Verfahrens- und Angebotsbedingungen

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Gebäudeinnen- und Glasreinigung Hartmannfabrik

Unterhalts-, Grund-/Intensiv- und Sonderreinigung

Glas- mit Rahmenreinigung

Objekt: Hartmannfabrik (Fabrikstraße 11, 09111 Chemnitz)

Inhaltsverzeichnis Verfahrens- und Angebotsbedingungen

I. Art und Ort der zu vergebenden Leistungen, Auftraggeber 3

II. Aufforderung zur Abgabe der Angebote 3

III. Verfahrensregime und Vergabeart 3

IV. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen 4

V. Kommunikationsgrundsätze, Formvorgaben 4

VI. Formanforderung an die Angebote 5

VII. Fristen 6

VIII. Bietergemeinschaften, Nachunternehmen, Eignungsleihe 7

IX. Ablauf des Vergabeverfahrens 8

X. Eignungskriterien 8

XI. Zuschlagskriterien 10

XII. Zuschlag 11

XIII. INFORMATIONSBLATT Datenschutz 12

XIV. Liste der einzureichenden Erklärungen und Nachweise 16

Anlagen zu den Verfahrens- und Angebotsbedingungen 17

I. Art und Ort der zu vergebenden Leistungen, Auftraggeber

Gegenstand des Vergabeverfahrens:

Unterhaltsreinigung, Glas- mit Rahmenreinigung

Grund-/Intensiv- und Sonderreinigung (Bedarfspositionen)

Vergabenummer:

CXP4YPNM1P2 (Id. Vergabeplattform)

Leistungsort:

Objekt: Hartmannfabrik (Fabrikstraße 11, 09111 Chemnitz)

Vertragslaufzeit:

01.02.2027 bis 31.12.2029, optionale Kündigungsmöglichkeit für die Auftraggeberin zum 30.09.2029.

Auftraggeberin:

Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH

Fabrikstraße 11

09111 Chemnitz

Wenn in den Vergabeunterlagen vom „Auftraggeberin“ die Rede ist, dann ist damit die vorstehend benannte Auftraggeberin gemeint.

Ansprechperson im Objekt (nicht für die Kommunikation im Vergabeverfahren vorgesehen, siehe unter Ziffer IV. dieses Dokuments!)

Johanna Lötzsch

Position: Mitarbeiterin Büroorganisation/Teamassistenz

Adresse: Fabrikstraße 11, 09111 Chemnitz

Festnetz: 0371 24351360

Handy: 0176 46505745

Mail: johanna.loetzsch@chemnitz2025.de

II. Aufforderung zur Abgabe der Angebote

Die Interessenten werden hiermit unter Beifügung der in der Anlagenübersicht näher benannten Vergabeunterlagen zur Abgabe eines Angebots aufgefordert. Das vollständige Angebot muss bis zum Ende der Angebotsfrist (siehe unten Ziffer VII. 1.) eingegangen sein.

III. Verfahrensregime und Vergabeart

Es kommen das Sächsisches Vergabegesetz vom 14. Februar 2013 (SächsGVBl. S. 109), das zuletzt durch Artikel 2 Absatz 18 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) geändert worden ist, sowie die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A Abschnitt 1 (VOL/A) in der Fassung vom 20. November 2009 (BAnz. Nr. 196a vom 29. Dezember 2009, Nr. 32 vom 26. Februar 2010) zur Anwendung.

Die Vergabe der Leistungen erfolgt im Wege einer öffentlichen Ausschreibung (§ 3 Abs. 1 Satz 1

VOL/A). Der Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) findet unter Maßgaben der Vertragsbedingungen Anwendung.

IV. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bieter die Auftraggeberin vor Angebotsabgabe entsprechend den nachfolgend geregelten Formvorgaben und Fristen darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

V. Kommunikationsgrundsätze, Formvorgaben

1. Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch.

2. Kommunikation im Vergabeverfahren, Elektronische Mittel, Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren

Die Auftraggeberin verwendet zur Abwicklung des Vergabeverfahrens die **elektronische Plattform „Deutsches Vergabeportal“** (www.dtvp.de) (im Folgenden auch als „Kommunikationsplattform“ und „Vergabeplattform“ bezeichnet). Über diese Plattform wickelt sie sämtliche Kommunikation mit den Verfahrensbeteiligten ab, soweit nicht im Einzelfall Abweichungen geboten oder in den nachfolgenden Erläuterungen vorgesehen sind. Die Kommunikation des Bieters erfolgt innerhalb des Projektraums, in dem sämtliche Unterlagen zum Verfahren bzw. zum aktuellen Verfahrensabschnitt zur Verfügung stehen. Der Projektraum ist ein geschlossener Bereich. Die Kommunikation erfolgt verschlüsselt und wird dokumentiert. Über den Projektraum kann mit der Auftraggeberin kommuniziert werden. Die Vergabeplattform ermöglicht die Abgabe eines elektronischen, verschlüsselten Angebotes.

Die Kommunikation mit der Auftraggeberin während des Vergabeverfahrens findet ausschließlich über den Projektraum auf der Plattform www.dtvp.de statt.

(Fern-)Mündliche Kommunikation erfolgt ausschließlich – und nur soweit unumgänglich – im Rahmen notwendiger Aufklärungsgespräche oder – beschränkt auf das notwendige Maß – im Falle von technischen Störungen des Betriebs der Kommunikationsplattform auf Anlass der Auftraggeberin.

Bei Nachrichten der Auftraggeberin an die Unternehmen (Interessenten, Bieter im Vergabeverfahren je nach Lage des Vergabeverfahrens) sowie ggf. bei der Übermittlung neuerer Versionen der Vergabeunterlagen werden die Unternehmen über die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse über deren Bereitstellung elektronisch informiert (Bereitstellungsmitteilung per E-Mail). Die für ein Unternehmen bestimmte Nachricht selbst wird auf dem Server der Plattform hinterlegt und verbleibt dort bis Abruf und Herunterladen durch das Unternehmen; insoweit unterhält das Unternehmen mit seiner Registrierung für Zwecke der Abwicklung dieses Vergabeverfahrens ein elektronisches Empfangspostfach auf der Vergabeplattform. Der Abruf der für das Unternehmen bestimmten Nachrichten kann **ausschließlich nach Anmeldung im Projektraum** erfolgen. Ggf. muss im Bereich des „Projektraums“ unter „Kommunikation“ durch Anklicken der Schaltfläche „Aktualisieren“ bzw. „Seite neu laden“ die Webseite aktualisiert werden, um alle eingegangenen Nachrichten anzuzeigen. Die Unternehmen sind verpflichtet, über diese Funktionalität der Vergabeplattform mit der Auftraggeberin zu kommunizieren. Sie haben sich ungeachtet des Eingangs einer Bereitstellungsmitteilung regelmäßig, mindestens einmal arbeitstäglich über die Bereitstellung an sie adressierter Nachrichten selbständig zu informieren (Obliegenheit).

Nachrichten der Auftraggeberin gehen dem Unternehmen mit dem Zugang der Bereitstellungsmitteilung, spätestens mit Abruf einer Nachricht auf der Vergabeplattform durch das Unternehmen zu.

Systemvoraussetzungen und Nutzungsbedingungen

Die Systemvoraussetzungen für die Verwendung des Bietertools sind der Support-Webseite unter

https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool+Systemvoraussetzungen zu entnehmen.

Hinweis: Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass die Anwendung „Bietertool“ vom Softwareanbieter Cosinex aktualisiert werden kann und dass nur eine Verwendung der neuesten Version eine sichere Abgabe von Angeboten gewährleistet. Insoweit sind für geänderte Informationen zur Anwendung und den Anforderungen der Anwendung die jeweils aktuellsten verfügbaren Hinweise und Informationen des Softwareanbieters Cosinex maßgeblich, die online abrufbar sind.

Die Nutzung des Bietertools setzt voraus, dass das Unternehmen die Nutzungsbedingungen der Cosinex GmbH als Herstellerin zur Überlassung der Standardsoftware einschließlich der Benutzerdokumentation und dem sonstigen Begleitmaterial akzeptiert.

Zur Bearbeitung und Abgabe eines Angebotes müssen die Unternehmen die Unterlagen im Bietertool abrufen. Für die Angebotsabgabe ist die Erstellung eines kostenfreien Kontos erforderlich (Registrierung). Der Abruf der Unterlagen über das Bietertool ist für die Unternehmen kostenfrei, Zahlung für den Einzelabruf oder ein Abonnement-Tarif für www.dtvp.de ist nicht erforderlich.

Benutzung des Bietertools

Die Einzelheiten zur Benutzung der Software können dem Support Bereich unter „E-Vergabe – Anleitung für Unternehmen“ unter der Adresse https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008.

2.1 Kontaktstelle

Auskunft- und Aufklärungsverlangen, Angebote, Rügen, Antworten auf Aufklärungsanfragen – d.h. jegliche Korrespondenzen im Vergabeverfahren – sind unter Angabe der Vergabe-Nr. ausschließlich über die Vergabeplattform – dort unter „Projektraum“ und „Kommunikation“ an die Auftraggeberin zu richten. Zu der Funktionsweise des Nachrichtenmenüs im Einzelnen wird auf die die Support-Webseite von Cosinex, dem Software-Anbieter von www.dtvp.de, unter https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008 verwiesen.

2.2 Bieterfragen, Aufklärungsanfragen, Auskunftsverlangen der Unternehmen

Bieterfragen, Aufklärungsanfragen und Auskunftsverlangen sind an die Auftraggeberin ausschließlich elektronisch über die Kommunikationsplattform zu richten. Korrespondenz der Unternehmen, die nicht dieser Vorgabe entspricht, gilt der Auftraggeberin gegenüber als nicht zugegangen. Solche Anfragen werden nicht beantwortet.

2.3 Form nachzureichender Angaben, Erklärungen und Nachweise

Fordert die Auftraggeberin Unterlagen nach, die mit dem Angebot vorzulegen waren oder deren spätere Vorlage sich die Auftraggeberin vorbehalten hat, sind diese elektronisch in der für das ursprüngliche Angebot des Unternehmens nach nachfolgend Ziffer V bestimmten Form über die Kommunikationsplattform nachzureichen.

2.4 Beantwortung von an ein Unternehmen gerichtete Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin

Antwortet des Unternehmens auf an ihn gerichtete Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin sind ausschließlich elektronisch über die Kommunikationsplattform zu richten. Korrespondenz der Unternehmen, die nicht dieser Vorgabe entspricht, gilt der Auftraggeberin gegenüber als nicht zugegangen.

VI. Formanforderung an die Angebote

1. Form der Angebote

Angebote sind nur in elektronischer Form, bei deren Übermittlung mit elektronischen Mitteln (Bietertool, Vergabeplattform www.dtvp.de) zugelassen.

Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

Angebote sind mindestens in **Textform** einzureichen. Eine eigenhändige Unterschrift ist nicht erforderlich.

Alle Dokumente sind in PDF- oder Word-Format einzureichen. Das Preisblatt (Anlage 06) ist im Format EXCEL und ggf. zusätzlich als PDF einzureichen.

2. Formulare der Auftraggeberin

Soweit in den Vergabeunterlagen für bestimmte Angaben, Erklärungen und Nachweise auf von der Auftraggeberin bereitgestellte Formulare Bezug genommen wird, sind diese für zur Angebotserstellung zwingend zu verwenden (wenn nicht ausdrücklich anders zugelassen ist).

Die weitreichende Verwendung von Formularen dient dem Zweck, den Aufwand zur Auswertung der Angebote zu begrenzen und das Verfahren zu beschleunigen. Vor diesem Hintergrund wird die Auftraggeberin formulargebundene Angaben, Erklärungen und Nachweise nur berücksichtigen, wenn der Bieter sie an der geforderten Stelle im Formular angebracht hat. Anderenfalls werden an anderer Stelle im Angebot gemachte Angaben, Erklärungen und Nachweise wie fehlend behandelt.

3. Nicht formulargebundene Erklärungen/Nachweise/Unterlagen

Erklärungen, Nachweise und Unterlagen, die nicht formulargebunden sind, müssen vom Bieter jeweils in gesonderten, eigenständig erstellten Dokumenten dem Angebot beigefügt werden.

VII. Fristen

1. Angebotsfrist, Angebotseröffnung

Angebote sind

bis spätestens zum 14. Dezember 2026, 12.00 Uhr

einzureichen. Für den rechtzeitigen Eingang der Angebote ist der von der Vergabeplattform gesetzte Zeitstempel maßgeblich.

Angebotseröffnungen sind nicht öffentlich.

Hinweis: Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass die Unternehmen dafür verantwortlich sind, ihr Angebot so rechtzeitig auf der Vergabeplattform zu erstellen und an sie zu versenden, dass die geltende Frist gewahrt werden kann. Dabei sind die üblichen Datenübertragungslaufzeiten und auch nicht seltene Übertragungsstörungen auf Seiten der Bietertechnik zu berücksichtigen.

2. Zuschlags- und Bindefrist

Der Zuschlag soll nach vorläufiger Planung im **Januar 2027** erfolgen. Die Bindefrist, bis zu deren Ablauf der Bieter an sein Angebot gebunden sein soll, endet nicht vor dem **14. Februar 2027**. Die Bieter erklären ihre Angebote als verbindlich bis zu diesem Termin.

3. Fristen für Bieterfragen/zusätzliche Auskünfte, Arbeits-/Werktage

Bieterfragen/ zusätzliche Auskünfte zu den Vergabeunterlagen haben die Bieter

bis spätestens zum 3. Dezember 2026, 24.00 Uhr

über die Vergabeplattform – dort unter „Projektraum“ und „Kommunikation“ – einzureichen. Spätere Anfragen bleiben unberücksichtigt. Die Ausschlussfrist ist erforderlich, um allen Unternehmen eine fristgerechte Erstellung eines Angebots auf einheitlicher Informationsbasis zu ermöglichen und damit den rechtzeitigen Abschluss des Vergabeverfahrens sicherzustellen.

4. Fristen zur Einreichung nachgeforderter Unterlagen

Fordert die Auftraggeberin Unterlagen berechtigterweise nach, sind diese – soweit in den Vergabeunterlagen oder dem Nachforderungsschreiben nicht anders angegeben – der Auftraggeberin **innerhalb von 5 Arbeitstagen** zu übermitteln. Für Rechtzeitigkeit ist der Zugang der Unterlagen

bei der Auftraggeberin vermittelt über die Vergabeplattform maßgeblich. Die Frist beginnt an dem Tag, der auf den Tag des Eingangs der Aufforderung beim Unternehmen folgt. Es spielt keine Rolle, wenn die Nachforderung das Unternehmen erst nach Büroschluss aber vor 24.00 Uhr erreicht. Die Frist endet mit Ablauf des 5. Arbeitstags, 24.00 Uhr.

5. Arbeitstage/Werktage

Arbeitstage/Werktage im Sinne der Vergabeunterlagen sind Montag bis Freitag mit Ausnahme der im Freistaat Sachsen bezogen auf das Gebiet der Auftraggeberin geltenden gesetzlichen Feiertage.

VIII. Bietergemeinschaften, Nachunternehmen, Eignungsleihe

1. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen. Sie haben im Formblatt Eigenerklärung Eignung (Anlage 02) ihre Mitglieder (Firma, Anschrift) und eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter sowie einen konkreten vertretungsberechtigten Ansprechpartner bei diesem Mitglied zu benennen. Das Angebotsschreiben (Anlage 05) muss von dem bevollmächtigten Vertreter der Bietergemeinschaft gezeichnet sein.

Bei Bietergemeinschaften hat jedes Mitglied für sich die zu den Seite 1 bis 11 geforderten Unterlagen der Anlage 02 Eigenerklärung Eignung geforderten Unterlagen mit dem Angebot vorzulegen. Alle übrigen Angaben, Erklärungen und Nachweise sind für die Bietergemeinschaft als Ganzes abzugeben.

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie personelle Leistungsfähigkeit und Fachkunde werden anhand einer Gesamtschau der von der Bietergemeinschaft insgesamt vorgelegten Unterlagen beurteilt.

2. Nachunternehmer

Bieter dürfen Nachunternehmer zur Erbringung der von ihnen geschuldeten Leistungen nur nach folgenden Maßgaben einsetzen:

Beabsichtigt das Unternehmen die Leistungen oder Leistungsteile auf Nachunternehmer zu übertragen, muss es die betroffenen Leistungsteile vollständig in ‚Anlage 03 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen und Nachunternehmer' angeben und mit dem Angebot vorlegen. Soweit die dafür in Aussicht genommenen Nachunternehmer bei Einreichung des Angebots feststehen, sind diese in diesem Formular namentlich zu benennen; handelt es sich bei bestimmten Nachunternehmen zugleich um Eignungsverleiher (siehe nachfolgend Ziffer 3) sind diese zwingend namentlich zu benennen.

Der Wert der auf Nachunternehmen zu übertragenden Leistungen **darf 50 % des Auftragswerts nicht überschreiten** (§ 6 SächsVergabeG).

Nachunternehmer und/oder Lieferanten sind auf gesondertes Verlangen der Auftraggeberin **spätestes nach wirksamer Erteilung des Zuschlags namentlich zu benennen**, soweit das im Vergabeverfahren noch nicht geschehen war. Die Auftraggeberin behält sich vor, Nachweise zur Eignung benannter Nachunternehmer nachzufordern und den Einsatz ungeeigneter Nachunternehmer zu untersagen.

Soweit das bezuschlagte Unternehmen beabsichtigt, mit dem Angebot nicht benannte Leistungen **nachträglich** auf Nachunternehmer zu übertragen, bedarf das **zwingend der vorherigen Zustimmung der Auftraggeberin**. Die Erteilung der Zustimmung obliegt dem pflichtgemäßen Ermessen der Auftraggeberin.

Unabhängig davon hat das bezuschlagte Unternehmen die Verpflichtungen aus § 6 Abs. 2 SächsVergabeG zu beachten.

3. Eignungsleihe einschließlich eignungsverleihender Nachunternehmer

Soweit sich ein Bieter im Rahmen einer Eignungsleihe Dritter zum Nachweis seiner Eignung bedient, hat dieser die für die Erfüllung der jeweiligen Eignungskriterien in der Anlage 02 Eigenerklärung Eignung aufgeführten Nachweise zu erbringen. Der Bieter muss nachweisen, dass ihm **die für die Leistungserbringung in Anspruch genommenen Mittel auch tatsächlich während der gesamten Vertragslaufzeit zur Verfügung stehen werden**. Dazu hat er die vom eignungsverleihenden Unternehmen (Eignungsverleiher) gezeichnete **Verpflichtungserklärung** (Anlage 04) mit dem Angebot vorzulegen.

Zusätzlich ist **für jeden Eignungsverleiher** die **Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Zuverlässigkeit)** gemäß dem Formular Eigenerklärung Eignung mit dem Angebot vorzulegen.

Sofern sich der Bieter im Rahmen einer Eignungsleihe auf die wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten eines Dritten beruft, haftet der Dritte gemeinsam mit dem Hauptauftragnehmer für die Auftragsausführung im Umfang der Eignungsleihe während der gesamten Vertragslaufzeit.

IX. Ablauf des Vergabeverfahrens

Das Vergabeverfahren wird in Form einer öffentlichen Ausschreibung abgewickelt. Hierzu wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten aufgefordert.

1. Prüfung und Wertung der Angebote

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt nach Maßgabe des § 5 SächsVergabeG und § 16 VOL/A.

Angebotsgrundlage ist stets die Fassung der Vergabeunterlagen, wie sie für die Bieter im Zeitpunkt der Angebotsaufforderung bzw. – bei Anpassungen in der laufenden Angebotsfrist – zum Zeitpunkt des Angebotsfristendes verbindlich war. Das schließt auch solche Inhalte der Verfahrensunterlagen ein.

2. Objektbesichtigung

Die Besichtigung des Objektes „Hartmannfabrik“ ist ein **optionaler Termin**.

Das Objekt kann während der Angebotsfrist, nach vorheriger Terminabstimmung mit der Ansprechperson vor Ort angesehen werden.

Es handelt sich hierbei lediglich um eine Besichtigung der örtlichen Gegebenheiten. Sich daraus ergebende Fragen sind über die Vergabeplattform an die ausschreibende Stelle (siehe Ziffer IV. 2.2) - entsprechend der vorgesehenen Frist (siehe Ziffer VI. 3) - zu richten und werden ausschließlich durch diese für alle Bieter/Interessenten beantwortet. Im Rahmen des Besichtigungstermin werden keine Fragen zum Auftrag und zum Vergabeverfahren beantwortet.

3. Angebotsfrist und Angebotsöffnung

Angebote müssen bis spätestens zu dem zur Abgabe des Angebotes genannten Termin eingereicht sein. Ein Angebot ist erst dann rechtzeitig eingereicht, wenn der gesamte Abgabeprozess (vollständiger Upload) auf der Plattform fristgerecht abgeschlossen ist.

Die Angebotsöffnung ist nicht öffentlich. Die Bieter sind daher nicht berechtigt, an der Angebotsöffnung teilzunehmen.

4. Nebenangebote

Nebenangebote (§ 8 Abs. 4, § 16 Abs. 3 Buchst. g VOL/A) sind nicht zugelassen.

X. Eignungskriterien

Die Bieter müssen ihre Eignung anhand den nachfolgend aufgeführten Eignungskriterien nachzuweisen. Angaben und Erklärungen zur Eignung sind im Formular Eigenerklärung Eignung (Anlage 02) zu machen.

1. Allgemeine Angaben zum Bieter

1.1 Angaben zur Identität und zum Sitz des Bieters

1.2 Ausschlussgründe nach § 6 Abs. 5 VOL/A und Zuverlässigkeit des Bieters

Bietern, für die Ausschlussgründe oder sonstige Tatsachen vorliegen, die ihrer Zuverlässigkeit entgegenstehen, können nach Maßgabe des einschlägigen Ausschlussgrundes gemäß § 6 Abs. 5 VOL/A bzw. des konkreten Zuverlässigkeitsmangels ausgeschlossen werden. Die Auftraggeberin prüft anhand der Angaben und Unterlagen, ob Ausschlussgründe oder sonstige Tatsachen vorliegen, die einen Zuverlässigkeitsmangel darstellen und die einen Ausschluss gebieten bzw. rechtfertigen.

Der Nachweis erfolgt mit der Vorlage einer Eigenerklärung über das Vorliegen von Ausschlussgründen nach § 6 Abs. 5 VOL/A oder sonstige Zuverlässigkeitsmängel entsprechend dem Formular Eigenerklärung Eignung (Anlage 02), Abschnitt ‚Ausschlussgründe'.

Diese Eigenerklärung ist darüber hinaus für jeden Eignungsverleiher vorzulegen.

Für sonstige Nachunternehmer ist sie nur auf gesondertes Verlangen der Auftraggeberin vorzulegen.

1.3 Auszug aus dem Wettbewerbsregister (wird von der Auftraggeberin angefordert)

Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass sie vor Erteilung des Zuschlags gemäß § 6 Abs. 1 WRegG einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister für den für den Zuschlag vorgesehenen Bieter bei der Registerbehörde abfordern wird.

Sollte der Auszug Eintragungen in das Wettbewerbsregister ausweisen, wird die Auftraggeberin in die Eignungsprüfung wieder eintreten und die Eintragungen daraufhin bewerten, ob sie der Zuverlässigkeit des Bieters entgegenstehen (§ 16 Abs. 5 und § 3 Abs. 1 Satz 1 sowie § 6 Abs. 5 VOL/A). Ist das der Fall, schließt die Auftraggeberin den betreffenden Bieter im Rahmen ihres pflichtgemäßen Ermessens aus. In diesem Fall rückt der im Ergebnis der Wirtschaftlichkeitswertung unmittelbar nachfolgende Bieter in Position des Zuschlagsbieters ein. Für ihn gelten die hier getroffenen Regelungen dann in gleicher Weise.

1.4 Nachweis Mitgliedschaft Berufsgenossenschaft (nur Bieter mit Sitz im Inland)

Eigenerklärung über die Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft oder der Unfallkasse gemäß Eigenerklärung Eignung (Anlage 02), Abschnitt ‚Berufsgenossenschaft'.

Die Auftraggeberin behält sich vor, eine gültige Bescheinigung der Mitgliedschaft in einer Berufsgenossenschaft oder der Unfallkasse nachzufordern.

1.5 Nachforderung weiterer Bescheinigungen

Die Auftraggeberin behält sich vor, gültige Bescheinigungen über

- die ordnungsgemäße Entrichtung von Steuern und Abgaben des jeweiligen Finanzamtes (Unbedenklichkeitsbescheinigung) u n d
- die ordnungsgemäße Entrichtung von Sozialversicherungsbeiträgen

nachzufordern. D.h. solche Bescheinigungen sind nicht bereits mit dem Angebot, sondern erst aufgrund gesonderter Anforderung durch die Auftraggeberin vorzulegen.

Fordert die Auftraggeberin diese Bescheinigungen an, sind Bescheinigungen über alle beim Bieter anfallenden Steuerarten und aller Träger der Sozialversicherung, bei denen Arbeitnehmer des Bieters versichert sind, vorzulegen. Sollte eine vorgelegte Bescheinigung keinen Gültigkeitsvermerk haben, darf sie nicht älter als 3 Monate (Ausstellungsdatum, gerechnet ab dem Tag des Eingangs der Nachforderung der Auftraggeberin beim Bieter) sein. Maßgeblich dafür ist das Datum des Aufforderungsschreibens der Auftraggeberin. Sollte eine Behörde solche Bescheinigungen generell nicht ausstellen, hat der Bieter dies der Auftraggeberin innerhalb der zur Vorlage gesetzten Frist unter vollständiger Bezeichnung der betreffenden Behörde anzugeben.

Hinweis:

Bescheinigungen sind in vielen Fällen nur dann gültig, wenn sie im Original vorgelegt werden, so dass die Übersendung einer elektronischen Kopie (pdf-Scan) bei einem solchen Vorbehalt nicht genügt. Ein solcher Vorbehalt muss sich aus der Bescheinigung selbst ergeben. In diesem Fall sind die betroffenen Bescheinigungen im Original auf dem Postweg zu übermitteln.

2. Kriterien zur Leistungsfähigkeit und darauf bezogene Nachweise

2.1 Rechtliche Leistungsfähigkeit - Eintragung in Berufs- oder Handelsregister

Vorlage eines aktuellen Auszugs eines Berufs- oder Handelsregisters (zu den Berufs- und Handelsregistern zählen auch Vereinsregister, Stiftungsregister sowie sonstige öffentliche Register, in denen der Bieter zum Zwecke der ordnungsgemäßen Berufsausübung/Betätigung kraft gesetzlicher Vorschriften einzutragen ist) – soweit mit Rücksicht auf die Rechtsform des Bieters vorhanden.

2.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

2.2.1 Angaben zum Jahresgesamtumsatz

2.2.2 Angabe der jährlichen Umsätze (ohne Umsatzsteuer) in den letzten drei Geschäftsjahren aus den vergleichbaren Aufträgen.

2.2.3 Ausreichender Versicherungsschutz für Schäden aus betrieblicher Tätigkeit

Nach den Vorgaben gemäß dem Formular Eigenerklärung Eignung (Anlage 02), Abschnitt ‚Versicherungsschutz“

2.3 Personelle Leistungsfähigkeit

2.3.1 Angaben zur Beschäftigung qualifizierten Personals

Angabe der in den letzten drei Geschäftsjahren jeweils jahresdurchschnittlich beschäftigten Mitarbeiter und zwar

- Objektleiter/ Führungspersonal
- Reinigungskräfte

gemäß Formular Eigenerklärung Eignung (Anlage 02), Abschnitt ‚Mitarbeiter‘.

2.3.2 Eigenerklärung zur Beschäftigung qualifizierten Personals gemäß Formular Eigenerklärung Eignung (Anlage 02), Abschnitt ‚Mitarbeiter‘.

2.4 Fachkunde

Ausreichende Erfahrungen in den im Wesentlichen mangelfreien Erbringung der hier von der Auftraggeberin nachgefragte Leistungen, belegt durch nach Art und Umfang hinreichend vergleichbare Referenzen (mindestens 1 vergleichbare geeignete Referenz). Newcomer können durch weitere Angaben und Erklärungen des Bieters, warum er sein Unternehmen für ausreichend fachkundig für die Erbringung der abgefragten Leistungen hält, ihre Fachkunde nachweisen.

Überprüfung der Referenzen:

Die Auftraggeberin behält sich vor, die vom Bieter angegebenen Referenzen zu verifizieren. In diesem Fall wendet sich die Auftraggeberin direkt an die angegebene Referenzstelle und wird dort die Angaben des Bieters durch Abfrage entsprechender Daten überprüfen. Das schließt Fragen zur im Wesentlichen mangelfreien Ausführung der Referenzleistungen ein.

XI. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das anhand der Zuschlagskriterien ermittelte wirtschaftlichste Angebot erteilt. Es wird ausschließlich anhand der nachstehenden Zuschlagskriterien ermittelt; erreichbar

sind höchstens 1.000 Punkte.

Nr	Zuschlagskriterium	Wertungsgrundlage (Preisblatt, Anlage 06)	Höchstpunktzahl	Gewichtung
1	Wertungspreis	Summe der jährlichen Nettopreise für Unterhaltsreinigung (Teil B), Glas- und Rahmenreinigung (Teil C) und Bedarfspositionen (Teil D), Zeile E4	700	70 %
2	Angebotene Reinigungsstunden	Summe der jährlichen Reinigungsstunden der Unterhaltsreinigung (Teil B), Zeile E5	300	30 %
	Summe		1.000	100 %

Wertungspreis: Das Angebot mit dem niedrigsten Wertungspreis erhält 700 Punkte. Jedes andere Angebot erhält Punkte im Verhältnis des niedrigsten Wertungspreises zu seinem eigenen Wertungspreis:

Punkte = 700 × niedrigster Wertungspreis ÷ Wertungspreis des Angebots.

Angebotene Reinigungsstunden: Das Angebot mit den meisten angebotenen Reinigungsstunden erhält 300 Punkte. Jedes andere Angebot erhält Punkte im Verhältnis seiner Stundenzahl zur höchsten angebotenen Stundenzahl:

Punkte = 300 × Reinigungsstunden des Angebots ÷ höchste angebotene Reinigungsstunden.

Bezugsgrößen: Der niedrigste Wertungspreis und die höchste Stundenzahl werden nur aus Angeboten ermittelt, die nicht ausgeschlossen sind.

Rundung, Gesamtpunktzahl: Die Punkte je Zuschlagskriterium werden kaufmännisch auf eine Nachkommastelle gerundet und addiert. Den Zuschlag erhält das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl. Erreichen mehrere Angebote dieselbe höchste Gesamtpunktzahl, entscheidet das Los.

XII. Zuschlag

Mit der Zuschlagserteilung kommt der Vertrag auf der Grundlage der Vergabeunterlagen und des bezuschlagten Angebots rechtskräftig zustande.

XIII. INFORMATIONSBLATT Datenschutz

1. Informationen nach Art. 13 DSGVO

Namen und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie seines Vertreters

Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH
Fabrikstraße 11
09111 Chemnitz

Telefon: +49 (0) 371 243513 60
Telefax: +49 (0) 371 33563 110

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten des Verantwortlichen

Philipp Straßburger
FARADIT Beratung + Service GmbH
Bernsdorfer Straße 291
09125 Chemnitz
mit dem Zusatz „Datenschutzbeauftragter“

Telefon: +49 (0) 371 5678-288
E-Mail: datenschutz@faradit.de

Zweck der Verarbeitung personenbezogener Daten

Die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** verarbeitet personenbezogene Daten zum Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens sowie seiner Dokumentation und Überprüfung durch öffentliche Prüfstellen (insbesondere Gerichte, Aufsichtsbehörden, Europäische Kommission). Zu diesem Zweck erhobene personenbezogene Daten können – soweit erforderlich – auch zur Durchführung eines anderen Beschaffungsvorhabens unter dem Gesichtspunkt der Eignung eines Bieters verarbeitet werden.

Die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** verarbeitet personenbezogene Daten zum Zwecke der Vertragsanbahnung, d.h. zur Prüfung, ob die erforderlichen Voraussetzungen für den Abschluss eines Vertrags vorliegen und welchen der Bieter, die die Abschlussvoraussetzungen erfüllen, er nach Maßgabe der bekannt gemachten Zuschlagskriterien er für den Vertragsabschluss auswählt.

Die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** verarbeitet personenbezogene Daten zum Zwecke der Vertragsanbahnung und zum Zweck der Erfüllung des im Ergebnis des Vergabeverfahrens abgeschlossenen Vertrags (Vertragsvollzug) sowie der Durchsetzung vertraglicher Pflichten ihres Vertragspartners.

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten

Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO i.V.m. Art. 6 Abs. 3 DSGVO

§§ 1 ff. SächsVergabeG, §§ 1 ff. VOL/A Abschnitt 1 – personenbezogene Daten, die erforderlich sind, um das Vergabeverfahren ordnungsgemäß durchzuführen, insbesondere um sich über die Erfüllung der erforderlichen Eignung zu informieren, um das wirtschaftlichste Angebot zu ermitteln und die ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens zu dokumentieren.

Empfänger bzw. Kategorien der Empfänger personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten werden den zur Verschwiegenheit verpflichteten Mitarbeitern der **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** sowie – erforderlichenfalls – den diesen Mitarbeitern Dienstvorgesetzten zugänglich gemacht.

Ferner werden personenbezogene Daten den zur beruflichen Verschwiegenheit (§ 203 StGB, § 2 BORA) verpflichteten Rechtsanwälten und Mitarbeitern der beauftragten Rechtsanwälte von PETERSENPARTNERS Rechtsanwälte Steuerberater Unternehmensberater PartGmbB offengelegt; davon ausgenommen sind personenbezogene Daten zu strafrechtlichen Verurteilungen, die im Wettbewerbsregisterauszug an die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** übermittelt werden, sofern diese nicht einen Ausschluss des Angebots rechtfertigen und dazu eine rechtliche Bewertung durch die beauftragten Rechtsanwälte erforderlich ist. In diesem Fall dürfen personenbezogene Informationen nur dem konkret mit der Prüfung beauftragten Rechtsanwalt der Sozietät und nur in dem dazu erforderlichen Umfang offengelegt werden.

Ggfs. werden personenbezogene Daten an zur Verschwiegenheit Verpflichtete externe Unterstützungspersonen im erforderlichen Umfang übermittelt, die als Sachverständige in den Prozess der Angebotswertung durch die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** hinzugezogen werden.

Personenbezogene Daten werden bei Verifizierung einer von den Bietern angegebenen Referenz der Referenzstelle offengelegt, soweit dies zur Überprüfung der Referenz bei der Referenzstelle erforderlich ist.

Personenbezogene Daten werden im dazu erforderlichen Umfang an das Bundeskartellamt zum Zwecke der Einholung von Auskünften nach § 6 WRegG übermittelt.

Sofern es sich bei einem Bieter um eine natürliche Person handelt und er für den Vertragsabschluss im Ergebnis des Vergabeverfahrens vorgesehen ist, werden seinen Wettbewerbern die nach § 19 VOL/A zu deren gesetzlich notwendiger Information die dazu erforderlichen personenbezogenen Daten des Bieters übermittelt.

Dauer, für die personenbezogene Daten gespeichert werden bzw. Kriterien für die Festlegung der Dauer

Personenbezogene Daten, die mit den Angeboten und sonstigen Nachweisen im Vergabeverfahren von Bietern erhoben worden sind, mit denen der Vertrag nicht geschlossen worden ist, werden bis zum Ende der Laufzeit des geschlossenen Vertrages, mindestens 3 Jahre, gespeichert. Sie können länger gespeichert werden, wenn und soweit das zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Personenbezogene Daten, die mit den Angeboten und sonstigen Nachweisen im Vergabeverfahren von Bietern erhoben worden sind, mit denen der Vertrag geschlossen worden ist, werden mindestens für die Dauer der Vertragslaufzeit zuzüglich einer Frist von 10 Jahren (Nachlaufzeit) gespeichert. Ungeachtet der Nachlaufzeit können sie für einen über den Vertragszeitraum hinausreichenden Zeitraum gespeichert werden, soweit dies zur Erledigung vertraglicher Ansprüche oder die Durchführung eines Folgevergabeverfahrens unter dem Gesichtspunkt des § 124 GWB (insbesondere § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB) notwendig ist. Sie können ferner dann länger gespeichert werden, wenn und soweit das zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist.

Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen die Verarbeitung, Datenübertragbarkeit

<u>Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO):</u>

Soweit der Betroffene nicht über die Informationen zu den von der **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** verarbeiteten personenbezogenen Daten verfügt, hat er ein Recht auf Auskunft nach Maßgabe des Art. 15 DSGVO. Das Auskunftsrecht kann § 14 Abs. 3 VOL/A beschränkt sein, soweit durch eine Auskunftserteilung die notwendige Vertraulichkeit der Angebote einschließlich ihrer Anlagen (inkl. der das Angebot ergänzenden Unterlagen und Erläuterungen des Bieters) beeinträchtigt würde.

Recht auf Berichtigung / Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten (Art. 16 DSGVO):

Die zum Zwecke der Beteiligung am Vergabeverfahren an die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** übermittelten personenbezogenen Daten müssen unverändert aufbewahrt werden. Eine Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten derart, dass unzutreffende Daten gelöscht und durch zutreffende Daten ersetzt werden, ist deswegen nicht möglich. Darüber hinaus ist eine Berichtigung der mit den Angeboten, Aufklärungsantworten oder der auf eine Nachforderung der **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** übermittelten personenbezogenen Daten nur möglich, soweit dies mit den Bestimmungen des SächsVergabeG und der VOL/A (Abschnitt 1) vereinbar ist. Das Recht des Betroffenen auf die Unrichtigkeit/Unvollständigkeit verarbeiteter personenbezogener Daten in Form einer ergänzenden Erklärung des Betroffenen gegenüber der **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** hinzuweisen, bleibt bestehen. Die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** wird eine solche Erklärung für die Wertung des Angebots nur im Rahmen des vergaberechtlich ihm Gestatteten berücksichtigen.

Recht auf Löschung:

Nach Ablauf der o.g. Dauer für die Speicherung personenbezogener Daten kann der Betroffene die Löschung verlangen. Im Übrigen besteht das Recht auf Löschung unter den in Art. 17 Abs. 1 lit. c bis e und Abs. 3 DSGVO.

Recht auf Widerspruch:

Es besteht ein Recht auf Widerspruch im Rahmen von Art. 21 DSGVO.

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung:

Es besteht ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung nach Maßgabe von Art. 18 DSGVO.

Werden oben genannte Recht geltend gemacht und muss die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** infolge dessen die Verarbeitung personenbezogener Daten einschränken, kann dies zum Ausschluss des betreffenden Angebots oder zu einer schlechteren Bewertung führen, wenn sich die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** dadurch über wertungserhebliche Umstände nicht oder nur eingeschränkt informieren kann oder wenn durch eine damit verbundene Unmöglichkeit, Informationen zum Zwecke der Wertung und Bezuschlagung des betroffenen Angebots zu nutzen, das Angebot an einem unbehebbaren Mangel leidet.

Bestehen einer Verpflichtung zur Bereitstellung personenbezogener Daten

Personenbezogene Daten werden auch auf Verlangen des Betroffenen nicht für die Nutzung durch Dritte bereitgestellt. Es besteht dazu keine rechtliche Verpflichtung.

Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung

Eine automatisierte Entscheidungsfindung findet nicht statt.

Aufsichtsbehörde, bei der ein Beschwerderecht besteht:

Nach § 14 Abs. 1 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes ist Aufsichtsbehörde im Sinne der Art. 51 Abs. 1 und Art. 13 Abs. 2 lit. d DSGVO:

Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte

Dr. Juliane Hundert

Maternistraße 17

01067 Dresden

Telefon: +49 351 85471 101

E-Mail: post@sdtb.sachsen.de

Web: https://www.datenschutz.sachsen.de/kontakt.html

2. Informationen nach Art. 14 DSGVO

Eine Informationspflicht im Zusammenhang mit der Erhebung personenbezogener Daten bei Dritten (hier beim Bieter erhobene Daten über Betroffene, die nicht mit dem Bieter identisch sind) entfällt nach Art. 14 Abs. 5 lit. c und lit. d DSGVO. Die mit den Vergabeunterlagen geforderten personenbezogenen Daten betreffen ausschließlich Informationen, die die **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** im Vergabeverfahren bei den Bietern erhebt. Geeignete Schutzmaßnahmen werden der **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** über die Bestimmungen der VOL/A auferlegt. Personenbezogene Daten sind nur Personen zugänglich, die kraft Amtes, von Berufs wegen oder kraft gesonderter, strafbewehrter Verpflichtungserklärung zur vertraulichen Behandlung solcher Daten verpflichtet sind.

3. Freiwilligkeit der Datenübermittlung

Bieter übermitteln die von der **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** im Vergabeverfahren erhobenen Daten freiwillig. Eine rechtliche Verpflichtung zur Datenübermittlung besteht nicht. Es wird aber auf Folgendes hingewiesen: Kommt der Bieter der Übermittlung von der **Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH** angeforderter Daten nicht nach, kann sich dies nachteilig auf seine Chancen auswirken, den Zuschlag auf ein eingereichtes Angebot zu erhalten. Dies kann bis hin zum Ausschluss des Angebots bzw. des Bieters vom Vergabeverfahren führen. Auf die Erläuterungen in den Vergabeunterlagen sowie die Regelungen des SächsVergabeG und der VOL/A (Abschnitt 1) wird Bezug genommen.

XIV. Liste der einzureichenden Erklärungen und Nachweise

Zwingend einzureichen sind:

1. Ausgefülltes Formblatt **Eigenerklärung Eignung** mit den dort geforderten Erklärungen
2. **Berufs- oder Handelsregisterauszug** (nicht älter als 3 Monate gerechnet ab dem Tag der Einreichung des Angebots)
3. Nachweis **Haftpflichtversicherung** nach Maßgaben des Formulars Eigenerklärung Eignung
4. **Referenzen** (mind. 1 Referenz) oder **weitere Angaben und Erklärungen** des Bieters, warum er sein Unternehmen für ausreichend fachkundig für die Erbringung der abgefragten Leistungen hält.
5. Ausgefülltes und unterschriebenes **Angebotsschreiben** (Formular Anlage 05)
6. Ausgefülltes **Preisblatt Reinigung**

Falls zutreffend, einzureichen sind:

1. Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen und NU
2. Formular Verpflichtungserklärung
3. Ausgefülltes Formblatt Eigenerklärung Eignung mit den dort geforderten Erklärungen für die Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder für den Eignungsverleiher, soweit erforderlich
4. Nachweise für die Mitglieder der Bietergemeinschaft und/oder für den Eignungsverleiher, soweit erforderlich

Anlagen zu den Verfahrens- und Angebotsbedingungen

Anlage 01	Leistungsbeschreibung mit Anlagen A-B
Anlage 02	Formular Eigenerklärung Eignung
Anlage 03	Formular Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen und Nachunternehmer
Anlage 04	Formular Verpflichtungserklärung
Anlage 05	Formular Angebotsschreiben
Anlage 06	Formular Preisblatt Reinigung
Anlage 07	Vertragsbedingungen