

Vergabeunterlagen

AZ: ISB V57-2026

Einführung eines cloudbasierten Personalinformationssystems (HR-System)

A1 Bewerbungsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

A.	Gegenstand und Ziel der Auftragsvergabe	3
1.	Der Auftraggeber	3
2.	Bieter / Auftragnehmer.....	3
3.	Ausschreibungsgegenstand	3
4.	Mitwirkung des Auftraggebers	5
B.	Ausschreibungsbestimmungen	6
1.	Ausschreibende Stelle und Auftraggeberin	6
2.	Verfahrensart.....	6
3.	Meilensteine	6
4.	Lose	7
5.	Aufbau der Vergabeunterlagen.....	7
6.	Kommunikation mit der Vergabestelle	8
7.	Zuschlags- und Bindefrist	10
8.	Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote	10
9.	Aufhebung des Vergabeverfahrens	10
10.	Nebenangebote	10
11.	Bietergemeinschaften	11
12.	Einbeziehung von Nachunternehmen	11
13.	Eignungsleihe	11
14.	Auszug aus dem Wettbewerbsregister	12
15.	Umgang mit den Vergabeunterlagen	12
16.	Rückgabe von Unterlagen	12
17.	Verschwiegenheitspflicht	12
18.	Speicherung personenbezogener Daten.....	13
19.	Keine Vergütung der Angebotserstellung	13
20.	Angebotssprache.....	13
21.	Nachprüfungsbehörde	13
22.	Hinweise auf Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren	14
23.	Mitteilung über die Auftragsvergabe	14
C.	Angebot und Angebotswertung.....	15
1.	Anforderungen an den Bieter.....	15
2.	Angebotsaufbau	15
3.	Angebotsprüfung und Wertung	16
4.	Vollständigkeit und Richtigkeit	16
5.	Angemessenheit der Preise.....	17

A1 Bewerbungsbedingungen

A. Gegenstand und Ziel der Auftragsvergabe

1. Der Auftraggeber

Die Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB) bietet seit ihrer Gründung am 28. September 1993 Wirtschaftsförderung aus einer Hand. Unternehmen brauchen vor allem verlässliche finanzielle Rahmenbedingungen, um erfolgreich arbeiten zu können. Als zentrales Förderinstitut des Landes bietet die ISB das gesamte Leistungsspektrum der Wirtschaftsförderung und Investitionshilfen an. Das bedeutet: vereinfachte Antragsverfahren, kurze Bearbeitungszeiten, effiziente Förder- und Strukturprogramme, günstige Konditionen sowie Finanzierungskonzepte aus einem Guss. Aus einer Kombination von Zuschüssen, Darlehen, Bürgschaften und Beteiligungen schnürt die ISB ein optimales Finanzierungspaket. Weltweit unterstützt die ISB in enger Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsministerium die rheinland-pfälzische Wirtschaft in Handels- und Kooperationsfragen.

Die ISB beschäftigt ca. 460 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist mit ihren zwei Standorten in Mainz an einem zentralen Wirtschaftssektor im dynamischen Südwesten Deutschlands vertreten. Hierdurch kann die ISB in Förder- und Finanzierungsfragen ein fester und unverzichtbarer Pfeiler der Wirtschafts- und Strukturpolitik des Landes Rheinland-Pfalz sein.

Den öffentlichen Auftrag der Unterstützung des Landes Rheinland-Pfalz in seiner Wirtschafts- und Strukturpolitik erfüllt die ISB in den Formen des Privatrechts und des öffentlichen Rechts. Die ISB wird als öffentlicher Auftraggeber gem. § 99 Nr. 2 GWB eingeordnet.

2. Bieter / Auftragnehmer

Die Teilnehmer an dem Vergabeverfahren werden bis zu dessen Abschluss als Bieter bezeichnet. Der Bieter, dessen Angebot den Zuschlag erhält, wird als Auftragnehmer bezeichnet.

3. Ausschreibungsgegenstand

Die Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB) befindet sich seit der COVID-19-Pandemie in einem dynamischen personellen Wandel. Seit 2021 hat sich der Personalbestand deutlich und dauerhaft erhöht. Parallel dazu sind sowohl die Anforderungen an die Personalgewinnung als auch die Komplexität der internen Personalpro-

A1 Bewerbungsbedingungen

zesse erheblich gestiegen. Die natürliche Fluktuation hat zusätzlich dazu geführt, dass die Anzahl und Vielfalt der zu bearbeitende Vorgänge kontinuierlich zugenommen hat.

Aktuell fehlt eine zentrale, systemgestützte Lösung zur ganzheitlichen Steuerung und Dokumentation der Personalprozesse. Die Lohnbuchhaltung, Zeiterfassung und Zutrittskontrolle werden über externe Anbieter abgebildet, jedoch ohne Integration in eine gemeinsame Plattform. Weitere HR-Prozesse – darunter Recruiting, Pre-Onboarding, Onboarding, Personalentwicklung, Zielvereinbarungen, Beurteilungen und die Verwaltung von Personalkosten – werden manuell oder über nicht miteinander verknüpfte Einzellösungen gesteuert.

Die Personalakten werden bislang ausschließlich in Papierform oder als unstrukturierte Textdateien geführt. Dies erschwert den Zugriff, verursacht hohen Platzbedarf und birgt Risiken hinsichtlich Lesbarkeit, Vollständigkeit und Datenschutz. Auch die Erstellung und Bearbeitung von Personalunterlagen erfolgt uneinheitlich, da jeder Personalreferent auf eigene Ordnerstrukturen und individuell gestaltete Vorlagen zurückgreift. Eine standardisierte, qualitätsgesicherte und revisionssichere Architektur fehlt.

Vor diesem Hintergrund verfolgt die ISB das Ziel, eine moderne, cloudbasierte HR-Softwarelösung einzuführen, die alle relevanten Personalprozesse in einem integrierten System digital abbildet. Die neue Lösung soll die Organisationseinheit Personal in die Lage versetzen, ihre Aufgaben effizient, transparent und rechtssicher zu erfüllen – unabhängig von individuellen Arbeitsweisen oder personellen Veränderungen.

Für die HR-Abteilung bedeutet dies eine deutliche Entlastung durch automatisierte Workflows, zentrale Datenhaltung und einheitliche Dokumentenvorlagen. Für Führungskräfte eröffnet die Lösung die Möglichkeit, über ein Self-Service-Portal aktiv in Personalprozesse eingebunden zu werden – etwa bei Genehmigungen, Zielvereinbarungen oder Entwicklungsmaßnahmen. Für IT-Verantwortliche bietet die Lösung eine zukunftsfähige, skalierbare Architektur mit offenen Schnittstellen zur Integration bestehender Systeme wie Lohnbuchhaltung, Zutrittskontrolle und Zeiterfassung. Und für den Vorstand schafft sie die Grundlage für eine strategisch ausgerichtete, datengestützte Personalsteuerung, die Wachstum, Qualität und Compliance gleichermaßen unterstützt.

Die Software muss flexibel konfigurierbar sein, sodass die ISB eigene Abläufe gestalten und bei Bedarf anpassen kann – ohne auf externe Programmierung angewiesen zu sein. Eine digitale, revisionssichere Personalakte muss den Zugriff auf Informationen erleichtern und die Einhaltung datenschutzrechtlicher Vorgaben sicherstellen. Insgesamt muss die Lösung dazu beitragen, die Personalarbeit der ISB zukunftssicher,

A1 Bewerbungsbedingungen

skalierbar und strategisch ausrichtbar zu gestalten – als Fundament für eine moderne, serviceorientierte HR-Organisation.

Die detaillierte Leistungsbeschreibung kann den Dokumenten „B1 Leistungsbeschreibung“ sowie „C10 Preisblatt HR-Tool“ entnommen werden.

4. Mitwirkung des Auftraggebers

Weitere Dienstleistungen sind nicht Teil des Vergabeverfahrens und werden von der ISB selbst übernommen.

Der Auftraggeber geht aktuell davon aus, dass seinerseits darüber hinaus keine Mitwirkung notwendig ist. Der Bieter kann in seinem Angebot eventuell benötigte Mitwirkungsleistungen des Auftraggebers, welche zur Auftragsausführung notwendig sind, benennen.

A1 Bewerbungsbedingungen

B. Ausschreibungsbestimmungen

1. Ausschreibende Stelle und Auftraggeberin

Die vorliegende Ausschreibung erfolgt durch:

Investitions- und Strukturbank Rheinland-Pfalz (ISB)
Holzhofstraße 4
55116 Mainz
Deutschland

Die operative Vergabe wird betreut von:

Wolfgang Busch Vergabemanager e.K.
Pfarrer-Weuster-Weg 14
53343 Wachtberg
Deutschland

2. Verfahrensart

Die Dienstleistung wird nach § 119 Abs. 3 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) i.V.m. § 15 VgV europaweit im offenen Verfahren ausgeschrieben. Die Absendung der Auftragsbekanntmachung an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union erfolgte elektronisch. Bei dieser Auftragsvergabe wird gemäß dem 4. Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen vom 17.02.2016 (§§ 97ff. GWB) und der VgV verfahren.

3. Meilensteine

Dem Vergabeverfahren liegt eine Terminplanung gemäß Dokument „E1 Terminplan“ zugrunde.

Der Auftraggeber behält sich Änderungen des Zeitplans 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.

A1 Bewerbungsbedingungen

4. Lose

Gemäß § 97 Abs. 4 GWB wurde eine Aufteilung der Leistung in Fach- und/oder Teillose geprüft. Eine Aufteilung der Leistung in Fachlose ist nicht möglich. Eine Aufteilung der Leistung in Teillose ist wirtschaftlich nicht sinnvoll. Somit wird die Leistung nur insgesamt vergeben.

5. Aufbau der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen gliedern sich wie folgt:

Anschreiben

- A0 Aufforderung zu Abgabe eines Angebots
- A1 Bewerbungsbedingungen

Leistungsbeschreibung

- B1 Leistungsbeschreibung

Vom Unternehmen auszufüllende Unterlagen

- C0 Übersicht der einzureichenden Unterlagen und Ausfüllhinweise
- C1 Angebotsbegleitschreiben
- C2 Befähigung zur Berufsausübung
- C3 wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
- C4 technische und berufliche Leistungsfähigkeit
- C5 Bietergemeinschaft
- C6 Nachunternehmer
- C7 Erklärung LTTG
- C8 Erklärung Schwarzarbeit
- C9 Scientology Schutzklärung
- C10 Preisblatt HR Tool
- C11 Wertungsmatrix Anforderungskatalog
- C12 Bewertungsmatrix Gesamt

Vertragsbedingungen

- D1 Vertraulichkeitszusage Externe Mitarbeiter
- D2 EVB-IT Cloudvertrag
- D3 EVB-IT Cloud AGB
- D4 Kriterienkatalog für Cloudleistungen
- D5 Einbeziehung von auftragnehmerseitigen AGB
- D6 Zusatzvertrag Dienstleistungsvertrag DORA
- D6 Anlage 1_Nachhaltigkeitsanforderungen und Unternehmenswerte
- D6 Anlage 2_Auftragsverarbeitungsvertrag
- D6 Anlage 3_Entscheidungsbefugte _Mitarbeiter

A1 Bewerbungsbedingungen

- D6 Anlage 4_Berichtswesen des Auftragnehmers

Sonstiges

- E1 Terminplan
- E2 Leitfaden elektronische Angebotsabgabe
- E3 Wertungsvorgehen und Zuschlagskriterien
- E4 Datenschutzhinweis

6. Kommunikation mit der Vergabestelle

Die Kommunikation sowie die Abgabe der Angebote erfolgt gemäß § 97 Abs. 5 GWB grundsätzlich auf elektronischem Weg.

a) Vollständigkeit der Unterlagen

Die Bieter haben sich unmittelbar nach dem Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Bestehen nach Auffassung des Bieters in den Vergabeunterlagen Unklarheiten, Zweifel, Unsicherheiten oder Widersprüche, sind diese der Vergabestelle unverzüglich in Textform, über Nachricht im Projektraum der elektronischen Vergabepattform DTVP mitzuteilen. Die Vergabestelle wird zu diesen Punkten in Textform über den Projektraum der Vergabepattform Stellung nehmen. Die Stellungnahme erfolgt jeweils zeitnah, zeitgleich und elektronisch über den Projektraum an alle Bieter.

b) Rückfragen

Falls sich aus den vorliegenden Unterlagen oder im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Angebotes dennoch Rückfragen ergeben sollten, deren Klärung aus der Sicht des Bieters unverzichtbar erscheint, sind diese Fragen in schriftlicher Form über den Projektraum der Vergabepattform zu stellen. Werden Anfragen per E-Mail übermittelt, gelten diese nur als empfangen, wenn der Empfang von der Vergabestelle mit einer Antwort per E-Mail bestätigt wurde. Telefonische Auskünfte werden grundsätzlich nicht erteilt.

Rückfragen müssen spätestens zur genannten Frist bei der Vergabestelle vorliegen. Später eingegangene Rückfragen werden nicht mehr beantwortet. Antworten werden letztmalig zur genannten Frist über den Projektraum der Vergabepattform veröffentlicht.

A1 Bewerbungsbedingungen

c) Registrierung

Nur die bei der Vergabestelle im Projektraum der elektronischen Vergabeplattform registrierten Bieter (Angabe einer E-Mail-Adresse sowie einer eindeutigen Unternehmensbezeichnung), werden automatisch über Bieterfragen und Antworten unterrichtet. Daher wird die kostenfreie Registrierung nach Kenntnisnahme der Bekanntmachung empfohlen.

d) Auskünfte

Außerhalb der Bieterinformation werden zum Vergabeverfahren keine Auskünfte erteilt.

e) Abgabe der Angebote

Angebote werden ausschließlich auf elektronischem Weg entgegengenommen.

Die Angebotsabgabe muss im Vergabeportal der Vergabestelle erfolgen. Nur dort kann eine vergaberechtskonforme Speicherung und Verarbeitung der Angebote erfolgen. Das Angebot kann mit einer elektronischen Signatur versehen werden. **Die Vergabestelle empfiehlt den Bietern sich frühzeitig mit dem zur Angebotsabgabe vorgesehenen Bietertool des Vergabeportals zu befassen, um eine fristgerechte Abgabe zu gewährleisten.**

Die Angebote müssen sich im Aufbau und Inhalt an die Regelungen gemäß Dokument „C0 Übersicht der einzureichenden Unterlagen und Ausfüllhinweise“ orientieren.

f) Frist zur Abgabe der Angebote

Angebote müssen bis zur Angebotsfrist im Projektraum des Vergabeportals vorliegen. Angebote, die aus Gründen, die der Bieter zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt. Angebote, deren verspäteter Eingang durch Umstände verursacht wurden, die nachweislich nicht dem Bieter anzulasten sind, werden berücksichtigt.

g) Änderung, Berichtigung und Rücknahme

Der Auftraggeber kann den Bieter gemäß § 56 VgV auffordern, unternehmens- sowie leitungsbezogene Unterlagen nachzureichen.

A1 Bewerbungsbedingungen

Änderungen an den Angeboten vor Ablauf der Angebotsfrist sind als solche zu kennzeichnen.

Änderungen oder Berichtigungen sind nur bis zum Ablauf der jeweils gültigen Frist zulässig. Bis zum Ablauf der Frist können Angebote ohne rechtlichen Nachteil zurückgenommen werden. Es gilt das zuletzt abgegebene Angebot.

h) Öffnen der Angebote

Die eingegangenen Angebote werden sofort nach Ablauf der jeweiligen Frist von der beauftragten Vergabestelle geöffnet. Bieter sind bei der Öffnung nicht zugelassen.

7. Zuschlags- und Bindefrist

Die Bieter sind bis zum Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist an Ihre Angebote gebunden.

8. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Vor Zuschlagserteilung informiert die Auftraggeberin gemäß § 134 Abs. 2 GWB die betroffenen Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und den frühesten Zeitpunkt der Zuschlagserteilung unverzüglich in Textform.

Der Bieter, dessen Angebot den Zuschlag erhalten soll, erhält zum gleichen Zeitpunkt eine entsprechende Information, ohne dass hiermit bereits ein Vertrag geschlossen wird.

9. Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber behält sich die Aufhebung des Verfahrens unter den Bestimmungen des § 63 VgV vor. Eine Aufhebung wird allen Bietern schriftlich mitgeteilt.

10. Nebenangebote

Im Rahmen dieser Ausschreibung sind Nebenangebote nicht zugelassen.

A1 Bewerbungsbedingungen

11. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften werden in den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich als solche, sondern allgemein als „Bieter“ bezeichnet. Eine Bietergemeinschaft hat die ausgefüllte und unterzeichnete Bietergemeinschaftserklärung (Dokument „C5 Bietergemeinschaft“) abzugeben

12. Einbeziehung von Nachunternehmern

Beabsichtigt ein Bieter, die Leistung nicht in vollem Umfang selbst auszuführen, sondern die Ausführung (ggf. auch nur teilweise) Dritten zu übertragen, so handeln diese Dritten als Nachunternehmer des Bieters. Auch mit dem Bieter konzernverbundene Unternehmen im Sinne des § 36 Abs. 2 GWB können Nachunternehmer in diesem Sinne sein.

Art und Umfang der von einem Nachunternehmer auszuführenden Leistungs- Lieferungsteile müssen angegeben sein. Dafür ist dem Angebot das Dokument „C6 Nachunternehmer“ beizufügen.

Mit dem Angebot hat der Bieter den Nachweis zu führen, dass ihm die erforderlichen Mittel des Nachunternehmers bei der Auftragserfüllung zur Verfügung stehen werden. Hierzu ist mit dem Angebot eine „Verpflichtungserklärung Nachunternehmer“, welche sich ebenfalls im Dokument „C6 Nachunternehmer“ befindet, einzureichen.

Die nachträgliche Benennung sowie der Austausch von benannten Nachunternehmern nach Ablauf der Angebotsfrist bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers. Der Auftraggeber wird die Zustimmung nur aus wichtigem Grund ablehnen.

Die Garantie- bzw. Gewährleistungspflicht für die vom Nachunternehmer ausgeführten Arbeiten muss vom Bieter übernommen werden. Nachunternehmer sind davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt.

13. Eignungsleihe

Möchte der Bieter zum Nachweis seiner eigenen wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit und / oder technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (Eignungsleihe), hat er bei Angebotsabgabe den Nachweis zu führen, dass ihm die erforderlichen Mittel dieses Unternehmens bei der Erfüllung des Auftrags zur Verfügung stehen werden. Im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit (z.B. Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder einschlägige berufliche Erfahrung) kann der Bieter jedoch die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn

A1 Bewerbungsbedingungen

diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden (vgl. § 47 Abs. 1 S. 3 VgV).

14. Auszug aus dem Wettbewerbsregister

Die Auftraggeberin wird von dem Bieter, der den Zuschlag erhält, vor Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 Abs. 1 WRegG beim Bundeskartellamt anfordern.

15. Umgang mit den Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen sind ausschließlich zum Erstellen eines Angebotes zu verwenden.

Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise), Weitergabe an Dritte (mit Ausnahme der Unterauftragnehmer) oder kommerzielle Verwendung ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Auftraggeberin nicht erlaubt. Für eine Verletzung der Nutzungsrechte und daraus resultierender Ansprüche des Urhebers hat der Nutzer einzustehen.

16. Rückgabe von Unterlagen

Die Rückgabe bzw. Löschung von Angebotsunterlagen ist nach Ablauf der Angebotsfrist ausgeschlossen.

17. Verschwiegenheitspflicht

Der Bieter hat auch nach Beendigung der Angebotsphase und Nichtzustandekommen des Vertrages über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen vertraulichen Daten der Auftraggeberin Verschwiegenheit zu bewahren. Unter vertraulichen Daten sind insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie auch sämtliche Kenntnisse, die im Rahmen von Vergabeverfahren, Vorarbeiten von Vergabeverfahren oder Teststellungen erlangt werden, wie zum Beispiel die Daten der teilnehmenden Bieter, deren Preise, angebotene Geräte, Dienstleistungen oder ähnliches, zu verstehen. Er hat hierzu auch die mit der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeitenden zu verpflichten. Insbesondere dürfen die Vergabe- und Vertragsunterlagen nur zur Erstellung eines Angebots verwendet werden. Ein grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Verstoß des Bieters gegen diese Verschwiegenheitspflicht verpflichtet zum Ersatz aller hieraus erwachsenden Schäden sowie zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

A1 Bewerbungsbedingungen

18. Speicherung personenbezogener Daten

Die vom Bieter ggf. im Verlauf des Vergabeverfahrens erbetenen personenbezogenen Angaben werden nach den Vorschriften des Datenschutzrechts im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Die Vorgaben des Landes- und Bundesdatenschutzgesetzes sowie, nach deren Inkrafttreten, der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) werden beachtet. Diese Angaben sind Voraussetzung für die Bearbeitung des Angebotes nach GWB und VgV.

19. Keine Vergütung der Angebotserstellung

Für die Erarbeitung der Angebote wird keine Vergütung oder Kostenerstattung gewährt.

20. Angebotssprache

Der Bieter hat sein Angebot inklusive sämtlicher Anlagen und Nachweise in deutscher Sprache zu erstellen. Technische Dokumentationen des Herstellers der angebotenen Systeme dürfen in englischer Sprache abgefasst sein. Die Kommunikation mit der Auftraggeberin bzw. der Vergabestelle ist in deutscher Sprache zu führen. Die Vertragssprache ist deutsch.

21. Nachprüfungsbehörde

Zuständige Behörde für das Nachprüfungserfahren ist:

Vergabekammer Rheinland-Pfalz
Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau
- Geschäftsstelle -
Stiftsstraße 9
55116 Mainz
Telefon: 06131 / 16-2234
Fax: 06131 / 16-2113
E-Mail: vergabekammer.rlp@mwwlw.rlp.de

A1 Bewerbungsbedingungen

22. Hinweise auf Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren

Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens nach §§ 155 ff. GWB alle Verfahrensbeteiligten nach § 165 Abs. 1 GWB grundsätzlich ein Akteneinsichtsrecht haben.

Mit der Abgabe eines Angebotes wird dieses in die Akte der Vergabestelle aufgenommen. Jeder Bieter muss daher mit der konkreten Möglichkeit rechnen, dass sein Angebot, mit allen wesentlichen Bestandteilen, von den Verfahrensbeteiligten bei der Vergabekammer eingesehen wird. Es liegt daher im eigenen Interesse eines jeden Bieters, schon in seinen Angebotsunterlagen auf wichtige Gründe, die nach § 165 Abs. 2 GWB die Vergabekammer veranlassen können, die Einsicht in die Akten zu versagen, hinzuweisen und diese in seinen Angebotsunterlagen entsprechend kenntlich zu machen (Geheimnisse, insbesondere Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse).

Der Auftraggeber ist bei der Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens dazu verpflichtet, die Vergabeakten der Vergabekammer sofort zur Verfügung zu stellen (§ 163 Abs. 2 GWB). Ein Bieter hat sich daher in einem solchen Fall zur Durchsetzung seiner Rechte an die Vergabekammer zu wenden.

Nach § 182 Abs. 3 GWB trägt die unterliegende Partei die Kosten des Verfahrens.

23. Mitteilung über die Auftragsvergabe

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung die Auftragsvergabe unter den Voraussetzungen des § 39 VgV bekannt gegeben wird.

A1 Bewerbungsbedingungen

C. Angebot und Angebotswertung

1. Anforderungen an den Bieter

Für die Vergabe der Leistung kommen nur Unternehmen in Betracht, welche die Kriterien Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit erfüllen. Insofern müssen sämtliche Mindest- und Eignungskriterien gem. der Auftragsbekanntmachung durch den Bieter erfüllt sein. Sofern die Prüfung der Angebotsunterlagen ergibt, dass ein Bieter die Fachkunde und/oder Leistungsfähigkeit und/oder Zuverlässigkeit nicht erfüllt, wird sein Angebot aus dem weiteren Verlauf des Vergabeverfahrens ausgeschlossen.

2. Angebotsaufbau

Die Angebote sind gemäß der Gliederung in Dokument „C0 Übersicht der einzureichenden Unterlagen und Ausfüllhinweise“ aufzubauen.

Zur Angebotsabgabe zugelassene Dateiformate sind alle, die von der Vergabestelle mit allgemein verfügbaren Mitteln geöffnet werden können.

a) Preisangaben

Die Preise sind ohne die gesetzliche Mehrwertsteuer (netto) und durchgängig in Euro mit maximal zwei Nachkommastellen anzugeben. Die für den Bieter gültige Mehrwertsteuer ist in dem dafür vorgesehenen Feld einzutragen. Bei den Angebotspreisen handelt es sich um Festpreise, die alle für die Erbringung der Leistung anfallenden Kosten enthalten. Die anzugebenden Preise beinhalten auch sämtliche Auslagen und Nebenkosten.

Somit sind die angebotenen Preise Endpreise. Eine Geltendmachung weiterer Kosten ist nicht möglich.

b) Fabrikations-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Nach GWB haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen (§ 165 Abs. 1 GWB). Die Vergabekammer I Vergabepflichtstelle hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit die aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs-, oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§165 Abs. 2 GWB).

A1 Bewerbungsbedingungen

Nach Abs. 3 des § 165 GWB hat jeder Beteiligte mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend kenntlich zu machen. Erfolgt keine Kenntlichmachung, kann die Vergabekammer I Vergabeprüfstelle von der Zustimmung auf Einsicht ausgehen.

Unter Bezug auf die gesetzliche Regelung des GWB haben Sie daher die Möglichkeit, in Ihren Angebotsunterlagen Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse als solche deutlich zu kennzeichnen. Fehlt eine solche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung zur Einsichtnahme i. S. des § 165 Abs. 3 GWB auszugehen.

3. Angebotsprüfung und Wertung

a) Wertung der Angebote

Die einzelnen Angebote durchlaufen einen Prozess, bei dem sie bewertet werden. Die Angebote werden grundsätzlich hinsichtlich folgender Kriterien geprüft:

- Formelle Prüfung der Angebote (§ 56 Abs. 1 VgV, § 58 Abs. 4 VgV)
- Eignungsprüfung (§ 122 GWB, § 42 ff. VgV)
- Prüfung der Angemessenheit des Preises (§ 60 VgV)
- Wirtschaftlichkeitsbewertung (§ 58 Abs. 1-3 VgV).

b) Wertungskriterien

Der Zuschlag erfolgt nach der beschriebenen Wertung und den genannten Zuschlagskriterien gemäß Dokument „E3 Wertungsvorgehen und Zuschlagskriterien“.

c) Verfahren bei Preisgleichheit

In dem Fall, dass zwei oder mehrere Bieter in der Summe der Wertungskriterien den besten Wert erreichen, wird ein Losentscheid durchgeführt. Aus der wirtschaftlichen Gleichstellung der Angebote folgt, dass jedem Bieter dieselben Chancen auf einen Auftrag einzuräumen sind.

4. Vollständigkeit und Richtigkeit

Folgende Angebote können nicht berücksichtigt werden:

A1 Bewerbungsbedingungen

- Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Erklärungen und Nachweise enthalten,
- Angebote, die nicht unterschrieben bzw. nicht elektronisch mit Namen gekennzeichnet oder signiert sind,
- Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
- Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen vorgenommen worden sind,
- Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, sofern der Bieter dies zu vertreten hat,
- Angebote von Bieter, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede getroffen haben,
- nicht zugelassene Nebenangebote sowie Nebenangebote, die die verlangten Mindestanforderungen nicht erfüllen.

5. Angemessenheit der Preise

Gemäß § 60 VgV wird eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchgeführt. Wenn eine solche Überprüfung der Preise ergibt, dass ein Missverhältnis zwischen Preis und Leistung anzunehmen ist, so wird vom Bieter Aufklärung gefordert. Kann das Missverhältnis nicht aufgeklärt werden, hat dies den Ausschluss des betreffenden Angebotes gemäß § 60 Abs. 3 VgV von der weiteren Wertung zur Folge.