KNAPPSCHAFT KLINIKEN

# 00 Zentraldokument Vergabeunterlagen

## Vollwartung der Aufzugsanlagen im Verbund der Knappschaft Kliniken

Verfahrensnummer 183/26

**Knappschaft Kliniken Solution GmbH**
**- Vergabestelle -**

In der Schornau 23-25
44892 Bochum
E-Mail: info.solution@knappschaft-kliniken.de
Internet: www.knappschaft-kliniken.de/solution

**Bearbeiter/-in**
Frau Sevgi Tüzel

**Fax** 0234/299-4059
vergabe.solution@knappschaft-kliniken.de

Knappschaft Kliniken Solution GmbH • In der Schornau 23-25 • 44892 Bochum

An alle interessierten
Wirtschaftsteilnehmer / Bieter

## Aufforderung zur Angebotsabgabe (zentrales Dokument der Vergabeunterlagen)

Auf Grundlage dieser Vergabeunterlagen (auch als „Auftragsunterlagen“ bezeichnet) einschließlich aller Anlagen werden alle interessierten Wirtschaftsteilnehmer gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 VgV zur Abgabe eines Angebots aufgefordert.

Inhaltsverzeichnis

I. Teil A – Allgemeines zu den Vergabeunterlagen ..... 5

**1. Aufforderung zur Abgabe eines Angebots** ..... 5
**2. Losaufteilung, Auftraggeber, Rechnungsempfänger; Erfüllungsort** ..... 5
**3. Kontaktstelle und Vergabestelle** ..... 5
**4. Art und Umfang des Auftrags** ..... 6
**5. EU-Auftragsbekanntmachung** ..... 6
**6. Vergaberechtsregime** ..... 6
**7. Vergabeverfahrensart** ..... 6
**8. Nebenangebote** ..... 6
**9. Weitere Informationen / Bereitstellung der Vergabeunterlagen** ..... 6
**10. Vertragsbedingungen** ..... 7
**11. Voraussichtlicher Zeitplan** ..... 7
**12. Bewerbungsbedingungen** ..... 8
12.1. Zugelassene Sprachen ..... 8
12.2. Keine Kostenerstattung ..... 8
12.3. Eigentum an den Angeboten ..... 8
12.4. Abgabe Angebote ..... 8
12.5. Bindefrist ..... 8
12.6. Angaben der Preise ..... 9
12.7. Formblätter des Auftraggebers ..... 9
12.8. Änderungen der Vergabeunterlagen ..... 9
12.9. Gewerbliche Schutzrechte ..... 9
12.10. Wettbewerbsregisterauszug ..... 9
12.11. Sicherstellung des Wettbewerbs ..... 9
12.12. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten ..... 9
12.13. Vertraulichkeit und Geheimhaltung ..... 10
12.14. Beschaffung weiterer Informationen ..... 11
12.15. Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen ..... 11
12.16. Fragen / Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen ..... 11
12.17. Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren ..... 12
12.18. Rechtsbehelfsbelehrung ..... 12

II. Teil B offenes Verfahren ..... 14

**1. Aufforderung zur Abgabe von Angeboten** ..... 14

1.1. Umfang der Angebote ..... 14
1.2. Anschreiben ..... 14
1.3. Eignungskriterien und -nachweise ..... 14
1.3.1. Bietergemeinschaften ..... 15
1.3.2. Zwingende Ausschlussgründe des § 123 Abs. 1-3 GWB ..... 15
1.3.3. Zahlung von Steuern, Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung ..... 16
1.3.4. Fakultative Ausschlussgründe des § 124 GWB ..... 16
1.3.5. Erklärung zu den Ausschlussgründen ..... 17
1.3.6. Berufs- / Betriebshaftpflichtversicherung ..... 17
1.3.7. Unternehmensbezogenes Referenzprojekt ..... 18
1.3.8. Preisblatt ..... 19
1.4. Zuschlagskriterien ..... 20
**2. Bieterfragen** ..... 24
2.1. Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen 24
2.2. Frist für Bieterfragen ..... 24
2.3. Beantwortung von Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers ..... 24
**3. Allgemeine Anforderungen an die Angebote** ..... 25
3.1. Frist zur Abgabe der Angebote ..... 25
3.2. Umgang mit verspätet eingegangenen Angeboten ..... 25
3.3. Änderungen des Angebots durch den Bieter ..... 25
3.4. Eintragungen des Bieters und Änderungen hieran ..... 25
3.5. Änderungen der Vergabeunterlagen ..... 25
3.6. Formblätter des Auftraggebers ..... 26
**4. Etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens** ..... 26
**5. Datenschutz** ..... 26
**6. Anlagen** ..... 28

# I. Teil A – Allgemeines zu den Vergabeunterlagen

## 1. Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Auf Grundlage dieser Vergabeunterlagen (auch als „Auftragsunterlagen“ bezeichnet) einschließlich aller Anlagen werden alle interessierten Wirtschaftsteilnehmer gemäß § 15 Abs. 1 Satz 1 VgV zur Abgabe eines Angebots aufgefordert.

## 2. Losaufteilung, Auftraggeber, Rechnungsempfänger; Erfüllungsort

Die Leistung ist in sieben Lose aufgeteilt. Die nachstehend jeweils genannte Krankenhausträgergesellschaft ist für ihr Los Auftraggeberin, Vertragspartnerin und Rechnungsempfängerin:

- Knappschaft Kliniken Universitätsklinikum Bochum GmbH (KKUB) – Los 1
- Knappschaft Kliniken Bottrop GmbH (KKB) – Los 2
- Knappschaft Kliniken Saar GmbH (KKS) – Los 3
- Knappschaft Kliniken Vest GmbH (KKV) – Los 4
- Knappschaft Kliniken Gelsenkirchen-Buer GmbH (KKGB) – Los 5
- Knappschaft Kliniken Westfalen GmbH (KKW) – Los 6
- Rhein-Maas Klinikum GmbH (RMK) – Los 7
- Knappschaft Kliniken Solution GmbH (KKSG) – Abrufberechtigte Gesellschaft

Die Auftraggeber sind jeweils Auftraggeber für ihren eigenen Bedarf und keine Gesamtschuldner. Erfüllungsort ist beim jeweiligen Auftraggeber.

Angebote können für ein, mehrere oder alle Lose abgegeben werden. Jedes Los wird gesondert angeboten, gewertet und bezuschlagt. Ein Bieter kann den Zuschlag für mehrere Lose erhalten. Losübergreifende Rabatte und Kombinationsangebote sind ausgeschlossen. Die Knappschaft Kliniken Solution GmbH führt das Verfahren als zentrale Vergabestelle. Die Erfüllungsorte ergeben sich aus Anlage 02.

## 3. Kontaktstelle und Vergabestelle

Die Ausschreibung wird durchgeführt durch die Kontaktstelle:

**Knappschaft Kliniken Solution GmbH (KKSG) - Vergabestelle -** In der Schornau 23 – 25, 44892 Bochum, Telefax: +49(0)234 299-4059, E-Mail: vergabe.solution@knappschaft-klinken.de

Diese Kontaktstelle wird im Folgenden auch als „**Vergabestelle**“ bezeichnet.

## 4. Art und Umfang des Auftrags

Gegenstand dieser Ausschreibung ist eine Rahmenvereinbarung über die Vollwartung von Aufzugsanlagen der Knappschaft Kliniken mit einer Laufzeit von 36 Monaten sowie einer einmaligen Verlängerungsoption von einmal 12 Monate. Der Auftragnehmer wartet, repariert und modernisiert Aufzuganlagen eigenen sowie fremden Fabrikats und erbringt weitere Leistungen im Zusammenhang zur Sicherung des Betriebs. Eckpunkte für Vertrag und Kalkulation: Für die Kalkulation der Preise sind die Bieter verpflichtet, die Aufzugsanlagen während der Angebotsfrist zu besichtigen. Der Auftraggeber akzeptiert den Zustand der Aufzugsanlagen zum Zeitpunkt der Besichtigung als maßgeblich. Etwaige Instandhaltungsdefizite können nach Zuschlag nicht mehr geltend gemacht werden. Bei einem entsprechenden Termin können auch die Aufzugsbücher eingesehen werden. Die Koordination der Termine erfolgt durch die technischen Leiter in Abstimmung mit der Vergabestelle. In der Liste der Aufzüge und Standorte (Anlage 02 – Liste der Aufzüge und Standorte und Preisblatt) sind die Aufzüge aufgeführt, für welche die Wartung abgeschlossen werden soll. Für im Dokument 02 – Liste der Aufzüge und Standorte und Preisblatt aufgeführte Anlagen und Leistungen werden Einzelpreise abgefragt.

## 5. EU-Auftragsbekanntmachung

Die Vergabestelle hat in eigenem Namen die Absicht über die Vergabe des hier gegenständlichen Auftrags im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union europaweit bekannt gemacht.

## 6. Vergaberechtsregime

Die Vergabestelle verfährt nach Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) insbesondere nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung – VgV).

## 7. Vergabeverfahrensart

Die Auswahl des Wirtschaftsteilnehmers und dessen Beauftragung mit der hier ausgeschriebenen Leistung erfolgt im **offenen Verfahren** (vgl. § 119 Abs. 3 GWB, §§ 14 Abs. 2 Satz 1 und 3; 15 VgV).

## 8. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

## 9. Weitere Informationen / Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Unter

https://bieter-vergabe.kk-service.de/evergabe.bieter/eva/#/supplierPortal/portal

finden die interessierten Wirtschaftsteilnehmer weitere Informationen zu dem Vergabeverfahren. Interessierte Wirtschaftsteilnehmer können dort die Vergabeunterlagen kostenlos anfordern und herunterladen. Ein anderweitiger Versand der Vergabeunterlagen erfolgt nicht. Interessierte Wirtschaftsteilnehmer können sich dort freiwillig registrieren. Für das Stellen von Bieterfragen und für die Einreichung der Angebote ist eine Registrierung zwingend erforderlich.

## 10. Vertragsbedingungen

Für jedes bezuschlagte Los wird ein gesonderter Vollwartungsvertrag mit der jeweiligen Auftraggeberin geschlossen. Die Vertragsentwurf **in Anlage 01** enthalten und wird je Los nach Zuschlagserteilung mit dem Auftragnehmer und der jeweiligen Gesellschaft geschlossen. Mit Abgabe des Angebots erklären die Bieter ihre Bereitschaft, den Vertragsentwurf für das jeweils angebotene Los zu den dort festgelegten Bedingungen abzuschließen.

## 11. Voraussichtlicher Zeitplan

Der vom Auftraggeber aufgestellte voraussichtliche Zeitplan gestaltet sich wie folgt:

| | |
|---|---|
| Absendung der EU-Auftragsbekanntmachung | 18.11.2026 |
| Frist zur Einreichung von Bieterfragen (u.a.) | 14.12.2026 |
| Fristablauf zur Abgabe der Angebote (**Angebotsfrist**) | 21.12.2026 |
| Bieterpräsentationen | KW01-04 2027 |
| (Voraussichtliche) Benachrichtigung gemäß § 134 GWB (unterlegene Bieter) | KW04 2027 |
| (Voraussichtlicher) Zuschlag | KW06 2027 |
| Bindefrist | 28.02.2027 |

Die Fristen sind für die Bieter bindend, soweit und solange der Auftraggeber hiervon nicht abweicht. Somit behält sich der Auftraggeber das Recht vor, den voraussichtlichen Zeitplan anzupassen.

## 12. Bewerbungsbedingungen

### 12.1. Zugelassene Sprachen

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Der gesamte Schriftverkehr mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen. Für Angaben und Nachweise, die nicht in deutscher Sprache gefasst sind (z.B. Bescheinigungen ausländischer Behörden), sind neben Kopien der fremdsprachigen Originale auch Übersetzungen beizufügen. Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

### 12.2. Keine Kostenerstattung

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

### 12.3. Eigentum an den Angeboten

Die eingereichten Angebote gehen in das Eigentum des Auftraggebers über.

### 12.4. Abgabe Angebote

Die Angebote sind einschließlich der jeweils geforderten Unterlagen **ausschließlich in elektronischer Form** auf dem E-Vergabe-Portal einzureichen. **Die Angebote müssen zwingend über die auf dem E-Vergabe-Portal vorgesehene Funktion zur Angebotsabgabe eingereicht werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass die Angebote verschlüsselt werden und somit kein vorfristiger Zugriff durch den Auftraggeber auf die Angebote möglich ist. Angebote die unverschlüsselt, beispielsweise über die Bieterkommunikation, eingereicht werden, müssen ausgeschlossen werden.** Eine Angebotsübermittlung per Post, Kurier, direkt, anderweitig elektronisch (bspw. per E-Mail) oder fernschriftlich ist nicht zugelassen. Die Angebote müssen vollständig sein. Für die Angebote sind die vom Auftraggeber bereitgestellten Formblätter zu verwenden. Bieter dürfen bei der Öffnung der Angebote nicht anwesend sein (§ 55 Abs. 2 Satz 2 VgV).

### 12.5. Bindefrist

Die Bieter sind an ihre abgegebenen Angebote gebunden bis zu der oben im Zeitplan unter Kapitel „voraussichtlicher Zeitplan“ genannten Bindefrist.

12.6. Angaben der Preise

Alle Preise sind in Euro (EUR), Bruchteile in vollen Cent anzugeben.

12.7. Formblätter des Auftraggebers

Es sind ausschließlich diejenigen Formblätter zu verwenden, welche den Vergabeunterlagen beigefügt sind.

12.8. Änderungen der Vergabeunterlagen

Änderungen in und an den Vergabeunterlagen durch die Bieter sind unzulässig (vgl. § 53 Abs. 7 Satz 1 VgV).

12.9. Gewerbliche Schutzrechte

Der Bieter hat in seinem Angebot anzugeben, wenn für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder von dem Bieter oder anderen beantragt sind. Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

12.10. Wettbewerbsregisterauszug

Der Auftraggeber wird von dem Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Information beim Wettbewerbsregister anfordern.

12.11. Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen. Die Wirtschaftsteilnehmer haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den Wirtschaftsteilnehmern den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein Wirtschaftsteilnehmer diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen.

12.12. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Im Rahmen des Vergabeverfahrens erbetene personenbezogene Angaben werden hierfür gespeichert und verarbeitet. Die Wirtschaftsteilnehmer erklären sich mit Abgabe ihrer Angebote mit diesem Vorgehen einverstanden. Eine Weitergabe von Daten an Dritte erfolgt im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens, zur Vertragsdurchführung und zur Erfüllung der vertraglichen und vorvertraglichen Rechte und Pflichten an die jeweils von der Vergabestelle und den Auftraggebern zur Unterstützung im Vergabeverfahren und im Zusammenhang mit der Leistungserbringung zusätzlich Beauftragten (dies können beispielsweise sein: Planer oder Fachplaner, beratende Unternehmen, Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer und Steuerberater sowie andere Wirtschaftspartner) als auch im Rahmen von Prüfungen an die jeweiligen Prüfbehörden. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind und keine gesetzlichen oder gewillkürte Aufbewahrungsfristen mehr bestehen. Dies ist in aller Regel 10 Jahre nach Ende der Geschäftsbeziehung. Betroffene der teilnehmenden Wirtschaftsteilnehmer haben das Recht auf Auskunft der über sie gespeicherten Daten, das Recht, bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung oder bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten zu fordern sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit. Ihnen steht des Weiteren ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu (der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen (LDI NRW), Postfach 20 04 44, 40102 Düsseldorf, Tel.: +49 (0)211/38424-0, Fax: +49 (0)211/38424-10, E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de. sowie der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BFDI Bund), Husarenstr. 30, 53117 Bonn, Telefon: +49 (0)228 997799-0, Fax: +49 (0)228 997799-5550 mailto:redaktion@bfdi.bund.de).

12.13. Vertraulichkeit und Geheimhaltung

Die Vergabeunterlagen sind vertraulich zu behandeln. Sie dürfen nur in dem hier gegenständlichen Vergabeverfahren und zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung und jede nicht durch den vorgenannten Verwendungszweck gedeckte Weitergabe an Dritte – auch auszugsweise – und jede Nutzung für andere Zwecke – beispielsweise für andere Vergabeverfahren – sind ohne die ausdrückliche schriftliche vorherige Zustimmung der Berechtigten nicht gestattet. Wird kein Angebot abgegeben, so sind die Vergabeunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten. Die Bieter haben in ihren Angeboten diejenigen Stellen zu bezeichnen oder zu

markieren, die dem **Geheimschutz** im Sinne des § 165 Abs. 2 GWB unterfallen.

12.14. Beschaffung weiterer Informationen

Damit der Auftraggeber mit den Bietern / den Bietergemeinschaften besser kommunizieren kann, empfehlen wir dringend, dass sich die Bieter / die Bietergemeinschaften – soweit nicht bereits geschehen – über das E-Vergabe-Portal freiwillig und kostenlos registrieren. Die Bieter haben darauf zu achten, dass sie ausschließlich über das E-Vergabe-Portal Ihre Fragen an den Auftraggeber richten. Nach Fertigstellung der Angebote können die Bieter diese nach erfolgter Registrierung medienbruchfrei und kostenlos auf dem E-Vergabe-Portal abgeben. Änderungen oder Ergänzungen von Registrierungsangaben (bspw. die Änderung der E-Mail-Adresse) sind unverzüglich auf dem angegebenen E-Vergabe-Portal vorzunehmen. Bieter sind gut beraten**, spätestens** 48 Stunden vor Ablauf der Angebotsfrist ihr Angebot rechtzeitig elektronisch über das E-Vergabe-Portal einzureichen. Damit besteht im Falle von technischen Schwierigkeiten für die Wirtschaftsteilnehmer noch ausreichend Zeit, diese mit ihrer internen IT und/oder mit dem E-Vergabe-Portal-Anbieter zu beheben. Beispielsweise könnten die Dateinamen zu lang und/oder die Datei könnte inhaltlich zu groß sein. Zudem sind Bieter gut beraten, **vor Abgabe Ihres Angebots** im Downloadbereich des E-Vergabe-Portals zu überprüfen, ob geänderte Unterlagen oder Formblätter eingestellt worden sind. Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass bzgl. aller Informationen im Vergabeverfahren eine „Holschuld“ des Bieters besteht. Diese Obliegenheit besteht für die Bieter unabhängig von einer Registrierung.

12.15. Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen ändernde, ergänzende, berichtigende oder klarstellende Angaben behält sich der Auftraggeber in jeder Phase des Vergabeverfahrens vor.

12.16. Fragen / Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Der Bieter / die Bietergemeinschaft hat die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen zu überprüfen und fehlende Unterlagen beim Auftraggeber anzufordern. Ergeben sich für den Bieter / die Bietergemeinschaft Fragen oder enthalten die Vergabeunterlagen Unklarheiten bzw. Fehler, so obliegt dem

Bieter / der Bietergemeinschaft, gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich, möglichst spätestens zu der oben im Zeitplan unter Kapitel I.13. „voraussichtlicher Zeitplan“ genannten Fristen **ausschließlich** über das E-Vergabe-Portal sich zu registrieren (falls noch nicht geschehen) und seine Bieterfragen unter der Bezugnahme auf dieses Vergabeverfahren zu stellen und auf die Unklarheiten bzw. Fehler hinzuweisen. **E-Mail-Anfragen außerhalb des E-Vergabe-Portals werden inhaltlich nicht beantwortet.** Die Fragen der Bieter werden ausschließlich über das E-Vergabe-Portal beantwortet, sofern sie für das Verfahren relevant sind. Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass bzgl. aller Informationen im Vergabeverfahren eine „Holschuld“ des Bieters besteht. Diese Obliegenheit besteht für die Bieter unabhängig von einer Registrierung.

12.17. Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren

**Vergabekammer des Bundes**
Villemombler Str. 76, 52123 Bonn
Telefon: +49 (0)228 9499-0
Fax: +49 (0)228 9499-163
E-Mail: vk@bundeskartellamt.bund.de
https://www.bundeskartellamt.de/SharedDocs/Kontaktdaten/DE/Vergabekammern.html

12.18. Rechtsbehelfsbelehrung

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 zehn 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 zehn (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.

# II. Teil B offenes Verfahren

## 1. Aufforderung zur Abgabe von Angeboten

### 1.1. Umfang der Angebote

Das Angebot muss bestehen aus

- dem ausgefüllten Preisblatt (Anlage 02) für jedes angebotene Los,
- dem ausgefüllten Formblatt Anschreiben-Angebot (Anlage 05) mit Angabe der angebotenen Lose,
- ausgefülltem Formblatt Nichtvorliegen von Ausschlussgründen **(Anlage 06)**
- gegebenenfalls der Erklärung der Bietergemeinschaft (**Anlage 07**), gegebenenfalls dem Verzeichnis der Unteraufträge und Eignungsleihe (**Anlagen 07a und 07b**) sowie bei Eignungsleihe der Verpflichtungserklärung des Drittunternehmens (**Anlage 13/14**) oder einem gleichwertigen Nachweis,
- ausgefülltem Formblatt Berufs- und Betriebshaftpflichtversicherung **(Anlage 08)**
- ausgefülltem Formblatt Referenzprojekte **(Anlage 09)**
- ausgefüllter Eigenerklärung Sanktionen (**Anlage 11**)
- ausgefüllter Eigenerklärung Subventionen (**Anlage 12**)
- ausgefüllte Tariftreue-Erklärung STTG (**Anlage 13**)
- für Los 06 ausgefüllte Tariftreue-Erklärung Saarland STFLG (**Anlage 14**),
- dem Grobkonzept für jedes angebotene Los nach Maßgabe der Zuschlagskriterien (**separate Anlage des Bieters**)

### 1.2. Anschreiben

Für die Erstellung des Anschreibens ist das beigefügte „**Anschreiben-Angebot**“ in **Anlage 05** zwingend zu verwenden.

### 1.3. Eignungskriterien und -nachweise

Folgende Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und/oder sonstige Nachweise) zum Beleg des Nichtvorliegens von

Ausschlussgründen und der Erfüllung der Eignungskriterien sind mit dem Angebot zwingend einzureichen:

1.3.1. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften haben mit dem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für das Vergabeverfahren und die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft aus allen Mitgliedern im Auftragsfall erklärt ist, und
- dass alle Mitglieder der Bietergemeinschaft und (im Auftragsfall) der Arbeitsgemeinschaft als Gesamtschuldner haften.

Die rechtlichen Anforderungen an die Bildung von Bietergemeinschaften sind einzuhalten. Außerdem hat die Bietergemeinschaft die Rechtsform anzugeben, die sie für die Erfüllung des Auftrages annehmen wird. Die Bietergemeinschaften haben für diese Erklärung das als Anlage 07 beigefügte Formblatt Bietergemeinschaft zu verwenden und dieses Formblatt als Bestandteil des Angebots ausgefüllt einzureichen.

1.3.2. Zwingende Ausschlussgründe des § 123 Abs. 1-3 GWB

Eigenerklärung (gem. § 123 Abs. 1-3 GWB), dass keine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen1 ist, rechtskräftig verurteilt, oder gegen das Unternehmen eine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist,2 jeweils wegen einer Straftat nach:

- § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),

[1] Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn diese Person als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung

[2] Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich.

- § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
- § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
- § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
- § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
- § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
- den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
- Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
- den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels).

### 1.3.3. Zahlung von Steuern, Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung

Eigenerklärung, dass das Unternehmen seiner Verpflichtung zur Zahlung von Steuern, Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung nachgekommen ist (§ 123 Abs. 4 GWB).

### 1.3.4. Fakultative Ausschlussgründe des § 124 GWB

Eigenerklärung (gemäß § 124 GWB), dass

- weder das Unternehmen noch eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, bei der Ausführung öffentlicher Aufträge gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,
- das Unternehmen nicht zahlungsunfähig ist/sind, über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse nicht abgelehnt worden ist, und sich das Unternehmen nicht im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- weder das Unternehmen noch eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird,
- weder das Unternehmen noch eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, eine Vereinbarung mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,
- das Unternehmen nicht eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat.

### 1.3.5. Erklärung zu den Ausschlussgründen

Die Anlage 06 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen ist für den Bieter, jedes Mitglied der Bietergemeinschaft und jeden Unterauftragnehmer gesondert auszufüllen und als Bestandteil des Angebots ausgefüllt einzureichen.

### 1.3.6. Berufs- / Betriebshaftpflichtversicherung

Nachweis (Versicherungsbestätigung oder -schein) über eine bestehende Berufs- / Betriebshaftpflichtversicherung des Bieters

a. mit einer Deckungssumme von mindestens **3.000.000,- EUR für Personenschäden** und einer Deckungssumme von mindestens **3.000.000,- EUR für sonstige Schäden**,

b. wobei die Maximierung der Ersatzleistung mindestens das Zweifache der Deckungssumme pro Kalenderjahr betragen muss,

bei einem in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen Versicherungsunternehmens.

Im Falle von geringeren Versicherungssummen oder geringerer Maximierung der Ersatzleistung als vorstehend unter a.-b. genannt, ist eine Bestätigung des Versicherungsunternehmens (in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder eines Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum zugelassenen) einzureichen, aus der hervorgeht, dass im Auftragsfall die Versicherung an vorstehenden Anforderungen unter a. und b. angepasst werden wird.

Die Mindestanforderungen an die Versicherung müssen während der gesamten Vertragslaufzeit aufrechterhalten werden. Bei Bietergemeinschaften sind ein entsprechender Nachweis oder eine entsprechende Versicherungsbestätigung des Versicherungsunternehmens von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen.

Die vorstehenden Anforderungen unter a. und b. sind Mindestanforderungen an die Berufshaftpflichtversicherung. Die Anlage 08 Berufs- / Betriebshaftpflichtversicherung ist für den Bieter, jedes Mitglied der Bietergemeinschaft und jeden eignungsverleihenden Unterauftragnehmer gesondert auszufüllen und als Bestandteil des Angebots ausgefüllt einzureichen.

### 1.3.7. Unternehmensbezogenes Referenzprojekt

Mindestens drei (3) geeignete Referenzen der letzten drei Jahre über früher ausgeführte Dienstleistungsaufträge (Aufzugswartung) in Form einer Liste der in dem Zeitraum (seit dem 01.01.2023) erbrachten wesentlichen Dienstleistungen. In der Liste sind folgende Angaben zu machen:

- Projektbezeichnung,
- Name des Referenznehmers,
- Auftragswert,
- Erbringungszeitpunkt,
- öffentlicher oder privater Empfänger und

- Rolle des Referenznehmers in dem Referenzprojekt

**Mindestanforderung**:

Jeder Bieter muss mindestens drei geeignete Referenzen einreichen. Eine Leistung ist vergleichbar, wenn die Referenzleistung (Aufzugswartung) und in Einsatzbereichen mit laufendem Betrieb und hohen Nutzungsintervallen durchgeführt wurde.

Bei Bietergemeinschaften und eignungsverleihenden Unterauftragnehmern muss klar erkennbar sein, welches Referenzprojekt welchem Mitglied der Bietergemeinschaft und / oder welchem eignungsverleihenden Unterauftragnehmer zuzuordnen ist. Es ist ausreichend, wenn ein Mitglied der Bietergemeinschaft oder ein eignungsverleihender Unterauftragnehmer die Mindestanforderung erfüllt, soweit diese die maßgeblichen Leistungen im Falle der Auftragserteilung auch erbringen werden, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Die Anlage 09 „Referenzprojekte“ ist für den Bieter, jedes Mitglied der Bietergemeinschaft und jeden eignungsverleihenden Unterauftragnehmer (soweit dieser die Eignung verleiht) auszufüllen und als Bestandteil des Angebots ausgefüllt einzureichen.

#### 1.3.8. Preisblatt

Die Bieter haben das Preisblatt (Anlage 02) vollständig auszufüllen und als Bestandteil des Angebots einzureichen.

### 1.4. Energiemanagement

Im Verbund der Knappschaft Kliniken wird seit dem Jahr 2025 ein Energiemanagementsystem gemäß DIN EN ISO 50001 betrieben. Ziel ist die kontinuierliche Verbesserung der energiebezogenen Leistung sowie die Förderung der Betriebssicherheit.

Alle relevanten internen und externen Beteiligten mit Einfluss auf das Energiemanagement sind in die entsprechenden Prozesse und Maßnahmen eingebunden. Weitere Informationen zum Energiemanagementsystem sind auf der Website https://www.knappschaft-kliniken.de/verbund/nachhaltigkeit.php verfügbar.

Der Auftragnehmer unterstützt die energiebezogenen Zielsetzungen der Auftraggeberin und berücksichtigt energieeffiziente Lösungen bei der Auftragsausführung.

Eine Zertifizierung nach DIN EN ISO 50001 oder der Nachweis eines gleichwertigen Energiemanagementsystems kann dem Angebot freiwillig beigefügt werden. Der Nachweis ist weder Mindestanforderung noch wertungsrelevant.

1.5. Zuschlagskriterien

Den Zuschlag erhält für jedes Los das wirtschaftlichste Angebot. Für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots gilt je Los folgende Gewichtung:

- 60% der Preis gemäß Preisblatt
- 40% die fachliche Qualifikation nach Referenzen des Unternehmens, Präsentation und Grobkonzept

Gewertet wird der Netto-Wertungspreis des jeweiligen Loses für ein (1) Jahr zuzüglich der in Anlage 02 für die Wertung angesetzten Extraleistungen. Maßgeblich sind die je Preisposition vorgegebenen Mengen und die angebotenen Einheitspreise.

Für die Auswertung der Preise wird das preislich günstigste, in der Wertung verbliebene Angebot als Referenzwert herangezogen und erhält die für den Preis maximal zu erreichende Punktzahl (60 Punkte). Für alle anderen Angebote wird die prozentuale Abweichung zum Referenzwert berechnet. Der Punktabzug wird im selben Verhältnis vorgenommen.

**Beispiel:**

Wenn ein Wertungspreis 10 Prozent über dem günstigsten Preis liegt, erhält das Angebot mit dem höheren Preis 10 Prozent weniger von den zu erreichenden 60 Punkten, also 54 Punkte.

Für die Auswertung der fachlichen Qualität werden die Rohpunkte für Unternehmensreferenzen, Präsentation und Grobkonzept addiert. Das Angebot mit der höchsten Qualitätsrohpunktzahl im Los erhält 40 Qualitätspunkte. Die Qualitätspunkte der anderen Angebote ergeben sich aus dem Verhältnis ihrer Qualitätsrohpunktzahl zur höchsten Qualitätsrohpunktzahl im Los, multipliziert mit 40.

**Beispiel:**

- Maximal zu erreichende Punkte z.B. 40

- Bieter A erreicht mit der angebotenen Leistung 30
- Bieter B erreicht mit der angebotenen Leistung 20
- Bieter A mit der höchsten Punktzahl: 30/30x40=40
- Bieter B mit der zweithöchsten Punktzahl: 20/30 × 40 = 26,67

Referenzen (insgesamt maximal 12 Punkte)

Für die Mindestanforderung der fachlichen Qualifikation des Unternehmens sind drei Referenzen über vergleichbare Leistungen vorzulegen. Die geforderten Referenzen sind inhaltlich darzulegen und in einfacher Form zu beschreiben (je Referenz maximal 1 Seite).

Eine Leistung ist vergleichbar, wenn die Referenzleistung (Aufzugswartung) und in Einsatzbereichen mit laufendem Betrieb und hohen Nutzungsintervallen durchgeführt wurde.

Eine Referenz erhält bis zu 4 Punkte, wenn für die Referenz dargestellt werden kann, dass der Auftragnehmer dabei folgende vier Anforderungen (je Anforderung 1 Punkt) umgesetzt hat:

- Erster Punkt: Leistungserbringung im Bereich Krankenhaus und medizinische Notfallversorgung (z.B. OP-Betrieb) mit mehreren Standorten (mindestens zwei)
- zweiter Punkt: Leistung im Bereich Krankenhaus und medizinische Notfallversorgung mit einer Vertragslaufzeit über min. drei Jahre.
- dritter Punkt: Referenzen über vergleichbare Leistungen aus den letzten 5 Jahren vorzulegen.
- vierter Punkt: Referenzgeber (Unternehmen) und ein Ansprechpartner mit Telefonnummer beim Referenzgeber zu benennen.

Präsentation (insgesamt maximal 3 Punkte)

Der Auftraggeber lädt nach Auswertung der Grobkonzepte die Bieter, die rechnerisch für den Zuschlag im jeweiligen Los in Frage kommen, zu einem Präsentationstermin ein. Die Präsentation erfolgt am von der Vergabestelle mitgeteilten Ort und wird maximal für die Dauer von 30 Minuten angesetzt. An der Präsentation muss der Hauptansprechpartner und verantwortlicher Techniker teilnehmen. In der Präsentation sind die Referenzen und das Grobkonzept vorzustellen. Die Präsentation wird danach bewertet, wie überzeugend die Präsentation der Referenzen und des Konzeptes vorgenommen wurde. Dabei ist der Eindruck über die Sachkenntnis und die Befassung mit dem konkreten Projekt entscheidend (max. 3 Punkte).

Grobkonzepte (insgesamt maximal 25 Punkte)

Mit Angebotsabgabe ist für jedes angebotene Los ein Grobkonzept vorzulegen (max. 10 Seiten je Los in Schriftgröße 12, Schriftart Arial). Im Grobkonzept ist die angebotene Leistung inhaltlich darzulegen und in einfacher Form zu beschreiben. Der Inhalt des Konzepts wird Vertragsbestandteil.

Die erreichbaren Punkte sind davon abhängig, wie nahe die beschriebene Leistung dem vom Auftraggeber in der Leistungsbeschreibung bereitgestellten Ziel-Bild kommt. Bewertet wird insbesondere, in wie weit die Ist-Situation verstanden wird, die vorgegebenen Themen, sowie Komponenten aufgegriffen und behandelt werden. Das vorgeschlagene Vorgehensmodell ist anhand von Messbarkeit, Performance, Qualitätsparametern, Termintreue, Zuverlässigkeit, und Ersatzteilgestellung vorzustellen.

Die einzelnen Konzepte werden nach dem Schulnoten-Prinzip bewertet.

| Note | Punkte | Beschreibung |
|---|---|---|
| Sehr gut (1) | 5 | Konzept lässt in besonderem Maße eine erfolgreiche Dienstleistung erwarten |
| Gut (2) | 4 | Konzept lässt in vollem Maße eine erfolgreiche Dienstleistung erwarten |
| Befriedigend (3) | 3 | Konzept lässt allgemein eine erfolgreiche Dienstleistung erwarten |
| Ausreichend (4) | 2 | Konzept weist Mängel und Lücken auf, lässt aber im Ganzen noch eine erfolgreiche Dienstleistung erwarten |
| Mangelhaft (5) | 1 | Konzept zeigt Mängel und Lücken auf, zeigt aber, dass ggf. in absehbarer Zeit eine sinnvolle Dienstleistung ermöglicht werden könnte. |
| Ungenügend (6) | 0 | Konzept lässt nicht erwarten, dass eine sinnvolle Zusammenarbeit möglich ist oder erreicht werden kann. Konzept wurde nicht erbracht. |

In dem Konzept müssen folgende Punkte bearbeitet werden:

a. **Ticketsystem des Auftragnehmers** (insgesamt maximal 5 Punkte)

Aus dem Konzept muss deutlich werden, wie im Ticketsystem des Auftragnehmers folgende Punkte bearbeitet werden:

- Aufgabe einer Störung
- Eskalation eines Bearbeitungszustandes
- Meldung zur Fertigstellung
- Einbindung des Auftraggebers (Transparenz Bearbeitungsstatus)
- Jahresauswertung Ticketsystem und Störmeldung / Stillstandszeiten einzelner Anlagen

Positiv bewertet wird, wenn

- die technischen Leiter der Auftraggeber sich in das Ticketsystem einloggen können und den Status der Bearbeitung und die Jahresauswertungen einsehen können.

b. **Wartung, Planung, Abläufe und Notrufaufschaltung / Notdienst** (insgesamt maximal 5 Punkte)

Aus dem Konzept muss deutlich werden, wie Wartungsplanung und -abläufe, Reparaturen und ZÜS-Prüfungen vorgenommen werden:

- Terminabsprachen mit den technischen Abteilungen für die Jahresplanung
- An- und Abmeldung vor Ort
- Führung von Wartungschecklisten
- Jahresgespräche zum technischen Zustand der Aufzugsanlagen
- Notrufaufschaltung

Positiv bewertet wird, wenn

- aus der Jahresplanung deutlich wird, dass die in Anlage 02 je Aufzugsanlage vorgesehenen Wartungstermine eingehalten und sinnvoll über das Jahr verteilt werden können.
- Wartungschecklisten elektronische geführt und übermittelt werden
- nachvollziehbar dargestellt wird, wie sichergestellt ist, dass Aufzüge unterschiedlicher Hersteller gewartet werden können.
- nachvollziehbar dargestellt wird, wie sichergestellt ist, dass durch den Auftragnehmer bei Notrufen alle gesetzlichen Vorgaben und Regeln und vor allen Dingen die Befreiungszeiten eingehalten werden (TRBS 3121).

c. Ersatzteilbevorratung (insgesamt maximal 5 Punkte)

Aus der Konzept muss deutlich werden, wie die Ersatzteilgestellung sichergestellt wird bzw. wie Ersatzteile gefertigt werden (z.B. Lager und Zugriff auf Plattformen).

Positiv bewertet wird, wenn nachvollziehbar dargestellt wird, wie sichergestellt ist,

- dass die Verfügbarkeit von Ersatzteilen und Baugruppen auch für Fremdanlagen gegeben ist
- dass für den Zugriff auf die Steuerung von Fremdfabrikate der AN über die notwendige Software verfügt

d. Ansprechpartner (insgesamt maximal 5 Punkte)

Vorstellung des AN in Backoffice und operativen Bereichen (z.B. Projektteams) Darstellung der Eskalationsmatrix für Fälle von Auseinandersetzungen über Vertragsverpflichtungen.

Positiv bewertet wird, wenn

- Feste Ansprechpartner mit direkten Durchwahlnummern für operative Bereiche benannt werden

e. Auftragsausführung (insgesamt maximal 5 Punkte)

Vorstellung der bei den Begehungen vor Ort gewonnenen Eindrücke.

Positiv bewertet wird, wenn nachvollziehbar dargestellt wird,

- ob durch die Personalsituation und Organisation des Auftragnehmers eine personelle Ausfallsicherheit gewährleistet ist und Personal für Vertretungen vorgehalten wird.
- wie sichergestellt wird, dass die Vorgaben der Ausschreibung insbesondere hinsichtlich Ausfallzeiten und Reaktionszeiten eingehalten werden können..

## 2. Bieterfragen

2.1. Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen

Enthalten die für die Abgabe der Angebote erforderlichen Vergabeunterlagen nach Auffassung des Wirtschaftsteilnehmers Unklarheiten oder Fehler, so hat er den Auftraggeber unverzüglich und vor Ablauf der jeweiligen Frist zur Angebotsabgabe **ausschließlich** über das E-Vergabe-Portal auf die Unklarheiten bzw. Fehler hinzuweisen.

2.2. Frist für Bieterfragen

Ergeben sich für den Bieter / die Bietergemeinschaft Fragen oder enthalten die Vergabeunterlagen Unklarheiten bzw. Fehler, so obliegt es dem Bieter / der Bietergemeinschaft, die Bieterfragen gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich zu stellen, möglichst spätestens hinsichtlich der **Angebote** bis zu der oben im Zeitplan unter Kapitel „voraussichtlicher Zeitplan“ jeweils genannten Frist. Telefonische, per E-Mail, direkt mündlich oder schriftlich gestellte Fragen, die nicht über das E-Vergabe-Portal an den Auftraggeber adressiert werden, sind nicht zulässig und werden inhaltlich nicht beantwortet.

2.3. Beantwortung von Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers

Sowohl Fragen als auch Antworten werden, gleichzeitig allen sich noch im Vergabeverfahren befindenden Bietern in anonymisierter Form **ausschließlich** über das E-Vergabe-Portal zur Verfügung gestellt. Dies gilt auch für sonstige Mitteilungen des Auftraggebers (z.B. Änderung der Vergabeunterlagen oder sonstige Hinweise).

## 3. Allgemeine Anforderungen an die Angebote

Die Angebote haben die geforderten Angaben, Erklärungen und Preise vollständig zu enthalten und sind rechtzeitig ausschließlich über das E-Vergabe-Portal einzureichen (vgl. § 53 Abs. 7 Satz 2 VgV).

### 3.1. Frist zur Abgabe der Angebote

Das **Angebot** muss einschließlich der jeweils geforderten Unterlagen ausschließlich in elektronischer Form auf dem E-Vergabe-Portal rechtzeitig und zwar spätestens bis zu der oben im Zeitplan unter Kapitel „voraussichtlicher Zeitplan“ genannten Frist eingereicht werden.

### 3.2. Umgang mit verspätet eingegangenen Angeboten

Angebote, die verspätet eingehen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bieter zu vertreten sind. Der Bieter trägt die Darlegungslast und Beweislast, dass diese ihn entlastenden Umstände tatsächlich gegeben sind.

### 3.3. Änderungen des Angebots durch den Bieter

Bis zum Ablauf Angebotsfrist können die jeweiligen Angebote über das E-Vergabe-Portal zurückgezogen werden. Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen können hinsichtlich des Angebots bis zum Ablauf der Angebotsfrist ausschließlich über das E-Vergabe-Portal vorgenommen werden.

### 3.4. Eintragungen des Bieters und Änderungen hieran

Eintragungen des Bieters müssen klar und eindeutig sein. Der Bieter trägt das Risiko unklarer und nicht eindeutiger Eintragungen. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

### 3.5. Änderungen der Vergabeunterlagen

Änderungen in und an den Vergabeunterlagen durch die Bieter sind unzulässig (vgl. § 53 Abs. 7 Satz 1 VgV).

3.6. Formblätter des Auftraggebers

Es sind ausschließlich diejenigen Formblätter zu verwenden, welche den Vergabeunterlagen beigefügt sind.

## 4. Etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber ist insbesondere berechtigt, das Vergabeverfahren ganz oder teilweise aufzuheben, wenn **kein wirtschaftliches Ergebnis** erzielt wurde (vgl. § 63 Abs. 1 Nr. 3 VgV). In diesem Zusammenhang weisen wir darauf hin, dass insbesondere Angebote von Bietern unannehmbar sind, die nicht über die erforderlichen Qualifikationen verfügen, und **Angebote, deren Preis die** vor Einleitung des Vergabeverfahrens festgelegten und dokumentierten **eingeplanten Haushaltsmittel des öffentlichen Auftraggebers übersteigt** (vgl. § 14 Abs. 3 Nr. 5 HS 2 a.E. VgV).

## 5. Datenschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, spätestens unverzüglich nach Erteilung des Zuschlags, die datenschutzrechtlichen Vorschriften einzuhalten und diese Einhaltung dem jeweiligen Stand der Technik entsprechend durch technische und organisatorische Maßnahmen (TOMs) sicherzustellen.

Der Auftragnehmer sorgt dafür, dass alle Personen, die von ihm mit der Bearbeitung oder der Durchführung des gegenständlichen Vertrags betraut sind, die gesetzlichen Bestimmungen über den Datenschutz beachten. Die nach Datenschutzrecht erforderliche Verpflichtung auf das Datengeheimnis ist spätestens vor der erstmaligen Aufnahme der Tätigkeit vorzunehmen und dem jeweiligen Auftraggeber auf Verlangen schriftlich zu bestätigen.

Soweit der jeweilige Auftraggeber wegen der Verletzung datenschutzrechtlicher Vorschriften im Rahmen des Vertragsverhältnisses zum Schadensersatz gegenüber Betroffenen verpflichtet ist, bleibt ihm der Rückgriff beim Auftragnehmer vorbehalten.

Der Auftragnehmer erklärt sich damit einverstanden, dass der jeweilige Auftraggeber sowie der Datenschutzbeauftragte des jeweiligen Auftraggebers jederzeit berechtigt sind, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz

und der vertraglichen Vereinbarung im erforderlichen Umfang zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme.

## 6. Anlagen

Anlage 01 – Vertragsentwurf

Anlage 02 – Aufzugsliste und Preisblätter der Lose 01 bis 07

Anlage 03 – Leistungsbeschreibung

Anlage 04 – Standortkontaktdaten

Anlage 05 – Formblatt Anschreiben Angebot

Anlage 06 – Formblatt Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Anlage 07 – Bietergemeinschaft

Anlage 07a – Eignungsleihe

Anlage 07b – Unterauftragnehmer

Anlage 08 – Formblatt - Berufs- und Betriebshaftpflichtversicherung

Anlage 09 – Referenzen

Anlage 10 – Formular 513 EU-BVB TVgG NRW

Anlage 11 – Eigenerklärung Sanktionen

Anlage 12 – Eigenerklärung Subventionen

Anlage 13 – Verpflichtungserklärung STTG

Anlage 14 – Verpflichtungserklärung STFLG