

11. MAI 2026

Verhandlungsverfahren nach der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)  
Technische Ausrüstung, Anlagengruppen 1-6 und 8

## **D - BEWERBUNGSBEDINGUNGEN (INFORMATORISCH)**

# INHALT

1 /	Verfahren .....	3
1.1 /	Verfahrensart .....	3
1.2 /	Termine und Fristen .....	3
1.3 /	Angebotsabgabe .....	3
1.4 /	Nachforderung .....	3
1.5 /	Kommunikation .....	4
1.6 /	Vertragsbedingungen .....	4
1.7 /	Vergütung .....	4
1.8 /	Datenschutz .....	4
1.9 /	Geschlechtergerechte Sprache .....	4
2 /	Angebot .....	5
2.1 /	Einzureichende Unterlagen .....	5
2.2 /	Angebotsblatt .....	5
2.3 /	Honorarblatt .....	5
2.4 /	Angebotspräsentation .....	5
2.5 /	Bietergespräch .....	6
2.6 /	Finale Angebote .....	6
3 /	Zuschlagskriterien .....	7
3.1 /	Zuschlagskriterien .....	7
3.2 /	Bewertung der Zuschlagskriterien A) und B) .....	8
3.3 /	Bewertung des Zuschlagskriteriums C) .....	9
3.4 /	Erläuterung Zuschlagskriterien A) und B) .....	9
3.5 /	Erläuterung Zuschlagskriterium C) .....	12
4 /	Anlagen .....	13

# 1 / VERFAHREN

## 1.1 / VERFAHRENSART

Die Vergabe erfolgt im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb gemäß § 17 VgV in der zum Zeitpunkt der EU-Vergabebekanntmachung geltenden Fassung. Es gelten die Bestimmungen des Teils 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV).

## 1.2 / TERMINE UND FRISTEN

Der vom Auftraggeber aufgestellte Zeitplan gestaltet sich derzeit wie folgt:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| ◆ Frist zur Stellung von Rückfragen | 7 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist                   |
| ◆ Abgabe indikatives Angebot        | vsl. KW XX/2026   |
| ◆ Bietergespräche                   | vsl. KW XX/2026   |
| ◆ Abgabe finales Angebot            | vsl. KW XX/2026   |
| ◆ Zuschlagserteilung                | vsl. KW XX/2026   |
| ◆ Bindefrist                        | 60 Tage nach Ablauf der Frist für die Abgabe finaler Angebote |

Der Auftraggeber behält sich Änderungen des Zeitplans und des Verfahrensablaufs ausdrücklich vor. Solche Änderungen werden den Bietern rechtzeitig bekannt gemacht. Die Bieter haben keinen Anspruch auf Einhaltung dieses Zeitplans, insbesondere nicht im Hinblick auf die Geltendmachung von Schadensersatz und/ oder Aufwandsentschädigungen.

## 1.3 / ANGEBOTSABGABE

Das Angebot ist innerhalb der Angebotsfrist elektronisch in Textform (126b BGB) über die Vergabeplattform einzureichen. Unverschlüsselt eingereichte Angebote, wie z.B. per E-Mail, auf dem Postweg oder über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform werden zwingend vom Vergabeverfahren ausgeschlossen. Technische Probleme, die ihre Ursache in der Systemumgebung des Bieters haben, liegen allein in der Risikosphäre des Bieters. Verspätet eingegangene Angebote werden nicht mehr berücksichtigt. Etwaige Änderung, Berichtigung bzw. Rücknahme des Angebotes sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Danach sind die Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an ihr Angebot gebunden.

## 1.4 / NACHFORDERUNG

Der Auftraggeber behält sich vor, fehlende Angaben und Erklärungen unter Beachtung der Vorgaben des § 56 Abs. 2 VgV nachzufordern.

### **1.5 / KOMMUNIKATION**

Die Kommunikation erfolgt gemäß § 97 Abs. 5 GWB auf elektronischem Weg über die Vergabeplattform. Die Bieter haben sich unmittelbar nach dem Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Sofern sich aus den vorliegenden Unterlagen oder im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Angebots Rückfragen ergeben sollten, sind diese Fragen ausschließlich in Textform über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform und rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Als rechtzeitig gelten Fragen, die spätestens bis 7 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist eingegangen sind. Der Auftraggeber behält sich vor, danach eingehende Fragen nicht zu beantworten.

### **1.6 / VERTRAGSBEDINGUNGEN**

Bei der Angebotserstellung sind die Regelungen des beiliegenden Vertrags samt allen darin genannten Vertragsbestandteilen, zu beachten. Diese sind Gegenstand des Angebotes und werden bei der Beauftragung zu Grunde gelegt. Mit der Einreichung des finalen Angebots sind die Vertragsbedingungen anzuerkennen.

### **1.7 / VERGÜTUNG**

Die Bieter haben ihren Aufwand zur Angebotserstellung grundsätzlich so zu bemessen, dass keine Entschädigungspflicht des Auftraggebers begründet wird (vgl. § 77 Abs. 1 VgV).

### **1.8 / DATENSCHUTZ**

Der Bieter hat sicherzustellen, dass die Übermittlung personenbezogener Daten durch den Bieter rechtmäßig ist. Soweit erforderlich, hat der Bieter die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Zustimmung der betroffenen Personen einzuholen. Der Bieter erklärt sich mit der Abgabe eines Angebots damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten gespeichert und verarbeitet und ggf. auch an Dritte zur Durchführung des Vergabeverfahrens weitergegeben werden.

### **1.9 / GESCHLECHTERGERECHTE SPRACHE**

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument in der Regel die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## 2 / ANGEBOT

### 2.1 / EINZUREICHENDE UNTERLAGEN

Für die Angebotserstellung sind die vorgegebenen Formblätter zu verwenden. An den zur Verfügung gestellten Unterlagen dürfen durch den Bieter keine Änderungen oder Ergänzungen vorgenommen werden. Der Auftraggeber behält sich für diesen Fall einen Ausschluss gemäß § 57 VgV vor. Alle Dokumente sind in deutscher Sprache einzureichen. Zur Angebotsauswertung werden ausschließlich die nachfolgenden Unterlagen herangezogen, weiterführende Unterlagen oder Nebenangebote werden bei Angebotsauswertung nicht berücksichtigt.

- ◆ D1 - Angebotsblatt
- ◆ D2 - Honorarblatt
- ◆ Angebotspräsentation

Fehlende Formblätter oder eine nicht vorliegende Angebotspräsentation führen zum Ausschluss, da wesentliche Teile des Angebotes nicht bewertbar sind.

### 2.2 / ANGEBOTSBLATT

Das Angebotsblatt ist ausgefüllt als PDF einzureichen. Mit der Einreichung des Angebots werden die beschriebenen Rahmenbedingungen bestätigt und anerkannt. Können geforderte Eignungs- und Mindestkriterien nicht erfüllt werden, wird der Bieter von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

### 2.3 / HONORARBLATT

Das vorgefertigte Honorarblatt ist auszufüllen und als PDF oder Excel-Datei einzureichen. Hierbei sind alle geforderten Angaben bzw. Preise in die dafür vorgesehenen Felder einzutragen. Diese gehen als verbindliches Honorarangebot in die Wertung ein. Anzubieten sind im Rahmen dieses Vergabeverfahrens sämtliche vom Auftraggeber nachgefragten Leistungen, d.h. sowohl die fest als auch die optional zu beauftragenden Leistungen.

### 2.4 / ANGEBOTSPRÄSENTATION

Der Bieter hat sicherzustellen, dass auf Grundlage der Angebotspräsentation eine Wertung der Zuschlagskriterien (vgl. Kapitel 3) vorgenommen werden kann. Das Fehlen oder die mangelnde Plausibilität von Aussagen führt zu einer schlechteren Bewertung in den jeweiligen Wertungskriterien. Eine separate bzw. geänderte Angebotspräsentation für das Bietergespräch ist nicht erwünscht. Bezüglich des Umfangs der Angebotspräsentation, sind die Zeitvorgaben des Bietergesprächs (vgl. Kapitel 2.5) zu beachten.

## **2.5 / BIETERGESPRÄCH**

Der Auftraggeber wird diejenigen Bieter, die ein wertungsfähiges, form- und fristgerechtes Angebot abgegeben haben, zu Bietergesprächen einladen. Gegenstand ist die Vorstellung und Erörterung des Angebots. Die Einladung zum Bietergespräch mit näheren Angaben zu Ort und Zeit erhalten die Bieter rechtzeitig über die Vergabeplattform. Bei Nichteinhaltung der zeitlichen Vorgaben kann es bei unvollständigen Angebotspräsentationen bzw. Vorträgen zu Punktabzug im entsprechenden Wertungskriterium kommen. Für das Bietergespräch sind insgesamt 60 Minuten mit folgender Agenda vorgesehen.

### **1. EINFÜHRUNG ( 5 MIN )**

- ◆ Begrüßung und Vorstellung
- ◆ Erläuterung zum Ablauf des Bietergesprächs

### **2. ANGEBOTSPRÄSENTATION ( 35 MIN )**

- ◆ Vorstellung des Bieters
- ◆ Darstellung der Qualifikation und Erfahrung der Projektleitung anhand des/der persönlichen Referenzprojekte/s
- ◆ Erläuterung der Projektorganisation mittels Darstellung der Organisation und Struktur des Projektteams
- ◆ Erläuterung der Herangehensweise an die Aufgabenstellung und Vorstellung der Maßnahmen zur kosten-, termin- und qualitätsgerechten Projektabwicklung sowie der projektspezifischen Herausforderungen

### **3. RÜCKFRAGEN ( 20 MIN )**

- ◆ Diskussion der Projektorganisation und der Überlegungen zur Projektabwicklung
- ◆ Rückfragen zu Leistungsgegenstand, Leistungsbild, Honorarangebot und Vertragsgrundlage

## **2.6 / FINALE ANGEBOTE**

Nach Abschluss der Bietergespräche wird der Auftraggeber mit der Aufforderung zur Abgabe finaler Angebote allen Bietern finale Vergabeunterlagen überreichen, welche u.a. Konkretisierungen und Erläuterungen aus den Bietergesprächen beinhalten. Eine Anpassung des finalen Angebotes gegenüber dem indikativen Angebot ist ausdrücklich nur in Bezug auf das Honorar zugelassen. Der Auftraggeber behält sich vor, erneut Bietergespräche mit den Bietern – ggf. unter Abschichtung und Reduzierung des Bieterkreises – zu führen bzw. weitere Angebote einzuholen (vgl. § 17 Abs. 12 VgV). Sofern der Auftraggeber das Vergabeverfahren nicht aufhebt, wird nach Abschluss der Verhandlungen dem auf Grundlage der Zuschlagskriterien (vgl. Kapitel 3) insgesamt wirtschaftlichsten Angebot der Zuschlag erteilt.

## 3 / ZUSCHLAGSKRITERIEN

### 3.1 / ZUSCHLAGSKRITERIEN

Der Zuschlag erfolgt an den Bieter, der nach Maßgabe der vom Auftraggeber vorgegebenen Zuschlagskriterien und deren Gewichtung die bestmögliche Leistung erwarten lässt (wirtschaftlichstes Angebot). Hierbei können maximal 100 gewichtete Punkte erreicht werden. Die gewichteten Punkte werden durch Addition der erreichten Punkte der jeweiligen Zuschlagskriterien A) bis C) ermittelt (vgl. Abbildung 01).

Zuschlagskriterium	Punkte	Gewichtung	Gewichtete Punkte
<b>A) Organisation</b>		<b>40%</b>	<b>max. 40 Punkte</b>
A1) Projektteam	max. 100 Punkte	20%	max. 20 Punkte
A2) Projektorganisation	max. 100 Punkte	10%	max. 10 Punkte
A3) Maßnahmen zur kosten-, termin- und qualitätsgerechten Projektabwicklung	max. 100 Punkte	10%	max. 10 Punkte
<b>B) Herangehensweise</b>		<b>40%</b>	<b>max. 40 Punkte</b>
B1) Allgemeine Herangehensweise	max. 100 Punkte	10%	max. 10 Punkte
B2) Projektspezifische Herausforderungen	max. 100 Punkte	30%	max. 30 Punkte
<b>C) Honorar</b>		<b>20%</b>	<b>max. 20 Punkte</b>
C1) Kalkulatorisches Honorarangebot	max. 100 Punkte	20%	max. 20 Punkte
<b>Summe</b>	<b>-</b>	<b>100%</b>	<b>max. 100 Punkte</b>

Abbildung 01: Zuschlagskriterien und Gewichtung

### 3.2 / BEWERTUNG DER ZUSCHLAGSKRITERIEN A) UND B)

Bei der Bewertung der Zuschlagskriterien A) und B) und deren Unterkriterien fließt jeweils das vollständige Angebot des Bieters (vgl. Kapitel 2) ein. Die Bewertung erfolgt dabei in zwei aufeinanderfolgenden Schritten:

#### 1. WERTUNG DER UNTERKRITERIEN

Die Bewertung der jeweiligen Unterkriterien der Zuschlagskriterien A) und B) erfolgt relativ und somit vergleichend zwischen den jeweils eingereichten Angeboten sowie gemäß den nachfolgenden Bewertungsmaßstäben (vgl. Abbildung 02):

Bewertung	Punkte
<b>Sehr gute und bestmögliche Herangehensweise an die jeweilige Aufgabenstellung</b> Die Herangehensweise, die Konzepte, die Personen, die Darstellungen bzw. Ausführungen erscheinen in besonders hohem Maße geeignet. Die Inhalte des Unterkriterium überzeugen dabei weit über die Anforderungen und Erwartungen hinaus.	100
<b>Gute Herangehensweise an die jeweilige Aufgabenstellung</b> Die Herangehensweise, die Konzepte, die Personen, die Darstellungen bzw. Ausführungen erscheinen vollumfänglich geeignet. Die Inhalte des Unterkriterium überzeugen, die Anforderungen und Erwartungen werden erfüllt.	75
<b>Durchschnittliche Herangehensweise an die jeweilige Aufgabenstellung</b> Die Herangehensweise, die Konzepte, die Personen, die Darstellungen bzw. Ausführungen lassen leichte Einschränkungen erwarten. Die Inhalte des Unterkriterium sind zufriedenstellend, die Anforderungen und Erwartungen werden weitestgehend erfüllt.	50
<b>Geringe Auseinandersetzung mit der jeweiligen Aufgabenstellung</b> Die Herangehensweise, die Konzepte, die Personen, die Darstellungen bzw. Ausführungen lassen starke Einschränkungen erwarten. Die Inhalte des Unterkriterium sind nur teilweise zufriedenstellend, Anforderungen und Erwartungen werden nur ausreichend erfüllt.	25
<b>Keine Auseinandersetzung mit der jeweiligen Aufgabenstellung</b> Die Herangehensweise, die Konzepte, die Personen, die Darstellungen bzw. Ausführungen erscheinen nicht ausreichend. Die Inhalte des Unterkriterium sind ungenügend oder nicht dargestellt, die Erwartungen des Auftraggebers werden nicht erfüllt.	0

Abbildung 02: Wertung der Unterkriterien

Hierbei ist zu beachten, dass das im Vergleich mit anderen Angeboten das jeweils beste Angebot in einem Unterkriterium nicht automatisch die maximale Punktzahl erhält. Eine gute Herangehensweise an die jeweilige Aufgabenstellung hat immer die Bewertung mit 75 Punkten zur Folge. Auch wenn alle anderen Angebote in diesem Kriterium schlechter bewertet werden, erhält das in diesem Unterkriterium beste Angebot nicht automatisch die Maximalpunktzahl von 100 Punkten.

#### 2. GEWICHTUNG UND ADDITION DER ERREICHTEN WERTUNGSPUNKTE

Die in den jeweiligen Unterkriterien erreichten Punkte werden mit der prozentualen Gewichtung der jeweiligen Zuschlagskriterien (vgl. Abbildung 1) multipliziert und in gewichtete Punkte umgerechnet.



### 3.3 / BEWERTUNG DES ZUSCHLAGSKRITERIUMS C)

Die Bewertung des Zuschlagskriteriums C) Honorar erfolgt anhand der im Honorarblatt (Anlage D2) eingetragenen Preise. Die Bewertung erfolgt auf Basis folgender Formel:

$$\text{Punkte} = \left( 2 - \frac{\text{Kalkulatorisches Honorarangebot des Bieters}}{\text{Niedrigstes kalkulatorisches Honorarangebot aller Bieter}} \right) \times 100$$

Die höchste Wertung (100 Punkte) erhält der Bieter mit dem niedrigsten kalkulatorischen Honorarangebots. Die übrigen Angebote werden entsprechend ihrem prozentualen Abstand im Verhältnis zum Angebot des günstigsten Bieters linear prozentual schlechter bewertet (Interpolation). Angebote, deren Gesamtsumme die niedrigste angebotene Gesamtsumme um 100 % oder mehr überschreiten, erhalten demnach beim Zuschlagskriterium „Honorarangebot“ 0 Punkte. Dezimalstellen werden auf zwei Ziffern gerundet. Die rechnerisch ermittelten Punkte werden mit der prozentualen Gewichtung des Zuschlagskriteriums C) multipliziert und in gewichtete Punkte umgerechnet.

Bieter	A	B	C	D
Kalkulatorisches Honorarangebot	1.000.000 €	1.100.000 €	1.200.000 €	2.000.000 €
Punkte	100 Punkte	90 Punkte	80 Punkte	0 Punkte

Abbildung 03: Beispielhafte Punktberechnung des Zuschlagskriteriums „Honorarangebot“ gem. o.g. Formel

### 3.4 / ERLÄUTERUNG ZUSCHLAGSKRITERIEN A) UND B)

Die nachfolgenden Unterkriterien werden auf Basis der Angebotspräsentation und unter Berücksichtigung der Darstellungen im Bietergespräch bewertet. Das Augenmerk des Auftraggebers gilt der Plausibilität und Zweckmäßigkeit der durch den Bieter dargestellten Inhalte mit Blick auf eine technisch, gestalterisch und wirtschaftlich bestmögliche Leistungserbringung. Das Fehlen oder die mangelnde Plausibilität von Aussagen führt dabei zu einer schlechteren Bewertung.

#### A 1) PROJEKTTTEAM

Aus Sicht des Auftraggebers tragen die persönlichen Qualifikationen der wesentlichen projektbeteiligten Personen entscheidend zum Erfolg des Projekts bei. Dabei sind die persönlichen projektrelevanten Erfahrungen mit Verantwortlichkeit für die im vorliegenden Projekt vorgesehene Funktion darzustellen. Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der nachfolgenden Personen:

A1) Projektteam	max. 20 Punkte
A1.1) Projektleitung (mind. 5 Jahre Berufserfahrung)	max. 10 Punkte
A1.2) Stellvertretende Projektleitung (mind. 5 Jahre Berufserfahrung)	max. 5 Punkte

---

A1.3) Objektüberwachung (mind. 5 Jahre Berufserfahrung)

max. 5 Punkte

---

Die Projektleitung ist erster Ansprechpartner für den Auftraggeber in allen das Projekt betreffenden Belangen und koordiniert neben dem Projektteam alle am Projekt Beteiligten. Sie ist dabei nicht nur administrativ am Projekt beteiligt, sondern erarbeitet wesentliche Inhalte des Projekts, leitet und koordiniert die Projekt-Jour-Fixe sowie die Planungsbesprechungen und führt die relevanten Sitzungen oder Abstimmungen mit den zu beteiligenden Behörden. Es ist sicher zu stellen, dass dem Auftraggeber über die gesamte Projektlaufzeit eine Projektleitung mit den vorgenannten Ansprechpartnern zur Verfügung steht. Ein Wechsel der Projektleitung während der Projektausführung kann nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers erfolgen und ist mit einer ähnlich erfahrenen Person zu besetzen.

- ◆ Nennung der vorgesehenen Personen inkl. Darstellung deren Erfahrungen und Qualifikation – beispielsweise in Form von persönlichen Referenzen – in der Angebotspräsentation.
- ◆ Nachweis, dass die vorgesehenen Personen über mindestens 5 Jahre Berufserfahrung und über die fachliche Eignung für die zu erfüllende Aufgabe verfügen (vgl. Anlage D1).

A 2 ) P R O J E K T O R G A N I S A T I O N

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der nachfolgenden Einzelkriterien:

---

A2) Projektorganisation

max. 10 Punkte

---

A2.1) Darstellung der Organisation und Struktur des Projektteams und Einbindung in den Projektablauf (z.B. Organigramm der Teammitglieder inkl. Qualifikation, Personaleinsatzplan nach Leistungsphasen/ Leistungsbereichen)

max. 5 Punkte

---

A2.2) Darstellung der Kommunikation und der Koordination innerhalb des Projektteams (z.B. Angaben zur internen und externen Kommunikation / Krankheits- oder Urlaubsfällen) und Darstellung der Kommunikation und Besprechungskultur mit dem Auftraggeber

max. 5 Punkte

---

A 3 ) M A S S N A H M E N Z U R K O S T E N -, T E R M I N - U N D Q U A L I T Ä T S G E R E C H T E N  
P R O J E K T A B W I C K L U N G

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der nachfolgenden Einzelkriterien:

---

A3) Maßnahmen zur kosten-, termin- und qualitätsgerechten Projektabwicklung

max. 10 Punkte

---

A3.1) Welche Schnittstellen hinsichtlich der Kosten- und Terminplanung sehen Sie im Zusammenhang mit den übrigen Projektbeteiligten? Wie gehen Sie mit Abweichungen um und welche Möglichkeit der Einflussnahme sehen Sie?	max. 5 Punkte
A3.2) Wie planen Sie das Qualitätsmanagement bezüglich der Planung, Ausschreibung sowie der Vergabe und Ausführung zu organisieren?	max. 5 Punkte

**B 1 ) ALLGEMEINE HERANGEHENSWEISE**

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der nachfolgenden Einzelkriterien:

B1) Allgemeine Herangehensweise ( <i>bspw. anhand eines vergleichbaren Projekts</i> )	max. 10 Punkte
B1.1) Welche generellen Prinzipien und Strategien verfolgen Sie, um energieeffiziente, nachhaltige und wirtschaftliche technische Anlagen zu planen?	max. 5 Punkte
B1.2) Wie stellen Sie sicher, dass die geplanten technischen Anlagen wartungsfreundlich, betriebssicher und langfristig wirtschaftlich nutzbar sind?	max. 5 Punkte

**B 3 ) PROJEKTSPEZIFISCHE HERAUSFORDERUNGEN**

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der nachfolgenden Einzelkriterien:

B3) Projektspezifische Herausforderungen	max. 30 Punkte
B3.1) Wo liegen aus Ihrer Sicht die wesentlichen Herausforderungen in diesem Projekt, wie gehen Sie damit um und wo liegen nach Ihrer Einschätzung Aufgaben, welche eine besondere Aufmerksamkeit erfordern?	max. 10 Punkte
B3.2) Welche Herangehensweise haben Sie bezüglich des Bauens im Bestand?	max. 10 Punkte
B3.3) Wie planen und organisieren Sie übergreifend den Bauablauf der technischen Gewerke im Bestand und im Neubau sowie im laufenden Schulbetrieb, insbesondere hinsichtlich Bauablauf, Provisorien und Umschaltmaßnahmen?	max. 10 Punkte

**3.5 / ERLÄUTERUNG ZUSCHLAGSKRITERIUM C)**

**C1) KALKULATORISCHES HONORARANGEBOT**

Die Bewertung erfolgt auf Grundlage der nachfolgenden Einzelkriterien:

---

C1) Kalkulatorisches Honorarangebot	max. 20 Punkte
-------------------------------------	----------------

---

C1.1) Honorarsumme für die Erbringung aller gemäß Vertrag zu erbringenden Leistungen (Grundleistungen der HOAI inkl. etwaiger Zu- und Abschläge sowie besonderer Leistungen) einschließlich der Nebenkosten + Honorarsumme für die Erbringung von etwaigen und von dem vereinbarten Honorar nicht gedeckten Zusatzleistungen (Stundensätze)	max. 20 Punkte
---	----------------

---

## 4 / ANLAGEN

- ◆ D1 – Angebotsblatt (informativ)
- ◆ D2 – Honorarblatt (informativ)
- ◆ D3 – Vertragsentwurf (wird mit der Angebotsaufforderung übermittelt)
- ◆ D4 – ggf. Ergänzende Unterlagen (werden mit der Angebotsaufforderung übermittelt)