

AUFFORDERUNG ZUR ABGABE EINES TEILNAHMEANTRAGS

UND WESENTLICHE INFORMATIONEN ZUM VERFAHREN

Hiermit übersenden wir Ihnen die Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags für das o.g. Vergabeverfahren. Nachfolgend hat der Auftraggeber die wesentlichen Informationen für das Verfahren zusammengefasst.

Dieses Dokument fasst kurz und verständlich die wesentlichsten Informationen zum Verfahren zusammen und bietet eine Hilfestellung, um qualifizierten Interessenten die Teilnahme am Verfahren zu erleichtern. Gemessen an diesem Ziel ist dies zwangsweise eine vereinfachte Darstellung / Hilfestellung. Die vollständigen Regelungen zu dieser Ausschreibung / diesem Vergabeverfahren entnehmen Sie bitte den weiteren Unterlagen, insbesondere den Verfahrensbedingungen sowie der EU-Auftragsbekanntmachung.

1. Vergabeunterlagen

Sämtliche Vergabeunterlagen, einschließlich aktualisierter Informationen während des Vergabeverfahrens werden unter folgender Internetadresse auf der Vergabeplattform zur Verfügung gestellt:

- <https://www.dtyp.de/Satellite/public/company/project/CXP4YE3MZXB/de/documents>

2. Kommunikation während des Verfahrens, insbesondere Fragen sowie Antworten

Die Kommunikation zwischen Auftraggeber und Bewerber erfolgt ausschließlich über die Vergabeplattform.

Bewerber können Rückfragen an den Auftraggeber bis spätestens **07.08.2026** elektronisch in Textform über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform stellen. Der Auftraggeber wird einen [Katalog Fragen-Antworten und Informationen der Vergabestelle](#) fortlaufend aktualisiert über die Vergabeplattform zur Verfügung stellen.

3. Frist zur Einreichung von Teilnahmeanträgen

Die Frist zur Einreichung von Teilnahmeanträgen endet am **17.08.2024, um 10.00 Uhr**. Teilnahmeanträge sind ausschließlich über die DTVP-Vergabeplattform über die hierfür vorgesehene Funktion (nicht über die Nachrichtenfunktion) abzugeben.

4. Formvorgabe zur Erstellung von Teilnahmeanträgen

Für die Erstellung des Teilnahmeantrags sind zwingend die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Teilnahmeformulare zu verwenden. Für jedes Unternehmen, das an einem Teilnahmeantrag / einer Bewerbung beteiligt ist, ist ein separates Teilnahmeformular auszufüllen. Das gilt für:

- | | | |
|--|---|--|
| • Einzelbewerber
(Bedeutet: keine Bergewergemeinschaft) | → | TNF_Einzelbewerber_und Bevollmächtigter_BG_eFORM.pdf |
| • oder vom Bevollmächtigten Mitglied einer
Bergewergemeinschaft | | |
| • von jedem Mitglied einer
Bergewergemeinschaft separat (außer
dem Bevollmächtigten) | → | TNF_BG-Mitglieder_(außer Bevollmächtigter)_eFORM.pdf |
| • Eignungsverleiher | → | TNF_Eignungsverleiher_eFORM.pdf |

5. Nachweise in Form von Eigenerklärungen

Der Auftraggeber beschränkt sich für Teilnahmeanträge grundsätzlich auf die Forderung von Eigenerklärungen (Selbstausskünfte). Nachweise und Bestätigungen Dritter sind nicht oder nur in wenigen Fällen erforderlich. Dies vereinfacht das Vergabeverfahren für Bewerber und Auftraggeber. Der Auftraggeber behält sich jedoch die Verifizierung, insbesondere in Bezug auf Referenzangaben, ausdrücklich vor. Auf die mögliche Ausschlussfolge der vorsätzlichen oder fahrlässige unzutreffender Angaben gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 9 c) GWB wird hingewiesen.

Das Vergabeverfahren auf einen Blick

Europaweites Vergabeverfahren nach GWB und SektVO
zur Beschaffung von Rechtsdienstleistungen für das Vorhaben
im Bereich des öffentlichen Rechts/Verwaltungsrechts
Vergabe-Nr. 286948

Verfahrensablauf

Phase 1: Teilnahmewettbewerb

Bekanntmachung

- Anfertigen und Einreichung von **Teilnahmeanträgen**
- Möglichkeit zur Einreichung von **Bewerberfragen**

Teilnahmefrist

Prüfung der **Formalien**

(insbesondere Vollständigkeit der Teilnahmeanträge)

Prüfung **Anforderungen an die Eignung, insbes. Mindeststandards**

(=welche Bewerber erfüllen die Eignungsanforderungen, insbes. die Mindeststandards?)

1. **Bepunktung der Teilnahmeanträge anhand der Auswahlkriterien**

- (nur, falls mehr als **3** die Anforderungen/ Mindeststandards an die Eignung erfüllen)
- 2. Auswahl der **3** Bewerber, die zu Angeboten aufgefordert werden

Phase 2: Angebotsphase (ggf. einschließlich Verhandlungsphase)

Aufforderung zur Angebotsabgabe

(max. **3** ausgewählte Bewerber)

- Anfertigen und Einreichung von **Angeboten**
- Möglichkeit zum Einreichen von

Angebotsfrist

Prüfung der **Formalien**

(insbesondere Vollständigkeit der Angebote)

Bietergespräch bestehend aus:

1. **bewerteter Teil (strukturiertes Interview)**
2. ggf. **Verhandlungsgespräch** erneute Angebots-

Gegebenenfalls

1. **Aufforderung zu finalen Angeboten** und
2. **Einreichung der finalen Angebote**

Anwendung Zuschlagskriterien

(Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots anhand der Zuschlagskriterien)

Der Auftraggeber behält sich vor, den Zuschlag den Auftrag auf der Grundlage der Erstantgebote vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten

Wo finde ich die geltenden Eignungskriterien, Auswahlkriterien, Zuschlagskriterien?

**Eignungsanforderungen und
Mindeststandards an die Eignung
Auswahlkriterien**

https://www.dtv.de/Satellite/public/company/project/CXP4YE3MZXB/de/eforms/processdata?2#section_requirements

<https://www.dtv.de/Satellite/public/company/project/CXP4YE3MZXB/de/documents>

Zuschlagskriterien

Datei „**Verfahrensbedingungen Angebots- und Verhandlungsphase**“ Ziffer 7

Welche Unterlagen muss ich mit dem Teilnahmeantrag einreichen?

- Die Unterlagen zu dieser Ausschreibung sind **auf der Vergabepattform** aufzufinden unter.
<https://www.dtv.de/Satellite/public/company/project/CXP4YE3MZXB/de/documents>
- Die Unterlagen sind dort **in fünf Rubriken geordnet**.

Relevant für die Einreichung sind Teilnahmeformulare. **Diese finden Sie sämtlich unter der Rubrik „Vom Unternehmen auszufüllende Unterlagen“**. In diesen Formularen finden Sie auch Informationen, ob darüber hinaus Anlagen / Anhänge beizufügen sind sowie eine Checkliste. Welche der drei Formulare zu wählen sind siehe Seite 1 dieser Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags sowie Ziffer 6.1.2 der Verfahrensbedingungen Teilnahmewettbewerb (abrufbar unter <https://www.dtv.de/Satellite/public/company/project/CXP4YE3MZXB/de/documents>)

Hilfestellung: Vermeidung häufiger Fehler

Grundsätzlich: Verzicht auf das Einreichen **nicht geforderter Anlagen oder Anhänge**

Im Interesse einer schnellen Verfahrensabwicklung und zur Vermeidung von Widersprüchen und / oder Unklarheiten, wird empfohlen, **dass Bewerber mit dem Teilnahmeantrag grundsätzlich nur die zur Verfügung gestellten Formulare ausfüllen und ergänzende Anlagen und Anhänge nur dann beifügen, wenn dies in den zur Verfügung gestellten Formularen ausdrücklich gefordert wird.**

Folgende „Faustregel“ wird empfohlen:

- Sind die Angaben eines Bewerbers in den zur Verfügung gestellten Formularen für sich genommen eindeutig mit Blick auf die Erfüllung von Mindeststandards oder Anforderungen für das Erreichen von Punkten, sollten keine weiteren nicht geforderten Referenzbeschreibungen auf gesonderten Blättern, Lebensläufen, Zertifikaten etc. beigefügt werden. Dies führt erfahrungsgemäß häufig dazu, dass erst hierdurch Unklarheiten oder Widersprüche entstehen, die aufzuklären wären oder ggf. sogar einen Ausschluss zur Folge haben.
- Sind die Angaben eines Bewerbers in den zur Verfügung gestellten Formularen für sich genommen nicht eindeutig mit Blick auf die Erfüllung von Mindeststandards oder Anforderungen für das Erreichen von Punkten, kann das ergänzende Beifügen von weiterer Unterlagen Aufklärungen vermeiden.

Falls Sie sich zum Nachweis der Eignung auf weitere Unternehmen – auch **selbstständige Freiberufler / konzernverbundene Unternehmen** – berufen (**Eignungsleihe**) und /oder eine **Bewerbergemeinschaft** sind: Einreichen sämtlicher **erforderlicher Erklärungen** von allen Unternehmen

Erfahrungsgemäß werden häufig für den Fall eines Teilnahmeantrags von Bewerbergemeinschaften bestimmte Unterlagen nicht eingereicht, was zu Nachforderungen oder ggf. zum Ausschluss führt.

Erfahrungsgemäß werden häufig für den Fall, dass sich ein Bewerber/eine Bewerbergemeinschaft zum Nachweis der Eignung auf Kapazitäten Dritter stützt (z.B. Referenzen oder qualifiziertes Personal), sog. **Eignungsleihe**, vgl. **§ 47 SektVO**, bestimmte Unterlagen nicht eingereicht. Diese „Dritten“ werden nachfolgend als „Eignungsverleiher“ bezeichnet.

Der Auftraggeber möchte Ihnen dabei helfen, Fehler und damit auch zeitaufwendige Nachforderungen oder Ausschlüsse zu vermeiden. Denken Sie daher insbesondere daran, dass die entsprechenden Teilnahmeformulare für Bewerbergemeinschaftsmitglieder sowie Eignungsverleiher, einschließlich der dort ggf. geforderten Anhänge vollständig ausgefüllt mit eingereicht werden.

Hinweis: Auch **selbstständig tätige Freiberufler – die nicht Mitarbeiter des Bewerbers sind** – und die die z.B. als gemäß der Mindeststandards geforderte und vom Bewerber zugesagte technische Fachkraft eingesetzt werden, **sind Eignungsverleiher**, mit der Folge, dass diese selbst die vorstehenden Nachweise ausfüllen müssen, die jeder Eignungsverleiher ausfüllen muss. Auch **konzernverbundene Unternehmen, die selbstständige juristische Personen** (z.B. GmbH's) sind, sind Eignungsverleiher.

Insbesondere: „Referenzen“: Prüfen, ob die ausgewählten und angegebenen Referenzen alle Mindeststandards gemäß den Texten in der EU-Auftragsbekanntmachung erfüllen, da **nachträglich keine anderen Referenzen** eingereicht werden dürfen

Erfahrungsgemäß kommt es teilweise vor, dass zum Nachweis der Eignung Referenzen in die vorgegebenen Formulare eingetragen werden, die schon nach den Angaben des Bewerbers selbst die Mindeststandards nicht oder nicht eindeutig erfüllen. Daher sollten Bewerber diesbezüglich besonders kritisch prüfen. **Es ist aus vergaberechtlichen Gründen grundsätzlich nicht zulässig, dass der Auftraggeber nach Ablauf der Teilnahmefrist nachgereichte, andere Referenzaufträge berücksichtigt als jene, die bereits im Teilnahmeantrag genannt waren.**