



Bewerbungsbedingungen

im Vergabeverfahren

Beschaffung von Verschlüsselungstechnik für das Landesdatennetz und das Polizeinetz des Saarlands

Vergabenummer
5147/2026

Verfahrensart:
Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 11
Abs. 1 S. 1 Alt. 2 VSVgV



Inhalt

Inhalt	1
1 Informationen zum Vergabeverfahren	3
1.1 Verfahrensart	3
1.2 Auftraggeber und Kontaktstelle	3
1.3 Phasen des Verfahrens	3
1.4 Zeitplan	4
1.5 Losteilung	5
1.6 Vergabeunterlagen	5
2 Allgemeine Vergabegrundsätze	6
2.1 Verfahrenssprache	6
2.2 Personenbezogene Bezeichnungen	6
2.3 Kosten-/Aufwandsersatzung	6
2.4 Eigentum an Unterlagen	6
2.5 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	6
2.6 Vertraulichkeit	6
2.7 Geheim- und Sabotageschutz	7
2.8 Verschlüsselte Kommunikation	8
2.9 Sicherheitsüberprüfung der Mitarbeitenden	8
2.10 Geheimschutzbetreuung	9
2.11 Beteiligungsformen am Vergabeverfahren	10
2.11.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften	10
2.11.2 Nachunternehmer	10
3 Ablauf des Vergabeverfahrens	11
3.1 Auskünfte, Vollständigkeit der Unterlagen, Fragen	11
3.2 Ablauf des Teilnahmewettbewerbs – Stufe 1	12
3.2.1 Einreichung der Teilnahmeanträge	12
3.2.2 Mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Unterlagen	13
3.2.3 Anforderungen an die Eignung	14
3.2.4 Auswahl der Bewerber	14
3.3 Ablauf der Angebots- und Verhandlungsphase (Leistungswettbewerb) – Stufe 2	15
3.3.1 Angebot und Angebotsfrist	15
3.3.2 Verhandlungsvorschläge	18
3.3.3 Verhandlungstermin	18

3.3.4	Präzisierung und Modifikation der Vergabeunterlagen	19
3.3.5	Aufforderung zur Abgabe des endgültigen Angebots	19
3.3.6	Prüfung und Wertung der Angebote	19
3.4	Zuschlagserteilung	20
4	Zuschlagskriterien	20
4.1	Bewertung der Zuschlagskriterien	21
4.2	Zuschlagskriterium Preis	21
4.3	Zuschlagskriterium „Leistung“	22
4.3.1	Bewertung des Unterkriteriums „Personal“	22
4.3.2	Bewertung des Unterkriteriums „Migrationskonzept“	23
4.3.3	Bewertung des Unterkriteriums „Migrationsplan“	23
4.3.4	Bewertung des Unterkriteriums „Wartungs- und Pflegekonzept“	24
4.3.5	Bewertung des Unterkriteriums „Administrationskonzept“	25
4.3.6	Mindestnutzen für die Qualität der Angebote	26
5	Rechtsschutz	26
5.1	Nachprüfungsbehörde	26
5.2	Rechtsbehelfsbelehrung	26
6	Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)	26

1 Informationen zum Vergabeverfahren

Dieser Verfahrensleitfaden sowie dessen Anlagen enthalten in Ergänzung zu der veröffentlichten EU-Bekanntmachung Regelungen zum Verfahrensablauf, zu den Anforderungen an die Teilnahmeanträge und Angebote, den Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie der Bewertung der Teilnahmeanträge und Angebote. Sie gelten fort, soweit den Bewerbern¹ bzw. Bietern nicht im weiteren Verlauf des Vergabeverfahrens abweichende, ergänzende oder konkretisierende Informationen mitgeteilt und gegeben werden.

1.1 Verfahrensart

Bei dieser Vergabe wird nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit (VSVgV), jeweils in der aktuellsten Fassung, verfahren.

Das Verfahren wird als Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gemäß § 11 Abs. 1 S. 1 Alt. 2 VSVgV durchgeführt.

1.2 Auftraggeber und Kontaktstelle

Auftraggeber (AG) ist das

IT-Dienstleistungszentrum des Saarlands (IT-DLZ)

Virchowstr. 7

66119 Saarbrücken

Kontaktstelle im Vergabeverfahren ist

PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH

Friedrichstr. 149

10117 Berlin

E-Mail: vergabe@pd-g.de

1.3 Phasen des Verfahrens

Das Verfahren wird in zwei Phasen (vgl. Ziffer 3) durchgeführt.

In der ersten Phase, dem Teilnahmewettbewerb (vgl. Ziffer 3.2), stellt der Auftraggeber anhand der mit dem Teilnahmeantrag vorgelegten Unterlagen fest, bei welchen Bewerbern, bei denen Ausschlussgründe

¹ Bei den in den Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bewerber“ bzw. „Bieter“ im Weiteren sowohl natürliche als auch juristische Personen und Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften gemeint; mit „Auftragnehmer/in“ ist der/die Bieter/in oder die Bietergemeinschaft gemeint, der/die den Auftrag erhalten hat/haben.

nach den §§ 123 und 124 GWB nicht vorliegen, die Anforderungen an Fachkunde und Leistungsfähigkeit (Eignung) erfüllt sind.

In der zweiten Phase, dem Leistungswettbewerb (vgl. Ziffer 3.3), werden die ausgewählten Bewerber (vgl. Ziffer 3.2.4) vom Auftraggeber aufgefordert, ein verbindliches Angebot einzureichen.

Der Auftraggeber behält sich vor, auch ohne Verhandlungen den Zuschlag zu erteilen.

Anschließend wird nach den Zuschlagskriterien (vgl. Ziffer 4) das wirtschaftlichste Angebot (vgl. Ziffer 3.3.6.4) ermittelt.

1.4 Zeitplan

Das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb ist, wie bereits in Ziffer 1.3 skizziert, in zwei Verfahrensstufen unterteilt. In der ersten Phase findet der öffentliche Teilnahmewettbewerb statt (vgl. Ziffer 3.2), in welchem die Bewerber auf ihre Eignung geprüft (vgl. Anlage „A3 – Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung“) und für die Teilnahme am weiteren Verfahren ausgewählt werden (vgl. Ziff. 2.1 – Einreichung der Teilnahmeanträge).

Anschließend werden die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ausgewählten Bewerber zur Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert (vgl. Ziffer 3.3): Es werden die besten **drei** Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert.

Der AG beabsichtigt, Verhandlungen durchzuführen. Der AG behält sich vor, auch ohne Verhandlungen das wirtschaftlichste Angebot zu bezuschlagen (vgl. Ziff. 3.3.1).

Derzeit beabsichtigt der AG, das Verfahren im nachfolgenden Zeitplan durchzuführen. Der AG behält sich jedoch vor, Änderungen im Zeitplan vorzunehmen und diese den Bewerbern bzw. Bietern rechtzeitig im laufenden Vergabeverfahren mitzuteilen.

Zeitraum/Datum	Ereignis
18.06.2026	Absendung EU-Bekanntmachung
21.07.2026, 13:00 Uhr	Frist zur Einreichung von Teilnahmeanträgen
Ca. 24.08.2026	Prüfung der Teilnahmeanträge und Auswahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernde Bewerber
-	Frist zur Einreichung der Erstangebote
-	Angebotsfrist der Erstangebote
-	Verhandlungsphase
-	Aufforderung zur Abgabe verbindlicher, finaler Angebote
-	Angebotsfrist der verbindlichen, finalen Angebote

- Versand der Absagen nach § 134 GWB
- Zuschlagserteilung

1.5 Losteilung

Eine Losteilung erfolgt nicht.

1.6 Vergabeunterlagen

Die Anforderungen an die Teilnahmeanträge, die Angebote und die Leistung ergeben sich aus der Gesamtheit der Vergabeunterlagen. Der AG behält sich ausdrücklich vor, die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen bis zur Abgabe der Teilnahmeanträge bzw. der Angebote zu präzisieren, zu ergänzen oder abzuändern.

Hinweis zur Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Die Leistungsbeschreibung sowie der Vertrag enthalten als Verschlussachen eingestufte Informationen. In Einklang mit § 7 VSVgV werden die Leistungsbeschreibung und der Vertrag daher nur den Unternehmen zur Verfügung gestellt, die nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden. Nur die Teilnahmeunterlagen sind in der ersten Stufe frei und ohne Einschränkung vom Bewerber auf der Vergabeplattform abrufbar.

Die den Bewerbern/Bietern insoweit erteilten weiteren Informationen und Unterlagen, die die Vergabeunterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, werden Bestandteil der so geänderten Vergabeunterlagen.

Die Vergabeunterlagen stehen über die Vergabeplattform unter der Vergabeplattform [DTVP](#) zum Abruf zur Verfügung.

Im Falle einer Änderung der Ausschreibungsunterlagen während des Verfahrens ist es der Vergabestelle technisch nicht möglich, dem Bewerber/Bieter auf der Vergabeplattform ausschließlich die geänderten Vergabeunterlagen, ergänzend zu den bereits veröffentlichten Vergabeunterlagen, bereit zu stellen.

Mit der Veröffentlichung geänderter / neuer Vergabeunterlagen ist die Vergabestelle daher gezwungen, die vollständigen Vergabeunterlagen inkl. geänderter Dokumente auf der Vergabeplattform erneut bereit zu stellen. Die Vergabestelle wird aus diesem Grund für die geänderten Vergabeunterlagen die Versionsnummer (z. B. V1.0) im Dateinamen des Dokumentes hochsetzen (z. B. V1.1 oder V2.0), sodass für den Bewerber/Bieter ersichtlich ist, welche Dokumente konkret geändert wurden. Alle Dokumente, die zwar erneut hochgeladen wurden jedoch die alte Versionsnummer (z. B. V1.0) im Dateinamen beibehalten haben, haben den ursprünglichen Stand beibehalten.

2 Allgemeine Vergabegrundsätze

2.1 Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Die Kommunikation mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen. Die Angebote sowie etwaige weitere Unterlagen sind in deutscher Sprache vorzulegen.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Verfahrenssprache auch während der gesamten Vertragslaufzeit Deutsch sein wird und dass sämtliche für die Vertragserfüllung vorgesehenen und mit dem Auftraggeber in Kontakt stehenden Mitarbeiter wie auch etwaige Mitarbeiter anderer Unternehmen, die für die Erfüllung von Teilleistungen vorgesehenen sind (Nachunternehmer) und Kontakt zu Mitarbeitern des Auftraggebers haben, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sein müssen.

2.2 Personenbezogene Bezeichnungen

Bei den in den Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ im Weiteren sowohl natürliche als auch juristische Personen und Bietergemeinschaften gemeint; mit „Auftragnehmer/in“ ist der/die Bieter/in oder die Bietergemeinschaft gemeint, der/die den Auftrag erhalten hat/haben.

2.3 Kosten-/Aufwandserstattung

Für die Erstellung des Angebotes sowie die Verfahrensteilnahme erfolgt keine Kosten- oder Aufwandserstattung.

2.4 Eigentum an Unterlagen

Das Angebot samt allen Anlagen und Anhängen geht ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum des AG über.

2.5 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

2.6 Vertraulichkeit

Der Bewerber hat – auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens – über die im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt gewordenen Angelegenheiten des Auftraggebers bzw. seiner Auftraggebern Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Teilnahmeantrages und des Angebotes eingesetzten Mitarbeiter bzw. seine Unterauftragnehmer zu verpflichten. Alle zur Verfügung gestellten Informationen unterliegen der Vertraulichkeit. Der Bewerber sowie ggf. zum Einsatz kommende Unterauftragnehmer haben deshalb mit dem Teilnahmeantrag die Vertraulichkeitserklärung (vgl. Anlage „A3 - Erklärungen- und Angaben zur Eignungsprüfung“) einzureichen.

Ein Verstoß des Bewerbers/Bieters gegen die Verschwiegenheitspflicht kann zum Ausschluss aus dem Verfahren führen und verpflichtet – auch nach Abschluss des Verfahrens - zum Ersatz aller hieraus erwachsenen Schäden.

Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen dürfen vom Bewerber/Bieter nur zur Erstellung des Teilnahmeantrages bzw. des Angebotes und ggf. bei der Ausführung des Auftrages verwendet werden.

Sollten sich aus oder im Zusammenhang mit den Unterlagen im Vergabeverfahren gewerbliche Schutzrechte ergeben, bleiben diese Eigentum des Auftraggebers. Die Zurverfügungstellung der Unterlagen im Rahmen des Vergabeverfahrens stellt keine Rechteeinräumung an den Bewerber dar. Alle vom Bewerber/Bieter eingereichten Unterlagen verbleiben zu Dokumentationszwecken bei der Vergabestelle, bis die Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist. Danach werden die Unterlagen datenschutzgerecht entsorgt. Der Auftraggeber ist verpflichtet – auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens – über die ihm bekannt gewordenen geschäftlichen Angelegenheiten des Bewerbers Verschwiegenheit zu bewahren.

2.7 Geheim- und Sabotageschutz

Im vorliegenden Fall handelt es sich um einen Verschlussachenauftrag i.S.d. VSVgV und um eine sicherheitsempfindliche Tätigkeit im Sinne des Sicherheitsüberprüfungsgesetzes (SiÜpG SL²).

Verschlussachen sind im öffentlichen Interesse geheimhaltungsbedürftige Tatsachen, Gegenstände oder Erkenntnisse, unabhängig von ihrer Darstellungsform, die durch besondere Sicherungsmaßnahmen vor Unbefugten geheim gehalten werden müssen. Sie werden entsprechend ihrer Schutzbedürftigkeit von einer amtlichen Stelle des Bundes oder auf deren Veranlassung in Geheimhaltungsgrade eingestuft.

Der Bewerber und die von ihm eingesetzten Unterauftragnehmer werden im Rahmen der vertragsgegenständlichen Leistungen Kenntnis von Informationen oder Daten erhalten, die als VS-NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (VS-NfD) eingestuft sind.

Der Bewerber (bzw. alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft) sowie die Unterauftragnehmer, die mit VS umgehen werden, haben daher eine Sicherheitsauskunft/ Bereitschaftserklärung/ Verpflichtungserklärung gem. § 7 VSVgV (vgl. Anlage „A3 - Erklärungen- und Angaben zur Eignungsprüfung“) sowie das VS-NfD-Merkblatt (vgl. Anlage „A3 - Erklärungen- und Angaben zur Eignungsprüfung“) zur Kenntnis zu nehmen, zu befüllen und zu unterzeichnen. Die Dokumente müssen verpflichtend ausgefüllt und unterzeichnet (wo gefordert) zum Teilnahmeantrag eingereicht werden.

Der Bewerber hat dafür zu sorgen, dass alle Personen, die im Rahmen des Vergabeverfahrens oder bei der Auftragsdurchführung Kenntnis von VS-NfD bekommen, die Bestimmungen des VS-NfD-Merkblatts (vgl. Anlage „A3 - Erklärungen- und Angaben zur Eignungsprüfung“) kennen und einhalten.

Eine Weitergabe von Verschlussachen an Unterauftragnehmer darf nur erfolgen, wenn für diese ebenfalls die entsprechenden Anlagen gem. „A3 - Erklärungen- und Angaben zur Eignungsprüfung“ eingereicht wurde.

Die Weitergabe einer Verschlussache an ein im Ausland ansässiges Unternehmen bedarf der Zustimmung des VS-Herausgebers. Diese hängt insbesondere davon ab, ob mit dem jeweiligen Land ein bilaterales Ge-

² <https://recht.saarland.de/bssl/document/ilr-Si%C3%9CpGSL2021pP1>

heimschutzabkommen besteht und die Verschlusssache dort ihrem Geheimhaltungsgrad entsprechend geschützt ist. Die Vergabestelle wird sich bemühen, diese Zustimmung zu erhalten, kann deren Erteilung jedoch vorab nicht garantieren.

Verpflichtung auf das VS-NfD-Merkblatt

Bevor die Bieter Zugriff auf die als VS-NfD eingestuften Dokumente erhalten werden sie durch den Auftraggeber jeweils in einer Videokonferenz je Bieter auf die Einhaltung des VS-NfD-Merkblatts verpflichtet.

Die Bieter senden dem Auftraggeber im Anschluss die von ihnen unterzeichnete Verpflichtung zu.

Ohne durch den Bieter unterzeichnete Verpflichtung wird kein Zugriff auf eingestufte Dokumente gewährt.

Im Rahmen der Videokonferenz sind keine Fragen zum Ausschreibungsgegenstand zulässig.

2.8 Verschlüsselte Kommunikation

In der zweiten Stufe (vgl. Ziffer 3.3) wird den ausgewählten, am besten geeigneten Bewerbern (Teilnehmer am Verfahren) der Zugang zu einer Lizenz des Verschlüsselungsprogramms **GnuPG-VS-Desktop** für die Angebotsphase gewährt (sofern diese noch nicht bieterseitig vorhanden ist) und die Vergabeunterlagen elektronisch verschlüsselt über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt.

Zur Entschlüsselung stellt der Auftraggeber bzw. die PD separat ein Passwort zur Verfügung. Nur die nach Ziffer 3.2.4 ausgewählten Bewerber werden zur elektronisch verschlüsselten Abgabe eines Erstangebots aufgefordert.

Der gesamte Austausch von Dokumenten zwischen Auftraggeber/PD und den Bietern in dieser Phase hat in verschlüsselter Form zu erfolgen.

Dokumente wie z. B. Bieterfragen und Angebote sind durch die Bieter mittels GnuPG VS-Desktop zu verschlüsseln und verschlüsselt zu übermitteln bzw. verschlüsselt auf der Vergabeplattform hochzuladen.

2.9 Sicherheitsüberprüfung der Mitarbeitenden

Die Aufnahme einer sicherheitsempfindlichen Tätigkeit setzt voraus, dass die jeweils mit der Tätigkeit zu betrauende Person sicherheitsüberprüft ist. Für den vorliegenden Auftrag werden nach derzeitigem Stand folgende Sicherheitsüberprüfungen verlangt:

- **Mindestens SÜ 2 Sabotageschutz gem. § 9 SiÜpG SL³ bzw. § 9 SÜG Bund⁴**

³ <https://recht.saarland.de/bssl/document/jlr-Si%C3%9CpGSL2021pP9>

⁴ https://www.gesetze-im-internet.de/s_g/_9.html

Da im weiteren Verlauf des Projekts die Notwendigkeit einer Sicherheitsüberprüfung gemäß „Ü2“ (vgl. § 9 SiÜpG SL bzw. § 9 SÜG Bund) auftreten kann, verpflichtet sich der Auftragnehmer, im Bedarfsfall sicherzustellen, dass die von ihm mit der Durchführung der vertraglichen Leistungen betrauten Personen einer entsprechenden Ü2-Sicherheitsüberprüfung unterzogen werden können. Der Auftragnehmer verpflichtet sich ferner, die erforderliche Mitwirkung zur Einleitung und Durchführung dieser Sicherheitsüberprüfung zu leisten. Bei Mitarbeitern von Bewerbern/ Unterauftragnehmern mit Sitz im Ausland muss durch den Auftraggeber eine Personal Security Clearance (PSC) der zuständigen Behörde des Heimatstaates beantragt werden. Zudem bedarf es ggf. einer Besuchserlaubnis bzw. Einwilligung des Auftraggebers. Die Vergabestelle wird sich bemühen, diese Voraussetzungen zu schaffen, kann den Erfolg jedoch vorab nicht garantieren.

Der Bewerber hat sicherzustellen, dass seine Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiter seines Unterauftragnehmers, die für die Leistungserbringung eingesetzt werden sollen, bereit sind, sich sicherheitsüberprüfen zu lassen.

Die Durchführung der Sicherheitsüberprüfungen zum vorbeugenden personellen Sabotageschutz erfolgt auf Veranlassung des Auftraggebers.

Sicherheitsüberprüfungen zum Schutz von Verschlusssachen muss der Bewerber bzw. spätere Auftragnehmer selbst veranlassen. Beim BMW E kann eine Sicherheitsüberprüfung nur von Unternehmen beantragt werden, die sich in der Geheimschutzbetreuung befinden. Im Fall von Bewerbergemeinschaften bzw. Unterauftragnehmern kann die Sicherheitsüberprüfung ggf. von anderen Mitgliedern der Bewerbergemeinschaft bzw. dem Hauptauftragnehmer im sog. REKOFA-Verfahren mitbeantragt werden.

Die Dauer des Sicherheitsüberprüfungsverfahrens beträgt je nach Prüfungsart zwischen zwei und sechs Monaten, im Einzelfall auch länger.

2.10 Geheimschutzbetreuung

Das BMW E⁵ betreut und kontrolliert die Unternehmen, die von Bundesbehörden, von ausländischen amtlichen Stellen oder von zwischenstaatlichen Organisationen VS-Aufträge erhalten, in allen Geheimschutzfragen und bei den erforderlichen Geheimschutzmaßnahmen. Der Bewerber hat an der Geheimschutzbetreuung durch das BMW E oder des MWIDE teilzunehmen.

Soweit noch keine Geheimschutzbetreuung besteht, hat der Bewerber seine Bereitschaft zu erklären, sich in die Geheimschutzbetreuung des BMW E oder des MWIDE aufnehmen zu lassen und den erforderlichen öffentlich-rechtlichen Vertrag abzuschließen. Unternehmen werden auf Vorschlag eines VS-Auftraggebers in die Geheimschutzbetreuung durch das BMW E bzw. des MWIDE aufgenommen. Ein nicht amtlicher VS-Auftraggeber hat zuvor die Einwilligung des amtlichen VS-Auftraggebers einzuholen und seinem Vorschlag die Adresse des zu beauftragenden Unternehmens, Projektbeschreibung (einschließlich Projektzeitraum), Geheimhaltungsgrad und erforderliche Geheimschutzvorkehrungen beizufügen. Die Aufnahme in der Geheimschutzbetreuung wird vom Auftraggeber mit Einwilligung des amtlichen VS-Herausgebers beantragt.

Der Bewerber ist verpflichtet, alle Mitwirkungshandlungen vorzunehmen, die für eine Aufnahme in die Geheimschutzbetreuung bzw. die für die Aufrechterhaltung der Geheimschutzbetreuung notwendig sind. Die Bestimmungen des Geheimschutzhandbuchs („Handbuch für den Geheimschutz in der Wirtschaft“ – GHB)

⁵ Bundesministerium für Wirtschaft und Energie, Postanschrift: 10100 Berlin

sind vom Bewerber zu beachten und alle erforderlichen organisatorischen, personellen und materiellen Geheimschutzmaßnahmen nach Maßgabe des GHB zu treffen.

Bei bestehender Geheimschutzbetreuung ist der Bewerber verpflichtet, alle der Geheimschutzbetreuung zu Grunde liegenden Voraussetzung gemäß des GHB während des Vergabeverfahrens und – für den Fall der Erteilung des Zuschlages – während der Vertragslaufzeit aufrecht zu erhalten. Der Auftraggeber wird einen Sicherheitsbescheid beim BMWF beantragen.

Im Fall von Bewerbern/ Unterauftragnehmern mit Sitz im Ausland wird der Auftraggeber beim BMWF beantragen, eine Facility Security Clearance (FSC) der zuständigen ausländischen Sicherheitsbehörde einzuholen und diese als gleichwertig anzuerkennen. Der Auftraggeber wird sich bemühen, diese Voraussetzungen zu schaffen, der positive Ausgang kann jedoch nicht vorab garantiert werden.

2.11 Beteiligungsformen am Vergabeverfahren

Bewerbern bzw. Bietern, welche nicht in der Lage sind, die ausgeschriebenen Leistungen allein zu erbringen, steht es grundsätzlich frei, sich entweder mit anderen Unternehmen gleichberechtigt zu einer Bewerber-/Bietergemeinschaft zusammenzuschließen, Nachunternehmer für Leistungsteile einzuschalten und/oder sich ggf. auch fehlende Eignungsnachweise von Dritten im Wege der Eignungsleihe zur Verfügung stellen zu lassen. Die verschiedenen Möglichkeiten werden nachfolgend dargestellt:

2.11.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften

Bewerber-/Bietergemeinschaften sind zugelassen.

Sofern beabsichtigt ist, ein Angebot als Bewerber/Bietergemeinschaft abzugeben, müssen die Mitglieder in der Anlage **Bewerbungsschreiben** angegeben werden und ein Vertreter benannt werden.

Wird der Auftrag einer Bietergemeinschaft erteilt, so ist diese als gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft mit bevollmächtigtem Vertreter (Einzelvertretungsbefugnis) fortzuführen.

Bietergemeinschaften können grundsätzlich nur bis zu der Angebotsabgabe neu oder umgebildet werden. Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern) während der laufenden Angebotsbearbeitungsphase bis zur Erteilung des Zuschlages muss der Auftraggeberin gegenüber unverzüglich schriftlich angezeigt und begründet werden. Die Um- oder Neubildung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe kann nach obergerichtlicher Rechtsprechung unzulässig sein und führt dann zu der Nichtberücksichtigung der Gemeinschaft bzw. ihres Angebots.

Welche Anlagen im Falle einer Bietergemeinschaft einzureichen sind, kann der Übersicht oben unter „Einzureichende Unterlagen“ entnommen werden.

2.11.2 Nachunternehmer

2.11.2.1 Nachunternehmer mit Eignungsleihe

Soweit der Bewerber bzw. Bieter Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt (**Nachunternehmer mit Eignungsleihe**), muss der Bieter dies in Anlage **Bewerbungsschreiben** angeben. Mit Abgabe des Teilnahmeantrags ist von jedem

Nachunternehmer mit Eignungsleihe mit dem Angebot die Anlage **A5_Eigenerklärung Nachunternehmer** ausgefüllt einzureichen.

Sofern der Bewerber bzw. Bieter die Kapazitäten des anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch nimmt, haften der Bewerber bzw. Bieter sowie der Nachunternehmer gesamtschuldnerisch für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe.

Sofern der Bewerber bzw. Bieter die Kapazitäten des anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt, muss das Unternehmen auch für den entsprechenden Bereich eingesetzt werden.

Beispiel für eine Eignungsleihe: Werden als Eignungskriterium Erfahrungen in einem bestimmten Bereich, nachzuweisen über Referenzen, gefordert, welche der Bewerber selbst nicht hat, kann er zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit Referenzprojekte eines anderen Unternehmens angeben. Dieses andere Unternehmen ist in diesem Fall ein qualifizierter Nachunternehmer, weil der Bewerber bzw. Bieter ohne dieses Unternehmen die Eignungskriterien nicht allein erfüllt.

2.11.2.2 Nachunternehmer ohne Eignungsleihe

Beruft sich der Bewerber bzw. Bieter darauf, Teile des Auftrags von Nachunternehmern ausführen zu lassen, ohne dass der Bewerber/Bieter die Kapazitäten des Nachunternehmers zum Nachweis seiner Eignung benötigt (**Nachunternehmer ohne Eignungsleihe**), muss er in der Anlage **Bewerbungsschreiben** angeben, welche Teile des Auftrags er beabsichtigt, durch den Nachunternehmer erbringen zu lassen.

Erbringt ein Dritter für den Bewerber/Bieter reine Hilfsleistungen wie beispielsweise Zulieferleistungen, handelt es sich bei dem Dritten nicht um einen Nachunternehmer.

Mit Einreichung des Teilnahmeantrags müssen Angaben zum Nachunternehmer gemacht werden. Gibt der Bewerber/Bieter Nachunternehmer an, ist zusätzlich die Anlage **A5_Eigenerklärung Nachunternehmer** für jeden Nachunternehmer ausgefüllt abzugeben.

Sofern ein vom Bieter benannte Nachunternehmer selbst Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, handelt es sich bei den nachgelagerten Nachunternehmern ebenfalls um Nachunternehmer des Bieters selbst. Nachgelagerte Nachunternehmer, sowie die Teile des Auftrages, die diese ausführen, müssen daher ebenfalls benannt werden. Alle nachgelagerten Nachunternehmer müssen dieselben vertraglichen Anforderungen (Einhaltung Mindestlohn, Vertraulichkeitsvereinbarung, Datenschutz, Geheimschutz etc.) und Eignungsanforderungen erfüllen, wie sie für direkt vom Bieter eingesetzte Nachunternehmer gelten.

3 Ablauf des Vergabeverfahrens

Folgend wird der Ablauf des Vergabeverfahrens beschrieben.

3.1 Auskünfte, Vollständigkeit der Unterlagen, Fragen

Auskünfte werden ausschließlich über die Vergabeplattform erteilt.

Die bereitgestellten Vergabeunterlagen sind vom Bewerber/Bieter unverzüglich eingehend zu prüfen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers/Bieters Unklarheiten oder scheinen die Vergabeunterlagen nicht verständlich, widersprüchlich, unvollständig oder sonst zu beanstanden, so hat

der Bieter den AG hierauf unverzüglich in Textform über die vorgenannte Vergabeplattform über das Icon „Frage einreichen“ hinzuweisen.

Es wird auf die Regelung des § 160 Abs. 3 GWB hingewiesen, nach der einem Bieter, der einen entsprechenden Hinweis unterlässt, die Berufung auf diesen Umstand zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr möglich ist (Präklusion).

Fragen zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich elektronisch über die vorgenannte Vergabeplattform bis spätestens zu dem in diesem Dokument aufgeführten Ablauf der Fragefrist einzureichen.

Die Auftraggeberin wird die eingegangenen Fragen sammeln und in angemessener Frist beantworten. Rechtzeitig eingehende Fragen sowie ergänzende und berichtigende Angaben wird die Auftraggeberin spätestens **6 Tage vor Ablauf der Frist zur Einreichung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots** in Form eines Fragen- und Antwortkataloges auf der o.g. Vergabeplattform veröffentlichen. Sofern sich an den Vergabeunterlagen aufgrund der Beantwortung von Fragen Änderungen ergeben sollten, behält sich die Auftraggeberin vor, entsprechende aktualisierte Fassungen der jeweiligen Dokumente auf der Vergabeplattform der Kontaktstelle zur Verfügung zu stellen. Die zur Verfügung gestellten anonymisierten Fragen und Antworten werden verbindlicher Teil der Vergabeunterlagen.

Interessierten Unternehmen wird empfohlen, sich frühzeitig auf der Vergabeplattform zu registrieren und beim Herunterladen der Vergabeunterlagen Kontaktdaten anzugeben. Die Angabe von Kontaktdaten beim Herunterladen führt dazu, dass der Teilnehmer über Informationen zu dem jeweiligen Vergabeverfahren automatisch eine gesonderte Benachrichtigung erhält. Ungeachtet dessen obliegt es den Teilnehmern, sich während des gesamten Vergabeverfahrens regelmäßig und eigenverantwortlich über den aktuellen Sachstand (z. B. aktualisierte Vergabeunterlagen und/oder neue Antworten zu Bieterfragen) der Ausschreibung zu informieren. Sie haben selbstständig regelmäßig zu überprüfen, ob neue Versionen dieser Dokumente an der bezeichneten Stelle hinterlegt wurden. Eine separate Information der Teilnehmer durch die Auftraggeberin erfolgt nicht. Neue Versionen dieser Dokumente werden Bestandteil der Vergabeunterlagen und sind bei der Ausarbeitung des Angebotes zugrunde zu legen.

Hinweis zu Bieterfragen während der Angebotsphase:

Bieterfragen sind mittels des Programms GnuPG VS-Desktop verschlüsselt in der E-Vergabeplattform einzureichen und werden durch den Auftraggeber ebenso verschlüsselt beantwortet.

3.2 Ablauf des Teilnahmewettbewerbs – Stufe 1

3.2.1 Einreichung der Teilnahmeanträge

Die Teilnahmeanträge sind fristgerecht und ausschließlich über die Vergabeplattform in Textform nach § 126b BGB elektronisch zu übermitteln (vgl. 19 VSVgV). Die Teilnahmeanträge müssen nicht mit einer besonderen elektronischen Signatur versehen werden.

Änderungen und Berichtigungen des Teilnahmeantrags müssen als solche gekennzeichnet und innerhalb der Teilnahmefrist in der für die Abgabe des Teilnahmeantrags vorgeschriebenen Form eingereicht werden.

Die Verwendung der vom AG vorgegebenen Formulare ist zwingend. Die bereitgestellten Formulare sind auszufüllen. Hierfür stehen größtenteils freigegebene Textfelder bzw. Zellen zur Verfügung. Änderungen an diesen Formularen sowie den weiteren Vergabeunterlagen sind im Übrigen unzulässig und können zum Ausschluss des Teilnahmeantrags führen. Sofern weitergehende Erklärungen, Unterlagen oder Nachweise mit dem Teilnahmeantrag übermittelt werden sollen, sind die jeweils benannten Dateiformate zu verwenden. Die im vorgenannten Sinne ergänzend eingereichten Dateien sollen möglichst elektronisch durchsuchbar sein.

Sämtliche in der EU-Bekanntmachung sowie in den Vergabeunterlagen geforderten Unterlagen, wie Erklärungen, Angaben oder sonstige Nachweise, müssen bis zum Ablauf der Teilnahmefrist übermittelt worden sein, es sei denn, der AG hat ausdrücklich etwas anderes bestimmt. Der AG behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachreichen, vervollständigen oder korrigieren zu lassen. Ein Anspruch auf eine derartige Handhabung besteht nicht. Insbesondere kann der Auftraggeber aus Gründen der Gleichbehandlung und/oder aus zeitlichen Erwägungen unvollständige Teilnahmeanträge vom Vergabeverfahren ausschließen.

3.2.2 Mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Unterlagen

Die Bewerber haben mit Ihrem Teilnahmeantrag alle nach der Bekanntmachung und den Vergabeunterlagen geforderten Dokumente vollständig einzureichen.

Für die Einreichung des Teilnahmeantrags sind die den Vergabeunterlagen beigefügten Formblätter zu verwenden. Die Übersicht der mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Nachweise und Formblätter ergibt sich aus der folgenden Tabelle 1: Unterlagen Teilnahmeantrag.

Tabelle 1: Unterlagen Teilnahmeantrag

Dokument	Vom Einzelbieter	Bei Abgabe des Angebotes als Bietergemeinschaft (BG)		Zusätzlich bei Einbindung eines Nachunternehmers (NU)
		Von der BG selbst	Von jedem Mitglied der BG	Von jedem Nachunternehmer
A0 Bewerbungsschreiben	X	X		
A1 Bewerbungsbedingungen				
A2 Eignungskriterien				
A3 Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung	X	X		
A4 VS-NfD-Merkblatt	X		X	X

A5 Sicherheitsauskunft / Bereitschaftserklärung / Verpflichtungserklärung nach § 7 VSVgV	X		X	X
A6 Vertraulichkeitserklärung	X		X	X
Unternehmensdarstellung (selbst zu erstellende Anlage), max. 2 Seiten DIN A4	X	X		

3.2.3 Anforderungen an die Eignung

Mit Abgabe des Teilnahmeantrags ist die Eignung wie folgt nachzuweisen:

Der Bewerber reicht sämtliche Unterlagen, insbesondere Angaben, Erklärungen oder sonstigen Nachweise mit seinem Teilnahmeantrag ein, die gem. der Anlage „A3 - Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung“ gefordert werden.

Hierbei ist die Anlage „A3 – Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung“ zwingend zu verwenden und entsprechend den darin festgelegten Anforderungen vollständig und formgerecht auszufüllen sowie dem Teilnahmeantrag beizufügen.

Bewerber, welche die als solche angegebenen Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden im weiteren Verfahren zwingend ausgeschlossen.

Der AG kann weitergehende Nachweise der Bewerber fordern, sofern er Hinweise auf eine fehlende Eignung hat. Ob die Kriterien für jedes Mitglied der Bergergemeinschaft bzw. für jeden eingesetzten Unterauftragnehmer gelten ist dem Dokument „A3 - Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung“ zu entnehmen.

3.2.4 Auswahl der Bewerber

Im Teilnahmewettbewerb werden aufgrund der eingereichten, wertungsfähigen Teilnahmeanträge diejenigen geeigneten Bewerber ausgewählt, die zur Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert werden.

Der AG wählt gem. § 21 Abs. 3 Satz 3 VSVgV im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs **drei** geeignete Bewerber aus, die im Verlauf des weiteren Verfahrens zur Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert werden.

Die Platzierung erfolgt über die im Eignungskriterienkatalog (Anlage: „A3 – Erklärungen- und Angaben zur Eignungsprüfung“) einsehbare Bepunktung. Sofern mehr als drei Bewerber einen Punktegleichstand erzielt haben entscheidet das Los.

Die Bewerberauswahl erfolgt im nachstehenden Verfahren:

Stufe 1: Zunächst werden die Teilnahmeanträge auf Einhaltung der formalen, in § 31 Abs. 2 VSVgV aufgeführten Kriterien geprüft. Die Vergabestelle behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, gemäß § 22 Abs. 6 VSVgV nachzufordern. Ein Anspruch der Bewerber auf Nachforderung besteht nicht. Unvollständige Teilnahmeanträge, die trotz ggf. erfolgter Nachforderung von Unterlagen weiterhin unvollständig bleiben, werden ausgeschlossen.

Stufe 2: Anschließend werden die Teilnahmeanträge, die den formalen Anforderungen genügen, auf die Erfüllung der bekanntgemachten Eignungskriterien und Mindestanforderungen (Anlage „A3 – Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung“) geprüft.

Ein Bewerber, der nach dem Ergebnis dieser Prüfung als nicht geeignet angesehen wird oder die die Mindestanforderungen an die Eignung nicht erfüllt, wird ausgeschlossen.

Im Anschluss erfolgt in

Stufe 3 eine differenzierende Wertung der Teilnahmeanträge und Auswahl der Bewerber über die Vergabe der Punkte für Referenzen (sh. A3 – Erklärungen- und Angaben zur Eignungsprüfung) an. Für den Fall des Punktgleichstands entscheidet das Los.

3.3 Ablauf der Angebots- und Verhandlungsphase (Leistungswettbewerb) – Stufe 2

3.3.1 Angebot und Angebotsfrist

Die Bieter haben ihre Angebote fristgerecht mit den vollständigen Angaben und unter Beifügung der geforderten Unterlagen jeweils bis zum Ende der festgelegten Angebotsfrist über die Vergabeplattform in Textform nach § 126b BGB elektronisch zu übermitteln (vgl. § 19 VSVgV). Die Angebote müssen nicht mit einer besonderen elektronischen Signatur versehen werden.

Sämtliche in der EU-Bekanntmachung sowie in den Vergabeunterlagen geforderten Unterlagen, wie Erklärungen, Angaben oder sonstige Nachweise, müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist übermittelt worden sein, es sei denn, der AG hat ausdrücklich etwas anderes bestimmt.

Der AG weist darauf hin, dass verspätet eingetroffene Angebote nach § 31 Abs. 2 Nr. 5 VSVgV nicht mehr berücksichtigt werden dürfen, sondern vom Verfahren auszuschließen sind. Hat der Bieter die Verspätung nicht zu vertreten, so ist er diesbezüglich beweispflichtig.

Änderungen und Berichtigungen des Angebots müssen als solche gekennzeichnet und innerhalb der Angebotsfrist in der für die Abgabe des Angebots vorgeschriebenen Form eingereicht werden.

Die Verwendung der vom AG vorgegebenen Formulare ist zwingend. Die bereitgestellten Formulare sind auszufüllen. Hierfür stehen größtenteils freigegebene Textfelder bzw. Zellen zur Verfügung. Änderungen an diesen Formularen sowie den weiteren Vergabeunterlagen sind im Übrigen unzulässig und können zum Ausschluss des Angebots führen § 31 Abs. 2 Nr. 4 VSVgV. Sofern weitergehende Erklärungen, Unterlagen oder Nachweise mit dem Angebot übermittelt werden sollen, sind die jeweils benannten Dateiformate zu

verwenden. Die im vorgenannten Sinne ergänzend eingereichten Dateien sollen möglichst elektronisch durchsuchbar sein.

Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters sind ausgeschlossen, soweit in den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

3.3.1.1 Mehrere Hauptangebote

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist nicht zugelassen.

3.3.1.2 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

3.3.1.3 Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

Hinweis:

Die mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen werden erst nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs durch den Auftraggeber festgelegt.

Die Anforderungen an die Angebote und die Leistung ergeben sich aus der Gesamtheit dieser Vergabeunterlagen. Der Auftraggeber (AG) behält sich ausdrücklich vor, die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen bis zur Abgabe der Angebote zu präzisieren, zu ergänzen oder abzuändern. Die den Bietern insoweit erteilten weiteren Informationen und Unterlagen, die die Vergabeunterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, werden Bestandteil der so geänderten Vergabeunterlagen.

Die Vergabeunterlagen stehen über die Vergabeplattform DTVP zum Abruf zur Verfügung.

Der nachfolgenden Tabelle kann entnommen werden, welche Unterlagen mit dem Angebot einzureichen sind. Das X markiert, welches Dokument welchen Unternehmens (Einzelbieter, Bietergemeinschaft selbst, jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft oder Nachunternehmer) einzureichen ist.

Die Dokumente, bei denen Felder nicht mit einem X markiert sind, müssen mit dem Angebot nicht eingereicht werden. Sofern bei einem Dokument in der nachfolgenden Tabelle nur teilweise Felder mit einem X markiert sind, entfällt die Einreichung nur für diese Personen(-gruppen). [Bsp. Dokument **Verhandlungsvorschläge** muss nur von der Bietergemeinschaft selbst, nicht von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft eingereicht werden; Nachunternehmer müssen dieses Dokument ebenfalls nicht einreichen).

Dokument	Vom Einzelbieter	Bei Abgabe des Angebotes als Bietergemeinschaft (BG)		Zusätzlich bei Einbindung eines Nachunternehmers (NU)
		Von der BG selbst	Von jedem Mitglied der BG	Von jedem Nachunternehmer
A) Verfahrensleitende Unterlagen				
A1 Bewerbungsbedingungen				

A2 Eignungskriterien				
A3 Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung				
Verhandlungsvorschläge	X	X		
B) Unterlagen, die mit Zuschlag Vertragsbestandteil werden				
B0 Vertrag				
B1 Leistungsbeschreibung				
B2 Angebotsschreiben	X	X		
B3 Preisblatt	X	X		
B4 Personalprofile	X	X		
Konzepte	X	X		

Das Angebot muss vollständig sein; es muss die Preise und alle geforderten Angaben und Erklärungen enthalten; die Möglichkeit zu einer Nachforderung von Unterlagen im Sinne von § 22 Abs. 6 VSVgV bleibt unberührt.

Den Angeboten sind der Vertrag, die Anforderungen der Leistungsbeschreibung sowie etwaige im Zuge des Vergabeverfahrens mitgeteilten Bieterinformationen und/oder neue Unterlagen zugrunde zu legen. Angebote, die diesen Anforderungen und/oder Erfordernissen hinsichtlich Vollständigkeit und Übereinstimmung mit den Vorgaben der Bewerbungsbedingungen nicht entsprechen, können ausgeschlossen werden.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen sind unzulässig.

3.3.1.4 Nachforderungen

Der AG weist des Weiteren darauf hin, dass er sich das Recht vorbehält, Aufklärungen nach § 22 Abs. 6 VSVgV sowie Nachforderungen bezüglich fehlender, fehlerhafter oder unvollständiger leistungsbezogener und unternehmensbezogener Unterlagen, die nicht die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, nach § 22 Abs. 6 VSVgV vorzunehmen.

Die Bieter haben ausdrücklich kein Recht auf die Durchführung einer Aufklärung oder Nachforderung im oben genannten Sinne.

Die Vergabestelle wird die vergaberechtlichen Grundsätze – insbesondere Gleichbehandlung und Transparenz – stets angemessen berücksichtigen. Werden die Nachweise und sonstigen Unterlagen nicht innerhalb der Nachfrist vorgelegt, ist der Bewerber oder Bieter auszuschließen (§ 22 Abs. 6 VSVgV).

3.3.2 Verhandlungsvorschläge

Der Bieter hat die Möglichkeit, mit seinem ersten Angebot Verhandlungsvorschläge zu unterbreiten. Hierfür hat der Bieter zwingend die Vorlage (Anlage „Verhandlungsvorschläge“) zu verwenden. Verhandlungsvorschläge sind konkrete Vorschläge des Bieters zu den Leistungspositionen der Leistungsbeschreibung, die aus seiner Sicht wirtschaftliche und/ oder technische und/ oder rechtliche Optimierungen beinhalten.

Bei der Ermittlung des Angebotspreises des initial innerhalb der mit der Angebotsaufforderung bekanntgegebenen Angebotsfrist einzureichenden Angebotes, hat der Bieter die seinerseits angegebene monetäre Auswirkung seiner Verhandlungsvorschläge außer Acht zu lassen, da der Bieter noch nicht von der Annahme der Verhandlungsvorschläge durch den Auftraggeber ausgehen darf.

Verhandlungsvorschläge werden im Rahmen der Verhandlung erörtert, sofern die Vergabestelle dies für sachdienlich hält. Ein Anspruch auf die Behandlung von Verhandlungsvorschlägen besteht nicht.

Verhandlungsvorschläge sind im Angebot eindeutig als solche zu bezeichnen. Sie müssen die jeweils in Bezug genommene Leistungsposition der Leistungsbeschreibung eindeutig ausweisen.

Der entsprechende Nutzen beziehungsweise das Einsparpotenzial ist möglichst konkret und erschöpfend darzustellen; hierzu ist gegebenenfalls eine gesonderte Anlage vorzusehen.

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass sie Verhandlungsvorschläge, die zu Änderungen der Leistungsbeschreibung führen, ablehnen oder annehmen kann. Im Fall der Annahme wird eine entsprechende Änderung der Leistungsbeschreibung allen Bietern mitgeteilt, sodass das finale und verbindliche Angebot auf der Grundlage einer aktualisierten und für alle Bieter gleichen Leistungsbeschreibung abgegeben wird.

3.3.3 Verhandlungstermin

Nach Eingang und Auswertung der Erstantgebote werden die Bieter über die Vergabepattform zum Verhandlungstermin eingeladen.

Verhandlungen werden voraussichtlich in dem Zeitraum xx.xx. – xx.xx.xxxx stattfinden.

Mit der Einladung werden dem Bieter der genaue Termin mit Uhrzeit und der genaue Ort mitgeteilt. Es ist geplant, die Verhandlungstermine grundsätzlich vor Ort am Dienstsitz des IT-DLZ in Saarbrücken durchzuführen.

Der Bieter hat sicherzustellen, dass an dem Verhandlungstermin entsprechend auskunfts- und entscheidungsbefugtes Personal teilnimmt. Seitens des Bieters dürfen vier Personen an dem Verhandlungsgespräch teilnehmen. Sofern es für den Bieter zweckmäßig ist, darf die Zusammensetzung des Verhandlungsteams für verschiedene thematische Bereiche verändert werden.

Der AG hat sich vorbehalten, den Zuschlag auf der Grundlage der Erstantgebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten.

Sollte sich wider Erwarten herausstellen, dass die Komplexität der Aufgabenstellung zusätzliche Verhandlungsrunden erforderlich macht und/oder eine sukzessive Verengung des Bieterkreises zweckmäßig ist oder sonstige wichtige Gründe einer Abweichung von der beschriebenen Vorgehensweise notwendig erscheinen lassen, behält sich der AG vor, das Verfahren unter Berücksichtigung des Transparenz- und Gleichbehandlungsgrundsatzes entsprechend zu modifizieren.

3.3.4 Präzisierung und Modifikation der Vergabeunterlagen

Aufgrund der vorliegenden Vergabeart – Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb – ist es nicht ausgeschlossen, dass die Vergabeunterlagen im Laufe der bzw. im Nachgang zu der/den Verhandlungsrunde(n) weiter präzisiert und/oder modifiziert werden.

Solche Präzisierungen und Modifikationen können sich auf den gesamten Inhalt der Vergabeunterlagen beziehen.

3.3.5 Aufforderung zur Abgabe des endgültigen Angebots

Nach Durchführung der Verhandlungstermine wird der AG alle Bieter auffordern, ein endgültiges Angebot (best and final offer (bafo)) nach ggf. angepassten Vorgaben des AG einzureichen.

Die formalen Anforderungen an die Abgabe des endgültigen Angebots (Abgabe- bzw. Bindefrist etc.) und der notwendige Inhalt des endgültigen Angebots werden den Bietern in der Aufforderung zur Abgabe des endgültigen Angebots mitgeteilt. Unabhängig hiervon sind die Anforderungen gemäß Ziff. 3.3.1.3 (außer Verhandlungsvorschläge) auch bei der Abgabe der endgültigen Angebote zwingend zu beachten.

Sofern der AG seine Erwartungshaltung im Hinblick auf eine hinreichende Anzahl wirtschaftlicher Angebote nicht als erfüllt ansieht, wird er die Bieter zu nochmaligen Verhandlungen und anschließender verbindlicher Angebotsabgabe auffordern. Damit einhergehen kann, dass die Leistungsbeschreibung bzw. die Vergabeunterlagen insgesamt noch einmal überarbeitet werden.

Der AG behält sich vor, gegebenenfalls weitere darüberhinausgehende Verhandlungsrunden anzusetzen, sofern es aus seiner Sicht erforderlich bzw. zielführend ist. Es ist grundsätzlich jedoch nicht beabsichtigt weitere Verhandlungsrunden durchzuführen. Ein Anspruch seitens der Bieter auf die Durchführung weiterer Verhandlungsrunden besteht nicht.

3.3.6 Prüfung und Wertung der Angebote

Die Angebote werden gemäß §§ 31 ff. VSVgV geprüft. Gemäß § 31 Abs. 1 VSVgV werden die Angebote auf Vollständigkeit sowie auf fachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Die Reihenfolge ergibt sich ebenda.

3.3.6.1 Schritt 1: Formelle Prüfung

Der Auftraggeber prüft die Einhaltung der formalen Anforderungen sowie der inhaltlichen Mindeststandards an die Angebote.

3.3.6.2 Schritt 2: Eignungsprüfung

Die Eignungsprüfung wurde bereits im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs durchgeführt. Sofern der Auftraggeber keine neuen eignungsrelevanten Erkenntnisse gewinnt wird die Eignungsprüfung nicht erneut durchgeführt.

3.3.6.3 Schritt 3: Rechnerische Prüfung des Angebots, ungewöhnlich niedrige Angebote

Die Auftraggeberin prüft entsprechend der durch die Rechtsprechung vorgegebenen Anforderungen, ob ein Angebot im Verhältnis zur ausgeschriebenen Leistung ungewöhnlich hoch oder niedrig ist oder ob ein offenkundiges Missverhältnis zwischen Preis und Leistung vorliegt.

3.3.6.4 Schritt 4: Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (nur bei finalen und verbindlichen Angeboten)

Der Auftraggeber bewertet die Angebote entsprechend der bekanntgemachten Zuschlagskriterien (sh. Ziffer 4).

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot mit der höchsten Gesamtwertung, bestehend aus Preis- sowie Qualitätspunkten.

Erhalten nach der Ziffer 4 dargestellten Systematik zwei Bieter eine auf drei Nachkommastellen identische Punktzahl, entscheidet das Los. Gleiches gilt bei einer reinen Preiswertung, wenn zwei Bieter auf zwei Nachkommastellen identische Preis angeboten haben.

3.4 Zuschlagserteilung

Die Auftraggeberin wird die Bieter, auf deren Angebote der Zuschlag nicht erteilt werden soll, gemäß § 134 GWB über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informieren und den Zuschlag frühestens nach Ablauf der in dem Informationsschreiben mitgeteilten Stillhaltefrist erteilen.

Mit Zuschlagserteilung kommt der als Anlage beigefügte Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge automatisch rechtswirksam zu Stande. Daher wird dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung kein seitens der Auftraggeberin gegengezeichneter Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge übersandt. Die Bieter sind durch Abgabe eines Angebots mit dieser Vorgehensweise einverstanden. Die Auftraggeberin behält sich vor, im Einzelfall zu Dokumentationszwecken einen beidseitig unterschriebenen Vertrag anzufordern. Sämtliche Vergabeunterlagen werden in ihrer zum Zeitpunkt der Angebotsfrist letztgültigen Fassung Vertragsbestandteil.

4 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird – vorbehaltlich einer Aufhebung des Verfahrens – anhand der folgenden Zuschlagskriterien und Unterkriterien sowie der beschriebenen Bewertungsmethodik auf die wirtschaftlichsten Angebote erteilt (§ 127 GWB, § 34 Abs. 2 VSVgV).

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach der folgenden Formel:

$$Z_{(Angebot)} = \frac{L_{(Angebot)}}{P_{(Angebot)}}$$

$Z_{(Angebot)}$ = Kennzahl für Leistungs-Preis-Bewertung des zu bewertenden Angebots

$L_{(Angebot)}$ = Leistungspunktzahl/Qualität des zu bewertenden Angebots

$P_{(Angebot)}$ = Gesamtangebotspreis brutto (Euro)

Das Angebot mit der höchsten Kennzahl Z ist das wirtschaftlichste und wird bezuschlagt.

4.1 Bewertung der Zuschlagskriterien

Die Bewertung der Angebote erfolgt nach folgenden Zuschlagskriterien sowie Gewichtungen:

Zuschlagskriterium	Gewichtung
Preis	50 %
Leistung	50 %
Personal	10 %
Migrationskonzept	10 %
Migrationsplanung	10 %
Wartungs- und Pflegekonzept	10 %
Administrationskonzept	10 %
Summe	100 %

Bieter, die nicht alle Ausschlusskriterien erfüllen oder nicht alle geforderten Nachweise liefern, werden im Rahmen dieser Ausschreibung nicht weiter berücksichtigt.

4.2 Zuschlagskriterium Preis

Der in die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots einfließende Preis ist der Gesamtangebotspreis brutto aus dem Preisblatt.

4.3 Zuschlagskriterium „Leistung“

Für die Bewertung des Zuschlagskriteriums „Leistung“ bewertet der Auftraggeber die eingereichten Angebote anhand der Unterkriterien „Personal“, „Migrationskonzept“, „Migrationsplanung“, „Wartungs- und Pflegekonzept“ sowie „Administrationskonzept“.

4.3.1 Bewertung des Unterkriteriums „Personal“

Erwartete Inhalte

Der Bieter benennt ein für die Leistungserbringung vorgesehenes Projektteam mit mindestens drei Personen, die dem Auftraggeber grundsätzlich in Vollzeit zur Verfügung stehen können.

Die benannten Personen müssen über nachweisbare Erfahrung in der Mitwirkung an Projekten zur Integration von Layer-2-Verschlüsselungssystemen in Multipoint-Netzstrukturen, um eine parallele Durchführung von Integrations- und Rolloutaktivitäten sicherzustellen, nachweisen können.

Bezüglich der Projektleitung sind zusätzlich zwei Referenzprojekte der Person nachzuweisen.

Die Benennung erfolgt in Form einer durch den Bieter bereitgestellten tabellarischen Übersicht mit folgenden Angaben je Person:

- Name oder Pseudonym
- Rolle im Projekt
- Berufliche Qualifikation (z. B. Studienabschluss, vergleichbare Ausbildung)
- Einschlägige Berufserfahrung in Jahren und entsprechender Referenzen, die vergleichbar mit dem Leistungsgegenstand sind
- Erfahrung mit der eingesetzten Hardware und dem Managementsystem

– Nachweis einer Sicherheitsüberprüfung nach § 9 SiÜpG SL(SÜ 2 Sabotageschutz) oder einer vergleichbaren Bestimmung des Bundes (§ 9 Sicherheitsüberprüfungsgesetz - SÜG) oder eines anderen Bundeslandes oder einer vergleichbaren Vorschrift anderer EU-Mitgliedstaaten, welche vom Bundesministerium für Wirtschaft und Energie als gleichwertig anerkannt ist oder Bereitschaft zum Abschluss einer Sicherheitsüberprüfung/zur Teilnahme an einer Sicherheitsbelehrung

Gegenstand der Bewertung

Bewertet werden ausschließlich die im Angebot benannten Qualifikationen, Erfahrungen und Referenzen der konkret für die Rollen Projektleitung und stellvertretende Projektleitung vorgesehenen Personen. Maßgeblich ist die Vergleichbarkeit mit den ausgeschriebenen Aufgaben, insbesondere hinsichtlich technischer Komplexität, Sicherheitsanforderungen, Betriebsnähe, Support-/Wartungsbezug, Migrationsbezug und Erfahrung mit vergleichbaren Netzverschlüsselungs- oder Sicherheitsinfrastrukturen.

Punkte	Bewertungsstufe	Beschreibung
100	Sehr hoher Zielerfüllungsgrad	Das zu bewertende Projektteam weist sehr hohe fachliche und methodische Qualifikationen für die vorgesehene Leistungserbringung auf. Die vorgelegten Referenzen belegen die erfolgreiche Bearbeitung sehr gut vergleichbarer Aufgabenstellungen, einschließlich komplexer technischer, organisatorischer oder sicherheitsrelevanter Anforderungen.
80	Hoher Zielerfüllungsgrad	Das zu bewertende Projektteam verfügt über hohe Qualifikationen für die vorgesehene Leistungserbringung. Die Referenzen zeigen eine erfolgreiche Umsetzung mehrerer vergleichbarer oder weitgehend vergleichbarer Projekte mit ähnlichen Anforderungen

60	Mittlerer Zielerfüllungsgrad	Das zu bewertende Projektteam verfügt über grundsätzlich geeignete Qualifikationen. Die Referenzen sind nachvollziehbar und belegen eine im Wesentlichen passende Erfahrung, bleiben hinsichtlich Komplexität, Umfang oder Vergleichbarkeit jedoch hinter den höheren Bewertungsstufen zurück.
40	Niedriger Zielerfüllungsgrad	Die Qualifikationen des zu bewertenden Projektteam sind nur teilweise passend. Die Referenzen weisen erkennbare Lücken hinsichtlich Vergleichbarkeit, Aufgabeninhalt, technischer Tiefe oder Qualität der bisherigen Leistungserbringung auf.
0	Nicht bewertbarer Zielerfüllungsgrad	Die Qualifikationen und Referenzen sind nur in geringem Umfang verwertbar. Eine belastbare Eignung für die vorgesehene Leistungserbringung lässt sich daraus nur eingeschränkt ableiten.

4.3.2 Bewertung des Unterkriteriums „Migrationskonzept“

Erwartete Inhalte

- Darstellung des geplanten Vorgehens bei der Migration gemäß Kapitel 2.4.2.1 der Leistungsbeschreibung

Bewertungshorizont

Punkte	Bewertungsstufe	Beschreibung
100	Sehr hoher Zielerfüllungsgrad	Das Konzept ist vollständig, konkret und belastbar. Parallelbetrieb, durchgängige verschlüsselte Kommunikation aller Standorte, Nutzung des Parallelnetzes, Einbindung der Altgeräte an den Hauptstandorten, zentrales Management, Validierung, Hypercare sowie Störungs- und Nachsteuerungslogik sind schlüssig dargestellt.
75	Hoher Zielerfüllungsgrad	Das Konzept ist weitgehend schlüssig und umsetzungsnah. Die wesentlichen Anforderungen sind nachvollziehbar adressiert; einzelne operative Details oder Abhängigkeiten bleiben jedoch noch pauschal.
50	Mittlerer Zielerfüllungsgrad	Das Konzept beschreibt eine grundsätzlich plausible Migration. Wesentliche Anforderungen werden benannt, aber nur teilweise konkret in ein belastbares Vorgehen übersetzt.
25	Niedriger Zielerfüllungsgrad	Das Konzept bleibt überwiegend abstrakt oder lückenhaft. Zentrale Aspekte wie Parallelbetrieb, Kommunikation zwischen unterschiedlich migrierten Standorten, Altgeräte, zentrales Management, Hypercare oder Nachsteuerung sind nicht ausreichend beschrieben.
0	Nicht bewertbarer Zielerfüllungsgrad	Das Konzept fehlt, ist widersprüchlich oder nicht bewertbar. Es ist nicht nachvollziehbar, wie die Migration im laufenden Betrieb und die durchgängige verschlüsselte Kommunikation aller Standorte sichergestellt werden sollen.

Eine Bewertung mit 0 Punkten führt zum Ausschluss des Angebots.

4.3.3 Bewertung des Unterkriteriums „Migrationsplan“

Erwartete Inhalte

- Darstellung einer Übersicht über die zeitliche Reihenfolge der Aktivitäten der Migration gemäß Kapitel 2.4.2.1 der Leistungsbeschreibung

Bewertungshorizont

Punkte	Bewertungsstufe	Beschreibung
100	Sehr hoher Zielerfüllungsgrad	Die Planung ist vollständig, realistisch und steuerbar. Aktivitäten, Meilensteine, Abhängigkeiten, kritischer Pfad, Puffer und Maßnahmen bei Verzögerungen sind schlüssig dargestellt. Die Migration innerhalb von 5 Monaten nach Abnahme der Validierungstests und spätestens bis zum 31.12.2027 ist plausibel hergeleitet.
75	Hoher Zielerfüllungsgrad	Die Planung ist weitgehend plausibel und umsetzungsnah. Wesentliche Aktivitäten, Meilensteine und Abhängigkeiten sind enthalten; einzelne Puffer, Risiken oder Verzögerungsmaßnahmen bleiben jedoch noch pauschal.
50	Mittlerer Zielerfüllungsgrad	Die Planung enthält einen groben, grundsätzlich nachvollziehbaren Ablauf. Wesentliche Phasen und Meilensteine sind benannt, aber Abhängigkeiten, Verantwortlichkeiten oder zeitliche Puffer sind nur teilweise belastbar dargestellt.
25	Niedriger Zielerfüllungsgrad	Die Planung ist nur rudimentär ausgearbeitet. Einzelne Aktivitäten oder Zeitabschnitte werden genannt, ohne dass ein belastbarer Ablauf, klare Abhängigkeiten oder eine nachvollziehbare Einhaltung der Zeitvorgaben erkennbar sind.
0	Nicht bewertbarer Zielerfüllungsgrad	Die Planung fehlt, ist widersprüchlich oder nicht bewertbar. Ein nachvollziehbarer Zeitplan mit Aktivitäten, Meilensteinen und Abhängigkeiten ist nicht vorhanden; die Einhaltung der zeitlichen Vorgaben ist nicht erkennbar.

Eine Bewertung mit 0 Punkten führt zum Ausschluss des Angebots.

4.3.4 Bewertung des Unterkriteriums „Wartungs- und Pflegekonzept“

Erwartete Inhalte

- Darlegung der Durchführung der Wartungs- und Pflegeleistungen gemäß Kapitel 2.4.3 der Leistungsbeschreibung
- Angebot einer SLA für Ersatzlieferung von defekter Hardware
- Darlegung des Prozesses einer Ersatzlieferung für defekte Hardware inklusive Versand

Bewertungshorizont

Bewertet wird, inwieweit das Konzept eine verlässliche, störungsarme und steuerbare Wartungs- und Pflegeleistung erwarten lässt. Positiv berücksichtigt werden insbesondere klare Prozesse, definierte Zuständigkeiten, belastbare SLA-Regelungen, nachvollziehbare Reaktions- und Wiederherstellungszeiten sowie ein konkret beschriebener Ersatzlieferprozess inklusive Versand.

Punkte	Bewertungsstufe	Beschreibung
100	Sehr hoher Zielerfüllungsgrad	Vollständiges und belastbares Konzept. Updates, Fehlerbehebung, technische Unterstützung, Störungsanalyse, Reaktions- und Wiederherstellungszeiten sowie Hardwareersatz sind konkret beschrieben. Der SLA für Ersatzlieferungen inklusive Versandprozess ist schlüssig dargestellt.

75	Hoher Zielerfüllungsgrad	Weitgehend schlüssiges Konzept. Die wesentlichen Wartungs- und Pflegeleistungen sind nachvollziehbar dargestellt; einzelne operative Details bleiben pauschal.
50	Mittlerer Zielerfüllungsgrad	Grundsätzlich plausibles Konzept. Updates, technische Unterstützung, Störungsbehebung und Hardwareersatz werden benannt, aber nur teilweise konkretisiert.
25	Niedriger Zielerfüllungsgrad	Lückenhaftes Konzept. Zentrale Aspekte wie Reaktionszeiten, Wiederherstellung, Störungsanalyse, Hardwaretausch oder Versandprozess sind nur eingeschränkt nachvollziehbar.
0	Nicht bewertbarer Zielerfüllungsgrad	Das Konzept fehlt, ist widersprüchlich oder nicht bewertbar.

Eine Bewertung mit 0 Punkten führt zum Ausschluss des Angebots.

4.3.5 Bewertung des Unterkriteriums „Administrationskonzept“

Erwartete Inhalte

- Darlegung, wie gemäß Kapitel 2.4.1.2 der Leistungsbeschreibung die zentrale Managementfähigkeit für das jeweilige Teilnetz möglich ist
- Darlegung, wie gemäß Kapitel 2.4.1.2 der Leistungsbeschreibung eine praktikable Redundanz des zentralen Managements sichergestellt wird

Bewertungshorizont

Punkte	Bewertungsstufe	Beschreibung
100	Sehr hoher Zielerfüllungsgrad	Das Konzept beschreibt die zentrale Managementfähigkeit umfassend, detailliert und praxisnah. Die Umsetzung der Redundanz ist so umfassend und praxistauglich dargestellt, dass ein besonders hoher Grad an Betriebs- und Ausfallsicherheit zu erwarten ist.
75	Hoher Zielerfüllungsgrad	Das Konzept beschreibt die zentrale Managementfähigkeit für das jeweilige Teilnetz detailliert und nachvollziehbar. Die Managementarchitektur, die administrativen Prozesse sowie die Betriebsabläufe sind klar dargestellt. Die Redundanz des zentralen Managements ist technisch plausibel ausgearbeitet und gewährleistet die Fortführung des Betriebs bei Ausfall einzelner Komponenten. Die Umsetzung erscheint insgesamt praxistauglich und mit einem angemessenen Risiko verbunden
50	Mittlerer Zielerfüllungsgrad	Das Konzept beschreibt die zentrale Managementfähigkeit für das jeweilige Teilnetz grundsätzlich nachvollziehbar. Die vorgesehenen Managementfunktionen werden dargestellt und die Redundanzlösung beschrieben. Die Ausführungen weisen jedoch funktionale, organisatorische oder technische Unschärfen auf oder lassen Risiken hinsichtlich Verfügbarkeit und Betriebsfähigkeit erkennen.
25	Niedriger Zielerfüllungsgrad	Das Konzept beschreibt die zentrale Managementfähigkeit lediglich rudimentär. Die Umsetzung für das jeweilige Teilnetz bleibt weitgehend unklar. Aussagen zur Redundanz sind nur allgemein gehalten oder beschränken sich auf Absichtserklärungen ohne nachvollziehbares Umsetzungskonzept.
0	Nicht bewertbarer Zielerfüllungsgrad	Das Konzept fehlt, ist widersprüchlich oder nicht bewertbar.

Eine Bewertung mit 0 Punkten führt zum Ausschluss des Angebots.

4.3.6 Mindestnutzen für die Qualität der Angebote

Um eine Mindestqualität der Angebote im Hinblick auf die Wirtschaftlichkeit zu erzielen, muss die Summe der Bewertungspunkte im Zuschlagskriterium „Qualität“ mindestens 300 Bewertungspunkte betragen.

Angebote, die diese Mindestpunktzahl nicht erreichen, kommen für den Zuschlag nicht in Betracht und werden von der weiteren Bewertung ausgeschlossen. Ebenso werden Angebote von der weiteren Bewertung ausgeschlossen, die in einem der Unterkriterien mit 0 Punkten bewertet werden.

5 Rechtsschutz

5.1 Nachprüfungsbehörde

Für die Nachprüfung dieses Vergabeverfahrens sind gemäß § 159 Abs. 1 Nr. 1 GWB die

Vergabekammern des Saarlands beim Ministerium für Wirtschaft, Innovation, Digitales und Energie
Franz-Josef-Röder-Str. 17

66119 Saarbrücken

Telefon: +49 681 501-4994

Telefax: +49 681 501-3506

E-Mail: vergabekammern@wirtschaft.saarland.de

zuständig.

5.2 Rechtsbehelfsbelehrung

Die Vergabekammer leitet ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein (§ 160 Abs. 1 GWB). Der Antrag 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).

6 Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Der Auftraggeber verarbeitet bei der Durchführung des Vergabeverfahrens personenbezogenen Daten der Bieter. Nachfolgend werden Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) aufgeführt.

Daten sind gem. Art. 4 DSGVO personenbezogen, sofern sie Informationen enthalten, die sich auf eine identifizierbare natürliche Person beziehen.

Welche Daten werden verarbeitet?

Verarbeitet werden grundsätzlich alle Angaben des Bieters, die für eine Vergabe relevant sind, folglich alle Angaben aus den eingereichten Angeboten inkl. möglicher zusätzlicher Informationen, die mit der Vergabe

in Verbindung stehen (z.B. im Rahmen von Aufklärungen mitgeteilter Angaben oder im Vergabemanagementsystem hinterlegter Angaben).

Die von Ihnen eingereichten Angaben werden elektronisch verarbeitet. Die gemäß Art. 32 DS-GVO ergriffenen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen (TOMs) entsprechen dem aktuellen Stand der Technik und werden laufend angepasst.

Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen (Art. 13 Abs. 1 a) DSGVO)

PD Berater der öffentlichen Hand
Friedrichstraße 149
10117 Berlin
vergabe@pd-g.de

Nachfolgend als „PD“ bezeichnet.

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (Art. 13 Abs. 1 b) DSGVO)

Der Datenschutzbeauftragte ist per Post unter der oben genannten Adresse mit dem Zusatz „Datenschutz“ oder per E-Mail erreichbar: datenschutz@pd-g.de.

Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (Art. 13 Abs. 1 c) DSGVO)

Wir verarbeiten Ihre Daten, um das Vergabeverfahren entsprechend den vergaberechtlichen Vorgaben durchführen zu können (Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen). Kommt es zum Vertragsabschluss, verarbeiten wir Ihre Daten, soweit es für die Erfüllung des Vertrags erforderlich ist. Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b DSGVO.

Empfänger oder Kategorie von Empfängern der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 1 e) DSGVO)

Empfänger der von ihnen eingereichten Daten sind alle Personen, die an der Durchführung der Vergabe beteiligt sind. Dies können folgende Personen sein:

- Mitarbeiter der PD selbst
- Sofern die Leistung im Auftrag eines Gesellschafters erbracht wird, Mitarbeiter dieses Gesellschafters
- Bei Einbindung externer Dritter, Mitarbeiter dieses Dritten (z.B. externe Berater)

Sofern erforderlich, können die Daten auch an andere Stellen der PD bzw. des Gesellschafters (z.B. dem Vorstand, der Datenschutzabteilung oder an Aufsichtsbehörden) sowie an Nachprüfungskammern bzw. Gerichte weitergegeben werden.

Keine Weitergabe an ein Drittland oder eine internationale Organisation (Art. 13 Abs. 1 f) DSGVO)

Eine Datenübermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation findet derzeit nicht statt und ist auch nicht geplant.

Sofern Datenverarbeitungsvorgänge in Verbindung mit einer Datenübermittlung an Drittländer oder an internationale Organisationen zum Einsatz kommen, informieren wir unsere Geschäftspartner:innen in den jeweiligen Datenschutzhinweisen bezüglich der geeigneten Garantien bei diesen Verarbeitungstätigkeiten.

Dauer der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 2 a) DSGVO)

Wir müssen Ihre Daten mindestens so lange speichern, wie es zur Abwicklung des Vergabeverfahrens sowie zur Abwicklung eines Vertragsverhältnisses nach Zuschlag notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Sofern die Speicherung nicht mehr erforderlich ist, spätestens aber nach Ablauf des Vertragsverhältnisses und Ablauf der Aufbewahrungsfrist, werden Ihre Daten gelöscht (i.d.R. beträgt die Aufbewahrungsfrist nach Ziffer VIII VwV zehn Jahre).

Rechte des Betroffenen (Art. 13 Abs. 2 b) DSGVO)

Es besteht ein Auskunftsrecht über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie ein Recht auf Berichtigung, Löschung sowie auf Einschränkung der Verarbeitung. Weiter besteht ein Recht auf Datenübertragbarkeit sowie ein Widerspruchsrecht. Einzelheiten hierzu können den [Datenschutzhinweisen für Geschäftspartner:innen der PD](#) entnommen werden.

Die zuständige Ansprechpartnerin für Anträge nach der DSGVO ist der oben aufgeführte Datenschutzbeauftragte.

Beschwerderecht (Art. 13 Abs. 2 d) DSGVO)

Sofern Betroffene den Verdacht haben, dass aufseiten der PD ihre Daten rechtswidrig verarbeitet werden, können sie selbstverständlich jederzeit eine gerichtliche Klärung der Problematik herbeiführen. Zudem steht den Betroffenen jede andere rechtliche Möglichkeit offen. Unabhängig davon steht Betroffenen gemäß Artikel 77 Abs. 1 DSGVO die Möglichkeit zur Verfügung, sich an eine Aufsichtsbehörde zu wenden. Das Beschwerderecht gemäß Artikel 77 Abs. 1 DSGVO steht den Betroffenen in dem EU-Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsortes, ihres Arbeitsplatzes und/oder des Ortes des vermeintlichen Verstoßes zu. Das heißt, sie können die Aufsichtsbehörde, an die sie sich wenden, aus den oben genannten Orten wählen. Die Aufsichtsbehörde, bei der die Beschwerde eingereicht wurde, unterrichtet die Betroffenen dann über den Stand und die Ergebnisse der Eingabe, einschließlich der Möglichkeit eines gerichtlichen Rechtsbehelfs gemäß Artikel 78 DSGVO.

Die für die PD zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Alt-Moabit 59-61
10555 Berlin
Eingang: Alt-Moabit 60
Tel.: +49 30 13 889 - 0
Fax: +49 30 21 55 050
E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de

Erfordernis der Datenerhebung (Art. 13 Abs. 2 e) DSGVO)

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für die Durchführung des Vergabeverfahrens sowie den Vertragsabschluss gesetzlich und vertraglich vorgeschrieben. Eine Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist Voraussetzung für die Teilnahme am Vergabeverfahren. Angebote, die die geforderten Angaben nicht enthalten, können vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Keine automatisierte Entscheidungsfindung (Art. 13 Abs. 2 f) DSGVO)

Zur Begründung und Durchführung von Geschäftsbeziehungen nutzen wir grundsätzlich keine ausschließlich automatisierte Entscheidungsfindung im Sinne des Artikels 22 DSGVO.

„Profiling“ ist eine Form der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten unter Bewertung der persönlichen Aspekte in Bezug auf eine natürliche Person, insbesondere zur Analyse oder Prognose von

Arbeitsleistung, wirtschaftlicher Lage, Gesundheit, persönlicher Vorlieben oder Interessen, Zuverlässigkeit oder Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel der betroffenen Person, soweit dies rechtliche Wirkung für die betroffene Person entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.

Ein Profiling findet bei uns nicht statt.