

Offenes Verfahren nach § 15 VgV

Objektplanung Energetische Sanierung Turnhalle Sekundarschule

Bewerbungsbedingungen

Inhalt

1. Formale Anforderungen an das Angebot.....	2
1.1. Angebotsfrist	2
1.2. Formale Vorgaben für die Angebotsabgabe	2
2. Inhaltliche Anforderungen an das Angebot	2
2.1. Einzureichende Unterlagen im Überblick.....	2
2.2. Angebotsvorblatt.....	3
2.3. Honorarangebot	3
2.4. Projektkonzept	5
2.5. Formular Projektteam	6
2.6. Architektenvertrag	6
2.7. Leistungsbeschreibung.....	7
2.8. Eignungskriterien und -nachweise	7
2.9. Eigenerklärungen.....	9
2.10. Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen im Angebot.....	9
3. Rückfragen	9
4. Zuschlagskriterien	10
5. Weiteres Verfahren nach Angebotsabgabe	10
5.1. Eventuelle Präsentationsgespräche	10
5.2. Abschließende Angebotswertung und Zuschlagsentscheidung.....	10
6. Datenschutzinformationen.....	10
7. Zuständige Vergabekammer	10

1. Formale Anforderungen an das Angebot

1.1. Angebotsfrist

Für die Einreichung des Angebotes gilt **die im Aufforderungsschreiben (A01) angegebene Frist**. Verlängert der Auftraggeber diese Frist nachträglich durch eine entsprechende Bieterinformation, so ist die verlängerte Frist maßgeblich.

Zur Wahrung der Angebotsfrist kommt es auf den vollständigen Eingang des Angebots an.

1.2. Formale Vorgaben für die Angebotsabgabe

Angebote können nur elektronisch über die verwendete Vergabeplattform eingereicht werden.

Die elektronischen Angebote sind zwingend über das hierfür vorgesehene Modul „Angebote“ im Projektraum der Vergabeplattform einzureichen; bitte beachten Sie die dortigen Vorgaben. Angebote dürfen auf keinen Fall über den Bereich „Kommunikation“ hochgeladen werden, da sie sonst unverschlüsselt abgespeichert werden und sofort einsehbar sind, was zwingend zum Angebotsabschluss führt.

Bitte beachten Sie, dass es beim Hochladen des Angebots erfahrungsgemäß zu technischen Schwierigkeiten kommen kann, die eine Einschaltung des bieter eigenen IT-Administrators oder der Support-Hotline der Vergabeplattform erfordern. Sie sollten daher so rechtzeitig mit dem Hochladen des Angebots beginnen, dass Sie notfalls noch vor Ablauf der Angebotsfrist eine entsprechende Hilfe in Anspruch nehmen können.

Das Angebot muss vollständig in deutscher Sprache abgefasst sein.

2. Inhaltliche Anforderungen an das Angebot

2.1. Einzureichende Unterlagen im Überblick

Als Bestandteile des Angebots sind folgende Unterlagen einzureichen:

- ausgefülltes **Angebotsvorblatt***
(Näheres siehe Abschnitt 2.2)
- ausgefüllte und von allen Mitgliedern gezeichnete **Bietergemeinschaftserklärung***
(Formular B00-4, nur bei Teilnahme als Bietergemeinschaft erforderlich)
- ausgefülltes **Honorarformular***
(Näheres siehe Abschnitt 2.3)
- **Projektkonzept** für die Herangehensweise an die Aufgabenstellung
(Näheres siehe Abschnitt 2.4)
- ausgefülltes **Formular Projektteam***
(Näheres siehe Abschnitt 2.5)
- **Nachweis der Berufsqualifikation als Architekt/in**
(Näheres siehe Abschnitt 2.8.1)
- ausgefülltes **Bieter-Referenzformular***
(Näheres siehe Abschnitt 2.8.2)

- **Eigenerklärung Ausschlussgründe***
(Näheres siehe Abschnitt 2.9)
- **Eigenerklärung Russland-Sanktionen***
(Näheres siehe Abschnitt 2.9)

* Die mit einem Sternchen gekennzeichneten Unterlagen sind vom Auftraggeber vorgegeben und stehen im Projektraum der Vergabeplattform elektronisch zum Herunterladen bereit. Bitte prüfen Sie zunächst umgehend die Vollständigkeit und Lesbarkeit dieser Unterlagen. Sollten versehentlich nicht alle genannten Unterlagen abrufbar oder lesbar sein, teilen Sie dies bitte unverzüglich auf dem unter Abschnitt 3 beschriebenen Kommunikationsweg mit.

Änderungen an den vom Auftraggeber vorgegebenen Unterlagen sind nicht zulässig und können zum Ausschluss Ihres Angebots führen. **Dies gilt auch für den Architektenvertrag (siehe Abschnitt 2.6).**

2.2. Angebotsvorblatt

Das Angebotsvorblatt (B00) ist mit dem Angebot vollständig ausgefüllt einzureichen. **Bitte verzichten Sie zur Vermeidung unbeabsichtigter Abweichungen von den Vergabeunterlagen (Ausschlussgrund!) auf ein gesondertes Anschreiben.**

Soll das Angebot (namens des Bieters bzw. der Bietergemeinschaft) nicht von der natürlichen Person, die in den allgemeinen Unternehmensdaten des Bieters (bzw. des Vertreters der Bietergemeinschaft) auf der Vergabeplattform als dessen Vertreter bzw. Ansprechpartner benannt ist, sondern von einer oder mehreren anderen natürliche(n) Person(en) abgegeben werden, ist bzw. sind die entsprechenden natürliche(n) Person(en) am Ende des Angebotsvorblatts anzugeben. Das Angebot ist auch ohne diese Angabe formwirksam und gilt dann von der natürlichen Person abgegeben, die in den Unternehmensdaten auf der Vergabeplattform benannt ist.

2.3. Honorarangebot

Das Honorarangebot ist ausschließlich unter Verwendung des vom Auftraggeber als Vergabeunterlage B02 bereitgestellten Honorarformulars entsprechend der dort vorgegebenen Aufschlüsselung zu erstellen. In dem Formular sind die gelb markierten Stellen vom Bieter auszufüllen.

Im Hinblick auf die HOAI trifft der Auftraggeber für die Honorarkalkulation folgende Vorgaben, die in § 10 des Architektenvertrags durch entsprechende Klauseln umgesetzt sind:

- Grundlage der Honorarberechnung sind die einschlägigen Tafelhonorare nach HOAI, die als Referenzhonorare dienen.
- Die anrechenbaren Kosten richten sich nach der vom Auftraggeber freigegebenen Kostenberechnung, auch wenn diese nicht nach der DIN 276-1:2008-12 (Dezember 2008), sondern nach DIN 276:2018-12 (Dezember 2018) oder in einer anderen mit dem Auftraggeber abgestimmten Weise erstellt wird (§ 10.3.2 des Architektenvertrags). **Die im Honorarformular (B02) angegebenen vorläufig geschätzten anrechenbaren Kosten dienen nur der vergleichenden Bewertung der Honorarangebote und sind für die spätere Honorarabrechnung nicht maßgeblich.**
- Umfang und Wert der mitzuverarbeitenden Bausubstanz werden bei der Ermittlung der anrechenbaren Kosten nicht berücksichtigt. Mehraufwand durch eine ggf. erforderliche technische und/oder gestalterische Mitverarbeitung vorhandener Bausubstanz hat der Bieter bei der Kalkulation des im Honorarformular anzugebenden Auf- oder Abschlags auf das maßgebliche Tafelhonorar (vgl. § 10.2.1 des Architektenvertrags) zu berücksichtigen.

- Die Honorarzone ist im Honorarformular verbindlich vorgegeben und darf nicht abgeändert werden. Gleiches gilt für die Vorgabe, dass die Maßnahme– ungeachtet einer evtl. abweichenden Objektabgrenzung nach der HOAI – separat als zwei Objekte (förderfähige Bestandssanierung und nicht förderfähiger Anbau) abgerechnet wird. Die Bieter können eventuelle Einwände aber im Rahmen von Bieterfragen (siehe hierzu Abschnitt 3) formulieren.
- Der Honorarsatz ist vom Bieter anzugeben und kann zwischen Basissatz und Tafelhöchstsatzz gemäß HOAI frei kalkuliert werden. Der im Honorarformular voreingetragene Basissatz (0%) darf vom Bieter abgeändert werden.
- Der Bieter kann zusätzlich einen Auf- oder Abschlag auf die einschlägigen Tafelhonorare anbieten. Dieser Auf- oder Abschlag wird verbindlich vereinbart. Möchte der Bieter weder einen Aufschlag noch einen Abschlag anbieten, kann an der entsprechenden Stelle im Honorarformular der Wert „0,00“ angegeben werden. Ist kein Wert angegeben, stellt dies keine fehlende Preisangabe dar; es gilt dann weder ein Auf- noch ein Abschlag als angeboten und das Honorarangebot wird hier mit dem Wert „0,00“ gewertet.
- Die Prozentwerte für die einzelnen Leistungsphasen sind im Honorarformular verbindlich vorgegeben. Soweit alle Grundleistungen zu erbringen sind, ist jeweils der volle Prozentwert gemäß der HOAI vorgegeben. Sind einzelne Grundleistungen im Teilleistungsverzeichnis gestrichen und deshalb im Auftragsfall nicht zu bearbeiten, wurden die Prozentwerte der HOAI unter Anwendung der Siemon-Tabelle (siehe Vergabeunterlage B03-4) reduziert. Die festgelegten Prozentwerte sind verbindlich und dürfen nicht abgeändert werden. Eventuelle Einwände können aber im Rahmen von Bieterfragen (siehe hierzu Abschnitt 3) formuliert werden.
- Der Umbauzuschlag und die Nebenkostenpauschale können vom Bieter frei kalkuliert werden. Dies schließt auch die Angabe eines Umbauzuschlags und/oder einer Nebenkostenpauschale von 0 % ein. Ist kein Umbauzuschlag oder keine Nebenkostenpauschale angegeben, stellt dies eine fehlende Preisangabe dar.

Im Honorarformular sind zur Ermittlung des Grundleistungshonorars von den Bietern nur folgende Angaben zu machen:

- Honorarsatz,
- frei kalkulierter Auf- oder Abschlag auf das maßgebliche Tafelhonorar,
- Umbau-/Modernisierungszuschlag und
- Nebenkostenpauschale.

Außerdem sind die abgefragten Honorare für besondere Leistungen sowie die Stundensätze anzugeben.

Bitte beachten Sie, dass kein Verhandlungsverfahren, sondern ein offenes Verfahren stattfindet und dass deshalb eine Nachverhandlung der Honorarangebote unzulässig ist.

Achten Sie deshalb bitte unbedingt auf die Vollständigkeit Ihrer Angaben im Honorarformular.

2.4. Projektkonzept

Mit dem Angebot soll der Bieter ein eigenes Konzept für die Herangehensweise an die Aufgabenstellung (Projektkonzept) einreichen. Dieses Konzept ist frei zu verfassen (es gibt also kein vom Auftraggeber vorgegebenes Formular). Es wird im Auftragsfall Vertragsbestandteil, d. h. der Auftragnehmer ist an seine Aussagen im Projektkonzept gebunden.

2.4.1. Inhaltliche Erwartungen an das Projektkonzept

Der Auftraggeber erwartet im Projektkonzept Aussagen des Bieters zu verschiedenen Teilaspekten der beabsichtigten Herangehensweise an die Auftragsbearbeitung. Dies betrifft sowohl fachlich-inhaltliche als auch organisatorische und methodische Aspekte.

Konkret erwartet werden Aussagen zu den Fragestellungen, die in der **Zuschlagsmatrix** (Vergabeunterlage A03) unter dem **Oberkriterium 1 „Qualität der zu erwartenden Herangehensweise im Auftragsfall (Projektkonzept)“** zusammengefasst sind.

2.4.2. Erwartete Darstellungsweise des Projektkonzepts

Das Projektkonzept soll möglichst anschaulich und plausibel strukturiert und formuliert sein. Der Bieter soll auf allgemeine Ausführungen möglichst verzichten und sich auf konkrete Aussagen zu den in der Zuschlagsmatrix (A03) formulierten Fragestellungen konzentrieren. Dabei genügt auch eine kompakte Darstellung, sofern die jeweils wesentlichen Aspekte (auch vermeintliche Selbstverständlichkeiten) vollständig behandelt werden.

Eine schlechte Nachvollziehbarkeit der Darstellungsweise kann – wie in der Zuschlagsmatrix (A03) beschrieben – ebenso wie inhaltliche Schwächen zu einer niedrigeren Punktbewertung führen.

2.4.3. Formale Vorgaben für das Projektkonzept

Das Projektkonzept ist in Textform auszuformulieren. Ein Fließtext ist nicht erforderlich; es reicht auch eine Darstellung in Schlagworten oder Schaubildern (z. B. in Form einer Folienpräsentation, die auch in einem eventuellen späteren Präsentationsgespräch verwendet werden kann). Zur Veranschaulichung können ergänzend Muster, Fotos und sonstige Abbildungen verwendet werden.

Der Umfang des Konzepts (Seitenanzahl) ist nicht begrenzt, sollte aber ein dem Auftragsumfang angemessenes, noch überschaubares Maß nicht überschreiten. Eine Übersendung umfangreicher Musterunterlagen ohne konkreten Bezug zu den in der Zuschlagsmatrix (A03) formulierten Fragestellungen ist unerwünscht.

Das Konzept soll im Format DIN A4 mit einer Schriftgröße von mind. 10 pt. dargestellt werden. **Die Seiten sind zu nummerieren.**

Die Vorlage eines vollständigen Projektkonzepts ist keine formale Mindestanforderung an die Vollständigkeit des Angebotes. Enthält das Projektkonzept zu einzelnen oder mehreren Fragestellungen keine Aussagen, führt dies nicht zum Angebotsausschluss. Die Unvollständigkeit führt aber ggf. zu einer schlechteren Punktbewertung; siehe hierzu die Erläuterungen in Zuschlagsmatrix (A03).

2.4.4. Vorbehalt eines Präsentationsgesprächs

Der Auftraggeber behält sich vor, die Bieter zu einer Erläuterung ihres Projektkonzeptes in einem Präsentationsgespräch aufzufordern. Die Entscheidung hierüber wird erst nach Angebotsabgabe getroffen, und zwar einheitlich für alle wertbaren Angebote.

In einem eventuellen Präsentationsgespräch wird jeder Bieter lediglich die Möglichkeit haben, sein mit dem Angebot eingereichtes Projektkonzept näher zu erläutern. Änderungen oder Nachverhandlungen zum Konzept sind unzulässig und könnten zum Angebotsausschluss führen.

2.5. Formular Projektteam

Zusätzlich zum Projektkonzept soll der Bieter sein Projektteam vorstellen. Konkret erwartet werden Angaben zu den Personen, die folgende Funktionen im Auftragsfall ausüben werden, wobei für jede Funktion jeweils nur eine Person zu benennen ist:

- verantwortliche/-r Architekt/-in;
- verantwortliche/-r Bauleiter/-in.

Beide genannten Funktionen können personenidentisch besetzt werden. Dies muss aber ggf. aus den Angaben im Formular Projektteam (B04) klar hervorgehen. Der Auftraggeber stellt hierzu keine Mutmaßungen an.

Konkret sind im Formular Projektteam (B04) die dort abgefragten Angaben zu machen.

Die Angaben im Formular Projektteam (B04) einschließlich der Benennung persönlicher Referenzen dienen nicht zur Prüfung der Eignung des Bieters, sondern werden unter dem Zuschlagskriterium „Qualifikation und Erfahrung der Mitglieder des Kernprojektteams“ berücksichtigt (siehe die Zuschlagsmatrix A03). Für die Eignungsprüfung ist das gesonderte Bieter-Referenzformular einzureichen (siehe hierzu Abschnitt 2.8.2).

Wird eine Person benannt, die nicht im eigenen Unternehmen des Bieters bzw. eines Mitglieds der Bietergemeinschaft tätig sind, ist zusätzlich das Unternehmen anzugeben, in dem die Person beschäftigt ist. Außerdem muss die Verfügbarkeit der betroffenen Person im Auftragsfall durch einen geeigneten Nachweis (z. B. eine Verpflichtungserklärung des Büroinhabers, bei dem die Person beschäftigt ist) belegt werden.

Die Angaben im Formular Projektteam (B04) sind keine Mindestanforderungen an die Vollständigkeit des Angebotes. Ihr Fehlen oder ihre Unvollständigkeit führen aber ggf. wiederum zu einer schlechteren Bewertung bei den Zuschlagskriterien. Eine Nachforderung ist ausgeschlossen. Für eine bestmögliche Bewertung sollten die Erläuterungen zur Bewertungsmethode in der Zuschlagsmatrix (A03) beachtet werden.

2.6. Architektenvertrag

Der mit den Vergabeunterlagen bereitgestellte Vertragsentwurf muss nicht mit dem Angebot eingereicht werden. Im Falle einer (zulässigen) Einreichung sind Eintragungen – auch an den hierfür vorgesehenen Stellen (z.B. Firma des Auftragnehmers) – nicht erforderlich; sie werden erst bei der Vertragsaufbereitung am Ende des Vergabeverfahrens entsprechend dem Angebot des siegreichen Bieters vorgenommen.

Das Angebot darf **keine Änderungen oder sonstigen Vorbehalte zum Vertragsentwurf** enthalten, da kein Verhandlungsverfahren stattfindet und Verhandlungen deshalb unzulässig sind (siehe den Hinweis in Abschnitt 2.1).

Sollten Sie einzelne Regelungen des Vertrags für unannehmbar halten, haben Sie aber die Möglichkeit, den Auftraggeber hierauf rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist durch eine Bieterfrage (siehe Abschnitt 3) aufmerksam zu machen. Mit einer solchen Bieterfrage kann auch ein Vorschlag für eine Alternativformulierung verbunden werden.

2.7. Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung wird durch Einreichung des Angebotsformulars als Bestandteil des Angebotes anerkannt. Enthält die Leistungsbeschreibung aus Sicht des Bieters Widersprüche, Lücken oder andere Mängel, kann der Bieter hierauf durch eine Bieterfrage (siehe Abschnitt 3) hinweisen. Der Auftraggeber behält sich bei entsprechenden Mängeln eine Korrektur der Leistungsbeschreibung vor.

2.8. Eignungskriterien und -nachweise

Kriterien für die Eignung der Bieter sind

- die **Berufsqualifikation als Architekt/-in** (Näheres siehe Unterabschnitt 2.8.1),
- **Bieter-Referenzen für vergleichbare Leistungen** aus den letzten höchstens fünf Jahren (Näheres siehe Unterabschnitt 2.8.2),
- die **Anzahl qualifizierter Mitarbeiter/-innen** (Näheres siehe Unterabschnitt 2.8.3),
- die **Jahresgesamtsätze** in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren.

Zum Nachweis der Eignung haben die Bieter die nachfolgend aufgeführten Unterlagen einzureichen.

2.8.1. Berufsqualifikation

Eignungsvoraussetzung ist die Berufsqualifikation als Architekt/-in.

Zugelassen ist, wer berechtigt ist, diese Berufsbezeichnung zu tragen oder in der Bundesrepublik Deutschland entsprechend tätig zu werden.

Zum Nachweis der Berufsqualifikationen ist eine Bescheinigung über die Kammermitgliedschaft oder ein sonstiger geeigneter Nachweis einzureichen. Juristische Personen haben den entsprechenden Nachweis für die von ihnen benannte verantwortliche berufsangehörige Person einzureichen. Es genügt zunächst die Vorlage einer entsprechenden Kopie. Der Auftraggeber behält sich vor, in Zweifelsfällen eine Vorlage im Original zu verlangen.

2.8.2. Bieterreferenzen

Der Bieter hat zum Nachweis seiner beruflichen Leistungsfähigkeit geeignete Bieterreferenzen zu benennen. Hierzu ist das als Vergabeunterlage **B00-1** bereitgestellte **Bieter-Referenzformular** auszufüllen und mit dem Angebot über die Vergabeplattform hochzuladen.

Gefordert werden Bieterreferenzen aus den letzten fünf Jahren mit einem vergleichbaren Schwierigkeitsgrad. Voraussetzung hierfür sind (kumulativ) folgende Eigenschaften der Referenz:

- a) Gegenstand der Referenz (Vorhaben) ist bzw. war die Sanierung/Modernisierung, der Umbau und/oder die bauliche Erweiterung (Anbau oder Aufstockung) eines Nichtwohngebäudes.
- b) Zum Leistungsbild Objektplanung Gebäude wurde mindestens eine der Leistungsphasen 4 bis 8 bearbeitet und ist abgeschlossen.

Hierbei gilt als Abschluss der LPh 4 bereits die Einreichung des Genehmigungsantrags, als Abschluss der LPh 5, wenn die Ausführungsplanung für sämtliche Gewerke erarbeitet ist und die vom Planer zu erstellenden Ausführungs-, Detail- und Konstruktionspläne vorliegen (auch ungeachtet einer ggf. noch erforderlichen ausführungsbegleitenden Fortschreibung oder Prüfung von Werk- und Montageplänen), und als Abschluss der LPh 8 die Fertigstellung (werkvertragliche Abnahme) aller jeweils zu überwachenden Ausführungsgewerke.

- c) Das Gebäude entsprach mindestens der Honorarzone III gemäß HOAI 2013/2021.
- d) Die Summe der Baukosten für die Kostengruppen 300+400 (entspr. DIN 276) betrug mind. 1 Mio. EUR ohne MwSt.
- e) Die zum o.g. Leistungsbild erbrachten Leistungen wurden nicht vor dem 01.11.2021 (Stichtag) beendet und auch eine eventuelle Fertigstellung der Ausführung (werkvertragliche Abnahme des Vorhabens durch den Bauherrn) lag nicht vor diesem Stichtag.

Zu jeder Bieterreferenz sind die in der Vergabeunterlage B00-1 abgefragten Angaben zu machen.

Mindestanforderung an die Eignung ist, dass durch Bieterreferenzen, die jeweils alle oben genannten Eigenschaften aufweisen, zumindest in Summe die (abgeschlossen bearbeiteten) Leistungsphasen 4 bis 8 abgedeckt werden.

Bietergemeinschaften haben anzugeben, welches Mitglied die jeweilige Referenz bzw. welche konkreten Teilleistungen bearbeitet hat; die Möglichkeit zur Eignungsleihe (siehe Abschnitt 2.8.5) bleibt hiervon unberührt.

2.8.3. Anzahl qualifizierter Mitarbeiter/-innen

Der Bieter hat anzugeben, wie viele qualifizierte Mitarbeiter/-innen aktuell bei ihm beschäftigt sind und in den Jahren 2023, 2024 und 2025 jeweils durchschnittlich bei ihm beschäftigt waren. Die entsprechenden Mitarbeiterzahlen sind – jeweils als Vollzeitstellenäquivalente – im Angebotsvorblatt (B00) anzugeben. Bietergemeinschaften haben entsprechende Angaben für alle Mitglieder zu machen; es genügen jeweils entsprechende Summenangaben für alle Mitglieder zusammen.

Mindestanforderungen an die Eignung sind Mitarbeiterzahlen (jeweils Vollzeitstellenäquivalente) von nicht unter 1,00 Architekten/-innen und nicht unter 3,00 Mitarbeiter/-innen, die entweder einen Studienabschluss der Fachrichtung Architektur, Bauingenieurwesen oder einer vergleichbaren Fachrichtung aufweisen oder über einen Berufsabschluss als Bautechniker/-in, Bauzeichner/-in oder einen vergleichbaren bautechnischen Berufsabschluss verfügen. Die genannten Mitarbeiterzahlen müssen entweder im Durchschnitt der Jahre 2023 bis 2025 oder aktuell erfüllt werden.

2.8.4. Umsatzangaben

Der Bieter hat im Angebotsvorblatt (B00) die Jahresgesamtumsätze der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre anzugeben. Bietergemeinschaften haben entsprechende Umsatzangaben für alle Mitglieder zu machen; es genügt die entsprechende Summenangabe für alle Mitglieder zusammen.

2.8.5. Eignungsleihe

Einzelbieter und Bietergemeinschaften steht die Möglichkeit der Eignungsleihe unter den gesetzlichen Voraussetzungen (vgl. § 47 VgV) offen. Zum Nachweis, dass die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, kann insbesondere die „Verpflichtungserklärung Eignungsleihe (Formular B00-5) verwendet werden.

Bei der Berufsqualifikation und den Referenzen ist eine Eignungsleihe nur möglich, wenn das Drittunternehmen, dessen Ressourcen insoweit in Anspruch genommen werden, die entsprechenden Leistungen (z.B. Leistungsphasen) auch im Auftragsfall selbst (z.B. als Nachunternehmer) bearbeitet, vgl. § 47 Abs. 1 Satz 3 VgV.

2.9. Eigenerklärungen

Es sind folgende Eigenerklärungen abzugeben, für die jeweils die genannten, vom Auftraggeber vorgegebenen Formblätter zu verwenden sind:

- Eigenerklärung Ausschlussgründe (**Formular B00-2**)
- Eigenerklärung Russland-Sanktionen (**Formular B00-3**)

Bei Bietergemeinschaften ist die „Eigenerklärung Ausschlussgründe“ (B00-2) von jedem Mitglied gesondert einzureichen; die „Eigenerklärung Russland-Sanktionen“ (B00-3) muss nur einmal für die Bietergemeinschaft abgegeben werden.

Macht der Bieter bzw. die Bietergemeinschaft von der Möglichkeit der Eignungsleihe (siehe oben Abschnitt 2.8.5) Gebrauch, ist die „Eigenerklärung Ausschlussgründe“ (B00-2) auch von allen Drittunternehmen, auf deren Kapazitäten sich der Bieter bzw. die Bietergemeinschaft beruft, einzureichen.

2.10. Schutz von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen im Angebot

Enthält das Angebot nach Einschätzung des Bieters Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse, so sind die hiervon betroffenen Teile des Angebotes deutlich sichtbar entsprechend zu kennzeichnen.

3. Rückfragen

Rückfragen zu den Unterlagen oder zum Verfahren im Übrigen sind ausschließlich über den Bereich „Kommunikation“ der Vergabepattform an die Vergabestelle zu richten. Bitte stellen Sie Rückfragen zu den Vergabeunterlagen innerhalb der im Aufforderungsschreiben hierfür festgelegten Frist, weil andernfalls eine rechtzeitige (d.h. spätestens 6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist) Beantwortung nicht sichergestellt werden kann.

Die Fragen werden wegen der vorgeschriebenen Transparenz des Verfahrens in der Form beantwortet, dass für alle Bieter ein Bieterinformationsschreiben unter anonymisierter Wiedergabe der Fragestellung zur Verfügung gestellt wird. Bitte beachten Sie dies, soweit Fragestellungen Rückschlüsse auf Inhalte Ihres Angebotes enthalten könnten.

Einen Hinweis auf neue Bieterinformationsschreiben erhalten nur diejenigen Interessenten, die bei der Vergabepattform **registriert** sind und sich **für dieses Vergabeverfahren freischalten** lassen, was dringend empfohlen wird. Alle anderen Interessenten werden aufgefordert, regelmäßig die Vergabepattform aufzusuchen, um dort die Bieterinformationsschreiben abzurufen.

Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt.

4. Zuschlagskriterien

Der Preis ist nicht das einzige Zuschlagskriterium. Die einzelnen Zuschlagskriterien (einschließlich aller Unterkriterien) sowie die Gewichtung und die Bewertungsmethodik für die Zuschlagskriterien sind ausführlich in der Vergabeunterlage A03 **Zuschlagsmatrix** erläutert.

Der Bieter mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

5. Weiteres Verfahren nach Angebotsabgabe

5.1. Eventuelle Präsentationsgespräche

Der Auftraggeber behält sich vor, Präsentationsgespräche für die nähere Erläuterung der Projektkonzepte durchzuführen. Die Entscheidung hierüber wird erst nach Angebotsabgabe getroffen, und zwar einheitlich für alle wertbaren Angebote.

Falls ein Präsentationsgespräch stattfinden sollte, werden der Termin und Ort des Gesprächs den Bietern rechtzeitig mitgeteilt.

5.2. Abschließende Angebotswertung und Zuschlagsentscheidung

Die Bieter werden nach Abschluss der Angebotswertung zeitnah gemäß § 134 GWB über die beabsichtigte Zuschlagserteilung vorab informiert. Die Auftragserteilung ist unmittelbar nach Ablauf der gesetzlichen Wartefrist gemäß § 134 GWB vorgesehen.

Die Gelegenheit zu einer Angebotsüberarbeitung besteht nicht, da Nachverhandlungen wegen der Verfahrensart des offenen Verfahrens unzulässig sind (siehe § 15 Abs. 5 VgV).

6. Datenschutzinformationen

Ausführliche Informationen zum Datenschutz einschließlich der Kontaktdaten des/der Datenschutzbeauftragten finden Sie in der Unterlage A04 „Datenschutzhinweise“.

7. Zuständige Vergabekammer

Zuständig für etwaige Nachprüfungsanträge ist die Vergabekammer Westfalen, Albrecht-Thaer-Str. 9, 48147 Münster.