
1. Verfahrensbrief

(Information – Allgemeiner Teil)

für das Vergabeverfahren:

Hessen Film & Medien GmbH - Erbringung von Dienstleistungen bei der Abwicklung bewilligter Förderanträge im Bereich der Hessischen Filmförderung

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach § 119 Abs. 5 GWB, § 17 VgV

sowie nach Maßgabe des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG)

**HESSEN FILM
& MEDIEN**

Az.: 60277-26

Vergabeunterlagen vom 13.08.2026

A.	Allgemeines zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen	4
I.	Auftraggeber	4
II.	Kurzbeschreibung des Auftragsgegenstands und des Umfangs	4
III.	Lose	5
IV.	Ausführungsort	5
V.	Rechtsschutz	5
1.	Zuständige Vergabekammer	5
2.	Rügeobliegenheiten und -fristen	5
3.	Nicht berücksichtigte Bewerber*innen	5
B.	Teilnahmewettbewerb (1. Stufe des Verfahrens): Allgemeine Anforderungen an die Teilnahmeanträge.....	6
I.	Einreichung des Teilnahmeantrages	6
1.	Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge / Teilnahmefrist	6
2.	Vorzulegende Unterlagen / Nachweise	6
II.	Teilnahmebedingungen	7
1.	Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister	7
2.	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	7
3.	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	8
4.	Beteiligung mehrerer Unternehmen	8
III.	Besondere Bedingungen des Auftrags	9
IV.	Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer*innen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (Bestenauslese)	9
1.	Geplante Zahl der Wettbewerbsteilnehmer:	9
2.	Objektive Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerber*innen	9
C.	Allgemeine Anforderungen an die Angebote (2. Stufe des Verfahrens)	10
I.	Allgemeines	10
1.	Einreichung der Angebote	10
2.	Nebenangebote	10
3.	Umfang der Angebote	10
4.	Angebotsfrist	10
II.	Zuschlagskriterien, Gewichtung und Wertungsformel	11
1.	Zuschlagskriterien	11
2.	Erläuterungen	11
3.	Bewertungsrahmen	13
4.	Bewertung der Einzelkriterien	15
III.	Besondere Vertragsbedingungen	17
D.	Allgemeine Hinweise	18
I.	Vergabeverfahrensart und -ablauf	18
II.	Kontaktstelle und Kommunikation	19
III.	Fragen zum Verfahren und den Vergabeunterlagen	19
1.	Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen	19
2.	Frist für Bewerber-/Bieterfragen	19
3.	Beantwortung von Bewerber-/Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers	19

IV.	Hinweise für Teilnehmer*innen am Wettbewerb	19
1.	Zugelassene Sprachen.....	19
2.	Ausschlussgründe	20
3.	Formblätter des Auftraggebers	20
4.	Keine Kostenerstattung	20
5.	Sicherstellung des Wettbewerbs	20
6.	Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten	20
7.	Geheimschutz – Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse.....	22
8.	Wahrung der Vertraulichkeit	22
9.	Etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens	23
10.	Sonstiges	23
V.	Kooperationen bei Teilnahme an Vergabeverfahren	23
1.	Bewerber-/ Bietergemeinschaften	23
2.	Sogenannte Eignungsleihe.....	24
3.	Nachunternehmer / Unterauftragsvergabe	24

A. Allgemeines zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen

I. Auftraggeber

Auftraggeber der hier ausgeschriebenen Leistungen ist:

HESSEN FILM & MEDIEN GMBH
BERTRAMSTRASSE 8
60320 FRANKFURT
DEUTSCHLAND (DE)

NUTS-Code: DE712
Internet-Adresse: <https://www.hessen-film.de/>

II. Kurzbeschreibung des Auftragsgegenstands und des Umfangs

Bezeichnung: Hessen Film & Medien GmbH - Erbringung von Dienstleistungen bei der Abwicklung bewilligter Förderanträge im Bereich der Hessischen Filmförderung

CPV-Code: 92100000 Dienstleistungen im Bereich Film und Videofilm; 79000000-4 Dienstleistungen für Unternehmen: Recht, Marketing, Consulting, Einstellungen, Druck und Sicherheit

Die Aufgabe der Hessen Film & Medien GmbH, Bertramstraße 8, 60320 Frankfurt (nachstehend: „HF&M“) besteht insbesondere darin, die hessische Film- und Kinokultur mit der Zielsetzung, Vielfalt und Qualität in diesem Bereich zu steigern und zum Aufbau des Medienstandortes Hessen beizutragen, finanziell zu fördern.

In diesem Zusammenhang beabsichtigt die HF&M, die Abwicklung bewilligter Förderanträge auf der Grundlage der insoweit geltenden rechtlichen Rahmenbedingungen ab dem 01.01.2027 für eine Grundlaufzeit von einem Jahr unter dreimaliger Verlängerungsoption zugunsten des Auftraggebers um jeweils ein Jahr (insgesamt somit für eine Laufzeit von maximal vier Jahren) im Wege einer Rahmenvereinbarung an einen externen Dienstleister zu vergeben.

Das Fördervolumen beträgt derzeit ca. 10.000.000 Euro im Jahr. Es ist beabsichtigt, unter der Rahmenvereinbarung jährlich ca. 350 Projekte zu beauftragen. Die Förderung erfolgt entweder als bedingt rückzahlbares zinsloses Darlehen oder als Zuschuss. Förderzusagen mit einem Fördervolumen bis einschließlich EUR 10.000,00 sowie Förderungen im Rahmen der Hochschulabschlussförderung werden ohne gesonderte Prüfgebühr abgewickelt; im Durchschnitt entfallen ca. 180 Förderzusagen pro Jahr auf das Segment unter EUR 10.000,00 (ca. 8 % des Gesamtfördervolumens). Die vorliegende Rahmenvereinbarung begründet keine Verpflichtung des Auftraggebers zur Abnahme eines bestimmten Mindestvolumens; die ausgewiesenen Projektzahlen und Fördervolumina stellen ausschließlich Schätzmengen dar und entfalten keine Bindungswirkung.

Das Leistungsspektrum des*der Dienstleister*in umfasst dabei unter anderem die Vorbereitung der Fördervertragsabschlüsse, die Verwendungsnachweisprüfung, das Erlös- und Rückführungsmanagement bei Darlehen (bedingt rückzahlbare Darlehen) sowie die Mittelverwaltung und sämtliche der mit dem Gesamtprozess einhergehenden Administrationsleistungen für entweder durch Zuschüsse oder bedingt rückzahlbare, zinslose Darlehen geförderte Filmprojekte.

Im Übrigen siehe Vergabeunterlagen.

III. Lose

Die Leistung ist nicht in Lose aufgeteilt.

IV. Ausführungsort

Ausführungsort: D - Frankfurt am Main
NUTS-Code: DE712

V. Rechtsschutz

1. Zuständige Vergabekammer

Das Vergabeverfahren unterliegt gemäß § 155 GWB der Nachprüfung durch die nachfolgende zuständige Vergabekammer:

**Regierungspräsidium Darmstadt
Vergabekammer des Landes Hessen
Luisenplatz 2
64283 Darmstadt / Deutschland
Tel.: 06151 / 12-6603
Fax: 0611 / 327648534**

2. Rügeobliegenheiten und -fristen

Gemäß § 160 Abs. 3 GWB ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit

- der*die Antragsteller*in den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden und
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

3. Nicht berücksichtigte Bewerber*innen

Bewerber*innen unterliegen mit der Abgabe ihres Teilnahmeantrages den besonderen Bestimmungen über nicht berücksichtigte Bewerbungen (§ 62 VgV).

B. Teilnahmewettbewerb (1. Stufe des Verfahrens): Allgemeine Anforderungen an die Teilnahmeanträge

Der Auftraggeber führt zunächst einen Teilnahmewettbewerb durch, in dem die interessierten Unternehmen ihre Eignung nachzuweisen haben. Für diesen ersten Verfahrensschritt (1. Stufe) gilt Folgendes:

I. Einreichung des Teilnahmeantrages

1. Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge / Teilnahmefrist

Falls Sie bereit sind, einen Teilnahmeantrag abzugeben, werden Sie gebeten, diesen mit den übrigen geforderten Angaben, Unterlagen und Erklärungen ausschließlich in deutscher Sprache und in elektronischer Form (min. Textform nach § 126b BGB) oder mit fortgeschrittener oder qualifizierter elektronischer Signatur bis spätestens

14.09.2026, 12:00 Uhr
(Teilnahmefrist)

über das Vergabeportal einzureichen. Der gesamte Teilnahmeantrag sollte eine Größe von 50 MB nicht überschreiten. Eine postalische oder telefonische Abgabe oder eine Abgabe per Telefax oder E-Mail ist nicht zulässig.

Hinweis: Informationen zu den verwendeten elektronischen Mitteln, den technischen Parametern zur Einreichung elektronischer Interessenbekundung, Teilnahmeanträge, Interessensbestätigungen und Angeboten sowie zu verwendeten Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren entnehmen Sie bitte den auf dem Vergabeportal hinterlegten Nutzungsbedingungen.

Es wird dringend empfohlen, die technischen Voraussetzungen und Kompatibilitäten zur Einreichung rechtzeitig vor Ablauf der vorgenannten Frist zu verifizieren, damit eine ordnungsgemäße und fristgemäße Übermittlung sichergestellt ist.

Interessenbekundungen, die nach Ablauf der vorgenannten Frist eingehen, werden ausgeschlossen. Bis zum Ablauf der Teilnahmefrist können Teilnahmeanträge zurückgezogen werden.

2. Vorzulegende Unterlagen / Nachweise

Der Teilnahmeantrag muss folgende Unterlagen in der nachstehend bezeichneten Reihenfolge (zugleich Gliederungsstruktur) enthalten:

- ☒ Unterlagen/Erklärungen/Nachweise nach Maßgabe der Ziffer III. 1.1) bis III. 1.4) der Auftragsbekanntmachung
- ☒ Angaben zum Bewerber (Firma/Name; Straße/Postfach; PLZ und Ort; Telefon (optional); Telefax (optional); E-Mail (optional); Ansprechpartner) (*dient Kommunikations- und Verfahrenszwecken)
- ☒ Angabe zur Rechtsform (*dient statistischen Zwecken)
- ☒ Angabe zu Kooperation bei der Teilnahme (Einzelbewerbung/Bewerbergemeinschaft)
- ☒ Angaben zur Eignungsleihe
- ☒ Angabe zur Unternehmensgröße des*der Bewerber*in (*dient statistischen Zwecken)
- ☒ Bewerbergemeinschaftserklärung (soweit erforderlich)

- ☒ Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen für den Fall der Eignungsleihe (so weit erforderlich)
- ☒ Verzeichnis Nachunternehmerleistungen (soweit erforderlich)
- ☒ Datenschutzerklärung (*dient der Verfahrensführung)
- ☒ Formular: Verpflichtungserklärung Tariftreue und Mindestentgelt

Für die geforderten (Eignung-)Nachweise sowie die Eigenerklärungen des*der Bewerber*in zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen stellt der Auftraggeber ein Bewerber*innen-Formblatt zur Verfügung. Eine Verpflichtung zur Verwendung des Bewerber*innen-Formblattes besteht nicht. Der*die Bewerber*in hat jedoch sicherzustellen, dass seine*ihre Bewerbung bei Nichtverwendung des Formblattes die nach Maßgabe der Bekanntmachung erforderlichen Unterlagen (insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise) enthalten sowie die in der Bekanntmachung darin beschriebenen Anforderungen erfüllt. Inhaltliche Abweichungen davon können zum Ausschluss des*der Bewerber*in führen. Die Verwendung des Bewerber*innen-Formblattes wird daher mit Nachdruck empfohlen.

Bewerber haben zum Beleg ihrer Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen die in dem Bewerber-Formblatt bezeichneten Unterlagen und Nachweise vorzulegen.

II. Teilnahmebedingungen

Angaben und Formalitäten, die erforderlich sind, um die Einhaltung der Auflagen zu überprüfen:

1. Befähigung zur Berufsausübung einschließlich Auflagen hinsichtlich der Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister

- (1) Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB und/oder Darlegung von Selbstreinigungsmaßnahmen im Sinne des § 125 GWB.
- (2) Aussagekräftige Unternehmensdarstellung unter Angabe der Firma, Sitz, Gegenstand, Rechtsform, Geschäftsleitung des Unternehmens sowie einer kurzen Beschreibung des Tätigkeitsbereichs und der Benennung der*des Ansprechpartner*in für die Bewerbung.
- (3) Nachweis der Erlaubnis zur Berufsausübung je nach den Rechtsvorschriften des Staats, in dem der Bewerber niedergelassen ist, entweder durch die Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister dieses Staates oder durch sonstigen Nachweis über die erlaubte Berufsausübung.
- (4) Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestlohn bei öffentlichen Aufträgen unter Berücksichtigung der Vorgaben HVTG vom 17. Juni 2026, GVBl. 2026 Nr. 40;
- (5) Eigenerklärung zu Art. 5 k) Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren.

2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

- (1) Eigenerklärung über den Umsatz des Unternehmens in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren;
- (2) Eigenerklärung über den Umsatz des Unternehmens in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren im Tätigkeitsbereich des Auftrags, unter Einschluss des Anteils von gemeinsam mit anderen Unternehmen ausgeführten Leistungen;

- (3) Vorlage von Jahresabschlüssen bzw. Auszüge von Jahresabschlüssen der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre, falls deren Veröffentlichung in dem Land, in dem der*die Bieter*in niedergelassen ist, gesetzlich vorgeschrieben ist. Konzerngesellschaften, die von der Aufstellung eines Jahresabschlusses befreit sind, haben die Jahresabschlüsse bzw. Auszüge von Jahresabschlüssen des Konzerns vorzulegen.
Falls für den*die Bieter*in die Erstellung von Jahresabschlüssen nach dem Gesellschaftsrecht des Mitgliedstaates, in dem der*die Bieter*in ansässig ist, nicht vorgeschrieben ist oder deren Veröffentlichung nach dem Gesellschaftsrecht des Mitgliedstaates, in dem der*die Bieter*in ansässig ist, nicht vorgeschrieben ist, Vorlage einer aussagekräftigen Erklärung/Darstellung, aus der sich die wirtschaftliche und finanzielle Situation des*der Bieter*in in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren ergibt und auf deren Grundlage ein den tatsächlichen Gegebenheiten entsprechendes Bild über die wirtschaftlichen und finanziellen Verhältnisse des*der Bieter*in ermittelt werden kann (z. B. Darstellung des Geschäftsergebnisses und der Lage der Gesellschaft unter Angabe der für die Geschäftstätigkeit des*der Wirtschaftsteilnehmer*in bedeutsamen finanziellen Leistungsindikatoren der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre etc.);
- (4) Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung im Falle der Beauftragung mit einer Deckungssumme je Schadensereignis von mindestens EUR 5.000.000 für Personenschäden und 3 000 000 EUR für Sach- und Vermögensschäden oder eine Deckungszusage eines Versicherers über die Bereitschaft, im Auftragsfall eine Versicherung mit den genannten Deckungssummen bereitzustellen

3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

- (1) Nachweis einschlägiger Erfahrungen durch eine Aufstellung der wesentlichen, innerhalb der letzten 3 Kalenderjahre sowie des laufenden Kalenderjahres erbrachten Leistungen des*der Bieter*in bezogen auf den Bereich der Erbringung von Prüfungs- und Administrationsleistungen im Zusammenhang mit der Film- und Fernsehförderung. Anzugeben sind dabei – je Projekt/je Referenz – der Leistungsinhalt und Leistungsumfang sowie die Modalitäten der Leistung, der Auftragswert, die Projektstruktur, Zeit und Ort der Ausführung sowie der*die Auftraggeber*in mit Ansprechstelle und Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse. Bescheinigungen des*der Auftraggeber*in können ergänzend zum Nachweis der Ordnungsmäßigkeit der Leistungserbringung vorgelegt werden;
- (2) Erklärung zur Anzahl der in den letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahren jahresdurchschnittlich beschäftigten Arbeitskräfte, gegliedert nach Berufsgruppen, unter Angabe der Anzahl der Führungskräfte;
- (3) Namentliche Benennung der*des Gesamtverantwortlichen für das Projekt mit (jeweiliger) Angabe der beruflichen Qualifikation nebst Vorlage entsprechender Studien- und Ausbildungsnachweise;
- (4) Namentliche Benennung des für die finanztechnische Prüfung im Projekt vorgesehenen Personals mit Angabe der beruflichen Qualifikation nebst Vorlage entsprechender Studien- und Ausbildungsnachweise.

4. Beteiligung mehrerer Unternehmen

- (1) Erklärung, welche Teile der*die Bewerber*in beabsichtigt, an Nachunternehmer*innen zu vergeben.
- (2) Bei Bewerbergemeinschaften: Bewerbergemeinschaftserklärung.

Geforderte Eignungsnachweise, die in Form anerkannter Präqualifikationsnachweise vorliegen, werden zugelassen und anerkannt, wenn die Präqualifikationsnachweise in Form und Inhalt den geforderten Eignungsnachweisen entsprechen.

III. Besondere Bedingungen des Auftrags

Der Auftraggeber weist bereits jetzt darauf hin, dass die Bieter*innen sowie deren Nachunternehmer*innen und Verleihunternehmen, soweit diese bei Angebotsabgabe bekannt sind, nach Maßgabe dieses Verfahrensbriefs mit dem Teilnahmeantrag oder dem Angebot die erforderlichen Verpflichtungserklärungen zu Tariftreue und Mindestlohn bei öffentlichen Aufträgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des HVTG vom 17. Juni 2026, GVBl. 2026 Nr. 40, abzugeben haben.

IV. Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer*innen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (Bestenauslese)

1. Geplante Zahl der Wettbewerbsteilnehmer:

min. 3 bis max. 5

2. Objektive Kriterien für die Auswahl der begrenzten Zahl von Bewerber*innen

Die Auswahl der Teilnehmer*innen erfolgt bei Vollständigkeit der nach Maßgabe der Bekanntmachung vorzulegenden Nachweise und Erklärungen durch Bewertung der vorgelegten Referenzen. Für die Bewertung wird eine vergleichende Prognose angestellt, welche (unternehmensbezogene) Qualität aufgrund der eingereichten Referenzen für die vorliegend zu vergebende Leistung zu erwarten ist.

C. Allgemeine Anforderungen an die Angebote (2. Stufe des Verfahrens)

I. Allgemeines

Im zweiten Verfahrensschritt (2. Stufe) wird der Auftraggeber die geeigneten Unternehmen, die sich – soweit erforderlich – im Wege der Bestenauslese durchgesetzt haben, mit separatem Schreiben zur Angebotsabgabe auffordern. Für diese 2. Verfahrensstufe gilt Folgendes:

1. Einreichung der Angebote

Die Angebotsabgabe wird ebenfalls über das Vergabeportal erfolgen. Die insofern unter Teil B Ziffer I.1 gegebenen Informationen gelten entsprechend.

2. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

3. Umfang der Angebote

a) Anlagen, die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind

- ☒ Verfahrensbrief(e)

b) Anlagen, die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden

- ☒ Leistungsbeschreibung nebst Anlagen
- ☒ Besondere Vertragsbedingungen nebst Anlagen

c) Anlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind

- ☒ Angebotsschreiben einschließlich der darin enthaltenen weiteren Formblätter (insb. Honorarblatt)
- ☒ Angabe zu den Erfahrungen des eingesetzten Projektteams
- ☒ Konzept der Projektprüfung für die Vertragsschließung
- ☒ Konzept der Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts
- ☒ Ggf. Anmerkungen zu Besonderen Vertragsbedingungen
- ☒ Weitere geforderte Erklärungen, soweit einschlägig.

4. Angebotsfrist

Die Angebotsfrist wird den zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bietern mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe mitgeteilt. Gleiches gilt für die Zuschlags- und Bindefrist.

II. Zuschlagskriterien, Gewichtung und Wertungsformel

1. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird gemäß § 127 GWB i. V. m. § 58 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Dabei kommen die nachfolgend aufgeführten Einzelkriterien mit folgender prozentueller Gewichtung zur Anwendung:

- (1) Preis (40 %), bestehend aus zwei Unterkomponenten: Pauschale Modell 1 (Gewichtung 85 % des Preisanteils), Pauschale Modell 2 (Gewichtung 15 % des Preisanteils)
- (2) Erfahrungen des eingesetzten Projektteams (30 %)
- (3) Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung für die Vertragsschließung (15 %)
- (4) Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts (15 %)

2. Erläuterungen

a) Preis (40 %)

Bewertet werden die vom*von der Bieter*in gemäß Honorarblatt angebotenen Preise für die nach der Rahmenvereinbarung zu erbringenden Prüfungs- und Administrationsleistungen. Das Zuschlagskriterium Preis besteht aus zwei Preiskomponenten, die im Verhältnis 85 zu 15 zueinander gewichtet werden: Preiskomponente 1 – Pauschale Modell 1 (Gewichtung 85 %): Bewertet wird die jährliche Netto-Dienstleistungspauschale für die vollständige Erbringung aller Prüfungs- und Administrationsleistungen im Regelbetrieb ohne Kooperation mit dem Bund bzw. der Filmförderungsanstalt (FFA) (Modell 1 gemäß Ziffer C. der Leistungsbeschreibung). Preiskomponente 2 – Pauschale Modell 2 (Gewichtung 15 %): Bewertet wird die abweichende jährliche Netto-Dienstleistungspauschale für den Fall, dass während der Vertragslaufzeit eine Kooperation der HF&M mit dem Bund bzw. der FFA zustande kommt (Modell 2 gemäß Ziffer C. der Leistungsbeschreibung).

Die von den Fördermittelnnehmer*innen an den*die Dienstleister*in zu entrichtenden Prüferentgelte stehen fest (für bedingt rückzahlbare, zinslose Darlehen und Zuschüsse fallen bei einer Fördersumme bis EUR 10.000,00 keine Prüferentgelte an; ab einer Fördersumme von EUR 10.000,01 beträgt das Prüferentgelt 3 % der Fördersumme). Ab einer Fördersumme von 500.000 Euro wird der überschreitende Förderbetrag mit einer Prüfgebühr von 1 % berechnet. Die Prüfgebühr für das STEP-Autor*innen-Programm wird abweichend der HF&M – und nicht den Fördernehmer*innen – in Rechnung gestellt; die Rechnungsstellung erfolgt jeweils zum 31. Dezember eines jeden Jahres. Förderzusagen mit einem Fördervolumen bis einschließlich EUR 10.000,00 sowie Förderungen im Rahmen der Hochschulabschlussförderung werden ohne gesonderte Prüfgebühr abgewickelt. Diese Prüferentgelte sind nicht wertungsrelevant.

Im Übrigen ist zu Zwecken der vergleichenden Angebotswertung insoweit insbesondere von den folgenden Kalkulationsparametern auszugehen:

- Das Fördervolumen beträgt derzeit ca. EUR 10.000.000,00 im Jahr.
- Unter der Rahmenvereinbarung werden jährlich voraussichtlich ca. 350 Projekte beauftragt. Die Anzahl der mittels der Prüferentgelte nicht vergüteten Projekte (bis EUR 10.000,00) wird jährlich auf ca. 180 geschätzt (ca. 8 % des Gesamtfördervolumens).

Die Bewertung des Zuschlagskriteriums Preis erfolgt komponentenweise: Für jede Preiskomponente gilt: Der*die Bieter*in mit dem niedrigsten angebotenen Preis erhält 100 Punkte. Die Preise der übrigen Angebote werden im Verhältnis zum niedrigsten Preis bewertet ($100 \times x/y$, wobei x = Preis des*der günstigsten Bieter*in, y = Preis des*der jeweiligen Bieter*in). Die so ermittelte

Punktzahl wird kaufmännisch auf eine volle Punktzahl gerundet. Die Gesamtpunktzahl des Preiskriteriums ergibt sich aus der Summe der gewichteten Punktzahlen beider Preiskomponenten: (Punktzahl Preiskomponente 1 × 85 %) + (Punktzahl Preiskomponente 2 × 15 %). Aus dem Produkt dieser Gesamtpunktzahl × Gewichtung des Zuschlagskriteriums Preis (40 %) folgt die nach Maßgabe der Tabelle unter Ziffer C. II.3, Spalte 4 für das Kriterium erzielte Punktezahl.

b) Erfahrungen des eingesetzten Projektteams (30 %)

Bewertet werden die Erfahrungen des eingesetzten Projektteams als Dienstleister*in für die nachgefragten Prüfungs- und Administrationsleistungen im Bereich der Film- und Fernsehförderung, anhand der von dem*der Bieter*in in dem Formblatt "Projektteam" (Formblatt) gemachten Angaben. Anzugeben sind dabei die Anzahl vergleichbarer Referenzprojekte des Projektteams, insbesondere auch im Hinblick auf die Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit anderen Filmförderungsgesellschaften, die Erfahrungen eines Mitglieds des Projektteams als Wirtschaftsprüfer*in sowie die Erfahrungen eines Mitglieds des Projektteams als betriebswirtschaftliche*r Berater*in jeweils für die nachgefragten Prüfungs- und Administrationsleistungen im Bereich der Film- und Fernsehförderung. Die Anforderungen an die Qualifikation als Wirtschaftsprüfer*in und als betriebswirtschaftliche*r Berater*in können durch zwei verschiedene Personen des Projektteams nachgewiesen werden oder -- sofern eine Person beide Qualifikationen erfüllt -- auch durch eine einzige Person; in letzterem Fall werden beide Unterkriterien bei dieser Person bewertet.

c) Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung für die Vertragsschließung (15 %)

Der*die Bieter*in hat zur Bewertung des Angebotes ein aussagekräftiges und prüffähiges Konzept der Projektprüfung für die Vertragsschließung anzubieten, das er*sie nach Abschluss der Rahmenvereinbarung umzusetzen hat. Der*die Bieter*in hat dabei die beabsichtigte Herangehensweise an die Projektprüfung für die Vertragsschließung darzustellen. Dabei hat er*sie auf den gesamten Prozess der Prüfung der Projekte, die bereits eine Zusage durch die Hessen Film & Medien GmbH erfahren haben, bis zum Vertragsschluss einzugehen und die in der Leistungsbeschreibung insofern genannten Aspekte (Ziffer B. der Leistungsbeschreibung) zu beachten. Der*die Bieter*in hat im Rahmen einer plausiblen, nachvollziehbaren und schlüssigen Darstellung dazulegen, welche Prioritäten- und Schwerpunktsetzung er*sie den jeweiligen Leistungsaspekten zumisst und auf welche Weise er*sie ein Höchstmaß an Entlastung für den Auftraggeber („Servicegedanken“) und die Fördermittelempfänger*innen („Kundenorientierung“) sicherstellen will. Er*sie hat dabei insbesondere auf die nachfolgenden Gesichtspunkte der Leistungserbringung einzugehen, die gleichermaßen bei der Bewertung berücksichtigt werden:

- Konkretisierung und terminliche Einordnung der Leistungsaspekte,
- Kommunikation mit dem Auftraggeber, den Förderempfänger*innen und sonstigen Stakeholdern einschließlich des Fristenmanagements, einer frühzeitigen Beteiligung des Auftraggebers sowie eines turnusmäßigen Berichtswesens,
- Kontinuität der Leistungserbringung und Vorkehrungsmaßnahmen,
- Qualitätssicherung und Berücksichtigung eines sich wandelnden Förderumfeldes auch über den vorliegenden Auftrag hinaus (einschließlich der entsprechenden Rückkopplung mit dem Auftraggeber und sonstigen Prüfgesellschaften sowie einer entsprechenden Harmonisierungsbereitschaft).
- Wege und Maßnahmen zur Abstimmung und Informationsaustausch mit anderen Filmförderungsgesellschaften bzw. Prüfgesellschaften bei Projekten.

d) *Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts (15 %)*

Der*die Bieter*in hat zur Bewertung des Angebotes ein aussagekräftiges und prüffähiges Konzept der Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts anzubieten, das er*sie nach Abschluss der Rahmenvereinbarung umzusetzen hat. Der*die Bieter*in hat dabei die beabsichtigte Herangehensweise an die Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts darzustellen. Dabei hat er*sie auf den gesamten Prozess der Verwendungsnachweisprüfung bis zum Schlussbericht (einschließlich Abschlussschreiben und Prüfung der Vertragsunterlagen) einzugehen und die in der Leistungsbeschreibung insofern genannten Aspekte (Ziffer C. der Leistungsbeschreibung) zu beachten. Der*die Bieter*in hat im Rahmen einer plausiblen, nachvollziehbaren und schlüssigen Darstellung dazulegen, welche Prioritäten- und Schwerpunktsetzung er*sie den jeweiligen Leistungsaspekten zumisst und auf welche Weise er*sie ein Höchstmaß an Entlastung für den Auftraggeber („Servicegedanken“) und die Fördermittelempfänger*innen („Kundenorientierung“) sicherstellen will. Er*sie hat dabei insbesondere auf die nachfolgenden Gesichtspunkte der Leistungserbringung einzugehen, die gleichermaßen bei der Bewertung berücksichtigt werden:

- Konkretisierung und terminliche Einordnung der Leistungsaspekte,
- Kommunikation mit dem Auftraggeber, den Fördermittelempfänger*innen und sonstigen Stakeholdern einschließlich des Fristenmanagements, einer frühzeitigen Beteiligung des Auftraggebers, der Stakeholder und der Fördermittelempfänger*innen (auch bereits vor Eintritt der jeweils maßgeblichen Fristen) sowie eines turnusmäßigen Berichtswesens,
- Kontinuität der Leistungserbringung und Vorkehrungsmaßnahmen,
- Qualitätssicherung und Berücksichtigung eines sich wandelnden Förderumfeldes auch über den vorliegenden Auftrag hinaus (einschließlich der entsprechenden Rückkopplung mit dem Auftraggeber und sonstigen Prüfgesellschaften sowie einer entsprechenden Harmonisierungsbereitschaft).
- Wege und Maßnahmen zur Abstimmung und Informationsaustausch mit anderen Filmfördergesellschaften bzw. Prüfgesellschaften bei Projekten.

3. Bewertungsrahmen

Zuschlagskriterium	Gewichtung (%)	(Max.) Punktezahl Einzelkriterium	Produkt Gewichtung x Punkte (in Klammer: max. erzielte Punktezahl)
Preis (Preiskomponente 1 und 2)	40 %	Je Preiskomponente max. 100 Punkte (gewichtet 85 % / 15 %); Gesamtpunktzahl = Summe der gewichteten Einzelpunkte	(40 Punkte)
Erfahrungen des eingesetzten Projektteams	30 %	100	(30 Punkte)

Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung für die Vertragsschließung	15 %	100	(15 Punkte)
Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts	15 %	100	(15 Punkte)
SUMME:	100%		(100 Punkte)

Die Tabelle verdeutlicht den Rechengang der Wertung. Maximal werden je Einzelkriterium 100 Punkte vergeben, die dann mit der Gewichtung multipliziert werden. Somit errechnet sich die Punktezahl für das konkrete Angebot auf der Ebene der Einzelkriterien. Aufsummiert ergibt sich die Gesamtpunktzahl für das Angebot (maximal 100 Punkte). Das Angebot des*der Bieter*in mit der höchsten Punktzahl nach den bekannt gemachten Kriterien stellt das wirtschaftlichste Angebot dar.

4. Bewertung der Einzelkriterien

Die Bewertung der Einzelkriterien erfolgt nach folgenden Maßgaben:

a) Preis (40 %)

Das Zuschlagskriterium Preis besteht aus zwei Unterkomponenten im Verhältnis 85 % zu 15 %. Für jede Preiskomponente gilt: Der*die Bieter*in mit dem niedrigsten angebotenen Preis nach Ziffer II.1. erhält 100 Punkte. Die Preise der übrigen Angebote werden im Verhältnis zum niedrigsten Preis der jeweiligen Preiskomponente bewertet ($100 \times x/y$, wobei x = niedrigster Preis, y = Preis des*der jeweiligen Bieter*in). Die so ermittelte Punktzahl wird kaufmännisch auf eine volle Punktzahl gerundet. Die Gesamtpunktzahl ergibt sich aus: (Punktzahl Preiskomponente 1 $\times$ 85 %) + (Punktzahl Preiskomponente 2 $\times$ 15 %). Aus dem Produkt dieser Gesamtpunktzahl $\times$ Gewichtung des Zuschlagskriteriums Preis (40 %) folgt die nach Maßgabe der Tabelle unter Ziffer C. II.3, Spalte 4 erzielte Punktezahl.

b) Erfahrungen des eingesetzten Projektteams (30 %)

Das Kriterium „Erfahrungen des eingesetzten Projektteams“ wertet die insoweit mit dem Angebot unter Verwendung des Formblattes „Projektteam“ mitgeteilten Angaben nach Maßgabe vorstehend dargestellten Kriterien. Die Bewertung erfolgt nach folgender Matrix:

Erfahrungen des Projektteams			
Bewertungsmaßstäbe	Bewertungsrahmen	Anforderungen	Maximal erzielbare Punktzahl
Anzahl vergleichbarer Referenzprojekte des Projektteams als Dienstleister*in für die nachgefragten Prüfungs- und Administrationsleistungen im Bereich der Film- und Fernsehförderung, insbesondere auch im Hinblick auf die Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit anderen Filmförderungsgesellschaften (Anzahl, <u>kumuliert</u> , maximal von 2 Personen/Mitgliedern des Projektteams)	≥ 6 : 50 Punkte 5 : 40 Punkte 4 : 30 Punkte 3 : 20 Punkte 2 : 10 Punkte 1 : 5 Punkte 0 : 0 Punkte	Zeitraum: Es sind ausschließlich solche Referenzprojekte anzugeben, die in den Betrachtungszeitraum beginnend am 01.01.2023 bis endend am Tag des Ablaufs der Angebotsfrist fallen. Dies bedeutet, dass solche Referenzprojekte berücksichtigt werden, die in dem Betrachtungszeitraum bereits beendet worden sind oder derzeit noch ausgeführt werden. Bei in dem Betrachtungszeitraum noch nicht abgeschlossenen Referenzprojekten werden nur vollständig abgeschlossene Leistungsphasen o.ä. berücksichtigt. Form: Es ist eine tabellarische Kurzdarstellung für jede Referenz auf eigener Unterlage (jeweils max. eine DIN A4-Seite) einzureichen unter Benennung von Auftraggeber*in (namentlich oder umschrieben), Beschreibung der Tätigkeit, Zeitraum der Tätigkeit, Namen der beteiligten Projektmitglieder, Ansprechpartner*in beim*bei der Auftraggeber*in und Auftragsvolumen	50 Punkte
Erfahrung eines Mitglieds des Projektteams als Wirtschaftsprüfer*in in Jahren	≥ 9 : 25 Punkte > 6 : 17 Punkte > 3 : 8 Punkte < 3 : 0 Punkte	Anforderungen an die Qualifikation: Das Projektmitglied muss als Wirtschaftsprüfer*in öffentlich bestellt worden sein.	25 Punkte
Erfahrung eines Mitglieds des Projektteams als betriebswirtschaftliche*r Berater*in für die nachgefragten Prüfungs- und Administrationsleistungen im	≥ 9 : 25 Punkte > 6 : 17 Punkte > 3 : 8 Punkte < 3 : 0 Punkte	Anforderungen an die Qualifikation: Das Projektmitglied muss einen Hochschulabschluss als Diplom-Kauf-	25 Punkte

Bereich der Film- und Fernsehförderung		mann/-frau oder eine vergleichbare wirtschaftswissenschaftliche Qualifikation aufweisen (z. B. Master of Business Administration, Master of Science Betriebswirtschaftslehre, Master of Science Wirtschaftswissenschaften oder ein gleichwertiger in- oder ausländischer Hochschulabschluss).	
--	--	---	--

Maximal können für das Zuschlagskriterium „Erfahrungen des eingesetzten Projektteams“ 100 Punkte erzielt werden. Aus dem Produkt Punktezahl Einzelkriterium $\times$ Gewichtung des Zuschlagskriteriums folgt die für das Kriterium erzielte Punktezahl.

c) *Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung für die Vertragsschließung (15 %)*

Das Kriterium „Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung für die Vertragsschließung“ bewertet das vorgelegte Konzept nach Maßgabe der vorstehend dargestellten Kriterien.

Das Kriterium wird in folgenden Punktnoten bewertet, wobei der Auftraggeber nach konkreter Sachlage auch halbe Punktbewertungen als Zwischenwerte (z. B. 1,5 Punkte) vergibt:

- 0 Punkte:** aus Sicht des Auftraggebers ungenügende Güte und Qualität des Konzepts
- 1 Punkt:** aus Sicht des Auftraggebers ausreichende Güte und Qualität des Konzepts
- 2 Punkte:** aus Sicht des Auftraggebers befriedigende Güte und Qualität des Konzepts
- 3 Punkte:** aus Sicht des Auftraggebers gute Güte und Qualität des Konzepts
- 4 Punkte:** aus Sicht des Auftraggebers sehr gute Güte und Qualität des Konzepts
- 5 Punkte:** aus Sicht des Auftraggebers hervorragende Güte und Qualität des Konzepts

Maximal können fünf Punkte erzielt werden. Diese werden mit dem Faktor 20 multipliziert (= max. 100 Punkte). Aus dem Produkt Punktezahl Einzelkriterium $\times$ Gewichtung des Zuschlagskriteriums folgt die für das Kriterium erzielte Punktezahl.

d) *Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts (15 %)*

Das Kriterium „Güte und Qualität des Konzepts der Projektprüfung im Rahmen der Erstellung des Schlussberichts“ bewertet das vorgelegte Konzept nach Maßgabe der vorstehend dargestellten Kriterien.

Das Kriterium wird in folgenden Punktnoten bewertet, wobei der Auftraggeber nach konkreter Sachlage auch halbe Punktbewertungen als Zwischenwerte (z. B. 1,5 Punkte) vergibt:

- 0 Punkte:** aus Sicht des Auftraggebers ungenügende Güte und Qualität des Konzepts

1 Punkt:	aus Sicht des Auftraggebers ausreichende Güte und Qualität des Konzepts
2 Punkte:	aus Sicht des Auftraggebers befriedigende Güte und Qualität des Konzepts
3 Punkte:	aus Sicht des Auftraggebers gute Güte und Qualität des Konzepts
4 Punkte:	aus Sicht des Auftraggebers sehr gute Güte und Qualität des Konzepts
5 Punkte:	aus Sicht des Auftraggebers hervorragende Güte und Qualität des Konzepts

Maximal können fünf Punkte erzielt werden. Diese werden mit dem Faktor 20 multipliziert (= max. 100 Punkte). Aus dem Produkt Punktezahl Einzelkriterium × Gewichtung des Zuschlagskriteriums folgt die für das Kriterium erzielte Punktezahl.

III. Besondere Vertragsbedingungen

Die den Vergabeunterlagen beigefügten Besonderen Vertragsbedingungen (hier: Vertrag über die Erbringung von Dienstleistungen bei der Abwicklung bewilligter Förderanträge im Bereich der Hessischen Filmförderung) enthalten keine vertraglichen Mindestbedingungen. Der Auftraggeber behält sich jedoch vor, an seinen im Entwurf des Vertragswerks zum Ausdruck kommenden Vorstellungen unter Beachtung des Gleichbehandlungsgrundsatzes im Rahmen von Vertragsverhandlungen festzuhalten. Das Angebot ist auf Grundlage der besonderen Vertragsbedingungen zu erstellen, soweit sich aus den Vergabeunterlagen nichts Anderes ergibt.

Ergänzungen der besonderen Vertragsbedingungen durch den*die Bieter*in sind mit Angebotsabgabe auf jeweils gesonderter Anlage dort erforderlich, wo dies ausdrücklich in den besonderen Vertragsbedingungen bezeichnet ist. Hält der*die Bieter*in einzelne vertragliche Bedingungen aus rechtlichen, wirtschaftlichen oder tatsächlichen Gründen für nicht realisierbar, so wird ebenfalls um einen entsprechenden Hinweis sowie ggf. prüffähigen Klauselvorschlag rechtzeitig vor Angebotsabgabe gebeten. Der Auftraggeber wird diese Hinweise prüfen und ggf. vor Angebotsabgabe einer Anpassung der vertraglichen Bedingungen vornehmen. Mit seinem*ihrem Angebot erkennt der*die Bieter*in die besonderen Vertragsbedingungen in der von ihm*ihr eingereichten Fassung an.

D. Allgemeine Hinweise

I. Vergabeverfahrensart und -ablauf

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei dem nachstehend beschriebenen Verfahrensablauf lediglich um eine vorläufige Planung handelt. Der Auftraggeber behält sich vor, den zeitlichen und sachlichen Ablauf abzuändern. Ein Anspruch von Bewerber*innen/Bieter*innen auf die Einhaltung des nachfolgend skizzierten Verfahrens wird nicht begründet. Die genannten Termine sind dementsprechend nur vorläufig und können unter Beachtung der vergaberechtlichen Grundsätze geändert werden. Sollte sich eine Änderung der Termine und/oder des Verfahrensablaufes ergeben, wird der Auftraggeber darüber gesondert informieren.

Das vorliegende Vergabeverfahren wird in der Verfahrensart „Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb“ nach § 17 VgV geführt. Das Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb ist ein zweistufiges Vergabeverfahren für Aufträge, deren geschätzter Auftragswert oberhalb des maßgeblichen EU-Schwellenwerts liegt. In diesem Verfahren werden im Rahmen der EU-weiten Bekanntmachung Teilnahmeanträge von einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen abgefordert, die in diesem Zuge ihre Eignung nachweisen müssen (1. Stufe).

Nach Ablauf der Teilnahmefrist werden sämtliche eingegangene Teilnahmeanträge auf Vollständigkeit sowie in Bezug auf das Nichtvorliegen etwaiger Ausschlussgründe nach § 57 Abs. 1 Hs. 2, Abs. 3 VgV geprüft. Sodann überprüft der Auftraggeber die Eignung der Bewerber*innen anhand der in der Bekanntmachung festgelegten Kriterien und den vorgelegten Unterlagen des*der jeweiligen Bewerber*in sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB als auch ggf. Maßnahmen des*der Bewerber*in zur Selbstreinigung nach § 125 GWB und schließt ggf. Bewerber*innen von dem Vergabeverfahren aus.

Die Leistungsfähigkeit einer Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaft muss insgesamt nachgewiesen werden, d. h. es werden die Nachweise der einzelnen Mitglieder in der Summe bewertet. Das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123, 124 GWB sowie ggf. Maßnahmen des Bewerber*innen-/Bieter*innengemeinschaftsmitglieds zur Selbstreinigung nach § 125 GWB werden demgegenüber für jedes einzelne Mitglied der Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaft geprüft.

Im Falle der Beschränkung der Zahl der Wirtschaftsteilnehmer*innen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden (Bestenauslese): Nach Auswertung der Teilnahmeanträge beabsichtigt der Auftraggeber, soweit vorhanden, höchstens fünf geeignete Bewerber*innen zur Angebotsabgabe aufzufordern und damit die 2. Stufe des Verfahrens einzuleiten. Die Auswahl der Teilnehmer*innen erfolgt bei Vollständigkeit der vorzulegenden Nachweise und Erklärungen durch Bewertung der Teilnahmeanträge gemäß den nachstehend beschriebenen objektiven Kriterien.

Das weitere Verfahren erfolgt nach Abgabe der Angebote durch die dazu aufgeforderten geeigneten Bieter*innen im Rahmen eines gestuften Verhandlungsverfahrens. Der Auftraggeber behält sich gemäß § 17 Abs. 12 Satz 1 VgV vor, etwaige Verhandlungen mit den Bieter*innen in verschiedenen aufeinanderfolgenden Phasen abzuwickeln, um so die Zahl der Angebote, über die verhandelt wird, anhand der vorgegebenen Zuschlagskriterien zu verringern. Darüber hinaus behält sich der Auftraggeber nach § 17 Abs. 11 VgV aber auch das Recht vor, den Auftrag auf der Grundlage der jeweiligen ersten Angebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten. Ein Anspruch der Bieter*innen auf Verhandlung besteht demnach nicht.

Soweit die interne Vergabeentscheidung nicht auf der Grundlage der Erstangebote ergeht, wird diese getroffen, sobald die Vertragsverhandlung mit dem Ergebnis eines unterschriftsreifen Vertrages abgeschlossen ist. Danach wird das Informationsschreiben gemäß § 134 Abs. 1 GWB an die nicht berücksichtigten Bieter*innen versendet. Nach Ablauf der gesetzlichen Wartefrist erfolgt die rechtsförmliche Zuschlagserteilung.

II. Kontaktstelle und Kommunikation

Die **GÖRG PARTNERSCHAFT VON RECHTSANWÄLTEN MBB (VERGABESTELLE)**, Ulmenstraße 30, 60325 Frankfurt am Main, ist mit der administrativen Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragt worden.

Die Kommunikation zwischen der Vergabestelle und den Bewerber*innen/Bieter*innen, etwa bei Bewerber*innen-/Bieter*innenfragen und deren Beantwortung, wird im gesamten Verfahren **aus-schließlich** über das vom Auftraggeber eingesetzte Vergabeportal (**Deutsches Vergabeportal - DTVP**) geführt.

Damit der Auftraggeber mit den Bewerber*innen/Bieter*innen in optimaler Weise kommunizieren kann, empfehlen wir dringend, dass sich diese – soweit nicht bereits geschehen – auf der Vergabeplattform freiwillig und kostenlos registrieren.

Ohne eine solche Registrierung kann der Auftraggeber die nicht registrierten Bieter*innen über nachträgliche Informationen nicht aktiv informieren. In diesem Fall obliegt es diesen, sich auf der Vergabeplattform regelmäßig selbst über etwaige Änderungen zu informieren.

III. Fragen zum Verfahren und den Vergabeunterlagen

1. Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des*der Bewerber*in/Bieter*in Unklarheiten oder Fehler, so hat er*sie den Auftraggeber unverzüglich und vor Ablauf der jeweiligen Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags/Angebotes über das Vergabeportal darauf hinzuweisen.

2. Frist für Bewerber-/Bieterfragen

Etwaige Bewerber-/Bieterfragen sind über das Vergabeportal bis spätestens sechs Tage vor Ablauf der jeweiligen Einreichungsfrist (Teilnahmefrist/Angebotsfrist) an die Vergabestelle zu richten. Telefonische oder direkt mündlich gestellte Fragen sind nicht zulässig und werden nicht beantwortet.

3. Beantwortung von Bewerber-/Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers

Fragen der Bewerber-/Bieter und die zugehörigen Antworten der Vergabestelle werden, soweit diese für das Wettbewerbsfeld von Interesse sind, einheitlich und gleichzeitig allen Bewerber*innen/Bietern durch Bieterfragen-/Antwortenkataloge in anonymisierter Form durch ein entsprechendes Hochladen auf das Vergabeportal zur Verfügung gestellt. Dies gilt auch für sonstige Mitteilungen des Auftraggebers (z. B. Änderung der Vergabeunterlagen oder sonstige Hinweise).

Der Auftraggeber behält sich eine Optimierung/Ergänzung der Vergabeunterlagen ausdrücklich vor, wenn und soweit sich dies nach dem Fortgang des weiteren Verfahrens, insbesondere im Falle von Verhandlungen – soweit zulässig – und/oder auf Grund von Hinweisen und Fragen der Bewerber*innen/Bieter*innen als zweckmäßig oder als geboten erweist.

IV. Hinweise für Teilnehmer*innen am Wettbewerb

1. Zugelassene Sprachen

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Die gesamte Kommunikation (einschl. der Teilnahmeanträge/Angebote) mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

Für Angaben und Nachweise, die nicht in deutscher Sprache gefasst sind (z. B. Bescheinigungen ausländischer Behörden), sind neben Kopien der fremdsprachigen Originale auch beglaubigte Übersetzungen beizufügen.

2. Ausschlussgründe

Von der Wertung ausgeschlossen werden nach § 57 Abs. 1, 3 VgV Angebote und/oder Teilnahmeanträge von Unternehmen, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, und Angebote und/oder Teilnahmeanträge, die nicht den Erfordernissen des § 53 VgV entsprechen, insbesondere:

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

3. Formblätter des Auftraggebers

Es sind – soweit nicht in den Vergabeunterlagen etwas Abweichendes geregelt ist – ausschließlich diejenigen Formblätter zu verwenden, welche den Vergabeunterlagen beigelegt sind.

4. Keine Kostenerstattung

Für die Bearbeitung und Erstellung der Teilnahmeanträge und/oder Angebote werden den Bieter*innen etwaig entstehende Kosten nicht erstattet.

5. Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen. Teilnahmeanträge von Bewerber*innen/Bieter*innen, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen.

Die Bieter*innen haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den Bieter*innen den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein*e Bieter*in diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen. Unter bestimmten Voraussetzungen sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen bzw. die Bildung von Mittelstandskartellen von § 1 des GWB freigestellt. Die Voraussetzungen können in §§ 2, 3 GWB nachgelesen werden. Eine entsprechende Erklärung ist abzugeben.

6. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Im Rahmen des Vergabeverfahrens erbetene personenbezogene Daten werden hierfür gespeichert und verarbeitet.

Der*die Bewerber*in/Bieter*in ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Übermittlung der personenbezogenen Daten an den Auftraggeber und die Vergabestelle rechtmäßig ist. Soweit notwendig, hat der*die Bewerber*in/Bieter*in die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten an den Auftraggeber und die Vergabestelle und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Einwilligung der betroffenen Personen einzuholen.

Soweit die Vergabestelle im Rahmen der administrativen Durchführung des Vergabeverfahrens personenbezogene Daten verarbeitet, gelten folgende Datenschutzhinweise, welche die Bewerber/Bieter den jeweils betroffenen Personen zur Kenntnis bringen:

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB, Kennedyplatz 2, 50679 Köln, Telefon 0221-33660-0, Telefax 0221-33660-80. Die*der Datenschutzbeauftragte der Vergabestelle ist wie folgt erreichbar: GÖRG Partnerschaft von Rechtsanwälten mbB, Datenschutzbeauftragte*r, Kennedyplatz 2, 50679 Köln, E-Mail: dsb@goerg.de.

Im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens verarbeitet die Vergabestelle personenbezogene Daten von Beschäftigten der Bewerber*innen/Bieter*innen. Dabei werden folgende Kategorien personenbezogener Daten verarbeitet:

- Namen und Kontaktdaten (insbesondere Vor- und Nachname der zuständigen Ansprechpersonen, E-Mailadresse und Telefonnummer)
- Daten zur Überprüfung der Bietereignung (insbesondere Daten zur Überprüfung von Referenzen und der Qualifikationen von Ansprechpersonen)

Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Vergabeverfahrens. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO.

Im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitete personenbezogene Daten werden an folgende Empfänger weitergegeben bzw. können an diese weitergegeben werden:

- Auftraggeber
- Betreiber der Vergabepattform
- Vergabekammer/Gerichte

Die im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeiteten personenbezogenen Daten werden bis zum Ablauf etwaiger Aufbewahrungsfristen gespeichert und danach gelöscht. Als Regel gilt eine Frist von sechs Jahren nach Ende des Jahres, in dem das Vergabeverfahren abgeschlossen wurde.

Betroffene haben das Recht,

- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über ihre von der Vergabestelle verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere kann Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorien der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei der Vergabestelle erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangt werden;

- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung ihrer bei der Vergabestelle gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung der bei der Vergabestelle gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Betroffene aber deren Löschung ablehnen und die Vergabestelle die Daten nicht mehr benötigt, Betroffene jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Betroffene gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;
- gemäß Art. 20 DSGVO ihre personenbezogenen Daten, die sie der Vergabestelle bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und
- sich gemäß Art. 77 DSGVO bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. Betroffene können sich hierfür an die Aufsichtsbehörde ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder des Sitzes der Vergabestelle wenden.

Sofern personenbezogene Daten auf Grundlage eines berechtigten Interesses gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO verarbeitet werden, haben Betroffene das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben. Möchten Betroffene von ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an: datenschutz@goerg.de.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass er sich bei der Durchführung des Vergabeverfahrens gegebenenfalls externer Dienstleister*innen (z.B. Betreiber*innen elektronischer Plattformen, Rechtsberater*innen, ggf. externe Fachberater*innen) bedient und gegebenenfalls die an die Vergabestelle übermittelten Unterlagen (einschließlich darin enthaltener personenbezogener Daten) an diese Dritten zur Verarbeitung für Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens weitergibt. Diesbezügliche Einzelheiten ergeben sich aus den Datenschutzinformationen des Auftraggebers.

7. Geheimschutz – Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Die Bieter*innen müssen in ihren Angeboten diejenigen Stellen bezeichnen oder markieren, die dem Geheimschutz im Sinne des § 165 Abs. 2 GWB unterfallen.

8. Wahrung der Vertraulichkeit

Mit der Abgabe eines Teilnahmeantrages/Angebotes verpflichtet sich der Bewerber/Bieter zur vertraulichen Behandlung aller im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen. Sie dürfen nur zur Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung und jede nicht durch den vorgenannten Verwendungszweck gedeckte Weitergabe an Berater und Unterauftragnehmer – auch auszugsweise – sowie jede Nutzung für andere Zwecke sind ohne die ausdrückliche schriftliche vorherige Zustimmung des Auftraggebers nicht gestattet.

Davon ausgenommen sind lediglich Berater*innen und Unterauftragnehmer*innen der Bewerber*innen/Bieter*innen, wenn diese nachweislich zur Wahrung der Vertraulichkeit in derselben Weise und demselben Umfang verpflichtet worden sind.

Bewerber*innen/Bieter*innen dürfen Veröffentlichungen über das Vorhaben oder Teile davon sowie über weitere Informationen, welche ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt werden, nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers vornehmen.

9. Etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber ist zur rechtmäßigen Aufhebung berechtigt, wenn die in § 63 Abs. 1 VgV genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Der Auftraggeber ist insbesondere berechtigt, das Vergabeverfahren ganz oder teilweise aufzuheben, wenn kein wirtschaftliches Ergebnis erzielt wurde (vgl. § 63 Abs. 1 Nr. 3 VgV).

10. Sonstiges

Sofern in diesem Vergabeverfahren Bezug genommen wird auf nationale Normen, Spezifikationen und Gütezeichen, verstehen diese sich in der Weise, dass auch „oder gleichwertig“ angeboten werden kann, wobei diese Gleichwertigkeit vom*von der Bieter*in bereits zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nachzuweisen ist.

Ergänzend zu den Vergabeunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

Bewerber*innen aus anderen EU-Mitgliedsstaaten haben die besonderen umsatzsteuerrechtlichen Regelungen für den innergemeinschaftlichen Erwerb zu beachten.

V. Kooperationen bei Teilnahme an Vergabeverfahren

1. Bewerber-/ Bietergemeinschaften

Bewerber-/Bietergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag/Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der*die für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter*in bezeichnet ist,
- dass der*die bevollmächtigte Vertreter*in die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.

Sofern nicht im offenen Verfahren/öffentliche Ausschreibung ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

Ein Wechsel der Mitglieder einer Bietergemeinschaft ist dem Auftraggeber zuvor schriftlich anzuzeigen und nur mit dessen ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung möglich. Auf Grund der restriktiven Tendenz der vergaberechtlichen Rechtsprechung kann der Bieter im Regelfall nicht mit der Erteilung der Zustimmung rechnen.

Mehrfachbewerbungen von Unternehmen, z. B. als Einzelbewerber und als Mitglied einer Berggemeinschaft sind unzulässig, wenn und soweit diese zu einer vergaberechtlich unzulässigen Wettbewerbsverzerrung führen.

Erforderliche Rechtsform bei Auftragserteilung: Arbeitsgemeinschaft in Form einer BGB-Gesellschaft oder einer dieser nach ausländischem Recht vergleichbaren Rechtsform mit federführendem und bevollmächtigtem Mitglied und gesamtschuldnerischer Haftung der Mitglieder.

2. Sogenannte Eignungsleihe

Beabsichtigt der*die Bewerber*in/Bieter*in, sich im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen (Entleiher*in) zu bedienen, so muss er*sie die dafür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten im offenen Verfahren mit dem Angebot und im Übrigen im Teilnahmeantrag benennen. Der*die Bewerber*in/Bieter*in hat nachzuweisen, dass ihm*ihr die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen nach Maßgabe der Vorgaben des Vergabeverfahrens geeignet sind. Er*sie hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter*in sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der*die Bewerber*in/Bieter*in im Rahmen einer Eignungsleihe hinsichtlich der Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die entsprechende Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Für den Austausch von benannten Entleihern gelten im laufenden Vergabeverfahren die Maßgaben zum Wechsel der Mitglieder einer Bietergemeinschaft sinngemäß.

3. Nachunternehmer / Unterauftragsvergabe

Art und Umfang etwaiger Nachunternehmerleistungen sind spätestens mit dem Angebot anzugeben. Falls zumutbar sind die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen.

Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen.

Für Unterauftragnehmer aller Stufen gilt § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

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 dieser ersetzt wird. Der öffentliche Auftraggeber kann dem Bewerber oder Bieter dafür eine Frist setzen.

* * *