

Vergabeunterlagen

„Übernahme des Fördergebietsmanagements mit Treuhandfunktion für die Kreisstadt Heppenheim“

Heppenheim, November 2026

INHALT

BLOCK A - VERGABEVERFAHREN

1 ALLGEMEINE ANGABEN ZUM VERGABEVERFAHREN 4
1.1 Auftraggeber 4
1.2 Gegenstand der Vergabe 4
1.3 Leistungsumfang und Losteilung 4
1.4 Anwendbares Recht 4
1.5 Bezeichnungen und personenbezogene Daten 4
1.6 Vergabekompetenzstelle 5
2 VERFAHRENSART UND -ABLAUF 5
2.1 Kommunikation 5
2.1.1 E-Vergabe 5
2.1.2 Aufklärungsfragen und Beanstandungen 5
2.2 Verfahrensart 5
2.3 Verfahrensablauf 6
2.3.1 Einreichungstermin 6
2.3.2 Bindefrist 6
2.3.3 Mitteilung über das Ausschreibungsergebnis 6
2.4 Bewerbungsbedingungen 6
2.4.1 Form und Umfang des Angebotes 6
2.4.2 Änderungen, Ergänzungen und Rücknahme von Angeboten 7
2.4.3 Preisblätter 7
2.4.4 Urkalkulation 7
2.4.5 Weitervergabe an Unterauftragnehmer 8
2.4.6 Nebenangebote 8
3 WERTUNG 8
3.1 Formale Prüfung der Angebote 8
3.2 Zuschlagskriterien 8
3.2.1 (Z 1) Preis (Wertungssumme) - Gewichtung 35 % (max. 35 Wertungspunkte) 9
3.2.2 (Z 2) Projekt-/Umsetzungskonzept – Gewichtung 50 % (max. 50 Wertungspunkte) 9
3.2.3 (Z 3) Qualifikation Projektleitung und Stellvertretung – Gewichtung 15 % (max. 15 Wertungspunkte) 11
3.3 Eignung 12
3.3.1 Angaben zur Eignung 12
3.3.2 Eignungsleihe 12
3.3.3 Bietergemeinschaft 12
3.3.4 Unterlagen und Nachweise, die auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vom Zuschlagsprätendenten vorgelegt werden müssen (Nachreichung) 13

ANLAGEN ZU BLOCK A

Anlage 1: Eigenerklärungen zur Eignung
Anlage 1.1: Angaben zu Referenzen
Anlage 1.2: Musterformulare zu Eigenerklärungen
Anlage 1.2 a: Muster „Bietergemeinschaft"
Anlage 1.2 b: Verpflichtungserklärung nach HVTG
Anlage 1.2 c: Muster „Nachunternehmen – Eignungsleihe – Verpflichtungserklärung"
Anlage 2: Angebotseinreichungsformular
Anlage 3: Datenschutzinformation im Vergabeverfahren

BLOCK B - VERTRAGSUNTERLAGEN

VERTRAG IN BLOCK B

Vertrag zur Übernahme des Fördergebietsmanagements mit Treuhandfunktion für die Kreisstadt Heppenheim

ANLAGEN ZU BLOCK B

Anlage 1: Preisblatt
Anlage 2: Besondere Vertragsbedingungen HVTG
Anlage 3: Leistungsbeschreibung

BLOCK A – Vergabeverfahren

1 Allgemeine Angaben zum Vergabeverfahren

1.1 Auftraggeber

Magistrat der Kreisstadt Heppenheim
Großer Markt 1
64646 Heppenheim

im Folgenden mit **AG** bezeichnet.

1.2 Gegenstand der Vergabe

Der AG beabsichtigt, die in den nachfolgenden Vergabeunterlagen genau bezeichneten Leistungen zur

Übernahme des Fördergebietsmanagements mit Treuhandfunktion
für die Kreisstadt Heppenheim

nach Maßgabe der in den gesamten Vergabeunterlagen ausgeführten Bedingungen zu vergeben.

1.3 Leistungsumfang und Losteilung

Der ausgeschriebene Leistungsgegenstand beinhaltet sämtliche in den Vergabeunterlagen näher beschriebenen Leistungen. Die Leistungen sind nicht in Lose aufgeteilt.

Die Leistungen werden auf die Dauer von vier Jahren ab Zuschlagserteilung vergeben.

Für den Fall, dass der Ausschreibungsgewinner vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder aus einem anderen Grunde endgültig ausfällt, behält sich der AG vor, den Auftrag für die verbleibende Restvertragslaufzeit bzw. Restarbeiten den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses bis Platz 3 auf der Grundlage ihrer Angebote anzutragen, sofern dies keine weiteren wesentlichen Änderungen zur Folge hat.

1.4 Anwendbares Recht

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

1.5 Bezeichnungen und personenbezogene Daten

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für alle Geschlechter.

Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind in diesen Vergabeunterlagen mit „Bieter" und/oder „AN" sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint.

Mit Teilnahme am Vergabeverfahren erklären sich die Bieter damit einverstanden, dass die übermittelten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden. Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) können der Anlage 3 entnommen werden.

1.6 Vergabekompetenzstelle

Die zuständige Vergabekompetenzstelle ist beim Regierungspräsidium Darmstadt, Luisenplatz 2, 64283 Darmstadt ansässig.

Zur Prüfung des Vergabeverfahrens im Hinblick auf das Vorliegen von Vergaberechtsverstößen können die Bieter einen Verstoß bei der Vergabekompetenzstelle beanstanden (§ 21 HVTG). Es wird darauf hingewiesen, dass ein solcher Antrag nur zulässig ist, soweit der Bieter:

- den Verstoß gegen Vergabevorschriften zuvor bei dem öffentlichen Auftraggeber beanstandet hat und dieser der Beanstandung innerhalb einer angemessenen Frist nicht abgeholfen hat.

2 Verfahrensart und -ablauf

2.1 Kommunikation

2.1.1 E-Vergabe

Die Vergabeunterlagen werden den Bietern auf der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)" im Sinne von § 29 Abs. 1 Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung – UVgO) ohne Registrierung und kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Über etwaige **Bieterinformationen** (insbesondere Änderungen an den Vergabeunterlagen) werden die Bieter ausschließlich auf elektronischem Wege informiert. Der Erhalt derartiger Bieterinformationen setzt eine Registrierung bei der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)" voraus.

Nur durch die Registrierung können Sie sicherstellen, dass Sie von nachträglichen Änderungen der Vergabeunterlagen Kenntnis erlangen. Wir empfehlen Ihnen daher dringend, sofern noch nicht geschehen, sich bei der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)" zu registrieren.

Die Registrierung ist kostenlos und kann unter Deutsches Vergabeportal (DTVP) https://www.dtvp.de/preisliste-editionen-für-bieter durchgeführt werden. Unterstützung bei Problemen mit der Vergabeplattform erhalten Sie von den Mitarbeitern der cosinex GmbH:

http://support.cosinex.de: E-Mail: support@cosinex.de

2.1.2 Aufklärungsfragen und Beanstandungen

Aufklärungsfragen und Beanstandungen im Rahmen des Vergabeverfahrens sind ausschließlich elektronisch über die Funktion der Bieterkommunikation der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)" an die Vergabestelle zu richten. Anfragen über sonstige Kommunikationsmittel (z. B. Telefon) werden nicht bearbeitet!

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, hat der Bieter den AG darauf unverzüglich hinzuweisen.

Aufklärungsfragen und Beanstandungen müssen der Vergabestelle spätestens 9 Tage vor dem Einreichungstermin vorliegen, damit der AG die sich aus § 13 Abs. 1 UVgO ergebende Frist einhalten kann.

2.2 Verfahrensart

Der AG schreibt die Leistungen als Öffentliche Ausschreibung gemäß § 9 Abs. 1 UVgO, in der zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieser Ausschreibung geltenden Fassung, aus.

2.3 Verfahrensablauf

2.3.1 Einreichungstermin

Die Angebote sind bis zum **03.12.2026 um 10:00 Uhr** einzureichen.

Verspätet abgegebene Angebote werden nicht berücksichtigt, es sei denn, die Verspätung ist vom Bieter nicht zu vertreten.

2.3.2 Bindefrist

Die Bindefrist endet am **31.12.2026**. Bis zum Ablauf der Bindefrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

2.3.3 Mitteilung über das Ausschreibungsergebnis

Die Beteiligten des Vergabeverfahrens unterliegen mit der Abgabe eines Angebotes den Bestimmungen des § 46 UVgO über nicht berücksichtigte Angebote.

Mit der Abgabe des Angebotes erklärt sich jeder Bieter damit einverstanden, dass nicht berücksichtigten Bietern der Name des erfolgreichen Bieters mitgeteilt wird.

2.4 Bewerbungsbedingungen

2.4.1 Form und Umfang des Angebotes

Angebote sind bis zum Ende der Einreichungsfrist ausschließlich **elektronisch** (in Textform) über die Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)" einzureichen. Zur Einreichung elektronischer Angebote in Textform ist in Block A Anlage 2 (Angebotseinreichungsformular) als **Erklärender** derjenige einzutragen, der das Angebot einreicht.

Die elektronische Einreichung von Angeboten in anderer Form als über die Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)" – z. B. per E-Mail – erfüllt nicht die formellen Anforderungen des Verfahrens und ist daher unzulässig. Dennoch auf diese Weise eingereichte Angebote müssen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Das Angebot sowie die spätere Korrespondenz sind in **deutscher Sprache** abzufassen.

Der Aufwand für die Erstellung des Angebots wird nicht erstattet. Dies gilt auch für den Fall einer rechtmäßigen Aufhebung der Ausschreibung.

Der Bieter wird aufgefordert, die Teile seines Angebotes, die ein Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekompetenzstelle im Falle eines Nachprüfungsverfahrens von seiner Zustimmung auf Einsicht durch andere Verfahrensbeteiligte (z. B. andere Bieter) ausgehen.

Wir stellen Ihnen insbesondere die in Block A enthaltenen **Formulare**, die Sie ausfüllen und wieder über die Vergabeplattform zurücksenden (hochladen) müssen, im pdf-Format (*.pdf) größtenteils mit freigegebenen Textfeldern bzw. Zellen, die auszufüllen sind, zur Verfügung. Folgendes ist hierbei zu beachten:

- Bitte vermeiden Sie ein Umbenennen der Dokumente, insbesondere der Endungen wie z. B. pdf. Dies kann u.U. zur Unlesbarkeit der Dateien nach dem Hochladen und damit zur Ungültigkeit des Angebotes führen.

- Bitte verschlüsseln oder schützen Sie die Dateien nicht nochmals. Die Vergabestelle bekommt erst zum Submissionstermin eine Freigabe zum Download der durch Zeitschloss gesicherten Angebote.

Beim Download werden die Dateien in ein unveränderbares Format verschlüsselt, was eine Änderung an Ihren Eintragungen ausschließt.

- Bitte die Formulare möglichst nicht ausdrucken, einscannen und dann wieder hochladen: dies vergrößert die Datenmenge und kann zu Problemen beim Upload führen.

Es ist die Pflicht des Bewerbers bzw. Bieters, für die Vollständigkeit der Angebotsunterlagen zu sorgen. Dies schließt Leserlichkeit, richtige Kennzeichnung und Zuordnung sowie das problemlose Öffnen durch die Vergabestelle mit ein.

Technische Probleme beim Hochladen des Angebotes auf die Vergabeplattform, die zu einer Verspätung der Angebotseinreichung führen, können u.U. zulasten des Bieters gehen. Es wird daher dringend empfohlen, Angebote frühzeitig hochzuladen und technische Fragen zur Vergabeplattform vorab zu klären!

Bei technischen Problemen oder Fragen zur elektronischen Einreichung eines Angebots wenden Sie sich jederzeit gerne an die Mitarbeiter der cosinex GmbH:

- Vergabeplattform Deutsches Vergabeportal (DTVP) Supportanfrage: https://support.cosinex.de/unternehmen/

2.4.2 Änderungen, Ergänzungen und Rücknahme von Angeboten

Bis zum Einreichungstermin können Änderungen bzw. Berichtigungen des bereits abgegebenen Angebotes in entsprechender Form wie das Angebot eingereicht werden. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein; nicht eindeutige Änderungen führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Bis zum Ablauf der Einreichungsfrist können Angebote elektronisch zurückgezogen werden. Danach ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

2.4.3 Preisblätter

Die Preisangaben sind unter Verwendung der beigefügten Preisblätter zu tätigen. Hierbei sind die aufgeführten Preiselemente einzeln und vollständig in der geforderten Form einzutragen. Angebote, für deren Wertung Preisangaben fehlen, werden ausgeschlossen.

Von dem Nachforderungsrecht für Preisangaben gemäß § 41 Abs. 3 Satz 2 UVgO wird der AG keinen Gebrauch machen.

Die Preise sind in Euro und ohne Umsatzsteuer abzugeben. Sämtliche Preisangaben sind auf zwei Nachkommastellen zu beschränken. Der AN trägt das Preisrisiko hinsichtlich aller Umstände, die zwischen der Abgabe des Angebotes und dem Beginn der Vertragslaufzeit eintreten und in seiner Risikosphäre liegen, insbesondere hinsichtlich aller Umstände, die er bei Angebotsabgabe kannte oder hätte kennen müssen.

2.4.4 Urkalkulation

Sofern es zur Aufklärung von Fragen zum Angebot erforderlich ist, wird der AG vom Bieter eine Urkalkulation einfordern. Die vertragliche Pflicht zur Übergabe einer Urkalkulation im Falle der Beauftragung bleibt hiervon unberührt.

Eine zu erbringende Urkalkulation muss den Anforderungen des deutschen Preisrechts entsprechen, insbesondere die VO PR 30/53 und die LSP (Leitsätze zur Ermittlung von Selbstkostenpreisen) sind zu berücksichtigen. Die Urkalkulation ist nach einzelnen Leistungsbestandteilen zu differenzieren.

2.4.5 Weitervergabe an Unterauftragnehmer

Der AN hat im Falle der Beauftragung von Unterauftragnehmern die Regeln über die Berücksichtigung mittelständischer Interessen (§ 2 Abs. 4 UVgO) einzuhalten.

(Teil-)Leistungen, für die der Einsatz von Nachunternehmen geplant ist, sind möglichst in dem als Anlage zu Block A beigefügten Muster zu benennen.

2.4.6 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

3 Wertung

Es gelten die sich aus den gesetzlichen Bestimmungen und den Vergabeunterlagen ergebenden Anforderungen an das Angebot und den Bieter.

3.1 Formale Prüfung der Angebote

Von dem Nachforderungsrecht gemäß § 41 Abs. 2 bis 4 UVgO wird der AG Gebrauch machen, sofern dies nicht an anderer Stelle der Vergabeunterlagen (siehe Ziffer 2.4.3) ausgeschlossen ist.

Dazu wird der AG fehlende Erklärungen und Nachweise schriftlich bei den betroffenen Bietern anfordern. Die fehlenden Erklärungen und Nachweise sind dann innerhalb einer Frist von 7 Tagen vorzulegen. Erfolgt die Vorlage der fehlenden Erklärungen und Nachweise nicht oder nicht vollständig innerhalb dieser Frist, wird das betreffende Angebot ausgeschlossen.

Fehlende Erklärungen und Nachweise werden solchen gleichgestellt, die nicht die geforderte Aktualität aufweisen.

3.2 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Grundlage ist das beste Preis-Leistungs-Verhältnis (§ 43 Abs. 1 und 2 UVgO). Es sind insgesamt höchstens 100 Wertungspunkte erreichbar.

Das wirtschaftlichste Angebot ist jenes mit der höchsten Anzahl an Wertungspunkten (Z_{ges}) gemäß nachfolgenden Kriterien.

$$\mathbf{Z_{ges} = Wertungspunkte\ (Z1) + Wertungspunkte\ (Z2) + Wertungspunkte\ (Z3)}$$

Unter mehreren gleich wirtschaftlichen Angeboten (identische Anzahl an Wertungspunkten) entscheidet ein Losverfahren.

Mindest-Wertungspunktzahl
Zur Vermeidung von minderqualitativen Niedrigpreisangeboten werden im Verfahren nur Angebote berücksichtigt, die im Zuschlagskriterium (Z2) mindestens 11,0 Wertungspunkte und im Zuschlagskriterium (Z3) mindestens 3,0 Wertungspunkte erreichen, anderenfalls wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Vergütung/Kostenerstattung
Für die Erstellung der Angebotsunterlagen werden keine Kosten erstattet.

3.2.1 (Z 1) Preis (Wertungssumme) - Gewichtung 35 % (max. 35 Wertungspunkte)

Der Bieter hat das Preisblatt mit dem Angebot abzugeben. Auf Basis der Angaben im Preisblatt wird der Wertungspreis ermittelt. Dieser entspricht dem im Preisblatt ausgewiesenen Angebotswertungspreis (brutto, bezogen auf ein Vertragsjahr).

Der ermittelte Wertungspreis wird wie folgt in Wertungspunkte umgerechnet:

Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 35 Wertungspunkten festgelegt.

Das Angebot mit dem niedrigsten Wertungspreis, d.h. das preislich günstigste wertbare Angebot, erhält die Höchstpunktzahl von 35 Wertungspunkten.

> Als günstigstes wertbares Angebot (Bezugsangebot für die Höchstpunktzahl) gilt ausschließlich ein Angebot, das nicht von der Wertung auszuschließen ist und die formale Prüfung sowie die Eignungsprüfung bestanden hat. Angebote, für die ein Ausschlussgrund vorliegt oder die die Mindest-Wertungspunktzahl gemäß den Zuschlagskriterien (Z2) und (Z3) nicht erreichen, bleiben bei der Ermittlung des Bezugswertungspreises unberücksichtigt.

0 Punkte erhält ein Angebot mit dem 2-Fachen des niedrigsten Wertungspreises.
Alle Angebote darüber erhalten ebenfalls 0 Punkte.

Die Punktebewertung für die dazwischen liegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation mit zwei Stellen nach dem Komma bei kaufmännischer Rundung.

3.2.2 (Z 2) Projekt-/Umsetzungskonzept – Gewichtung 50 % (max. 50 Wertungspunkte)

Mit dem Angebot ist ein schriftliches Projekt-/Umsetzungskonzept vorzulegen. Der Umfang ist auf **maximal 10 Seiten** zu begrenzen (Schriftart Arial, Times New Roman oder Calibri, Schriftgröße mind. 11, Zeilenabstand mind. einfach).

Erwartet wird ein strukturiertes und übersichtliches Projektkonzept. Das Projektkonzept dient im Wesentlichen dazu, der Auftraggeberin die vorhandene Kompetenz in Sachen „Fördermittelmanagement mit Treuhandfunktion" zu vermitteln. Dazu sollen die Herangehensweise und fachliche Expertise des Bieters unter Berücksichtigung folgender Unterkriterien aussagekräftig dargestellt werden:

A) Sicherstellung eines reibungsarmen Fördermittelmanagements mit Treuhandfunktion sowie Fördergebietsmanagement gem. Leistungsbeschreibung
   - Gibt es Herausforderungen und Handlungsschwerpunkte für die Programmlaufzeit?

B) Vorgehensweise bei der Projektabwicklung
   - Darstellung Aufgabenverteilung im Team,
   - Wie erfolgt die Schnittstellenkommunikation zwischen Bieter, AG und weiteren Dritten?
   - Wie werden die Leistungsbestandteile zu den Bausteinen Fördermittelmanagement, Treuhandfunktion, Fördergebietsmanagement umgesetzt?
   - Wie erfolgt die Leistungserbringung IT-systemisch hinsichtlich projektspezifischer Software Tools?

C) Projektorganisation
   - Projektteam, insbesondere Vertretungsregelungen im Fall von Abwesenheiten, Urlaub, Krankheit oder Personalwechsel

- Reaktionszeiten

Die Unterkriterien A) bis C) des Projektkonzeptes werden durch ein Bewertungsgremium der Auftraggeberin, welches aus mindestens zwei Personen besteht, einzeln entsprechend dem unten stehenden **Bewertungssystem** bewertet, anschließend wird das arithmetische Mittel der erreichten Punkte ermittelt (Durchschnittspunktzahl). Die Unterkriterien A) bis C) werden dabei gleich gewichtet.

Die erreichte Durchschnittspunktzahl wird bei der Gesamtbewertung des Angebotes mit einer Gewichtung von 50 % berücksichtigt (max. 50 Wertungspunkte).

Bewertungssystem für das Unterkriterium der Zuschlagskriterien (Z2):

Das Unterkriterium wird auf einer Punkteskala von 0-50 Punkten bewertet:

41-50 Punkte:
Die beschriebenen Maßnahmen und Unterlagen im Projekt-/Umsetzungskonzept sind sehr gut und sehr plausibel; die Angaben lassen erwarten, dass der Projekterfolg (ordnungsgemäße Umsetzung der Leistung mit reibungsarmer Umsetzung des Projektes allen Beteiligten gegenüber) in qualitativer Hinsicht sehr begünstigt wird.

31-40 Punkte:
Die beschriebenen Maßnahmen und Unterlagen im Projekt-/Umsetzungskonzept sind gut und plausibel; die Angaben lassen erwarten, dass der Projekterfolg (ordnungsgemäße Umsetzung der Leistung mit reibungsarmer Umsetzung des Projektes allen Beteiligten gegenüber) in qualitativer Hinsicht begünstigt wird.

21-30 Punkte:
Die beschriebenen Maßnahmen und Unterlagen im Projekt-/Umsetzungskonzept sind befriedigend und weitgehend plausibel; die Angaben lassen erwarten, dass der Projekterfolg (ordnungsgemäße Umsetzung der Leistung mit reibungsarmer Umsetzung des Projektes allen Beteiligten gegenüber) in qualitativer Hinsicht erreicht wird.

11-20 Punkte:
Die beschriebenen Maßnahmen und Unterlagen im Projekt-/Umsetzungskonzept sind in der Summe ausreichend, aber nicht durchweg plausibel; die Angaben lassen aber erwarten, dass der Projekterfolg (ordnungsgemäße Umsetzung der Leistung mit reibungsarmer Umsetzung des Projektes allen Beteiligten gegenüber) in qualitativer Hinsicht durch entsprechende Ergänzungen und Korrekturen erreicht wird.

1-10 Punkte:
Die beschriebenen Maßnahmen und Unterlagen im Projekt-/Umsetzungskonzept sind überwiegend nicht ausreichend bzw. nicht plausibel; die Angaben lassen erwarten, dass der Projekterfolg (ordnungsgemäße Umsetzung der Leistung mit reibungsarmer Umsetzung des Projektes allen Beteiligten gegenüber) ohne erhebliche Ergänzungen und Korrekturen dadurch gefährdet wäre.

0 Punkte:
Es wurde kein Projekt-/Umsetzungskonzept eingereicht.
Das Projekt-/Umsetzungskonzept enthält keine wertbaren Angaben bzw. Aussagen zu diesem Unterkriterium.

3.2.3 (Z 3) Qualifikation Projektleitung und Stellvertretung – Gewichtung 15 % (max. 15 Wertungspunkte)

Einschlägig im Sinne dieser Ziffer ist Berufserfahrung in der Vorbereitung, Steuerung oder Abwicklung von Maßnahmen der Städtebauförderung, insbesondere im Fördergebiets- oder Quartiersmanagement, im Fördermittelmanagement oder in der treuhänderischen Verwaltung von Fördermitteln für Kommunen. Die Berufserfahrung ist mit dem Angebot unter Angabe der jeweiligen Tätigkeiten, Auftraggeber und Zeiträume darzulegen; der Auftraggeber kann hierzu Nachweise verlangen.

Für die Angebotswertung wird die Qualifikation des Projektleiters wie folgt bewertet.

Einschlägige Berufserfahrung	Punkte
10 Jahre und mehr	5
zw. 8-9 Jahre	4
zw. 6-7 Jahre	3
zw. 4-5 Jahre	2
3 Jahre	1
weniger als 3 Jahre	0

Für die Angebotswertung wird die Qualifikation des stellv. Projektleiters wie folgt bewertet.

Einschlägige Berufserfahrung	Punkte
8 Jahre und mehr	5
zw. 6-7 Jahre	4
zw. 4-5 Jahre	3
3 Jahre	2
2 Jahre	1
weniger als 2 Jahre	0

Maßgeblich ist jeweils die Anzahl der bis zum Ablauf der Angebotsfrist vollendeten Jahre einschlägiger Berufserfahrung; angefangene Jahre bleiben unberücksichtigt.

Die Punkte des Projektleiters und des Stellvertreters gehen jeweils zur Hälfte in die Unterkriteriumspunktzahl der Qualifikation ein, welche dann mit 15 % gewichtet in die Gesamtpunktzahl eingeht (max. 15 Wertungspunkte).

Bsp.: Hat der Projektleiter 3 Jahre und der Stellvertreter 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung, erhalten beide Positionen jeweils einen Bewertungspunkt, d.h. (1 + 1) / 2 = 1 Punkt, der mit dem Faktor 3 zu 3 Wertungspunkten führt. Die Höchstpunktzahl von 15 Wertungspunkten wird erreicht, wenn der Projektleiter mindestens 10 Jahre und der Stellvertreter mindestens 8 Jahre einschlägige Berufserfahrung nachweisen.

Der Projektleiter wird im Falle der Zuschlagserteilung verbindlich im Vertrag benannt. Ein Wechsel des Projektleiters ist dem Auftraggeber unverzüglich anzuzeigen; der Projektleiter darf nur durch eine Person ersetzt werden, die mindestens die gleiche einschlägige Berufserfahrung nachweist wie die im Angebot benannte Person.

3.3 Eignung

3.3.1 Angaben zur Eignung

Zusammen mit dem Angebot hat der Bieter Eigenerklärungen vorzulegen, hierzu kann er die als Anlage 1 zu Block A enthaltenen Formulare ausgefüllt einreichen.

Die dort zu tätigenden Angaben dienen als vorläufiger Nachweis der Eignung des Bieters und ersetzen Bescheinigungen von Behörden oder Dritten. Die in den Formularen geforderten Nachweise sind daher nicht zwingend bereits zusammen mit dem Angebot einzureichen.

Vor der Zuschlagserteilung fordert der AG den Bieter, an den er den Auftrag vergeben will, auf, die geforderten Unterlagen beizubringen, sofern der Bieter die Unterlagen nicht bereits vorgelegt hat oder der AG bereits im Besitz dieser Unterlagen ist.

Die Frist zur Beibringung bzw. Erklärung beträgt 7 Kalendertage ab Absendung der Aufforderung. Der Tag der Absendung wird bei der Fristermittlung nicht berücksichtigt.

3.3.2 Eignungsleihe

Ein Bieter kann im Hinblick auf erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (Eignungsleihe). Näheres entnehmen Sie bitte § 34 UVgO.

Im Falle der Eignungsleihe hat der Bieter möglichst das als Anlage zu Block A beigefügte Muster zu verwenden und mit dem Angebot einzureichen.

Verpflichtungserklärungen des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s sind vom Zuschlagsprätendenten auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen.

Je nach Umfang der Eignungsleihe fordert die Vergabestelle beim Zuschlagsprätendenten entsprechende Angaben/Unterlagen/Nachweise des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s an.

Die Zustimmung des AG zum Einsatz von Unterauftragnehmern, die nicht im Rahmen der Eignungsleihe benannt werden müssen, bestimmt sich nach den Regelungen in Block B.

3.3.3 Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften werden wie Einzelbieter behandelt.

Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft ist diese zunächst grundsätzlich im Angebotseinreichungsformular zu erklären.

Zusätzlich hat die Bietergemeinschaft auf Anforderung durch den AG folgende weitergehende Erklärungen abzugeben (möglichst nach dem Muster Block A – Anlage 1.2):

- Erklärung in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

3.3.4 Unterlagen und Nachweise[1], die auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vom Zuschlagsprätendenten vorgelegt werden müssen (Nachreichung)

- Aktueller Handelsregister- oder Firmenregisterauszug in Kopie, für Bieter außerhalb Deutschlands ersatzweise die Nachweise gem. § 33 UVgO (nicht älter als 6 Monate) – sofern dieser nicht über eine kostenfreie Datenbank von der Vergabestelle abrufbar ist.
- Sofern Sie keine Angaben zur elektronischen Abrufbarkeit gemacht haben, folgende Unterlagen:

  Bilanzen oder Bilanzauszüge der jüngsten drei Geschäftsjahre, für die eine testierte Bilanz zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe vorliegt.

  Liegt für das jüngste abgelaufene Geschäftsjahr noch keine testierte Bilanz vor, so ist für dieses jüngste abgelaufene Geschäftsjahr anstatt der testierten Bilanz eine vorläufige Bilanz einzureichen. Liegt auch eine vorläufige Bilanz für das jüngste abgelaufene Geschäftsjahr nicht vor, ist für dieses abgelaufene Geschäftsjahr eine betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) vorzulegen.

  Ist der Bieter nach dem Gesellschaftsrecht des Staates, in dem er ansässig ist, nicht zur Veröffentlichung verpflichtet und legt daher die entsprechenden Unterlagen nicht vor, hat er die Gründe anzugeben, warum er zu einer Veröffentlichung nicht verpflichtet ist.

  Anstatt der Bilanzen kann der Bieter ein externes oder bankinternes Rating (nicht älter als ein Jahr) vorlegen.
- Vorlage von Verpflichtungserklärungen des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s. Je nach Umfang der Eignungsleihe fordert die Vergabestelle beim Zuschlagsprätendenten entsprechende Angaben/Unterlagen/Nachweise des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s an.

Sollte die Nachreichung unvollständig sein, behält sich der AG vor, die fehlenden Unterlagen nachzufordern. Ziffer 3.1 gilt entsprechend.

[1] Maßgeblich ist insoweit und im Folgenden jeweils der Tag der Veröffentlichung der Bekanntmachung