

Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb

gemäß

§ 10

der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)

VERGABELEITFADEN

[es handelt sich hierbei um die Bewerbungsbedingungen (§ 21 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 UVgO) für das gegenständliche Vergabeverfahren]

zur Beschaffung folgender Leistungen:

Erstellung eines integrierten Klimaschutzkonzepts für das Erzbischöfliche Ordinariat der Erzdiözese München und Freising

Version 1.0 – Stand 19.08.2026 [Anlage 900]

Im Interesse der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung geschlechterspezifischer Sprachformen verzichtet. Entsprechende Bezeichnungen und Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich geschlechtsunabhängig. Die verkürzte Sprachform hat lediglich redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Kurzanleitung.....	5
2.	Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags	7
3.	Terminplan.....	7
4.	Definitionen.....	8
5.	Basisdaten.....	11
5.1	Zugelassene Wege der Übermittlung.....	12
5.2	Eingabemöglichkeit für Preise innerhalb des Bietertools im Bereich "Basisdaten zum Angebot" - "Preisangaben"	12
6.	Verfahrensangaben	13
6.1	Auftraggeber.....	13
6.2	Zuschlag erteilende Stelle.....	14
6.3	Kommunikation	14
6.3.1	Teilnahmeanträge und Angebote sind einzureichen	14
6.3.2	Bereitstellung der Vergabeunterlagen.....	14
7.	Auftragsgegenstand.....	14
7.1	Umfang der Beschaffung	14
7.1.1	Art und Umfang der Leistung	14
7.2	Haupterfüllungsort	15
7.3	Zuschlagskriterien.....	15
7.3.1	Weitere Informationen zu den Zuschlagskriterien	16
7.4	Wertung der Angebote.....	17
7.4.1	Qualitative Leistungspunkte (L).....	18
7.4.2	Ermittlung des wertungsrelevanten Preises (P)	18
7.4.3	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots	19
7.5	Ausführungsfristen (Optional)	19
7.5.1	Bestimmungen über die Ausführungsfrist	19
7.6	Laufzeit bzw. Dauer (des Vertrags (optional))	19
7.7	Nebenangebote	20
7.8	Angaben zu den Losen	20
8.	Bedingungen (Optional).....	20
8.1	Teilnahmebedingungen	20
8.1.1	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	20

8.1.2	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	20
8.1.3	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit.....	20
8.1.4	Sonstige	24
8.2	Bedingungen für den Auftrag (Optional).....	30
8.2.1	Wesentliche Zahlungsbedingungen	30
8.2.2	Gegebenenfalls geforderte Sicherheiten	30
9.	Verfahren.....	30
9.1	Verwaltungsangaben (Optional).....	30
9.1.1	Etwaige zusätzliche Angaben über die Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit und der Zugriffsmöglichkeit auf die Vergabeunterlagen	30
10.	Weitere Angaben	30
10.1	Verschiedenes	30
10.1.1	Zusätzliche Angaben	30
11.	Nachforderung	34
12.	Vergabeunterlagen	35
12.1	Anschreiben.....	35
12.2	Leistungsbeschreibungen	35
12.3	Vom Unternehmen auszufüllende Dokumente	35
12.4	Vertragsbedingungen	36
12.5	Sonstiges.....	36
13.	Kommunikation	36
13.1	E-Vergabe – Weitere Informationen.....	36
13.2	Sonstige Kommunikation	37
13.3	Abgabe der Angebote	37
13.4	Anlagen des Auftraggebers	38
13.5	Gewerbliche Schutzrechte	38
13.6	Sicherstellung des Wettbewerbs.....	39
13.7	Vertraulichkeit und Geheimhaltung	39
13.8	Beschaffung weiterer Informationen	39
13.9	Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen	41
13.10	Fragen / Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen	41
14.	Allgemeine Anforderungen an die Angebote	42
15.	Checkliste Teilnahmeantrag	42
16.	Checkliste Angebote	42

17.	Anlagen	43
-----	---------------	----

1. Kurzanleitung

1. Bitte schauen Sie sich zunächst an

a) die **Eignungskriterien und die Auswahlkriterien**

[Kapitel 8.1 in diesem Vergabeleitfaden; Anlage 900];

b) die **Zuschlagskriterien**

[Kapitel 7.3. in diesem Vergabeleitfaden; Anlage 900];

c) die besonderen Bedingungen für die Auftragsausführung, insbesondere die Mindestanforderungen an die Leistungserbringung [Kapitel 10.1.2 in diesem Vergabeleitfaden, Anlage 900];

d) die Angaben zur **Bewerber- / Bietergemeinschaft, Eignungsleihe** und **Unterauftragnehmer / Nachunternehmer** [Kapitel 8.1.4 in diesem Vergabeleitfaden, Anlage 900];

e) das **Preisblatt [Anlage 803]**;

f) den **Vertrag [Anlage 906]**;

sowie

g) die **Leistungsbeschreibung [Anlage 802]**;

2. Bitte stellen Sie möglichst rasch hierzu Fragen ausschließlich über die **Kommunikationsfunktion der E-Vergabeplattform Deutsches Vergabeportal „DTVP“** („E-Vergabeplattform“), soweit Sie beispielsweise der Auffassung sind, dass diese Anforderungen und / oder einzelne Klauseln in der Rahmenvereinbarung im Entwurf wettbewerbseinschränkend wirken oder unverhältnismäßig sein könnten.

3. Der Auftraggeber wird auf der Grundlage der **Fragen (Bewerber- und Bieterfragen)** prüfen, ob und inwieweit er die Anforderungen reduziert, um einen ausreichenden Wettbewerb sicherzustellen.
4. Die Bewerber sollten für die Einreichung der Teilnahmeanträge die „**Checkliste Teilnahmeanträge**“ [**Anlage 105**] verwenden, um rasch den Teilnahmeantrag zu erstellen
5. Die Bieter sollten für die Einreichung der Angebote die „**Checkliste Angebote**“ [**Anlage 106**] verwenden, um rasch das Angebot zu erstellen.

2. Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags

Auf Grundlage dieser Vergabeunterlagen (auch als „Auftragsunterlagen“ bezeichnet) einschließlich aller Anlagen werden alle interessierten Wirtschaftsteilnehmer gemäß § 10 Abs. 1 Satz 1 UVgO zu der Abgabe eines Teilnahmeantrags aufgefordert.

3. Terminplan

Voraussichtlicher Tag der Absendung der Auftragsbekanntmachung	Mittwoch, 19. August 2026
Bewerberfragen sollten möglichst gestellt werden (hinsichtlich der Erstellung der Teilnahmeanträge)	Dienstag, 1. September 2026 (10:00 Uhr)
Fristablauf zur Abgabe der Teilnahmeanträge; Schlusstermin für den Eingang der Teilnahmeanträge (Teilnahmefrist)	Donnerstag, 10. September 2026 (10:00 Uhr) (Eingang auf der E-Vergabepattform)
Aufforderung zur Abgabe der Angebote	Mittwoch, 23. September 2026
Bieterfragen sollten möglichst gestellt werden (hinsichtlich der Erstellung der Angebote bis zum	Montag, 28. September 2026 (10:00 Uhr)
Fristablauf zur Abgabe der Angebote (Angebotsfrist)	Montag, 5. Oktober 2026 (10:00 Uhr) (Eingang auf der E-Vergabepattform)
(Voraussichtlicher) Zuschlag	Mittwoch, 7. Oktober 2026
Bindefrist für die Angebote	Mittwoch, 4. November 2026
Leistungsbeginn	Montag, 23. November 2026

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

4. Definitionen

- „**Vergabeunterlagen**“ (auch synonym als „**Auftragsunterlagen**“ bezeichnet) sind sämtliche Unterlagen, die vom öffentlichen Auftraggeber erstellt werden oder auf die er sich bezieht, um Bestandteile der Auftragsvergabe oder des Verfahrens zu beschreiben oder festzulegen, insbesondere dieser **Vergabeleitfaden** und sämtliche Anlagen.

- Als „**Auftraggeber**“ in diesem Vergabeverfahren wird die

Erzdiözese München und Freising
Körperschaft des öffentlichen Rechts

bezeichnet.

- „**Öffentliche Dienstleistungsaufträge**“ sind öffentliche Aufträge über die Erbringung von Dienstleistungen, bei denen es sich nicht um öffentliche Bauaufträge handelt.
- „**Öffentliche Aufträge**“ sind zwischen einem oder mehreren Wirtschaftsteilnehmern und einem oder mehreren öffentlichen Auftraggebern schriftlich geschlossene entgeltliche Verträge über die Ausführung von Bauleistungen, die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen.
- Als „**Wirtschaftsteilnehmer**“ wird eine natürliche oder juristische Person oder öffentliche Einrichtung oder eine Gruppe solcher Personen und / oder Einrichtungen bezeichnet, einschließlich jedes vorübergehenden Zusammenschlusses von Unternehmen, die beziehungsweise der auf dem Markt die Ausführung von Bauleistungen, die Errichtung von Bauwerken, die Lieferung von Waren beziehungsweise die Erbringung von Dienstleistungen anbietet. Anstatt des Begriffs „Wirtschaftsteilnehmer“ wird in diesem Vergabeverfahren synonym auch die Begrifflichkeit „**Unternehmen**“ verwendet.
- Die **an dem ausgeschriebenen (losweisen) Auftrag interessierten Wirtschaftsteilnehmer**, gleich ob „Bewerber“, „Bewerbergemeinschaft“, „Bieter“ oder „Bietergemeinschaft“, werden in dem gegenständlichen Vergabeverfahren als „**interessierte Wirtschaftsteilnehmer**“ bezeichnet.
- Nehmen **mehrere interessierte Wirtschaftsteilnehmer gemeinsam** in einem **Teilnahmewettbewerb** an dem Vergabeverfahren teil, werden diese teilweise auch als „**Bewerbergemeinschaft**“ konkretisiert. Teilweise wird die

Bewerbergemeinschaft aus Gründen der Klarstellung auch als „Bewerber- / Bietergemeinschaft“ bezeichnet.

- Nehmen **mehrere interessierte Wirtschaftsteilnehmer gemeinsam** in der **Angebotsphase** an dem Vergabeverfahren teil, werden diese teilweise auch als „**Bietergemeinschaft**“ konkretisiert.
- Die **interessierten Wirtschaftsteilnehmer**, die in einem Teilnahmewettbewerb an dem Vergabeverfahren teilnehmen, gleich ob Einzelbewerber oder Bewerbergemeinschaft, werden teilweise auch als „**Bewerber**“ bezeichnet.
- Die **interessierten Wirtschaftsteilnehmer**, die in der Angebotsphase teilnehmen, gleich ob Einzelbieter oder Bietergemeinschaft werden teilweise auch als „**Bieter**“ bezeichnet.
- Wird ein Bewerber mit Abschluss des Teilnahmewettbewerbs zur Angebotsabgabe aufgefordert, wird dieser ab diesem Zeitpunkt als „**Bieter**“ bezeichnet. Der Bewerber transformiert somit im Falle der Aufforderung zur Angebotsabgabe zu einem Bieter.
- Wird eine Bewerbergemeinschaft mit Abschluss des Teilnahmewettbewerbs zur Angebotsabgabe aufgefordert, wird diese als „**Bietergemeinschaft**“ oder aus Vereinfachungsgründen „**Bieter**“ bezeichnet. Die Bewerbergemeinschaft geht somit im Falle der Aufforderung zur Angebotsabgabe in eine Bietergemeinschaft über.
- Ein „**Unterauftragnehmer**“ (auch als „Nachunternehmer“ oder „Subunternehmer“ bezeichnet) ist ein Wirtschaftsteilnehmer, der vornehmlich aufgrund eines Unterauftrags (bspw. eines Werk- oder Dienstvertrages) im Auftrag des **Bieters / der Bietergemeinschaft** oder als Unterauftragnehmer eines Unterauftragnehmers des **Bieters / der Bietergemeinschaft** (sog. **Unter-Unterauftragnehmer**) oder auf weiteren Stufen in der Kette der Unterauftragsvergabe, die gesamte oder einen Teil der von **dem Bieter / der Bietergemeinschaft** gegenüber dem Auftraggeber geschuldeten Leistung erbringt.
- In Bezug auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit und die Kriterien für die technische und berufliche Leistungsfähigkeit kann ein **Bewerber / eine Bewerbergemeinschaft** (sog. „**eignungsleihendes Unternehmen**“) die Kapazitäten anderer Unternehmen (sog.

„**eignungsverleihendes Unternehmen**“) im Wege der sog. „**Eignungsleihe**“ in Anspruch nehmen.

- Als „**Dritte**“ werden in diesem Vergabeverfahren sowohl „**reine Unterauftragnehmer**“ bezeichnet als auch solche Unternehmen, deren Kapazitäten ein **Bewerber / eine Bewerbergemeinschaft** für die Eignungsleihe in Anspruch nimmt (sog. „**eignungsverleihendes Unternehmen**“) sowie Unternehmen, bei denen beide Voraussetzungen (eignungsverleihendes Unternehmen als Unterauftragnehmer) gleichzeitig gegeben sind (sog. „**eignungsverleihende Unterauftragnehmer**“).
- Der Bieter / die Bietergemeinschaft, auf dessen Angebot der Zuschlag erteilt wird, wird als „**Zuschlagsempfänger**“ oder „**Auftragnehmer**“ bezeichnet.
- **Angebote** sind finale Angebote, über die nicht mehr verhandelt werden darf. Weicht ein Angebot von den Vergabeunterlagen ab, indem es die Vergabeunterlagen ändert, führt dies zum Ausschluss des Angebots.
- „**Projektleiter**“ ist die zentrale Führungskraft des Projekts und trägt die Gesamtverantwortung für dessen erfolgreiche Umsetzung. Er ist der Hauptansprechpartner für den Auftraggeber und verantwortlich für die Planung, Steuerung und Überwachung aller Projektphasen.

Seine Hauptaufgaben sind insbesondere:

- a. Gesamtverantwortung: Übernimmt die Verantwortung für das gesamte Projekt hinsichtlich Kosten, Zeit und Qualität.
- b. Projektplanung und -steuerung: Entwickelt den Projektplan, überwacht den Fortschritt und passt den Plan bei Bedarf an.
- c. Kommunikation: Fungiert als Hauptansprechpartner für den Auftraggeber, das Projektteam und alle weiteren Stakeholder.
- d. Risikomanagement: Identifiziert potenzielle Risiken, bewertet diese und entwickelt Strategien zu deren Minimierung.
- e. Ressourcenmanagement: Stellt sicher, dass alle notwendigen Ressourcen (Personal, Materialien, Finanzen) zur Verfügung stehen und optimal eingesetzt werden.

- f. Qualitätssicherung: Gewährleistet, dass alle Projektaktivitäten den geforderten Qualitätsstandards entsprechen.
- g. Berichterstattung: Erstellt regelmäßige Fortschrittsberichte für den Auftraggeber und andere wichtige Stakeholder.
- Ein „**stellvertretender Projektleiter**“ unterstützt den Projektleiter in allen Aufgabenbereichen und vertritt ihn bei dessen Abwesenheit. Er sorgt dafür, dass der Projektfortschritt auch ohne die direkte Anwesenheit des Projektleiters reibungslos weiterläuft.

Seine Hauptaufgaben sind insbesondere:

- h. Unterstützung: Assistierte dem Projektleiter in der Projektplanung, -steuerung und -überwachung.
- i. Vertretung: Übernimmt die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Projektleiters bei dessen Abwesenheit.
- j. Kommunikation: Unterstützt die Kommunikation zwischen dem Projektleiter, dem Projektteam und den Stakeholdern.
- k. Risikomanagement: Hilft bei der Identifizierung und Bewertung von Risiken sowie der Entwicklung von Gegenmaßnahmen.
- l. Qualitätssicherung: Unterstützt die Überwachung der Einhaltung von Qualitätsstandards.
- m. Koordination: Koordiniert spezifische Aufgaben und Teilprojekte innerhalb des Gesamtprojekts.
- n. Berichterstattung: Bereitet Berichte und Dokumentationen vor, die von dem Projektleiter verwendet werden.

5. Basisdaten

Identifikationsnummer	CXP4Y1AM7LE
Projekt	Nationale Ausschreibung
Art der Ausschreibung	Dienstleistung
Haupt-CPV-Code	71313000-5 Umwelttechnische Beratung
Weiterer CPV-Code	90710000-7 Umweltmanagement
Verfahrensart	UVgO – Beschränkte Ausschreibung mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb
Vergabenummer	EOM_EMF_001.0081
Kurzbezeichnung	Erstellung eines integrierten Klimaschutzkonzepts

5.1 Zugelassene Wege der Übermittlung

- ☐ Postalischer Versand
- ☒ **Elektronisch über diese E-Vergabeplattform**

Anforderungen an das Signaturniveau bei elektronischer Übermittlung

- ☒ **Textform**
- ☐ Fortgeschrittene elektronische Signatur (freiwillig)
- ☐ Qualifizierte elektronische Signatur (freiwillig)

5.2 Eingabemöglichkeit für Preise innerhalb des Bietertools im Bereich "Basisdaten zum Angebot" - "Preisangaben"

- ☒ Die Eingabemöglichkeiten für Unternehmen direkt im Bietertool sperren, so dass derartige Informationen ausschließlich in den entsprechenden Angebotsdokumenten angegeben werden können.

6. Verfahrensangaben

6.1 Auftraggeber

Zur Angebotsabgabe / Teilnahme auffordernde Stelle

Offizielle Bezeichnung	Erzdiözese München und Freising Körperschaft des öffentlichen Rechts
UST.-ID	DE811510756
Hauptadresse (URL)	https://www.erzbistum-muenchen.de/
Adresse des Beschafferprofils (URL)	
Postanschrift	Kapellenstraße 4
Postleitzahl	80333
Ort	München
Land	Deutschland
Kontaktstelle	Ressort 2.FMS Fachmanagementsysteme
E-Mail	eur@eomuc.de
Telefon	+49 8921371-528
Fax	+49 8921371-748

6.2 Zuschlag erteilende Stelle

☒ oben genannte Stelle

☐ folgende Stelle

6.3 Kommunikation

6.3.1 Teilnahmeanträge und Angebote sind einzureichen

☒ elektronisch über die E-Vergabepattform

<https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4Y1AM7LE>

☐ oben genannte Stelle

☐ folgende Stelle

6.3.2 Bereitstellung der Vergabeunterlagen

☒ elektronisch über die E-Vergabepattform

<https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4Y1AM7LE>

☐ postalisch

7. Auftragsgegenstand

7.1 Umfang der Beschaffung

7.1.1 Art und Umfang der Leistung

Erstellung eines integrierten Klimaschutzkonzepts.

Für die ausgeschriebenen Leistungen steht ein maximales Gesamtbudget in Höhe von 66.828,00 EUR brutto zur Verfügung (Budgetobergrenze). Die Budgetobergrenze stellt eine verbindliche Preisobergrenze dar.

Für weitergehende Ausführungen wird auf die nachfolgenden Unterlagen verwiesen:

- Leistungsbeschreibung (**Anlage 802**);
- Preisblatt (**Anlage 803**);
- Vertrag (**Anlage 906**).

7.2 Haupterfüllungsort

Offizielle Bezeichnung	Erzbischöfliches Ordinariat München
Postanschrift	Postfach 33 03 60
Postleitzahl	80063
Ort	München
Ergänzende / Abweichende Angaben zum Haupterfüllungsort (Optional)	ggf. auf dem Gebiet der Erzdiözese München und Freising
Weitere Erfüllungsorte (Optional)	

7.3 Zuschlagskriterien

- ☐ Keine Auswahl
- ☐ Niedrigster Preis
- ☐ siehe Vergabeunterlagen
- ☒ Folgende Kriterien

Kriterium	Gewichtung
Persönliche Erfahrung des Projektteams	70

Kriterium	Gewichtung
Kalkulatorischer Angebotspreis (brutto)	30

7.3.1 Weitere Informationen zu den Zuschlagskriterien

1. Persönliche Erfahrung des Projektteams:
Bewertet wird die **Erfahrung des Projektleiters, des ersten stellvertretenden Projektleiters sowie des zweiten stellvertretenden Projektleiters anhand einschlägiger Berufserfahrung.**

Der Projektleiter **muss** über einschlägige Berufserfahrung als Projektleiter von mindestens zwei (2) Jahren verfügen

Jeder der beiden stellvertretenden Projektleiter **muss** über einschlägige Berufserfahrung von mindestens zwei (2) Jahren verfügen.

Die Bewertung erfolgt wie folgt:

- 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung = 0 Punkte.
- Mehr als 2 Jahre bis 3 Jahre einschlägige Berufserfahrung = 1 Punkt.
- Mehr als 3 Jahre bis 4 Jahre einschlägige Berufserfahrung = 2 Punkte.
- Mehr als 4 Jahre einschlägige Berufserfahrung = 3 Punkte.

und

- Erfahrung mit kirchlichen Einrichtungen wie Landeskirchen = 1 Punkt

oder

- Erfahrung zusätzlich mit Bistümern = 2 Punkte

Insgesamt max. 15 Punkte (Je Person 5 Punkte maximal)

Hierfür hat der Bieter die **Anlage 601 „Erfahrung des Projektteams“** vollständig auszufüllen und als Teil des Angebots ausschließlich in elektronischer Form auf **DTVP** einzureichen.

HINWEIS: Die Bewertungspunkte werden multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor **14/3**. Maximal können für das Zuschlagskriterium „Projektleitung“ **70 Leistungspunkte** erzielt werden.

2. Kalkulatorischer Angebotspreis (brutto):

Wertungsrelevanter Preis (P) ist der kalkulatorische Angebotspreis = Gesamtpreis EUR (brutto) gemäß der Anlage 803 „Preisblatt“

Budgetobergrenze

Für die ausgeschriebenen Leistungen steht ein **maximales Gesamtbudget in Höhe von 66.828,00 EUR brutto** zur Verfügung.

Der vom Bieter angebotene Gesamtangebotspreis einschließlich sämtlicher Nebenkosten, Auslagen, Reisekosten und sonstiger zur vollständigen Leistungserbringung erforderlicher Kosten darf den Betrag von 66.828,00 EUR brutto nicht überschreiten.

Die **Budgetobergrenze** stellt eine **verbindliche Preisobergrenze** dar. **Angebote, deren Gesamtangebotspreis die Budgetobergrenze überschreitet, entsprechen nicht den Vorgaben der Vergabeunterlagen und werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.**

Der Bieter hat bei seiner Kalkulation sämtliche Leistungen zu berücksichtigen, die nach den Vergabeunterlagen zur vollständigen und vertragsgemäßen Leistungserbringung erforderlich sind. Ein Anspruch auf zusätzliche Vergütung besteht nur für solche Leistungen, die vom Auftraggeber nach Maßgabe der vertraglichen Regelungen ausdrücklich als zusätzliche Leistungen beauftragt werden.

7.4 Wertung der Angebote

Die Wertung der Angebote (indikative Erstangebote, etwaige Folgeangebote und endgültige Angebote) erfolgt folgendermaßen:

Insgesamt sind maximal **100 Leistungspunkte** zu erreichen (**70 qualitative Leistungspunkte** und **30 preisliche Leistungspunkte**).

Erreichen mehr als ein Bieter dieselben Leistungspunkte, entscheidet das Angebot mit dem günstigsten kalkulatorischen Angebotspreis = Gesamtpreis EUR (brutto). Ist auch dieses identisch, entscheidet das Los unter indirekter notarieller Beteiligung.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt anhand nachfolgend dargestellter Bewertungsmethode in folgenden Schritten:

7.4.1 Qualitative Leistungspunkte (L)

Ermittlung der qualitativen Leistungspunkte (maximal **70** qualitative Leistungspunkte):

L = Summe der Bewertungspunkte je qualitativem Zuschlagskriterium (multipliziert mit dem angegebenen Gewichtungsfaktor).

7.4.2 Ermittlung des wertungsrelevanten Preises (P)

Ermittlung der preislichen Leistungspunkte (maximal **30** preisliche Leistungspunkte):

Wertungsrelevanter Preis (P) ist der kalkulatorische Angebotspreis = Gesamtpreis EUR (brutto) gemäß der **Anlage 803 „Preisblatt“**.

Der Bieter hat in der **Anlage 803 „Preisblatt“** in allen in **grau** hinterlegten Feldern Eintragungen (Preise netto und – soweit abweichend von 19 % - den Mehrwertsteuersatz) zu machen.

Das günstigste Angebot ist das Angebot mit dem günstigsten kalkulatorische Angebotspreis = Gesamtpreis EUR (brutto).

Für den kalkulatorischen Angebotspreis = Gesamtpreis EUR (brutto) werden folgende preisliche Leistungspunkte vergeben:

Preisliche Leistungspunkte des Bieters **XY** =

30 preisliche Leistungspunkte **x**

(kalkulatorischer Angebotspreis (= Gesamtpreis EUR (brutto)= des günstigsten Angebots in EUR / kalkulatorischer Angebotspreis (= Gesamtpreis EUR (brutto)) des Bieters **XY** in EUR)

x steht für Multiplikation

/ steht für Division

XY ist die Variable für den jeweiligen Bieter

7.4.3 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Auftraggeber schließt den Vertrag mit dem Bieter, dessen Angebot das wirtschaftlichste Angebot ist (§ 43 Abs. 1 UVgO).

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot, das die höchste Anzahl an Leistungspunkten erreicht.

Insgesamt sind maximal 100 Leistungspunkte zu erreichen (70 qualitative Leistungspunkte und 30 preisliche Leistungspunkte).

7.5 Ausführungsfristen (Optional)

7.5.1 Bestimmungen über die Ausführungsfrist

--

7.6 Laufzeit bzw. Dauer (des Vertrags (optional))

☐ Keine Auswahl

☐ Laufzeit in Monaten

--

☐ Laufzeit in Tagen

--

☒ Beginn / Ende

Beginn	Tatsächliche Zuschlagserteilung [voraussichtlich 7. Oktober 2026]
Ende	14. Juni 2028

7.7 Nebenangebote

Nebenangebote sind zugelassen	☐ Ja ☒ <u>Nein</u>
--------------------------------------	---

7.8 Angaben zu den Losen

Aufteilung des Auftrags in Lose	☐ Ja ☒ <u>Nein</u>
--	---

8. Bedingungen (Optional)

8.1 Teilnahmebedingungen

8.1.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

/

8.1.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

/

8.1.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Unternehmensbezogene Referenzen – Mindestanforderungen und Auswahlwertung:

Der Bewerber hat mit dem Teilnahmeantrag **mindestens eine (1) unternehmensbezogene Referenz** über vergleichbare Leistungen einzureichen.

Berücksichtigt werden Referenzleistungen, die **seit dem 1. Januar 2019 bis zum Ablauf der Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge** erbracht wurden.

Für die geforderte Referenz gelten folgende Mindestanforderungen:

- Gegenstand der Referenz war die Erbringung von Beratungs- bzw. Konzeptionsleistungen im Bereich Klimaschutz, Klimaschutzmanagement und/oder Treibhausgasbilanzierung;
- der Bewerber war für die Leistungserbringung selbst verantwortlich;
- die vom Bewerber für die Referenzleistung tatsächlich vereinnahmte Vergütung beträgt **mindestens EUR 22.000 brutto**;
- Das unternehmensbezogene Referenzprojekt muss für ein **Bistum** oder für eine **Landeskirche** erbracht worden sein.

Erfüllt eine Referenz eine dieser Mindestanforderungen nicht, wird sie bei der Auswahlwertung nicht berücksichtigt. Soweit dadurch weniger als eine wertbare Referenz verbleibt, erfüllt der Bewerber die Mindestanforderungen nicht.

Auswahlkriterium:

Der Bewerber muss mindestens eine und darf maximal drei Referenzen einreichen. Die drei eingereichten und die Mindestanforderungen erfüllenden Referenzen werden hinsichtlich ihrer **inhaltlichen Vergleichbarkeit mit dem ausgeschriebenen Auftrag** bewertet.

1. Handlungsfelder	Punkte
Je unterschiedlichem Handlungsfeld (gem. nachfolgender Liste)	
Für jedes nachstehend genannte unterschiedliche Handlungsfeld, das in dem jeweiligen Referenzprojekt beinhaltet war, werden die	

nachfolgenden Punkte vergeben.		
Maximal erreichbare Punkte	Maximal 19 Punkte können je Referenzprojekt erreicht werden. Für drei Referenzprojekte können maximal 57 Punkte erreicht werden.	
Flächenmanagement	(ja = 1 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Beschaffungswesen	(ja = 3 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Erneuerbare Energien	(ja = 1 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Mobilität	(ja = 3 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Abwasser und Abfall	(ja = 1 Punkt / nein = 0 Punkte)	
eigene Liegenschaften	(ja = 3 Punkt / nein = 0 Punkte)	
IT-Infrastruktur	(ja = 1 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Wärme- und Kältenutzung	(ja = 1 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Finanzanlagen	(ja = 1 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Bildung	(ja = 2 Punkt / nein = 0 Punkte)	
Verkündigung	(ja = 2 Punkt / nein = 0 Punkte)	
2. Förderung des Referenzprojekts	Punkte	

Maximal erreichbare Punkte	Maximal 9 Punkte können je Referenzprojekt erreicht werden. Für drei Referenzprojekte können maximal 27 Punkte erreicht werden.
Förderung des Referenzprojekts aus dem Klima- und Transformationsfond des Bundesministeriums für Wirtschaft und Klimaschutz	9 Punkte
Förderung des Referenzprojekts mit Bundes- und/oder Landesfördermitteln	6 Punkte
Förderung des Referenzprojekts mit anderen Fördermitteln (z. B. EU-Fördermittel)	3 Punkte
Keine Förderung des Referenzprojekts	Keine Punkte

Damit können je Referenz maximal **28 Punkte** und bei drei Referenzen insgesamt maximal **84 Auswahlpunkte** erreicht werden.

Für den Fall, dass mit dem Teilnahmeantrag mehr als drei (3) geeignete unternehmensbezogene Referenzprojekte eingereicht werden, werden die chronologisch ersten drei (3) geeigneten unternehmensbezogenen Referenzprojekte gewertet.

Zur Angebotsabgabe werden mindestens die vier (4) geeignetsten Bewerber mit den im Teilnahmewettbewerb höchsten erreichten Punktzahlen aufgefordert.

Geben weniger als vier (4) Bewerber einen geeigneten Teilnahmeantrag ab, behält sich der Auftraggeber vor, entsprechend weniger Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Erreichen mehrere Bewerber auf den hinteren Rängen dieselbe Punktzahl, erfolgt die Auswahl zwischen den punktgleichen Bewerbern auf den hinteren Rängen durch Losentscheid. Das Losverfahren wird nach einem vorab festgelegten und dokumentierten Verfahren unter indirekter notarieller Beteiligung durchgeführt.

8.1.4 Sonstige

1. Bewerber- / Bietergemeinschaft

Im Falle der Bildung einer Bewerber- / Bietergemeinschaft, hat diese mit dem Teilnahmeantrag eine von dem vertretungsberechtigten Mitglied der Bewerber - / Bietergemeinschaft (1. Mitglied der Bewerber- / Bietergemeinschaft) unterzeichnete Erklärung abzugeben,

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

Die rechtlichen Anforderungen an die Bildung von Bewerber- / Bietergemeinschaften sind einzuhalten. Außerdem hat die Bewerber- / Bietergemeinschaft die Rechtsform anzugeben, die sie für die Erfüllung des Auftrages annehmen wird.

Die Bewerber- / Bietergemeinschaft hat für diese Erklärung die **Anlage 202 „Bewerber- _Bietergemeinschaft“** zu verwenden.

Die Anlage ist von dem vertretungsberechtigten Mitglied der Bewerber- / Bietergemeinschaft als Bestandteil des Teilnahmeantrags ausgefüllt einzureichen.

2. Eignungsleihe

Beabsichtigt der **Bewerber / die Bewerbergemeinschaft** im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit oder Fachkunde die Kapazitäten **anderer Unternehmen** (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) in Anspruch zu nehmen, muss der **Bewerber / die Bewerbergemeinschaft** in dem Teilnahmeantrag **Art und Umfang** der Inanspruchnahme angeben, diese anderen Unternehmen (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) benennen und nachweisen, dass ihm / ihr die für den Auftrag erforderlichen Mittel dieser Unternehmen tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft beispielsweise eine entsprechende **vergaberechtliche Verpflichtungserklärung [Anlage 214]** dieser anderen Unternehmen (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) im Sinne des § 34 UVgO vorlegt.

Unter „andere Unternehmen“ sind alle Unternehmen zu verstehen, die mit dem Bewerber / der Bewerbergemeinschaft rechtlich nicht identisch sind. Das betrifft auch konzernverbundene Unternehmen.

Zum gleichen Zeitpunkt hat der **Bewerber / die Bewerbergemeinschaft** die in diesen Vergabeunterlagen geforderten Unterlagen (**Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise**) zum Beleg der Erfüllung der entsprechenden Eignungskriterien, hinsichtlich derer die Inanspruchnahme der Kapazitäten der anderen Unternehmen (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) erfolgt, für diese anderen Unternehmen, sowie für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bezogen auf diese anderen Unternehmen vorzulegen.

Ein **Bewerber / eine Bewerbergemeinschaft** kann im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Nimmt ein **Bewerber / eine Bewerbergemeinschaft** die Kapazitäten eines anderen Unternehmens (eignungsverleihender Unterauftragnehmer) im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so ist dies nur zulässig, soweit mit dem Teilnahmeantrag eine **gemeinsame Haftung** des

Bewerbers / der Bewerbergemeinschaft und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe erklärt wird.

Der **Bewerber / das vertretungsberechtigte Mitglied der Bewerbergemeinschaft** hat die **Anlage 204 „Eignungsleihe“** auszufüllen und als Bestandteil des Teilnahmeantrags einzureichen.

3. Ausschlussgründe

Gemäß § 31 Abs. 1 UVgO werden öffentliche Aufträge an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht in entsprechender Anwendung der §§ 123 oder 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen ausgeschlossen worden sind.

Zwingende Ausschlussgründe des § 123 Abs. 1 bis 3 GWB

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

- § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen) oder § 129b des Strafgesetzbuchs (Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
- § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nr. 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
- § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
- § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,

- § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
- § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
- den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
- Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
- den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels).

Zahlung von Steuern, Abgaben sowie der Beiträge zur Sozialversicherung

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

Fakultative Ausschlussgründe des § 124 GWB

Eigenerklärung (gemäß § 124 GWB), dass

- das Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,
- das Unternehmen nicht zahlungsunfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse nicht abgelehnt worden ist, und sich das Unternehmen nicht im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- kein öffentlicher Auftraggeber auf geeignete Weise nachweisen kann, dass das Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird,
- das Unternehmen nicht mit anderen Unternehmen Vereinbarungen getroffen oder Verhaltensweisen aufeinander abgestimmt hat, die eine Verhinderung,

Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,

- kein Interessenskonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte,
- keine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass das Unternehmen bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war,
- das Unternehmen bei der Erfüllung einer wesentlichen Anforderung im Rahmen eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags nicht erhebliche oder fortdauernde Mängel erkennen lassen hat, die die Erklärung einer vorzeitigen Beendigung dieses früheren Auftrags, die Forderung nach Schadensersatz oder andere vergleichbare Rechtsfolgen nach sich gezogen haben,
- das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln, oder
- das Unternehmen nicht
 - versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen,
 - versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder
 - fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.

Falls eine oder mehrere der oben aufgeführten Ausschlussgründe grundsätzlich erfüllt sind, hat das Unternehmen diejenigen Ausschlussgründe konkret zu benennen und außerdem Gründe darzulegen (wie beispielsweise Darlegung einer abgegebenen Verpflichtung zur Nachzahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen, Säumnis- und Strafzuschlägen oder

Darlegung von Selbstreinigungsmaßnahmen gemäß § 125 GWB), warum er dennoch als geeignet anzusehen ist.

Der **Bewerber**, **jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft** und **jeder eignungsverleihende Unterauftragnehmer** hat für diese Erklärung die **Anlage 201 „Ausschlussgründe“** zu verwenden. Der **Bewerber / das vertretungsberechtigte Mitglied der Bewerbergemeinschaft** hat diese Anlage ausgefüllt als Bestandteil des Teilnahmeantrags einzureichen.

Vor der Zuschlagserteilung überprüft der Auftraggeber, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Dem Bieter / der Bietergemeinschaft wird es freigestellt, bereits bei Abgabe des Angebots die Erklärung der **Anlage 201 „Ausschlussgründe“** für den **Unterauftragnehmer** einzureichen.

Die Einreichung der **Anlage 201 „Ausschlussgründe“** für den Unterauftragnehmer bei Abgabe des Angebots ist keine verbindliche Vorgabe.

8.2 Bedingungen für den Auftrag (Optional)

8.2.1 Wesentliche Zahlungsbedingungen

--

8.2.2 Gegebenenfalls geforderte Sicherheiten

--

9. Verfahren

9.1 Verwaltungsangaben (Optional)

9.1.1 Etwaige zusätzliche Angaben über die Maßnahmen zum Schutz der Vertraulichkeit und der Zugriffsmöglichkeit auf die Vergabeunterlagen

--

10. Weitere Angaben

10.1 Verschiedenes

10.1.1 Zusätzliche Angaben

1. Vertrag

Über die auftragsgegenständlichen Leistungen wird ein Vertrag **[Anlage 906]** geschlossen. Der Auftragnehmer hat die Vertragsbestandteile mit der Sachkunde eines erfahrenen Unternehmens sorgfältig auf Widersprüche, Lücken, Fehler, Unstimmigkeiten und Unklarheiten zu prüfen und den Auftraggeber auf solche unverzüglich schriftlich hin-zuweisen. Dabei stimmen die Vertragsparteien überein, dass diese Verpflichtung auch bereits im Stadium der Vertragsanbahnung gegolten hat.

2. Mindestanforderungen an die Leistungserbringung

Als Mindestanforderungen an die Leistungserbringung wird festgelegt, dass die Abwicklung des Auftrags in Deutsch zu erfolgen hat.

3. Datenschutz

3.1 Zwecke und Rechtsgrundlage der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt zur Durchführung von Vergabeverfahren, insbesondere

- zum Bereitstellen von Vergabeunterlagen;
- zur Beantwortung von Bieterfragen;
- zur Abfrage und Überprüfung des Vorliegens von Ausschlussgründen;
- zur Abfrage und Überprüfung der Eignung, Fachkunde und Leistungsfähigkeit;
- zum Erfüllen vergaberechtlicher Transparenzverpflichtungen;
- zur Aufnahme und Pflege der Bieterkartei (Fachabteilung);
- zu Dokumentationszwecken;
- zur Durchführung in der Vertrags- bzw. Bestellabwicklung;
- zu Kommunikationszwecken.

Die Datenerhebung ist notwendig zur Durchführung des Vergabeverfahrens sowie für die Abwicklung des Vertragsverhältnisses. Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b und lit. c DS-GVO erhoben.

3.2 Empfänger oder Kategorien von Empfängern von personenbezogenen Daten

Ihre personenbezogenen Daten werden - soweit dies erforderlich ist - weitergegeben an

- das Bundesamt für Justiz zur Einholung von Gewerbezentralregister-Auskünften gem. § 150a Gewerbeordnung
- Referenzgeber zur Überprüfung von Referenzen
- beauftragte externe Dienstleister (z. B. Projektsteuerer, Planungs- bzw. Ingenieurbüros, Ausschreibungsdienstleister, u. ä.)
- Teilnehmer von Vergabeverfahren zur Information über die Vergabeentscheidung im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen
- die Fachabteilung zur Prüfung der eingegangenen Angebote und Erteilung des Zuschlags

- an die zuständige Nachprüfungsstelle, Vergabekammer bzw. Rechtsanwälte/ Gerichte im Falle von Rechtsstreitigkeiten.

Es ist nicht geplant, Ihre personenbezogenen Daten an ein Drittland/eine internationale Organisation zu übermitteln.

3.3 Dauer der Speicherung

Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist. Die Aufbewahrungsdauer von Vergabeunterlagen beträgt 10 Jahre.

3.4 Betroffenenrechte

Jede von einer Datenverarbeitung betroffene Person hat nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) insbesondere folgende Rechte:

- a) Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Verarbeitung (Artikel 15 DS-GVO).
- b) Recht auf Datenberichtigung, sofern ihre Daten unrichtig oder unvollständig sein sollten (Artikel 16 DS-GVO).
- c) Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Artikel 17 DS-GVO zutrifft.

Das Recht zur Löschung personenbezogener Daten besteht ergänzend zu den in Artikel 17 Absatz 3 DS-GVO genannten Ausnahmen nicht, wenn eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. In diesen Fällen tritt an die Stelle einer Löschung die Einschränkung der Verarbeitung gemäß Artikel 18 DS-GVO.

- d) Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen des/der Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (Artikel 18 Absatz 1 lit. b, c und d DS-GVO).

Wird die Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten, besteht das Recht auf

Einschränkung der Verarbeitung für die Dauer der Richtigkeitsprüfung.

- e) Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten aus persönlichen Gründen, soweit kein zwingendes öffentliches Interesse an der Verarbeitung besteht das die Interessen, Rechte und Freiheiten der betroffenen Person überwiegt, oder die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient (Artikel 21 DSGVO).

Sie sind dazu verpflichtet, Ihre Daten anzugeben. Bei Nichtbereitstellung dieser Daten kann möglicherweise das Vergabeverfahren nicht erfolgreich durchgeführt und / oder der Vertrag nicht abgewickelt werden.

3.5 Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat das Recht auf Beschwerde bei der **Aufsichtsbehörde** wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet werden.

Der Bayerische Landesbeauftragte für den Datenschutz (BayLfD)

Prof. Dr. Thomas Petri

Wagmüllerstr. 18

80538 München

Telefon: +49 89 212672-0

E-Mail: poststelle@datenschutz-bayern.de

Website: <https://www.datenschutz-bayern.de>

Katholisches Datenschutzzentrum Bayern (KdöR)

Datenschutzaufsicht für die bayerischen (Erz-)Diözesen

Vordere Sterngasse 1

90402 Nürnberg

Telefon: +49 911 477740 50

Fax: +49 911 477740 59

E-Mail: post@kdsz.bayern

Website: <http://www.kdsz.bayern>

4. Unterauftragnehmer / Nachunternehmer

Der Bieter / die Bietergemeinschaft hat bei Angebotsabgabe die Teile des Auftrags, die er / sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigt, zu benennen. Der Bieter / die Bietergemeinschaft hat in diesem Fall die **Anlage 303 „Unterauftragsvergabe“** vollständig auszufüllen und als **Bestandteil des Angebots** einzureichen.

Ferner kann der Auftraggeber von den Bietern / den Bietergemeinschaften, deren Angebote in die engere Wahl kommen, auf **gesondertes Verlangen** verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen; ferner prüft der Auftraggeber, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen.

5. Auftragsausführung: Erklärung Bezug Russland

Entsprechend der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 des Rates vom 31. Juli 2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) 2025/2033 vom 23. Oktober 2025 dürfen öffentliche Aufträge und Konzessionen nach dem 9. April 2022 nicht an Personen oder Unternehmen vergeben werden, die einen Bezug zu Russland im Sinne der Vorschrift aufweisen. Dies umfasst sowohl unmittelbar als Bieter oder Auftragnehmer auftretende Personen oder Unternehmen als auch mittelbar, mit mehr als zehn Prozent, gemessen am Auftragswert, beteiligte Unterauftragnehmer, Lieferanten oder Eignungsverleiher.

Der Bieter / die Bietergemeinschaft hat für diese Eigenerklärung die **Anlage 327 „Erklärung_Bezug_Russland“** zu verwenden.

Der Bieter / das vertretungsberechtigte Mitglied der Bietergemeinschaft hat diese Anlage ausgefüllt als Bestandteil des Angebots einzureichen.

11. Nachforderung

Angabe zu fehlenden Unterlagen

Der Auftraggeber wird bestimmte fehlende Unterlagen nicht nachfordern, wenn diese mit dem jeweiligen Angebot gefordert worden sind und fehlen.

Und zwar inhaltlich fehlerhafte (unternehmensbezogene als auch leistungsbezogene) Unterlagen und fehlende / unvollständige unternehmensbezogene Unterlagen, die die Bewertung der Teilnahmeanträge anhand der Auswahlkriterien betreffen, sowie fehlende / unvollständige leistungsbezogene Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, sowie fehlende Produktangaben, werden nicht nachgefordert.

Dies bedeutet auch:

Der Auftraggeber kann den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende oder unvollständige unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen oder zu vervollständigen oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen (vgl. § 41 Abs. 2 Satz 1 UVgO).

Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen (§ 41 Abs. 3 UVgO).

Die Unterlagen sind vom Bewerber oder Bieter nach Aufforderung durch den Auftraggeber innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen (§ 41 Abs. 4 UVgO).

12. Vergabeunterlagen

12.1 Anschreiben

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

12.2 Leistungsbeschreibungen

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

12.3 Vom Unternehmen auszufüllende Dokumente

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

12.4 Vertragsbedingungen

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

12.5 Sonstiges

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

13. Kommunikation

13.1 E-Vergabe – Weitere Informationen

In der „**Verfahrensbeschreibung DTVP**“ [**Anlage 101**] finden die Bieter notwendige Informationen zur Nutzung der E-Vergabeplattform.

Insbesondere weisen wir darauf hin, dass Erklärungen in dem Bieterbereich der E-Vergabeplattform eingestellt werden.

Dieser Bewerber- und Bieterbereich wird für die Zustellung rechtserheblicher Erklärungen genutzt. Bei dem Öffnen einer Nachricht der Vergabestelle mit Dateianhang haben die Bewerber / Bieter Folgendes zu beachten:

Bewerber / Bieter finden die Nachrichten der Vergabestelle unter der Schaltfläche „Kommunikation -> Eingang“.

Dort befindet sich eine Liste mit den auf der E-Vergabeplattform eingegangenen Nachrichten. Auf der rechten Bildschirmseite finden die Bewerber / Bieter sodann den Reiter „Aktion“. Hier werden in der Regel zwei (2) Symbole angezeigt.

- Das erste Symbol „Lupe“ öffnet die Nachricht, bei der der Bewerber / Bieter weiter unten auch die Dateianhänge sehen kann. Bewerber / Bieter wählen daher das Symbol „Lupe“ aus, um die Nachricht samt den Dateianhängen zu öffnen.
- Das zweite Symbol (Briefumschlag mit einem grünen Pfeil) dient zum direkten Beantworten der eingegangenen Nachricht. Wenn der Bewerber / Bieter dieses Symbol auswählt, werden die Dateianhänge einer Nachricht nicht angezeigt.

Es wird dringend empfohlen, sich mit den technischen Anforderungen rechtzeitig vertraut zu machen, um Probleme mit der Einreichung der Teilnahmeanträge / Angebote, beispielsweise aufgrund der Einstellungen der eigenen Firewall des Bewerbers / Bieters, zu vermeiden. Die Sicherstellung der fristgerechten Einreichung des Teilnahmeantrags / Angebots fällt in den Verantwortungsbereich des Bewerbers / Bieters.

13.2 Sonstige Kommunikation

Die Kommunikation zwischen Vergabestelle und den Bewerbern / Bieter (beispielsweise ein Aufklärungsbegehren der Vergabestelle an einen Bewerber / Bieter oder die entsprechende Antwort auf ein Aufklärungsbegehren von dem jeweiligen Bewerber / Bieter an die Vergabestelle) erfolgt mittels direkter Nachricht über die Kommunikationsfunktion in dem Projektraum der E-Vergabepattform.

13.3 Abgabe der Angebote

Die Teilnahmeanträge / Angebote sind einschließlich der jeweils geforderten Unterlagen **ausschließlich in elektronischer Form** auf der E-Vergabepattform einzureichen.

Die Teilnahmeanträge / Angebote sind wie vorgegeben zu signieren und zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der **Teilnahme- / Angebotsfrist** über die E-Vergabepattform zu übermitteln. Bei elektronischer Übermittlung in Textform sind das Unternehmen und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen. Werden Anlagen mit Unterschrift versehen, genügt auch hier für die Unterschrift die **Textform** gemäß § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB). Die Eintragung von Vornamen und Nachnamen der erklärenden Person sind daher ausreichend.

Hat ein Bewerber / Bieter vor Ablauf der relevanten Frist (Teilnahmefrist / Angebotsfrist) einen Teilnahmeantrag / ein Angebot über die E-Vergabepattform hochgeladen und möchte der Bewerber / Bieter diesen Teilnahmeantrag / dieses Angebot vor Ablauf der relevanten Frist gegen einen neuen Teilnahmeantrag / ein neues Angebot austauschen, zum Teil ergänzen oder bearbeiten und / oder zurückziehen, so ist Folgendes zu beachten:

- Bereits hochgeladene Teilnahmeanträge / Angebote können aus technischen Gründen nicht um weitere Unterlagen ergänzt werden. Ebenso ist es aus technischen Gründen nicht möglich, dass bereits auf der E-Vergabepattform hochgeladene Unterlagen im Nachhinein bearbeitet werden.
- Es besteht jedoch technisch die Möglichkeit, dass der Bewerber / Bieter bis zum Fristablauf einen weiteren vollständigen Teilnahmeantrag / ein weiteres vollständiges Angebot hochlädt.

In diesem Fall sollte der Bewerber / Bieter zuvor hochgeladene Teilnahmeanträge / Angebote über die E-Vergabepattform zurückziehen.

Für den Fall, dass nach Ablauf der relevanten Frist mehrere Teilnahmeanträge / Angebote eines Bewerbers / Bieters eingegangen sind und der Bewerber / Bieter auch nicht per Nachricht über die Kommunikationsfunktion der E-Vergabepattform zuvor eingegangene Teilnahmeanträge / Angebote zurückgezogen hat, bezieht der Auftraggeber in die Wertung der Teilnahmeanträge / Angebote nur den Teilnahmeantrag / das Angebot des Bewerbers / Bieters ein mit dem hinsichtlich des relevanten Fristablaufs zeitlich jüngsten Eingangsdatum (Datum und Uhrzeit), wie es die E-Vergabepattform dokumentiert hat. Zuvor eingegangene zeitlich ältere Teilnahmeanträge / Angebote desselben Bewerbers / Bieters gelten automatisch als zurückgenommen.

Die Teilnahmeanträge / Angebote müssen zwingend über die auf der E-Vergabepattform vorgesehene Funktion zur Abgabe des Teilnahmeantrags / des Angebots eingereicht werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass Teilnahmeanträge / Angebote verschlüsselt werden und somit kein vorfristiger Zugriff durch den Auftraggeber möglich ist. Teilnahmeanträge / Angebote die unverschlüsselt, beispielsweise über die Bieterkommunikation, eingereicht werden, müssen ausgeschlossen werden.

Eine Übermittlung der Teilnahmeanträge / der Angebote per Post, Kurier, direkt, anderweitig elektronisch (bspw. per E-Mail) oder fernschriftlich ist **nicht** zugelassen. Die Teilnahmeanträge / Angebote müssen vollständig sein. Für die Teilnahmeanträge / Angebote sind die vom Auftraggeber bereitgestellten Anlagen – **in der jeweils aktuellen Version** – zu verwenden. Das Einreichen einer veralteten Version der Anlage(n) kann zum Ausschluss führen.

Bewerber / Bieter dürfen bei der Öffnung der Teilnahmeanträge / Angebote nicht anwesend sein.

13.4 Anlagen des Auftraggebers

Es sind diejenigen Anlagen zu verwenden und mit dem Teilnahmeantrag / Angebot einzureichen, welche dem **Vergabeleitfaden** beigelegt sind sowie zum Download in dem Projektraum der E-Vergabepattform zur Verfügung stehen.

13.5 Gewerbliche Schutzrechte

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

13.6 Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Die Bewerber / Bieter haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den Bewerbern / Bietern den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein Bewerber / Bieter diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen.

13.7 Vertraulichkeit und Geheimhaltung

Die Vergabeunterlagen sind vertraulich zu behandeln. Das darin enthaltene Knowhow gehört einem externen Berater. **Die Vergabeunterlagen nebst allen Anlagen sind urheberrechtlich © geschützt.** Sie dürfen nur zur Erstellung des Angebots verwendet werden. Jede Veröffentlichung und jede nicht durch den vorgenannten Verwendungszweck gedeckte Weitergabe an Dritte – auch auszugsweise – und jede Nutzung für andere Zwecke – beispielsweise für andere Vergabeverfahren – sind ohne die ausdrückliche schriftliche vorherige Zustimmung der Berechtigten nicht gestattet.

Wird kein Angebot abgegeben, so sind die Vergabeunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

Die Nichtbeachtung der Vertraulichkeitsanforderungen hat – unbeschadet weiterer Folgen – zwangsläufig Einfluss auf die Beurteilung der Zuverlässigkeit des Bieters, insbesondere auch bei zukünftigen Maßnahmen des Auftraggebers.

Die Bewerber / Bieter haben in ihren Teilnahmeanträgen und in ihren Angeboten diejenigen Stellen zu bezeichnen oder zu markieren, die dem **Geheimschutz** im Sinne des § 165 Abs. 2 GWB unterfallen. Soweit die Unterlagen keine entsprechende Kennzeichnung enthalten, wird davon ausgegangen, dass sie keine Fabrikations-, Betriebs- und / oder Geschäftsgeheimnisse enthalten.

13.8 Beschaffung weiterer Informationen

Damit der Auftraggeber mit den Bewerbern / Bietern besser kommunizieren kann, empfehlen wir dringend, sich – soweit nicht bereits geschehen – auf der E-Vergabeplattform freiwillig und kostenlos zu registrieren.

Durch die kostenfreie Registrierung vor dem Download der Vergabeunterlagen auf der E-Vergabeplattform nehmen die Bewerber / Bieter automatisch an der elektronischen Kommunikation teil.

Fragen an den Auftraggeber sind ausschließlich über die Kommunikationsfunktionsfunktion der E-Vergabeplattform zu richten.

Nach Fertigstellung der Teilnahmeanträge / Angebote können die Bewerber / Bieter diese nach erfolgter Registrierung medienbruchfrei und kostenlos auf der E-Vergabeplattform hochladen.

Änderungen oder Ergänzungen von Registrierungsangaben (beispielsweise die Änderung der E-Mail-Adresse) sind unverzüglich auf der angegebenen E-Vergabeplattform vorzunehmen.

Ab der erfolgten Registrierung informiert die angegebene E-Vergabeplattform die Bewerber / Bieter, die sich freiwillig registriert haben, ob neue beantwortete Bewerber- / Bieterfragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zum Download auf der E-Vergabeplattform bereitgestellt wurden.

Hierzu erhalten die registrierten Bewerber / Bieter eine Information per E-Mail, dass auf der E-Vergabeplattform eine neue Information zum Verfahren eingestellt wurde.

Im Falle von Abwesenheitsmitteilungen eines registrierten Bewerbers / Bieters erfolgt kein erneuter Versand der Informationen, weder an dieselbe E-Mail-Adresse noch an irgendeine in der Abwesenheitsmitteilung angegebene E-Mail-Adresse.

Für den Zugang zur Auftragsbekanntmachung und zu den Vergabeunterlagen ist eine Registrierung zwar nicht erforderlich. Ohne eine solche Registrierung kann der öffentliche Auftraggeber die nicht registrierten Bewerber / Bieter über nachträgliche Informationen jedoch nicht aktiv informieren. In diesem Fall obliegt es den nicht registrierten Bewerbern / Bieter sich auf der E-Vergabeplattform regelmäßig selbst über etwaige Änderungen, wie beispielsweise über neue beantwortete Bewerber- / Bieterfragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zu informieren. Diese Obliegenheit besteht bis zum Ablauf der Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge / Angebote.

Bewerber / Bieter sind gut beraten, **spätestens zwei (2) Arbeitstage** vor Ablauf der Teilnahmefrist / jeweiligen Angebotsfrist den Teilnahmeantrag / das Angebot rechtzeitig elektronisch über die E-Vergabeplattform einzureichen. Damit besteht im Falle von technischen Schwierigkeiten für die Bewerber / Bieter noch ausreichend Zeit, diese mit

ihrer internen IT und / oder mit dem E-Vergabeplattform-Anbieter zu beheben. Beispielsweise könnten die **Dateinamen zu lang** oder die **Datei von der Datenmenge her zu groß** sein. **Außerdem wird dringend empfohlen, keine Umlaute und Sonderzeichen in der Dateibezeichnung zu verwenden.**

Zudem sind Bewerber / Bieter gut beraten, vor Abgabe des Teilnahmeantrags / Angebots im Downloadbereich der E-Vergabeplattform zu überprüfen, ob geänderte Unterlagen oder Anlagen eingestellt wurden.

Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass bzgl. aller Informationen im Vergabeverfahren eine „Holschuld“ des Bewerbers / Bieters besteht. Diese Obliegenheit besteht unabhängig von einer Registrierung.

13.9 Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen

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

13.10 Fragen / Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Der Bewerber / Bieter hat die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen zu überprüfen und fehlende Unterlagen beim Auftraggeber anzufordern.

Ergeben sich für den Bewerber / Bieter Fragen oder enthalten die Vergabeunterlagen Unklarheiten bzw. Fehler, so obliegt es dem Bewerber / Bieter gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich, möglichst spätestens zu den von dem Auftraggeber in diesem Vergabeverfahren kommunizierten Fristen **ausschließlich** über **die E-Vergabeplattform** sich zu registrieren (falls noch nicht geschehen) und seine Fragen unter der Bezugnahme auf dieses Vergabeverfahren zu stellen und auf die Unklarheiten bzw. Fehler hinzuweisen.

Die Fragen sind mithilfe des **Fragen-Antworten-Katalogs [Anlage 104]** zu erstellen. Die **Bewerber / Bieter** haben darin klar anzugeben, auf welche **Kapitel** in dem **Vergabeleitfaden** und in der **Leistungsbeschreibung**, welche **Nummern** in dem **Vertrag** sowie auf welche **Seiten** in den **Anlagen** unter Angabe der Anlagennummer (**Nr.**) sich die jeweilige Frage bezieht.

Anfragen außerhalb der E-Vergabeplattform werden inhaltlich nicht beantwortet und können zu dem Ausschluss des Unternehmens von der Teilnahme an Vergabeverfahren über einen Zeitraum von drei (3) Jahren führen, vgl. § 124 Abs. 1 Nr. 9 lit. c) in Verbindung mit § 126 Nr. 2 GWB.

Der Auftraggeber stellt Antworten auf Fragen mittels dem **Fragen-Antworten-Katalog [Anlage 104]** im PDF-Format allen Bietern zum Download in dem Projektraum der E-Vergabepattform zur Verfügung.

Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass bei fehlender Registrierung bzgl. aller Informationen im Vergabeverfahren eine „Holschuld“ der Bewerber / Bieter besteht.

Im Falle von Widersprüchen in den in dem **Fragen-Antworten-Katalog [Anlage 104]** genannten Antworten des Auftraggebers gehen die Antworten mit einer höheren Nummerierung denjenigen Antworten mit einer niedrigeren Nummerierung vor.

14. Allgemeine Anforderungen an die Angebote

Die Angebote haben die geforderten Angaben, Erklärungen und Preise vollständig zu enthalten und sind rechtzeitig ausschließlich über die E-Vergabepattform einzureichen.

15. Checkliste Teilnahmeantrag

Der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft wird gebeten einen Teilnahmeantrag zu erarbeiten und diesen form- sowie fristgerecht ausschließlich über die Vergabepattform einzureichen. Hierzu ist auch die **Anlage 200 „Anschreiben Teilnahmewettbewerb“** zu verwenden.

Mit dem **Teilnahmeantrag** übermitteln die **Bewerber / Bewerbergemeinschaften** die vom Auftraggeber geforderten Informationen für die Prüfung und Wertung ihrer Teilnahmeanträge. Als **Anlage 105** ist eine „**Checkliste Teilnahmeantrag**“ beigefügt, die der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft entsprechend für sich abhaken kann, um sicherzustellen, dass der Teilnahmeantrag vollständig ist. Ein nicht vollständiger Teilnahmeantrag kann zum Ausschluss des Teilnahmeantrags führen.

16. Checkliste Angebote

Mit dem Angebot übermitteln die Bieter / Bietergemeinschaften die vom Auftraggeber geforderten Informationen für die Prüfung und Wertung ihrer Angebote. Als **Anlage 106** ist eine „**Checkliste Angebote**“ beigefügt, die der Bieter / die Bietergemeinschaft entsprechend für sich abhaken kann, um sicherzustellen, dass sein / ihr Angebot vollständig ist. Ein nicht vollständiges Angebot kann zum Ausschluss des Angebots führen.

17. Anlagen

- Anlage 101 – Verfahrensbeschreibung DTVP
- Anlage 104 – Fragen-Antworten-Katalog
- Anlage 105 – Checkliste Teilnahmeanträge
- Anlage 106 – Checkliste Angebote
- Anlage 200 – Anschreiben Teilnahmewettbewerb
- Anlage 201 – Ausschlussgründe
- Anlage 202 – Bewerber-/Bietergemeinschaft
- Anlage 204 – Eignungsleihe
- Anlage 206 – Unternehmensbezogene Referenzprojekte
- Anlage 214 – Vergaberechtliche Verpflichtungserklärung
- Anlage 303 – Unterauftragsvergabe
- Anlage 327 – Erklärung Bezug Russland
- Anlage 601 – Erfahrung des Projektteams
- Anlage 802 – Leistungsbeschreibung samt Anlagen
- Anlage 803 – Preisblatt
- Anlage 900 – (dieser) Vergabeleitfaden
- Anlage 906 – Vertrag
- Anlage 910 – Vertraulichkeitsvereinbarung
- Anlage 912 – Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der Fassung vom 5. August 2003