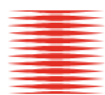


Anlage 6

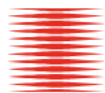
BEWERBUNGSBEDINGUNGEN

Inhaltsverzeichnis

1. Art und Ort der zu vergebenden Leistungen, Auftraggeber	3
2. Verfahrensregime und Vergabeart.....	3
3. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen	3
4. Kommunikationsgrundsätze, Formvorgaben	4
4.1 Verfahrenssprache	4
4.2 Kommunikation im Vergabeverfahren, Elektronische Mittel, Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren	4
4.3 Aufklärungsanfragen, Auskunftsverlangen der Unternehmen	6
4.4 Form nachzureichender Angaben, Erklärungen und Nachweise	6
4.5 Beantwortung von an einen Unternehmen gerichtete Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin	6
5. Formanforderung an die Teilnahmeanträge und Angebote	6
5.1 Form des Teilnahmeantrags und der Angebote	6
5.2 Weitere Formanforderungen an Teilnahmeanträge und Angebote	7
5.2.1 Allgemein	7
5.2.2 Elektronische Formulare der Auftraggeberin (ausfüllbare Dateien)	7
5.2.3 Nicht formulargebundene Erklärungen/Nachweise/Unterlagen	7
6. Teilnahmeantragsfrist, Angebotsfrist, Angebotseröffnung	8
7. Zuschlags- und Bindefrist	8
8. Weitere Fristen, Arbeits-/Werktage	8
8.1 Verlangen zusätzlicher Auskünfte zu den Vergabeunterlagen durch die Bieter	8
8.2 Fristen zur Einreichung nachgeforderter Unterlagen	9
8.3 Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin an die Unternehmen	9
9. Kontaktstelle	9
10. Bewerber-/Bietergemeinschaften, Nachunternehmen, Eignungsleihe	10
10.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften	10



10.2	Nachunternehmer	10
10.3	Eignungsleihe einschließlich eignungsverleihende Nachunternehmer.....	11
11.	Ablauf des Vergabeverfahrens.....	12
11.1	Erste Stufe des Verhandlungsverfahrens: Teilnahmeantragsphase - Ablauf der ersten Stufe	12
11.1.1	Wertung der Teilnahmeanträge	12
11.1.1.1	Prüfungsschritt 1 - Formale Prüfung.....	12
11.1.1.2	Prüfungsschritt 2 - Prüfung der Eignung der Bewerber.....	13
11.1.2	Auswahl der geeigneten Bewerber für die Berücksichtigung auf Stufe 2 des Vergabeverfahrens (Angebotsphase)	14
11.2	Zweite Stufe des Verhandlungsverfahrens - Angebotsphase	14
11.2.1	Ablauf der zweiten Stufe des Verhandlungsverfahrens.....	14
11.2.2	Angebotsfrist und Angebotsöffnung	16
11.2.3	Ergänzende Regelung zur Wertung der Angebote.....	16
12.	Nebenangebote	17
13.	Zuschlagskriterien	17



1. Art und Ort der zu vergebenden Leistungen, Auftraggeberin

Gegenstand des Vergabeverfahrens:

Bereitstellung und Hosting einer Raumbuchungs- und Veranstaltungssoftware.

Die Lieferort ist Dresden.

Auftraggeberin:

Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden
Wettiner Platz 13
01067 Dresden

Wenn in den Vergabeunterlagen von „Auftraggeberin“, „Hochschule“ oder „HfM Dresden“ die Rede ist, dann ist damit die vorstehend benannte Auftraggeberin gemeint.

2. Verfahrensregime und Vergabeart

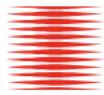
Es kommen das Sächsische Vergabegesetz vom 14. Februar 2013 (SächsGVBl. S. 109), das zuletzt durch Artikel 2 Absatz 18 des Gesetzes vom 5. April 2019 (SächsGVBl. S. 245) geändert worden ist, sowie die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil A Abschnitt 1 (VOL/A) in der Fassung vom 20. November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

Die Vergabe der Leistungen erfolgt im Wege einer freihändigen Vergabe mit Teilnahmewettbewerb (§ 3 Abs. 1 Satz 3 VOL/A), da die hier zu vergebenden Leistungen für den Beschaffungserfolg wesentliche Anpassungsleistungen bezogen auf die Bereitstellung einer Standardsoftware beinhalten, die im Sinne von § 3 Abs. 5 lit. h VOL/A (Abschnitt 1) nach Art und Umfang nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können.

Der Teil B der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/B) findet keine Anwendung.

3. 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.



4. Kommunikationsgrundsätze, Formvorgaben

4.1 Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Anfragen, Teilnahmeanträge, Angebote und sonstige Korrespondenz, die nicht in deutscher Sprache übermittelt werden, gelten als der Auftraggeberin gegenüber nicht zugegangen. Eingereichte Dokumente, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, sind **zwingend auch** in deutscher Übersetzung vorzulegen, die bei gesonderter Anforderung von einem gerichtlich bestellten Sachverständigen zu beglaubigen ist.

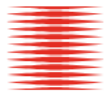
4.2 Kommunikation im Vergabeverfahren, Elektronische Mittel, Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren

Die Auftraggeberin verwendet zur Abwicklung des Vergabeverfahrens die elektronische Plattform „Deutsches Vergabeportal“ (www.dtv.de). Über diese Plattform wickelt sie sämtliche Kommunikation mit den Verfahrensbeteiligten ab, soweit nicht im Einzelfall Abweichungen geboten oder in den nachfolgenden Erläuterungen vorgesehen sind (insbesondere für Verhandlungsgespräche über Angebote). Die Kommunikation des Bewerbers/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.dtv.de** statt. Die Plattform ermöglicht die Abgabe elektronisch verschlüsselter Teilnahmeanträge und Angebote.

(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 o.g. Kommunikationsplattform auf Anlass der Auftraggeberin; nur im Störfall ist auch elektronische Kommunikation über die angegebenen E-Mail-Adressen zulässig (vgl. unten Nr. 10).

Bei Nachrichten der Auftraggeberin an die Unternehmen (Interessenten, Bewerber, Bieter im Vergabeverfahren je nach Lage des Vergabeverfahrens) sowie 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.

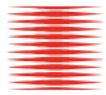
Hinweis: Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass die Anwendung „Bietertool“ vom Softwareanbieter Cosinex aktualisiert werden kann und dass nur eine Verwendung der neuesten Version eine sichere Abgabe von Teilnahmeanträgen/Angeboten gewährleistet. Insoweit sind für geänderte Informationen zur Anwendung 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 Teilnahmeantrags oder eines Angebotes müssen die Unternehmen die Unterlagen im Bietertool abrufen. Hierfür ist die Erstellung eines kostenfreien Kontos erforderlich (Registrierung). Der Abruf der Unterlagen über das Bietertool ist für die Unternehmen kostenfrei, ein über die kostenfreie Registrierung Zahlung für den Einzelabruf oder ein Abonnement-Tarif für www.dtv.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> .



Hinweis: Sowohl die Systemvoraussetzungen als auch die Benutzungsanleitungen sind kürzlich aktualisiert worden. Auf den Internetseiten der Plattform werden fortwährend die Informationen aktualisiert und ergänzt. Maßgeblich sind immer die aktuellsten bei www.dtv.de und www.support.cosinex.de online verfügbaren Dokumentationen.

4.3 Aufklärungsanfragen, Auskunftsverlangen der Unternehmen

Aufklärungsanfragen und Auskunftsverlangen sind an die Auftraggeberin ausschließlich **elektronisch** über die unter Nr. 9 genannte Kommunikationsplattform zu richten. Korrespondenz der Unternehmen, die nicht dieser Vorgabe entspricht, gilt der Auftraggeberin gegenüber als nicht zugegangen. Solche Anfragen werden nicht beantwortet.

Rügen sollen ebenfalls über das Bietercockpit an die Auftraggeberin gerichtet werden. Aus triftigen Gründen (insbesondere bei anwaltlicher Vertretung des Bieters) können Rügen auch elektronisch per E-Mail an folgende Adresse übermittelt werden:

vergabe@petersenpartners.de

4.4 Form nachzureichender Angaben, Erklärungen und Nachweise

Fordert die Auftraggeberin Unterlagen nach, die entweder mit dem Teilnahmeantrag bzw. einem Angebot vorzulegen waren oder deren spätere Vorlage sich die Auftraggeberin vorbehalten hat, sind diese elektronisch in der für den ursprünglichen Teilnahmeantrag / das ursprüngliche Angebot des Unternehmens nach nachfolgend Nr. 5 bestimmten Form über die unter Nr. 4.2 und 9 benannte Kommunikationsplattform (elektronische Teilnahmeanträge / Angebote) nachzureichen.

4.5 Beantwortung von an ein Unternehmen gerichtete Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin

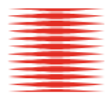
Antworten des Unternehmens auf an ihn gerichtete Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin sind ausschließlich **elektronisch** über die unter Nr. 4.2 und 9 genannte Kommunikationsplattform zu richten. Korrespondenz der Unternehmen, die nicht dieser Vorgabe entspricht, gilt der Auftraggeberin gegenüber als nicht zugegangen.

5. Formanforderung an die Teilnahmeanträge und Angebote

5.1 Form des Teilnahmeantrags und der Angebote

Teilnahmeanträge und Angebote (Erst- und Folgeangebote) sind nur in **elektronischer Form**, bei deren Übermittlung mit elektronischen Mitteln (Bietertool, Vergabepattform www.dtv.de) zugelassen.

Teilnahmeanträge und Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.



5.2 Weitere Formanforderungen an Teilnahmeanträge und Angebote

5.2.1 Allgemein

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

Alle Dokumente sind in PDF- oder Word-Format einzureichen. Das Preisblatt (Anlage 8, DOKNR VU 16) sind Format EXCEL einzureichen.

5.2.2 Elektronische Formulare der Auftraggeberin (ausfüllbare Dateien)

Formulargebundene Erklärungen/Nachweise/Unterlagen

Soweit in den Vergabeunterlagen für bestimmte Angaben, Erklärungen und Nachweise auf elektronische, von der Auftraggeberin bereitgestellte Formulare (ausfüllbare Masken Word- und Excel-Dateien) Bezug genommen wird, sind diese für elektronische Angebote zur Angebotserstellung **zwingend** zu verwenden (wenn nicht ausdrücklich anders zugelassen ist) und sind dazu elektronisch zu befüllen.

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 Fehlende behandelt.

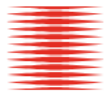
5.2.3 Nicht formulargebundene Erklärungen/Nachweise/Unterlagen

Erklärungen, Nachweise und Unterlagen, die nicht formulargebunden sind, z.B. Beschreibungen von Softwarefunktionalitäten, müssen vom Bieter jeweils in gesonderten, eigenständig erstellten Dokumenten dem Angebot im PDF-Format beigelegt werden.

Nachweise/Unterlagen die Dritterklärungen enthalten, müssen, soweit nicht im Dokument Eignungs- und Auswahlkriterien (**Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien, DOKNR VU 2**) anders gefordert oder zugelassen, als PDF-Kopie vorgelegt werden und zwar nach folgenden Maßgaben:

- Nachweise/Unterlagen, die als elektronisches Dokument vorliegen: PDF-Kopie des Dokuments,
- Nachweise/Unterlagen, die als körperliche Urkunde vorliegen: **Scan** der Urkunde im PDF-Format.

Davon abweichend sind folgende Erklärungen mit gesondertem Schreiben körperlich im **Original** vorzulegen:



- Schreiben/Urkunden, deren Gültigkeit nach dem Schreiben/der Urkunde selbst von seiner/ihrer Vorlage im Original/beglaubigter Abschrift abhängt (z.B. oft bei steuerlichen Unbedenklichkeitsbescheinigungen).

6. Teilnahmeantragsfrist, Angebotsfrist, Angebotseröffnung

Teilnahmeanträge sind bis spätestens zum **11. September 2026, 12 Uhr** einzureichen. Für den rechtzeitigen Eingang der Teilnahmeanträge ist der von der Software gesetzte Zeitstempel maßgeblich.

Die Frist für die Vorlage der Erstangebote gibt die Auftraggeberin mit der Angebotsaufforderung gesondert bekannt. Das gleiche gilt, soweit nach Verhandlungen weitere bzw. endgültige Angebote eingereicht werden sollen. Angebotseröffnungen sind nicht öffentlich.

Besonderer Hinweis: Die Auftraggeberin weist darauf hin, dass die Unternehmen dafür verantwortlich sind ihren Teilnahmeantrag / ihr Angebot so rechtzeitig im Bietertool 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.

7. Zuschlags- und Bindefrist

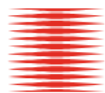
Die Zuschlags- und Bindefristen legt die Auftraggeberin in der jeweiligen Angebotsaufforderung fest.

8. Weitere Fristen, Arbeits-/Werktage

8.1 Verlangen zusätzlicher Auskünfte zu den Vergabeunterlagen durch die Bieter

Zusätzliche Auskünfte zu den Vergabeunterlagen haben die Bieter bis spätestens zum **1. September 2026, 24.00 Uhr** über die Vergabeplattform – dort unter „Projekt-raum“ und „Kommunikation“ – einzureichen. Spätere Anfragen bleiben unberücksichtigt. Die Ausschlussfrist ist erforderlich, um allen Unternehmen eine fristgerechte Erstellung eines Teilnahmeantrags auf einheitlicher Informationsbasis zu ermöglichen und damit den rechtzeitigen Abschluss des Vergabeverfahrens sicherzustellen.

Für Angebote legt die Auftraggeberin Fristen zur Abforderung zusätzlicher Auskünfte in der jeweiligen Angebotsaufforderung gesondert fest. Es wird darauf hingewiesen, dass die Unternehmen zusätzliche Auskünfte dann nur noch zu Unterlagen bzw. darin enthaltenen Anforderungen stellen können, soweit diese den Unternehmen nicht schon



mit dem in der Teilnahmeantragsphase zugänglich gemacht worden sind (Auskünfte nur zu neuen Unterlagen oder zu geänderten Inhalten).

8.2 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 unter Nr. 9 bezeichneten, einschlägigen Kontaktstellen 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.

8.3 Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin an die Unternehmen

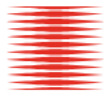
Für die Beantwortung von an das Unternehmen gerichteter Aufklärungsanfragen der Auftraggeberin gilt das in Nr. 8.2 Bestimmte entsprechend.

8.4 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. Feiertage in diesem Sinne sind:

Neujahr (1. Januar),
Karfreitag,
Ostermontag,
Tag der Arbeit (1. Mai),
Christi Himmelfahrt,
Pfingstmontag,
Tag der Deutschen Einheit (3. Oktober),
Reformationsfest (31. Oktober),
Buß- und Bettag,
1. Weihnachtstag (25. Dezember),
2. Weihnachtstag (26. Dezember).

9. Kontaktstelle

Auskunft- und Aufklärungsverlangen, Angebote, Rügen, Antworten auf Aufklärungsanfragen – **d.h. jegliche Korrespondenzen im Vergabeverfahren** – sind unter Angabe der **Vergabe-Nr. 169/2026** 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.dtv.de, unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008> verwiesen.



Nur im Falle einer nicht nur erkennbar vorübergehenden Störung der Erreichbarkeit der Kommunikationsplattform dürfen Hinweise auf die Störung an die hier ausgewiesene E-Mail-Adresse der Auftraggeberin gerichtet werden. Dabei ist die o.g. Vergabenummer anzugeben. Die Kommunikation hat sich auf Fragen der Störung und ihrer Beseitigung zu beschränken, wenn nicht die Auftraggeberin ihrerseits den Bietern ein anderes mitteilt:

vergabe@petersenpartners.de

10. Bewerber-/Bietergemeinschaften, Nachunternehmen, Eignungsleihe

10.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften

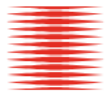
10.1.1 Bewerber-/Bietergemeinschaften sind zugelassen. Sie haben im **Formblatt „Teilnahmeantrag“ (Anlage 9, DOKNR VU 18)** ihre Mitglieder (Firma, Anschrift) und eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter sowie einen konkreten vertretungsberechtigten Ansprechpartner bei diesem Mitglied zu benennen. Der Teilnahmeantrag (Anlage 9) muss **von dem bevollmächtigten Vertreter der Bewerber-/Bietergemeinschaft gezeichnet** sein.

10.1.2 Bei Bewerber-/Bietergemeinschaften hat jedes Mitglied für sich die zu den Nummern 1 bis 7 geforderten Unterlagen der Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien (DOKNR VU 2) geforderten Unterlagen mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Alle übrigen Angaben, Erklärungen und Nachweise sind für die Bewerber-/Bietergemeinschaft als Ganzes abzugeben.

Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie personelle Leistungsfähigkeit und Fachkunde werden – mit Ausnahme der Nr. 7 der Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien – anhand einer Gesamtschau der von der Bewerber-/Bietergemeinschaft insgesamt vorgelegten Unterlagen beurteilt. Die Anforderungen nach Nr. 7 muss jedes Mitglied erfüllen. Jedes Mitglied muss zudem für sich nachweisen, dass keiner der Ausschlussgründe vorliegt. Alle übrigen Eignungsanforderungen müssen von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft erfüllt werden. Die Auftraggeberin wird für jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft insbesondere prüfen, ob einer der Ausschlussgründe gemäß § 6 Abs. 5 VOL/A vorliegt. Jedes Mitglied der Bewerber-/Bietergemeinschaft hat hierzu die erforderlichen Angaben gemäß Nr. 2 und 3 der Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien (DOKNR VU 2) zu machen und die dort geforderten Nachweise vorzulegen. Die Auftraggeberin behält sich für alle Mitglieder der Bewerber-/Bietergemeinschaft vor, die Unterlagen nach Nummern 4 der Anlage 1 Eignungskriterien abzufordern.

10.2 Nachunternehmer

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



Beabsichtigt das Unternehmen die Leistungen oder Leistungsteile auf Nachunternehmer zu übertragen, muss es die betroffenen Leistungsteile vollständig in ‚Anlage 3 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen und Nachunternehmer‘ (DOKNR VU 4) angeben und mit dem Teilnahmeantrag vorlegen. Soweit die dafür in Aussicht genommenen Nachunternehmer bei Einreichung des Teilnahmeantrags feststehen, sind diese in diesem Formular namentlich zu benennen; handelt es sich bei bestimmten Nachunternehmern zugleich um Eignungsverleiher (siehe nachfolgend Nr. 10.3) sind diese zwingend namentlich zu benennen. Stehen die in Aussicht genommenen Nachunternehmer bei Abgabe des Erstangebots oder bei Abgabe des verbindlichen Angebots fest, sind diese unter Verwendung des Formulars ‚Anlage 3 Verzeichnis der Nachunternehmerleistungen und Nachunternehmer‘ (DOKNR VU 4) spätestens mit dem betreffenden Angebot namentlich zu benennen.

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

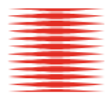
Nachunternehmer und/oder Lieferanten sind auf gesondertes Verlangen der Auftraggeberin spätestens nach wirksamer Erteilung des Zuschlags namentlich zu benennen, soweit das im Vergabeverfahren noch nicht geschehen war. Die Auftraggeberin behält sich vor, Nachweise zur Eignung benannter Nachunternehmer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

Soweit das bezuschlagte Unternehmen beabsichtigt, mit dem Teilnahmeantrag 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.

10.3 Eignungsleihe einschließlich eignungsverleihende Nachunternehmer

Soweit sich ein Bewerber-/Bieter im Rahmen einer Eignungsleihe Dritter zum Nachweis seiner Eignung bedient, hat dieser die für die Erfüllung der jeweiligen Eignungskriterien in der **Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien, DOKNR VU 2** aufgeführten Nachweise zu erbringen. Der Bewerber/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



(5 Anlage 4 Verpflichtungserklärung, DOKNR VU 5) mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Zusätzlich ist für jeden Eignungsverleiher die Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (Zuverlässigkeit) gemäß dem Muster ‚**Formular Eigenerklärung Eignung**‘, **DOKNR VU 3** mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen.

Sofern sich der Bewerber/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.

11. Ablauf des Vergabeverfahrens

Das Vergabeverfahren wird in zwei Stufen abgewickelt. Auf der ersten Stufe (Teilnahmeantragsphase) wird die Eignung der Bewerber festgestellt sowie der Grad ihrer Eignung bewertet, soweit mehr Bewerber ihre Eignung nachweisen, als Unternehmen für die Abgabe von Angeboten vorgesehen sind (Teilnahmewettbewerb). Auf der zweiten Stufe werden die Unternehmen zur Angebotsabgabe aufgefordert, die ihre Eignung belegt und – soweit mehr als die zugelassene Höchstzahl der Unternehmen, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden sollen, ihre Eignung belegt hat – die nach Maßgabe der bekannt gemachten Auswahlkriterien zu den am besten geeigneten Unternehmen gehören. Die Auftraggeberin behält sich vor, mit den Unternehmen über vorgelegte Angebote zu verhandeln.

11.1 Erste Stufe des Verhandlungsverfahrens: Teilnahmeantragsphase - Ablauf der ersten Stufe

In der ersten Stufe des Verhandlungsverfahrens wird eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen zur Abgabe von Teilnahmeanträgen aufgefordert.

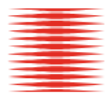
Auf Grundlage der Teilnahmeanträge werden die geeigneten Bewerber ausgewählt. Die Auswahl der geeigneten Bewerber erfolgt anhand der **Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien (DOKNR VU 2)**.

11.1.1 Wertung der Teilnahmeanträge

Die Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge wird wie folgt vollzogen:

11.1.1.1 Prüfungsschritt 1 - Formale Prüfung

Im Rahmen der formalen Prüfung n werden folgende Punkte geprüft:



- a) Vorhandensein aller geforderten oder nachgefragten Angaben, Erklärungen und Nachweise
- b) Formgerechtigkeit des Teilnahmeantrags (elektronisch in Textform)
- c) Nichtvorhandensein von nicht zweifelsfreien Änderungen
- d) Nichtvorhandensein von Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen
- e) Rechtzeitigkeit des Eingangs des Teilnahmeantrags und nachgeforderter Unterlagen
- f) Nichtvorhandensein unzulässiger, wettbewerbsbeschränkender Absprachen

Teilnahmeanträge, die die oben unter lit. b) – f) angeführten Voraussetzungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.

11.1.1.2 Prüfungsschritt 2 - Prüfung der Eignung der Bewerber

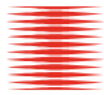
Im zweiten Schritt prüft die Auftraggeberin die Eignung der Bewerber. Die Festlegungen der Auftraggeberin zu den Eignungskriterien sind in der **Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien, DOKNR VU 2 – Stufe A** niedergelegt.

Auf Basis der eingereichten Unterlagen prüft die Auftraggeberin, ob der Bewerber gemäß § 6 Abs. 3 und 5 geeignet ist (inhaltliche Eignungsprüfung). Das ist der Fall, wenn die von ihm mit dem Teilnahmeantrag vorgelegten Unterlagen und Nachweise das entsprechend den Anforderungen in **Stufe A** im Dokument „**Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien**“ **DOKNR VU 2** entsprechen und damit den Schluss erlauben, dass der Bewerber fachkundig, leistungsfähig und zuverlässig sein wird. Es handelt sich um eine Prognoseentscheidung der Auftraggeberin.

Eigenerklärungen sind, soweit dort zugelassen, zum Nachweis nur geeignet, wenn sie inhaltlich richtig, d.h. wahrheitsgemäß und vollständig sind.

Kann sich die Auftraggeberin nicht von der Eignung des Bewerbers überzeugen, lehnt sie den Teilnahmeantrag ab. Inhaltliche Eignungsmängel können nicht geheilt werden.

Werden nachträglich Tatsachen bekannt oder treten solche nachträglich ein, die eine zunächst positive Eignungsprognose ernsthaft erschüttern und im Ergebnis ihrer Überprüfung eine andere Prognose rechtfertigen, kann die Auftraggeberin ihre Wertung auch dann korrigieren und den Antrag ablehnen, wenn sie den Bewerber bereits zur Angebotsabgabe aufgefordert hatte.



11.1.2 Auswahl der geeigneten Bewerber für die Berücksichtigung auf Stufe 2 des Vergabeverfahrens (Angebotsphase)

Es werden nur geeignete Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert.

Übersteigt die Anzahl der im Ergebnis der Prüfung nach Schritt 1 und 2 geeigneten Bewerber die in **Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien, DOKNR VU 2** festgelegte maximale Anzahl der Bewerber, die die Auftraggeberin zur Angebotsabgabe aufordern wird, findet ein Eignungswettbewerb (Teilnahmewettbewerb) statt.

Im Rahmen des Eignungswettbewerbs prüft die Auftraggeberin die Teilnahmeanträge anhand der im Dokument „**Anlage 1 Eignungs- und Auswahlkriterien**“, **DOKNR VU 2 unter Stufe B bekannt gemachte Auswahlkriterien** auf den Grad ihrer Eignung. Nur die danach am besten geeigneten Bewerber werden bis zur Ausschöpfung der zugelassenen Obergrenze der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Unternehmen ausgewählt und zur Angebotsabgabe aufgefordert. Alle anderen Bewerber werden – auch wenn sie ihre Eignung nach Stufe A belegt haben – abgelehnt.

11.2 Zweite Stufe des Verhandlungsverfahrens - Angebotsphase

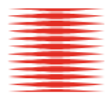
11.2.1 Zeitlicher Rahmen

Aufforderung zur Angebotsabgabe:	vss. 5. Oktober 2026
Schlusstermin für den Angebotseingang:	wird mit Angebotsaufforderung festgelegt
Angebotsprüfung:	wird mit Angebotsaufforderung festgelegt
Verhandlungsgespräche:	wird mit Angebotsaufforderung festgelegt
ggf. Einreichung finalisierte Angebote:	wird mit Angebotsaufforderung festgelegt
Mitteilung über den Zuschlag (geplant):	wird mit Angebotsaufforderung festgelegt
Ablauf der Zuschlags-/Bindefrist:	wird mit Angebotsaufforderung festgelegt

11.2.1 Ablauf der zweiten Stufe des Verhandlungsverfahrens

In der zweiten Stufe des Verhandlungsverfahrens werden die gemäß dem vorhergehenden Kapitel ausgewählten geeigneten Bewerber zur Abgabe eines **Erstangebotes** aufgefordert. Die Auftraggeberin behält sich vor, einen Zuschlag bereits auf ein Erstangebot ohne weitere Verhandlungen zu erteilen (**zuschlagsfähige Erstangebote**). Deshalb sind bereits alle vorgelegten Erstangebot verbindlich.

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, über die Verhandlungen möglich sind.

Erst- und Folgeangebote müssen den Anforderungen der Vergabeunterlagen in jeder Hinsicht entsprechen, d.h. Abweichungen von den Vorgaben der Leistungsbeschreibung und ihrer Anlagen sind insoweit nicht gestattet. Den Bietern ist jedoch gestattet, mit dem Angebot **(unverbindliche) Änderungswünsche** einzureichen und zwar wie folgt:

Soweit der Bieter in seinem Angebot von verhandelbaren Vorgaben abweichen will, kann er das **nur** in Form von **Änderungswünschen** tun, **die in einem gesonderten PDF-Dokument** (jedoch technisch als Bestandteil der Angebotsdokumente) deutlich als solche gekennzeichnet der Auftraggeberin unterbreitet werden.

Den Bietern wird freigestellt unverbindliche **Änderungswünsche in ihren Angeboten** zu äußern. Änderungswünsche müssen vollständig ausformulierte Änderungsvorschläge enthalten und erkennen lassen, welche Ursprungsdokumente und -formulierungen sie ersetzen sollen.

Änderungswünsche sind zu den von der Auftraggeberin festgelegten **Mindestanforderungen nicht zulässig**; diese können nicht Gegenstand von Verhandlungen und deshalb auch nicht von Änderungswünschen sein. Zu den Mindestanforderungen zählen die im Vertrag festgelegten Fristen zum Leistungsbeginn und zum spätestmöglichen Vertragsende sowie die Zuschlagskriterien. Die Auftraggeberin kann nachträglich, im laufenden Vergabeverfahren transparent und vor Ende einer Angebotsfrist weitere Mindestanforderungen festlegen.

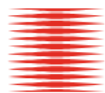
Änderungswünsche können auch in Tabellenform dargestellt werden; der Bieter soll Änderungswünsche möglichst kurz begründen und damit verbundene finanzielle Auswirkungen möglichst genau beziffern.

Die Bieter haben keinen Anspruch auf Berücksichtigung von Änderungswünschen oder auf eine darauf ausgerichtete Verhandlung. Insoweit wird die Auftraggeberin im Zuge der Durchsicht der Angebote und zur Entscheidung über bzw. zur Vorbereitung von Verhandlungen die Änderungswünsche prüfen und – nach ihrer freien Entscheidung – die vorgeschlagenen Änderungen zum Gegenstand von Verhandlungen und gegebenenfalls geänderten Vergabeunterlagen machen.

Die Auftraggeberin wird eine Entscheidung, Änderungswünschen Rechnung zu tragen, so rechtzeitig allen Bietern mitteilen, dass alle gleichermaßen in der Lage sind, hierauf in Verhandlungen bzw. einem modifizierten Angebot einzugehen.

Im **endgültigen Angebot** (auch Letztangebot oder finales Angebot) sind Änderungswünsche **nicht** zulässig.

Eintritt in und Durchführung von Verhandlungen:



Entscheidet sich die Auftraggeberin mit den Bietern in Verhandlungen einzutreten, teilt sie dies den Bietern mit.

Die Auftraggeberin wird die Bieter rechtzeitig zu den Verhandlungen einladen. Die Auftraggeberin behält sich vor, die Anzahl der Personen der Verhandlungsteams der Bieter zu beschränken. Ziel der Verhandlungen ist, die Angebote inhaltlich aufzubessern. Das betrifft sowohl die gebotenen Leistungen als auch Preise. Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien sind nicht Gegenstand von Verhandlungen. Die Auftraggeberin kann nachträglich zusätzliche Mindestanforderungen an die Leistung vorgeben. Sie gibt das mit der jeweiligen Aufforderung neuer Angebote bekannt.

Die Auftraggeberin wird den beteiligten Bietern einen beabsichtigten Abschluss der Verhandlungen vor Aufforderung zur Abgabe finaler Angebote bekannt geben. Der Landkreis wird die Bieter zur Abgabe eines **endgültigen Angebotes** auffordern. Die Auftraggeberin wird hierzu eine angemessene Angebotsfrist setzen. In diesem Letztangebot können die Bieter auf Grundlage der allenfalls geänderten Ausschreibungsunterlagen ein verbessertes Letztangebot legen und insbesondere neue Angebotspreise anbieten.

Dieses Kapitel enthält **weitere Regelungen** über den Ablauf der zweiten Stufe des Verhandlungsverfahrens. Insoweit im Folgenden nicht ausdrücklich von einem Erst- oder endgültigen Angebot gesprochen wird oder sich anderes nicht eindeutig aus dem Kontext ergibt, gelten die nachstehenden Regelungen sowohl für Erstangebote als auch für endgültige Angebote.

11.2.2 Angebotsfrist und Angebotsöffnung

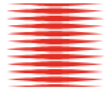
Angebote müssen bis spätestens zu dem in der Aufforderung zur Abgabe des Angebotes genannten Termin eingereicht sein.

Ein Angebot ist erst dann rechtzeitig eingereicht, wenn der gesamte Abgabeprozess (vollständiger Upload) auf der Plattform fristgerecht abgeschlossen ist.

Die **Angebotsöffnung** findet einen Werktag nach Angebotsfristende statt und ist **nicht öffentlich**. Die Bieter sind daher nicht berechtigt, an der Angebotsöffnung teilzunehmen.

11.2.3 Ergänzende Regelung zur Wertung der Angebote

Sollen vor einer Zuschlagserteilung (weitere) Verhandlungen stattfinden (keine Zuschlagung des Erstangebots), werden Angebote (Erst- oder Folgeangebote) nur dann endgültig ausgeschlossen, wenn sie nicht form- oder fristgerecht eingereicht worden sind oder ihnen wettbewerbswidrige Absprachen zugrunde liegen oder nachgeforderte



Unterlagen nicht rechtzeitig nachgereicht worden sind. Solche Mängel führen zum Ausschluss des betreffenden Angebots und damit zum Ausscheiden aus dem Vergabeverfahren, auch wenn Verhandlungen stattfinden sollen.

Im Übrigen richtet sich die Wertung nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

12. Nebenangebote

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

13. Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien sind im Dokument ‚**6 Anlage 5 Zuschlagskriterien**‘, **DOKNR VU 7** aufgeführt. Darauf wird Bezug genommen.