

Aufforderungsschreiben und Bewerbungsbedingungen

für das

Vergabeverfahren

**Aufbau und Betrieb eines
mandantenfähigen
Produktverantwortlichen-Systems
für ((etiCORE (MPS)**

1	Aufforderung zur Teilnahme am Vergabeverfahren	4
2	Allgemeine Hinweise	5
2.1	Vergabeart	5
2.2	Öffentlicher Auftraggeber	6
2.3	Kurze Beschreibung des Auftrags	6
2.4	Nebenangebote	7
2.5	Mehrere Hauptangebote	8
2.6	Elektronisches Verfahren	8
2.7	Bewerber- /Bietergemeinschaft	8
2.8	Einsatz von Unterauftragnehmern/Nachunternehmern	9
2.9.1	Nachunternehmer zum Nachweis der Eignung (Eignungsleihe)	9
2.9.2	Unterauftragsvergabe ohne Eignungsleihe	9
2.9	Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen	10
2.10	Externe Unterstützung	11
2.11	Wettbewerbsbeschränkende Absprachen / Mittelstandskartelle	11
2.12	Hinweise und Informationen zum Datenschutz	11
2.13	Verfahrenssprache	12
2.14	Vergütung	12
2.15	Rechtsbehelfsmöglichkeit und Rechtsbehelfsfrist	13
2.16.1	Zuständige Vergabekammer	13
2.16.2	Belehrung zu den Rechtsbehelfsfristen	13
3	Eignung und Teilnahmewettbewerb	14
3.1	Mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Erklärungen und Belege	14
3.1.1	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	14
3.1.2	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	15
3.1.3	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	15
3.1.4	Ausschlussgründe	17
3.2	Inhalt und Form der Teilnahmeanträge	17
3.2.1	Inhalt der Teilnahmeanträge	17
3.2.2	Form der Teilnahmeanträge und Frist	18
3.3	Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge gemäß §§ 56 ff. VgV	18
3.3.1	Formelle Prüfung	18
3.3.2	Inhaltliche Prüfung	19
3.4	Begrenzung der Anzahl der Bewerber gemäß § 51 VgV	19
3.4.1	Allgemein zur Begrenzung der Anzahl der Bewerber	19
3.4.2	Objektive und nichtdiskriminierende Eignungskriterien	20
3.5	Unterrichtung der Bewerber	22
4	Angebotsverfahren	22
4.1	Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen	22
4.2	Inhalt der Angebote	22

4.2.1 Hinweis zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 Abs. 3 EU-DSGVO	22
4.3 Form und Frist der Angebote	23
4.4 Prüfung und Wertung der Angebote	23
4.4.1 Formelle Prüfung der Angebote	23
4.4.2 Ungewöhnlich niedrige Angebote	24
4.4.3 Ermittlung der Wirtschaftlichkeit der Angebote	24
4.5 Ermittlung des Wertungspreises	25
4.6 Ggfs. Verhandlungen	25
4.7 Information an die nicht berücksichtigten Bieter gemäß § 134 GWB	25
5 Anhangsverzeichnis	26

1 Aufforderung zur Teilnahme am Vergabeverfahren

Sehr geehrte Damen und Herren,

falls Sie Interesse an einer Beteiligung an dem Verfahren haben, werden Sie gebeten, zunächst einen Teilnahmeantrag innerhalb der Teilnahmefrist zu stellen.

Frist für Bewerberfragen im Teilnahmewettbewerb: 29.05.2026

Teilnahmefrist: 05.06.2026, 12:00 Uhr

Die Anforderungen an Inhalt und Form des Teilnahmeantrags sowie Hinweise zur Wertung und Auswahl der Teilnehmer sind in Abschnitt 3 beschrieben.

Beachten Sie bitte, dass es sich um ein mehrstufiges Verfahren handelt. In dieser ersten Stufe, dem sog. Teilnahmewettbewerb, erhalten Sie die Möglichkeit, ihre Eignung darzustellen. Erst in der zweiten Stufe – Angebotsverfahren bzw. Bieterwettbewerb – werden die aus der ersten Stufe ausgewählten Unternehmen aufgefordert, Angebote einzureichen.

Sollten Sie sich bewerben, empfehlen wir, dass Sie sich vorsorglich bereits die Fristen für das Angebotsverfahren notieren:

Aufforderung zur Angebotsabgabe:	vorauss. 09.06.2026
Frist für Bieterfragen in der Angebotsphase:	vorauss. 10.07.2026
Frist für die Erstangebote:	vorauss. 17.07.2026, 12:00 Uhr
Voraussichtlicher Zuschlag auf Erstangebote:	28.07.2026
Ggfs. Verhandlungsgespräche:	vorauss. 10.08 – 14.08.2026 (KW 33)
Angebotsbindefrist für Erstangebote:	31.10.2026

Der Ablauf des Angebotsverfahrens ist in Abschnitt 4 beschrieben.

Mit dem Abruf der Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb verpflichten Sie sich, alle erhaltenen internen von dem Auftraggeber erhaltenen Informationen lediglich zur Erstellung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots zu nutzen. Eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass alle am Verfahren beteiligten Mitarbeitern auf die Einhaltung dieser Regelungen hingewiesen werden.

Die Vergabeunterlagen beinhalten bereits den Rahmenvertrag sowie den Werk- und Betriebsvertrag (**Kapitel A+B**) sowie die Leistungsbeschreibung (**Kapitel C**) jeweils nebst

Anlagen in einer Entwurfsfassung. Damit werden Sie in die Lage versetzt, die Zuschlagschancen eines eventuellen späteren Angebots frühzeitig einschätzen zu können.

Es wird empfohlen, dass Sie zur Entscheidung, ob Sie sich überhaupt an dem Verfahren beteiligen, noch während der Teilnahmephase die Unterlagen für das Angebotsverfahren sichten und uns bereits auf etwaige Unklarheiten, Widersprüche oder Fehler hinweisen.

Allgemeine Hinweise, die für das gesamte Vergabeverfahren gelten, finden Sie im folgenden Abschnitt 2.

Die von Ihnen mitgeteilten personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Vergabeverfahrens ausschließlich zum Zwecke des Vergabeverfahrens gespeichert und verarbeitet. Beachten Sie die Hinweise zum Datenschutz unter Abschnitt 2.12.

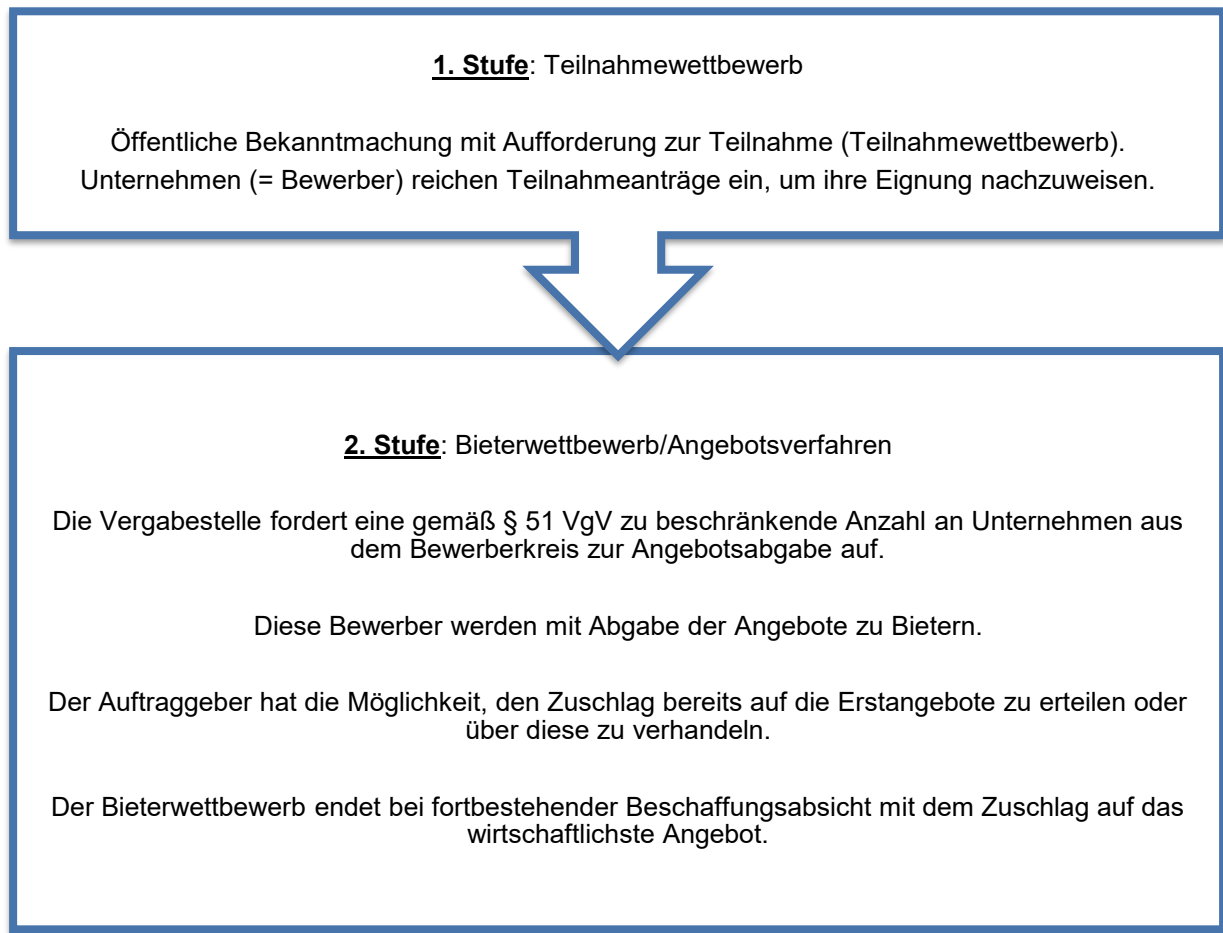
Für den mit der Teilnahme an diesem Vergabeverfahren verbundenen Aufwand möchten wir uns bereits jetzt bei Ihnen bedanken.

2 Allgemeine Hinweise

2.1 Vergabeart

Der Auftrag wird im Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb auf Grundlage des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie der Vergabeverordnung (VgV) vergeben. Das Vergabeverfahren ist mehrstufig. In einer ersten Stufe müssen die interessierten Unternehmen im sog. Teilnahmewettbewerb ihre Eignung darlegen (hierzu Abschnitt 3). Diejenigen Unternehmen, die zu der zweiten Stufe eingeladen werden, haben die Möglichkeit, ein Angebot einzureichen, über das dann verhandelt werden kann, sog. „Angebotsverfahren“ oder auch „Bieterwettbewerb“ (hierzu Abschnitt 4).

Der Auftraggeber hat die Möglichkeit, den Zuschlag bereits auf die Erstangebote zu erteilen oder über diese zu verhandeln; d.h. **Erstangebote sind bereits verbindlich. Sofern das aussichtsreichste Erstangebot keine missverständlichen Inhalte hat oder anderen Anlass zu Rückfragen oder Optimierungsbedarf gibt, ist die Wahrscheinlichkeit hoch, dass der Zuschlag bereits auf das Erstangebot erfolgt. Stellen Sie also bitte sicher, dass Ihr Erstangebote bereits konkurrenzfähig und uneingeschränkt zuschlagsfähig ist!**



2.2 Öffentlicher Auftraggeber

Öffentlicher Auftraggeber ist VDV eTicket Service GmbH & Co.KG.

2.3 Kurze Beschreibung des Auftrags

VDV eTicket Service (VDV-ETS) ist für den deutschen ÖPV-Ticketing-Standard „((eTicket Deutschland“ verantwortlich. Dieser stellt die technische und organisatorische Plattform für den Betrieb von einem interoperablen elektronischen Ticketing im öffentlichen Personenverkehr in Deutschland dar. Neben der Erstellung und Herausgabe des technischen Standards, der Aufstellung von organisatorischen Regeln für Teilnehmer und der Prüfung von eingesetzten Komponenten betreibt VDV-ETS auch zentrale Infrastrukturen für die an (((eTicket-Deutschland teilnehmenden Verkehrsunternehmen und -verbünde. Im Rahmen der Umstellung auf die neue Version des Standards „((etiCORE“ soll ein mandantenfähiges Produktverantwortlichen-System (MPS) entwickelt und betrieben werden. Das System unterstützt Organisationen, die im bundesweiten elektronischen Fahrgeldmanagement und Ticketing die Rolle des Produktverantwortlichen (Product Owner; i.d.R. Verkehrsverbünde) wahrnehmen. Gegenstand des Projektes ist sowohl die technische Realisierung als auch der dauerhafte Betrieb des Systems.

Das MPS basiert auf der ((etiCORE-Spezifikation, die ein einheitliches Rahmenwerk für interoperables elektronisches Fahrgeldmanagement und Ticketing einschließlich definierter Prozesse und standardisierter Datenformate beschreibt. Das Projekt ist langfristig ausgelegt. Das MPS dient der zentralen Zusammenführung, Überwachung und fachlichen Bewertung produktbezogener Daten und Prozesse über mehrere Mandanten (Verkehrsverbünde) hinweg. Kernfunktion ist ein regelbasiertes Monitoring zur Identifikation von Auffälligkeiten und potenziellen Regelverstößen. Darüber hinaus stellt das System umfassende Einsichts- und Auswertungsmöglichkeiten zu Fahrtberechtigungen, Statusinformationen, Transaktionen und Kontrolldaten bereit und unterstützt die operative Umsetzung fachlicher Maßnahmen durch die strukturierte Weiterleitung relevanter Informationen an angebundene Dritte.

Ziel des Projektes ist die Bereitstellung eines mandantenfähigen, skalierbaren und bundesweit einsetzbaren PV-Systems, welches den Vorgaben der ((etiCORE-Spezifikation entspricht und sich in bestehende Systemlandschaften integrieren lässt.

Weitere Einzelheiten ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung.

Zum gegenwärtigen Zeitpunkt haben sich 22 Mandanten (inkl. VDV-ETS) zum gemeinschaftlichen Aufbau des MPS verpflichtet. Diese 22 Mandanten verpflichten sich, spätestens ab dem 01.01.2028 unabhängig von der tatsächlichen Aufnahme des Wirkbetriebs, den Dienstvertrag abzuschließen und die Dienstleistungspauschale inkl. Betriebskosten zu zahlen, sofern das MPS abgenommen und betriebsbereit ist.

Während des Leerlaufbetriebs (Zeitraum zwischen Abnahme und 31.12.2027) zahlt VDV-ETS eine allgemeine Leerlaufbetriebskostenpauschale an den AN für jeden Monat des Leerlaufbetriebs. Die jeweiligen Mandanten schulden zu diesem Zeitpunkt keine Betriebskosten, -auch nicht für den Leerlaufbetrieb.

Besonderen Wert legt der Auftraggeber auf eine anwenderfreundliche Benutzeroberfläche. Diese muss den aktuellen Anforderungen (state of the art) an reaktive Benutzeroberflächen entsprechen. Der Auftragnehmer hat während der Pflichtenheftphase des Projekts dafür regelmäßige Abstimmungsrunden (bis zu 3 Workshops und entsprechende Vor- und Nachbereitung) einzuplanen. Die Benutzeroberfläche wird gesondert abgenommen und die Fälligkeit von 20% der Werklohnforderung werden von dieser Teilabnahme abhängig gemacht.

2.4 Nebenangebote, Optionen

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

Es sind 4 Leistungsbestandteile optional anzubieten. Zum gegenwärtigen Zeitpunkt können diese noch nicht verbindlich mitbeauftragt werden, da die Anwendungsfälle und die Zeitpunkte von der tatsächlichen Umsetzung durch Teile der ÖPV-Branche abhängen. VDV-ETS behält sich vor, diese zu einem späteren Zeitpunkt zu beauftragen, oder bei Wegfall der Nachfrage von einer Beauftragung abzusehen. Obwohl derzeit davon ausgegangen wird, dass diese beauftragt werden, stehen diese unter dem Vorbehalt, dass seitens der ÖPNV-Branche eine tatsächliche entsprechende Nachfrage danach in absehbarer Zeit entsteht und entsprechende Gremienbeschlüsse gefasst werden. VDV-ETS hat hierauf keinen unmittelbaren Einfluss. Es werden keine Auswirkungen der Optionen auf die Betriebskostenpauschale angenommen.

Es handelt sich um:

- Anbindung eines nationalen Online-Ticketspeichers für den Einsatz im Bereich Account-Based-Ticketing (Kapitel 4.19 des Lastenheft_MPS)
- Integration von D-Tickets im UIC-FCB Format innerhalb des nationalen Mandanten (Kapitel 4.9.5 des Lastenheft_MPS)
- Zugriff des nationalen Mandanten auf regionale POs für das D-Ticket, wenn D-Tickets in ((etiCORE weiterhin im Namen regionaler Product-Owner ausgegeben werden dürfen (Kapitel 4.9.4 des Lastenheft_MPS)
- Konfiguration: Ziel ist es, Nutzern eine flexible Möglichkeit zu bieten, für ihre jeweiligen Aufgaben relevante Daten und Kennzahlen aus dem System zusammenzustellen und visuell aufzubereiten (Kapitel 4.2.2 des Lastenheft_MPS)

2.5 Mehrere Hauptangebote

Mehrere Hauptangebote werden nicht zugelassen.

2.6 Elektronisches Verfahren

Es handelt sich um ein **ausschließlich elektronisch durchgeführtes Vergabeverfahren**, das über das Vergabeportal Deutsches Vergabeportal, <https://dtvp.de>, abgewickelt wird.

2.7 Bewerber- /Bietergemeinschaft

Bei Bewerber-/ Bietergemeinschaft sind alle jeweiligen Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigter Vertreter zu benennen und die Aufgabenteilung ist zu beschreiben. Alle Mitglieder der Bewerber-/ Bietergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch.

Teilen Sie bitte in ihrem Teilnahmeantrag mit, ob und inwieweit die Bewerber-/Bietergemeinschaft bereits in der Vergangenheit zusammengearbeitet hat. Die Gründe zur Bildung der Bewerber-/Bietergemeinschaft sind auf Anforderung darzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, eine von allen Mitgliedern unterschriebene Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung zu fordern. Auf Anforderung ist diese unverzüglich vorzulegen. Die Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft müssen insgesamt die Eignungskriterien erfüllen. Beachten Sie unbedingt die Hinweise in dem Unternehmerbogen (**Anlage D1**).

2.8 Einsatz von Unterauftragnehmern/Nachunternehmern

2.9.1 Nachunternehmer zum Nachweis der Eignung (Eignungsleihe)

Wenn Sie beabsichtigen, zum Nachweis Ihrer Eignung gemäß Abschnitt 3.1 (auch) die Kapazitäten eines Nachunternehmens in Anspruch zu nehmen (Eignungsleihe nach § 47 VgV), haben Sie mit dem Teilnahmeantrag nachzuweisen, dass Ihnen die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Weiterhin hat sich das Nachunternehmen zu den Ausschlussgründen gemäß §§ 123-124 GWB zu erklären.

- Zur Nachweisführung können Sie die Vorlage in (**Anlage D2**) (Nachunternehmererklärung) verwenden.

Sofern ein Nachunternehmen das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllt oder bei ihm zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen, so muss das Nachunternehmen durch den Bewerber oder Bieter ersetzt werden, siehe § 47 Abs. 2 Satz 3 VgV. Sollten hingegen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, behält sich der Auftraggeber vor, dass das Nachunternehmen durch den Bewerber oder Bieter innerhalb einer zu setzenden Frist ersetzt wird.

2.9.2 Unterauftragsvergabe ohne Eignungsleihe

Sollten Sie beabsichtigen, Teile des Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben, ohne dass eine Eignungsleihe vorliegt, da sie die Eignung selbst belegen können, dann haben Sie noch vor Zuschlag die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen, siehe § 36 Abs. 1 VgV. Weiterhin hat sich der Unterauftragnehmer zu den Ausschlussgründen zu erklären.

- Zur Nachweisführung können Sie die Vorlage in **Anlage D2** (Nachunternehmererklärung) verwenden.

Der öffentliche Auftraggeber überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt der öffentliche Auftraggeber die Ersetzung des Unterauftragnehmers. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der öffentliche Auftraggeber verlangen, dass der Unterauftragnehmer ersetzt wird. Der öffentliche Auftraggeber kann dem Bewerber oder Bieter dafür eine Frist setzen.

2.9 Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen

Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich **in Textform über die eVergabeplattform DTVP zu stellen. Die Bieterfragen sind so zu formulieren, dass eine Beantwortung mit „Ja“ oder „Nein“ möglich sein muss (z.B. "gehen wir recht in der Annahme, dass..."). Hiervon kann in Ausnahmefällen abgesehen werden.** Eine telefonische Kontaktaufnahme mit der Vergabestelle ist nicht zulässig. Fragen, die auf diesem Wege gestellt werden, werden nicht beantwortet.

Die Vergabeunterlagen wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Wir können jedoch nicht ausschließen, dass sie Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler enthalten. Sollte dies nach Auffassung eines Teilnehmers der Fall sein, so hat dieser unverzüglich die Vergabestelle vor Abgabe des Teilnahmeantrags bzw. bei danach zur Verfügung gestellten Unterlagen vor Beginn einer Dialogphase oder Angebotsabgabe darauf in Textform über die eVergabeplattform hinzuweisen. Nur so erhalten wir die Möglichkeit, etwaige Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler frühzeitig zu beseitigen. Damit wir die Frage richtig zuordnen können ist stets die Stelle (betr. Abschnitt, Ziffer, u.ä.) in den Vergabeunterlagen unter Angabe des Dokumentennamens zu zitieren. In diesem Zusammenhang wird auf die Präklusions-Regelung des § 160 Abs. 3 GWB als mögliche Folge eines unterlassenen Hinweises hingewiesen, siehe Abschnitt 2.15.

Zur Gleichbehandlung werden die im allgemeinen Interesse liegenden Fragen und Antworten allen Teilnehmern am Vergabeverfahren in anonymisierter Form über die eVergabeplattform zugänglich gemacht.

Wichtiger Hinweis: Die Fristen zur Fragestellung oben in Abschnitt 1 sind zu beachten.

Der Auftraggeber ist gem. § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV dazu verpflichtet, rechtzeitig eingehende Fragen spätestens sechs Tage vor Ablauf der Frist zur Abgabe von Unterlagen zu beantworten.

2.10 Externe Unterstützung

Die Vergabestelle wird bei der Durchführung des Vergabeverfahrens rechtlich unterstützt. Alle eingereichten Unterlagen werden daher auch den beteiligten Mitarbeitern dieser Dienstleister zugänglich gemacht. Die Mitarbeiter des Dienstleisters unterliegen hinsichtlich aller Informationen zu den Bewerbern/Bietern sowie zu den Inhalten der Teilnahmeanträge/Angebote der Bewerber/Bieter der Geheimhaltungspflicht und haben eine entsprechende schriftliche Erklärung der vergebenden Stelle unterzeichnet bzw. sind standesrechtlich zur Geheimhaltung verpflichtet. Insoweit gelten diese Dienstleister und die beteiligten Mitarbeiter nicht als Dritte.

Mit Abgabe eines Teilnahmeantrags erklären sich die Bewerber/Bieter mit dieser Vorgehensweise einverstanden.

2.11 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen / Mittelstandskartelle

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber/Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist oder ein sog. Projektschutz¹ besteht.

Unter bestimmten Voraussetzungen sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen bzw. die Bildung von Mittelstandskartellen von § 1 GWB freigestellt. Die Voraussetzungen können in §§ 2, 3 GWB nachgelesen werden. Eine entsprechende Erklärung ist im Angebot abzugeben.

2.12 Hinweise und Informationen zum Datenschutz

Die nachfolgenden Hinweise und Informationen zum Datenschutz gelten ausschließlich für die Durchführung dieses Vergabeverfahrens. Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Vertragsdurchführung richtet sich nach dem Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem jeweiligen erfolgreichen Bieter. Der Auftraggeber als verantwortliche Stelle im Sinne der DSGVO erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens. Rechtsgrundlagen für die Erhebung,

¹ D.h. eine Zusage des Herstellers an den Bewerber/Bieter in Ansehung des Vergabeverfahrens, dass er keinem Wettbewerber des Bewerbers/Bieterns günstigere Konditionen einräumt bzw. dass er dem Bewerber/Bieter stets bessere Konditionen einräumt als dessen Wettbewerbern.

Verarbeitung und Übermittlung sind Art. 6 Abs. 1 lit. c) und e) DSGVO. Personenbezogene Daten werden entweder durch den Auftraggeber selbst oder durch die Bewerber/Bieter erhoben, verarbeitet und an den Auftraggeber übermittelt. Sämtliche personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt und nur dem für die Bearbeitung des Teilnahmeantrags bzw. Angebotes zuständigen Personenkreis zugänglich gemacht. Dies schließt ausdrücklich beauftragte und zur Verschwiegenheit verpflichtete Dritte zum Zweck der Durchführung des Vergabeverfahrens (z.B. zur Auswertung der Teilnahmeanträge) ein, siehe vorstehendes Kapitel 2.10. Personenbezogene Daten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzkonform vernichtet.

Sofern es sich bei den Angaben um personenbezogene Daten handelt, haben Sie das Recht auf:

- Auskunft über die Verarbeitung Ihrer Daten
- Berichtigung Ihrer Daten
- Löschung Ihrer Daten, sobald die gesetzliche Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist
- Einschränkung der Verarbeitung, sobald eine Verpflichtung zur Verarbeitung nicht mehr besteht
- Widerspruch gegen die Verarbeitung
- Beschwerde bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde.

Die für Sie zuständige Aufsichtsbehörde richtet sich nach Ihrem Wohnort. Es gibt für jedes Bundesland eine Aufsichtsbehörde. Eine Liste aller Aufsichtsbehörden finden Sie unter www.ldi.nrw.de.

2.13 Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Sämtliche Ausarbeitungen sind in deutscher Sprache zu erarbeiten und vorzulegen. Soweit der Bieter fremdsprachige Nachweise einreicht, hat er eine amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

2.14 Vergütung

Für die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren einschl. Erstellung des Teilnahmeantrags, der Angebote sowie der Teilnahme an Verhandlungsgesprächen wird keine Vergütung gewährt.

2.15 Rechtsbehelfsmöglichkeit und Rechtsbehelfsfrist

2.16.1 Zuständige Vergabekammer

Zuständige Vergabekammern für eine Nachprüfung von möglichen Vergaberechtsverstößen:

Für Nachprüfungsanträge bis zum 30.06.2026

Vergabekammer Rheinland ·

c/o Bezirksregierung Köln ·

50606 Köln

Telefax: +49 221 147-2889

E-Mail: VKRheinland@bezreg-koeln.nrw.de

Für Nachprüfungsanträge ab dem 01.07.2026

Vergabekammer Westfalen

Geschäftsstelle der Vergabekammer

Albrecht-Thaer-Straße 9

48147 Münster

Telefax: 0251 411-2165

E-Mail: vergabekammer@brms.nrw.de

2.16.2 Belehrung zu den Rechtsbehelfsfristen

Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

Ein Nachprüfungsantrag ist zudem unzulässig, wenn der Zuschlag erfolgt ist, bevor die Vergabekammer der Auftraggeber über den Antrag auf Nachprüfung informiert hat (§§ 168 Abs. 2 Satz 1, 169 Abs. 1 GWB). Die Zuschlagserteilung erfolgt 10 Kalendertage nach Absendung der beabsichtigten Zuschlagserteilung an die unterlegenen Bieter gem. § 134 Abs. 2 GWB. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter kommt es nicht an.

Die Zulässigkeit eines Nachprüfungsantrags setzt ferner voraus, dass die geltend gemachten Vergabeverstöße 10 Kalendertage nach Kenntnis gegenüber dem Auftraggeber gerügt wurden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem

Auftraggeber gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 GWB).

Auf die prozessualen Vorschriften der §§ 160 ff. GWB wird außerdem hingewiesen.

Die Unwirksamkeit eines Verstoßes gegen § 134 GWB kann gemäß § 135 Abs. 2 S. 1 GWB i.V.m. § 135 Abs. 1 Nr. 1 GWB nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als 6 Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

3 Eignung und Teilnahmewettbewerb

Die an dem Auftrag interessierten Unternehmen haben zunächst mit ihrem Teilnahmeantrag ihre Eignung nach § 122 GWB sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (vgl. Abschnitt 3.1.4) nachzuweisen.

3.1 Mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Erklärungen und Belege

Unter den nachstehenden Abschnitten 3.1.1 bis 3.1.4. werden die Belege und Erklärungen angeführt, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind.

Verwenden Sie dazu den Unternehmerbogen (**Anlage D1**) in der aktuellsten Fassung. Beachten Sie dabei unbedingt die nachstehenden Mindestanforderungen².

3.1.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

1. Unternehmensdarstellung/Erklärung über die Unternehmensstruktur, insb. die organisatorische Gliederung, das Leistungsspektrum und die personellen

² Legen Sie daher am besten beide Dokumente nebeneinander.

Kapazitäten, sowie inwiefern in der Vergangenheit mit öffentlichen Auftraggebern zusammengearbeitet wurde, max. zwei DIN A4 Seiten.

2. Nachweis der **Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister oder vergleichbares Register**³ (Auszug in Kopie beizufügen; nicht älter als 6 Monate bei Abgabe des Teilnahmeantrags)

3.1.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Erklärung darüber, dass der Bewerber spätestens bei Beginn der Leistung über eine marktübliche Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung unter Angabe der Deckungssummen verfügt.

Mindestanforderungen:

Die Deckungssummen dieser Versicherung müssen je Schadensfall für Personen- und Sachschäden sowie Vermögensschäden mindestens betragen: 2.500.000 €.

3.1.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

1. Vorlage geeigneter Referenzen zu Entwicklung und Betrieb:

Es sind geeignete Referenzen innerhalb der letzten drei Jahre (maßgeblich ist der Projektabschluss, Stichtag ist das Ende der Teilnahmefrist) unter Angabe des Auftragsgegenstandes, des Kunden, des Auftragsvolumens und des Zeitraums einzureichen, welche die untenstehenden Mindestanforderungen erfüllen.

Eine Referenz kann auch mehrere der nachfolgenden Mindestanforderungen abdecken.

a. Referenzen zu Entwicklung und Betrieb

Mindestanforderungen:

Es sind mindestens zwei (2) Referenzprojekte einzureichen, die die Entwicklung und den Betrieb von hochverfügbaren (d.h. Verfügbarkeit von mindestens 99,0%/Monat) und hochperformanten (max. Antwortzeit 300ms/Anfrage; Min. 5.000 Transaktionen/sec) Softwareanwendungen zum Gegenstand haben und eine erbrachte Laufzeit von mindestens einem Jahr,

³ Für die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind die jeweiligen Berufs- oder Handelsregister und die Bescheinigungen oder Erklärungen über die Berufsausübung in Anhang XI der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65) aufgeführt.

sowie ein Auftragsvolumen (Gesamtprojektkostenvolumen (Aufbau und Betrieb) pro Jahr) von mindestens 400.000 EUR (netto) aufweisen.

b. Referenzen zu Benutzeroberfläche

Der Bieter hat mindestens zwei Referenzprojekte aus den letzten drei Jahren nachzuweisen, die die Entwicklung und den Betrieb von webbasierten Anwendungen mit vergleichbarer funktionaler und technischer Komplexität zum Gegenstand hatten. In mindestens einem Referenzprojekt zu Benutzeroberfläche müssen Erfahrungen im Bereich der reaktiven Web-Frontend Entwicklung nachgewiesen werden.

Die Nachweise der Referenzen bzgl. der Benutzeroberfläche können in Form einer exemplarischen Darstellung eines bestehenden Systems, eines Klickdummys oder eines vergleichbaren Prototyps (z.B. Mock-up, PowerPoint-Präsentation oder ähnliche gängige Dateiformate) erfolgen. Sie sollen insbesondere die Benutzerführung, Interaktionslogik und gestalterische Qualität der Weboberfläche veranschaulichen.

c. Referenzen zu ((eTicket Deutschland

Unabhängig der oben genannten Referenzprojekte müssen Erfahrungen in Form mindestens eines tatsächlich in Betrieb genommenen und abgeschlossenen Projektes im Zusammenhang mit ((eTicket Deutschland nachgewiesen werden (Mindestanforderung).

2. Erklärung, aus der die **Beschäftigtenzahl des Unternehmens in den letzten drei Jahren insgesamt und in Bezug auf den Tätigkeitsbereich des Auftrags** ersichtlich ist.

Mindestanforderungen:

Die Anzahl der durchschnittlich im Unternehmen des Bieters beschäftigten Arbeitnehmer insgesamt muss in den letzten drei Jahren jeweils mindestens 25 Mitarbeiter betragen. Die Anzahl der durchschnittlich im Unternehmen des Bieters beschäftigten Arbeitnehmer in Bezug auf den Tätigkeitsbereich des Auftrags muss in den letzten drei Jahren jeweils mindestens 10 Mitarbeiter betragen.

3. Informationssicherheitsmanagementsystem nach DIN ISO 27001:

Nachweis eines Informationssicherheitsmanagementsystems nach DIN ISO 27001 oder gleichwertig durch Vorlage einer gültigen Zertifizierung. Sollte die

Zertifizierung eines gleichwertigen Informationssicherheitsmanagementsystems vorgelegt werden, hat der Bewerber dessen Gleichwertigkeit mit dem Teilnahmeantrag darzulegen.

4. Qualitätsmanagementsystem nach DIN ISO 9001:

Nachweis eines Qualitätsmanagementsystems nach DIN ISO 9001 oder gleichwertig durch Vorlage einer gültigen Zertifizierung. Sollte die Zertifizierung eines gleichwertigen Qualitätsmanagementsystems vorgelegt werden, hat der Bewerber dessen Gleichwertigkeit mit dem Teilnahmeantrag darzulegen.

3.1.4 Ausschlussgründe

- 1. Eigenerklärung Ausschlussgründe zu §§ 123, 124 GWB**
- 2. Eigenerklärung Ausschlussvoraussetzungen gem. § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 Abs. 1 AEentG, § 98c AufenthG, § 21 SchwarzArbG und § 22 LkSG**
- 3. Eigenerklärung zu Artikel 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der zum Zeitpunkt des Teilnahmeantrags gültigen Fassung**

3.2 Inhalt und Form der Teilnahmeanträge

3.2.1 Inhalt der Teilnahmeanträge

Der Teilnahmeantrag enthält mindestens folgende Erklärungen und Unterlagen:

- 1. Anschreiben** (vom Teilnehmer selbst auf seinem Briefbogen erstellt)
- 2. Unternehmerbogen (Anlage D1)** (vollständig ausgefüllt) nebst Anlagen.
- 3. Soweit zutreffend und erforderlich: jeweils vom Nachunternehmer unterschriebene Nachunternehmererklärung (Anlage D2)**

3.2.2 Form der Teilnahmeanträge und Frist

Der Teilnahmeantrag muss spätestens bis zu der unter Abschnitt 1 genannten Teilnahmefrist eingegangen sein. Später eingehende Teilnahmeanträge werden nicht berücksichtigt.

Der Teilnahmeantrag sowie sämtliche beizubringende Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in einer anderen Sprache abgefasst ist, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

Der Teilnahmeantrag ist ausschließlich über das Vergabeportal einzureichen.

Bei technischen Fragen zur Vergabeplattform kontaktieren Sie bitte den Support der Vergabeplattform. Die Vergabestelle erteilt keine entsprechenden Auskünfte.

3.3 Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge gemäß §§ 56 ff. VgV

3.3.1 Formelle Prüfung

Der Auftraggeber öffnet die Teilnahmeanträge nach Ablauf der Teilnahmefrist und prüft diese zunächst auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit. Der Auftraggeber behält sich vor, die Bewerber unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, innerhalb einer bestimmten Frist nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren.

Von der Wertung ausgeschlossen werden Teilnahmeanträge, die nicht den Formerfordernissen genügen, insbesondere:

1. Teilnahmeanträge, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bewerber hat dies nicht zu vertreten,
2. Teilnahmeanträge, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
3. Teilnahmeanträge, in denen Änderungen des Bewerbers an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
4. Teilnahmeanträge, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an der Bekanntmachung oder den Teilnahmeunterlagen vorgenommen worden sind.

3.3.2 Inhaltliche Prüfung

Anschließend prüft der öffentliche Auftraggeber die Eignung der Bewerber anhand der ihm vorliegenden Belege und Unterlagen zur Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen. Der öffentliche Auftraggeber kann dabei Bewerber auffordern, die erhaltenen Unterlagen zu erläutern. **Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, die eingereichten Referenzen durch Kontaktaufnahme mit dem Referenzgeber zu überprüfen.**

Von der Wertung ausgeschlossen werden Unternehmen, die die Eignung nicht erfüllen. Dabei beinhaltet die Eignungsprüfung eine Gesamtbetrachtung der hierzu vorliegenden Belege und Erklärungen und eine darauf basierende Prognoseentscheidung. Soweit die Mindestanforderungen nicht erfüllt werden, gilt die Eignung als nicht belegt. Die inhaltliche Prüfung umfasst weiterhin die Prüfung des Vorliegens der in §§ 123, 124 GWB angeführten Ausschlussgründe sowie eine etwaige Selbstreinigung des Unternehmens nach § 125 GWB. Weiter umfasst die Prüfung zudem die Prüfung, dass auch die Ausschlussvoraussetzungen gem. § 19 Abs. 1 MiLoG und sonstiger Nebengesetze nicht vorliegen.

Wir weisen darauf hin, dass der öffentliche Auftraggeber die berufliche Leistungsfähigkeit eines Bewerbers oder Bieters verneinen kann, wenn er festgestellt hat, dass dieser Interessen hat, die mit der Ausführung des öffentlichen Auftrags im Widerspruch stehen und sie nachteilig beeinflussen könnten.

3.4 Begrenzung der Anzahl der Bewerber gemäß § 51 VgV

3.4.1 Allgemein zur Begrenzung der Anzahl der Bewerber

Der öffentliche Auftraggeber wird von den geeigneten Bewerbern **fünf Bewerber** zur Abgabe eines Erstangebots auffordern und damit zum Bieterwettbewerb zulassen. Die Auswahl und Rangbildung unter allen geeigneten Bewerbern erfolgt dann nach der Höhe der erreichten Punkte auf Grund objektiver und nichtdiskriminierender Eignungskriterien, siehe unten in diesem Abschnitt.

Beispiel: Sieben von neun Bewerbern erfüllen die Mindestanforderungen und sind geeignet. Der Auftraggeber bildet nach Punkten nun eine Rangfolge und lässt die nach Rangfolge ersten fünf Bewerber zum Bieterwettbewerb zu, vier Bewerber erhalten dagegen ein Absageschreiben.

Sofern die Zahl geeigneter Bewerber unter der Mindestzahl liegt, kann der öffentliche Auftraggeber das Vergabeverfahren fortführen, indem er den oder die Bewerber einlädt, die über die geforderte Eignung verfügen. Andere Unternehmen, die sich nicht um die Teilnahme beworben haben, oder Bewerber, die nicht über die geforderte Eignung verfügen, dürfen dann nicht zu demselben Verfahren zugelassen werden, § 51 Abs. 3 Satz 3 VgV.

3.4.2 Objektive und nichtdiskriminierende Eignungskriterien

Die objektiven und nichtdiskriminierenden Eignungskriterien (Reduzierungskriterien) ergeben sich aus dem folgenden Bewertungsschema für die eingereichten Referenzen innerhalb der letzten fünf Jahre vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist (siehe Abschnitt 3.1.3). Bitte beachten Sie, dass maximal 4 Referenzen bewertet werden:

Der Auftraggeber wird die eingereichten Referenzen jeweils in einer Gesamtschau anhand des nachfolgenden Schulnotensystems (ohne Zwischennoten) bewerten. **Maßgeblich für die Bewertung ist der Grad der Vergleichbarkeit der eingereichten Referenzen**, wie er sich aus den Ausführungen des Bewerbers zur Beschreibung des Projekts im Unternehmerbogen (**Anlage D1**) ergibt.

Hinweis: Es werden nur Bewerber berücksichtigt, die die Mindestanforderungen an die Eignung (vgl. Abschnitt 3.1) erfüllen.

Punkte	Note	Bedeutung
10	Sehr gut	Die zu bewertende Referenz ist in höchstem Maße mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbar.
8	Gut	Die zu bewertende Referenz ist in hohem Maße mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbar.
6	Vollbefriedigend	Die zu bewertende Referenz ist etwas besser als mittelmäßig mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbar.
4	Befriedigend	Die zu bewertende Referenz ist mittelmäßig mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbar.
2	Ausreichend	Die zu bewertende Referenz ist gerade noch mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbar.

0	Ungenügend	Die zu bewertende Referenz ist nicht mit dem ausgeschriebenen Auftrag vergleichbar oder erfüllt nicht die Mindestanforderungen an die Referenzen nach Ziffer 3.1.4.
---	------------	---

Der Durchschnittswert aller bewerteten Referenzen bildet die Gesamtpunktzahl. Diese errechnet sich aus der Summe der jeweils pro Referenz erreichten Punktzahl geteilt durch die Anzahl der bewerteten Referenzen. Der Auftraggeber rundet dabei kaufmännisch auf die erste Nachkommastelle auf.

Die erreichbare Höchstpunktzahl beträgt demnach 10 Punkte (alle bewerteten Referenzen erhalten die Maximalbewertung von 10 Punkten).

Der Grad der Vergleichbarkeit bestimmt sich danach, inwieweit die vom Bewerber in den vorgelegten Referenzprojekten erbrachten Leistungen, in Umfang, Art und Schwierigkeitsgrad den in der Leistungsbeschreibung dargestellten Leistungen entsprechen.

Hierbei wird auch berücksichtigt, inwieweit die Referenzen über die in Abschnitt 3.1.3 festgelegten Mindestanforderungen hinausgehen.

Der Auftraggeber nimmt die Punktevergabe mit größter Sorgfalt und in Relation zu allen wertbaren Teilnahmeanträgen vor.

Beispiel:

Bieter A reicht 4 Referenzen ein.

Die Referenzen werden anhand des vorbezeichneten Maßstabs wie folgt gewertet:

Referenz 1: Sehr gut = 10 Punkte

Referenz 2 und Referenz 3: Jeweils Gut = Jeweils 8 Punkte

Referenz 4: Befriedigend = 4 Punkte

Summe der erreichten Punkte = 30 Punkte

*Gesamtpunktzahl des Bieters A = 30 Punkte : 4 Referenzen = **7,5 Punkte***

Bieter B reicht 3 Referenzen ein.

Referenz 1: Sehr gut = 10 Punkte

Referenz 2 und Referenz 3: Jeweils Gut = Jeweils 8 Punkte

Summe der erreichten Punkte = 26 Punkte

*Gesamtpunktzahl des Bieters B = 26 Punkte : 3 Referenzen = **8,7 Punkte***

3.5 Unterrichtung der Bewerber

Der Auftraggeber unterrichtet die nicht berücksichtigten Bewerber, vgl. § 62 Abs. 1 VgV.

Die ausgewählten Bewerber werden gemäß § 52 Abs. 1 VgV aufgefordert, Erstangebote einzureichen. Die Aufforderung enthält mindestens die in § 52 Abs. 2 VgV genannten Informationen, soweit diese nicht bereits in den Vergabeunterlagen enthalten sind.

4 Angebotsverfahren

Zum Angebotsverfahren (Bieterwettbewerb) werden ausschließlich die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ausgewählten Bewerber zugelassen. Hierzu erhalten die zugelassenen Bewerber ein gesondertes Aufforderungsschreiben. Die Abwicklung des Angebotsverfahrens erfolgt in verschiedenen aufeinander folgenden Phasen, die nachfolgend näher beschrieben werden.

4.1 Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

Die Bieter werden gesondert vom Auftraggeber aufgefordert, verbindliche (Erst-)Angebote auf Grundlage der Vergabeunterlagen einzureichen.

Die Bieter reichen die Angebote innerhalb der festgelegten Angebotsfrist ein.

4.2 Inhalt der Angebote

Das Angebot enthält mindestens folgende Erklärungen und Unterlagen:

1. Angabe aller Preise im Angebotsblatt (vgl. **Anlage D3**)

4.2.1 Hinweis zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 Abs. 3 EU-DSGVO

Ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 Abs. 3 EU-DSGVO mit den technisch-organisatorischen Maßnahmen (TOM) wird, sofern erforderlich, mit dem Unternehmen geschlossen, das den Zuschlag erhalten soll.

4.3 Form und Frist der Angebote

Das Angebot muss spätestens bis zu der genannten Frist eingegangen sein. Später eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt.

Das Angebot sowie sämtliche beizubringende Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in einer anderen Sprache abgefasst ist, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

Das Angebot ist auf der eVergabeplattform hochzuladen.

Bei technischen Fragen zur Vergabeplattform kontaktieren Sie bitte den Support der Vergabeplattform. Die Vergabestelle erteilt keine entsprechenden Auskünfte.

4.4 Prüfung und Wertung der Angebote

4.4.1 Formelle Prüfung der Angebote

Der Auftraggeber öffnet die Angebote nach Ablauf der Angebotsfrist und prüft diese zunächst auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit.

Von der Wertung ausgeschlossen werden:

1. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
2. Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
3. Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
4. Angebote, bei denen unzulässige Änderungen oder Ergänzungen an der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
5. Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, und
6. nicht zugelassene Nebenangebote.

Wichtiger Hinweis: Auch die Erstangebote sind bereits verbindlich. Die Prüfung der Erstangebote, wie auch ggfs. einzureichender endgültiger Angebote ist formal streng. Es gelten die §§ 55-57 VgV uneingeschränkt. Wird etwa ein notwendig einzureichendes Dokument (z.B. Angebotsblatt) nicht mit dem Angebot eingereicht, so führt dies zum zwingenden Ausschluss des Bieters von dem weiteren Verfahren, ohne dass eine Nachreichungsmöglichkeit besteht. Auch Änderungen an den Vergabeunterlagen führen zum zwingenden Ausschluss.

4.4.2 Ungewöhnlich niedrige Angebote

Erscheinen der Preis oder die Kosten des Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der öffentliche Auftraggeber vom Bieter Aufklärung, vgl. § 60 VgV.

Im Rahmen der Aufklärung prüft der öffentliche Auftraggeber die Zusammensetzung des Angebots und berücksichtigt die übermittelten Unterlagen.

Kann der öffentliche Auftraggeber nach der Prüfung die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen. Er wird das Angebot ablehnen, wenn er festgestellt hat, dass der Preis oder die Kosten des Angebots ungewöhnlich niedrig sind, weil Verpflichtungen nach § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden, vgl. § 60 Abs. 3 VgV.

Stellt der öffentliche Auftraggeber fest, dass ein Angebot ungewöhnlich niedrig ist, weil der Bieter eine staatliche Beihilfe erhalten hat, so lehnt der öffentliche Auftraggeber das Angebot ab, wenn der Bieter nicht fristgemäß nachweisen kann, dass die staatliche Beihilfe rechtmäßig gewährt wurde, vgl. § 60 Abs. 4 VgV.

4.4.3 Ermittlung der Wirtschaftlichkeit der Angebote

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt allein auf der Grundlage des günstigsten Wertungspreises anhand der Wertungsmatrix (**Anlage D4**).

4.5 Ermittlung des Wertungspreises

Der Wertungspreis ergibt sich aus dem mit dem Angebot eingereichten Angebotsblatt (Anlage D3).

4.6 Eventuelle Vertragsverhandlungen

Der Auftraggeber behält sich vor, Erstangebote unmittelbar zu bezuschlagen oder über den Angebotsinhalt zu verhandeln. Die Bieter haben keinen Anspruch auf Verhandlungen bzw. eine Mindestanzahl an Verhandlungsrunden.

Sofern verhandelt wird, werden im Rahmen der Verhandlungsgespräche die Erstangebote und Vergabeunterlagen mit den 3 laut Wertungsmatrix aussichtsreichsten Bietern im Detail besprochen, etwaige weitere Unklarheiten ausgeräumt und bei Bedarf Anpassungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen.

Der Auftraggeber wird den Bietern in dem Einladungsschreiben weitere Details zu dem Termin (erwartete Inhalte der Verhandlung, Dauer, Fragenliste, technische Ausstattung, Raum, beteiligte Personen) mitteilen und ggfs. ein Formblatt zur Anmeldung von Verhandlungsbedarf zur Verfügung stellen.

Der Auftraggeber stellt sicher, dass alle Bieter bei den Verhandlungen gleichbehandelt werden. Insbesondere enthält er sich jeder diskriminierenden Weitergabe von Informationen, durch die bestimmte Bieter gegenüber anderen begünstigt werden könnten. Der öffentliche Auftraggeber wird vertrauliche Informationen eines an den Verhandlungen teilnehmenden Bieters nicht ohne dessen konkrete Zustimmung an die anderen Teilnehmer weitergeben.

Im Anschluss an die Verhandlungen werden die Bieter aufgefordert, Folge- bzw. endgültige Angebote innerhalb der im Aufforderungsschreiben festgelegten Angebotsfrist einzureichen.

4.7 Information an die nicht berücksichtigten Bieter gemäß § 134 GWB

Der Auftraggeber informiert gemäß § 134 GWB unverzüglich diejenigen Bieter auf elektronischem Weg oder per Fax, 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. Dies gilt auch für Bewerber, falls diesen zuvor keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde.

Der Auftraggeber wird den Vertrag nicht vor Ablauf von zehn Kalendertagen abschließen. 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.

5 Anlagenverzeichnis

- **Unternehmerbogen (Anlage D1)**
- **Rahmenvertrag für (((etiCORE-MPS (Kapitel A)**
- **Muster Dienstvertrag für (((etiCORE-MPS (Anlage A1 zu Kapitel A)**
- **Anlange „Dienstleistungspauschale“ (Anlage A2 zu Kapitel A)**
- **Werk- und Betriebsvertrag für (((etiCORE-MPS (Kapitel B)**
- **Leistungsbeschreibung: Lastenheft für (((etiCORE-MPS (Kapitel C), nebst Anlagen C1-C3**
- **Nachunternehmererklärung (Anlage D2)**
- **Angebotsblatt (Anlage D3)**
- **Wertungskriterien (Anlage D4)**