

AX VERGABERECHT

Verhandlungsverfahren mit TNW
H2G Planung Reallabor Wasserstoff

Verfahrensbrief
V1, 08.07.2026

VERFAHRENSBRIEF

Planung, technische Beratung, Umsetzung und Bauleitung eines Reallabors zur Wasserstoffproduktion und -nutzung

Inhaltsverzeichnis

1.0 Übersicht	3
1.1 AUSSCHREIBUNGSGEGENSTAND.....	3
1.2 VERFAHRENSART.....	3
1.3 ANWENDBARES RECHT	4
1.4 AUFTRAGGEBERIN	4
1.5 ZEITPLAN	4
1.6 AUFTRAGSBEKANNTMACHUNG	4
2.0 Verfahrensbedingungen	5
2.1 KOMMUNIKATION IM VERGABEVERFAHREN	5
2.2 VERWENDUNG DER VERGABEUNTERLAGEN.....	5
2.3 VERSCHWIEGENHEIT	5
2.4 UNKLARHEITEN IN DEN AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN / BEWERBERFRAGEN	6
2.5 KOSTENERSTATTUNG FÜR DIE TEILNAHME AM VERHANDLUNGSVERFAHREN MIT TEILNAHMEWETTBEWERB.....	6
3.0 Teilnahmeantrag	7
3.1 FORM UND FRIST DES TEILNAHMEANTRAGES.....	7
3.2 INHALT DES TEILNAHMEANTRAGES / NACHFORDERN VON NACHWEISEN / BEWERBERAUSWAHL.....	7
3.3 BEWERBERGEMEINSCHAFT.....	10
3.4 EIGNUNGSLEIHE / UNTERAUFTRAGNEHMER.....	10
3.5 CHECKLISTE	11

4.0 Angebots- und Verhandlungsverfahren.....	12
4.1 AUFFORDERUNG ZUR ERST-ANGEBOTSABGABE.....	12
4.2 FORM UND FRIST ZUR EINREICHUNG DES (ERST-)ANGEBOTES.....	13
4.3 INHALT DES (ERST-)ANGEBOTES.....	13
4.4 ERÖFFNUNGSTERMINE.....	13
4.5 NEBENANGEBOTE.....	14
4.6 PRÜFUNG UND WERTUNG DER ANGBOTE.....	14
4.7 ZUSCHLAGS- UND BINDEFRIST.....	22
4.8 VORBEHALT DER ZUSCHLAGSERTEILUNG AUF GRUNDLAGE DER ERSTANGEBOTE	23
4.8 WEITERE VERFAHRENSBEDINGUNGEN FÜR DIE ANGBOTSABGABE	23
5.0 Rügepflicht und rechtliche Grundlagen einschließlich Datenschutz.....	23
5.1 ZULÄSSIGKEIT NACHPRÜFUNGSANTRAG	23
5.2 VERGABEKAMMER	23
5.3 RECHTSGRUNDLAGEN	24
5.4 WEITERLEITUNG VON VERGABEUNTERLAGEN	25
5.5 DATENSCHUTZ	26

1.0 Übersicht

1.1 AUSSCHREIBUNGSGEGENSTAND

Gegenstand des Verfahrens

Die Hochschule Reutlingen beabsichtigt im Rahmen des laufenden Projektes "H2-Grid" den Aufbau eines Reallabors zur Herstellung und Nutzung von Wasserstoff. Diese Anlage soll ein industrienahes Reallabor darstellen, das zur Erprobung von netzdienlichen Anwendungsfällen und Anlagenkonzepten dienen soll.

Gegenstand dieses Vergabeverfahrens sind ausschließlich Planungs-, Beratungs- und Genehmigungsleistungen sowie Bauleitung für das Wasserstoff-Reallabor.

Die Projektlaufzeit des Forschungsprojekts endet am 30.06.2027. Die Leistungen gem. dieser Leistungsbeschreibung müssen bis zum Ende der Projektlaufzeit abgeschlossen und bis zum 31.05.2027 abgerechnet sein.

Spezifikation der Anforderungen an den Auftragsgegenstand

Das gesamte Reallabor soll am Standort der Kommunalen Servicebetriebe Tübingen (KST) errichtet werden, Firmenanschrift: Nürtinger Str. 120, 72074 Tübingen Lustnau, Anlagenstandort: voraussichtlich auf dem Gelände an der Bismarckstraße, siehe Abbildung 1. Die Anlage dient der Forschung. Eine gewerbliche Nutzung ist nicht vorgesehen. Der gesamte Standort ist bereits umfriedet.

Der Auftragnehmer hat sämtliche für den Betrieb der Anlage erforderlichen Infrastrukturmaßnahmen zu planen und deren Umsetzung zu begleiten, insbesondere:

- Wasser- und Abwasserversorgung, Stromversorgung und Netzanschluss, Wärmeanbindung, Baumaßnahmen wie Fundamente und Aufstellflächen, Datenübertragung an die Hochschule Reutlingen
- Die Planung und Überwachung aller für den Betrieb der Anlagen ggf. nötigen Infrastrukturmaßnahmen sind Teil dieser Auftragsleistung, insbesondere aber nicht ausschließlich Wasser- und Abwasserversorgung, Stromversorgung, Wärmeanbindung, Baumaßnahmen wie Fundamente, Datenübertragung an die Hochschule Reutlingen.

Wegen der weiteren Einzelheiten wird auf die Leistungsbeschreibung (Anlage) verwiesen.

1.2 VERFAHRENSART

Aufgrund des geschätzten Auftragswerts der zu vergebenden Leistungen erfolgt die Ausschreibung der gegenständlichen Leistungen europaweit in einem Verhandlungsverfahren mit vorherigem Teilnahmewettbewerb.

Der Teilnahmewettbewerb dient der Auswahl der Bewerber, die vom Auftraggeber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden. Die Auswahl erfolgt anhand der bekanntgemachten Auswahl- und Eignungskriterien und der von den Bewerbern eingereichten Teilnahmeunterlagen. Nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs erfolgt mit den ausgewählten Bewerbern das Verhandlungsverfahren. Das Verhandlungsverfahren besteht aus der

Einreichung von Erst-Angeboten, mindestens einem Bieter- und Verhandlungsgespräch sowie der endgültigen (Zweit-)Angebotsabgabe. Die Angebotsprüfung und Wertung erfolgt anhand der geforderten Nachweise und Erklärungen, den eingereichten Angebotsunterlagen sowie den bekanntgemachten Zuschlagskriterien.

1.3 ANWENDBARES RECHT

Das Vergabeverfahren wird als Verhandlungsverfahren mit vorherigem Teilnahmewettbewerb nach der Vergabeverordnung (VgV), dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und den weiteren einschlägigen Bestimmungen durchgeführt.

1.4 AUFTRAGGEBERIN

Auftraggeberin

Auftraggeberin ist die Hochschule Reutlingen (HSRT). Die Hochschule Reutlingen ist eine Hochschule für angewandte Wissenschaften. Im Reutlingen Research Institute (RRI) werden alle Forschungsaktivitäten gebündelt.

1.5 ZEITPLAN

Der vorläufige Terminplan sieht wie folgt aus:

Timeline

Bekanntmachung 8.7.26

Frist Teilnahmeanträge 8.8.26, 12 Uhr

Aufforderung zur Erstangebotsabgabe 19.8.26

Frist 14.9.26, 12 Uhr

Verhandlungen 16.9.26

Aufforderung zur Zweitangebotsabgabe 17.9.26

Frist 24.9.26 12 Uhr

Vergabevorschlag 24.9.26

§ 134 GWB 26.9.26

Zuschlag 10 Tage später 7.10.26

Der vorgenannte Zeitplan für die weiteren Verfahrensschritte nach Eingang der Teilnahmeanträge ist nur indikativ. Die Auftraggeberin behält sich Terminänderungen ausdrücklich vor.

1.6 AUFTRAGSBEKANNTMACHUNG

Das Verfahren wurde dem Amt für amtliche Veröffentlichung der EU zur europaweiten Bekanntmachung („Auftragsbekanntmachung“) übersandt. Die Auftragsbekanntmachung ist nach Veröffentlichung auf der Homepage <http://ted.europa.eu> abrufbar.

2.0 Verfahrensbedingungen

2.1 KOMMUNIKATION IM VERGABEVERFAHREN

Die Kommunikation im Vergabeverfahren erfolgt über die Vergabepattform gemäß Auftragsbekanntmachung. Jeder Bewerber / Bieter ist verpflichtet, sich über die Vergabepattform regelmäßig und selbstständig über zur Verfügung gestellte, geänderte oder zusätzliche Dokumente und Beantwortungen von Bewerber- / Bieterfragen zu informieren, unabhängig davon, ob er als registrierter Bewerber von der Vergabepattform zusätzlich automatisch generierte Benachrichtigungsmails an seine hinterlegte Mail-Adresse erhält oder nicht. Nachrichten gelten bei nicht registrierten Bewerbern mit Einstellung auf der Vergabepattform, bei registrierten Bewerbern spätestens mit Einstellung auf der Vergabepattform und Erhalt der von der Vergabepattform automatisch generierten Benachrichtigungsmail an die vom Bewerber hinterlegte Mail-Adresse als zugegangen.

Teilnahmeanträge und Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen und in Textform mithilfe elektronischer Mittel nach § 126b BGB über die Vergabepattform einzureichen. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und können zum Ausschluss vom weiteren Vergabeverfahren führen. Abweichendes gilt im Rahmen der Erstangebote, sofern es nicht um Änderungen an den Mindestbedingungen geht, die auch bereits bei der Erst-Angebotsabgabe zwingend einzuhalten sind. Zu den bereits im Rahmen der Erstangebote zwingend einzuhaltenden Mindestbedingungen gehören neben der form- und fristgerechten Angebotsabgabe auch die mit den Erst-Angeboten einzureichenden Unterlagen zu den Zuschlagskriterien B bis C des Dokuments „Zuschlagskriterien“.

Etwaige Änderungen an den Eintragungen des Bewerbers / Bieters müssen zweifelsfrei und dokumentenecht sein.

Bitte achten Sie darauf, dass Dateien, sofern es sich nicht um auszufüllende Excel-Dateien handelt, grundsätzlich im Dateiformat „PDF“ eingereicht werden sollten.

2.2 VERWENDUNG DER VERGABEUNTERLAGEN

Die Vergabeunterlagen der Auftraggeberin dürfen nur zur Erstellung des Angebots und zur Erfüllung des evtl. folgenden Auftrags verwendet werden und sind vertraulich zu behandeln. Jede Verwendung für andere Zwecke, jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist ohne die ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers untersagt.

2.3 VERSCHWIEGENHEIT

Jeder Bewerber / Bieter hat – auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens – über die ihm dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die mit der Sache befassten Mitarbeiter zu verpflichten. Mit dem Teilnahme-

antrag ist von den Bewerbern das Formblatt „Vertraulichkeits- und Einwilligungserklärung“ ausgefüllt und in Textform einzureichen. Bei Bewerbungsgemeinschaften ist die „Vertraulichkeits- und Einwilligungserklärung“ von allen Mitgliedern der Bewerbungsgemeinschaft in Textform dem Teilnahmeantrag beizufügen.

2.4 UNKLARHEITEN IN DEN AUSSCHREIBUNGSUNTERLAGEN / BEWERBERFRAGEN

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, insbesondere solche, die den Teilnahmeantrag oder das spätere Angebot einschließlich deren Wertung beeinflussen, so hat der Bewerber die Auftraggeberin umgehend darauf hinzuweisen. Der Bewerber hat die Auftraggeberin ebenso unverzüglich auf eventuelle Widersprüche in den Vergabeunterlagen und eine eventuelle Unvollständigkeit der ausgeschriebenen Leistungen aufmerksam zu machen.

Bewerber haben die Möglichkeit, auf die Vergabeunterlagen oder das Vergabeverfahren bezogene Rückfragen mittels der Vergabeplattform gemäß der Auftragsbekanntmachung zu stellen. Für Fragen, die den Teilnahmewettbewerb betreffen, müssen etwaige Fragen bis 10 Tage vor Ablauf der Frist gestellt sein. Für Fragen die nach Ablauf der vorgenannten Frist eingehen, kann der Auftraggeber nicht gewährleisten, dass die Beantwortung noch rechtzeitig vor Ablauf der Abgabefrist für den Teilnahmeantrag erfolgt, auch wenn er um rechtzeitige Beantwortung bemüht bleibt.

Antworten zu rechtzeitig eingehenden Bewerberfragen sowie aktualisierte oder weitere Vergabeunterlagen, welche sämtliche Bewerber betreffen, werden vom Auftraggeber auf der Vergabeplattform gemäß der Auftragsbekanntmachung zur Verfügung gestellt. Für die Abgabe des Teilnahmeantrages ebenso wie für die spätere Abgabe des Angebots ist jeweils die aktuellste Version der auf der Vergabeplattform eingestellten Vergabeunterlagen maßgebend. Die Bewerber müssen daher sicherstellen, dass sie regelmäßig und insbesondere unmittelbar vor Abgabe ihres Teilnahmeantrages oder ihres späteren Angebots prüfen, ob seitens der Auftraggeberin zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Verfügung gestellt oder Bewerberfragen beantwortet wurden, welche für Abgabe des Teilnahmeantrages / Angebotes zu beachten sind.

2.5 KOSTENERSTATTUNG FÜR DIE TEILNAHME AM VERHANDLUNGSVERFAHREN MIT TEILNAHMEWETTBEWERB

Für die Teilnahme am Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb wird keine Entschädigung / Aufwendungsersatz gewährt. Dies gilt sowohl für die Erstellung des Teilnahmeantrages, als auch für die spätere Angebotsbearbeitung nebst Teilnahme an etwaigen Ortsterminen und Angebotsverhandlungen sowie alle übrigen Leistungen der Bewerber aus Anlass dieses Vergabeverfahrens.

3.0 Teilnahmeantrag

3.1 FORM UND FRIST DES TEILNAHMEANTRAGES

Der Teilnahmeantrag muss elektronisch in Textform (§ 126b BGB) über die Vergabeplattform gemäß der Auftragsbekanntmachung bis spätestens vgl Timeline vollständig mit allen Nachweisen und Anlagen eingereicht werden. Bei der Frist handelt es sich um eine Ausschlussfrist. Nicht fristgerecht eingereichte Teilnahmeanträge unterliegen dem Ausschlussgrund nach § 57 Abs. 1 Nr. 1, Abs. 3 VgV.

Es ist ausschließlich die elektronische Abgabe des Teilnahmeantrages mindestens in Textform nach § 126b BGB über die in der Auftragsbekanntmachung genannte Vergabeplattform zugelassen. Andere Abgaben oder andere Übermittlungsarten des Teilnahmeantrages, wie etwa per Post, per Telefax oder per Mail, sind ausgeschlossen. In diesem Fall wäre der Teilnahmeantrag schon mangels Formwahrung gemäß § 57 Abs. 1, 3 VgV zwingend auszuschließen, ohne dass eine Nachforderungsmöglichkeit besteht. Bei der Abgabe des Teilnahmeantrages über die Vergabeplattform ist zu berücksichtigen, dass aufgrund einer gegebenenfalls großen Datenmenge eine vollständige Übertragung des Teilnahmeantrages längere Zeit in Anspruch nehmen kann. Es ist daher vom Bewerber ausreichend Zeit für das Hochladen des Teilnahmeantrages auf die Vergabeplattform einzukalkulieren. Zudem ist zu berücksichtigen, dass für die elektronische Abgabe des Teilnahmeantrages über die Vergabeplattform ein kostenloses Tool erforderlich ist, welches eine separate Installation notwendig macht. Es wird deshalb empfohlen, rechtzeitig vor Ablauf der Abgabefrist für den Teilnahmeantrag die Übermittlung des Teilnahmeantrages zu testen. Bei technischen Problemen und Fragen in diesem Zusammenhang sind auf der Vergabeplattform weitergehende Informationen und Kontaktmöglichkeiten zum Support benannt.

3.2 INHALT DES TEILNAHMEANTRAGES / NACHFORDERN VON NACHWEISEN / BEWERBERAUSWAHL

3.2.1 Mit dem Teilnahmeantrag ist von den Bewerbern die Eignung gemäß den Vorgaben in der Auftragsbekanntmachung nachzuweisen. Zum Beleg der bekanntgemachten Eignungsanforderungen ist das ausgefüllte Formblatt „Teilnahmeantrag“ zusammen mit den weiteren Anlagen und Nachweisen vorzulegen. Wegen der mit dem Teilnahmeantrag vorzulegenden Unterlagen wird auch auf die Checkliste unter Ziffer 3.5 dieses Verfahrensbriefes verwiesen.

3.2.2 Die Auftraggeberin behält sich vor, fehlende oder unvollständige Nachweise gemäß § 56 Abs. 2 VgV nachzufordern. Zu beachten ist allerdings, dass vorgelegte Eignungsnachweise, die zwar vollständig sind, nicht aber den inhaltlichen Anforderungen gemäß der Auftragsbekanntmachung entsprechen, nicht nachgebessert und deshalb auch nicht nachgefordert werden können.

3.2.3 Die Prüfung und Bewertung der Teilnahmeanträge und somit die Auswahl der Bewerber,

die zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden, erfolgt in einem mehrstufigen Verfahren nach den folgenden Vorschriften:

§ 53 VgV Form und Übermittlung der Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote

(1) Die Unternehmen übermitteln ihre Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs mithilfe elektronischer Mittel gemäß § 10.

...

(7) Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Die Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten. Nebenangebote müssen als solche gekennzeichnet sein.

(8) Die Unternehmen haben anzugeben, ob für den Auftragsgegenstand gewerbliche Schutzrechte bestehen, beantragt sind oder erwogen werden.

(9) Bewerber- oder Bietergemeinschaften haben in der Interessensbestätigung, im Teilnahmeantrag oder im Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags zu benennen. Fehlt eine dieser Angaben, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen.

§ 56 VgV Prüfung der Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote; Nachforderung von Unterlagen

(1) Die Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote sind auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit, Angebote zudem auf rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

(2) Der öffentliche Auftraggeber kann den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen. Der öffentliche Auftraggeber ist berechtigt, in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festzulegen, dass er keine Unterlagen nachfordert wird.

(3) Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

...

§ 57 VgV Ausschluss von Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträgen und Angeboten

(1) Von der Wertung ausgeschlossen werden Angebote von Unternehmen, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, und Angebote, die nicht den Erfordernissen des § 53 genügen, insbesondere:

1. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
2. Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
3. Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
4. Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
5. Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, oder
6. nicht zugelassene Nebenangebote.

...

(3) Absatz 1 findet auf die Prüfung von Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen und Teilnahmeanträgen entsprechende Anwendung.

Zunächst wird geprüft, ob die Teilnahmeanträge den formalen Anforderungen genügen. Unvollständige Teilnahmeanträge, die trotz gegebenenfalls erfolgter Nachforderung von Unterlagen weiterhin unvollständig bleiben, können nicht berücksichtigt werden. Wegen einer möglichen Nachforderung von Unterlagen wird auf die vorstehenden Ausführungen unter Ziffer 3.2.2 verwiesen.

Anschließend wird beurteilt, ob der Bewerber nach seinen vorgelegten Eigenerklärungen und Nachweisen die bekanntgemachten Eignungskriterien einschließlich der Mindestanforderungen erfüllt.

Überschreitet die Zahl der geeigneten Bewerber die geplante Höchstzahl von 5 Bewerbern, erfolgt die Auswahl der Bewerber anhand folgender objektiver Kriterien: Anzahl der wertungsfähigen vergleichbaren Referenzen.

Die wertungsfähigen Referenzen werden unter Berücksichtigung der Anzahl gewertet. Ein Bewerber mit 1 wertungsfähigen Referenz erhält 1 Punkt. Ein Bewerber mit 2 wertungsfähigen Referenzen erhält 2 Punkte. Ein Bewerber mit 3 wertungsfähigen Referenzen erhält 3 Punkte.

Ein Bewerber mit 4 wertungsfähigen Referenzen erhält 4 Punkte. Ein Bewerber mit 5 wertungsfähigen Referenzen erhält 5 Punkte.

Ein Bewerber mit 6 wertungsfähigen Referenzen erhält 6 Punkte.

Ein Bewerber mit 7 wertungsfähigen Referenzen erhält 7 Punkte.

Ein Bewerber mit 8 wertungsfähigen Referenzen erhält 8 Punkte. Ein Bewerber mit 9 wertungsfähigen Referenzen erhält 9 Punkte.

Ein Bewerber mit 10 und mehr wertungsfähigen Referenzen erhält 10 Punkte.

Die maximal zu erzielende Punktzahl bei dem Auswahlkriterien liegt danach bei 10 Punkten. Die fünf Bewerber mit der höchsten Gesamtpunktzahl aus dem Auswahlkriterium werden zur Angebotsabgabe aufgefordert. Sollte auch nach Anwendung des vorgenannten Auswahlkriteriums die Höchstzahl überschritten werden, weil Bewerber dieselbe Punktzahl aufweisen,

entscheidet die höhere Anzahl der eingereichten wertungsfähigen Referenzen und bei gleicher Anzahl die größere Aktualität der Referenzen. Falls auch nach Anwendung dieser objektiven Auswahlkriterien die Höchstzahl weiterhin überschritten wird, weil Bewerber dieselbe Punktzahl, dieselbe Anzahl an Referenzen mit derselben Aktualität aufweisen, behält sich die Auftraggeberin vor, die Auswahl zwischen den betroffenen Bewerbern durch Los zu treffen. Sofern die Zahl geeigneter Bewerber unter der bekannt gemachten Mindestzahl von drei Bewerbern liegt, kann der Auftraggeber das Vergabeverfahren nach § 51 Abs. 3 Satz 2 VgV fortführen, indem er den oder die Bewerber einlädt, die über die geforderte Eignung verfügen. Alternativ kann die Auftraggeberin das Vergabeverfahren wegen Unterschreitung der Mindestzahl von drei geeigneten Bewerbern aber auch gemäß § 63 VgV aufheben und gegebenenfalls ein neues Vergabeverfahren durchführen.

3.3 BEWERBERGEMEINSCHAFT

Bewirbt sich eine Bewerbergemeinschaft, hat sie im Formblatt „Teilnahmeantrag“ die Angaben unter A Ziffer 2.0 auszufüllen und zusätzlich das Formblatt „Bewerbergemeinschaftserklärung“ zusammen mit allen anderen Nachweisen und Erklärungen einzureichen. Beim Formblatt „Bewerbergemeinschaftserklärung“ muss zur Erfüllung der Textform von allen Mitgliedern der Bewerber- / Bietergemeinschaft die Person des jeweils Erklärenden genannt sein.

Sofern mit dem Teilnahmeantrag weitergehende Nachweise zwingend von jedem Bewerbergemeinschaftsmitglied vorzulegen sind, wird dies in der Auftragsbekanntmachung und den Vergabeunterlagen jeweils ausdrücklich erwähnt. Andernfalls genügt es, wenn die Bewerbergemeinschaft als solche die Eignungsanforderungen erfüllt und nachweist.

3.4 EIGNUNGSLEIHE / UNTERAUFTRAGNEHMER

Sofern der Bewerber sich für den Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit und/oder die technische und berufliche Leistungsfähigkeit gemäß § 47 VgV auf die Kapazitäten anderer Unternehmen beruft (Eignungsleihe), hat er die Verpflichtungserklärung gemäß Formblatt „Verpflichtungserklärung“ auszufüllen und in Textform, d.h. es muss die Person des jeweils Erklärenden des anderen Unternehmens genannt sein, dem Teilnahmeantrag beizufügen sowie für das andere Unternehmen die bekanntgemachten Eignungsanforderungen nachzuweisen, die sich der Bewerber zu eigen machen möchte. Gleiches gilt, wenn sich eine Bewerber- / Bietergemeinschaft zum Zwecke des Nachweises der wirtschaftlichen und finanziellen oder der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeiten auf Kapazitäten anderer Unternehmen beruft, die nicht Mitglied der Bietergemeinschaft sind.

Beabsichtigt der Bewerber im Auftragsfall Teile der Leistung an Unterauftragnehmer zu vergeben, ohne dass sich der Bewerber zugleich zum Nachweis seiner Eignung auf die Kapazitäten der Unterauftragnehmer beruft, sind vom Bewerber mit dem Teilnahmean-

trag noch keine Angaben zum Unterauftragnehmer und zu dessen Leistungsumfang zu machen. Solche Angaben werden erst mit der Angebotsabgabe und damit nur von den Bewerbern zu machen sein, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Die bereits mit dem Teilnahmeantrag geforderte Nachweispflicht zur Eignungslleihe gemäß vorstehenden Ausführungen kommt mithin nur zur Anwendung, wenn sich der Bewerber neben der beabsichtigten Unterauftragsvergabe auch zum Nachweis seiner Eignung auf die Kapazitäten des Unterauftragnehmer berufen möchte.

3.5 CHECKLISTE

Als Teilnahmeantrag sind vom Bewerber folgende Unterlagen ausgefüllt und teils mit Angabe des Namens des Erklärenden (= Textform i.S.v. § 126b BGB) einzureichen:

Nr.	Art der Unterlage	Anmerkung
1	Formblatt Teilnahmeantrag.pdf	Ausgefüllt und in Textform (§ 126b BGB)
2	Vertraulichkeits- und Einwilligungserklärung.pdf	Ausgefüllt und in Textform (§ 126b BGB). Im Fall einer Bewerbergemeinschaft muss das Formular von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft ausgefüllt und in Textform eingereicht werden.
3	Erklärung zur Bewerbergemeinschaft.pdf	Nur im Fall von Bewerbergemeinschaften erforderlich. In diesem Fall ausgefüllt und in Textform (§ 126b BGB) von allen Bietergemeinschaftsmitgliedern.
4	Verpflichtungserklärungen Eignungslleihe.pdf	Nur im Fall der Eignungslleihe erforderlich. In diesem Fall ausgefüllt und in Textform (§ 126b BGB) des anderen Unternehmens, von dem sich der Bieter die Eignung leiht. Zudem sind im Fall der Eignungslleihe die Angaben unter A. 3.0 des Teilnahmeantrages auszufüllen („Verzeichnis der anderen Unternehmen Eignungslleihe.pdf“) sowie zusätzlich vom anderen Unternehmen, das dem Bieter die Eignung leiht, die Eignungsnachweise vorzulegen, auf die sich der Bieter beruft.
5	Nachweis über mind. drei geeignete Referenzen mit geforderten Angaben gemäß dem Dokument „Eignungsanforderungen an die Bewerber.pdf“	Mit aussagekräftigen Unterlagen zur Referenzleistung. Beruft sich ein Bewerber auf Referenzen Dritter, sind diese nur wertbar, wenn der Bieter sich gemäß dem Teilnahmeantrag auf eine Eignungslleihe beruft und das Formblatt

		,Verpflichtungserklärung' für das andere Unternehmen in Textform vorlegt, auf dessen Referenzen sich der Bieter berufen möchte.
6	Nachweis über Fachkräfte	
7	Nachweis über Beschäftigtenzahl	
8	Nachweis über Bauvorlageberechtigung	
9	Dokument Bieter-Bewerbererklärung	Ausgefüllt und in Textform. Oder: entsprechende Eigenerklärungen für Nr. 2 und Nr.3. Im Fall einer Bewerbergemeinschaft muss das Formular von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft ausgefüllt und in Textform eingereicht werden.
10	Verpflichtungserklärung Mindestentgelt	Ausgefüllt und in Textform.
11	Verpflichtungserklärungen Unterauftragnehmer	Nur im Fall des Einsatzes von Unterauftragnehmern erforderlich. In diesem Fall ausgefüllt und in Textform (§ 126b BGB) des Unterauftragnehmers. Der Unterauftragnehmer verpflichtet sich, die im „EU-Verzeichnis der Unterauftragnehmer.pdf“ aufgeführten Teilleistungen im Auftragsfall zu erbringen.
12	Berufshaftpflichtversicherung	Mindest-Deckungssumme für Personenschäden über EUR 2,0 Mio. und für Sach- und Vermögensschäden über EUR 2,0 Mio. pro Versicherungsfall
13	Eintragung ins Handelsregister	

4.0 Angebots- und Verhandlungsverfahren

4.1 AUFFORDERUNG ZUR ERST-ANGEBOTSABGABE

Die – maximal – fünf Bewerber mit der höchsten Gesamtpunktzahl aus dem Teilnahmewettbewerb gemäß Ziffer 3.0 dieses Verfahrensbriefes werden zur Erst-Angebotsabgabe aufgefordert. Die Aufforderung erfolgt über die Vergabeplattform gemäß der Auftragsbekanntmachung mit gesondertem Schreiben. Aus dem Aufforderungsschreiben ergeben sich ergänzend zu den nachfolgenden Ausführungen weitere Informationen zur Erst-Angebotsabgabe.

4.2 FORM UND FRIST ZUR EINREICHUNG DES (ERST-)ANGEBOTES

Das Angebot ist mindestens in Textform mithilfe elektronischer Mittel nach § 126b BGB über die Vergabepattform gemäß der Auftragsbekanntmachung einzureichen. Andere Angebotsabgaben oder andere Übermittlungsarten des Angebotes, wie etwa per Post, per Telefax oder per Mail, sind ausgeschlossen.

Die voraussichtliche Angebotsabgabefrist kann dem indikativen Zeitplan gemäß Ziffer 1.3 dieses Verfahrensbriefes entnommen werden. Die verbindliche Angebotsabgabefrist wird mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe mitgeteilt.

Nicht form- und/oder nicht fristgerecht eingereichte (Erst-)Angebote können nicht berücksichtigt werden und sind zwingend gemäß § 57 VgV von der weiteren Angebotsprüfung und -wertung auszuschließen.

4.3 INHALT DES (ERST-)ANGEBOTES

Von den Bietern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, sind mit dem Erstangebot die Unterlagen gemäß nachfolgender Checkliste einzureichen.

Checkliste Angebot		
Nr.	Art der Unterlage	Anmerkung
1 Bepreistes LV		
2	Darstellungen zum Zuschlagskriterium B 1	Aussagekräftige Unterlagen und Erläuterungen
3	Darstellungen zum Zuschlagskriterium B 2	Aussagekräftige Unterlagen und Erläuterungen
4	Darstellungen zum Zuschlagskriterium C 1	Aussagekräftige Unterlagen und Erläuterungen
5	Darstellungen zum Zuschlagskriterium C 2	Aussagekräftige Unterlagen und Erläuterungen
6	Unterauftragnehmerliste	Nur im Fall des beabsichtigten Einsatzes von Unterauftragnehmern. In diesem Fall ausgefüllt und in Textform mit konkreter Angabe, welche Teile der ausgeschriebenen Leistungen an Unterauftragnehmer vergeben werden sollen.

7 Änderungsliste Vertrag

Die vorstehende Auflistung ist zunächst nur indikativ. Die finale Auflistung geht den zur Angebotsabgabe ausgewählten Bietern mit der Aufforderung zur Erst-Angebotsabgabe zu.

4.4 ERÖFFNUNGSTERMINE

Zu den Eröffnungsterminen der Angebote, vgl Timeline, gleich ob Erst-Angebote oder endgültige Angebote, sind Bieter oder deren Bevollmächtigte nicht zugelassen.

4.5 NEBENANGEBOTE

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4.6 PRÜFUNG UND WERTUNG DER ANGEBOTE

Die Auftraggeberin führt hinsichtlich des Erstangebotes durch die Prüfung und Wertung der gemäß dem in der Praxis grundsätzlich angewandten 4-stufigen Wertungssystem:

- 1. Stufe: Formale Prüfung der Angebote
- (2. Stufe: Eignungsprüfung)
- 3. Stufe: Prüfung der Angemessenheit des Preises
- 4. Stufe: Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes / Leistungsbewertung

Auf der 1. Stufe erfolgt dabei die formale Prüfung, insbesondere auf Vorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 56, 57 VgV.

Auf der 2. Stufe nimmt der Auftraggeber die Eignungsprüfung vor, die im Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb bereits in der Einleitungsphase vorgenommen wurde. Ein Neueinstieg in die Eignungsprüfung ist daher bei der Prüfung und Wertung der Angebote im Verhandlungsverfahren nur bei Änderungen oder neuen Feststellungen geboten, die das Ergebnis der Eignungsprüfung betreffen können.

Auf der 3. Stufe geht es um die Prüfung der Angemessenheit und Auskömmlichkeit der Preise nach § 60 VgV.

Erst auf der 4. Stufe erfolgt unter den danach in der Wertung verbliebenen Angeboten die Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes anhand der in den Vergabeunterlagen festgelegten Bewertungsmethode.

Im Übrigen gilt:

Das Angebot wird auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit, zudem auf rechnerische Richtigkeit geprüft.

Der AUFTRAGGEBER HOCHSCHULE REUTLINGEN kann den Bieter auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen. Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen. Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch den AUFTRAGGEBER HOCHSCHULE REUTLINGEN innerhalb einer

festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Die Entscheidung zur und das Ergebnis der Nachforderung werden dokumentiert.

Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN überprüft die fortbestehende Eignung der Bieter.

Von der Wertung ausgeschlossen werden Angebote von Unternehmen, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, und Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten, Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten, Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind, Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind, Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, oder nicht zugelassene Nebenangebote.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses.

Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN sieht nach Prüfung, ggf. Vervollständigung und Wertung der eingegangenen Erstangebote Aufklärungs- und/ oder Verhandlungsgespräche vor.

Es kann zu einer oder mehreren Verhandlungsrunden kommen.
Stand jetzt ist eine Verhandlungsrunde vorgesehen.

Zum Abschluss einer Verhandlungsrunde werden regelmäßig entweder Folgeangebote eingeholt und / oder Verhandlungsergebnisse verbindlich schriftlich fixiert. Die Verhandlungen werden so lange geführt, bis die letzte Verhandlungsrunde zur Abgabe zuschlagsreifer Angebote geführt hat. Darauf erfolgt eine letzte schriftliche Angebotsaufforderung als so genannter „last call“ mit einer Angebotsfrist zur Einreichung des endgültigen Angebotes („best and final offer“ – BAFO). Vor jeder Verhandlungsrunde werden eingegangene Angebote geprüft und ausgewertet. Eine solche Prüfung kann entfallen, wenn lediglich Zwischenergebnisse beziehungsweise Konsolidierungen von Verhandlungsergebnissen eingefordert werden.

Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird zur Vorbereitung eines Verhandlungsgesprächs je Bieter eine Liste mit Aufklärungspunkten erstellen und gegebenenfalls zuvor an den jeweiligen Bieter zu versenden. Aufklärungspunkte sind vornehmlich Verständnisfragen zum Angebot und können regelmäßig schriftlich beantwortet werden. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird zur Vorbereitung eines Verhandlungsgesprächs je Bieter eine jeweils eigene Liste mit Verhandlungspunkten erstellen und gegebenenfalls zuvor an den jeweiligen Bieter versenden. Verhandlungspunkte sind Aspekte, hinsichtlich derer Än-

derungen und / oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen beziehungsweise an den Angebotsinhalten in Betracht kommen. Es erfolgt hinsichtlich der Verhandlungseffizienz eine Priorisierung der Verhandlungspunkte. Sofern Verhandlungsvorschläge der Bieter vorliegen, wird die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN je Bieter eine Liste mit Stellungnahmen beziehungsweise Entscheidungen zu Verhandlungsvorschlägen erstellen und gegebenenfalls vor dem Verhandlungsgespräch an den einzelnen betroffenen Bieter versenden. Für jedes Verhandlungsgespräch in einer Verhandlungsrunde wird eine Agenda erstellt.

Was die Durchführung der Verhandlungsrunde anbelangt: Wenn möglich, wird versucht, verbindliche Ergebnisse in einer Verhandlungsrunde zu erreichen und schriftlich zu fixieren.

Wenn nicht möglich, werden die Ergebnisse einer Verhandlungsrunde im Nachgang mittels Angebotsaufforderung und Folgeangebot aufgearbeitet. Entsprechend der Agenda und den zeitlichen Vorgaben wird mit jedem Bieter ein Verhandlungsgespräch durchgeführt. Die zeitlichen Vorgaben aus der Agenda sind als Orientierungswerte zu verstehen, von denen je nach Verhandlungsbedarf abgewichen werden kann. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN kündigt dies jedoch im Vorfeld an. Das Verhandlungsgespräch wird bezüglich des Ablaufs und der Ergebnisse für die Vergabeakte dokumentiert. Es wird eine Teilnehmerliste erstellt. Sofern Verhandlungsergebnisse im Protokoll festgehalten werden sollen, wird das jeweilige Ergebnis laut diktiert und die Zustimmung des Bieters eingeholt. Das Ergebnisprotokoll wird an den jeweiligen Bieter übermittelt. Am Ende einer Verhandlungsrunde werden jedem Bieter regelmäßig Informationen zum Verfahrensstand und ein Ausblick auf das weitere Vorgehen mitgeteilt. Bei den Informationen zum Verfahrensstand wird nur ein allgemeiner und unbestimmter Hinweis zur Einordnung des Angebotes im Preis- und Leistungsgefüge gegeben.

Was die Nachbereitung der Verhandlungsrunde anbelangt: Als Nachbereitung wird regelmäßig eine Auswertung und Umsetzung der Verhandlungsergebnisse erfolgen. Die Verhandlungsergebnisse sowie etwaig neu entstandener Aufklärungsbedarf werden abschließend zusammengetragen. Dies führt gegebenenfalls zu einer Anpassung und Ergänzung der Listen zu (weiteren / neuen) Aufklärungspunkten und Verhandlungsthemen. Weiterhin erfolgt eine Prüfung sowie Auswertung zu etwaigen Verhandlungsvorschlägen des Bieters aus dem Verhandlungsgespräch und gegebenenfalls eine (zustimmende oder ablehnende) Entscheidung darüber. Soweit die Verhandlungsergebnisse dies bedingen, erfolgt eine Anpassung der Vergabeunterlagen, also insbesondere der Vertragsunterlagen. Dies kann durch das Verfassen ergänzender Unterlagen oder durch die Erstellung neuer Fassungen von bereits vorhandenen Dokumenten erfolgen. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird die so angepassten Unterlagen allen noch im Verfahren befindlichen Bietern übermitteln. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird den Bietern – neben einer Reinschrift – auch Dokumente mit einer Änderungskennzeichnung und / oder eine begleitende Liste mit Hinweisen zu Änderungen bereitstellen. Dies dient auch der Erstellung einer konsolidierten Fassung der Vergabe- und insbesondere der Vertragsunterlagen. Es kann sein, dass die AUF-

TRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN Verhandlungsthemen für den weiteren Ablauf des Verhandlungsverfahrens gegebenenfalls neu priorisiert und die Planung desselben anpasst.

Schließlich erfolgt entweder eine nicht förmliche Aufforderung zur Überarbeitung von Angebotsteilen als Grundlage zur Fortsetzung der Verhandlungsgespräche oder die förmliche schriftliche Aufforderung zur erneuten Angebotsabgabe beziehungsweise Angebotsergänzung. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird dabei alle ergänzenden Informationen mit übersenden (etwaig angepasste Vergabeunterlagen, konsolidierte Listen zu Aufklärungspunkten und Verhandlungsthemen, Stellungnahmen zu Verhandlungsvorschlägen etc.). Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird sorgfältig zwischen bieterspezifischen und allgemeingültigen Informationen differenzieren. Die Angebotsaufforderungen enthalten bieterspezifische Hinweise. Aus dem übermitteltem Aufforderungsschreiben wird klar hervorgehen, was der Bieter zu tun hat (zum Beispiel förmliche Einreichung eines neuen, vollständigen Angebotes, Einreichung einer Angebotsergänzung oder informelle Überarbeitung von Angebotsteilen beziehungsweise Beantwortung übersandter Fragen) und wie das weitere Verfahren sich gestaltet (zum Beispiel Durchführung weiterer Verhandlungsrunden, Ankündigung des „last calls“). Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird von den Bietern – neben einer Reinschrift – eine Änderungskennzeichnung des ergänzten Angebotes verlangen. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird Bieter weiterhin auffordern, schriftliche Unterlagen des Bieters aus dem Verhandlungsgespräch (zum Beispiel Präsentationsinhalte) entweder gesondert einzureichen oder diese in das neue Angebot im Zuge der nächsten Angebotsaufforderung zu überführen. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN favorisiert auch aus Gründen der Verbindlichkeit und Konsistenz sowie zum Zweck der Konsolidierung des Angebotes eine Überführung solcher Inhalte in das Angebot. Eine förmliche schriftliche Angebotsaufforderung zur Einreichung eines Folgeangebotes mit einer wird allen Bietern übersandt. Es erfolgt die Beantwortung etwaiger schriftlicher Bieterfragen zur Angebotsaufforderung rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist für das Folgeangebot. Nach dem beschriebenen Vorgehen können mehrere Verhandlungsrunden durchgeführt werden.

Je nach Verhandlungsstand können weitere Folgeangebote zur schrittweisen Angebotskonkretisierung eingefordert werden. Dies muss aber nicht nach jeder Verhandlungsrunde geschehen.

Wenn alle Verhandlungsthemen behandelt wurden und zuschlagsreife Angebote erwartet werden können, erfolgt eine letzte schriftliche Angebotsaufforderung als so genannter „last call“ mit einer Angebotsfrist zur Einreichung des endgültigen Angebotes (BAFO). Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird über den gesamten Ablauf der Verhandlungsrunde(n) hinweg stets eine fortlaufende und zeitnahe Dokumentation des jeweiligen Verfahrensstandes in der Vergabeakte nachhalten.

Im Anschluss an die Öffnung der Folgeangebote und endgültigen Angebote wird die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN diese gemäß den vergaberechtlichen Vorschriften und insbesondere unter Berücksichtigung der in den Vergabeunterlagen aufgestellten Vorgaben und Anforderungen prüfen und werten.

Hinsichtlich der endgültigen Angebote erfolgt die Prüfung und Wertung der gemäß dem in der Praxis grundsätzlich angewandten 4-stufigen Wertungssystem:

- 1. Stufe: Formale Prüfung der Angebote
- (2. Stufe: Eignungsprüfung)
- 3. Stufe: Prüfung der Angemessenheit des Preises
- 4. Stufe: Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes / Leistungsbewertung

Auf der 1. Stufe erfolgt dabei die formale Prüfung, insbesondere auf Vorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 56, 57 VgV.

Auf der 2. Stufe nimmt der Auftraggeber die Eignungsprüfung vor, die im Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb bereits in der Einleitungsphase vorgenommen wurde. Ein Neueinstieg in die Eignungsprüfung ist daher bei der Prüfung und Wertung der Angebote im Verhandlungsverfahren nur bei Änderungen oder neuen Feststellungen geboten, die das Ergebnis der Eignungsprüfung betreffen können.

Auf der 3. Stufe geht es um die Prüfung der Angemessenheit und Auskömmlichkeit der Preise nach § 60 VgV.

Erst auf der 4. Stufe erfolgt unter den danach in der Wertung verbliebenen Angeboten die Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes anhand der in den Vergabeunterlagen festgelegten Bewertungsmethode.

Der konkrete Ablauf der formalen Prüfung, Prüfung der Angemessenheit des Preises sowie die Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes / Leistungsbewertung ist bereits bei der Prüfung und Wertung der Erstangebote dargestellt, auf die dortigen Ausführungen wird verwiesen.

Im Übrigen gilt:

Das Angebot wird auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit, zudem auf rechnerische Richtigkeit geprüft.

Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN kann den Bieter auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen. Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien be-

treffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen. Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN innerhalb einer festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Die Entscheidung zur und das Ergebnis der Nachforderung werden dokumentiert.

Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN überprüft die fortbestehende Eignung der Bieter.

Von der Wertung ausgeschlossen werden Angebote von Unternehmen, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, und Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten, Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten, Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind, Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind, Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, oder nicht zugelassene Nebenangebote.

Der Zuschlag wird nach Maßgabe des § 127 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses.

Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN behält sich vor, das Vergabeverfahren ganz oder teilweise aufzuheben, wenn kein Angebot eingegangen ist, das den Bedingungen entspricht, sich die Grundlage des Vergabeverfahrens wesentlich geändert hat, kein wirtschaftliches Ergebnis erzielt wurde oder andere schwerwiegende Gründe bestehen.

Im Übrigen ist die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN grundsätzlich nicht verpflichtet, den Zuschlag zu erteilen.

Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN teilt den Bietern nach Aufhebung des Vergabeverfahrens unverzüglich die Gründe für seine Entscheidung mit, auf die Vergabe eines Auftrages zu verzichten oder das Verfahren erneut einzuleiten. Auf Antrag teilt die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN ihnen dies in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs mit.

Im Regelfall endet das Vergabeverfahren mit einer Zuschlagsentscheidung. Voraussetzung dafür ist, dass nach Abschluss der Prüfungs- / Wertungsphase mindestens ein zuschlagsfähiges Angebot vorliegt, das auch zu einem wirtschaftlichen Ergebnis des Vergabeverfahrens führt.

Nach Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Rahmen der Prüfungs- / Wertungsphase wird die Zuschlagsentscheidung herbeigeführt. Sowohl die Grundlagen für die Zuschlagsentscheidung als auch die Gründe der Nichtberücksichtigung der restlichen Bieter werden in der Vergabeakte dokumentiert.

Zum Vertragsschluss wird die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN dem ausgewählten Bieter ein Zuschlagsschreiben übermitteln. In dem Zuschlagsschreiben wird dem Bieter mitgeteilt, dass der Zuschlag erteilt wird und das Angebot des Bieters angenommen wird. Dabei ist in der VgV – anders als ausdrücklich an diversen anderen Stellen bezüglich der Kommunikation – nicht die Textform (§ 126b BGB), allerdings auch keine andere spezifische Form (zum Beispiel die Schriftform), vorgesehen. Insofern ist von einer Wahlfreiheit der AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGENs hinsichtlich der Übermittlungsform auszugehen. Die AUFTRAGGEBERIN HOCHSCHULE REUTLINGEN wird auf die Nachweisbarkeit des Zugangs des Zuschlagsschreibens achten.

Mit Zugang des Zuschlagsschreibens beim Bieter kommt der Vertrag zustande. Dabei gelten die Grundsätze zum Vertragsschluss nach dem BGB. Das Zuschlagsschreiben wird dem Bieter rechtzeitig vor Ablauf der Zuschlagsfrist und vor allem noch innerhalb der Angebotsbindefrist zugehen.

Soll die festgelegte Zuschlagsfrist aus wichtigen Gründen verlängert werden, wird das Einverständnis der Bieter eingeholt. Es wird die Zustimmung derjenigen Bieter eingeholt, die eine Chance auf eine Zuschlagserteilung haben. Bei dieser Gelegenheit werden die Bieter auch aufgefordert, einer Verlängerung der Angebotsbindefrist zuzustimmen, soweit deren Fristende vor dem Ende der verlängerten Zuschlagsfrist liegt.

Nach Übermittlung des Zuschlagsschreibens wird zur Verfahrensdokumentation eine Vertragsurkunde ausgefertigt. Der Inhalt dieser Vertragsurkunde ergibt sich im Wesentlichen aus den Vertragsunterlagen (die Bestandteil der Vergabeunterlagen waren) und dem Angebot. Der Vertragsinhalt ergibt sich dann etwa aus der Leistungsbeschreibung, der VOL/B und dem Angebot.

Die Vertragsunterlagen sind im Wege einer Konsolidierung mit den notwendigen Informationen aus dem Angebot zu vervollständigen. Der Vertragsinhalt ist bereits mit Zuschlagserteilung und Übermittlung des Zuschlagsschreibens wirksam festgelegt und darf im Zuge der Erstellung der Vertragsurkunde nicht geändert werden.

Die Unterzeichnung der Vertragsurkunde durch die Vertragspartner dient der Beweissicherung und trägt zur Rechtssicherheit bei. Der AUFTRAGGEBER HOCHSCHULE REUTLINGEN übermittelt dem Auftragnehmer beispielsweise zwei Vertragsurkunden, von denen eine be-

reits von der Auftraggeberseite gezeichnet ist und beim Auftragnehmer verbleibt, während der Auftragnehmer die andere nach Unterzeichnung an den Auftraggeber zurücksendet. Zu Dokumentationszwecken werden der abzulegenden Vertragsurkunde alle Vertragsanlagen beigelegt.

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgen entsprechend der nachfolgenden Vorschriften anhand des nachfolgend dargestellten Prüfungs- und Wertungssystems:
Vorschriften

§ 53 VgV Form und Übermittlung der Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote

(1) Die Unternehmen übermitteln ihre Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs mithilfe elektronischer Mittel gemäß § 10.

...

(7) Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Die Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten. Nebenangebote müssen als solche gekennzeichnet sein.

(8) Die Unternehmen haben anzugeben, ob für den Auftragsgegenstand gewerbliche Schutzrechte bestehen, beantragt sind oder erwogen werden.

(9) Bewerber- oder Bietergemeinschaften haben in der Interessensbestätigung, im Teilnahmeantrag oder im Angebot jeweils die Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags zu benennen. Fehlt eine dieser Angaben, so ist sie vor der Zuschlagserteilung beizubringen.

§ 56 VgV Prüfung der Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote; Nachforderung von Unterlagen

(1) Die Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote sind auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit, Angebote zudem auf rechnerische Richtigkeit zu prüfen.

(2) Der öffentliche Auftraggeber kann den Bewerber oder Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen. Der öffentliche Auftraggeber ist berechtigt, in der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen festzulegen, dass er keine Unterlagen nachfordert wird.

(3) Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

...

§ 57 VgV Ausschluss von Interessensbekundungen, Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträgen und Angeboten

(1) Von der Wertung ausgeschlossen werden Angebote von Unternehmen, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, und Angebote, die nicht den Erfordernissen des § 53 genügen, insbesondere:

1. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
2. Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
3. Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
4. Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
5. Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, oder
6. nicht zugelassene Nebenangebote.

Prüfungs- und Wertungssystem

☐ Formale Prüfung: Die Auftraggeberin wird die eingegangenen Angebote zunächst anhand der in den Vergabeunterlagen genannten Anforderungen in formaler Hinsicht überprüfen. Soweit sich daraus ergibt, dass bei einem Angebot Unterlagen fehlen oder unvollständig sind, wird die Auftraggeberin im Rahmen des § 56 Abs. 2 VgV den betroffenen Bieter auffordern, Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen, sofern dies vergaberechtlich zulässig sein sollte.

☐ Angemessenheitsprüfung: Die Auftraggeberin wird die eingegangenen Angebote rechnerisch, technisch und wirtschaftlich prüfen. Hierzu wird die Auftraggeberin die von den Bietern angegebenen Preise auf deren Angemessenheit überprüfen. Soweit sich daraus ergibt, dass ein Angebot unangemessen hoch bzw. unangemessen niedrig erscheint, wird die Auftraggeberin den Bieter auffordern, die angebotenen Preise aufzuklären. Die Auftraggeberin behält sich vor, dazu von den Bietern Kalkulationsunterlagen anzufordern.

☐ Wertung anhand der Zuschlagskriterien: Die weitere Wertung der Angebote erfolgt anhand der von den Bietern zu den nachfolgend genannten Zuschlagskriterien einzureichenden Unterlagen.

Oberkriterium Gewichtung

...

Wegen der Zuschlagskriterien nebst Unterkriterien, Gewichtung und Bewertung wird auch auf das Dokument „Zuschlagskriterien.pdf“ (Anlage) verwiesen.

4.7 ZUSCHLAGS- UND BINDEFRIST

Die Zuschlags- und Bindefrist beträgt drei Monate ab dem Schlusstermin für den Eingang der Angebote. Bis zum Ende dieser Zuschlags- und Bindefrist sind die Bieter an

ihr Angebot gebunden. Die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, werden vor Zuschlagserteilung gemäß § 134 GWB informiert.

4.8 VORBEHALT DER ZUSCHLAGSERTEILUNG AUF GRUNDLAGE DER ERSTANGEBOTE

Die Auftraggeberin behält sich vor, den Zuschlag auf der Grundlage der eingereichten Erstantgebote zu erteilen, ohne in Verhandlungen einzutreten. Die Bieter werden daher aufgefordert, bereits mit dem Erstantgebot ein vollständig ausgearbeitetes und zuschlagsfähiges Angebot einzureichen.

4.8 WEITERE VERFAHRENSBEDINGUNGEN FÜR DIE ANGEBOTSABGABE

Wegen der weiteren Verfahrensbedingungen für die Angebotsabgabe wird auf Ziffer 1.0 und 2.0 dieses Verfahrensbriefes verwiesen. Die genannten Verfahrensbedingungen gelten sowohl für den Teilnahmewettbewerb als auch für die anschließende Angebotsabgabe.

5.0 RÜGEPFLICHT UND RECHTLICHE GRUNDLAGEN EINSCHLIEßLICH DATENSCHUTZ

5.1 ZULÄSSIGKEIT NACHPRÜFUNGSANTRAG

Die Zulässigkeit von Nachprüfungsanträgen richtet sich nach § 160 GWB. Nach § 160 Abs. 3 GWB ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 GWB bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Dies gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2 GWB. § 134 Absatz 1 Satz 2 GWB bleibt unberührt.

5.2 VERGABEKAMMER

Der Bieter kann sich zur Nachprüfung behaupteter Vergabeverstöße an folgende Stelle wenden:

5.3 RECHTSGRUNDLAGEN

Für die Einlegung von Rechtsbehelfen gelten u.a. die folgenden Regelungen des GWB:

§ 134 Informations- und Wartepflicht

(1) Öffentliche Auftraggeber haben die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform zu informieren. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist.

(2) Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information nach Absatz 1 geschlossen werden. Wird die Information auf elektronischem Weg oder per Fax versendet, verkürzt sich die Frist auf zehn Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an. Die Informationspflicht entfällt in Fällen, in denen das Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb wegen besonderer Dringlichkeit gerechtfertigt ist. Im Fall verteidigungs- oder sicherheitsspezifischer Aufträge können öffentliche Auftraggeber beschließen, bestimmte Informationen über die Zuschlagserteilung oder den Abschluss einer Rahmenvereinbarung nicht mitzuteilen, soweit die Offenlegung den Gesetzesvollzug behindert, dem öffentlichen Interesse, insbesondere Verteidigungs- oder Sicherheitsinteressen, zuwiderläuft, berechnigte geschäftliche Interessen von Unternehmen schädigt oder den lautereren Wettbewerb zwischen ihnen beeinträchtigen könnte.

§ 135 Unwirksamkeit

(1) Ein öffentlicher Auftrag ist von Anfang an unwirksam, wenn der öffentliche Auftraggeber 1. gegen § 134 verstoßen hat oder 2. den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist, und dieser Verstoß in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt worden ist.

(2) Die Unwirksamkeit nach Absatz 1 kann nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat die Auftraggeberin die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

(3) Die Unwirksamkeit nach Absatz 1 Nummer 2 tritt nicht ein, wenn 1. der öffentliche Auftraggeber der Ansicht ist, dass die Auftragsvergaben ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union zulässig ist,

2. der öffentliche Auftraggeber eine Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht hat, mit der er die Absicht bekundet, den Vertrag abzuschließen, und 3. der Vertrag nicht vor Ablauf einer Frist von mindestens zehn Kalendertagen, gerechnet ab dem Tag nach der Veröffentlichung dieser Bekanntmachung, abgeschlossen wurde. Die Bekanntmachung nach Satz 1 Nummer 2 muss den Namen und die Kontaktdaten des öffentlichen Auftraggebers, die Beschreibung des Vertragsgegenstands, die Begründung der Entscheidung der Auftraggeberin, den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union zu vergeben, und den Namen und die Kontaktdaten des Unternehmens, das den Zuschlag erhalten soll, umfassen.

§ 160 Einleitung, Antrag

(1) Die Vergabekammer leitet ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein.

(2) Antragsbefugt ist jedes Unternehmen, das ein Interesse an dem öffentlichen Auftrag oder der Konzession hat und eine Verletzung in seinen Rechten nach § 97 Absatz 6 durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften geltend macht.

Dabei ist darzulegen, dass dem Unternehmen durch die behauptete Verletzung der Vergabevorschriften ein Schaden entstanden ist oder zu entstehen droht.

(3) Der Antrag ist unzulässig, soweit 1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegen über dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt, 2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden, 4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

5.4 WEITERLEITUNG VON VERGABEUNTERLAGEN

Die Auftraggeberin ist im Falle eines Nachprüfungsantrags verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Teilnahmeanträge und Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten. Gemäß § 165 GWB haben die Verfahrensbeteiligten unter Umständen Anspruch auf Akteneinsicht und können sich gegebenenfalls Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimnisses oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist. Es ist daher im Interesse des Bewerbers oder Bieters, bereits mit der Abgabe des Teilnahmeantrags oder des Angebotes eine entsprechende Kennzeichnung

der Stellen vorzunehmen, die Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten.

5.5 DATENSCHUTZ

Bei der Durchführung von Vergabeverfahren verarbeitet die Vergabestelle und der Auftraggeber Daten von Bietern und deren Mitarbeitern wie folgt:

1. Zweck und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten:

Durchführung eines Vergabeverfahrens, Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe c i.V.m. Artikel 6 Absatz 3 DSGVO und §§ 97ff des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)

2. Empfänger von personenbezogenen Daten:

Die Vergabestelle / die Auftraggeberin ist die zentrale Stelle, bei der alle Angebote und Teilnahmeanträge europaweiter Ausschreibungen eingehen. Diese Angebote und Teilnahmeanträge enthalten regelmäßig personenbezogene Daten, wie z.B. Referenzen, berufliche Qualifikationen des vom Bieter bzw. Bewerber zur Leistungserbringung vorgeschlagenen Personals etc., die zur Auswertung und Begründung der Auswahl und Zuschlagsentscheidungen benötigt werden. Diese Auswertung erfolgt in den Fachbereichen, die Bedarfsträger sind. Der Kreis der Personen, die Einblick in diese Unterlagen erhalten, ist auf den Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschränkt, die zur Auswertung der Unterlagen zwingend erforderlich sind. Die Vergabestelle / die Auftraggeberin ist nach § 19 Absatz 4 Mindestlohngesetz, § 21 Absatz 4 Arbeitnehmer-Entsendegesetz, § 21 Absatz 1 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz verpflichtet, bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung anzufordern. Nach § 134 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen informiert die Vergabestelle / der Auftraggeber die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragschlusses unverzüglich in Textform. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist. Nach § 62 Absatz 1 Satz 1 Vergabeverordnung teilt die Vergabestelle / die Auftraggeberin jedem Bewerber und jedem Bieter unverzüglich seine Entscheidungen über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung, die Zuschlagserteilung oder die Zulassung zur Teilnahme an einem dynamischen Beschaffungssystem mit. Nach § 62 Absatz 2 Nummer 3 Vergabeverordnung unterrichtet die Vergabestelle / die Auftraggeberin auf Verlangen des Bieters unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des Antrags in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs jeden Bieter über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters. Nach § 39 Ab-

satz 1 Vergabeverordnung übermittelt die Vergabestelle / die Auftraggeberin spätestens 30 Tage nach der Vergabe eines öffentlichen Auftrags oder nach dem Abschluss einer Rahmenvereinbarung eine Vergabebekanntmachung mit den Ergebnissen des Vergabeverfahrens an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union. Hier werden auch Name und Anschrift des Wirtschaftsteilnehmers, zu dessen Gunsten der Zuschlag erteilt wurde, veröffentlicht. Im Falle der Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens vor der Vergabekammer hat die Vergabestelle nach § 163 Absatz 2 Satz 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen die Vergabeakten der Kammer sofort zur Verfügung zu stellen. Dies gilt auch für das Verfahren der sofortigen Beschwerde vor dem zuständigen Oberlandesgericht nach § 171 GWB. In diesen Verfahren werden personenbezogene Daten ggf. auch an andere Verfahrensbeteiligte weitergegeben.

3. Kriterien für die Festlegung der Dauer der Speicherung personenbezogener Daten: Maßstab für die Dauer der Speicherung personenbezogener Daten sind die haushalts- und vergaberechtlichen Aufbewahrungsfristen; die Vergabestelle / die Auftraggeberin speichert die eingegangenen Teilnahmeanträge und Angebote nicht länger als 10 Jahre.

4. Rechte der betroffenen Personen:

Es besteht ein Recht auf Auskunft der von der Vergabestelle / dem Auftraggeber verarbeiteten personenbezogenen Daten. Es besteht ein Recht auf Berichtigung, sofern die den Bewerber/ Bieter betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sind. Unvollständige Daten können vervollständigt werden. Es besteht grundsätzlich ein Recht auf Löschung der personenbezogenen Daten. Der Anspruch hängt jedoch u.a. davon ab, ob die Daten zur Erfüllung der Aufgaben noch benötigt werden (siehe oben Dauer der Speicherung). Es besteht ein Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten des Bewerbers/ Bieters zu verlangen. Es besteht ein Recht, aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation des Bewerbers / Bieters ergeben, der Verarbeitung der diesen betreffenden Daten zu widersprechen, sofern nicht ein überwiegendes öffentliches Interesse oder eine Rechtsvorschrift dem entgegensteht.