

Europaweites Vergabeverfahren nach GWB und VgV

Offenes Verfahren, §§ 119 Abs. 3 GWB, 15 VgV

zur Beschaffung von

**Fachplanungsleistungen für die Tragwerksplanung nach §§ 49ff HOAI
für die Änderung, Umgestaltung und Herstellung von Erschließungsan-
lagen in der Innenstadt –**

Schleswig „Stadtumbau“

Verfahrensbedingungen

Stand: 08.07.2026

Inhalt

1. Verfahrensbeteiligte und Terminologie.....	3
2. Allgemeine Angaben zum Verfahren	3
2.1. Rechtsgrundlagen	3
2.2. Verfahrenssprache	3
2.3. Vergabeplattform und Kommunikation im Verfahren	3
2.3.1. Allgemein.....	3
2.3.2. Einreichung von Angeboten über die Online-Vergabeplattform	3
2.4. Unklarheiten in den Unterlagen und Fragen der interessierten Unternehmen/Bieter	4
2.5. Ablauf des Verfahrens	5
2.6. Voraussichtlicher Zeitplan	5
3. Die Angebotsabgabe	5
3.1. Berechtigung von Einzelbietern und Bietergemeinschaften zur Angebotsabgabe	5
3.2. Bietergemeinschaften.....	5
3.3. Eignungsleihe / Unterauftragnehmer.....	5
3.4. Zurückziehen oder Änderung von Angeboten.....	6
3.5. Form und Frist der Angebote	6
3.6. Frist für Fragen zum Verfahren	6
3.7. Vergütung für die Erstellung der Angebotsunterlagen	6
3.8. Angebotsbindefrist.....	6
4. Prüfung und Wertung der Angebote	7
4.1. Angebotsprüfung	7
4.2. Nachforderung von Unterlagen	7
4.3. Aufklärung von Unklarheiten und Preis.....	7
4.4. Ausschluss von Angeboten	7
4.5. Zuschlagskriterien	8
4.6. Gewichtung der Zuschlagskriterien	8
4.7. Zuschlagskriterium 1 (Preis).....	8
4.8. Zuschlagskriterium 2 (Qualität)	8
4.9. Informations- und Wartepflicht sowie Abschluss des Vergabeverfahrens	9
5. Datenschutz und Vertraulichkeit.....	9
6. Bereitgestellte Unterlagen	9

1. Verfahrensbeteiligte und Terminologie

Auftraggeberin sowie Vergabestelle ist die BIG Städtebau GmbH als treuhänderischer Sanierungsträger der Stadt Schleswig. In den Vergabeunterlagen werden die Begriffe „Auftraggeberin“ und „Vergabestelle“ gleichbedeutend verwendet.

Die am Verfahren beteiligten Unternehmen werden für die Dauer dieses Vergabeverfahrens als „Bietende“, Bieter*innen“ oder „Bietendengemeinschaften“ bezeichnet.

2. Allgemeine Angaben zum Verfahren

2.1. Rechtsgrundlagen

Grundlage des Vergabeverfahrens sind die Vorgaben des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) in der jeweils geltenden Fassung.

2.2. Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch.

2.3. Vergabepattform und Kommunikation im Verfahren

2.3.1. Allgemein

Das Vergabeverfahren wird vollständig elektronisch über die in der Bekanntmachung genannte Vergabepattform abgewickelt. Bitte verwenden Sie daher auch nur die auf der Plattform bereit gestellten Kommunikationswege und schicken Sie uns keine E-Mails und/oder Dokumente in Papierform.

Eine Registrierung auf der Plattform wird empfohlen, da nur registrierte Bietende¹ automatisch über die bei der Registrierung angegebene E-Mailadresse darüber informiert werden, ob seitens der Vergabestelle zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden, die für die Abgabe des Angebots zu beachten sind.

2.3.2. Einreichung von Angeboten über die Online-Vergabepattform

Die Übermittlung des Angebots hat mithilfe elektronischer Mittel über die **in der EU-Bekanntmachung benannte Online-Vergabepattform** zu erfolgen.

Anderweitig auf elektronischem oder postalischem Wege übermittelte Angebote, wie z.B. per Telefax oder auch per E-Mail, sind nicht zugelassen. Auch eine Einreichung über die Mitteilungsfunktion der Plattform ist unzulässig.

¹ Bietendengemeinschaften stehen Einzelbietenden gleich, ohne dass dies hier jedes Mal im Einzelnen aufgeführt wird.

Bitte beachten Sie die auf der Plattform zu findenden Informationen zu den technischen Parametern zur Einreichung von Angeboten mithilfe elektronischer Mittel. Je nach Betriebsumgebung sind für die Installation der Laufzeitumgebung bzw. des Bietertools u.U. administrative Rechte erforderlich.

Bitte beachten Sie auch weitere technische Voraussetzungen, etwa die maximal zulässige Dateigröße, die auf der Vergabeplattform benannt werden.

Es wird empfohlen, rechtzeitig vor Ende der jeweiligen Frist die Übermittlung des Angebots (mindestens 24 Stunden vor Ablauf der Frist) über die Online-Vergabeplattform zu testen und die Übermittlung rechtzeitig zu starten, um so einen Ausschluss wegen Fristversäumnis zu vermeiden.

Bei technischen Problemen und Fragen in diesem Zusammenhang kontaktieren Sie bitte zunächst den Support der Vergabeplattform. Die Vergabestelle kann in der Regel zu technischen Fragen im Zusammenhang mit der Plattform keine Auskünfte erteilen.

Sollte es zu technischen Problemen beim Hochladen des Angebots kommen, die in die Sphäre des Auftraggebers fallen, kontaktieren Sie bitte die Vergabestelle mit der Bitte um Fristverlängerung. Übersenden Sie aber auch in diesem Fall das Angebot nicht per E-Mail, Boten oder über die Mitteilungsfunktion der Plattform, da bei diesen Kommunikationswegen regelmäßig die Anforderungen an die Form sowie an die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten, den Geheimnisschutz und den Schutz vor vorfristiger Öffnung nicht gewahrt sind (u.a. §§ 9, 10 VgV).

2.4. Unklarheiten in den Unterlagen und Fragen der interessierten Unternehmen/Bietenden

Sofern Ihnen in den Unterlagen Unklarheiten oder Ungereimtheiten auffallen, sind Sie aufgefordert, hierzu Fragen über das Kommunikationstool der Vergabeplattform zu stellen.

Bitte ändern Sie nicht von sich aus eigenständig die von der Vergabestelle vorgegebenen Dokumente und Bedingungen, da dies als unzulässige Änderung der Vergabeunterlagen zum Ausschluss vom Verfahren führen kann.

Die Vergabestelle wird alle Antworten zu rechtzeitig eingehenden Fragen der Bietenden sowie ggf. aktualisierte oder weitere Unterlagen, welche sämtliche Interessenten und Bietende im Verfahren betreffen, über die Vergabeplattform zur Verfügung stellen. Dabei werden auch die Fragen der Bietenden in anonymisierter Form mitgeteilt.

Damit die Vergabestelle die Fragen noch so rechtzeitig beantworten kann, dass alle Bietenden sie auch bei ihrem Angebot berücksichtigen können, wird eine Frist zur Stellung von Fragen gesetzt (siehe unten).

2.5. Ablauf des Verfahrens

Die ausgeschriebenen Leistungen werden im Wege eines Offenen Verfahrens vergeben (vgl. § 119 Abs. 3 GWB, § 15 VgV). Das Offene Verfahren ist ein einstufiges Verfahren, sodass mit Abgabe des Angebots auch der Nachweis für die Eignung zu erbringen ist.

2.6. Voraussichtlicher Zeitplan

Hinsichtlich des *voraussichtlichen* Zeitplans für die Durchführung des Vergabeverfahrens wird auf nachfolgende Darstellung verwiesen. Es besteht kein Anspruch auf Einhaltung des Zeitplans. Der Zeitplan dient ausschließlich einer ersten Orientierung.

Absendung der EU-Auftragsbekanntmachung	08.07.2026
Frist für Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen	17.08.2026
Ende der Frist zur Abgabe der Angebote	24.08.2026
Information nicht berücksichtigter Bieter gem. § 134 GWB	voraussichtlich KW 37*

*Gegebenenfalls Verschiebung in die KW 41, sofern aufgrund des Angebotspreises des wirtschaftlichsten Angebots ein politischer Beschluss über die Zuschlagserteilung erforderlich wird.

3. Die Angebotsabgabe

3.1. Berechtigung von Einzelbietenden und Bietendengemeinschaften zur Angebotsabgabe

Berechtigt, ein Angebot abzugeben, sind alle natürlichen und juristischen Personen sowie Bietendengemeinschaften (siehe hierzu unten 3.2), die die in der Auftragsbekanntmachung aufgeführten Eignungsanforderungen erfüllen und bei denen keine gesetzlichen Ausschlussgründe vorliegen.

3.2. Bietendengemeinschaften

Bietendengemeinschaften stehen Einzelbietenden im Verfahren grundsätzlich gleich. Für sie ist jedoch eine gesonderte Erklärung zur Bietendengemeinschaft abzugeben. Sonstige Hinweise zu den von Bietendengemeinschaften beizubringenden Erklärungen und Nachweisen finden sich im Dokument „Aufforderung zur Abgabe eines Angebots“.

3.3. Eignungsleihe / Unterauftragnehmende

Ein/e Bieter*in kann Unterauftragnehmende einbinden.

Darüber hinaus kann er/sie sich zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf andere Unternehmen stützen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm/ihr und diesem Unternehmen bestehenden Verbindungen (Eignungsleihe, vgl. § 47 VgV). In diesem Fall ist der Vergabestelle mit Einreichung des Angebots nachzuweisen, dass dem/der Bieter*in die erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stehen, indem die diesbezüglichen Zusagen der Unternehmen in Form von Verpflichtungserklärungen vorgelegt werden.

Die Erklärungen und Nachweise, welche durch Unterauftragnehmende oder von eignungsentleihenden Unternehmen einzureichen sind, ergeben sich aus dem Dokument „Aufforderung zur Abgabe eines Angebots“.

3.4. Zurückziehen oder Änderung von Angeboten

Das Angebot kann bis zum Ablauf der Frist geändert oder zurückgezogen werden. Nach Ablauf der Abgabefrist ist eine Änderung oder ein Zurückziehen des Angebots nicht möglich.

3.5. Form und Frist der Angebote

Für die Abgabe des Angebots stellt die Vergabestelle über die Plattform einen Formularsatz zur Verfügung.

Das Angebotsschreiben und die diesem beizufügenden Formblätter sind auszufüllen und mithilfe elektronischer Mittel in Textform (§ 126b BGB) bis zu der in der EU-Bekanntmachung genannten Frist über die Vergabepattform einzureichen. Die Textform erfordert eine lesbare, auf einem dauerhaften Datenträger abgegebene Erklärung, in der die Person des Erklärenden genannt ist. Anstelle einer Unterschrift ist am Ende des Angebotsschreibens und am Ende der einzelnen Formblätter an den entsprechend gekennzeichneten Stellen die Person des Erklärenden anzugeben.

(Die Auftraggeberin akzeptiert für den Nachweis der Eignung auch die Einreichung einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung. Diese muss dann ebenfalls alle geforderten Angaben enthalten.)

Die für die Angebotsabgabe erforderlichen Dateien müssen über die Vergabepattform eingereicht werden. Alle Unterlagen sind, sofern von der AG zur Verfügung gestellt, in ihrem Ausgangsformat (z. B. Word oder Power Point) oder in dem Dateiformat „**PDF**“ einzureichen. Davon abweichend sollen **Preisblätter sowohl als Excel-Datei als auch als PDF-Datei** eingereicht werden.

Eine Veränderung des Preisblatts selbst (Zeilen und Spalten einfügen, ändern oder löschen) ist unzulässig und führt zum Ausschluss des/der Bieters*in bzw. der Bietendengemeinschaft.

3.6. Frist für Fragen zum Verfahren

Interessenten haben die Möglichkeit, Rückfragen zu diesem Vergabeverfahren ausschließlich über das Kommunikationstool der Vergabepattform

bis spätestens 17.08.2026

zu stellen.

3.7. Vergütung für die Erstellung der Angebotsunterlagen

Für die Angebotserstellung wird keine Vergütung gewährt (§ 77 Abs. 1 VgV).

3.8. Angebotsbindefrist

Die Bietenden sind bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Bindefrist an ihr eingereichtes Angebot gebunden, wenn sie es nicht vor Ablauf der Angebotsfrist zurückgezogen haben.

4. Prüfung und Wertung der Angebote

4.1. Angebotsprüfung

Nach Eingang der Angebotsunterlagen werden diese auf Einhaltung aller formellen (insbesondere Form und Frist) sowie inhaltlichen Anforderungen (insbesondere Vollständigkeit und Erfüllung der Mindestanforderungen für die Eignung aus der EU-Bekanntmachung) geprüft. Zusätzlich dürfen keine gesetzlichen Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vorliegen.

4.2. Nachforderung von Unterlagen

Die Vergabestelle kann im Verfahren fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachfordern (§ 56 Abs. 2 VgV). Hierfür wird eine Frist gesetzt. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht.

4.3. Aufklärung von Unklarheiten und Preis

Die Vergabestelle kann zudem von den Bietenden (im Rahmen des vergaberechtlich Zulässigen) im Falle von Unklarheiten Aufklärung über ihr Angebot einschließlich des Angebotspreises (siehe hierzu § 60 VgV) verlangen. Auch hierfür wird eine Frist gesetzt.

4.4. Ausschluss von Angeboten

Von der Wertung ausgeschlossen werden gem. § 57 VgV Angebote von Unternehmen, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, und Angebote, die nicht den Erfordernissen des § 53 VgV an die Form der Angebote genügen. Dies betrifft insbesondere folgende Fälle:

Angebote, die nicht form- und fristgerecht eingereicht wurden oder die auch nach zulässiger Nachforderung oder Aufklärung nicht formgerecht, insbesondere vollständig, sind, können oder müssen nach Maßgabe der vergaberechtlichen Bestimmungen von der Wertung ausgeschlossen werden.

Dasselbe gilt für Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind (siehe hierzu auch § 57 VgV).

Bitte beachten Sie auch folgendes:

- Ist ein Unternehmen – sei es als Bieter*in, Mitglied einer Bietendengemeinschaft oder als Unterauftragnehmer*in/Eignungsleihgeber*in – an mehreren Angeboten im Rahmen dieses Vergabeverfahrens beteiligt, so kann dies zum Verfahrensausschluss aller Bietenden/Bietendengemeinschaften, bei denen das jeweilige Unternehmen beteiligt bzw. im Wege der Eignungsleihe einbezogen ist, wegen Verstoßes gegen den Geheimwettbewerb führen.
- Auch etwaige Veränderungen in der Person des/der Bieters*in während des Verfahrens (etwa Umgestaltung der Bietendengemeinschaft oder Unternehmensumwandlungen) können einen Ausschlussgrund darstellen, sofern hierdurch der Wettbewerbsgrundsatz oder das Diskriminierungsverbot berührt werden.

4.5. Zuschlagskriterien

Der Auftrag wird durch Zuschlag an den/die geeigneten Bieter*in vergeben, der/die form- und fristgerecht das auf Grundlage der Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot eingereicht hat.

Die mögliche Auftragsvergabe erfolgt nicht nur auf der Grundlage des Preises, sondern auch aufgrund qualitativer Kriterien.

4.6. Gewichtung der Zuschlagskriterien

Nr.	Zuschlagskriterium	(max.) Punktezah Einzelkriterium
1.	Preis	50
2.	Qualität	50
max. erreichbare Punktzahl		100

4.7. Zuschlagskriterium 1 (Preis)

Der Wertung im Zuschlagskriterium 1 (Preis) wird der im Preisblatt eingetragene Gesamtangebotspreis (netto) zugrunde gelegt. Die Bewertung erfolgt folgendermaßen:

Die Berechnung der Honorarpunktzahl erfolgt in Relation zur Honorarerwartung der Auftraggeberin: Ausgangswert sind 25 Punkte (P.). Für die Unterschreitung der Honorarerwartung um bis zu 20% wird ein Aufschlag von bis zu 25 P. gewertet. Für die Überschreitung der Honorarerwartung um bis zu 20% wird ein Abschlag von bis zu -25 P. gewertet. Dabei entspricht eine Abweichung um 1,25 Prozent jeweils einem Punkt bis zu einer maximalen Abweichung von 20%.

Die Honorarerwartung der Auftraggeberin entspricht der Summe der nach HOAI honorierten Grundleistungen bei Basishonorarsatz der jeweiligen Honorarzone ohne Zu- und Abschläge zuzüglich der erwarteten Honorare für die besonderen Leistungen zuzüglich 5% Nebenkosten.

Beispiele: Das Honorar liegt 10% unter der Honorarerwartung der Auftraggeberin: 37,5 P. Das Honorar liegt 5% über der Honorarerwartung der Auftraggeberin: 18,75 Punkte. Das Honorar liegt 35% unter der Honorarerwartung der Auftraggeberin: 50 Punkte (vorbehaltlich der Auskömlichkeit des Angebots)

4.8. Zuschlagskriterium 2 (Qualität)

Für die Bewertung anhand des Zuschlagskriteriums 2 (Qualität) haben die Bietenden die in der Aufforderung zur Angebotsabgabe näher beschriebenen Angebotsbestandteile einzureichen.

In den auf der Vergabepattform bereit gestellten Unterlagen befindet sich das Dokument „Wertungsmatrix“, in dem die entsprechenden Unterkriterien, deren Gewichtung sowie die Bewertungsmethode bekannt gemacht werden.

4.9. Informations- und Wartepflicht sowie Abschluss des Vergabeverfahrens

Die geeigneten Bietenden, die auf der Grundlage der vorgegebenen Zuschlagskriterien keinen Erfolg hatten, werden gemäß § 134 Abs. 1 GWB per Telefax oder auf elektronischem Weg informiert. In diesem Schreiben wird den nicht zum Zuge kommenden Bietenden u.a. mitgeteilt, welche/r Bieter*in auf Grundlage der Zuschlagskriterien gem. Ziffer 4.5 bis 4.8 das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat und daher für die Zuschlagserteilung vorgesehen ist. Weiterhin wird der früheste Zeitpunkt des Vertragsschlusses mitgeteilt und aus welchen Gründen sie nicht für den Abschluss des Vertrages vorgesehen sind. Zugleich wird der/die erfolgreiche Bieter*in darüber informiert, dass beabsichtigt ist, ihm/ihr nach Ablauf der Stillhaltefrist des § 134 Abs. 2 GWB den Zuschlag zu erteilen.

Das Vergabeverfahren endet mit der Erteilung des Zuschlags an den/die erfolgreichen Bieter*in. Mit der Zuschlagserteilung kommt der Vertrag in der diesem Vergabeverfahren beigefügten Form zustande. **Vertragsverhandlungen nach Zuschlagserteilung sind daher grundsätzlich ausgeschlossen und Vertragsanpassungen nur im Rahmen des § 132 GWB, d. h. grundsätzlich nur bis zur Wesentlichkeitsgrenze, zulässig.**

Wenn und soweit nach Zuschlagserteilung eine Unterzeichnung eines redaktionell endausgefertigten Vertrags erfolgt, so dient dies allein Dokumentationszwecken und ändert nichts am vorherigen Zustandekommen des Vertrags zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung.

5. Datenschutz und Vertraulichkeit

Die Bietenden willigen durch ihre Beteiligung am Verfahren ein, dass seine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem o.g. Verfahren in Form einer automatisierten Datei geführt werden. Eingetragen werden Name, Vertreter*in, Anschrift, Telefon und Berufsbezeichnung. Nach Abschluss des Verfahrens werden diese Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Die Bietenden haben mit der Übersendung von Unterlagen an die Vergabestelle, insbesondere als Bestandteil der Angebote, diejenigen Unterlagen deutlich kenntlich zu machen, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten und in welche nach Auffassung der jeweiligen Bietenden daher im Falle eines vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahrens die Akteneinsicht durch Dritte zu versagen ist.

6. Bereitgestellte Unterlagen

Im Rahmen des Vergabeverfahrens werden neben diesen Verfahrensbedingungen folgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

- Formblatt „Eigenerklärung Bietende/Bietendengemeinschaft“ mit Anlagen F1 bis F5
- Aufforderung zur Angebotsabgabe
- Mustervertrag
- Formblatt „Angebotschreiben“
- Leistungsbeschreibung mit Anlagen
- Preisblatt

- Wertungsmatrix
- Russlandsanktionserklärung
- Rundschreiben BMWK zu Russlandsanktionen