

# Verfahrensbrief

Vergabeeinheit 719.04 juristisches Projektmanagement



Im Vergabeverfahren **juristisches Projektmanagement** für die Baustufe 2 des Neubaus der Krankenversorgung (**KVBS2**) mit der OTU Eltern & Kind der Medizinischen Hochschule Hannover (MHH) am Stadtfelddamm in Hannover.

Datum:	05.06.2026
Datei:	KVBS2_711.00_AUU_Verfahrensbrief
Vergabenummer:	KVBS2_VE719.04

## Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Bedingungen .....	4
1.1.	Verfahrensrechtliche Bestimmungen.....	4
1.1.1.	Auftraggeber.....	4
1.1.2.	Ziel der Bewerbungsbedingungen.....	4
1.1.3.	Verfahrensablauf / vorläufiger Terminplan .....	4
1.1.4.	Kommunikation und technische Voraussetzung zur Teilnahme am Vergabeverfahren.....	5
1.1.4.1.	Vergabesoftware .....	5
1.1.4.2.	Kommunikation .....	6
1.1.4.3.	Hinweispflicht der Bieter und Fragefrist.....	6
1.1.4.4.	Vertraulichkeit .....	7
2.	Ablauf des Verfahrens.....	8
2.1.	Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb.....	8
2.1.1.	Zielsetzung des Teilnahmewettbewerbs.....	8
2.2.	Form der Teilnahmeanträge, Fristen.....	8
2.3.	Inhalt der Teilnahmeanträge.....	9
2.3.1.	Checkliste .....	9
2.3.2.	Teilnahmeerklärung .....	9
2.3.3.	Datenblatt mit Angaben zum Unternehmen.....	9
2.3.4.	Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen.....	9
2.3.5.	Erklärung bei Bergwerksgemeinschaften.....	9
2.3.6.	Erklärung bei Eignungsleihe .....	10
2.3.7.	Handels- bzw. Berufsregister .....	11
2.3.8.	Erklärung zum Berufsstand.....	11
2.3.9.	Erklärung zur Haftpflichtversicherung.....	11
2.3.10.	Erklärung EU-Sanktionen .....	12
2.3.11.	Erklärung Tariftreue.....	12
2.3.12.	Referenzen.....	12
2.4.	Prüfung der Teilnahmeanträge .....	12
2.4.1.	Prüfung auf (formale) Vollständigkeit und Fehlerlosigkeit .....	12
2.4.2.	Anfordern zusätzlicher Unterlagen .....	13

2.4.3.	Prüfung auf Vorliegen von Ausschlussgründen hinsichtlich Zuverlässigkeit .....	13
2.4.4.	Prüfung der Eignung.....	13
2.4.5.	Auswahl der Bewerber .....	13
2.5.	Weiterer Verfahrensablauf.....	14
2.5.1.	Angebotsphase .....	14
2.5.2.	Zuschlagswertung der Angebote.....	14
2.5.3.	Wettbewerbsbeschränkende Absprachen.....	15
2.6.	Änderungen der Vergabeunterlagen und des Verfahrensablaufes .....	15
2.7.	Abschließende Vergütung .....	15
2.8.	Zuschlag.....	15
3.	Datenschutz .....	16
4.	Nachprüfung.....	17
Anlagen	.....	18

# 1. Allgemeine Bedingungen

## 1.1. Verfahrensrechtliche Bestimmungen

Nachfolgend sind mit „Bewerber“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bewerbergemeinschaften, mit „Bieter“ sowohl einzelne Bieter als auch Bietergemeinschaften gemeint, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes geregelt ist.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in den Vergabeunterlagen das generische Maskulinum verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

### 1.1.1. Auftraggeber

Auftraggeber dieses Vergabeverfahrens ist die

Hochschulmedizin Hannover Baugesellschaft mbH (kurz HBG)  
Podbielskistraße 386  
30659 Hannover

Der Auftraggeber wird nachfolgend auch „AG“ bezeichnet.

Nähere Informationen zur Vereinbarung über die zentrale Steuerung sowie der gesellschaftsrechtlichen Struktur, des AG als öffentlicher Auftraggeber sind der **Projektbeschreibung** (Anlage A02) zu entnehmen.

### 1.1.2. Ziel der Bewerbungsbedingungen

Mit diesem Verfahrensbrief sollen der Ablauf und die Hintergründe des Vergabeverfahrens für das **juristische Projektmanagement** erläutert werden. Der AG möchte damit das Verständnis des Marktes für das Projekt und das Vergabeverfahren verbessern. Dies soll es den Interessenten erleichtern, sich für die ausgeschriebenen Leistungen und das Vergabeverfahren optimal aufzustellen. Zugleich sichert die Information faire Wettbewerbsbedingungen.

### 1.1.3. Verfahrensablauf / vorläufiger Terminplan

Das Vergabeverfahren wird als europaweit auszuschreibendes **Verhandlungsverfahren mit öffentlichem Teilnahmewettbewerb** nach den Regelungen der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) und des Teils 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) durchgeführt.

In der ersten Stufe findet ein Teilnahmewettbewerb zur Auswahl der für die ausgeschriebene Leistung geeigneten Bewerber statt. Auf Grundlage der **Teilnahmematrix** (s. Anlage A05) werden **drei Bewerber** zur Angebotsabgabe aufgefordert.

In der Angebotsphase werden die ausgewählten Bewerber - dann Bieter - zur Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert. Nach Prüfung und Wertung der eingereichten Angebote und Verhandlung der Vertragsunterlagen, erfolgt die Zuschlagsentscheidung.

Der in der nachfolgenden Tabelle 1 dargestellte Zeitplan des Vergabeverfahrens ist nur indikativ. Der AG behält sich Terminänderungen ausdrücklich vor.

<b>Frist</b>	<b>Stichtag</b>
<b>öffentlicher Teilnahmewettbewerb</b>	
Tag der Absendung der Bekanntmachung	05.06.2026
Frist zur Einreichung Teilnahmeantrag (elektronisch) [min. 30 Tage gem. § 17 Abs. 2 VgV]	16.07.2026
Mitteilung an Bewerbende mit Aufforderung zur Angebotsabfrage	13.08.2026
<b>Verhandlungsverfahren</b>	
Aufforderung zur Angebotsabgabe	13.08.2026
Angebotsfrist § 17 Abs. 6 und 9 VgV	14.08. - 13.09.2026
Auswertung der <i>Erstangebote</i>	25.09.2026
Verhandlungsphase	28.09. - 06.10.2026
Aufforderung Abgabe finale Angebote	14.10.2026
Angebotsfrist	15.10. - 28.10.2026
Vergabeentscheidung	23.12.2026
Zuschlags-/Bindefrist Ende	22.01.2027

Tabelle 1: Vorläufiger Zeitplan des Vergabeverfahrens

#### 1.1.4. Kommunikation und technische Voraussetzung zur Teilnahme am Vergabeverfahren

##### 1.1.4.1. Vergabesoftware

Der AG nutzt die Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal“ (DTVP) unter [www.dtv.de](http://www.dtv.de). Eine Teilnahme am Vergabeverfahren, insbesondere durch das Stellen von Fragen oder das Einreichen von Teilnahmeanträgen und Angeboten setzt voraus, dass sich der Bieter beim Deutschen Vergabeportal GmbH (DTVP) registriert. Für die elektronische Einreichung von

Teilnahmeanträgen und Angeboten ist die Nutzung des „Bietertools“ erforderlich. Das „Bietertool“ wird kostenfrei über das DTVP für dort registrierte Unternehmen zur Verfügung gestellt. Nähere Informationen zur Kommunikation sowie zu den technischen Voraussetzungen zur Teilnahme am Vergabeverfahren finden sich unter „[www.dtv.de](http://www.dtv.de)“. Weitergehende Informationen finden sich außerdem unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/>

#### 1.1.4.2. Kommunikation

Der AG kommuniziert mit den Bietern über die Vergabeplattform. Der Bieter ist gehalten, regelmäßig zu überprüfen, ob Nachrichten seitens des AG eingegangen sind. Der AG geht davon aus, dass Nachrichten dem Bieter zugegangen sind, sobald dieser die Nachrichten abrufen kann. Auch der Bieter darf nur über die Vergabeplattform mit dem AG kommunizieren (Bewerberfragen etc.).

Die Information gemäß § 134 Abs. 1 GWB versendet der AG gem. § 134 Abs. 2 GWB grundsätzlich per E-Mail an die Bieter.

#### 1.1.4.3. Hinweispflicht der Bieter und Fragefrist

Enthalten die Bekanntmachung oder die vom AG zur Verfügung gestellten Unterlagen Unklarheiten, Widersprüche oder verstoßen diese nach Auffassung des Bieters gegen geltendes Recht, so hat der Bieter den AG unverzüglich in Textform darauf hinzuweisen.

Interessierte Unternehmen können im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs Bewerberfragen zu der Bekanntmachung und den Vergabeunterlagen über die vorbezeichnete Vergabeplattform einreichen. Bieter sollen hierfür das entsprechende **Formblatt 01 „Bewerberfragen“** (Anlage A08) verwenden. Die Beantwortung von Fragen der Bewerber und sonstige verfahrensrelevante Informationen erfolgen über die Vergabeplattform „[www.dtv.de](http://www.dtv.de)“. Auch die Fragestellung selbst wird vom AG veröffentlicht. Es wird daher gebeten, die Bewerberfragen so zu formulieren, dass sie keinerlei Rückschlüsse auf die Identität des Fragestellers zulassen. Grundsätzlich werden alle Fragen allen Bietern in anonymisierter Form zusammen mit den Antworten als fortlaufend nummerierte Bieterinformationen zur Verfügung gestellt. Die Antworten sind bei der Erstellung der Angebote zu beachten und werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Hinweise auf Bewerberfragen und Antworten durch den AG können grundsätzlich nur an Bieter erfolgen, die sich auf der Vergabeplattform registriert und ihre Teilnahme an dem Vergabeverfahren auf der Vergabeplattform bestätigt haben. Jeder Bieter ist unabhängig davon bis zum Ablauf der Frist zur Einreichung des Angebots verpflichtet, regelmäßig und selbstständig auf

über diesen Link zur Verfügung gestellte, geänderte oder zusätzliche Dokumente und Beantwortungen von Bewerberfragen zu achten.

#### 1.1.4.4. Vertraulichkeit

Die Vergabeunterlagen und alle Informationen, die der Bieter im Rahmen des Vergabeverfahrens erhält, sind vertraulich zu behandeln. Eine Weitergabe an Dritte – mit Ausnahme eingeschalteter Nachunternehmer und Berater oder zur Erfüllung gesetzlicher Mitteilungs- und Offenbarungspflichten – ist nicht gestattet. Der Bieter ist verpflichtet, die eingeschalteten Nachunternehmer und Berater ebenfalls zur Beachtung des Vertraulichkeitsgebots zu verpflichten.

Sollte sich ein Bieter dazu entscheiden, sich nicht weiter an dem Verfahren zu beteiligen, ist er verpflichtet, dieses dem AG unverzüglich mitzuteilen und die erhaltenen Unterlagen zu vernichten oder zurückzugeben. Die Vernichtung der Unterlagen ist auf Verlangen zu bestätigen.

Ohne Zustimmung des Bieters werden die an den AG übergebenen Teilnahmeanträge, Angebote, Unterlagen und Informationen nicht an Wettbewerber weitergegeben oder in anderer Weise öffentlich zugänglich gemacht. Der Geheimwettbewerb zwischen den Bietern wird gewahrt.

Der AG erwartet, dass Bieter ihre Teilnahme- und Angebotsunterlagen ebenfalls nicht mit Wettbewerbern erörtern oder in anderer Weise gegen das Vertraulichkeitsgebot verstoßen. Verstöße können als wettbewerbsbeschränkende Verhaltensweise gewertet werden und zum Ausschluss aus dem weiteren Verfahren führen.

## 2. Ablauf des Verfahrens

### 2.1. Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

#### 2.1.1. Zielsetzung des Teilnahmewettbewerbs

Der Auftrag wird nur an ein fachkundiges und leistungsfähiges (geeignetes) Unternehmen vergeben, das nicht nach den §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen worden ist.

Der europaweite Teilnahmewettbewerb dient dazu, die Eignung der Bewerber festzustellen und unter allen geeigneten Bewerbern die am besten geeigneten Bewerber als Bieter für die nachfolgende Angebotsphase auszuwählen.

Die Eignung eines Bewerbers ist gegeben, wenn alle geforderten Erklärungen und Nachweise eingereicht wurden und die vom AG bekanntgemachten Mindeststandards an die Eignung erfüllt sind.

### 2.2. Form der Teilnahmeanträge, Fristen

Die Teilnahmeanträge sind in deutscher Sprache abzufassen. Sie sind elektronisch bis zum Termin gem. Tabelle 1 über die Vergabeplattform [www.dtv.de](http://www.dtv.de) zu übermitteln.

Die Einreichung in Textform (§ 126b BGB) ist ausreichend. Eine elektronische Signatur wird für die Einreichung des Teilnahmeantrags nicht verlangt. Die postalische Einreichung des Teilnahmeantrags oder dessen Übersendung per Mail oder Fax ist nicht zugelassen.

Bewerber sind für die fristgemäße Einreichung des Teilnahmeantrags selbst verantwortlich. Die verspätete Einreichung des Teilnahmeantrags führt zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren, es sei denn, der Bewerber hat die Fristversäumung nicht zu vertreten. Die Regelungen zur Nachforderung bei unvollständigen Teilnahmeanträgen gemäß § 56 VgV bleiben davon unberührt.

Bei der Abgabe des Teilnahmeantrags ist darauf zu achten, dass die einzelnen Unterlagen so übersichtlich und kompakt wie möglich eingereicht werden. Sofern möglich, sollte die Reihenfolge beibehalten werden, die im **Formblatt 02 „Checkliste der durch die Bewerber vorzulegenden Unterlagen“** (Anlage A09) vorgesehen ist. Es ist möglich, mehrere Unterlagen zu einer PDF- oder Zip-Datei zusammenzufügen. Alle Dokumente sind elektronisch über die Vergabeplattform hochzuladen und sind ohne eigenhändige Unterschrift gültig.

Sollten einzelne Unterlagen in einer anderen Sprache vorliegen, so behält sich der AG vor, Übersetzungen dieser Unterlagen anzufordern.



## 2.3. Inhalt der Teilnahmeanträge

Mit dem Teilnahmeantrag sind die in der Auftragsbekanntmachung und diesen Bewerbungsbedingungen genannten Unterlagen vorzulegen. Dafür sind – soweit vorgesehen – die beige-fügten Formblätter zu verwenden.

### 2.3.1. Checkliste

Mit dem Teilnahmeantrag ist von Bewerbern oder Bewerbergemeinschaften einmalig die ausgefüllte Checkliste der durch die Bewerber vorzulegenden Vergabeunterlagen vorzulegen. (s. **Formblatt 02 „Checkliste der durch die Bewerber vorzulegenden Unterlagen“**, Anlage A09).

### 2.3.2. Teilnahmeerklärung

Vom Bewerber oder Bewerbergemeinschaften ist einmalig die ausgefüllte Teilnahmeerklärung vorzulegen (s. **Formblatt 03 „Teilnehmererklärung“**, Anlage A10).

### 2.3.3. Datenblatt mit Angaben zum Unternehmen

Mit dem Teilnahmeantrag sind vom Bewerber oder im Falle einer Bewerbergemeinschaft von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft Angaben zum Unternehmen des Bewerbers bzw. im Falle einer Bewerbergemeinschaft zu jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft vorzulegen (s. **Formblatt 04 „Unternehmensdatenblatt“**, Anlage A11).

### 2.3.4. Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Erklärung des Bewerbers bzw. jedes Mitglieds einer Bewerbergemeinschaft im Falle der Eigenschaftsleihe des eignungsleihenden Unternehmens zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB (s. **Formblatt 05 „Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“**, Anlage A12).

### 2.3.5. Erklärung bei Bewerbergemeinschaften

Im Falle der Bewerbung durch eine Bewerbergemeinschaft müssen die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft gemeinsam mit dem Teilnahmeantrag eine Bewerbergemeinschaftserklärung mit Erklärungen jedes Mitglieds der Bewerbergemeinschaft einreichen (s. **Formblatt 06 „Erklärung Bewerbergemeinschaft“**, Anlage A13).

Eine Veränderung der Zusammensetzung der Bewerber-/Bietergemeinschaft ist grundsätzlich unzulässig. Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, werden nicht zugelassen.

### 2.3.6. Erklärung bei Eignungsleihe

Sofern der Bewerber zum Nachweis seiner Eignung die Kapazitäten eines anderen Unternehmens (Dritter/Nachunternehmer - Eignungsverleiher) in Anspruch nehmen will (Eignungsleihe), muss der Bewerber (Eignungsverleiher) durch Vorlage einer Verpflichtungserklärung des Eignungsverleihers Unternehmens nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung gestellt werden (s. **Formblatt 07 „Verpflichtungserklärung Eignungsleihe“**, Anlage A14). Der AG behält sich vor, während des Vergabeverfahrens ein unterschriebenes Original dieses Dokuments anzufordern.

Im Rahmen der Eignungsprüfung wird der AG prüfen, ob das Unternehmen, dessen Kapazitäten der Bewerber für die Erfüllung bestimmter Eignungskriterien in Anspruch nehmen will, die entsprechenden Kriterien erfüllt und ob Ausschlussgründe, insbesondere zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB oder fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen. Hierfür muss der Bewerber durch den Eignungsverleiher das entsprechende Formblatt (s. **Formblatt 05 „Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“**, Anlage A12). ausfüllen lassen und mit dem Teilnahmeantrag einreichen. Sofern ein zwingender Ausschlussgrund nach § 123 GWB bei dem vom Bewerber benannten Unternehmen vorliegt oder das Unternehmen das entsprechende Eignungskriterium, für das es benannt wurde, nicht erfüllt, wird der AG dem Bewerber gemäß § 47 Abs. 2 Satz 3 VgV vorschreiben, das Unternehmen zu ersetzen. Sofern ein fakultativer Ausschlussgrund nach § 124 GWB vorliegt, wird der AG nach pflichtgemäßem Ermessen entscheiden, ob der Bewerber das Unternehmen ersetzen muss. Für die Aufforderung zur Ersetzung eines benannten Unternehmens wird der AG den Bewerbern eine Frist setzen.

Im Übrigen ist der Austausch eines einmal benannten anderen Unternehmens zu einem späteren Zeitpunkt grundsätzlich unzulässig.

Nachunternehmer, die der Bewerber für die Auftragsausführung einsetzen will, deren Kapazitäten er zum Nachweis seiner Eignung aber nicht in Anspruch nehmen will, müssen in diesem Verfahrensstadium noch nicht benannt werden.

### 2.3.7. Handels- bzw. Berufsregister

Zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sind mit dem Teilnahmeantrag Angaben, Erklärungen und Nachweise vom Bewerber oder im Falle einer Bewerbergemeinschaft von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft sowie von jedem eignungsverleihenden Unternehmen vorzulegen.

Auszug (eine Kopie) aus dem Handels- bzw. Berufsregister oder einen vergleichbaren Nachweis der Existenz des Unternehmens. Der jeweilige Nachweis ist nicht älter als sechs Monate, gerechnet ab dem Zeitpunkt des Endes der Teilnahmefrist. Als im Handels- und Berufsregister nicht eingetragener bzw. ausländischer Bewerber ist es gestattet, vergleichbare, gleichwertige Nachweise vorzulegen; die Gleichwertigkeit ist gleichzeitig mit der Vorlage nachzuweisen. Der jeweilige Nachweis ist dem entsprechenden Formblatt (s. **Formblatt 09 „Handels- und Berufsregister“**, Anlage A16) beizufügen.

### 2.3.8. Erklärung zum Berufsstand

Zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sind mit dem Teilnahmeantrag weitere Angaben, Erklärungen und Nachweise vorzulegen:

Für die Erbringung von Beratungsleistungen nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz ist von dem Bewerber/der Bewerbergemeinschaft eine entsprechende Erklärung abzugeben (s. **Formblatt 08 „Erklärung Berufsstand“**, Anlage A15).

### 2.3.9. Erklärung zur Haftpflichtversicherung

Zum anderen ist zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit eine Erklärung über das Bestehen einer Haftpflichtversicherung oder die Bereitschaft zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung sowie jeweils über die Aufrechterhaltung der Versicherung für den Zeitraum der Leistungserbringung vorzulegen. Diese muss mit einer pro Versicherungsjahr zweifach maximierten Mindestdeckungssumme für Personen-, Sach- und Vermögensschäden in Höhe von 10,0 Mio. Euro je Schadensfall gedeckt sein (s. **Formblatt 10 „Erklärung zur Haftpflichtversicherung“**, Anlage A17). Im Falle einer Bewerbergemeinschaft ist die Erklärung durch jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft abzugeben. Der AG wird den Bewerber im Falle der Zuschlagserteilung zur Vorlage eines Nachweises über das Bestehen einer Haftpflichtversicherung mit der genannten Mindestdeckungssumme auffordern.

Die Abgabe der Erklärung über das Bestehen einer Haftpflichtversicherung oder die Bereitschaft zum Abschluss einer Haftpflichtversicherung sowie jeweils über die Aufrechterhaltung

der Versicherung für den Zeitraum der Leistungserbringung mit den genannten Mindestdeckungssummen ist ein Mindeststandard. Bei Nichterfüllung des aufgestellten Mindeststandards bleibt der Teilnahmeantrag des Bewerbers/der Bewerbergemeinschaft unberücksichtigt.

Eine Haftungsbegrenzung auf die Versicherungssumme ist damit nicht verbunden.

### 2.3.10. Erklärung EU-Sanktionen

Es ist eine Eigenerklärung zum 5. EU-Sanktionspaket – RUS-Sanktionen und dem dort enthaltenen Verbot von Auftragserteilungen an russische Staatsangehörige/Unternehmen/Lieferanten zu unterzeichnen (s. **Formblatt 11, „Erklärung EU-Sanktionen“**, Anlage A18).

### 2.3.11. Erklärung Tariftreue

Es ist eine Eigenerklärung zur Tariftreue zu unterzeichnen (s. **Formblatt 12, „Erklärung Tariftreue“**, A19).

### 2.3.12. Referenzen

Für die Angaben und Erläuterungen zu den Referenzen ist das **Formblatt 13a „Unternehmensreferenzen“** und **13b „Personenbezogene „Referenzen“** (Anlage 20 und 21) zu verwenden. Der AG behält sich vor, zu den angegebenen Referenzen eigene Nachforschungen anzustellen und/oder Informationen mittels Kontaktierung des Auftraggebers der jeweiligen Referenz einzuholen. Stellt der AG fest, dass die gemachten Angaben falsch sind oder der Bewerber eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung des betreffenden früheren Auftrags erheblich und/oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat, behält sich der AG vor, den Bewerber bei Vorliegen der entsprechenden Tatbestandsvoraussetzungen des § 124 GWB vom Verfahren unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit auszuschließen.

## 2.4. Prüfung der Teilnahmeanträge

Die Prüfung der Teilnahmeanträge erfolgt nach den einschlägigen Vorschriften der VgV und des GWB. Der Prüfung der Teilnahmeanträge wird folgendes System zugrunde gelegt:

### 2.4.1. Prüfung auf (formale) Vollständigkeit und Fehlerlosigkeit

Der AG wird die fristgerecht eingegangenen Teilnahmeanträge auf Vollständigkeit und Fehlerlosigkeit prüfen. Soweit sich daraus ergibt, dass geforderte Erklärungen oder Nachweise fehlen und dass der Teilnahmeantrag nicht auszuschließen ist, verlangt der AG die fehlenden Erklärungen oder Nachweise nach pflichtgemäßem Ermessen nach. Dieses Recht zur Nachforderung

begründet indes keine Verantwortung des AG für die Vollständigkeit der Teilnahmeanträge. Jeder Bewerber bleibt für den Nachweis seiner Eignung und die Vollständigkeit und Fehlerlosigkeit seines Teilnahmeantrags allein verantwortlich. Erklärungen oder Nachweise, die vom AG nach Abgabe der Teilnahmeanträge verlangt werden, sind zu dem von dem AG bezeichneten Zeitpunkt einzureichen. Verlangt der AG gesondert Bestätigungen/Nachweise zu geforderten Eigenerklärungen, müssen diese innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt werden.

#### 2.4.2. Anfordern zusätzlicher Unterlagen

Der AG behält sich vor, von den Bewerbern zusätzliche Unterlagen zur Aufklärung, Verifizierung und Validierung der mit den Teilnahmeanträgen eingereichten Angaben, Erklärungen und Nachweisen anzufordern.

#### 2.4.3. Prüfung auf Vorliegen von Ausschlussgründen hinsichtlich Zuverlässigkeit

Darauf erfolgt eine Prüfung der Teilnahmeanträge auf Vorliegen von Ausschlussgründen. Ein zwingender Ausschluss des Bewerbers erfolgt bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes nach § 123 GWB. Davon kann ggf. unter den § 123 Abs. 4, Abs. 5, § 125, § 126 GWB geregelten Voraussetzungen abgesehen werden.

Des Weiteren kann ein Ausschluss erfolgen bei Vorliegen eines Ausschlussgrundes nach § 124 GWB. Davon kann nach pflichtgemäßem Ermessen und ggf. unter den im §§ 125, 126 GWB geregelten Voraussetzungen abgesehen werden.

#### 2.4.4. Prüfung der Eignung

Darauf folgt die Prüfung der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit und der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit des Bewerbers gemessen an der zu vergebenden Leistung anhand der vom Bewerber eingereichten Angaben, Erklärungen und Nachweise.

Bei Nichterfüllung der aufgestellten Mindeststandards, die sich aus Ziffer III.1.1) bis III.1.3) der Auftragsbekanntmachung ergeben, bleibt der Teilnahmeantrag des Bewerbers unberücksichtigt.

#### 2.4.5. Auswahl der Bewerber

Die Eignung eines Bewerbers ist grundsätzlich gegeben, wenn sämtliche geforderten Erklärungen und Nachweise eingereicht wurden und die vom AG bekanntgemachten Mindestkriterien an die Eignung erfüllt sind.

Der Auftraggeber wird die am besten geeigneten Bewerber zur Angebotsabgabe auffordern. Sofern im Rahmen der Eignungsprüfung festgestellt wird, dass weniger Bewerber geeignet sind als ursprünglich vorgesehen, behält sich der Auftraggeber vor, auch eine entsprechend geringere Anzahl von Bewerbern zur Angebotsabgabe aufzufordern.

Erfüllen mehr Bewerber die festgelegten Eignungsvoraussetzungen als für das weitere Verfahren vorgesehen, erfolgt eine Auswahl anhand der in der „**Teilnahmematrix** im Teilnahmewettbewerb“ (Anlage A05) bekanntgemachten Eignungskriterien. Maßgeblich sind dabei insbesondere die eingereichten Referenzen sowie die weiteren benannten Kriterien. Die Auswahl erfolgt nach der Anzahl der erreichten gewichteten Bewertungspunkte (GBP); zur Angebotsabgabe werden die Bewerber mit den höchsten Punktzahlen aufgefordert.

Bei den Referenzen soll es sich grundsätzlich um Leistungen handeln, die vom jeweiligen Unternehmen selbst erbracht wurden.

Sofern mehrere Bewerber auf einem Wertungsrang die gleiche Punktzahl erreichen, entscheidet unter diesen Bewerbern das Los.

Teilnahmeanträge, die die bekanntgemachten Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

## 2.5. Weiterer Verfahrensablauf

Nach derzeitigem Planungsstand des AG wird der weitere Verfahrensablauf wie nachfolgend dargestellt erfolgen. Über den konkreten zeitlichen Ablauf des Vergabeverfahrens wird jeweils aktuell entschieden. Der Zeitplan wird sich dabei an den konkreten Anforderungen des Projektverlaufs orientieren. Der Auftraggeber behält sich vor, den Ablauf und den avisierten Terminplan im Laufe des Vergabeverfahrens anzupassen. Änderungen werden den Bewerbern und Bietern jeweils aktuell mitgeteilt.

### 2.5.1. Angebotsphase

Die voraussichtlichen Termine der Angebotsphase sind der Tabelle 1 zu entnehmen. Für die Verhandlungen werden die Bewerber bereits jetzt gebeten, ihre Verfügbarkeit in diesem Zeitraum sicherzustellen.

Der AG behält sich vor, den Zuschlag direkt auf Grundlage der Erstantgebote zu erteilen (§ 17 Abs. 11 VgV). Ein Anspruch auf Durchführung von Verhandlungen besteht daher nicht.

### 2.5.2. Zuschlagswertung der Angebote

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot gem. den bekanntgegebenen Zuschlagskriterien erteilt. Die Zuschlagskriterien sind der Anlage 06 „**Zuschlagsmatrix**“ zu entnehmen.

Die Zuschlagskriterien enthalten Preis- und Qualitätskriterien, wobei der Preis zu 40% und die Qualitätskriterien zu 60% in die Wertung eingehen. Weitere Ausführungen zu der Anwendung der Zuschlagskriterien (Aspekte, zu vergebene Punkte, Preisumrechnungsformel) sind der späteren Aufforderung zur Angebotsabgabe zu entnehmen.

### 2.5.3. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

### 2.6. Änderungen der Vergabeunterlagen und des Verfahrensablaufes

Der AG behält sich Änderungen der Vergabeunterlagen und des Verfahrensablaufs ausdrücklich vor.

### 2.7. Abschließende Vergütung

Eine Kostenerstattung oder sonstige Vergütung, Entgelt oder Entschädigung für die die Erstellung von Teilnahmeanträgen und Angeboten durch den AG ist ausgeschlossen.

Etwaige eingereichte Unterlagen werden Eigentum des AG und werden nicht an den Bieter zurückgesandt.

### 2.8. Zuschlag

Das Verhandlungsverfahren wird durch Zuschlagserteilung beendet, sofern keine Aufhebungsgründe vorliegen. Der AG wird vor Zuschlagserteilung für den obsiegenden Bieter/jedes Mitglied der obsiegenden Bietergemeinschaft beim Wettbewerbsregister einen entsprechenden Auszug einholen.

Die nicht erfolgreichen Bieter werden über die Zuschlagsabsicht gemäß § 134 GWB vorab informiert werden.

### 3. Datenschutz

Durch den AG werden im Rahmen des Vergabeverfahrens neben unternehmens- und auftragsbezogenen auch personenbezogenen Daten im Sinne der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten verarbeitet. Die Anlage A07 **„Datenschutzrechtliche Informationen“** enthält hierzu eine datenschutzrechtliche Information nach Art. 13 und Art. 14 DSGVO.



## 4. Nachprüfung

Der Bewerber oder Bieter kann sich zur Nachprüfung behaupteter Vergabeverstöße an folgende Stelle wenden:

Vergabekammer Niedersachsen  
beim Niedersächsischen. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung  
Auf der Hude 2  
21339 Lüneburg

Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen und Rügen ergeben sich insbesondere aus § 160 Abs. 3 GWB. Für die Einlegung von Rechtsbehelfen gelten im Übrigen die Regelungen nach §§ 134, 135, 160 GWB.

## Anlagen

- A01. Leistungsbeschreibung
- A02. Projektbeschreibung
- A03. Honoraraufstellung
- A04. Schnittstellenliste
- A05. Teilnahmematrix (Eignungskriterien)
- A06. Zuschlagsmatrix (Zuschlagskriterien)
- A07. Datenschutzrechtliche Information
- A08. Formblatt 01: Bewerberfragen
- A09. Formblatt 02: Checkliste
- A10. Formblatt 03: Teilnahmeerklärung
- A11. Formblatt 04: Unternehmensdatenblatt
- A12. Formblatt 05: Erklärung Ausschlussgründe
- A13. Formblatt 06: Erklärung Bewerbergemeinschaft
- A14. Formblatt 07: Verpflichtungserklärung Eignungsleihe
- A15. Formblatt 08: Handels- und Berufsregister
- A16. Formblatt 09: Erklärung Berufsstand
- A17. Formblatt 10: Erklärung Haftpflichtversicherung.
- A18. Formblatt 11: EU-Sanktionen
- A19. Formblatt 12: Tariftreue
- A20. Formblatt 13a: Unternehmensreferenzen
- A21. Formblatt 13b Personenbezogene Referenzen
- A22. Formblatt 14: Vertragsbedingungen Mindestentgelten