Hamburg | Senatskanzlei

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

auf der Grundlage der

Vergabeverordnung (VgV)

V E R G A B E L E I T F A D E N

[es handelt sich hierbei um die Bewerbungsbedingungen (§ 29 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 VgV)

für das gegenständliche Vergabeverfahren]

Rahmenvereinbarung über die

Beschaffung von Beratungs- und Unterstützungsleistungen zur Etablierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance.

Version 1.0 – Stand 29.10.2026 [**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.

Hamburg | Senatskanzlei

INHALTSVERZEICHNIS

1. Kurzanleitung 6
2. Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags 7
3. Vergaberechtlicher Terminplan 7
4. Definitionen 9
5. Basisdaten 12
5.1. Zugang zu den Teilnahme-/Vergabeunterlagen und zu Antworten auf Bieterfragen (Kommunikation) 13
5.2. E-Mail Benachrichtigung sobald ein Unternehmen am Verfahren teilnimmt 13
6. Verfahrensangaben 13
6.1. Adressen / Auftraggeber 13
6.1.1. Auftraggeber 13
6.1.1.1. Auftraggeber 13
6.1.1.2. Angaben zum Auftraggeber 14
6.1.1.3. Gemeinsame Beschaffung 15
6.1.2. Beschaffungsdienstleisters 15
6.1.3. Weitere Auskünfte 15
6.1.4. Rechtsbehelfsverfahren /Nachprüfungsverfahren 16
6.1.4.1. Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt 16
6.1.4.2. Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs- / Nachprüfungsverfahren 16
6.1.4.3. Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren 16
6.2. Auftragsgegenstand 16
6.2.1. Klassifikation des Auftrags 16
6.2.2. Umfang der Beschaffung 17
6.2.2.1. Kurze Beschreibung 17
6.2.2.2. Beschreibung der Beschaffung (Art und Umfang der Dienstleistung bzw. Angabe der Bedürfnisse und Anforderungen) 17
6.2.2.3. Umfang der Auftragsvergabe 22
6.2.2.4. Laufzeit des Vertrages, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems 22
6.2.3. Erfüllungsort(e) 23
6.2.3.1. Erfüllungsort(e) 23
6.2.3.2. Weitere Erfüllungsorte 24

6.2.4. Zuschlagskriterien 24
6.2.5. Wertung der (Zuschlags-)Kriterien 40
6.2.5.1. Ermittlung der Leistungspunkte (L) des Angebots 41
6.2.5.2. Ermittlung der Gesamtpunktzahl (G) 42
6.2.5.3. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots 43
6.2.6. Weitere Informationen 44
6.2.6.1. Angaben zu Mitteln der Europäischen Union 44
6.2.6.2. Angaben zu KMU 44
6.2.6.3. Angaben zu Optionen 44
6.2.6.4. Zusätzliche Angaben 45
6.3. Verfahren 45
6.3.1. Verfahrensart 45
6.3.1.1. Verfahrensart 45
6.3.1.2. Angaben zum Verfahren 45
6.3.1.3. Angaben zum Beschaffungsübereinkommen (GPA) 45
6.3.2. Besondere Methoden und Instrumente im Vergabeverfahren 45
6.3.2.1. Angaben zur Rahmenvereinbarung 45
6.3.2.2. Angaben zum dynamischen Beschaffungssystem 47
6.3.2.3. Angaben zur elektronischen Auktion 47
6.3.3. Angaben zur Wiederkehr von Aufträgen 47
6.3.4. Strategische Auftragsvergabe 48
6.3.4.1. Strategische Auftragsvergabe 48
6.3.4.2. Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge 48
6.3.5. Energieeffizienz-Richtlinie 48
6.3.6. Angaben zu elektronischen Arbeitsabläufen 48
6.3.7. Auftragsunterlagen 48
6.3.8. Sonstiges / Weitere Angaben 48
6.3.8.1. Kommunikationskanal 48
6.3.8.2. Einlegung von Rechtsbehelfen 49
6.3.8.3. Weitere Angaben 53
6.3.8.4. Frühere Bekanntmachung zu diesem Verfahren 53
6.3.8.5. Anwendbarkeit der Verordnung zu drittstaatlichen Subventionen 53
6.3.8.6. Zusätzliche Informationen 53

6.4. Teilnahmeanträge 56
6.4.1. Anforderungen an Teilnahmeanträge / Angebote 56
6.4.1.1. Übermittlung der Teilnahmeanträge / Angebote 56
6.4.1.2. Anforderungen an die Form der elektronischen Übermittlung 56
6.4.1.3. Eingabemöglichkeit für Preise innerhalb des Bietertools 57
6.4.1.4. Sprache(n), in der (denen) Teilnahmeanträge / Angebote eingereicht werden können 57
6.4.1.5. Varianten / Alternativangebote 57
6.4.1.6. Elektronische Kataloge 57
6.4.1.7. Mehrere Angebote pro Bieter 57
6.4.2. Verwaltungsangaben 58
6.4.2.1. Bindefrist 58
6.4.2.2. Nachforderung 58
6.5. Bedingungen 59
6.5.1. Ausschlussgründe 59
6.5.1.1. Ort der Angabe der Ausschlussgründe 59
Ort der Angabe der Ausschlussgründe 60
6.5.1.2. Auswahl der Ausschlussgründe 60
6.5.2. Begrenzung der Bieter 65
6.5.3. Teilnahmebedingungen 65
6.5.3.1. Eignungskriterien / Ausschreibungsbedingungen 65
6.5.3.2. Finanzierung 74
6.5.3.3. Rechtsform des Bieters 74
6.5.4. Bedingungen für den Auftrag 74
6.5.4.1. Bedingungen für den Auftrag 74
6.5.4.2. Angaben zu geschützten Beschäftigungsverhältnissen 80
6.5.4.3. Angaben zur reservierten Teilnahme 80
6.5.4.4. Angaben zur beruflichen Qualifikation 81
6.5.4.5. Angaben zur reservierten Teilnahme 81
6.6. Lose 82
7. Teilnahmeunterlagen / Vergabeunterlagen 82
7.1. Anschreiben 82
7.2. Leistungsbeschreibungen 82

7.3. Vom Unternehmen auszufüllende Dokumente 82
7.4. Vertragsbedingungen 82
7.5. Sonstiges 82
8. Kommunikation 82
8.1. E-Vergabe – Weitere Informationen 82
8.2. Sonstige Kommunikation 83
8.3. Abgabe der Angebote 83
8.4. Anlagen des Auftraggebers 85
8.5. Gewerbliche Schutzrechte 85
8.6. Wettbewerbsregister 85
8.7. Statistische Abfragen 85
8.8. Sicherstellung des Wettbewerbs 86
8.9. Vertraulichkeit und Geheimhaltung 86
8.10. Beschaffung weiterer Informationen 87
8.11. Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen 88
8.12. Fragen / Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen 89
9. Allgemeine Anforderungen an die Angebote 89
10. Checkliste Teilnahmeantrag 90
11. Checkliste Angebote 90
12. Verhandlungen 90
12.1. Verhandlungsvorschläge 91
12.2. Verhandlungstermine 92
13. Anlagen 95

1. Kurzanleitung

a) Bitte schauen Sie sich zunächst an

- die **Eignungskriterien und die Auswahlkriterien**
  [Kapitel 6.5.3.1. in diesem Vergabeleitfaden; Anlage 900];

- die **Zuschlagskriterien**
  [Kapitel 6.2.4. in diesem Vergabeleitfaden; Anlage 900];

- die besonderen Bedingungen für die Auftragsausführung, insbesondere die Mindestanforderungen an die Leistungserbringung [Kapitel 6.5.4. in diesem Vergabeleitfaden, Anlage 900];

- die Angaben zur **Bewerber- / Bietergemeinschaft**, **Eignungsleihe** und **Unterauftragnehmer / Nachunternehmer** [Kapitel 6.3.7.6 in diesem Vergabeleitfaden, Anlage 900];

- die **Rahmenvereinbarung** [**Anlage 906**];

- die **Leistungsbeschreibung** [**Anlage 802**];

  sowie

- das Vorgehen zu den **Verhandlungen**, mithin zu den Verhandlungsvorschlägen und zu den Verhandlungsterminen
  [Kapitel 12. in diesem Vergabeleitfaden; Anlage 900].

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

c) Der Auftraggeber wird auf der Grundlage der **Fragen (Bewerber- und Bieterfragen)** prüfen, ob und inwieweit er die Anforderungen reduziert, um einen ausreichenden Wettbewerb sicherzustellen.

d) Die Bewerber sollten für die Einreichung der Teilnahmeanträge die „**Checkliste Teilnahmeanträge**“ [**Anlage 105**] verwenden, um rasch den Teilnahmeantrag zu erstellen

e) 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 der Grundlage dieser Vergabeunterlagen (auch als „Auftragsunterlagen“ bezeichnet) einschließlich aller Anlagen werden alle interessierten Wirtschaftsteilnehmer gemäß **§ 17 Abs. 1 Satz 1 VgV** zu der Abgabe eines **Teilnahmeantrags** aufgefordert.

3. Vergaberechtlicher Terminplan

Voraussichtlicher Tag der Absendung der EU-Auftragsbekanntmachung	Donnerstag, 29. Oktober 2026
Bewerberfragen sollten möglichst gestellt werden bis zum (hinsichtlich der Erstellung der **Teilnahmeanträge**)	Montag, 23. November 2026 (24:00 Uhr)
Fristablauf zur Abgabe der Teilnahmeanträge; Schlusstermin für den Eingang der Teilnahmeanträge (**Teilnahmefrist**)	**Dienstag, 1. Dezember 2026 (10:00 Uhr)** [Eingang über die E-Vergabeplattform]
Aufforderung zur Abgabe der **indikativen Erstangebote**	Freitag, 18. Dezember 2026
Bieterfragen sollten möglichst gestellt werden (hinsichtlich der Erstellung der **indikativen Erstangebote**) bis zum	Mittwoch, 13. Januar 2027 (24:00 Uhr)

Fristablauf zur Abgabe der **indikativen Erstangebote** (**1. Angebotsfrist**)	**Donnerstag, 21. Januar 2027 (10:00 Uhr)** [Eingang über die E-Vergabeplattform]
Versendung der Einladung zum Verhandlungstermin	Montag, 8. Februar 2027
Verhandlungstag(e) / Verhandlungstermine **HINWEIS: Die Bieter werden gebeten, die Verhandlungstermine im Rahmen der Terminplanung freizuhalten**	**Dienstag, 16. Februar 2027** **sowie** **Mittwoch, 17. Februar 2027**
Aufforderung zur Abgabe der **endgültigen Angebote**	Freitag, 19. Februar 2027
Bieterfragen sollten möglichst gestellt werden (hinsichtlich der Erstellung der endgültigen Angebote) bis zum	Freitag, 26. Februar 2027 (24:00 Uhr)
Fristablauf zur Abgabe der endgültigen Angebote (**2. Angebotsfrist**)	**Dienstag, 9. März 2027 (10:00 Uhr)** [Eingang über die E-Vergabeplattform]
(Voraussichtliche) Benachrichtigung gemäß § 134 GWB (Absageschreiben an unterlegene Bieter)	Freitag, 2. April 2027
(Voraussichtlicher) Zuschlag	**Dienstag, 13. April 2027**
Bindefrist für die indikativen Erstangebote	Montag, 22. März 2027 (24:00 Uhr) [60 Kalendertage nach dem Ablauf der Frist zur Abgabe der indikativen Erstangebote

	(1. Angebotsfrist) unter Berücksichtigung von Sonn- und Feiertagen]
Bindefrist für die endgültigen Angebote	Montag, 10. Mai 2027 (24:00 Uhr) [60 Kalendertage nach dem Ablauf der Frist zur Abgabe der endgültigen Angebote (2. Angebotsfrist) unter Berücksichtigung von Sonn- und Feiertagen]

Die Fristen sind bindend, soweit und solange der Auftraggeber hiervon nicht abweicht. Somit behält sich der Auftraggeber das Recht vor, den voraussichtlichen Terminplan 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; zu den Vergabeunterlagen zählen die (EU-) Auftragsbekanntmachung, etwaige EU-Änderungsbekanntmachung(en), die technischen Spezifikationen, die Beschreibung, die vorgeschlagenen Auftragsbedingungen, Formate für die Einreichung von Unterlagen seitens der interessierten Wirtschaftsteilnehmer, Informationen über allgemeingültige Verpflichtungen sowie sonstige zusätzliche Unterlagen.

- Als „**öffentlicher Auftraggeber**“ (in diesem Vergabeverfahren auch als „**Auftraggeber**“ bezeichnet) wird die

Freie und Hansestadt Hamburg,

vertreten durch die Senatskanzlei,

Amt für IT und Digitalisierung

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. Unterauftragnehmer in diesem Sinne sind auch Konzerngesellschaften und verbundene Unternehmen des interessierten Wirtschaftsteilnehmers sowie auch freiberuflich tätige Personen, zum Beispiel Freelancer.

- 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** in einem Verhandlungsverfahren dient als Oberbegriff; darunter zu verstehen sind (indikative) Erstangebote, etwaige weitere Angebote (Folgeangebote) und auch endgültige Angebote.
- **Erstangebote** sind die ersten Angebote, die ein Bieter / eine Bietergemeinschaft im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens abgibt.
- **Weitere Angebote** sind Angebote im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens, die ein Bieter / eine Bietergemeinschaft nur dann einreichen darf, falls der Auftraggeber zur Abgabe weiterer Angebote auffordert. In einem solchen Fall findet eine weitere Verhandlungsrunde statt.
- **Indikative Angebote** sind Angebote im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens und dürfen von den Vergabeunterlagen abweichen, indem sie die Vergabeunterlagen ändern. Indikative Angebote sind zulässig, wenn sie die (nicht verhandelbaren) Mindestanforderungen an die Leistungserbringung erfüllen. Indikative Angebote dürfen ausschließlich Erstangebote (sog. **indikative Erstangebote**) und etwaige weitere Angebote (sog. **indikative weitere Angebote**) sein. Endgültige Angebote hingegen dürfen nicht von den Vergabeunterlagen abweichen. Indikative endgültige Angebote sind daher nicht zugelassen.
- (Verbindliche) **Endgültige Angebote** sind finale Angebote im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens, über die nicht mehr verhandelt werden darf. Weicht ein endgültiges Angebot von den Vergabeunterlagen ab, indem es die Vergabeunterlagen ändert, führt dies zum Ausschluss des endgültigen Angebots.

5. Basisdaten

Identifikations-nummer	**CXP4Y1AMUGR**
Projekt	**EU-weite Ausschreibung (eForms-GDK-2.1.0)**
Art der Ausschreibung	**Dienstleistung**
Verfahrensart	**VgV – Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb**
Ausgewählter	**cosinex**

Formularsatz	[für dieses Vergabeverfahren nicht relevant]
Vergabenummer	**Freie und Hansestadt Hamburg_FRE_14.0014**
Kurzbezeichnung	**Rahmenvereinbarung über die Beschaffung von Beratungs- und Unterstützungsleistungen zur Etablierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance**

5.1. Zugang zu den Teilnahme-/Vergabeunterlagen und zu Antworten auf Bieterfragen (Kommunikation)

☑ Anonymer Zugang (Keine Registrierung erforderlich)

☐ Kein anonymer Zugang (Registrierung erforderlich)

☐ Unternehmen automatisch freischalten

5.2. E-Mail Benachrichtigung sobald ein Unternehmen am Verfahren teilnimmt

☐ (falls hier angekreuzt, erfolgt eine Information an den Auftraggeber)

Sprache, in der die Bekanntmachung erfasst und an das Amt für Veröffentlichungen der EU übermittelt wird:

DE (Deutsch)

6. Verfahrensangaben

6.1. Adressen / Auftraggeber

6.1.1. Auftraggeber

6.1.1.1. Auftraggeber

Offizielle Bezeichnung	**Freie und Hansestadt Hamburg, vertreten durch die Senatskanzlei, Amt für IT und Digitalisierung**

Nationale Identifikations-nummer (Leitweg-ID z.B.: 991-1234512345-06)	**02000000-KSK0000001-37**
Hauptadresse (URL)	**https://www.hamburg.de/politik-und-verwal-tung/behoerden/senatskanzlei**
Adresse des Beschafferpro-fils (URL)	**/**
Postanschrift	**Caffamacherreihe 1-3**
Postleitzahl	**20355**
Ort	**Hamburg**
Land	**Deutschland**
NUTS Code	**DE600**
Kontaktstelle	**Amt für IT und Digitalisierung**
E-Mail	**vergaben-itd4@sk.hamburg.de**
Telefon	**+49 176 428-60243**
Fax	**+49 40 4279-15342**

6.1.1.2. Angaben zum Auftraggeber

Art des Auftraggebers:

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☑ Oberste Landesbehörde

Haupttätigkeit des öffentlichen Auftraggebers:

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☑ Allgemeine öffentliche Verwaltung

☐ Zentrale Beschaffungsstelle, die öffentliche Aufträge oder Rahmenvereinbarungen im Zusammenhang mit für andere Beschaffer bestimmten Bauleistungen, Lieferungen oder Dienstleistungen vergibt / abschließt

☐ Zentrale Beschaffungsstelle, die für andere Beschaffer bestimmte Lieferungen und / oder Dienstleistungen erwirbt

6.1.1.3. Gemeinsame Beschaffung

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☐ Der Auftrag wird von einer zentralen Beschaffungsstelle vergeben

☐ Der Auftrag wird von einer zentralen Beschaffungsstelle erworben

☐ Der Auftrag betrifft eine gemeinsame Beschaffung

6.1.2. Beschaffungsdienstleisters

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☑ kein Beschaffungsdienstleister

☐ folgende Stelle

6.1.3. Weitere Auskünfte

☑ oben genannte Stelle (ausschließlich über die Kommunikationsfunktion der E-Vergabeplattform)

6.1.4. Rechtsbehelfsverfahren /Nachprüfungsverfahren

6.1.4.1. Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt

☑ In Deutschland existiert keine Stelle, die Auskünfte über die Einlegung von Rechtsbehelfen erteilt

6.1.4.2. Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs- / Nachprüfungsverfahren

Offizielle Bezeichnung	**Vergabekammer Hamburg bei der Finanzbehörde Hamburg**
Nationale Identifikations-nummer	**t:040428231690**
Hauptadresse (URL)	**https://www.hamburg.de/service/info/11725152/**
Postanschrift	**Adolphsplatz 3-5**
Postleitzahl	**20457**
Ort	**Hamburg**
Land	**Deutschland**
NUTS-Code	**DE600**
Kontaktstelle	/
E-Mail	**vergabekammer@fb.hamburg.de**
Telefon	**+49 40 42823-1690**
Fax	**+49 4042823-1690**

6.1.4.3. Zuständige Stelle für Schlichtungsverfahren

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☑ Keine Stelle für Schlichtungsverfahren (ab Erreichen des EU-Schwellenwerts)

☐ folgende Stelle (unterhalb des EU-Schwellenwertes)

6.2. Auftragsgegenstand

6.2.1. Klassifikation des Auftrags

(durch den Auftraggeber muss der Haupt-CPV-Code eingetragen werden; weitere CPV-Codes nur, soweit solche in Betracht kommen)

Art des Auftrags	**Dienstleistungen**
Haupt-CPV-Code	**72000000-5** IT-Dienste: Beratung, Software-Entwicklung, Internet und Hilfestellung
Weitere CPV-Codes	**72220000-3** Systemberatung und technische Beratung **72250000-2** Systemdienstleistungen und Unterstützungsdienste

6.2.2. Umfang der Beschaffung

6.2.2.1. Kurze Beschreibung

Beschaffung von Beratungs- und Unterstützungsleistungen zur Etablierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance.

6.2.2.2. Beschreibung der Beschaffung (Art und Umfang der Dienstleistung bzw. Angabe der Bedürfnisse und Anforderungen)

1. Gegenstand der Beschaffung

Der Auftraggeber beabsichtigt, Beratungs- und Unterstützungsleistungen zur Etablierung, Operationalisierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance zu beschaffen.

Gegenstand der Leistungen ist die **fachlich-methodische und projektbezogene Unterstützung** des Auftraggebers bei der **Weiterentwicklung von Strukturen, Prozessen, Standards, Methoden und Instrumenten für einen strategischen, verantwortungsvollen, rechtssicheren und nutzungsorientierten Umgang mit Daten** innerhalb der hamburgischen Verwaltung.

Die Leistungen dienen insbesondere dazu, Datenbestände transparenter zu machen,

ihre Qualität und Nutzbarkeit zu verbessern, den Datenaustausch und die Nachnutzung geeigneter Daten zu fördern sowie einheitliche Grundlagen für Datenmanagement, Datenklassifizierung, Metadatenmanagement und datenbezogene Entscheidungsprozesse zu schaffen.

Die Beratung erfolgt in einem dynamischen Transformationsumfeld. Der Auftragnehmer unterstützt den Auftraggeber daher nicht nur bei der konzeptionellen Ausarbeitung, sondern – soweit jeweils abgerufen – auch bei der praktischen Erprobung, Einführung, Kommunikation und Weiterentwicklung der erarbeiteten Ansätze in ausgewählten Bereichen der hamburgischen Verwaltung.

2. Ausgangslage und strategischer Kontext

Die hamburgweite Data Governance bildet das organisatorische und methodische Fundament für datenbezogene Vorhaben der Verwaltung. Sie schafft die Voraussetzungen dafür, dass Daten über organisatorische Grenzen hinweg auffindbar, verständlich, zuverlässig, angemessen geschützt und, soweit fachlich und rechtlich zulässig, nutzbar gemacht werden können.

Die Data Governance steht dabei in engem Zusammenhang mit der Datenstrategie und dem Datenmanagement des Auftraggebers. Ihre Aufgabe besteht insbesondere darin, strategische Zielsetzungen und Leitlinien in anwendbare Regelungen, Rollenmodelle, Prozesse, Standards und Arbeitshilfen zu überführen und deren praktische Anwendung innerhalb der Verwaltung zu unterstützen.

Zu den maßgeblichen Handlungsfeldern gehören insbesondere:

- Datenethik,
- Datenkultur,
- Rollen und Datenkompetenz,
- Datendokumentation,
- Datenvernetzung und Datenintegration,
- Datenarchitektur und Datenmodellierung,

- Rechtsrahmen,
- Datenqualität,
- Datennutzung sowie
- Datensouveränität.

Ein wesentliches Instrument zur Unterstützung der Data Governance ist die sogenannte **Datenlandkarte**. Diese soll als verwaltungsinterne Metadatenplattform Transparenz darüber schaffen, welche Institutionen welche Daten erheben und vorhalten, welche Kennzahlen und Berichte auf diesen Daten beruhen und welche Systeme und Verfahren hierbei eingesetzt werden.

Die Datenlandkarte soll damit insbesondere Dateninventuren, die Herstellung einer einheitlichen und nachvollziehbaren Datengrundlage für Kennzahlen, Gesetzesfolgeabschätzungen sowie die Identifikation von Potenzialen für eine verwaltungsübergreifende Datennutzung und im Sinne des Once-Only-Prinzips unterstützen.

3. Ziel der Beauftragung

Ziel der Beauftragung ist es, den Auftraggeber durch bedarfsorientierte Beratungs- und Unterstützungsleistungen bei der schrittweisen Etablierung, Operationalisierung und Weiterentwicklung einer hamburgweiten Data Governance zu unterstützen.

Hierzu soll der Auftragnehmer den Auftraggeber insbesondere dabei unterstützen,

- ein konsistentes Zielbild für die hamburgweite Data Governance fortzuentwickeln;
- strategische Leitprinzipien in konkrete Regelungen, Rollen, Prozesse, Standards, Methoden und Arbeitshilfen zu überführen;
- Datenbestände, Datenflüsse, Zuständigkeiten und Nutzungszusammenhänge transparenter zu machen;
- die Datenqualität, Datenklassifizierung und Datendokumentation systematisch

weiterzuentwickeln;

- Instrumente der Data Governance, insbesondere die Datenlandkarte, methodisch und konzeptionell weiterzuentwickeln;
- entwickelte Ansätze in ausgewählten Fachbehörden oder anderen Pilotbereichen zu erproben und deren Umsetzung methodisch zu begleiten;
- relevante Stakeholder innerhalb der Verwaltung einzubinden und fachübergreifende Abstimmungsprozesse zu unterstützen;
- belastbare und steuerungsfähige Entscheidungsgrundlagen für die zuständigen Leitungsebenen zu erarbeiten; sowie
- die Akzeptanz und nachhaltige Verankerung einer verantwortungsvollen und datenorientierten Arbeitsweise innerhalb der Verwaltung zu fördern.

Die Beratungs- und Unterstützungsleistungen sind auf praktisch verwendbare, anschlussfähige und innerhalb der hamburgischen Verwaltung umsetzbare Ergebnisse ausgerichtet. Die Leistungen sollen daher über die Erstellung rein abstrakter oder strategischer Konzeptpapiere hinausgehen und – abhängig vom jeweiligen Beratungsbedarf – auch die Erprobung, Umsetzung und Weiterentwicklung der erarbeiteten Ansätze unterstützen.

4. Vertrags- und Abrufmodell

4.1 Rahmenvereinbarung mit mehreren Rahmenvertragspartnern

Der Auftraggeber beabsichtigt, eine (1) Rahmenvereinbarung mit drei (3) Rahmenvertragspartnern abzuschließen.

Die drei (3) wirtschaftlichsten Angebote erhalten den Zuschlag auf die Rahmenvereinbarung. Die Rahmenvertragspartner werden entsprechend dem Ergebnis der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots anhand der festgelegten Bewertungssystematik auf den Rängen 1 bis 3 geführt.

Ziel des Mehrpartnermodells ist es, einerseits eine möglichst kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem im Vergabeverfahren bestbewerteten Dienstleister zu ermöglichen und andererseits die erforderliche Flexibilität und Ausfallsicherheit für die während der Laufzeit des Vertrags anfallenden Beratungs- und Unterstützungsbedarfe sicherzustellen.

Insbesondere soll gewährleistet werden, dass bei fehlender Verfügbarkeit, Leistungsstörungen oder einem sonstigen Ausfall eines Rahmenvertragspartners auf weitere qualifizierte Rahmenvertragspartner zurückgegriffen werden kann.

4.2 Bildung und Vergabe von Abrufpaketen

Die während der Laufzeit der Rahmenvereinbarung entstehenden Beratungs- und Unterstützungsbedarfe werden durch den Auftraggeber zu Abrufpaketen zusammengefasst.

Die Vergabe der Abrufpakete erfolgt nach der im Vergabeverfahren ermittelten Rangfolge der Rahmenvertragspartner.

Jedes Abrufpaket wird grundsätzlich dem Rahmenvertragspartner auf Rang 1 zur Leistungserbringung übertragen. Der Rahmenvertragspartner auf Rang 1 ist nach Maßgabe der vertraglichen Regelungen zur Übernahme und Leistungserbringung verpflichtet.

Wird die Leistungserbringung durch den Rahmenvertragspartner auf Rang 1 hinsichtlich eines Abrufpakets **ganz oder teilweise beendet**, insbesondere aufgrund einer **Kündigung**, **Teilkündigung** oder **Aufhebungsvereinbarung**, kann der Auftraggeber den noch zu erbringenden Leistungsumfang des betreffenden Abrufpakets dem Rahmenvertragspartner auf Rang 2 zur Übernahme anbieten.

Der Rahmenvertragspartner auf Rang 2 ist nicht verpflichtet, das ihm angebotene Abrufpaket bzw. den noch zu erbringenden Leistungsumfang zu übernehmen. Lehnt der

Rahmenvertragspartner auf Rang 2 die Übernahme ab oder erklärt er innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten Frist, dass er das Abrufpaket bzw. den noch zu erbringenden Leistungsumfang nicht übernehmen kann, kann der Auftraggeber diesen dem Rahmenvertragspartner auf Rang 3 zur Übernahme anbieten.

Der Rahmenvertragspartner auf Rang 3 ist ebenfalls nicht verpflichtet, das ihm angebotene Abrufpaket bzw. den noch zu erbringenden Leistungsumfang zu übernehmen.

Die Ablehnung oder Nichtübernahme eines Abrufpakets durch den Rahmenvertragspartner auf Rang 2 oder Rang 3 hat keine Auswirkungen auf die Rangfolge bei späteren Abrufpaketen.

Für jedes neue Abrufpaket gilt daher erneut die im Vergabeverfahren ermittelte Rangfolge, solange die jeweilige Rahmenvereinbarung mit den Rahmenvertragspartnern fortbesteht.

Für weitergehende Ausführungen wird auf die nachfolgenden Unterlagen verwiesen:

- **Anlage 802 – Leistungsbeschreibung;**
- **Anlage 906 – Rahmenvereinbarung;**
- **Anlage 920 – Einzelauftragsvereinbarung.**

6.2.2.3. Umfang der Auftragsvergabe

Geschätzter Wert (ohne MwSt.)	**980.320,00 Euro (netto)**

6.2.2.4. Laufzeit des Vertrages, der Rahmenvereinbarung oder des dynamischen Beschaffungssystems

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☑ Laufzeit in Jahren

2

☑ Dieser Auftrag kann verlängert werden

Beschreibung der Verlängerungen

Die Rahmenvereinbarung hat eine Grundlaufzeit von 24 Monaten. Der Auftraggeber ist berechtigt, die Laufzeit der Rahmenvereinbarung bis zu zweimal um jeweils weitere 12 Monate zu verlängern. Die Ausübung der jeweiligen Verlängerungsoption erfolgt spätestens vier (4) Monate vor Ablauf der jeweiligen Vertragslaufzeit.

Maximale Verlängerungen:

Die Rahmenvereinbarung kann maximal zweimal um jeweils weitere 12 Monate verlängert werden. Die maximale Laufzeit der Rahmenvereinbarung beträgt einschließlich sämtlicher Verlängerungsoptionen 48 Monate.

6.2.3. Erfüllungsort(e)

6.2.3.1. Erfüllungsort(e)

Beschränkungen	/
Postanschrift	**Caffamacherreihe 1-3**
Postleitzahl	**20355**
Ort	**Hamburg**
Land	**Deutschland**
NUTS Code (Suchmaschine für NUTS-Codes - nutscode.de)	**DE600**
Ergänzende / Abweichende Angaben zum Erfüllungsort	Die Leistungen werden überwiegend remote erbracht. Soweit erforderlich, erfolgt die Leistungserbringung in Präsenz an den von dem Auftraggeber benannten Standorten.

	Nähere Einzelheiten ergeben sich aus der **Leistungsbeschreibung (Anlage 802).**

6.2.3.2. Weitere Erfüllungsorte

Keine

6.2.4. Zuschlagskriterien

Bewertung:

☑ Bewertung erfolgt über prozentual gewichtete Kriterien

Art des (Zuschlags-)Kriteriums:

☑ Qualität(-Kriterium)

Bezeichnung des Kriteriums	**1. Persönliche Erfahrung des Projektteams**
Beschreibung des Kriteriums	Bewertet wird die persönliche Erfahrung des Projektteams anhand von persönlichen Referenzprojekten. Das Projektteam muss aus den folgenden, von dem Bieter zu benennenden Personen bestehen, die jeweils für die nachfolgend festgelegte Funktion angeboten werden: • **Funktion 1.a.: Projektleiter Data Governance**, Kernaufgaben: Gesamtverantwortung für die Planung, Steuerung und Umsetzung des Projekts; Koordination der Projektbeteiligten; Termin- und Qualitätsmanagement; Kommunikation und Berichterstattung gegenüber dem Auftraggeber; • **Funktion 1.b.: Stellvertretender Projektleiter Data Governance**, Kernaufgaben: Unterstützung des Projektleiters bei der

	Planung, Steuerung und Überwachung des Projekts; Übernahme der Aufgaben des Projektleiters bei dessen Abwesenheit; Koordination von Teilprojekten und Arbeitspaketen; Unterstützung des Risiko- und Qualitätsmanagements; Kommunikation mit Projektbeteiligten und Stakeholdern sowie Mitwirkung bei der Erstellung von Berichten und Entscheidungsgrundlagen; • **Funktion 1.c.: Data Governance Manager**, Kernaufgaben: Entwicklung und Weiterentwicklung der Data Governance; Entwicklung von Zielbildern und strategischen Leitprinzipien sowie Definition von Rollen, Verantwortlichkeiten, Prozessen, Regelungen und Standards der Data Governance; • **Funktion 1.d.: Data Quality Manager**, Kernaufgaben: Entwicklung und Weiterentwicklung des Datenqualitätsmanagements; Definition von Qualitätsanforderungen und -kennzahlen sowie Konzeption von Maßnahmen zur Sicherstellung und kontinuierlichen Verbesserung der Datenqualität; • **Funktion 1.e.: Informationssicherheits- und Datenschutzexperte**, Kernaufgaben: Beratung zu und Berücksichtigung von informationssicherheits- und datenschutzrechtlichen Anforderungen im Zusammenhang mit der Data Governance sowie Entwicklung und Weiterentwicklung entsprechender Maßnahmen und Konzepte. **(= gemeinsam Projektteam).** Die Funktionen 1.a. bis 1.e. müssen nicht mit unterschiedlichen Personen besetzt werden. **Eine Person darf für maximal drei (3) der vorgenannten Funktionen angeboten werden**. Die Funktionen des Projektleiters Data Governance (Funktion 1.a.) und des stellvertretenden Projektleiters Data Governance (Funktion 1.b.) müssen jedoch mit unterschiedlichen Personen besetzt werden.

	Wird eine Person für mehrere Funktionen angeboten, wird ihre persönliche Erfahrung für jede angebotene Funktion gesondert anhand der für die jeweilige Funktion festgelegten Anforderungen und Bewertungsmerkmale bewertet. Für die unterschiedlichen Funktionen dürfen dabei **dieselben persönlichen Referenzprojekte** angegeben werden. Voraussetzung ist, dass die angebotene Person in dem jeweiligen persönlichen Referenzprojekt die für die jeweilige Funktion maßgeblichen Leistungen persönlich erbracht hat und das persönliche Referenzprojekt die für die jeweilige Funktion festgelegten Anforderungen erfüllt. **Mindestanforderungen an die Qualifikation des Projektteams;** Die für die Projektteamfunktionen 1.a. bis 1.e. angebotenen Personen **müssen die für ihre jeweilige Funktion in Ziffer 8 der Leistungsbeschreibung (Anlage 802) festgelegten fachlichen Mindestanforderungen** erfüllen. Der Bieter hat die Erfüllung dieser Mindestanforderungen für die jeweils angebotenen Personen anhand geeigneter Angaben zu ihrer fachlichen Qualifikation und Berufserfahrung nachvollziehbar darzustellen. Hierfür ist **die Anlage 601 „Erfahrung des Projektteams“** zu verwenden. **a) Allgemeine Anforderungen an die persönlichen Referenzprojekte** Für jede der fünf (5) Projektteamfunktionen (1.a. bis 1.e.) können bis zu drei (3) persönliche Referenzprojekte eingereicht werden. Übernimmt eine Person mehrere Projektteamfunktionen, können dieselben persönlichen Referenzprojekte für mehrere Funktionen angegeben werden. Die Bewertung erfolgt für jede Funktion gesondert anhand der jeweils maßgeblichen Anforderungen und Bewertungsmerkmale. Ein persönliches Referenzprojekt wird bei der Bewertung nur berücksichtigt, wenn es die nachfolgenden allgemeinen Anforderungen erfüllt.

	Bewertet werden ausschließlich persönliche Referenzprojekte, bei denen die jeweils angebotene Person die für die Bewertung angegebenen Leistungen **persönlich selbst erbracht** hat. Leistungen, die von anderen Personen erbracht wurden, werden bei der Bewertung des persönlichen Referenzprojekts nicht berücksichtigt. • **Erbringungszeitraum –** Die von der angebotenen Person im Rahmen des persönlichen Referenzprojekts ausgeführten Tätigkeiten müssen vollständig innerhalb des **Zeitraums zwischen dem 01.01.2022 und dem Ablauf der Angebotsfrist** in dem hier gegenständlichen Vergabeverfahren erbracht und abgeschlossen worden sein; (bei den indikativen Erstangeboten wird auf die Frist zur Abgabe dieser indikativen Erstangebote abgestellt; bei den endgültigen Angeboten wird auf die Frist zur Abgabe dieser endgültigen Angebote abgestellt). Anzugeben sind das Anfangsdatum (TT.MM.JJJJ) und das Enddatum (TT.MM.JJJJ) der Tätigkeit der angebotenen Person in dem persönlichen Referenzprojekt. Das persönliche Referenzprojekt als solches darf insgesamt bereits vor dem 01.01.2022 begonnen worden sein und zum Ablauf der maßgeblichen Angebotsfrist noch andauern. Maßgeblich ist, dass die Tätigkeit der angebotenen Person, die für die Bewertung des persönlichen Referenzprojekts berücksichtigt werden soll, vollständig innerhalb des vorgenannten Erbringungszeitraums erbracht und abgeschlossen worden ist. **b) Bewertung der persönlichen Referenzprojekte** Für jedes persönliche Referenzprojekt, das die vorstehenden allgemeinen Anforderungen erfüllt, können anhand der nachfolgend für die jeweilige Funktion festgelegten Bewertungsmerkmale **maximal fünf (5) Punkte** erzielt werden.

	Für jedes erfüllte Bewertungsmerkmal wird **ein (1) Punkt** vergeben. Ein Bewertungsmerkmal wird nur berücksichtigt, wenn aus den Angaben zu dem persönlichen Referenzprojekt nachvollziehbar hervorgeht, dass die angebotene Person die dem Bewertungsmerkmal zugrunde liegenden Tätigkeiten **persönlich selbst und innerhalb des maßgeblichen Erbringungszeitraums erbracht** hat. Für jede der fünf (5) vorgesehenen Funktionen werden **maximal drei (3) persönliche Referenzprojekte und damit maximal 15,00 Punkte berücksichtigt**. Übernimmt eine Person mehrere Funktionen, erfolgt die Bewertung ihrer persönlichen Referenzprojekte für jede dieser Funktionen gesondert anhand der jeweils maßgeblichen Bewertungsmerkmale. **1.a. Projektleiter Data Governance** Grundanforderung: Die angebotene Person muss in dem persönlichen Referenzprojekt persönlich als Projektleiter eines Projekts zur Etablierung und / oder Weiterentwicklung einer Data Governance tätig gewesen sein. Bewertungsmerkmale: Ein Bewertungsmerkmal gilt nur dann als erfüllt, wenn die angebotene Person die dem jeweiligen Bewertungsmerkmal zugrunde liegenden Tätigkeiten persönlich in einem Umfang von **mindestens einem (1) Personentag** erbracht hat. Tätigkeiten mit einem geringeren zeitlichen Umfang werden bei der Bewertung des jeweiligen Bewertungsmerkmals nicht berücksichtigt: • Ein (1) Punkt, wenn die angebotene Person persönlich ein interdisziplinär zusammengesetztes Projektteam gesteuert hat; • ein (1) weiterer Punkt, wenn die angebotene Person persönlich mehrere Teilprojekte und / oder Arbeitspakete koordiniert und gesteuert hat;

	• ein (1) weiterer Punkt, wenn das von der angebotenen Person geleitete Projekt mindestens drei (3) unterschiedliche Organisationseinheiten oder Fachbereiche einbezogen hat; • ein (1) weiterer Punkt, wenn die angebotene Person persönlich die Zusammenarbeit zwischen Fachbereichen und mindestens einer Querschnittsfunktion, insbesondere IT, Datenschutz und / oder Informationssicherheit, gesteuert hat; • ein (1) weiterer Punkt, wenn die angebotene Person persönlich für das Termin- und Qualitätsmanagement sowie die Kommunikation und Berichterstattung gegenüber dem Auftraggeber verantwortlich war. **1.b. Stellvertretender Projektleiter Data Governance** Grundanforderung: Die angebotene Person muss in dem persönlichen Referenzprojekt persönlich als Projektleiter, stellvertretender Projektleiter oder in einer vergleichbaren Funktion mit eigenständiger Steuerungsverantwortung in einem Projekt zur Etablierung und/oder Weiterentwicklung einer Data Governance tätig gewesen sein. Bewertungsmerkmale: Ein Bewertungsmerkmal gilt nur dann als erfüllt, wenn die angebotene Person die dem jeweiligen Bewertungsmerkmal zugrunde liegenden Tätigkeiten persönlich in einem Umfang von **mindestens einem (1) Personentag** erbracht hat. Tätigkeiten mit einem geringeren zeitlichen Umfang werden bei der Bewertung des jeweiligen Bewertungsmerkmals nicht berücksichtigt: • Ein (1) Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich mehrere Teilprojekte und / oder Arbeitspakete koordiniert und gesteuert hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich ein interdisziplinär zusammengesetztes Projektteam oder Teile eines solchen Projektteams gesteuert hat;

	• ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn das von der angebotenen Person betreute Projekt mindestens drei (3) unterschiedliche Organisationseinheiten oder Fachbereiche einbezogen hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Aufgaben des Risiko- und Qualitätsmanagements übernommen hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich die Kommunikation mit Projektbeteiligten und Stakeholdern koordiniert und an der Erstellung von Berichten und / oder Entscheidungsgrundlagen für den Auftraggeber mitgewirkt hat. **1.c. Data Governance Manager** Grundanforderung: Die angebotene Person muss in dem persönlichen Referenzprojekt persönlich Leistungen zur Etablierung und / oder Weiterentwicklung einer Data Governance erbracht haben. Bewertungsmerkmale: Ein Bewertungsmerkmal gilt nur dann als erfüllt, wenn die angebotene Person die dem jeweiligen Bewertungsmerkmal zugrunde liegenden Tätigkeiten persönlich in einem Umfang von **mindestens einem (1) Personentag** erbracht hat. Tätigkeiten mit einem geringeren zeitlichen Umfang werden bei der Bewertung des jeweiligen Bewertungsmerkmals nicht berücksichtigt: • Ein (1) Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich ein Zielbild, strategische Leitprinzipien und / oder eine Strategie für die Data Governance entwickelt oder weiterentwickelt hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Rollen, Verantwortlichkeiten und / oder Entscheidungsstrukturen im Rahmen einer Data Governance entwickelt oder weiterentwickelt hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Regelungen, Prozesse, Standards, Methoden und /

	oder Arbeitshilfen für das Datenmanagement entwickelt oder weiterentwickelt hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die von der angebotenen Person bearbeitete Data Governance mindestens drei (3) unterschiedliche Organisationseinheiten oder Fachbereiche einbezogen hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich an der Erprobung, Einführung und / oder organisatorischen Verankerung von Data-Governance-Strukturen mitgewirkt hat. **1.d. Data Quality Manager** Grundanforderung: Die angebotene Person muss in dem persönlichen Referenzprojekt persönlich Leistungen zur Entwicklung, Einführung und/oder Weiterentwicklung eines Datenqualitätsmanagements erbracht haben. Bewertungsmerkmale: Ein Bewertungsmerkmal gilt nur dann als erfüllt, wenn die angebotene Person die dem jeweiligen Bewertungsmerkmal zugrunde liegenden Tätigkeiten persönlich in einem Umfang von **mindestens einem (1) Personentag** erbracht hat. Tätigkeiten mit einem geringeren zeitlichen Umfang werden bei der Bewertung des jeweiligen Bewertungsmerkmals nicht berücksichtigt: • Ein (1) Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Anforderungen, Kriterien und / oder Regeln für die Datenqualität entwickelt oder weiterentwickelt hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Kennzahlen zur Bewertung der Datenqualität entwickelt oder weiterentwickelt hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Verfahren zur Messung und / oder Überwachung der Datenqualität entwickelt oder eingeführt hat;

	• ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Datenqualitätsprobleme analysiert und hieraus Maßnahmen zur Sicherstellung und / oder Verbesserung der Datenqualität entwickelt hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Datenqualitätsprozesse entwickelt oder weiterentwickelt hat, die mindestens drei (3) unterschiedliche Organisationseinheiten oder Fachbereiche einbezogen haben. **1.e. Informationssicherheits- und Datenschutzexperte** Grundanforderung: Die angebotene Person muss in dem persönlichen Referenzprojekt persönlich Beratungs- und Unterstützungsleistungen zu datenschutzrechtlichen und / oder informationssicherheitsbezogenen Anforderungen im Zusammenhang mit Data Governance oder Datenmanagement erbracht haben. Bewertungsmerkmale: Ein Bewertungsmerkmal gilt nur dann als erfüllt, wenn die angebotene Person die dem jeweiligen Bewertungsmerkmal zugrunde liegenden Tätigkeiten persönlich in einem Umfang von **mindestens einem (1) Personentag** erbracht hat. Tätigkeiten mit einem geringeren zeitlichen Umfang werden bei der Bewertung des jeweiligen Bewertungsmerkmals nicht berücksichtigt: • Ein (1) Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich datenschutzrechtliche Anforderungen im Zusammenhang mit Data Governance oder Datenmanagement analysiert und bei der Entwicklung oder Weiterentwicklung entsprechender Strukturen, Prozesse und / oder Regelungen berücksichtigt hat; • ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Anforderungen der Informationssicherheit im Zusammenhang mit Data Governance oder Datenmanagement analysiert und bei der Entwicklung oder Weiterentwicklung entsprechender Strukturen, Prozesse und / oder Regelungen berücksichtigt hat;

- ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Rollen- und / oder Berechtigungskonzepte für den Umgang mit Daten entwickelt oder weiterentwickelt hat;
- ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich Maßnahmen oder Konzepte zur Umsetzung datenschutzrechtlicher und / oder informationssicherheitsbezogener Anforderungen entwickelt oder weiterentwickelt hat;
- ein (1) weiterer Punkt wird vergeben, wenn die angebotene Person persönlich datenschutzrechtliche und informationssicherheitsbezogene Anforderungen in organisationsübergreifende Data-Governance- oder Datenmanagementprozesse integriert hat.

Für jede der Projektteamfunktionen 1.a. bis 1.e. ist mindestens ein (1) persönliches Referenzprojekt nachzuweisen, das die unter Buchstabe a) festgelegten allgemeinen Anforderungen sowie die unter Buchstabe b) für die jeweilige Projektteamfunktion festgelegte Grundanforderung erfüllt.

Wird diese Mindestanforderung für mindestens eine der Projektteamfunktionen nicht erfüllt, führt dies zum **Ausschluss des Angebots.**

Der Bieter hat dabei in Form einer Liste je persönlichem Referenzprojekt Folgendes anzugeben:

- **Name** des angebotenen Teammitglieds und dessen **Rolle** im Projektteam (1.a. bis 1.e.);
- **Kurzbeschreibung** des persönlichen Referenzprojekts einschließlich der Rolle, Funktion und Aufgaben, die das angebotene Teammitglied in dem persönlichen Referenzprojekt persönlich übernommen und ausgeführt hat;

	• **Angaben zur Erfüllung der für die jeweilige Funktion festgelegten Grundanforderung und Bewertungsmerkmale**; das persönliche Referenzprojekt ist so zu beschreiben, dass die Erfüllung der Grundanforderung und der jeweils angegebenen Bewertungsmerkmale anhand der von dem angebotenen Teammitglied persönlich ausgeführten Tätigkeiten nachvollziehbar festgestellt werden kann; • **Name des Unternehmens**, für das das angebotene Teammitglied die betreffenden Leistungen im Rahmen des persönlichen Referenzprojekts erbracht hat; • Angaben zu dem Erbringungszeitraum. Die für die einzelnen Bewertungsmerkmale vergebenen Punkte werden addiert. Je eingereichtem persönlichen Referenzprojekt können maximal 5,00 Punkte erreicht werden. Der Bieter kann für die mit dem Angebot eingereichten persönlichen Referenzprojekte, die jeweils die vorstehenden allgemeinen Anforderungen sowie die für die jeweilige Funktion festgelegte Grundanforderung erfüllen, maximal 15,00 Punkte je Projektteamfunktion erzielen. Für die fünf (5) Projektteamfunktionen können damit insgesamt maximal **75,00 Punkte** erzielt werden. Zur Bewertung hat der Bieter die gelb markierten Felder in der **Anlage 601 „Erfahrung des Projektteams“** vollständig auszufüllen und als Teil des Angebots ausschließlich in elektronischer Form einzureichen. **WICHTIGER HINWEIS ZUM AUSFÜLLEN DER ANLAGE**

	Der Bieter hat sicherzustellen, dass sämtliche in dieser Anlage vorgesehenen Auswahlfelder vollständig und zutreffend ausgefüllt werden. Insbesondere ist bei allen mit „ja“ oder „nein“ zu beantwortenden Erklärungen das jeweils zutreffende Auswahlkästchen anzukreuzen. Fehlende Ankreuzungen werden nicht nachgefordert. Wird bei einer Erklärung weder „Ja“ noch „Nein“ angekreuzt, gilt die betreffende Anforderung als nicht nachgewiesen. Dies hat folgende Konsequenzen: • Mindestanforderungen: Betrifft die fehlende Ankreuzung eine Mindestanforderung, gilt diese als nicht nachgewiesen. Dies kann zum Ausschluss des Angebots führen. • Bewertungsmerkmale: Betrifft die fehlende Ankreuzung ein bewertungsrelevantes Merkmal, werden hierfür keine Punkte vergeben. Der Bieter wird daher darauf hingewiesen, sämtliche Auswahlkästchen vor Einreichung des Angebots sorgfältig auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen. Je persönlichem Referenzprojekt sind zwei (2) zusätzliche Projektblätter (also maximal zwei (2) einseitig bedruckte DIN-A4-Seiten), die Fotos sowie eine Darstellung des persönlichen Referenzprojektes beinhalten, zu rein informatorischen Zwecken gestattet. Diese Projektblätter sind jedoch nicht Teil der Bewertung. Bewertet werden ausschließlich die Angaben des Bieters zu dem persönlichen Referenzprojekt in der **Anlage 601 „Erfahrung des Projektteams“.** Zu der punktemäßigen Bewertung:

	• Der Bieter kann in diesem Zuschlagskriterium **maximal 30,00 qualitative Leistungspunkte** erzielen. Zur Ermittlung der qualitativen Leistungspunkte werden die von dem Bieter insgesamt erzielten Punkte mit dem **Gewichtungsfaktor 0,4** multipliziert. Das Ergebnis wird mathematisch gerundet auf zwei Nachkommastellen. Im Falle der Auftragserteilung verpflichtet sich der Auftragnehmer, die Leistungen durch die von ihm im Vergabeverfahren benannten Projektteammitglieder in den jeweils angebotenen Funktionen zu erbringen. Ein Austausch der benannten Projektteammitglieder ist ausschließlich nach Maßgabe der Regelungen in Ziffer 1.1.3 der Rahmenvereinbarung (Anlage 906) zulässig. Insbesondere muss die für die jeweilige Funktion vorgesehene Ersatzperson über eine mindestens gleichwertige persönliche Erfahrung verfügen.
Art der Gewichtung	☑ **Gewichtung**
Gewichtung in Prozent	**30,0 %** [entspricht der Anzahl an zu erzielenden qualitativen Leistungspunkten in diesem Zuschlagskriterium]

☑ Qualität(-Kriterium)

Bezeichnung des Kriteriums	**2. Ausführungskonzept**
Beschreibung des	Bewertet wird ein von dem Bieter einzureichendes **auftragsbezogenes Ausführungskonzept.**

Kriterium	In dem auftragsbezogenen Ausführungskonzept hat der Bieter anhand konkreter zukünftiger Maßnahmen darzustellen, wie er im Falle der Auftragserteilung an ihn, konkret die Leistungen ausführen wird, um das folgende Ziel bestmöglich zu erreichen: • Ziel ist die **Etablierung und Weiterentwicklung einer dauerhaft funktionsfähigen, organisationsweit akzeptierten und praktisch gelebten hamburgweiten Data Governance**, die klare und praxistaugliche Verantwortlichkeiten für den Umgang mit Daten schafft, die Datenqualität nachhaltig verbessert, eine organisationsübergreifende Nutzung und Steuerung von Daten unterstützt und von den betroffenen Bereichen der hamburgischen Verwaltung dauerhaft angewendet und selbstständig weiterentwickelt werden kann. Der Bieter hat hierzu darzustellen, • wie er die bestehenden Strukturen, Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungswege analysiert und auf dieser Grundlage weiterentwickelt, um **eindeutige, überschneidungsfreie und praktisch handhabbare Verantwortlichkeiten und Entscheidungswege für den Umgang mit Daten bestmöglich zu gewährleisten** (Unterkriterium 1 – Governance-Strukturen – 0 bis 5 Bewertungspunkte); • wie er bestehende Datenqualitätsprobleme identifiziert, bewertet und priorisiert sowie Qualitätsanforderungen, Kennzahlen, Verantwortlichkeiten und geeignete Maßnahmen entwickelt bzw. weiterentwickelt, um eine **dauerhaft hohe und messbare Datenqualität bestmöglich zu gewährleisten** (Unterkriterium 2 – Datenqualität – 0 bis 5 Bewertungspunkte);

	• wie er die betroffenen Organisationseinheiten und Stakeholder in die Entwicklung, Erprobung und Einführung der Data Governance einbindet, unterschiedliche Interessen und Anforderungen zusammenführt und die Beteiligten zur eigenständigen Anwendung und Weiterentwicklung der entwickelten Strukturen und Prozesse befähigt, um eine **organisationsweite Akzeptanz, praktische Anwendung und nachhaltige Verankerung der Data Governance bestmöglich zu gewährleisten** (Unterkriterium 3 – Implementierung, Akzeptanz und Befähigung – 0 bis 5 Bewertungspunkte); und • wie er fachliche, technische und organisatorische Risiken bei der Etablierung und Weiterentwicklung der Data Governance identifiziert, bewertet und durch geeignete Präventions-, Steuerungs- und Eskalationsmaßnahmen adressiert, um eine **planmäßige und störungsarme Umsetzung auch bei auftretenden Schwierigkeiten oder Zielabweichungen bestmöglich zu gewährleisten** (Unterkriterium 4 – Beherrschung von Umsetzungsrisiken – 0 bis 5 Bewertungspunkte). **Formale Anforderungen an das Ausführungskonzept** • Das auftragsbezogene Ausführungskonzept darf je Unterkriterium einen Umfang von höchstens zwei (2) DIN-A4-Seiten umfassen. • Soweit die Ausführungen zu einem Unterkriterium diesen Umfang überschreiten, bleiben die darüber hinausgehenden Seiten (ab Seite drei (3)) bei der Bewertung unberücksichtigt und haben keinen Einfluss auf die Angebotswertung. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, nach Zuschlagserteilung bestimmte Inhalte von überschüssigen Seiten zur optionalen Umsetzung im Vertrag zu übernehmen, ohne dass hierdurch ein Anspruch auf Mehrvergütung entsteht.

	• Eine inhaltsleere Titelseite sowie ein Inhaltsverzeichnis werden auf den zulässigen Seitenumfang nicht angerechnet. • **Hinweis:** Der Auftraggeber behält sich vor, Angaben auf den über den zulässigen Seitenumfang hinausgehenden Seiten im Rahmen der Angebotsprüfung zu berücksichtigen, soweit sich hieraus Anhaltspunkte für Widersprüche, Unklarheiten oder Abweichungen von den Vergabeunterlagen ergeben. Dies gilt insbesondere, wenn die zusätzlichen Ausführungen darauf hindeuten, dass Anforderungen an die Leistungserbringung nicht eingehalten werden. • Der Bieter hat in seinem Ausführungskonzept konkret anzugeben, auf welches Unterkriterium er seine Angaben bezieht, indem er das **jeweilige Unterkriterium konkret bezeichnet** (zum Beispiel: „Angaben zu „Unterkriterium 1“; „Angaben zu Unterkriterium 2“ usw.). • Der Bieter hat die Unterkriterien in chronologischer Reihenfolge abzuarbeiten (Unterkriterium 1; dann Unterkriterium 2; dann Unterkriterium 3 und schließlich Unterkriterium 4).
	Sollte das Ausführungskonzept fehlen, führt dies zwingend zum Ausschluss des Angebots. Eine Nachforderung wäre insoweit nicht möglich.
	Im Fall der Auftragserteilung ist der Auftragnehmer verpflichtet, die Leistungen entsprechend seinem Ausführungskonzept zu erbringen, soweit der Auftraggeber nicht ausdrücklich abweichende Anordnungen trifft. Die im Ausführungskonzept enthaltenen Angaben und Zusagen werden im Falle der Zuschlagserteilung Bestandteil der vertraglich geschuldeten Leistungspflichten des Auftragnehmers. **HINWEIS**: Insgesamt können für das Ausführungskonzept 20 Bewertungspunkte (4 x 5 Bewertungspunkte) erzielt werden.

	Die erzielten Bewertungspunkte werden mit dem Gewichtungsfaktor 3,5 multipliziert. Insgesamt können **maximal 70 qualitative Leistungspunkte** erzielt werden (mathematisch gerundet auf zwei Nachkommastellen).
Art der Gewichtung	☑ **Gewichtung**
Gewichtung in Prozent	**70,0 %** [entspricht der Anzahl an zu erzielenden qualitativen Leistungspunkten in diesem Zuschlagskriterium]

Bezeichnung des Kriteriums	**Festpreis**
Beschreibung des Kriteriums	Der Auftraggeber gibt für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen **sämtliche Preisbestandteile** verbindlich vor. Dies gilt insbesondere für die **Tagessätze der für die einzelnen Funktionen des Projektteams (1.a. bis 1.e.) eingesetzten Personen.** Die vom Auftraggeber vorgegebenen Preisbestandteile sind für alle Bieter gleichermaßen verbindlich und dürfen von den Bietern nicht verändert werden. Die vorgegebenen Preisbestandteile sind **nicht Gegenstand der Angebotswertung**. Ein preislicher Wettbewerb findet nicht statt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt ausschließlich anhand der qualitativen Zuschlagskriterien.

6.2.5. Wertung der (Zuschlags-)Kriterien

Die Wertung der Angebote erfolgt ausschließlich anhand der qualitativen Zuschlagskriterien.

Die Bewertung erfolgt in folgenden Schritten:

1. Ermittlung der **qualitativen Leistungspunkte (L)** des Angebots;

2. Ermittlung der **Gesamtpunktzahl (G)** des Angebots;

3. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots anhand der **Gesamtpunktzahl (G).**

6.2.5.1. Ermittlung der Leistungspunkte (L) des Angebots

Ermittlung der **qualitativen Leistungspunkte (L): Summe der Punkte und Bewertungspunkte** je qualitativem Zuschlagskriterium multipliziert mit dem jeweils dort genannten Gewichtungsfaktor.

Maximal kann ein Bieter **100 qualitative Leistungspunkte erzielen.**

Die Bewertungspunkte je Kriterium werden nach den nachfolgenden Bewertungspunkten bewertet. Eine Bewertung nach den nachfolgenden Bewertungspunkten erfolgt ausschließlich bei denjenigen Kriterien, bei denen die Angabe steht: „0 bis 5 Bewertungspunkte“.

Es werden Bewertungspunkte von 0 bis 5 vergeben, wobei 5 Bewertungspunkte die bestmögliche Bewertung darstellt.

Die Punkteverteilung erfolgt im Rahmen einer vergleichenden Bewertung der Inhalte der verschiedenen Angebote jeweils wie folgt:

5 Bewertungspunkte:

Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Kriterium lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten zu demselben jeweiligen Kriterium eine **sehr gute** Leistung erwarten.

4 Bewertungspunkte:

Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Kriterium lassen in der

prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **gute** Leistung erwarten.

3 Bewertungspunkte:

Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Kriterium lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **befriedigende** Leistung erwarten.

2 Bewertungspunkte:

Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Kriterium lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **ausreichende** Leistung erwarten.

1 Bewertungspunkt:

Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Kriterium lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **mangelhafte** Leistung erwarten.

0 Bewertungspunkte:

Die Angaben des Bieters zu dem jeweiligen Kriterium lassen in der prognostischen Bewertung durch den Auftraggeber im Vergleich zu den anderen noch wertbaren Angeboten eine **ungenügende** Leistung erwarten.

6.2.5.2. Ermittlung der Gesamtpunktzahl (G)

Die Gesamtpunktzahl (G) des Angebots wird durch Addition der für die einzelnen qualitativen Zuschlagskriterien erzielten Punkte ermittelt.

Insgesamt kann ein Bieter maximal 100 qualitative Leistungspunkte erzielen:

- Maximal **30 qualitative Leistungspunkte** für das qualitative Zuschlagskriterium „**Persönliche Erfahrung des Projektteams**“; und

- maximal **70 qualitative Leistungspunkte** für das qualitative Zuschlagskriterium „**Ausführungskonzept**“.

Das wirtschaftlichste Angebot ist das wertbare Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl (G).

6.2.5.3. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Den Zuschlag auf die Rahmenvereinbarung erhalten die Bieter mit den drei (3) wirtschaftlichsten wertbaren Angeboten.

Die Wirtschaftlichkeit der Angebote bestimmt sich anhand der festgelegten qualitativen Zuschlagskriterien. Insgesamt können **maximal 100 qualitative Leistungspunkte** erreicht werden. Die Gesamtpunktzahl (G) eines Angebots wird durch Addition der für die beiden qualitativen Zuschlagskriterien erzielten Leistungspunkte ermittelt.

Die wertbaren Angebote werden entsprechend ihrer Gesamtpunktzahl (G) in eine Rangfolge gebracht. Der Bieter mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält Rang 1, der Bieter mit der zweithöchsten Gesamtpunktzahl Rang 2 und der Bieter mit der dritthöchsten Gesamtpunktzahl Rang 3.

Hinweis: Erreichen zwei (2) oder mehr Angebote die gleiche Gesamtpunktzahl (G), erhält dasjenige Angebot den höheren Rang, das im qualitativen Zuschlagskriterium „Ausführungskonzept“ die höhere Anzahl an Leistungspunkten erreicht hat. Ist auch diese Punktzahl identisch, entscheidet das Los unter indirekter notarieller Beteiligung über die Rangfolge der betreffenden Angebote.

Die Vergabe der Einzelabrufe erfolgt nach Maßgabe der in der **Rahmenvereinbarung (Anlage 906)** festgelegten Abrufregelungen unter Verwendung der **Einzelauftragsvereinbarung (Anlage 920).**

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot ist dasjenige wertbare Angebot, das nach den festgelegten qualitativen Zuschlagskriterien im Vergleich zu den anderen wertbaren Angeboten die **höchste Gesamtpunktzahl (G)** erreicht hat.

Insgesamt können **maximal 100 qualitative Leistungspunkte** erreicht werden. Die Gesamtpunktzahl (G) wird durch Addition der für die beiden qualitativen Zuschlagskriterien erzielten Leistungspunkte ermittelt.

Der Auftraggeber schließt den Vertrag mit dem Bieter, dessen Angebot die höchste Gesamtpunktzahl (G) erreicht (Bestbieter).

Hinweis: Sollten zwei (oder mehr) Angebote die gleiche höchste Gesamtpunktzahl (G) erreichen, gilt von diesen Angeboten dasjenige Angebot als das wirtschaftlichste Angebot, das für das qualitative Zuschlagskriterium „Ausführungskonzept“ die höhere Anzahl an Leistungspunkten erreicht hat. Ist auch diese Punktzahl identisch, entscheidet das Los unter indirekter notarieller Beteiligung.

6.2.6. Weitere Informationen

6.2.6.1. Angaben zu Mitteln der Europäischen Union

☐ Die Auftragsvergabe wird zumindest teilweise aus Mitteln der Europäischen Union finanziert

6.2.6.2. Angaben zu KMU

(Der Auftraggeber kreuzt hier nur dann an, wenn der gegenständliche Auftrag auch für Freiberufler, Selbständige, Start-Ups oder sonstige KMU besonders geeignet ist. Durch den Auftraggeber muss in diesem Fall nur eines der drei Kästchen angekreuzt werden)

☑ Diese Auftragsvergabe ist besonders auch geeignet für kleinste, kleine und mittlere Unternehmen (KMU)

- ☐ Freiberufler
- ☐ Selbständige
- ☐ Start-Ups
- ☑ Sonstige KMU

6.2.6.3. Angaben zu Optionen

Der Erwerber (Auftraggeber) behält sich das Recht vor, zusätzliche Käufe vom Auftragnehmer zu tätigen, wie hier beschrieben

1. Ja, unter Beachtung von § 132 GWB.

6.2.6.4. Zusätzliche Angaben

/

6.3. Verfahren

6.3.1. Verfahrensart

6.3.1.1. Verfahrensart

Verfahrensart	**Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb**

☐ Beschleunigtes Verfahren

Begründung für ein beschleunigtes Verfahren

6.3.1.2. Angaben zum Verfahren

Die wichtigsten Merkmale des Verfahrens

6.3.1.3. Angaben zum Beschaffungsübereinkommen (GPA)

☑ Der Auftrag fällt unter das Beschaffungsübereinkommen

6.3.2. Besondere Methoden und Instrumente im Vergabeverfahren

6.3.2.1. Angaben zur Rahmenvereinbarung

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☐ Entfällt

☐ Rahmenvereinbarung, teilweise mit erneutem Aufruf zum Wettbewerb, teilweise ohne erneutem Aufruf zum Wettbewerb

☐ Rahmenvereinbarung mit erneutem Aufruf zum Wettbewerb

☑ Rahmenvereinbarung ohne erneuten Aufruf zum Wettbewerb

Begründung, falls die Laufzeit der Rahmenvereinbarung vier (4) Jahre übersteigt

Geplante Höchstzahl an Beteiligten an der Rahmenvereinbarung	**4** [Ein (1) Auftraggeber und drei (3) Rahmenvertragspartner]
Geschätzter Höchstwert der Rahmenvereinbarungen in diesem Verfahren (Summe)	Das maximale Auftragsvolumen (Höchstwert) der Rahmenvereinbarung beträgt **1.560.000,00 EUR (netto)**. Dieser Höchstwert gilt für sämtliche Einzelabrufe aus der Rahmenvereinbarung während ihrer gesamten Laufzeit einschließlich aller Verlängerungsoptionen und für alle drei (3) Rahmenvertragspartner gemeinsam. Die Beauftragung der Leistungen erfolgt bedarfsbezogen durch Einzelabrufe nach Maßgabe der in der Rahmenvereinbarung (Anlage 906) festgelegten Abrufregelungen. Ein unmittelbarer Leistungsabruf mit Abschluss der Rahmenvereinbarung ist nicht vorgesehen. Ist der Höchstwert (netto) der Rahmenvereinbarung erreicht, darf die Auftraggeberin von den Rahmenvertragspartnern über diesen Höchstwert hinaus keine weiteren Leistungen abrufen. Die Rahmenvertragspartner dürfen keine weiteren Einzelabrufe annehmen. Die Rahmenvertragspartner sind ab Erreichen des Höchstwerts nicht mehr verpflichtet, weitere Einzelabrufe zu übernehmen. Die Rahmenvereinbarung endet mit Erreichen des Höchstwerts automatisch. Bereits wirksam erteilte Einzelabrufe bleiben hiervon unberührt.

	Unabhängig von dem Vorstehenden bleibt es der Auftraggeberin und den Rahmenvertragspartnern unbenommen, vor Erreichen des maximalen Auftragsvolumens (Höchstwert) in den Grenzen des § 132 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) im allseitigen Einvernehmen Änderungen an der Rahmenvereinbarung zu vereinbaren.

6.3.2.2. Angaben zum dynamischen Beschaffungssystem

(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☐ Dynamisches Beschaffungssystem, auch von den nicht in dieser Bekanntmachung aufgeführten Beschaffern zu verwenden

☐ Dynamisches Beschaffungssystem, ausschließlich von den in dieser Bekanntmachung aufgeführten Beschaffern zu verwenden

☑ Entfällt

6.3.2.3. Angaben zur elektronischen Auktion

☐ Es wird eine elektronische Auktion verwendet

6.3.3. Angaben zur Wiederkehr von Aufträgen

☐ Es handelt sich um die Vergabe wiederkehrender Aufträge

Beschreibung

6.3.4. Strategische Auftragsvergabe

6.3.4.1. Strategische Auftragsvergabe

☐ Verringerung der Auswirkung auf die Umwelt

☐ Innovative Beschaffung

☐ Erfüllung sozialer Zielsetzung

6.3.4.2. Gesetz über die Beschaffung sauberer Straßenfahrzeuge

☐ Die Auftragsvergabe fällt in den Anwendungsbereich des Saubere-Fahrzeuge-Beschaffungs-Gesetzes zur Umsetzung der Richtlinie 2009/33/EG

6.3.5. Energieeffizienz-Richtlinie

☐ Die Energieeffizienz-Richtlinie (EED) findet Anwendung

6.3.6. Angaben zu elektronischen Arbeitsabläufen

☑ Aufträge werden elektronisch erteilt

☑ Zahlungen werden elektronisch geleistet

Elektronische Rechnungsstellung: **Erforderlich**

6.3.7. Auftragsunterlagen

Sprache in der die Auftragsunterlagen offiziell verfügbar sind	**Deutsch**

6.3.8. Sonstiges / Weitere Angaben

6.3.8.1. Kommunikationskanal

☐ Im Rahmen der elektronischen Kommunikation ist die Verwendung von Instrumenten und Vorrichtungen erforderlich, die nicht allgemein verfügbar sind.

Bezeichnung des Kommunikationskanals

In der **Anlage 101** finden die interessierten Wirtschaftsteilnehmer notwendige Informationen zur Nutzung der E-Vergabeplattform Deutsches Vergabeportal (DTVP). Insbesondere weisen wir darauf hin, dass Erklärungen in den Bewerber- / Bieterbereich der E-Vergabeplattform eingestellt werden. Dieser Bewerber-/ Bieterbereich wird für die Zustellung rechtserheblicher Erklärungen genutzt.

Die Vergabeunterlagen sind zu finden unter (URL):

https://www.dtvp.de/Satellite/notice/CXP4Y1AMUGR

6.3.8.2. Einlegung von Rechtsbehelfen

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen

Gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit - der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt unberührt, - Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, - Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, - mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Abs. 1 Nr. 2 GWB. § 134 Abs. 1 Satz 2 GWB bleibt unberührt. Gemäß § 134 Abs. 1 GWB haben öffentliche Auftraggeber die Bieter, deren Angebote

nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform zu informieren. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist.

Gemäß § 134 Abs. 2 GWB darf ein Vertrag erst zehn (10) Kalendertage nach Absendung (per Telefax, E-Mail oder elektronisch über die E-Vergabeplattform) der Information nach 134 Abs. 1 GWB geschlossen werden. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.

Gemäß § 135 Abs. 1 GWB ist ein öffentlicher Auftrag von Anfang an unwirksam, wenn der öffentliche Auftraggeber

1. gegen § 134 GWB verstoßen hat oder

2.den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist,

und dieser Verstoß in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt worden ist.

Gemäß § 135 Abs. 2 GWB kann die Unwirksamkeit nach § 135 Abs. 1 GWB nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

Vorabinformation nach § 134 GWB

Gemäß § 134 Abs. 1 Satz 1 GWB informiert der Auftraggeber die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll (= Bestbieter), über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform.

Die Informationspflicht gilt gemäß § 134 Abs. 1 Satz 2 GWB auch gegenüber Bewerbern, denen eine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung nicht bereits vor der Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter zur Verfügung gestellt wurde.

Bewerber, die bereits vor der Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung darüber informiert wurden, dass ihre Bewerbung bzw. ihr Teilnahmeantrag nicht berücksichtigt wird und sie daher nicht zur Abgabe eines Angebots und – soweit vorgesehen – zur Teilnahme an Verhandlungen aufgefordert werden, erhalten keine Vorabinformation nach § 134 Abs. 1 GWB.

Der Auftraggeber wird die Gründe für die vorgesehene Nichtberücksichtigung des jeweiligen Angebots unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls mitteilen. Soweit ein Bewerber über die Ablehnung seiner Bewerbung zu informieren ist, werden die hierfür maßgeblichen Gründe mitgeteilt.

Ablehnung einer Bewerbung oder Ausschluss eines Angebots

Ist ein Bewerber nach § 134 Abs. 1 Satz 2 GWB über die Ablehnung seiner Bewerbung zu informieren, werden die für die Ablehnung maßgeblichen Gründe mitgeteilt.

Soll ein Angebot aufgrund eines Ausschlussgrundes nicht berücksichtigt werden, werden die für den Ausschluss maßgeblichen Gründe mitgeteilt.

Information über das Ergebnis der Angebotswertung

Soweit ein Angebot in die Angebotswertung einbezogen wurde, wird die Information grundsätzlich folgende Angaben enthalten:

1. die Bewertungsergebnisse des Angebots des betreffenden unterlegenen

Bieters, insbesondere

- die bei den einzelnen qualitativen Zuschlagskriterien und Unterkriterien erreichten Leistungspunkte;
- den nach Maßgabe der Vergabeunterlagen für die Preiswertung zugrunde gelegten Preis (wertungsrelevanter Preis); sowie
- das nach Anwendung der bekannt gemachten Wertungsmethode erzielte Gesamtergebnis.

2. die Bewertung des Angebots des Bestbieters im Vergleich zu dem Angebot des betreffenden unterlegenen Bieters, insbesondere

   - die Angabe, bei welchen qualitativen Zuschlagskriterien und Unterkriterien das erfolgreiche Angebot mehr, weniger oder gleich viele Leistungspunkte erreicht hat;
   - den wertungsrelevanten Preis; sowie
   - die Angabe, dass das erfolgreiche Angebot nach Anwendung der bekannt gemachten Wertungsmethode ein besseres Gesamtergebnis erzielt hat.

3. eine zusammenfassende vergleichende Darstellung der wesentlichen Erwägungen, die für die jeweilige Höher-, Niedriger- oder Gleichbewertung des erfolgreichen Angebots gegenüber dem Angebot des betreffenden unterlegenen Bieters maßgeblich waren.

Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Die Bieter haben die Möglichkeit und werden gebeten, diejenigen konkreten Bestandteile ihres Angebots, die nach ihrer Auffassung Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten, bei Abgabe des Angebots eindeutig als solche zu kennzeichnen. Soweit die Geheimhaltungsbedürftigkeit nicht bereits aus der Art der betreffenden Information erkennbar ist, soll sie kurz begründet werden.

Die Kennzeichnung soll sich auf konkrete Angaben oder Angebotsbestandteile beschränken. Eine pauschale Kennzeichnung des gesamten Angebots als vertraulich ist nicht ausreichend. Die Kennzeichnung einer Information als Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis führt nicht automatisch dazu, dass diese Information von einer gesetzlich vorgeschriebenen Mitteilung oder Offenlegung ausgenommen ist. Der Auftraggeber prüft im Einzelfall, ob und in welchem Umfang die gekennzeichneten Informationen geheimhaltungsbedürftig sind und ob ihrer Offenlegung gesetzliche Informations- und Transparenzpflichten entgegenstehen.

6.3.8.3. Weitere Angaben

☑ Der Erwerber (Auftraggeber) behält sich das Recht vor, den Auftrag aufgrund der ursprünglichen Angebote (Erstangebote) ohne weitere Verhandlungen zu vergeben

6.3.8.4. Frühere Bekanntmachung zu diesem Verfahren

Bekanntmachungsnummer	

6.3.8.5. Anwendbarkeit der Verordnung zu drittstaatlichen Subventionen

☐ Die Verordnung über drittstaatliche Subventionen (EU) 2022/2560 findet gemäß Artikel 28 dieser Verordnung Anwendung auf dieses Vergabeverfahren

6.3.8.6. Zusätzliche Informationen

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 § 47 VgV 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 nach § 46 Abs. 3 Nr. 6 VgV 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. 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 / das vertretungsberechtigte Mitglied der Bietergemeinschaft hat in diesem Fall die **Anlage 303** „**Unterauftragsvergabe**“ vollständig auszufüllen und als Bestandteil des Angebots einzureichen.

Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern / den Bietergemeinschaften, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen (vgl. § 36 Abs. 1 Satz 2 VgV).

6.4. Teilnahmeanträge

6.4.1. Anforderungen an Teilnahmeanträge / Angebote

6.4.1.1. Übermittlung der Teilnahmeanträge / Angebote

Zugelassene Wege der Übermittlung

☑ Elektronische über die E-Vergabeplattform:

https://www.dtvp.de/Satellite/notice/CXP4Y1AMUGR

6.4.1.2. Anforderungen an die Form der elektronischen Übermittlung

☑ Textform

☐ Fortgeschrittene elektronische Signatur (**freiwillig**)

☐ Qualifizierte elektronische Signatur (**freiwillig**)

6.4.1.3. Eingabemöglichkeit für Preise innerhalb des Bietertools

☑ Die Eingabemöglichkeit für Unternehmen direkt im Bietertool sperren, so dass derartige Informationen ausschließlich in den entsprechenden Angebotsdokumenten angegeben werden können

6.4.1.4. Sprache(n), in der (denen) Teilnahmeanträge / Angebote eingereicht werden können

Erlaubte Sprache	**Deutsch**

6.4.1.5. Varianten / Alternativangebote

☐ Varianten / Alternativangebote (Nebenangebote) sind zulässig

☑ Varianten / Alternativangebote (Nebenangebote) sind **nicht** zulässig

6.4.1.6. Elektronische Kataloge

Die Abgabe elektronischer Kataloge ist	☐ Erforderlich ☑ **Nicht** zulässig ☐ Zulässig

6.4.1.7. Mehrere Angebote pro Bieter

Die Bieter können mehrere Angebote einreichen	☐ Erforderlich ☑ **Nicht** zulässig ☐ Zulässig

6.4.2. Verwaltungsangaben

6.4.2.1. Bindefrist

Dauer	**60**
Art der Dauer	☑ (Kalender-)Tage

6.4.2.2. Nachforderung

Angabe zu fehlenden Unterlagen
(durch den Auftraggeber kann nur ein Kästchen angekreuzt werden)

☐ Eine Nachforderung von Erklärungen, Unterlagen und Nachweisen ist ausgeschlossen.

☐ Eine Nachforderung von Erklärungen, Unterlagen und Nachweisen ist nicht ausgeschlossen

☑ Eine Nachforderung von Erklärungen, Unterlagen und Nachweisen ist teilweise ausgeschlossen

Weitere Informationen

Mit dem zuvor stehenden Satz „Eine Nachforderung von Erklärungen, Unterlagen und Nachweisen ist teilweise ausgeschlossen“ ist gemeint, dass der Auftraggeber bestimmte fehlende Bieterunterlagen (gemeint sind auch bestimmte fehlende Bewerberunterlagen) nicht nachfordern wird, wenn diese mit dem Teilnahmeantrag bzw. mit dem jeweiligen Angebot gefordert worden sind und fehlen.

Und zwar inhaltlich fehlerhafte Unterlagen und fehlende / unvollständige Unterlagen, die die Bewertung der Teilnahmeanträge anhand der Auswahlkriterien betreffen oder die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, sowie fehlende Produktangaben, werden nicht nachgefordert.

Dies bedeutet auch:

Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen,

ist ausgeschlossen (§ 56 Abs. 3 Satz 1 VgV).

Die Unterlagen sind von dem Bewerber / Bieter / von dem vertretungsberechtigten Mitglied der Bewerber- / Bietergemeinschaft nach Aufforderung durch den öffentlichen Auftraggeber innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen (§ 56 Abs. 4 VgV).

Aufklärung von Teilnahmeanträgen und Angeboten:

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Widersprüchen in den eingereichten Teilnahmeanträgen oder Angeboten Aufklärungen durchzuführen.

Im Rahmen der Aufklärung können Bewerber oder Bieter aufgefordert werden, ihre Angaben zu erläutern, zu bestätigen oder zu präzisieren, soweit dadurch keine nachträgliche Änderung des Teilnahmeantrags oder Angebots erfolgt.

Der Auftraggeber behält sich zudem vor, im Rahmen der Aufklärung weitere Unterlagen oder Nachweise zur Plausibilisierung der gemachten Angaben anzufordern, sofern dies zur sachgerechten Beurteilung erforderlich ist.

Erfolgt gar keine oder keine fristgerechte oder keine ausreichende Mitwirkung im Rahmen der Aufklärung oder bleiben Zweifel des Auftraggebers trotz Aufklärung bestehen, kann der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot ausgeschlossen werden.

Die Aufklärung erfolgt in Textform über die Kommunikationsfunktion der E-Vergabeplattform. Antworten sind innerhalb der vom Auftraggeber gesetzten Frist einzureichen.

6.5. Bedingungen

6.5.1. Ausschlussgründe

6.5.1.1. Ort der Angabe der Ausschlussgründe

Ort der Angabe der Ausschlussgründe	☐ Auftragsunterlagen ☑ (EU-Auftrags-)Bekanntmachung

6.5.1.2. Auswahl der Ausschlussgründe

Auswahl der Ausschluss-gründe	Beschreibung
☑ Rein nationale Ausschluss-gründe	**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) (§ 123 Abs. 1 Nr. 1 GWB), • § 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 (§ 123 Abs. 1 Nr. 2 GWB), • § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche; Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte) (§ 123 Abs. 1 Nr. 3 GWB),

	• § 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 (§ 123 Abs. 1 Nr. 4 GWB), • § 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 (§ 123 Abs. 1 Nr. 5 GWB), • § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr) (§ 123 Abs. 1 Nr. 6 GWB), • § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern) (§ 123 Abs. 1 Nr. 7 GWB), • den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete) (§ 123 Abs. 1 Nr. 8 GWB), • Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) (§ 123 Abs. 1 Nr. 9 GWB), oder • den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels) (§ 123 Abs. 1 Nr. 10 GWB). **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 nicht nachweislich gegen geltende umwelt- , sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat (§ 124 Abs. 1 Nr. 1 GWB), • 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, (§ 124 Abs. 1 Nr. 2 GWB) • kein öffentlicher Auftraggeber auf geeignete Weise nachweisen kann, dass weder das Unternehmen noch eine rechtkräftig verurteilte Person, die als für die Leitung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat und deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird; Verantwortlicher für die Leitung des Unternehmens sind dabei auch Personen, die die Überwachung der Geschäftsführung oder sonstige Ausübungen von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung wahrgenommen haben (§ 124 Abs. 1 Nr. 3 in Verbindung mit § 123 Abs. 3 GWB), • das Unternehmen keine Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen oder Verhaltensweisen aufeinander

	abgestimmt hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken (§ 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB), • 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 (§ 124 Abs. 1 Nr. 5 GWB), • keine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass das Unternehmen bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war, (§ 124 Abs. 1 Nr. 6 GWB), • 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 (§ 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB), • das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien keine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln (§ 124 Abs. 1 Nr. 8 GWB), • das Unternehmen o nicht versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen, o nicht versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder

	○ nicht fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln (§ 124 Abs. 1 Nr. 9 GWB). 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 Bewerber- / Bietergemeinschaft** 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 (§ 36 Abs. 5 VgV). 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.

6.5.2. Begrenzung der Bieter

☑ Das Verfahren wird in mehreren aufeinanderfolgenden Phasen durchgeführt. In jeder Phase können einige Teilnehmer ausgeschlossen werden

Mindestzahl der zur zweiten Phase des Verfahrens einzuladenden Bewerber	**3**

☑ Es gibt eine Höchstzahl von Bewerbern, die für die zweite Phase des Verfahrens eingeladen werden

Höchstzahl der zur zweiten Phase des Verfahrens einzuladenden Bewerber	**5**

6.5.3. Teilnahmebedingungen

6.5.3.1. Eignungskriterien / Ausschreibungsbedingungen

Art des (Eignungs-)Kriteriums:

☑ Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

☑ Referenzen zu bestimmten Dienstleistungen

Bezeichnung des Kriteriums	**Unternehmensbezogene Referenzprojekte**
Beschreibung des Kriteriums	1. Der **Bewerber** hat mit dem Teilnahmeantrag **mindestens ein (1) geeignetes unternehmensbezogenes Referenzprojekt** über früher ausgeführte **Beratungs- und Unterstützungsleistungen im Bereich der Etablierung und / oder Weiterentwicklung einer Data Governance** einzureichen.

	[Die unternehmensbezogenen Referenzprojekte dürfen dabei mit den persönlichen Referenzprojekten des Projektteams übereinstimmen.] Das unternehmensbezogene Referenzprojekt muss folgende Mindestanforderungen erfüllen: • Das unternehmensbezogene Referenzprojekt muss die Erbringung von **Beratungs- und Unterstützungsleistungen im Bereich der Etablierung und / oder Weiterentwicklung einer Data Governance** umfasst haben. Die im Rahmen des unternehmensbezogenen Referenzprojekts erbrachten Leistungen müssen mindestens fünf (5) der nachfolgend aufgeführten Teilbereiche (Teilbereiche 1 bis 11) umfasst haben: ○ Teilbereich 1: Entwicklung oder Weiterentwicklung eines Zielbilds, strategischer Leitprinzipien oder einer Strategie für die Data Governance; ○ Teilbereich 2: Entwicklung oder Weiterentwicklung von Rollen, Verantwortlichkeiten und Entscheidungsstrukturen im Rahmen der Data Governance; ○ Teilbereich 3: Entwicklung oder Weiterentwicklung von Regelungen, Prozessen, Standards, Methoden oder Arbeitshilfen für das Datenmanagement; ○ Teilbereich 4: Datenklassifizierung, Datendokumentation oder Metadatenmanagement; ○ Teilbereich 5: Entwicklung oder Weiterentwicklung von Ansätzen und Maßnahmen zur Sicherstellung und Verbesserung der Datenqualität; ○ Teilbereich 6: Herstellung von Transparenz über Datenbestände, Datenflüsse, Zuständigkeiten oder Nutzungszusammenhänge;

	○ Teilbereich 7: Unterstützung der Datenvernetzung, Datenintegration oder Datennutzung; ○ Teilbereich 8: Berücksichtigung und Umsetzung rechtlicher Anforderungen im Zusammenhang mit Data Governance; ○ Teilbereich 9: Erprobung, Einführung oder Weiterentwicklung von Data-Governance-Strukturen in Organisationen oder einzelnen Organisationsbereichen; ○ Teilbereich 10: Einbindung relevanter Stakeholder sowie Konzeption und Moderation von Workshops oder vergleichbaren Beteiligungs- und Abstimmungsformaten; ○ Teilbereich 11: Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen oder Handlungsempfehlungen für Leitungs- oder Steuerungsebenen. Ein Teilbereich wird nur dann als einer der fünf (5) zur Erfüllung der Mindestanforderung angegebenen Teilbereiche berücksichtigt, wenn der Referenznehmer die dem jeweiligen Teilbereich zugrunde liegenden Beratungs- und Unterstützungsleistungen in einem Umfang von **mindestens einem (1) Personentag** erbracht hat. Leistungen mit einem geringeren zeitlichen Umfang werden bei der Erfüllung der Mindestanforderung nicht berücksichtigt. Der Bewerber hat in der Anlage 206 „Unternehmensbezogene Referenzprojekte anzugeben, welche der vorgenannten Teilbereiche im Rahmen des angegebenen unternehmensbezogenen Referenzprojekts erbracht wurden. **Die fünf (5) angegebenen Teilbereiche müssen vollständig durch den Referenznehmer selbst erbracht worden sein. Eine Leistungserbringung durch andere Mitglieder einer Arbeitsgemeinschaft, Unterauftragnehmer oder sonstige Dritte erfüllt diese Mindestanforderung nicht.**

	• **Erbringungszeitraum** – Die angegebenen Teilbereiche müssen jeweils vollständig innerhalb des Zeitraums zwischen dem 01.01.2022 bis zu dem Ablauf der Teilnahmefrist in dem hier gegenständlichen Vergabeverfahren erbracht und abgeschlossen worden sein. Für jeden der angegebenen Teilbereich sind jeweils das Anfangsdatum (Beginn der Tätigkeit) und das Enddatum (Abschluss der Tätigkeit) in dem Format TT.MM.JJJJ anzugeben; die Datumsangaben sind grundsätzlich taggenau im Format TT.MM.JJJJ vorzunehmen. Sofern die Einhaltung der jeweiligen Mindestanforderung auch anhand der Angabe von Monat und Jahr zweifelsfrei festgestellt werden kann, ist sowohl für den Beginn als auch für das Ende der jeweiligen Leistungsphase ausnahmsweise auch die Angabe von Monat und Jahr (MM.JJJJ) ausreichend. Teilbereiche, deren Leistungserbringung zum Ablauf der Teilnahmefrist noch nicht abgeschlossen ist, werden bei der Prüfung der Mindestanforderung nicht berücksichtigt. Das unternehmensbezogene Referenzprojekt darf insgesamt bereits vor dem 01.01.2022 begonnen worden sein und zum Ablauf der Teilnahmefrist in dem hier gegenständlichen Vergabeverfahren noch andauern. Maßgeblich ist, dass die zur Erfüllung der Mindestanforderung angegebenen Teilbereiche jeweils vollständig innerhalb des vorgegebenen Erbringungszeitraums abgeschlossen wurden. • **Auftragswert** [vereinnahmte Vergütung – EUR (netto) für die zwischen dem 01.01.2022 und dem Ablauf der Teilnahmefrist in dem hier gegenständlichen Vergabeverfahren in den fünf (5) oder mehr angegebenen Teilbereichen erbrachten Beratungs- und Unterstützungsleistungen von **mindestens 150.000,- Euro (netto).** Der Bewerber hat je unternehmensbezogenem Referenzprojekt in Form einer Liste Folgendes anzugeben: • **Name des Referenznehmers** (Name des Unternehmens, welches den

Referenzauftrag ausgeführt hat);

- **Kurzbeschreibung** der früher ausgeführten Leistung;
- Angaben zu den ausgeführten Teilbereichen sowie zu den weiteren festgelegten Mindestanforderungen entsprechend der Anlage 206 „Unternehmensbezogene Referenzprojekte“;
- Angabe zu den Auswahlkriterien entsprechend der Anlage 206 „Unternehmensbezogene Referenzprojekte“;
- Namen des Auftraggebers.

Je unternehmensbezogenen Referenzprojekt sind zwei (2) zusätzliche Projektblätter (also maximal zwei (2) einseitig bedruckte DIN-A4-Seiten), die Fotos sowie eine Darstellung des Referenzprojektes beinhalten, gestattet. Diese Projektblätter sind rein informatorischer Natur. Sollten an anderer Stelle oder darüber hinaus unternehmensbezogene Referenzprojekte benannt werden (zum Beispiel auch in allgemeinen Bürobroschüren, Referenzlisten oder Ähnlichem), werden diese nicht berücksichtigt.

Um einen ausreichenden Wettbewerb sicherzustellen, wird darauf hingewiesen, dass auch einschlägige Dienstleistungen berücksichtigt werden, die mehr als drei (3) Jahre zurückliegen (vgl. § 46 Abs. 3 Nr. 1 Hs. 2 VgV); weil der Zeitraum vom **01.01.2022** bis zum Ablauf der Teilnahmefrist mehr als 36 Monate und 0 Tage beträgt. Dadurch soll ein ausreichender Wettbewerb sichergestellt werden, insbesondere weil die Bewerber und der Auftraggeber hierdurch dasselbe Verständnis von dem maßgeblichen Erbringungszeitraum haben.

Kann ein Bewerber / eine Bewerbergemeinschaft nicht mindestens **ein (1) geeignetes unternehmensbezogenes Referenzprojekt** angeben, das die aufgestellten (Mindest-)Anforderungen (kumulativ) erfüllt, führt das **zum Ausschluss des Teilnahmeantrags. Eine Nachforderung wäre insoweit nicht möglich.**

	Bei Bewerber- / Bietergemeinschaften ist **in Summe mindestens ein (1) geeignetes unternehmensbezogenes Referenzprojekt** anzugeben; außerdem muss klar erkennbar sein, welche Leistungen in welchem Referenzprojekt welches Mitglied der Bewerber- / Bietergemeinschaft erbracht hat. Ausschließlich diejenigen unternehmensbezogenen Referenzprojekte der Mitglieder der Bewerber- / Bietergemeinschaft, die die Mindestanforderungen erfüllen, werden der Bewerber- / Bietergemeinschaft zugerechnet. **2. Ordnungsgemäße Informationen:** Eine Übermittlung fahrlässig oder vorsätzlich irreführender Informationen kann ausweislich § 124 Abs. 1 Nr. 9 lit. c) des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zum Ausschluss von Vergabeverfahren durch öffentliche Auftraggeber führen. **3. Hinweis:** Die vorstehenden Anforderungen sind **Mindestanforderungen** an die unternehmensbezogenen Referenzprojekte. Der Bewerber, die Bewerbergemeinschaft und soweit relevant der eignungsverleihende Unterauftragnehmer hat für diese Erklärung die **Anlage 206 „Unternehmensbezogene Referenzprojekte“** zu verwenden. Der **Bewerber** / das **vertretungsberechtigte Mitglied der Bewerbergemeinschaft** hat diese Anlage als Bestandteil des Teilnahmeantrags ausgefüllt einzureichen. **4. Auswahlkriterien:** Der Bewerber hat mit dem Teilnahmeantrag **mindestens ein (1) geeignetes unternehmensbezogenes Referenzprojekt** anzugeben. Für die Auswahlwertung werden je Bewerber **maximal vier (4) unternehmensbezogene Referenzprojekte** berücksichtigt.

Reicht ein Bewerber mehr als vier (4) unternehmensbezogene Referenzprojekte ein, werden ausschließlich die ersten vier (4) Referenzprojekte in der Reihenfolge berücksichtigt, in der sie in der Anlage 206 „Unternehmensbezogene Referenzprojekte“ aufgeführt sind. Darüber hinausgehende Referenzprojekte bleiben bei der Auswahlwertung unberücksichtigt.

Soweit mehr als fünf (5) geeignete Bewerber einen Teilnahmeantrag eingereicht haben, wird der Auftraggeber die Auswahl der Bewerber, die als Bieter zur Angebots- und Verhandlungsphase zugelassen werden, anhand nachfolgender Auswahlkriterien vornehmen:

Auswahlkriterium 1: Auftragswert vereinnahmte Vergütung – EUR (netto) für die zwischen dem 01.01.2022 und dem Ablauf der Teilnahmefrist in den fünf (5) oder mehr angegebenen Teilbereichen erbrachten Beratungs- und Unterstützungsleistungen:	Punkte:
>= 350.000,- EUR (netto)	5 Punkte
= 150.000,- EUR (netto) (Mindestanforderung)	0 Punkte
< 150.000,- EUR (netto)	Kein geeignetes Referenzprojekt

Soweit der Auftragswert (netto) für die zwischen dem 01.01.2022 und dem Ablauf der Teilnahmefrist in den mindestens fünf (5) angegebenen Teilbereichen erbrachten Beratungs- und Unterstützungsleistungen zwischen 150.000,- EUR (netto) und 350.000,- EUR (netto) liegt, werden die Punkte durch **Interpolation** vergeben, mathematisch gerundet auf zwei Nachkommastellen.

Beispiel:

Bei einem Auftragswert (netto) des unternehmensbezogenen Referenzprojekts 250.000,- EUR (netto) erhält der Bieter 2,50 Punkte.

Auswahlkriterium 2: Anzahl der abgedeckten Teilbereiche:

Bewertet wird die Anzahl der in dem unternehmensbezogenen Referenzprojekt abgedeckten Teilbereiche gemäß den vorstehenden Teilbereichen 1 bis 11.

Anzahl der abgedeckten Teilbereiche	Punkt(e)
11 Teilbereiche	6 Punkte
10 Teilbereiche	5 Punkte
9 Teilbereiche	4 Punkte
8 Teilbereiche	3 Punkte
7 Teilbereiche	2 Punkte
6 Teilbereiche	1 Punkt
5 Teilbereiche (Mindestanforderung)	0 Punkte
weniger als 5 Teilbereiche	kein geeignetes Referenzprojekt

Für jeden über die Mindestanforderung von fünf (5) Teilbereichen hinausgehenden weiteren Teilbereich wird **ein (1) Punkt** vergeben. Je unternehmensbezogenem Referenzprojekt können in diesem Auswahlkriterium **maximal sechs (6) Punkte** erzielt werden.

Berücksichtigt werden ausschließlich Teilbereiche, die die für das unternehmensbezogene Referenzprojekt festgelegten Mindestanforderungen erfüllen, insbesondere innerhalb des maßgeblichen Erbringungszeitraums vollständig erbracht und abgeschlossen wurden und in denen Beratungs- und Unterstützungsleistungen in einem Umfang von mindestens einem (1) Personentag erbracht wurden.

Die erzielten Punkte für die **Auswahlkriterien** des unternehmensbezogenen Referenzprojekts werden addiert. Je eingereichtem unternehmensbezogenen Referenzprojekt können maximal **11,00 Punkte (Auswahlkriterium 1: 5,00 + Auswahlkriterium 2: 6,00)** erzielt werden.

	Zur punktemäßigen Bewertung: Der Bewerber kann für die mit dem Teilnahmeantrag eingereichten unternehmensbezogenen Referenzprojekte, die jeweils die oben genannten Mindestanforderungen erfüllen, bis zu **44 Punkte** erzielen. Der Bewerber, die Bewerbergemeinschaft und soweit relevant der eignungsverleihende Unterauftragnehmer hat für diese Erklärung die **Anlage 206 „Unternehmensbezogene Referenzprojekte“** zu verwenden. Der **Bewerber / das vertretungsberechtigte Mitglied der Bewerbergemeinschaft** hat diese Anlage als Bestandteil des Teilnahmeantrags ausgefüllt einzureichen. Für den Fall, dass nach Auswertung der Teilnahmeanträge anhand der vorstehenden Auswahlmethode mehrere Bewerber / Bewerbergemeinschaften mit Punktgleichheit auf einem der hinteren Ränge liegen und der Auftraggeber eine bestimmte Anzahl von Bewerbern zur Angebotsabgabe auffordern möchte, entscheidet das Los unter indirekter notarieller Aufsicht, welcher dieser Bewerber / welche dieser Bewerbergemeinschaften zur Abgabe eines Erstangebots aufgefordert wird, damit die bestimmte Anzahl nicht überschritten wird. Gibt es mehr als die Mindestzahl an Bewerbern, bei denen keine Ausschlussgründe vorliegen und die einen formal ordnungsgemäßen und den Mindestanforderungen entsprechenden (geeigneten) Teilnahmeantrag eingereicht haben, behält sich der Auftraggeber aus Gründen des Wettbewerbs vor, mehr als die geplante Mindestzahl an Bewerbern zu der Angebots- und Verhandlungsphase zuzulassen. Sofern die Zahl geeigneter Bewerber unter der Mindestzahl von **drei (3)** liegt, behält sich der Auftraggeber vor, das Vergabeverfahren fortzuführen, indem er

	die Bewerber einlädt, die über die geforderte Eignung verfügen und die aufgestellten Mindestanforderungen erfüllen (§ 51 Abs. 3 Satz 2 VgV).

Gewichtung für den Zugang zur nächsten Stufe

☒ Dieses Kriterium wird für die Auswahl der Bewerber für die zweite Stufe verwendet

Art der Gewichtung:	☒ Rangfolge
	Rangfolge:
	44 (Es handelt sich hierbei um die maximal zu erreichende Punktzahl)

6.5.3.2. Finanzierung

Finanzielle Vereinbarung	

☐ Eine Garantie ist erforderlich

Beschreibung der finanziellen Sicherheit

6.5.3.3. Rechtsform des Bieters

☐ Eine bestimmte Rechtsform muss von einer Bietergruppe angenommen werden, die einen Auftrag erhält

6.5.4. Bedingungen für den Auftrag

6.5.4.1. Bedingungen für den Auftrag

☑ Bedingungen für	**1. Vertrag** Über die auftragsgegenständlichen Leistungen wird ein **Vertrag [Anlage 906]**

die Ausführung des Auftrags	geschlossen. Der Vertrag kommt mit der Erteilung des Zuschlags über die E-Vergabeplattform zustande, einer beiderseitigen Unterzeichnung des Vertragstextes bedarf es nicht. 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 hinzuweisen. Dabei stimmen die Vertragsparteien überein, dass diese Verpflichtung auch bereits in dem Stadium der Vertragsanbahnung (also im Vergabeverfahren) für den interessierten Wirtschaftsteilnehmer gegolten hat. **2. Mindestanforderungen an die Leistungserbringung** Als Mindestanforderungen an die Leistungserbringung, welche nicht verhandelbar ist, 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 DS-GVO).

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 Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und die Informationsfreiheit
Thomas Fuchs
Ludwig-Erhard-Str. 22
20459 Hamburg
Telefon: +49 40 428 54 -4040
E-Mail: mailbox@datenschutz.hamburg.de
Website: https://datenschutz-hamburg.de/

Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:
Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Senatskanzlei
Amt für IT und Digitalisierung
Rathausmarkt 1
20095
E-Mail: itd-dsb@sk.hamburg.de

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten
Senat der Freien und Hansestadt Hamburg
Senatskanzlei
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Hermannstraße 15
20095 Hamburg
E-Mail: behoerdlicherdatenschutz@sk.hamburg.de

4. Erklärung Bezug Russland:

Entsprechend der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 des Rates vom 31. Juli 2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Hand-lungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, zuletzt geändert durch die Verordnung (EU) 2025/1494 vom 18. Juli 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. **5. Eigenerklärung zur Tariftreue und zur Zahlung eines Mindestlohns gemäß § 3 Hamburgisches Vergabegesetz (HmbVgG):** Der Bieter / die Bietergemeinschaft erklärt, dass er / sie bei der Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen die für ihn / sie einschlägigen Verpflichtungen nach § 3 HmbVgG einhalten wird. Hierzu gehört insbesondere die Verpflichtung, • die für die Ausführung der Leistungen einschlägigen Vorgaben des Tarifvertragsgesetzes, des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes, des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes sowie sonstiger gesetzlicher Bestimmungen über Mindestentgelte einzuhalten; • den bei der Ausführung der Leistungen eingesetzten Beschäftigten (mit Ausnahme der Auszubildenden), soweit die Leistungen im Hoheitsgebiet der Bundesrepublik Deutschland erbracht werden, mindestens das nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG) in der jeweils geltenden Fassung vorgeschriebene Entgelt zu zahlen; • im Falle der Auftragsausführung durch Beschäftigte eines Verleihers dafür Sorge zu tragen, dass die für die Arbeitnehmerüberlassung geltenden Anforderungen eingehalten werden; sowie • im Falle der Übertragung von Leistungen auf Nachunternehmen diesen die Verpflichtung zur Einhaltung der einschlägigen Mindestentgeltbestimmungen aufzuerlegen und deren Einhaltung

	entsprechend den gesetzlichen Vorgaben zu kontrollieren. Beschäftigt der Bieter / die Bietergemeinschaft keine Beschäftigten und findet das Mindestlohngesetz daher auf ihn / sie keine Anwendung, ist dies entsprechend zu erklären. Der Bieter / die Bietergemeinschaft hat für die vorgenannten Erklärungen die **Anlage 343 „Verpflichtungserklärung zur Tariftreue und zur Zahlung des Mindestlohns gemäß § 3 HmbVgG“** zu verwenden. Der **Bieter** / **das vertretungsberechtigte Mitglied der Bietergemeinschaft** hat die Anlage 343 ausgefüllt als Bestandteil des Angebots einzureichen.

6.5.4.2. Angaben zu geschützten Beschäftigungsverhältnissen

Die Auftragsausführung muss im Rahmen von Programmen für geschützte Beschäftigungsverhältnisse erfolgen	☐ Ja ☑ Nein ☐ Noch nicht bekannt

6.5.4.3. Angaben zur reservierten Teilnahme

☐ Die Teilnahme ist Organisationen vorbehalten, die zur Erfüllung von **Gemeinwohlaufgaben** tätig werden und andere einschlägige Bestimmungen der Rechtsvorschriften erfüllen

☐ Die Teilnahme ist geschützten Werkstätten und Wirtschaftsteilnehmern, die auf die soziale und berufliche Integration von Menschen mit Behinderungen oder benachteiligten Personen abzielen, vorbehalten

6.5.4.4. Angaben zur beruflichen Qualifikation

Die Namen und beruflichen Qualifikationen des zur Auftragsausführung eingesetzten Personals sind anzugeben	☑ Erforderlich für das Angebot ☐ Erforderlich für den Teilnahmeantrag ☐ Nicht erforderlich ☐ Noch nicht bekannt

6.5.4.5. Angaben zur reservierten Teilnahme

☑ Eine Sicherheitsüberprüfung ist erforderlich

Beschreibung

Soweit dies für die Durchführung eines Einzelabrufs erforderlich ist, muss sich das von dem Auftragnehmer für den jeweiligen Einzelabruf einzusetzende Personal vor Aufnahme der betreffenden Tätigkeit einer Sicherheitsüberprüfung gemäß § 34 Abs. 1 des Hamburgischen Sicherheitsüberprüfungs- und Geheimschutzgesetzes (HmbSÜGG) unterziehen. Die Verpflichtung zur Sicherheitsüberprüfung besteht ausschließlich für diejenigen Personen, deren Einsatz im Rahmen des jeweiligen Einzelabrufs eine entsprechende Überprüfung erfordert. Eine bereits zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe abgeschlossene Sicherheitsüberprüfung wird nicht vorausgesetzt. Die näheren Anforderungen ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung (Anlage 802).

Frist für die Erlangung der Sicherheitsüberprüfung	___.___._____

6.6. Lose

☑ Keine Losaufteilung

☐ Losaufteilung wie folgt:

7. Teilnahmeunterlagen / Vergabeunterlagen

7.1. Anschreiben

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

7.2. Leistungsbeschreibungen

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

7.3. Vom Unternehmen auszufüllende Dokumente

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

7.4. Vertragsbedingungen

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

7.5. Sonstiges

Die Vergabeunterlagen befinden sich in dem Ordner „Sonstiges“

8. Kommunikation

8.1. E-Vergabe – Weitere Informationen

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

Insbesondere weisen wir darauf hin, dass Erklärungen in den Bewerber- und 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.

8.2. Sonstige Kommunikation

Die Kommunikation zwischen Vergabestelle und den Bewerbern / Bietern (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-Vergabeplattform.

8.3. Abgabe der Angebote

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

Die Teilnahmeanträge / Angebote sind wie vorgegeben zu signieren und zusammen mit den Anlagen bis zum Ablauf der **Teilnahme- / Angebotsfrist** über die E-Vergabeplattform 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-Vergabeplattform 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-Vergabeplattform 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-Vergabeplattform 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-Vergabeplattform 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-Vergabeplattform 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-Vergabeplattform 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 (vgl. § 55 Abs. 2 Satz 2 VgV).

8.4. Anlagen des Auftraggebers

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

8.5. 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.

8.6. Wettbewerbsregister

Der Auftraggeber wird gemäß § 6 Abs. 1 Satz 1 des Gesetzes zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (WRegG) für Bieter, die den Zuschlag erhalten sollen, vor Erteilung des Zuschlags bei der Registerbehörde abfragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen Bieter gespeichert sind.

8.7. Statistische Abfragen

Zur Kontrolle der öffentlichen Vergabeverfahren und zur Überprüfung ihrer Mittelstandsförderungsmaßnahmen erhebt die Europäische Union (EU) bei allen ausschreibenden Stellen verschiedene Daten zum Ergebnis von Vergabeverfahren.

Der Auftraggeber fragt daher rein informatorisch mittels der freiwillig auszufüllenden **Anlage 302** „**Informatorischer Abfragebogen**“ von dem Bieter / der Bietergemeinschaft ab,

- die offizielle Bezeichnung des Unternehmens;
- die nationale Identifikationsnummer des Unternehmens ;

- die Größe des Unternehmens, das heißt, ob das Unternehmen die Eigenschaft als Kleinst-, kleines, mittleres Unternehmen oder Großunternehmen im Sinne der „Empfehlung 2003/361/EG“ [Anlage 103] erfüllt;
- die Hauptadresse (URL) des Unternehmens;
- Postanschrift, Postleitzahl, Ort und Land des Sitzes des Unternehmens;
- welcher NUTS-Code dem Sitz des Unternehmens entspricht;
- die E-Mail-Adresse des Unternehmens;
- die Telefonnummer des Unternehmens;
- die Faxnummer des Unternehmens [sofern vorhanden];
- ob das Unternehmen börsennotiert ist; und
- die Staatsangehörigkeit(en) des / der Eigentümer(s).

Die Erhebung dieser Daten wird je nach Bedarf benötigt für die EU-Vergabebekanntmachung als auch für die Vergabestatistikmeldung. Die Angaben des Bieters zu dieser Abfrage haben keine Auswirkung auf die Prüfung der Angebote.

8.8. 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.

8.9. 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 Teilnahmeantrag / 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 Bewerbers / 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.

8.10. 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 / Bietern 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.

8.11. Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen

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

8.12. 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-Vergabeplattform 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.

9. Allgemeine Anforderungen an die Angebote

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

10. Checkliste Teilnahmeantrag

Der Bewerber / die Bewerbergemeinschaft wird gebeten einen Teilnahmeantrag zu erarbeiten und diesen form- sowie fristgerecht ausschließlich über die Vergabeplattform 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.

11. 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.

12. Verhandlungen

☑ Der öffentliche Auftraggeber behält sich das Recht vor, den Auftrag auf der Grundlage der Erstangebote zu vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten, wenn er sich in der Auftragsbekanntmachung diese Möglichkeit vorbehalten hat.

☑ Der öffentliche Auftraggeber behält sich das Recht vor, die Verhandlungen in verschiedenen aufeinanderfolgenden Phasen abzuwickeln, um so die Zahl der Angebote, über die verhandelt wird, anhand der vorgegebenen Zuschlagskriterien zu verringern.

Der Bieter erklärt mit der Abgabe seines Erstangebots automatisch, dass er mit einer Zuschlagserteilung auf das von ihm eingereichte Erstangebot einverstanden ist, soweit dieses zuschlagsfähig ist (also insbesondere nicht von den Vergabeunterlagen abweicht). Alle von Bietern gemachten Verhandlungsvorschläge finden im Falle der Zuschlagserteilung auf das wirtschaftlichste Erstangebot keine Berücksichtigung.

Sollte ein Bieter nicht wollen, dass der Zuschlag auf dessen Erstangebot erteilt wird, weil er beispielsweise die Leistungen nur anbieten kann, falls Anforderungen während des laufenden Verhandlungsverfahrens geändert werden, hat er mit seinem Erstangebot die **Anlage 325 „Kein Zuschlag auf das eigene Erstangebot“** unterzeichnet einzureichen.

Reicht ein Bieter ein Erstangebot ein, das

1. zuschlagsfähig ist (insbesondere nicht von den Vergabeunterlagen abweicht);
2. nach Wertung der Erstangebote auf Platz 1 liegt; und
3. hat dieser Bieter einer Erteilung des Zuschlags auf sein Erstangebot nicht widersprochen,

könnte der Auftraggeber auf ein solches Erstangebot den Zuschlag erteilen.

12.1. Verhandlungsvorschläge

Die Bieter werden angehalten, mit der Einreichung ihrer **indikativen Erstangebote** (und mit den indikativen Folgeangeboten) in der **Anlage 402 „Verhandlungsvorschläge“** Anregungen zu machen, über welche einzelnen Teile der Leistungsbeschreibung und der vertraglichen Regelungen eine Verhandlung aus ihrer Sicht sinnvoll erscheint (**Verhandlungsvorschläge**). Hierbei sollen die Bieter ihre Anregungen jeweils wie folgt gliedern:

1. Zitat der Regelung, über die eine Verhandlung erwünscht ist;
2. konkreter alternativer Formulierungsvorschlag für diese Regelung; und
3. Begründung, warum diese Regelung in diesem Sinne verhandelt werden soll und welche Vorteile durch eine etwaige Änderung für den Auftraggeber und den Auftragnehmer entstehen würden.

Soweit ein Bieter Verhandlungsvorschläge nicht mit diesen Angaben wie dargestellt gegliedert mit seinem indikativen Erstangebot (und mit den indikativen Folgeangeboten) einreicht, hat der Bieter keinen Anspruch darauf, dass der Verhandlungsvorschlag im Rahmen des Verhandlungstermins behandelt wird.

Soweit ein Verhandlungstermin stattfindet, wird insbesondere über die Leistungserbringung und über die Bedingungen des Vertrags verhandelt.

Die Verhandlungsgegenstände ergeben sich im Übrigen aus den Einladungsschreiben zu den Verhandlungsgesprächen.

Bei der Abgabe der (verbindlichen) **endgültigen Angebote** sind **keine Verhandlungsvorschläge** mehr einzureichen. Solche Verhandlungsvorschläge haben für die endgültigen Angebote keine Relevanz und werden daher nicht berücksichtigt.

12.2. Verhandlungstermine

Der Auftraggeber wird die Verhandlung in verschiedenen Phasen abwickeln – soweit er nicht von seinem Recht Gebrauch macht, den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Erstangebot zu erteilen. Der Auftraggeber wird mindestens die **drei (3)** wirtschaftlichsten Bieter (bezogen auf das Erstangebot – und bei Bedarf bezogen auf das Folgeangebot) zu einem nach Wahl des Auftraggebers **digitalen** oder **Vor-Ort-Verhandlungstermin** einladen. Der Auftraggeber legt fest, für welches Zeitfenster er welchen Bieter jeweils einlädt.

An der Verhandlung sollen möglichst **sämtliche für die Leistungserbringung vorgesehenen Mitglieder des Projektteams** mit einem möglichst ausgeglichenen Redeanteil teilnehmen.

Die Unterlagen der Angebotspräsentation müssen bereits mit dem indikativen Erstangebot vollständig (bspw. als PDF-Dokument) eingereicht werden und dürfen nicht mehr als 20 DIN-A4-Seiten bzw. 20 Folien (bspw. PPT) umfassen. Die Bieter sollen in der Angebotspräsentation insbesondere auf das „Ausführungskonzept“ eingehen. Bei Überschreitungen darf über Inhalte nach Ende der 20. Seite bzw. der 20. Folie nicht weiter präsentiert werden. Werden keine Unterlagen für die Angebotspräsentation eingereicht, führt dies nicht zum Ausschluss des Angebots. In diesem Fall ist der Bieter berechtigt, die Angebotspräsentation ohne Präsentationsunterlagen durchzuführen.

Die Angebotspräsentation dient der Erläuterung des Angebots. Der Auftraggeber erwartet insbesondere Ausführungen zu den Zuschlagskriterien. Es steht den Bietern frei, Ihr Unternehmen kurz vorzustellen.

Die Verhandlung erstreckt sich auf einen Zeitraum von ca. **90 Minuten** und gliedert sich wie folgt:

1. Vorstellungsrunde und Einleitung (ca. 5 Min.);

2. Angebotspräsentation durch die **Mitglieder des Projektteams** mit möglichst ausgeglichenem Redeanteil unter Bezugnahme auf die bereits mit dem Erstangebot eingereichten Unterlagen der Angebotspräsentation und mit einem **Schwerpunkt auf dem auftragsbezogenen Ausführungskonzept** (insgesamt 30 Min.);

3. Fragen des Auftraggebers (ca. 30 Min.);

4. Besprechung von Verhandlungsvorschlägen der Bieter (ca. 20 Min.); sämtliche etwaigen Änderungswünsche an dem Entwurf des **Vertrags (Anlage 906)** bzw. der Leistungsbeschreibung (Anlage 802);

5. Verabschiedung (ca. 5 Min.).

Der Auftraggeber verhandelt mit den Bietern über die von ihnen eingereichten Erstangebote mit dem Ziel, die Angebote inhaltlich zu verbessern.

Durch die Verhandlungsgespräche erhalten die Bieter insbesondere die Möglichkeit, ihre Angebote hinsichtlich der festgelegten Zuschlagskriterien für die Abgabe der endgültigen Angebote anzupassen, um eine höhere Qualität sowie Wirtschaftlichkeit und insoweit mehr (Bewertungs-)Punkte zu erhalten.

Außerdem können die Bieter durch die Verhandlungsvorschläge in Kombination mit den darauf aufbauenden Verhandlungsgesprächen auf den Auftraggeber einwirken mit dem Ziel, dass insbesondere die Leistungsbeschreibung und die vertraglichen Bedingungen optimiert werden können. Dies dient der Transparenz, weil die Zuschlagskriterien in aller Regel nicht verändert werden dürfen, sondern nur die Angebote durch die Bieter einerseits

und zuvor die Leistungsbeschreibung und die vertraglichen Regelungen durch den Auftraggeber andererseits.

Es darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden **mit Ausnahme der von dem Auftraggeber in den Vergabeunterlagen festgelegten Mindestanforderungen an die Leistungserbringung, die Zuschlagskriterien und deren Gewichtung** (vgl. § § 17 Abs. 10 VgV).

Ausschließlich die Bieter, die an den Verhandlungsterminen teilgenommen haben, werden zur Abgabe eines endgültigen Angebots aufgefordert.

13. Anlagen

- Anlage 101 – Verfahrensbeschreibung
- Anlage 103 – Empfehlung 2003/361/EG
- 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 302 – Informatorischer Abfragebogen
- Anlage 303 – Unterauftragsvergabe
- Anlage 325 – Kein Zuschlag auf das eigene Erstangebot
- Anlage 327 – Erklärung Bezug Russland
- Anlage 343 – Verpflichtungserklärung_Tariftreue_Mindestlohn
- Anlage 402 – Verhandlungsvorschläge
- Anlage 600 – Zusammenarbeit des Projektteams
- Anlage 601 – Erfahrung des Projektteams
- Anlage 801 – Leistungs- und Vergütungskatalog
- Anlage 802 – Leistungsbeschreibung

- Anlage 900 – (dieser) Vergabeleitfaden
- Anlage 906 – Rahmenvereinbarung
- Anlage 909 – EVB-IT Dienstleistung AGB
- Anlage 909a – EVB-IT Dienstleistung Muster 1 Leistungsnachweis
- Anlage 909b – EVB-IT Dienstleistung Muster 2 Änderungsverfahren
- Anlage 920 – Einzelauftragsvereinbarung
- Anlage 923 – Verpflichtungserklärung