

## Teil A: Verfahrensbedingungen

A. Auftraggeberin, externe Unterstützung .....	2
B. Auftragsgegenstand .....	2
C. Vergabeverfahrensart.....	2
D. Vergabeunterlagen .....	2
E. Ablauf und Fristen des Vergabeverfahrens.....	3
F. Elektronische Abwicklung, freiwillige Registrierung.....	4
G. Verfahrenssprache .....	5
H. Unklarheiten, Fragen, Rügeobliegenheit.....	5
I. Datenschutz während des Vergabeverfahrens .....	6
J. Vertraulichkeit, Verschwiegenheit.....	6
K. Elektronische Abgabe von Angeboten .....	6
L. Eignungskriterien, Nachweise.....	7
M. Nachunternehmer.....	7
N. Eignungsleihe.....	7
O. Bietergemeinschaften.....	8
P. Anforderungen an die Angebote .....	8
Q. Änderungen, Ergänzungen, Berichtigungen, Rücknahmen.....	8
R. Zuschlagskriterien, Vertragsschluss .....	9
S. Kosten der Verfahrensteilnahme .....	9

## A. Auftraggeberin, externe Unterstützung

Auftraggeberin ist die Stadt Burgdorf, Vor dem Hannoverschen Tor 1, 31303 Burgdorf. Die Auftraggeberin wird von der DAGEFÖRDE Öffentliches Wirtschaftsrecht Rechtsanwaltsgesellschaft mbH, Podbielskistraße 344, 30655 Hannover, im Rahmen des Vergabeverfahrens unterstützt. Alle von Bieter<sup>1</sup> eingereichten Unterlagen werden deshalb neben den für die Auftraggeberin tätigen Personen auch den Mitarbeitern der Rechtsanwaltsgesellschaft zugänglich gemacht. Die Mitarbeiter unterliegen hinsichtlich aller Informationen zu den Unternehmen und hinsichtlich der Inhalte der Angebote von Berufs wegen einer umfassenden Verschwiegenheitspflicht.

## B. Auftragsgegenstand

Gegenstand der zur vergebenden Leistung ist die Einrichtung eines Citymanagements für das Sanierungsgebiet Innenstadt Burgdorf als Schnittstelle zwischen Kommune, Bürgern, Gewerbetreibenden und weiteren Akteuren.

## C. Vergabeverfahrensart

Das Vergabeverfahren wird als EU-weites Offenes Verfahren gemäß § 119 Abs. 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und § 15 der Vergabeverordnung (VgV) durchgeführt.

Es besteht **keine Möglichkeit** über den Inhalt der Leistungsbeschreibung und des Vertrags mit der Auftraggeberin zu verhandeln. Die Auftraggeberin weist daher **auf die Notwendigkeit hin, bei Unklarheiten oder Widersprüchen Bieterfragen zu stellen (vgl. H.)** und so der Auftraggeberin die Möglichkeit zu gegeben, ggf. notwendige Änderungen in den Vergabeunterlagen vorzunehmen.

## D. Vergabeunterlagen

Die Auftraggeberin stellt für das Vergabeverfahren die folgenden Unterlagen zur Verfügung (Änderungen und Ergänzungen im Laufe des Verfahrens bleiben vorbehalten):

- Teil A: Verfahrensbedingungen, mit folgenden Anlagen:
  - o Anlage A01: Eignungskriterien
  - o Anlage A02: Zuschlagskriterien
  - o Anlage A03: Informationen zum Datenschutz

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Folgenden das generische Maskulin verwendet. Sämtliche Formulierungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

- Teil B: Leistungsbeschreibung, mit folgenden Anlagen:
  - o Anlage B01: Rahmenplan zur Innenstadtsanierung 2023
  - o Anlage B02: Fortschreibung des Rahmenplans zur Innenstadtsanierung 2025
  - o Anlage B03: Planung der Wirtschaftsstandortstrategie
- Teil C: Beratervertrag
- Teil D: Angebotsblatt
  - o Anlage D01: Referenzblatt
  - o Anlage D02: Nachunternehmerverzeichnis
  - o Anlage D03: Verpflichtungserklärung
  - o Anlage D04: Bietergemeinschaftserklärung
  - o Anlage D05: Preisblatt

Unternehmen haben sich **unmittelbar** nach dem Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern und diese auch auf etwaige Unklarheiten hin zu überprüfen. Bestehen nach Auffassung eines Unternehmens in den Vergabeunterlagen Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche, so ist dies der Auftraggeberin unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dies gilt auch für sonstige auftretende Fragen und Probleme, insbesondere wenn die Vergabeunterlagen Fragen aufwerfen, die für die Erstellung des Angebots relevant sein können.

Die Auftraggeberin stellt Unterlagen im Rahmen des Vergabeverfahrens **ausschließlich** in elektronischer Form zur Verfügung. Sollten sich Dateien als beschädigt oder nicht zu öffnen erweisen, hat das Unternehmen die Auftraggeberin hierüber umgehend zu informieren. Die betreffenden Unterlagen werden dann schnellstmöglich erneut zur Verfügung gestellt. Unternehmen sind daher aufgefordert, umgehend nach Erhalt der Vergabeunterlagen zu prüfen, ob die Dateien zu öffnen sind.

## **E. Ablauf und Fristen des Vergabeverfahrens**

Der Schlusstermin für den Eingang der Angebote (**Angebotsfrist**) richtet sich nach den Angaben **in der Auftragsbekanntmachung**. Fragen innerhalb der Angebotsphase (siehe dazu H.) sind bis spätestens **acht Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist** zu stellen, damit die Auftraggeberin die Fragen noch rechtzeitig im Sinne von § 20 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 VgV beantworten kann.

Bieter sind bis zum Ablauf des **in der Auftragsbekanntmachung** genannten Tages (**Bindefrist**) an ihr Angebot gebunden. Die Auftraggeberin behält sich bei Bedarf vor, Bieter um Zustimmung zur Verlängerung der Bindefrist zu bitten.

Nach Abschluss der Angebotswertung unter Berücksichtigung der **Zuschlagskriterien (Anlage A02)** wird die Auftraggeberin entsprechend § 134 Abs. 1 GWB die Bieter informieren, deren Angebote nicht für den Zuschlag vorgesehen sind (**Vorabinformation**) und nach Ablauf der gesetzlichen **Wartefrist** gemäß § 134 Abs. 2 GWB den Zuschlag erteilen.

## **F. Elektronische Abwicklung, freiwillige Registrierung**

Die Auftraggeberin wickelt das gesamte Vergabeverfahren in elektronischer Form über die Vergabeplattform DTVP ab. Insbesondere erfolgen die Kommunikation zwischen der Auftraggeberin und den Bietern sowie die Einreichung von Angeboten **ausschließlich in elektronischer Form** über den Projektraum des Verfahrens. Die elektronische Teilnahme an Vergabeverfahren sowie die Registrierung für die Vergabeplattform sind für Bieter vollständig kostenfrei.

Zur Nutzung der Vergabeplattform bis zur Abgabe elektronischer Teilnahmeanträge und Angebote sind lediglich ein aktueller Internet-Browser sowie ein Internetzugang erforderlich. Hierbei werden ausschließlich HTML- und Javascript-konforme Standardtechnologien und keinerlei Add-Ons/Plugins oder sonstige ggf. (sicherheits-)kritische Technologien verwendet. Aktuell sind folgende Internet-Browser zur Nutzung freigegeben:

- Microsoft Edge in der jeweils aktuellen Version
- Mozilla Firefox in der jeweils aktuellen Version
- Google Chrome in der jeweils aktuellen Version
- Apple Safari in der jeweils aktuellen Version

Um sicherzustellen, dass alle Unternehmen automatisch über Änderungen an den Vergabeunterlagen informiert werden und die Antworten auf Fragen anderer Unternehmen erhalten, sollten sie sich auf der Vergabeplattform für das Vergabeverfahren registrieren (freiwillige Registrierung). **Es obliegt ausschließlich dem Unternehmen, durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherzustellen, dass das bei der Registrierung angegebene E-Mail-Postfach kontinuierlich überwacht wird.**

**Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass im Bieterbereich der Vergabeplattform ggf. rechtserhebliche Nachrichten der Auftraggeberin eingehen können, die mit Einstellung in das Postfach auf der Vergabeplattform im rechtlichen Sinne zugegangen sind.**

Ohne Registrierung kann der Erhalt vorstehender Informationen nicht gewährleistet werden. Unternehmen, die von der Möglichkeit der freiwilligen Registrierung keinen Gebrauch machen, müssen sich selbstständig im Projektraum auf der Vergabeplattform informieren, ob Vergabeunterlagen zwischenzeitlich geändert wurden oder ob die Auftraggeberin Fragen zum Verga-

beverfahren beantwortet hat. **Das Risiko, ein Angebot auf Grundlage veralteter Vergabeunterlagen oder Informationen abzugeben, liegt ohne erfolgte Registrierung beim Unternehmen.** Die Registrierung für die Vergabeplattform ist für Bieter vollständig kostenfrei.

## G. Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist **Deutsch**. Sämtliche Kommunikation zwischen den Unternehmen und der Auftraggeberin wird auf Deutsch geführt. Alle Angebotsbestandteile sind in deutscher Sprache zu fassen. Soweit Unterlagen in nicht-deutscher Sprache vorgelegt werden, sind deutsche Übersetzungen beizufügen, sofern die Auftraggeberin hierauf nicht verzichtet; eine Beglaubigung der Übersetzung kann gefordert werden.

## H. Unklarheiten, Fragen, Rügeobliegenheit

Fragen innerhalb des Vergabeverfahrens können ausschließlich über das Kommunikationsmodul im Projektraum der von der Auftraggeberin genutzten Vergabeplattform gestellt werden und werden im Rahmen von Rundschreiben über die Vergabeplattform anonymisiert beantwortet. **Fragen, die auf anderem Wege (insbesondere telefonisch, per Fax oder E-Mail) gestellt werden, werden nicht beantwortet.**

Unternehmen haben die Auftraggeberin unverzüglich auf etwaige Unvollständigkeiten, Ungenauigkeiten oder Rechtsverstöße hinzuweisen, damit die Auftraggeberin rechtzeitig und unter Beachtung der Grundsätze von Transparenz und Gleichbehandlung aller Unternehmen angemessen reagieren kann. Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Auftragsgegenstand sind von etwaigen Rügen deutlich zu trennen.

Erkennt ein am Auftrag interessiertes Unternehmen einen Verstoß gegen Vergabevorschriften im vorliegenden Vergabeverfahren, ist dies innerhalb von 10 Tagen nach Kenntnis gegenüber der Auftraggeberin zu rügen. Unabhängig hiervon müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die bereits aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Abgabe von Teilnahmeanträgen bzw. Angeboten gegenüber der Auftraggeberin gerügt werden. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen ebenfalls innerhalb dieser Frist gegenüber der Auftraggeberin gerügt werden. **Wird gegen diese Obliegenheiten verstoßen, ist ein Antrag auf Nachprüfung gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 3 GWB unzulässig.**

Teilt die Auftraggeberin auf eine Rüge eines Unternehmens mit, der Rüge nicht abhelfen zu wollen, kann hiergegen ein Antrag auf Nachprüfung bei der zuständigen Vergabekammer gestellt werden. Der Antrag ist unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach dem Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

## I. Datenschutz während des Vergabeverfahrens

Die von Bietern gegebenenfalls im Verlauf des Vergabeverfahrens erbetenen personenbezogenen Daten werden nach den Vorschriften des Datenschutzrechts im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Mit der Teilnahme am Vergabeverfahren erklären sich Bieter hiermit einverstanden. Soweit Bieter im Rahmen des Vergabeverfahrens der Auftraggeberin personenbezogene Daten von Dritten (Mitarbeiter, Nachunternehmer, Mitglieder einer Bietergemeinschaft, Referenzgeber usw.) übermitteln, sind diese für das Vorliegen der jeweils erforderlichen datenschutzrechtlichen Einwilligung der Dritten selbst verantwortlich. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden sich in der **Anlage A03**.

## J. Vertraulichkeit, Verschwiegenheit

Sämtliche von der Auftraggeberin im Vergabeverfahren zur Verfügung gestellten Unterlagen dürfen nur zur Einreichung eines Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Unternehmen haben – auch nach Beendigung des Verfahrens – über alle im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren bekannt gewordenen Informationen und dienstliche Angelegenheiten der Auftraggeberin Stillschweigen zu bewahren. Vorstehende Verpflichtungen erstrecken sich auch auf Nachunternehmer und sonstige Dritte.

## K. Elektronische Abgabe von Angeboten

Für die Abgabe der Angebote sind **ausschließlich** die Unterlagen in **Teil D** der Vergabeunterlagen zu verwenden. Bitte verzichten Sie darauf, über die an dieser Stelle geforderten Anlagen und Nachweise hinaus weitere Unterlagen beizufügen.

Die Abgabe erfolgt grundsätzlich über die von DTVP bereitgestellte **webbasierte Angebotsabgabe**, die eine vollständig browserbasierte Übermittlung der Unterlagen ermöglicht. Die webbasierte Angebotsabgabe wird unmittelbar im jeweiligen Projektraum gestartet. Die Bieter laden die geforderten Dokumente in der vorgegebenen Struktur hoch und schließen die Abgabe durch elektronische Übermittlung über das System ab. Nach Abgabe erhalten sie ein **elektronisches Abgabeprotokoll**, das die erfolgreiche Übermittlung dokumentiert. Der Projektraum ermöglicht zudem die Einsicht in abgegebene, zurückgezogene oder fehlerhaft übermittelte Angebote.

**Verspätet eingegangene Angebote werden nicht berücksichtigt.** Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit ist der **vollständige, technisch erfolgreiche Upload über die Vergabepattform**. Der Eingang wird durch die Plattform mit einem **elektronischen Zeitstempel** dokumentiert. Sofern ein verspäteter Eingang nachweislich auf Umstände zurückzuführen ist, die das Unternehmen nicht zu vertreten hat, kann ein dennoch verspätet eingegangenes Angebot berücksichtigt werden; die Darlegungs- und Beweislast liegt beim Unternehmen.

Neben der webbasierten Angebotsabgabe besteht für Unternehmen weiterhin die Möglichkeit, Angebote über das bisherige, lokal zu installierende **Bietertool** einzureichen. Hierzu werden die Projektdateien aus dem Projektraum heruntergeladen und in der Desktop-Anwendung geöffnet. Die Übermittlung der Angebotsunterlagen erfolgt in diesem Fall mittels Ende-zu-Ende-Verschlüsselung zwischen dem Rechner des Unternehmens und der Vergabestelle. Auch bei Nutzung des Bietertools wird der fristgerechte Eingang durch ein elektronisches Abgabeprotokoll bestätigt.

Die Vergabeplattform gewährleistet eine durchgängige Verschlüsselung sowie eine fristgerechte und manipulationssichere Übermittlung der elektronischen Angebote und Teilnahmeanträge.

#### **L. Eignungskriterien, Nachweise**

Die Auftraggeberin wird die Eignung der Bieter im Sinne von § 122 GWB anhand der in **der Auftragsbekanntmachung** festgelegten Kriterien prüfen. Die Kriterien, sowie die zum Nachweis verlangten Unterlagen sind außerdem im Einzelnen nochmals in **Anlage A01** dargestellt. In den Angebotsunterlagen (**Teil D** der Vergabeunterlagen) befinden sich die von Bieter abzugebenden Formblätter und Erklärungsvordrucke.

#### **M. Nachunternehmer**

Bieter haben in dem Nachunternehmerverzeichnis (**Teil D, Anlage D02**) zu erklären, ob und ggf. welche Teile der Leistung sie an Nachunternehmer weitergeben wollen und ggf. die Namen der vorgesehenen Nachunternehmer anzugeben. **Die Anlage D02 ist auch dann abzugeben, wenn kein Nachunternehmereinsatz vorgesehen ist.**

#### **N. Eignungslleihe**

Sollte ein Bieter die erforderliche Eignung für die ausgeschriebene Leistung nur dadurch nachweisen können, dass er ein anderes Unternehmen einbezieht (Eignungslleihe), so hat er bei Abgabe des Angebots seine Verfügung über die Ressourcen des anderen Unternehmens sowie das Nichtvorliegen gesetzlicher Ausschlussgründe bei diesem mittels einer Verpflichtungserklärung (**Teil D, Anlage D03**) nachzuweisen.

Bieter können jedoch im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.



Für den Fall einer Eignungsleihe im Bereich der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit wird für den Auftragsfall eine gemeinsame Haftung von Bieter und verleihendem Unternehmen verlangt.

## **O. Bietergemeinschaften**

Für Bietergemeinschaften muss ein gemeinsames Angebotsformblatt abgegeben werden. Der Name der Bietergemeinschaft sowie ein bevollmächtigter Vertreter sind anzugeben (siehe Angebotsschreiben in **Teil D** der Vergabeunterlagen). Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass von einer Bietergemeinschaft im Auftragsfall eine gesamtschuldnerische Haftung verlangt wird. Hierzu ist mit dem Angebot die Bietergemeinschaftserklärung (**Anlage D04**) in von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft rechtsverbindlich unterzeichneter Form abzugeben.

Änderungen der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft im laufenden Vergabeverfahren sind **unzulässig** und können zum Ausschluss des Angebots vom Vergabeverfahren führen.

## **P. Anforderungen an die Angebote**

Angebote müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Die Formblätter in **Teil D** der Vergabeunterlagen sind zu verwenden. Angebote, die nicht die geforderten oder ggfs. nachgeforderten Erklärungen und Nachweise enthalten, werden gemäß § 57 Abs. 1 Nr. 2 VgV vom Vergabeverfahren ausgeschlossen. Die Auftraggeberin behält sich vor, von Bietern unter Einhaltung des Transparenz- und Gleichbehandlungsgebotes gemäß § 56 Abs. 2 VgV Unterlagen nachzufordern. **Ein Anspruch auf Nachforderung von Unterlagen besteht jedoch nicht.**

Allgemeine Geschäfts-/Vertragsbedingungen der Bieter werden **nicht** akzeptiert. Werden solche von Bietern beigelegt oder wird darauf im Angebot Bezug genommen, kann dies zum Ausschluss des Angebotes führen (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV). Das gleiche gilt für Angebote, die unter Vorbehalt abgegeben werden, oder bei denen sonstige Änderungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen wurden.

Angebote müssen der **Textform gemäß § 126b BGB** entsprechen und den Namen des Erklärenden unmissverständlich erkennen lassen.

## **Q. Änderungen, Ergänzungen, Berichtigungen, Rücknahmen**

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist sind Änderungen, Ergänzungen und Berichtigungen eines Angebotes ausschließlich über den Projektraum auf der von der Auftraggeberin verwendeten Vergabeplattform möglich. Das gleiche gilt für eine eventuelle Rücknahme.



## **R. Zuschlagskriterien, Vertragsschluss**

Über den Zuschlag wird die Auftraggeberin anhand der Zuschlagskriterien gemäß **Anlage A02** entscheiden.

Mit dem Zuschlag werden die Vertragsunterlagen gemäß **Teil C** (einschließlich der Anlagen) in allen Teilen verbindlich. Die Verträge werden nach Zuschlagserteilung final mit Anlagen ausgefertigt und unterzeichnet. Die Unterzeichnung hat rein deklaratorische Wirkung und dient der Dokumentation der mit Zuschlag geschlossenen vertraglichen Regelungen.

## **S. Kosten der Verfahrensteilnahme**

Für die Teilnahme an der Ausschreibung und die Erstellung des Angebotes werden keine Kosten erstattet.

## Anlage A01: Eignungskriterien

Die Auftraggeberin prüft die Eignung der Bieter anhand der in **der Auftragsbekanntmachung** festgelegten Eignungskriterien, die hier nochmals im Überblick dargestellt werden. Soweit die Auftraggeberin zur Erklärung Formblätter vorgibt, befinden sich diese in den Angebotsunterlagen (**Teil D der Vergabeunterlagen**).

#	Kriterium	Mindestanforderung
1	<b>Jahresumsatz</b> Eigenerklärung über den Umsatz des Bieters in den Jahren 2023 bis 2025 (insgesamt und aus vergleichbaren Beratungs- und Managementleistungen).	
2	<b>Haftpflichtversicherung</b> Eigenerklärung zum Bestehen bzw. der Bereitschaft zum Abschluss einer branchenüblichen Haftpflichtversicherung.	Deckungssumme für Personen- und Sachschäden je Schadensfall mindestens 2 Mio. EUR. Deckungssumme für Vermögensschäden je Schadensfall mindestens 1 Mio. EUR. Diese Deckungssummen müssen pro Jahr mindestens 2-fach zur Verfügung stehen.
3	<b>Referenzleistungen</b> Eigenerklärungen über mit dem Auftragsgegenstand vergleichbare frühere Aufträge. Die Auftraggeberin behält sich vor, die Angaben durch Nachfrage bei den als Referenz genannten Auftraggebern zu überprüfen.	<p><b>Es sind mindestens zwei vergleichbare Referenzleistungen über vergleichbare frühere Aufträge vorzulegen, die alle folgende Merkmale aufweisen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegenstand der Referenzleistung waren Managementleistungen im Bereich der Stadtentwicklung, des Stadtmarketings oder des Citymanagements oder in vergleichbaren Tätigkeitsfeldern.</li> <li>• Die Referenzleistung ist noch nicht abgeschlossen (andauernd) oder wurde frühestens am 1. Januar 2021 abgeschlossen.</li> </ul> <p>Darüber hinaus muss mindestens eine der vorgelegten Referenzen zusammenhängend über einen Zeitraum von mindestens einem Jahr erbracht worden sein.</p>

<b>5</b>	<b>Personalstand</b> Eigenerklärung zum Personalstand im Jahresdurchschnitt in den Jahren 2023 bis 2025, gegliedert nach Büroinhabern/Geschäftsführern, Mitarbeitern im Bereich Stadtentwicklung, Stadtmarketing oder Citymanagement sowie kaufmännischen/administrativen Mitarbeitern.	
<b>6</b>	<b>Projektleitung</b> Eigenerklärung zu der/den für die (stv.) Projektleitung vorgesehenen Person(en) unter Angabe von Name, beruflicher Qualifikation und Berufserfahrung in Jahren. Es ist mindestens eine Person als verantwortliche Projektleitung und mindestens eine weitere Person als stellvertretende Projektleitung zu benennen.	
<b>7</b>	<b>Angaben zum Nachunternehmereinsatz</b> Eigenerklärung dazu, ob und ggf. welche Leistungen an Nachunternehmer übertragen werden sollen.	
<b>8</b>	<b>Gesetzliche Ausschlussgründe</b> Eigenerklärung über das Vorliegen oder Nichtvorliegen von Ausschlussgründen im Sinne von §§ 123, 124 GWB sowie ggf. Maßnahmen der Selbstreinigung im Sinne von § 125 GWB.	
<b>9</b>	<b>Eigenerklärung zum fehlenden Russlandbezug der Leistungen</b> Eigenerklärung über das Vorliegen oder Nichtvorliegen von Ausschlussgründen im Sinne der Verordnung (EU) 2022/576.	

## Anlage A02: Zuschlagskriterien

Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots gemäß § 127 GWB wird die Auftraggeberin folgende Zuschlagskriterien heranziehen:

Kriterium/Unterkriterium	Maximal erreichbare Punktzahl
<b>1. Vergütung</b>	300
<b>2. Konzept zur Projektumsetzung</b>	
2.1 Persönliche Qualifikation und Erfahrung der eingesetzten Mitarbeiter	200
2.2 Umsetzungskonzept	400
<b>3. Vorstellung und Gesamteindruck des Teams</b>	100
<b>Max. Gesamtpunktzahl</b>	<b>1.000</b>

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl. Alle Punktzahlen werden bei Bedarf kaufmännisch auf eine Stelle nach dem Komma gerundet.

Für die einzelnen Kriterien/Unterkriterien gelten die folgenden Wertungsmaßstäbe:

### 1. Vergütung

Gewertet werden die im Preisblatt (**Teil D, Anlage D05**) von den Bietern eingetragenen Angaben.

Gewertet wird der anhand der Bieterangaben im Preisblatt (**Anlage D05**) ermittelte Vergleichsstundensatz (netto). Das Angebot mit dem niedrigsten Vergleichsstundensatz erhält die Maximalpunktzahl. Die weiteren Angebote erhalten Punktzahlen nach der Formel:

$$Punktzahl = 300 \times \left( 2 - \frac{\text{Vergleichsstundensatz}}{\text{Niedrigster Vergleichsstundensatz}} \right)$$

Angebote mit dem 2-fachen des niedrigsten Vergleichsstundensatzes (oder noch höher) erhalten damit eine Punktzahl von 0. Negative Punktzahlen werden nicht vergeben.

### 2. Konzept zur Projektumsetzung

Gewertet werden die von den Bietern mit dem Angebot eingereichten konzeptionellen Ausführungen zur Umsetzung der Beratungsleistung. Bieter sollen möglichst konkret erläutern, mit welchen Methoden, Prozessen und Instrumenten sie die in der Leistungsbeschreibung und

deren Anlage (Teil B der Vergabeunterlagen) dargestellten Erwartungen und Ziele der Auftraggeberin erfüllen wollen.

Gewertet werden die konzeptionellen Ausführungen, die von den Bietern mit dem Angebot abgegeben werden. Bieter sollen möglichst konkret erläutern, mit welchen Methoden bzw. welcher Herangehensweise sie die Erwartungen der Auftraggeberin erfüllen wollen. Die konzeptionellen Ausführungen der Bieter werden unabhängig voneinander gewertet und nach dem zu erwartenden Erfüllungsgrad der Ausführungen der Bieter bewertet (sog. absolute Angebotswertung). In die Bewertung fließt auch ein, wie konkret und verbindlich das Konzept ist.

Die Punktebewertung der Konzepte erfolgt durch ein Gremium, das aus mehreren Vertretern der Auftraggeberin besteht. Gewertet werden die Ausführungen, die von den Bietern mit dem Angebot abgegeben werden.

## **2.1 Persönliche Qualifikation und Erfahrung der vorgesehenen Mitarbeitenden**

Für den Erfolg der hier ausgeschriebenen Leistung ist es aus Sicht der Auftraggeberin von besonderer Bedeutung, dass die vorgesehene Projektleitung, die stellvertretende Projektleitung und die ggf. weiteren eingesetzten Personen über fundierte fachliche Kenntnisse und einschlägige praktische Erfahrungen im Bereich der Innenstadtentwicklung, des Stadtmarketings/Citymanagements verfügen.

Bieter haben die persönliche Qualifikation und Erfahrung der im Falle des Auftrags konkret eingesetzten Person(en) umfassend darzustellen. Die fachliche Qualifikation ist für die Auftraggeberin von besonderer Bedeutung. Die Auftraggeberin legt Wert auf eine Besetzung mit qualifiziertem Personal, das persönlich über einschlägiges Wissen, entsprechende praktische Erfahrungen und kommunikative Kompetenz verfügt.

Im Einzelnen erwartet die Auftraggeberin Darstellungen zu folgenden Punkten:

- **Fachliche Kompetenz und Berufserfahrung im Bereich des Innenstadt- bzw. Citymanagements:** Positiv bewertet wird, wenn die eingesetzten Personen nachweislich über praktische Erfahrungen in der Steuerung und Umsetzung vergleichbarer Projekte verfügen. Die Auftraggeberin erwartet eine nachvollziehbare Darstellung bisheriger Tätigkeiten, aus der hervorgeht, in welchem Umfang und in welcher Rolle die Personen in der Innenstadtentwicklung bzw. im Citymanagement tätig waren.

- **Kommunikationsfähigkeit und Erfahrungen in der Moderation von Beteiligungsprozessen:** Das Citymanagement erfordert den kontinuierlichen Dialog mit einer Vielzahl von Akteuren. Positiv bewertet wird, wenn die eingesetzten Personen Erfahrungen in der Moderation und Durchführung von Beteiligungsformaten nachweisen können, einschließlich des Umgangs mit gegenläufigen Interessen und Konfliktsituationen.
- **Verständnis städtischer Strukturen und Funktionszusammenhänge:** Positiv bewertet wird, wenn die eingesetzten Personen Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit kommunalen Verwaltungen und politischen Gremien mitbringen und die Abläufe und Entscheidungswege innerhalb einer Stadtverwaltung nachvollziehbar einordnen können.
- **Weitere Qualifikationen:** Positiv in die Bewertung fließt ein, wenn die eingesetzten Personen über zusätzliche Kompetenzen verfügen, die für die Aufgabenerfüllung förderlich sind, z. B. grafische Fähigkeiten zur Gestaltung von Werbe- und Informationsmaterialien oder Erfahrungen im Umgang mit Fördermittelprogrammen der Städtebauförderung.

Es werden folgende Wertungspunkte vergeben:

Ausprägung	Punktzahl
Ausführungen, die einen sehr hohen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	200
Ausführungen, die einen hohen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	160
Ausführungen, die einen mittleren Zielerreichungsgrad erwarten lassen	120
Ausführungen, die einen geringen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	80
Ausführungen, die einen sehr geringen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	40
Unzureichende Ausführungen	0

## 2.2 Umsetzungskonzept

Die Bieter sollen in einem Umsetzungskonzept darlegen, wie sie sich die Bearbeitung der beauftragten Leistung vorstellen. Die Auftraggeberin legt großen Wert darauf, dass das Konzept einen konkreten, auf die **Situation der Burgdorfer Innenstadt zugeschnittenen Ansatz** erkennen lässt. Positiv bewertet wird, wenn das Umsetzungskonzept eine vertiefte Auseinandersetzung mit den örtlichen Gegebenheiten und der konkreten Aufgabenstellung erkennen lassen.

Im Einzelnen erwartet die Auftraggeberin Ausführungen zu folgenden Punkten:

- **Analyse und inhaltliche Herangehensweise:** Bewertet wird, inwieweit die Bieter die Ausgangssituation der Burgdorfer Innenstadt, zum Beispiel den Strukturwandel im Einzelhandel, Stärken und Schwächen des Standorts sowie die Rolle der vorhandenen Akteure (Stadt, SMB, VVV) einordnen und daraus einen schlüssigen Handlungsansatz für das Citymanagement ableiten. Positiv bewertet wird, wenn das Konzept erkennen lässt, wie aktuelle Entwicklungen und Trends in der Innenstadtentwicklung für die konkrete Situation in Burgdorf nutzbar gemacht werden können und sollen.
- **Ansprechpartner/in im Sanierungsgebiet und Netzwerkarbeit:** Bewertet wird, wie die Bieter die Rolle als zentrale Anlaufstelle im Sanierungsgebiet ausgestalten wollen. Die Auftraggeberin erwartet eine nachvollziehbare Darstellung, wie der Kontakt zu Bewohner/innen, Eigentümer/innen und Gewerbetreibenden aufgebaut und verstetigt werden soll, wie die Präsenzzeiten organisiert werden und wie die Schnittstellenfunktion zwischen Stadtverwaltung, lokalen Akteuren und Bürgerschaft konkret gelebt werden soll. Positiv bewertet wird, wenn das Konzept plausible Ansätze für den Aufbau und die Pflege von Netzwerken enthält.
- **Verfügungsfonds:** Bewertet wird, wie die Bieter die Konzeption, Einrichtung und Verwaltung des Verfügungsfonds zur Attraktivitätssteigerung der Innenstadt darstellen. Die Auftraggeberin erwartet Ausführungen dazu, wie das Entscheidungsgremium aufgebaut und betreut werden soll, wie Interessenten bei der Antragstellung beraten werden und wie der Fonds innerhalb der Innenstadt beworben und bekannt gemacht werden soll.
- **Leerstandsmanagement:** Bewertet wird, wie die Bieter an der Gestaltung des gewerblichen Leerstandsmanagements in der Innenstadt zur Unterstützung der Stadt und unter Beteiligung der relevanten Akteure mitwirken wollen. Erwartet werden Ausführungen zur aktiven Ansprache von Eigentümern und potenziellen Nutzern, zur Vermittlung bei Leerständen sowie zur Organisation von Aktionen und Veranstaltungen zur Stärkung des Erlebnisraumes Innenstadt in Kooperation mit den etablierten Akteuren (SMB, VVV, Wirtschaftsförderung, Kulturschaffende).
- **Fördermittelakquise und Öffentlichkeitsarbeit:** Bewertet wird, ob und in welchem Umfang das Konzept Ansätze für die Recherche und Akquise von Fördermitteln für Aktionen in der Innenstadt enthält und wie die Öffentlichkeits- und Pressearbeit in Abstimmung mit der Stadtverwaltung organisiert werden soll.
- **Projektsteuerung, Jahresplanung und Qualitätssicherung:** Die Auftraggeberin erwartet eine Darstellung, wie das Projekt über die gesamte Vertragslaufzeit von fünf Jahren strukturiert und gesteuert werden soll. Die Auftraggeberin erwartet in diesem Zusammenhang einen ersten groben Umsetzungsfahrplan mit Meilensteinen (Anlaufphase, Konsolidierung, Verstetigung), die Zwischenberichterstattung einschließlich Tätigkeitsnachweis, den monatlichen Jour Fixe mit der Wirtschaftsförderung sowie den



Umgang mit der jährlich flexiblen Fördermittelbewilligung. Positiv bewertet wird, wenn das Konzept erkennen lässt, wie die Zielerreichung kontinuierlich überprüft und gegenüber der Auftraggeberin transparent dokumentiert werden soll.

- **Ressourceneinsatz und Präsenz vor Ort:** Bewertet wird, wie die Bieter den Personaleinsatz über die einzelnen Leistungsbausteine strukturieren. Die Auftraggeberin erwartet die Darstellung folgender Punkte:
  - Eine am Budget von 80.000 EUR (brutto) orientierte tabellarische Übersicht der geschätzten Jahresstunden je Aufgabenfeld (Leistungsbeschreibung Teil B sowie die dort aufgeführten Anlagen), aus der hervorgeht, wie der Bieter seine Kapazitäten auf die einzelnen Leistungsbausteine im Verlauf der einzelnen Jahre der Gesamtlaufzeit verteilt;
  - eine nachvollziehbare Darstellung der vorgesehenen Präsenzzeiten vor Ort, einschließlich der konkreten Aufteilung auf Wochentage und Zeitfenster (z. B. Regelsprechzeiten im Innenstadtbüro) sowie der Organisation von anlassbezogener Präsenz bei Abendveranstaltungen und Wochenendterminen.

Es werden folgende Wertungspunkte vergeben:

Ausprägung	Punktzahl
Ausführungen, die einen sehr hohen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	400
Ausführungen, die einen hohen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	320
Ausführungen, die einen mittleren Zielerreichungsgrad erwarten lassen	240
Ausführungen, die einen geringen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	160
Ausführungen, die einen sehr geringen Zielerreichungsgrad erwarten lassen	80
Unzureichende Ausführungen	0

### 3. Vorstellung und Gesamteindruck des Personals

Ebenfalls bewertet wird die Präsentation des Umsetzungskonzepts. Dieses ist im Rahmen eines Präsentationstermins (45 Minuten pro Bieter) darzustellen.

An dem Präsentationstermin für das Konzept müssen die für den Auftrag vorgesehenen Personen (Projektleitung sowie ggf. stellvertretende Projektleitung und Projektteam) zwingend teilnehmen und die Vorstellung maßgeblich moderieren.

Die Auftraggeberin legt großen Wert darauf, dass die entsprechenden Personen einen fachlich guten, professionellen und kommunikativen Gesamteindruck vermitteln, der eine konstruktive und produktive Zusammenarbeit während der gesamten Projektlaufzeit erwarten lässt.

Bewertet wird, wie die Projektleitung und das ggf. vorgesehene Team im Rahmen der Präsentation auftritt, wie souverän und strukturiert sie die Vorstellung des Angebots moderieren und in welchem Umfang in der anschließenden Diskussion fachliche Kompetenz, Verständnis der Aufgabenstellung und Sicherheit in der Beantwortung der Fragen gezeigt wird. Maßgeblich ist, inwieweit die Präsentation die spätere Qualität der Leistungserbringung plausibel erwarten lässt.

Es werden folgende Wertungspunkte vergeben:

Ausprägung	Punktzahl
Beste Vorstellung	100
Vorstellung weicht in sehr geringem Umfang negativ von der besten Vorstellung ab	80
Vorstellung weicht in geringem Umfang negativ von der besten Vorstellung ab	60
Vorstellung weicht in mittlerem Umfang negativ von der besten Vorstellung ab	40
Vorstellung weicht in großem Umfang negativ von der besten Vorstellung ab	20
Vorstellung weicht in sehr großem Umfang negativ von der besten Vorstellung ab	0

Die Präsentationstermine für das Zuschlagskriterium Nr. 3 (Vorstellung und Gesamteindruck des Teams) **finden voraussichtlich am 19.08.2026 und am 21.08.2026 in Präsenz statt.** Die Bieter werden gebeten, sich diese Termine bereits jetzt vorsorglich freizuhalten. Die genaue Uhrzeit sowie der Veranstaltungsort werden den für den jeweiligen Termin vorgesehenen Bietern rechtzeitig über die Vergabepattform mitgeteilt. Änderungen der Termine bleiben vorbehalten.

## Anlage A03: Informationen zum Datenschutz

### A. Name und Kontaktdaten des für die Verarbeitung Verantwortlichen

Diese Datenschutz-Information gilt für die Datenverarbeitung im Rahmen des vorliegenden Vergabeverfahrens durch die Stadt Burgdorf, Vor dem Hannoverschen Tor 1, 31303 Burgdorf. Den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Verantwortlichen erreichen Sie über folgende Kontaktdaten:

Markus Auge  
Hannoversche Informationstechnologien (HannIT)  
Anstalt öffentlichen Rechts  
Hildesheimer Str. 47  
30169 Hannover  
Telefon: 0511/70040-321  
E-Mail: Leif.Erichsen@HannIT.de

### B. Datenerfassung

Wenn Sie an dem Vergabeverfahren teilnehmen, werden folgende im Teilnahmeantrag oder Angebot genannten Daten des Bewerbers/Bieters, seiner Mitarbeiter sowie sonstiger Personen (z. B. Ansprechpartner eines Referenzgebers) erfasst:

- Anrede, Vorname, Nachname (von Ansprechpartnern)
- eine gültige E-Mail-Adresse
- Anschrift
- Telefonnummer (Festnetz und/oder Mobilfunk)
- Angaben zur persönlichen Eignung (zum Beispiel Studium/Ausbildung, Abschlüsse, Noten, Fortbildungen)
- Vertragsbeziehungen

Die Erhebung dieser Daten erfolgt zur Abwicklung der Vergabe und zur Anbahnung des Vertragsverhältnisses nach Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO. Die für das Vertragsverhältnis durch die Auftraggeberin erhobenen personenbezogenen Daten werden bis zu dessen Beendigung gespeichert und danach gelöscht, es sei denn, dass nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO aufgrund von vergabe-, haushalts-, steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten eine längere Speicherung verpflichtend ist oder die Betroffenen in eine darüberhinausgehende Speicherung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO eingewilligt haben.

## **C. Übermittlung an Dritte**

Eine Übermittlung persönlicher Daten an Dritte zu anderen als den im Folgenden aufgeführten Zwecken findet nicht statt.

Der Verantwortliche gibt die personenbezogenen Daten nur an Dritte weiter, wenn:

- dazu nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO eine ausdrückliche Einwilligung erteilt worden ist,
- die Weitergabe nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist und kein Grund zur Annahme besteht, dass ein überwiegendes schutzwürdiges Interesse des Betroffenen an der Nichtweitergabe der Daten besteht,
- für den Fall, dass für die Weitergabe nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO eine gesetzliche Verpflichtung besteht, sowie
- dies gesetzlich zulässig und nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO für die Abwicklung von Vertragsverhältnissen erforderlich ist.

## **D. Betroffenenrechte**

Betroffene haben das Recht:

- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über die von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft der Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangt werden;
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder die Vervollständigung der bei der Auftraggeberin gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung der beim Verantwortlichen gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten vom Betroffenen bestritten wird,

die Verarbeitung unrechtmäßig ist, der Betroffene aber deren Löschung ablehnen und der Verantwortliche die Daten nicht mehr benötigt, der Betroffene diese jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt oder gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat;

- gemäß Art. 20 DSGVO die personenbezogenen Daten, die uns bereitgestellt worden sind, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen;
- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber dem Verantwortlichen zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortgeführt werden darf;
- gemäß Art. 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können sich Betroffene hierfür an die Aufsichtsbehörde ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes wenden.

## **E. Widerspruchsrecht**

Sofern personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Betroffene das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben oder sich der Widerspruch gegen Direktwerbung richtet. Im letzteren Fall haben Betroffene ein generelles Widerspruchsrecht, das ohne Angabe einer besonderen Situation umgesetzt wird. Zur Geltendmachung des Widerrufs- oder Widerspruchsrechts genügt eine E-Mail an den Verantwortlichen.