unternehmen, das das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllt oder bei dem zwingende Ausschlussgründe nach

§ 123 GWB und/oder § 124 GWB vorliegen, ersetzen muss. Hierfür setzt der AG dem Unternehmen eine Frist. Nimmt das Unternehmen (Bieter) die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so verlangt der AG eine gemeinsame Haftung des Unternehmens (Bieters) und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe. Sofern Eignungsleihe vorliegt, ist das Formblatt 4.3 EU (Erklärung Unteraufträge Eignungsleihe) entsprechend ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen. Die Formblätter 4.1 EU (Erklärung Ausschlussgründe für Unteraufträgen und Eignungsleihe) sowie 4.4 EU (Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen) sind mit dem Angebot ebenfalls einzureichen und zwar jeweils unterzeichnet von dem jeweiligen anderen Unternehmen.

## **18. Nebenangebote und mehrere Hauptangebote**

Mehrere Hauptangebote und Nebenangebote sind nicht zugelassen.

## **19. Kosten für die Angebotserstellung**

Für die Erarbeitung des Angebots, sowie die Teilnahme am Vergabeverfahren insgesamt, werden keine Kosten erstattet.

## **20. Wertung der Angebote/Zuschlagskriterien**

Der AG wird die Angebote auf Basis der benannten Wertungskriterien Teil C der Vergabeunterlagen mit den darin genannten Gewichtungen werten.

## **21. Vertraulichkeit**

### **21.1 Allgemeines**

Der AG gewährt eine streng vertrauliche Behandlung der Angebote.

Die im Zuge dieser Ausschreibung (insbesondere im Zuge der Eignungsprüfung), geforderten Angaben werden vom AG zwingend für die Prüfung eingereichter Angebote benötigt. Es besteht insofern ein berechtigtes Interesse des AGs, an der Überlassung der geforderten Daten, da andernfalls die Eignung eines Bieters für diesen Auftrag, nicht geprüft werden kann. Sollte sich aufgrund der in der Ausschreibung geforderten Angaben und Nachweise für das Unternehmen, z.B. aus der DSGVO, das Erfordernis einer Einwilligung zur Weitergabe personenbezogener Daten Dritter (z.B. Kontaktdaten von Referenzkunden, oder Zertifikate, Ausbildungs- bzw. Schulungsnachweise von Mitarbeitern des Bieters etc.) ergeben, hat das Unternehmen die entsprechenden Einwilligungen zuvor einzuholen. Verweigern Referenzkunden bzw. Mitarbeiter ihre Einwilligung zur Datenweitergabe, dürfen entsprechende Daten nicht vom Unternehmen an den AG übermittelt werden. Die Anforderungen des AG im Rahmen der Ausschreibung bleiben hiervon unberührt.

Der AG wird die übermittelten Daten ausschließlich zur Angebotsprüfung und -wertung verwenden. Der AG ist berechtigt, Rechtsberater und andere Sachverständige zur Prüfung und Wertung der Angebote einzuschalten. Diese werden ebenfalls zur Vertraulichkeit verpflichtet, sofern sie nicht bereits berufsrechtlich zur Verschwiegenheit verpflichtet sind. Die im Rahmen der Angebotsvorlage überlassenen Daten werden nach den für den AG bzw. entsprechende Rechtsberater und Sachverständige geltenden, gesetzlichen Aufbewahrungsfristen endgültig gelöscht. Unterlagen, die dem Bieter im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren überlassen werden, dürfen nicht ohne Zustimmung des AG für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Das vom Unternehmen beschäftigte Personal ist zu einer entsprechenden Geheimhaltung zu verpflichten. Gleiches gilt für etwaige vom Unternehmen eingesetzte Berater.

## **21.2 Unterlagen**

Bieter, die den Zuschlag nicht erhalten haben, müssen die Unterlagen, die ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellt wurden, nach Ablauf etwaiger Rechtsbehelfsfristen, unwiederbringlich löschen, bzw. vernichten.

Alle Unterlagen der Angebotsaufforderung sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur zur Erstellung des Angebots verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft. Der Bieter hat nach Beendigung der Angebotsphase über die ihm bekannt gewordenen Interna des AGs Verschwiegenheit zu bewahren.

Bei Verzicht auf eine Angebotsabgabe ist die vollständige Vergabeunterlage zu vernichten, bzw. entsprechende Dateien dauerhaft zu löschen.

## **22. Zuschlagserteilung**

### **22.1 Finanzielle Vorgaben**

Die in Ihrem Angebot, Teil D Preisblatt, enthaltene Preisangaben müssen sämtliche Transport-, Sach-, Personal- und Nebenkosten beinhalten. Entsprechende Preisangaben sind abschließend und vollständig, ausschließlich in den Vordrucken des AG einzutragen.

Alle Preisangaben erfolgen dabei ohne Ust/MwSt.-Anteil (netto) in EUR.

### **22.2 Zuschlagskriterien und deren Gewichtung**

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird ausschließlich nach den im Vordruck Wertungskriterien (Teil C der Vergabeunterlage) genannten Kriterien und Gewichtungen ermittelt.

## 23. Verfahrensausschluss

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen oder beteiligt haben, werden zwingend ausgeschlossen. Angebote, die die in dieser Unterlage geforderten Angaben und Erklärungen nicht enthalten, können ausgeschlossen werden. Der AG behält sich vor, Bieter im Einklang mit § 56 VgV zur Vervollständigung ihrer Angebote aufzufordern. Die Bieter können jedoch in keinem Fall darauf vertrauen, dass ihnen Gelegenheit zur Vervollständigung ihrer Angebote gegeben wird.

## 24. Geltung technischer Normen

Sofern in den Vergabeunterlage Aussagen zu DIN-Normen bzw. notwendigen nationalen Zertifizierungen oder Anerkennungen getroffen werden, sind hierunter, auch wenn dies im Text der Ausschreibung selbst nicht explizit ausgeführt ist, vergleichbare EU-Normen, Zertifizierungen und Anerkennungen zu verstehen. Ein Nachweis der Gleichwertigkeit ist, auf Anforderung des AGs, unverzüglich, d.h. spätestens sechs Kalendertage nach Anforderung, vom Bieter zu erbringen. Sollten Anforderungen aus dieser Ausschreibung, die sich auf nationale Normen und Zertifizierungen gründen, für die keine vergleichbaren EU-Normen und Zertifizierungen existieren, zu einer Diskriminierung in- oder ausländischer Bewerber führen, wird die Erfüllung solcher Anforderungen nicht eingefordert bzw. bewertet.

Die Unternehmen haben der Vergabestelle solche Anforderungen und die hierdurch gegebene Diskriminierung Ihres Unternehmens, unverzüglich nach Kenntnisnahme, schriftlich anzuzeigen und die diskriminierende Wirkung der jeweiligen Anforderung auf die eigene Wettbewerbssituation darzulegen.

## 25. Vergabekammer

Zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen das Vergaberecht ist die

Vergabekammer des Bundes  
Kaiser-Friedrich-Straße 16  
53113 Bonn  
Telefax: 0228/9499-163

zuständig. Es wird darauf hingewiesen, dass das Verfahren vor der Vergabekammer für die unterliegende Partei kostenpflichtig ist.

**Mit Abgabe meines/unseres Angebotes erkenne ich/erkennen wir diese Angebotsbedingungen und alle Anforderungen, die sich aus den Vergabeunterlagen insgesamt ergeben, voll inhaltlich an.**