

Verfahrenshinweise

Durchgeführt wird ein Offenes Verfahren nach GWB, Viertes Teil und SektVO.

Offenes Verfahren

Bei dem offenen Verfahren fordert der Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten auf. Jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben. Die Frist für den Eingang der Angebote (Angebotsfrist) beträgt mindestens 35 Tage, gerechnet ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung. Der Auftraggeber kann die Frist um fünf Tage verkürzen, wenn er die elektronische Übermittlung der Angebote akzeptiert. Der Auftraggeber darf von den Bietern nur Aufklärung über das Angebot oder deren Eignung verlangen. Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig.

Die Frist für den Eingang der Angebote (Angebotsfrist) beträgt mindestens 35 Tage, gerechnet ab dem Tag nach der Absendung der Auftragsbekanntmachung.

Der öffentliche Auftraggeber kann die Frist um fünf Tage verkürzen, wenn er die elektronische Übermittlung der Angebote akzeptiert.

Der öffentliche Auftraggeber darf von den Bietern nur Aufklärung über das Angebot oder deren Eignung verlangen. Verhandlungen, insbesondere über Änderungen der Angebote oder Preise, sind unzulässig.

Die Angebotsfristen werden verlängert, wenn zusätzliche Informationen trotz rechtzeitiger Anforderung durch ein Unternehmen nicht spätestens sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zur Verfügung gestellt werden, wenn der öffentliche Auftraggeber wesentliche Änderungen an den Vergabeunterlagen vornimmt. Die Fristverlängerung muss in einem angemessenen Verhältnis zur Bedeutung der Information oder Änderung stehen und gewährleisten, dass alle Unternehmen Kenntnis von den Informationen oder Änderungen nehmen können. Dies gilt nicht, wenn die Information oder Änderung für die Erstellung des Angebots unerheblich ist oder die Information nicht rechtzeitig angefordert wurde.

Der Auftraggeber verzichtet auf den Hinweis, dass nicht fristgerechte Fragen nicht beantwortet werden. Nach Ablauf der gesetzten Frist für Stellung von Bieterfragen eingehende Fragen, werden in der Regel mit Verweis auf den Fristablauf nicht mehr beantwortet. Die Vergabestelle kann sich nicht allein auf das formelle Argument des Ablaufs der Frist zur Stellung von Bieterfragen berufen. Vielmehr hat sie die Angebotsfrist entsprechend zu verlängern. Denn oftmals entsteht die Notwendigkeit zur Stellung von Bieterfragen erst dann, wenn sich die Bieter tiefgehend mit dem Ausfüllen des Angebotes beschäftigen. Oftmals ist zu diesem Zeitpunkt die Frist zur Stellung von Bieterfragen bereits abgelaufen. Nunmehr können Bieter auch zu diesem Zeitpunkt noch Bieterfragen stellen. Eine Nichtbeantwortung von kurz vor Ablauf der Angebotsfrist gestellten Bieterfragen kommt für die Vergabestelle lediglich dann in Betracht, wenn die Fragen bewusst und schikanös kurz vor Ablauf der Angebotsfrist gestellt werden, allein mit dem Ziel, das Vergabeverfahren zu verzögern oder die Fragen keine wesentlichen Defizite oder Unklarheiten der Vergabeunterlagen beinhalten.

Der Auftraggeber schließt die Nachforderung nicht aus, um ggf unvollständige Angebote vervollständigen lassen zu können.

Die Angebote werden auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit und auf rechnerische Richtigkeit geprüft. Der Auftraggeber entscheidet dann, ob der Auftraggeber den Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordert, 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 innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Die Entscheidung zur und das Ergebnis der Nachforderung werden dokumentiert.

Verwendung der Unterlagen

Die Vergabeunterlagen der Kontaktstelle sind urheberrechtlich geschützt. Sie sind ausschließlich zum Erstellen eines Angebotes zu verwenden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise), Weitergabe an Dritte (mit Ausnahme der vom Auftraggeber genehmigten Unterauftragnehmer) oder kommerzielle Verwendung ist ohne ausdrückliche Genehmigung der Kontaktstelle nicht erlaubt. Für eine Verletzung der Nutzungsrechte und daraus resultierender Ansprüche des Urhebers hat der Nutzer einzustehen.

Fragen zur Ausschreibung

Falls sich aus den vorliegenden Unterlagen oder im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Angebots Fragen ergeben sollten, sind diese unverzüglich bei der Kontaktstelle zu stellen. **Alle Fragen sind bis spätestens 6 KT vor Ablauf der Angebotsfrist über die Vergabeplattform an die Vergabestelle zu richten.** Diese Frist ist als verfahrensleitende und nicht als Ausschlussfrist zu verstehen. Während des Vergabeverfahrens werden telefonische Fragen nicht beantwortet. Sämtliche Informationen zum Ausschreibungsverfahren sowie Bieterfragen und -antworten grundsätzlicher Art werden allen Bietern immer zeitgleich elektronisch mitgeteilt und werden Bestandteile der Vergabeunterlagen. Bieterfragen können nur nach vorheriger Registrierung und Freischaltung über die Vergabeplattform gestellt werden und werden nur über diesen beantwortet. Bieterfragen, die nicht über diesen Weg eingehen, werden nicht beantwortet.

Angebotsabgabe

Jeder Bieter ist berechtigt maximal **ein** Hauptangebot entsprechend der Leistungsbeschreibung abzugeben. **Nebenangebote sind nicht zugelassen.** Das Angebot kann ausschließlich auf elektronischem Wege nach vorheriger Registrierung und Freischaltung auf der Vergabeplattform über das Bietertool eingereicht werden. Hierzu sind alle Pflichtangaben in den digital vorliegenden Formularen auszufüllen und bis zum Ende der Angebotsfrist einzusenden. Geforderte Nachweise, Zertifikate, Bescheinigungen und sonstige Anlagen sind in digitalisierter Form zu übermitteln (Uploadmöglichkeit). Das Angebot muss den gesetzlichen Anforderungen sowie den Vorgaben der Vergabeunterlagen genügen. Nachträge oder Änderungen der Vergabeunterlagen sowie Antworten auf Bieterfragen, die die Kontaktstelle den Bietern im Laufe des Vergabeverfahrens zur Verfügung stellt, soweit sie Änderungen, Nachträge oder

Ergänzungen der ursprünglichen Vergabeunterlagen enthalten, werden Inhalt des mit Zuschlag zustande kommenden Vertrages. Sie sind bereits bei Angebotsabgabe sowie für das gesamte Vergabeverfahren beachtlich.

Frist zur Angebotsabgabe

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss bis zum **Ende der Angebotsfrist vgl. Timeline** auf der Vergabeplattform elektronisch eingegangen sein. Maßgeblich ist der Eingang des Angebots über das Bietertool auf der Vergabeplattform. Das Angebot muss vollständig vor Ablauf der Angebotsfrist eingegangen sein, d.h. der „Upload“ auf der Vergabeplattform muss abgeschlossen sein. Es kommt nicht auf den Zeitpunkt des Beginns der Übermittlung des Angebots an.

Anforderungen an die Angebote

Form und Inhalt der Angebote

Im Angebot ist auf alle in den Vergabe- und Vertragsunterlagen aufgeführten Punkte einzugehen. Änderungen, wie z. B. Streichungen, Umformulierungen oder Ergänzungen an den Vertragsunterlagen sind unzulässig und führen nach § 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV zum Ausschluss des Angebots. **Werden dem Angebot allgemeine Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen des Bieters oder eines möglichen Unterauftragnehmers beigelegt, werden diese nicht Gegenstand des Vertrages.** Unaufgefordert eingesendete Anlagen zum Angebot werden von der Vergabestelle nicht als Angebotsbestandteil gewertet. Insbesondere Literaturauszüge, vorgefertigte Broschüren und Prospekte werden in die Bewertung nicht einbezogen soweit diese nicht in den Vergabe- und Vertragsunterlagen gefordert waren. Verweise auf Literaturauszüge, Broschüren und Prospekte sind nicht zulässig und werden nicht gewertet. Es müssen sämtliche Erklärungen und Nachweise (z. B. Bescheinigungen, Zertifikate, Erklärungen) des Angebotes – soweit anwendbar – ausgefüllt, an den dafür vorgesehenen Stellen mit Datum und Ort versehen und eigenhändig oder maschinenschriftlich (Textform) unterzeichnet werden. Die geforderten Erklärungen und Nachweise sind in digitalisierter Form zu übermitteln (Uploadmöglichkeit). Die zum Zeitpunkt des Angebotsschlussstermins fehlenden, nicht als zwingend vorzulegend aufgeführten Erklärungen und Nachweise können, sofern keine gesetzlichen Vorgaben dagegensprechen, bis zum Ablauf einer von der Kontaktstelle zu bestimmenden Nachfrist nachgefordert werden. Ob eine Nachforderung erfolgen wird, entscheidet die Vergabestelle nach Ermessen. Die mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen ergeben sich aus den Vergabeunterlagen.

Zusätzliche Informationen

Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

Der Auftraggeber fordert grundsätzlich die Vorlage von Eigenerklärungen an. Wenn der Auftraggeber Bescheinigungen und sonstige Nachweise anfordert, verlangt er solche, die vom Online-Dokumentenarchiv e-Certis abgedeckt sind.

Als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen akzeptiert der Auftraggeber die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung nach § 50 VgV.

Als ausreichenden Beleg dafür, dass die in § 123 Absatz 1 bis 3 GWB genannten Ausschlussgründe auf den Bieter nicht zutreffen, erkennt der Auftraggeber einen Auszug aus einem einschlägigen Register, insbesondere ein Führungszeugnis aus dem Bundeszentralregister oder, in Ermangelung eines solchen, eine gleichwertige Bescheinigung einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde des Herkunftslands oder des Niederlassungsstaats des Bewerbers oder Bieters an.

Als ausreichenden Beleg dafür, dass die in § 123 Absatz 4 und § 124 Absatz 1 Nummer 2 GWB genannten Ausschlussgründe auf den Bieter nicht zutreffen, erkennt der Auftraggeber eine von der zuständigen Behörde des Herkunftslands oder des Niederlassungsstaats des Bewerbers oder Bieters ausgestellte Bescheinigung an.

Werden Urkunden oder Bescheinigungen nach den Absätzen 4 und 5 von dem Herkunftsland oder dem Niederlassungsstaat des Bieters nicht ausgestellt oder werden darin nicht alle Ausschlussgründe nach § 123 Absatz 1 bis 4 sowie § 124 Absatz 1 Nummer 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen erwähnt, so können sie durch eine Versicherung an Eides statt ersetzt werden. In den Staaten, in denen es keine Versicherung an Eides statt gibt, darf die Versicherung an Eides statt durch eine förmliche Erklärung ersetzt werden, die ein Vertreter des betreffenden Unternehmens vor einer zuständigen Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder einer dazu bevollmächtigten Berufs- oder Handelsorganisation des Herkunftslands oder des Niederlassungsstaats des Bewerbers oder Bieters abgibt.

Der Auftraggeber kann Bieter auffordern, die erhaltenen Unterlagen zu erläutern.

Sofern der Bieter in einem amtlichen Verzeichnis eingetragen ist oder über eine Zertifizierung verfügt, die jeweils den Anforderungen des Artikels 64 der Richtlinie 2014/24/EU entsprechen, werden die im amtlichen Verzeichnis oder dem Zertifizierungssystem niedergelegten Unterlagen und Angaben vom öffentlichen Auftraggeber nur in begründeten Fällen in Zweifel gezogen (Eignungsvermutung). Ein den Anforderungen des Artikels 64 der Richtlinie 2014/24/EU entsprechendes amtliches Verzeichnis kann auch durch Industrie- und Handelskammern eingerichtet werden. Die Industrie- und Handelskammern bedienen sich bei der Führung des amtlichen Verzeichnisses einer gemeinsamen verzeichnisführenden Stelle. Der Auftraggeber kann mit Blick auf die Entrichtung von Steuern, Abgaben oder Sozialversicherungsbeiträgen die gesonderte Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung verlangen.

Unteraufträge

Der Auftraggeber fordert die Bieter auf, bei Angebotsabgabe die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen, sowie, falls zumutbar, die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen. Vor Zuschlagserteilung kann der Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Wenn ein Bieter die Vergabe eines Teils des Auftrags an einen Dritten im Wege der Unterauftragsvergabe beabsichtigt und sich zugleich im

Die Haftung des Hauptauftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber bleibt unberührt.

Bei der Vergabe schreibt der Auftraggeber vor, dass der Auftragnehmer spätestens bei Beginn der Auftragsausführung die Namen, die Kontaktdaten und die gesetzlichen Vertreter seiner Unterauftragnehmer mitteilt und dass jede im Rahmen der Auftragsausführung eintretende Änderung auf der Ebene der Unterauftragnehmer mitzuteilen ist.

Für Unterauftragnehmer aller Stufen gilt § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen.

Der Auftraggeber überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt der Auftraggeber die Ersetzung des Unterauftragnehmers. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der Auftraggeber verlangen, dass dieser ersetzt wird. Der Auftraggeber kann dem Bieter dafür eine Frist setzen.

Eignungsleihe

Ein Bieter kann für einen bestimmten öffentlichen Auftrag im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel

tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt. Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Bieter und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. Ein Bieter kann jedoch im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden.

Der Auftraggeber überprüft im Rahmen der Eignungsprüfung, ob die Unternehmen, deren Kapazitäten der Bieter für die Erfüllung bestimmter Eignungskriterien in Anspruch nehmen will, die entsprechenden Eignungskriterien erfüllen und ob Ausschlussgründe vorliegen.

Nimmt ein Bieter die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so kann der Auftraggeber eine gemeinsame Haftung des Bewerbers oder Bieters und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe verlangen.

Die vg Ausführungen gelten auch für Bietergemeinschaften.

Sprache

Der Bieter hat sein Angebot inklusive sämtlicher Anlagen und Nachweise in deutscher Sprache zu erstellen. Der Schriftverkehr mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen. Die Vertragssprache ist deutsch.

Änderungen, Ergänzungen oder Rücknahme

Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen von bereits elektronisch abgegebenen Angeboten sind nicht möglich. Bereits elektronisch abgegebene Angebote werden nicht durch die Abgabe eines geänderten oder ergänzten Angebots überschrieben. Um Änderungen oder Ergänzungen vorzunehmen, muss der Bieter das abgegebene Angebot über den jeweiligen Projektraum des Vergabeverfahrens auf Vergabeplattform zurückziehen, ein neues Angebot mit den Änderungen oder Ergänzungen erstellen und erneut über das Bietertool der Vergabeplattform abgeben. Eine solche Änderung ist nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich. Nach Ablauf der Angebotsfrist ist der Bieter an sein Angebot **gebunden**. Systemseitig besteht die Möglichkeit, mehrere Angebote innerhalb eines Vergabeverfahrens abzugeben. Ob dies zulässig ist, richtet sich nach den Bewerbungsbedingungen des konkreten Vergabeverfahrens.

Zuschlags- und Bindefrist

Die Zuschlags- und Bindefrist beträgt 30 Tage.

Informationspflicht

Der Auftraggeber unterrichtet jeden Bewerber und jeden Bieter unverzüglich über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung oder die erfolgte Zuschlagserteilung. Gleiches gilt hinsichtlich der Aufhebung oder erneuten Einleitung eines Vergabeverfahrens einschließlich der Gründe dafür. Der Auftraggeber unterrichtet auf Verlangen des Bewerbers oder Bieters unverzüglich, spätestens innerhalb von 15 Tagen nach Eingang des Antrags die nicht berücksichtigten Bieter über die wesentlichen Gründe für die Ablehnung ihres Angebots, die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters, und die nicht berücksichtigten Bewerber über die wesentlichen Gründe ihrer Nichtberücksichtigung.

Zuschlagserteilung

Wird der Zuschlag auf das Angebot rechtzeitig und ohne Änderungen erteilt, ist der Vertrag zu den Bedingungen dieser Ausschreibung und auf Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen. Es wird eine besondere Urkunde über den Vertrag gefertigt.

Zustimmung

Mit der Abgabe des Angebotes unterliegt der Bieter den Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote. Der unterlegene Bieter erteilt bereits mit Abgabe des Angebots seine Zustimmung dazu, dass die Kontaktstelle seine sämtlichen Angebotsunterlagen einer datenschutzgerechten Vernichtung zuführt, sollte der unterlegene Bieter nicht innerhalb von 30 Kalendertagen nach Ablauf der Zuschlagsfrist die Herausgabe der Unterlagen ausdrücklich verlangen. Die Kosten der Rücksendung hat der Bieter zu tragen.

Bekanntmachung über vergebene Aufträge

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot sein Name und der zu zahlende Auftragspreis bekannt gegeben wird. Sofern bereits im Angebot Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet die Kontaktstelle nach pflichtgemäßem Ermessen.

Vergütung

Für die Teilnahme an der Vergabe wird keine Vergütung gewährt. Mit Abgabe eines Angebots verzichten die Bieter auf die Geltendmachung entstandener sowie evtl. entstehender Kosten.

Aufhebung der Vergabe

Der Auftraggeber ist berechtigt, das Vergabeverfahren ganz oder teilweise aufzuheben.

Im Übrigen ist der Auftraggeber grundsätzlich nicht verpflichtet, den Zuschlag zu erteilen.

Der Auftraggeber teilt den Bewerbern oder 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 er ihnen dies in Textform nach § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs mit.

Eintragungen im Wettbewerbsregister

Eine etwaige Zuschlagserteilung steht unter dem Vorbehalt des Ergebnisses des Wettbewerbsregisterauszuges. Dieser wird nach § 6 Abs. 1 WRegG zur Validierung der Angaben von dem Bieter angefordert, der voraussichtlich den Zuschlag erhalten soll. Eintragungen können zum Ausschluss führen.

Bietergemeinschaften

In Angeboten von Bietergemeinschaften sind sämtliche Mitglieder mit Namen und Anschrift zu benennen. Ein Angebot einer Bietergemeinschaft findet nur Berücksichtigung, wenn

- im Angebot ein Mitglied der Bietergemeinschaft als bevollmächtigter Vertreter für die Durchführung des Vertrages benannt ist und
- sich die Mitglieder der Bietergemeinschaft für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

Diese Punkte sind durch eine von **allen** Mitgliedern der Bietergemeinschaft unterschriebene (Textform) gesonderte Erklärung zu bestätigen und in digitalisierter Form (als Scan) und als PDF-Dateien zu übermitteln (Uploadmöglichkeit). Eine entsprechend vorgefertigte Vollmacht für Bietergemeinschaften ist bei der Kontaktstelle auf Anfrage erhältlich. Einer notariellen Beglaubigung dieser Erklärung bedarf es nicht. Bietergemeinschaften können grundsätzlich nur bis zur Angebotsabgabe neu oder umgebildet

werden. Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern) während der laufenden Angebotsbearbeitungsphase bis zur Erteilung des Zuschlags muss der Kontaktstelle gegenüber unverzüglich schriftlich oder auf elektronischem Wege angezeigt und begründet werden. Die Um- oder Neubildung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe kann nach obergerichtlicher Rechtsprechung unzulässig sein und führt dann zur Nichtberücksichtigung der Gemeinschaft bzw. ihres Angebots. Sofern nach den Vergabe- und Vertragsunterlagen im Rahmen der Angebotserstellung Unterschriften gefordert sind, müssen diese von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft geleistet werden. Zur Vereinfachung kann der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter durch die Erklärung der Bietergemeinschaft zusätzlich ermächtigt werden, die im Rahmen der Angebotserstellung zu leistenden Unterschriften für die gemeinschaftlich bietenden Unternehmen zu leisten. Diese Ermächtigung ist **ausdrücklich** in der o. g. Erklärung zu erteilen.

Unterauftragnehmer

Ein Bieter darf sich zur Leistungserbringung eines Unterauftragnehmers bedienen. Beabsichtigt der Bieter, Teile des Auftrags durch Unterauftragnehmer (auch freiberuflich Tätige) ausführen zu lassen, so hat er die beabsichtigte Erfüllung der entsprechenden Auftragsteile durch einen Unterauftragnehmer bereits **bei Angebotsabgabe** anzuzeigen. Der Bieter muss die zur Leistungserbringung vorgesehenen Unterauftragnehmer für die entsprechenden Teile des Auftrags erst **nach Aufforderung** durch die Kontaktstelle mit Namen und Anschrift benennen. Weiterhin ist nach Aufforderung nachzuweisen, dass dem Bieter die erforderlichen Mittel der benannten Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Dieser **Nachweis** muss in Textform erfolgen und kann beispielsweise durch die Vorlage einer Verpflichtungserklärung des

vorgesehenen Unterauftragnehmers oder einer vertraglichen Vereinbarung zwischen Bieter und vorgesehenem Unterauftragnehmer erfolgen. Zur Beschleunigung des weiteren Verfahrens sollten diese Unterlagen möglichst bereits mit dem Angebot eingereicht werden. Vor Zuschlagserteilung ist durch den Unterauftragnehmer eine **Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen** vorzulegen. Der Bieter stellt sicher, dass der Einsatz eines Unterauftragnehmers mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbart werden kann. Verbundene Unternehmen sind Unterauftragnehmer. Ein Zulieferer wird hingegen nicht als Unterauftragnehmer angesehen.

Der Bieter stellt sicher, dass der Unterauftragnehmer die Leistungen nicht seinerseits ohne vorherige Zustimmung des Auftraggebers/Bezugsberechtigten in Textform weiter vergibt.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Übertragung eines Unterauftrags

- nach wettbewerbsrechtlichen Gesichtspunkten zu verfahren, insbesondere unter Beachtung des § 97 Abs. 4 GWB,
- dem Unterauftragnehmer auf Verlangen den Auftraggeber zu benennen,
- dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – zu stellen als zwischen ihm und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Bei der Einholung von Angeboten für Unteraufträge sind regelmäßig kleine und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen. Der Auftragnehmer bemüht sich ferner, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie er es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbaren kann.

Für sämtliche erbrachten Leistungen – insbesondere auch für die von Unterauftragnehmern ausgeführten – trägt der Auftragnehmer die Verantwortung.

Verschwiegenheitspflicht

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

Eine (auch auszugsweise) Weitergabe solcher Unterlagen an Dritte ist nicht gestattet.

Auch im Falle der Nichtbeteiligung an der Vergabe besteht die Verpflichtung, über sämtliche Details **Verschwiegenheit** zu wahren und die Unterlagen ggf. dauerhaft und nicht wiederherstellbar zu **vernichten**.

Nachprüfungsmöglichkeit

Zuständige Vergabekammer

Nachprüfung der Vergabe ist möglich bei der Vergabekammer BaWü.

Die Vergabekammern BaWü ist für die Nachprüfung der Vergabe von öffentlichen Aufträgen und Konzessionen auf Landes- und Kommunalebene in BaWü zuständig. Grundlage für die Nachprüfungsverfahren sind die §§ 97 ff des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 2013 (BGBl. I S. 1750, 3245), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Modernisierung des Vergaberechts (Vergaberechtsmodernisierungsgesetz - VergRModG) vom 17. Februar 2016 (BGBl. I S. 203).

Nachprüfungsverfahren nach dem GWB finden nur für solche Vergabeverfahren statt, deren geschätzte Auftrags- oder Vertragswerte (netto) die durch europäisches Gemeinschaftsrecht vorgegebenen Auftragswerte (sogenannte Schwellenwerte) erreichen oder überschreiten.

Nachprüfungsverfahren werden von den Vergabekammern nur auf Antrag eines Unternehmens eingeleitet, das ein Interesse an dem öffentlichen Auftrag oder der Konzession hat und eine Verletzung in eigenen Rechten nach § 97 Absatz 6 GWB durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften geltend macht.

Die Vergabekammern sind gerichtsähnlich organisiert. Sie entscheiden durch den/die Vorsitzende(n) sowie eine(n) hauptamtliche(n) und eine(n) ehrenamtliche(n) Beisitzer(in). Die Entscheidungen der Vergabekammern ergehen unabhängig und frei von Weisungen in eigener Verantwortung allein aufgrund der Gesetze.

Gegen die Entscheidungen der Vergabekammern können die Beteiligten sofortige Beschwerde bei dem Oberlandesgericht KA einlegen.

Fristen

§ 134 GWB 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 Vertrags-

schlusses 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.

(3) 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 GWB 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 einschließlich einer Zusammenfassung der einschlägigen Gründe entsprechend § 134 Absatz 1 Satz 1 unter Berücksichtigung von Absatz 3 Satz 2, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber 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, sofern in der Bekanntmachung die Angaben entsprechend Absatz 3 Satz 2 enthalten sind.

(3) Die Unwirksamkeit nach Absatz 1 Nummer 2 tritt nicht ein, wenn

1. der öffentliche Auftraggeber der Ansicht ist, dass die Auftragsvergabe 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 des Auftraggebers, 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 GWB 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 gegenüber 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.

§ 161 GWB Form, Inhalt

(1) Der Antrag ist schriftlich bei der Vergabekammer einzureichen und unverzüglich zu begründen. Er soll ein bestimmtes Begehren enthalten. Ein Antragsteller ohne Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt, Sitz oder Geschäftsleitung im Geltungsbereich dieses Gesetzes hat einen Empfangsbevollmächtigten im Geltungsbereich dieses Gesetzes zu benennen.

(2) Die Begründung muss die Bezeichnung des Antragsgegners, eine Beschreibung der behaupteten Rechtsverletzung mit Sachverhaltsdarstellung und die Bezeichnung der verfügbaren Beweismittel enthalten sowie darlegen, dass die Rüge gegenüber dem Auftraggeber erfolgt ist; sie soll, soweit bekannt, die sonstigen Beteiligten benennen.

Vertragliche Bestimmungen

Der Auftraggeber schließt mit dem Auftragnehmer einen Rahmenvertrag auf Basis des als **Anlage** beigefügten Vertragsentwurfs.

Es wird darauf hingewiesen, dass sämtliche Ausschreibungsinhalte in den Vergabeunterlagen mit Zuschlagserteilung zum verbindlichen Vertragsinhalt werden.

Vertragsbestandteile

Im Fall eines Zuschlags werden Vertragsbestandteile:

- die Vergabeunterlagen gem. der Auflistung in der Aufforderung zur Angebotsabgabe
- Nachträge oder Änderungen der Vergabeunterlagen sowie Antworten auf Bieterfragen, die die Kontaktstelle den Bietern im Laufe des Vergabeverfahrens zur Verfügung stellt, soweit sie Änderungen, Nachträge oder Ergänzungen der ursprünglichen Vergabeunterlagen enthalten
- das Angebot des Auftragnehmers auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Angebotsblättern, das die Regelungen des vorstehenden Vertrages nur ausfüllen, aber nicht abändern kann, sowie das im Angebot enthaltene Preisblatt. Dazugehörige Anlagen sind Bestandteile der vorgenannten Dokumente

Bei Widersprüchen gelten die Vertragsbestandteile in dieser Reihenfolge.

Ergänzend zu den Vergabe- und Vertragsunterlagen gelten die deutschen Rechtsvorschriften.

Allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen sowie sonstige vorformulierte Vertragsbedingungen des Bieters werden nicht Vertragsbestandteil.

Angebotsprüfung und -wertung

Überblick Bewertungsvorgehen

Die Bewertung der Angebote erfolgt in vier Wertungsstufen:

Formale Angebotsprüfung

Ausschluss von Angeboten

Eignungsprüfung

Prüfung der Angemessenheit der Preise

Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Formale Angebotsprüfung

Vollständigkeit

Die Angebote werden auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit und rechnerische Richtigkeit geprüft. Der Auftraggeber kann 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. 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 innerhalb einer von diesem festzulegenden angemessenen, nach dem Kalender bestimmten Frist vorzulegen. Die Entscheidung zur und das Ergebnis der Nachforderung werden dokumentiert.

Ausschluss von Angeboten

Von der Wertung ausgeschlossen werden

- 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.

Eignungsprüfung

Da der Auftrag nur an geeignete Unternehmen vergeben werden darf, muss der Bieter fachkundig, wirtschaftlich gesund, leistungsfähig und gesetzestreu sein. Ebenfalls darf er nicht aufgrund der § 123 oder § 124 GWB vom Vergabeverfahren auszuschließen sein. Bieter müssen ihre Eignung zur Durchführung der ausgeschriebenen Leistung nachweisen, indem sie die geforderten Unterlagen vorlegen. Ein Bieter

kann für einen bestimmten öffentlichen Auftrag im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Dieser **Nachweis** muss in Textform erbracht werden und kann beispielsweise durch die Vorlage einer Verpflichtungserklärung des vorgesehenen Unterauftragnehmers oder einer vertraglichen Vereinbarung zwischen Bieter und vorgesehenem Unterauftragnehmer erfolgen. Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen Bieter und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. Der Nachweis der Eignungsleihe ist auch dann zu erbringen, wenn es sich bei den anderen Unternehmen um rechtlich selbständige konzernverbundene Unternehmen handelt. Ein Bieter kann jedoch im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden. Bei der Leihe der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit haftet der Bewerber bzw. der Bewerbergemeinschaft gemeinsam mit dem eignungsleihenden Unternehmen gesamtschuldnerisch entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe. Die Kontaktstelle überprüft im Rahmen der Eignungsprüfung, ob die Unternehmen, deren Kapazitäten der Bieter für die Erfüllung bestimmter Eignungskriterien in Anspruch nehmen will, die entsprechenden Eignungskriterien erfüllen und ob Ausschlussgründe vorliegen. Die entsprechenden Eignungsnachweise für den Bereich der Eignungsleihe sind daher durch den vorgesehenen Unterauftragnehmer vorzulegen. Erfüllt der vorgesehene Unterauftragnehmer das entsprechende Eignungskriterium nicht oder liegt bei ihm ein zwingender Ausschlussgrund nach § 123 GWB vor, so hat der Bieter diesen Unterauftragnehmer zu ersetzen. Liegt bei dem als Unterauftragnehmer vorgesehenen Unternehmen ein fakultativer Ausschlussgrund gem. § 124 GWB vor, so entscheidet die Kontaktstelle im Rahmen der Eignungsprüfung nach billigem Ermessen darüber, ob der Bieter dieses Unternehmen ersetzen muss. Ist hingegen der Einsatz eines Unterauftragnehmers beabsichtigt, ohne dass eine Eignungsleihe erfolgt, ist vor Zuschlagserteilung durch den Unterauftragnehmer eine Eigenerklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen vorzulegen. In gleicher Weise gegliedert müssen **Bietergemeinschaften** ihre Unterlagen einreichen.

Gemäß § 6 Abs. 1 WRegG wird von dem Bieter, der voraussichtlich den Zuschlag erhalten soll, ab einem Auftragswert von 30.000 € zur Validierung der Angaben ein Wettbewerbsregistrauszug angefordert. Eintragungen können zum Ausschluss führen.

Angemessenheit der Preise

Es wird eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchgeführt.

Erscheint der Preis oder die Kosten eines Angebots, auf das der Zuschlag erteilt werden soll, im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der Auftraggeber vom Bieter Aufklärung.

Der Auftraggeber prüft die Zusammensetzung des Angebots und berücksichtigt die übermittelten Unterlagen. Die Prüfung kann insbesondere betreffen:

- die Wirtschaftlichkeit des Fertigungsverfahrens einer Lieferleistung oder der Erbringung der Dienstleistung,

- die gewählten technischen Lösungen oder die außergewöhnlich günstigen Bedingungen, über die das Unternehmen bei der Lieferung der Waren oder bei der Erbringung der Dienstleistung verfügt,

- die Besonderheiten der angebotenen Leistung,

- die Einhaltung der Verpflichtungen nach § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen, insbesondere der für das Unternehmen geltenden umwelt-, sozial und arbeitsrechtlichen Vorschriften, oder

die etwaige Gewährung einer staatlichen Beihilfe an das Unternehmen.

Kann der Auftraggeber nach der Prüfung die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen. Der Auftraggeber lehnt das Angebot ab, wenn er festgestellt hat, dass der Preis oder die Kosten des Angebots ungewöhnlich niedrig sind, weil Verpflichtungen nach § 128 Absatz 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen, insbesondere der für das Unternehmen geltenden umwelt-, sozial und arbeitsrechtlichen Vorschriften, nicht eingehalten werden. Der Auftraggeber lehnt das Angebot auch dann ab, wenn der Bieter an der Aufklärung nicht mitwirkt.

Stellt der Auftraggeber fest, dass ein Angebot ungewöhnlich niedrig ist, weil der Bieter eine staatliche Beihilfe erhalten hat, so lehnt der Auftraggeber das Angebot nur dann ab, wenn der Bieter nicht innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten angemessenen Frist nachweisen kann, dass die staatliche Beihilfe rechtmäßig gewährt wurde.

Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Das wirtschaftlichste Angebot ermittelt sich anhand

- A. des Preises [= Preisangebot] (Gewichtung 50 %),
- B. des Projektteams (Gewichtung 20 %) und
- C. des Personaleinsatzes / der Terminsicherung (Gewichtung 20 %)
- D. der Bearbeitungstechnischen Herangehensweise (Gewichtung 10 %)

Die vom Bieter mit seinem Angebot gemachten Angaben zum „Projektteam“ sowie zum „Personaleinsatz / Terminsicherung“ sowie zur „Bearbeitungstechnischen Herangehensweise“ sind ebenso wie das Preisangebot verbindlich und werden im Zuschlagsfall Vertragsinhalt.

A. Preis (= Preisangebot)

Der Wertungspreis ermittelt sich aus der Preisangebotsgesamtsumme inklusive Nebenkosten und der Mehrwertsteuer mit einem zu Kalkulationszwecken vorgegebenen Mehrwertsteuersatz über 19 % gemäß dem bepreisten LV des Angebots.

Das Preisangebot mit dem niedrigsten Preis erhält 10 Punkte. Da der Preis mit 50 % gewichtet wird, sind beim Wertungskriterium Preis somit maximal 500 Punkte erreichbar. Die Preise der nachrangigen Preisangebote werden im Verhältnis zum Preis des günstigsten Bieters linear prozentual schlechter punktemäßig bewertet. Dabei erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen. Die Bewertungsformel lautet: $(2 \times \text{niedrigstes Angebot} - \text{Preis des Angebots}) : \text{niedrigstes Angebot} \times \text{maximale Punktzahl} = \text{Wertungspunkte des Angebots beim Zuschlagskriterium Preis}$.

Rechenbeispiel:

Bieter	A	B	C	D
Wertungspreis	400.000,00 €	440.000,00 €	560.000,00 €	800.000,00 €
erreichte Wertungspunkte	500 Punkte	450 Punkte	300 Punkte	0 Punkte

B. Projektteam

UNTERKRITERIUM B 1:

Im Rahmen des Unterkriteriums 1 sind die Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen, namentlich zu benennenden Mitglieder des für die Leistungserbringung vorgesehenen Projektteams bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern auftragsbezogen darzulegen. Die Erfahrungen sind jeweils anhand vergleichbarer Referenzen nachzuweisen.

Die dsbzgl Angaben des Bieters dürfen einen Umfang von maximal 1 DIN-A4-Seite (einseitig bedruckt) nicht überschreiten. Um die Gleichbehandlung und Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen, sind folgende Formatvorgaben zwingend einzuhalten:

- **Schriftart:** Arial oder Helvetica.
- **Schriftgröße:** Mindestens 11 Pt. (für Fließtext).
- **Zeilenabstand:** Mindestens 1,2-zeilig.
- **Seitenränder:** Links/Rechts jeweils mindestens 2,5 cm; Oben/Unten mindestens 2 cm.
- **Anlagen:** Grafiken, Organigramme oder Tabellen dürfen als Anlage beigelegt werden, sofern sie rein illustrativen Charakter haben. Erläuternder Text in Anlagen wird auf die maximale Seitenzahl angerechnet.

Wichtiger Hinweis: Seiten, die über das zulässige Maß hinausgehen, werden bei der inhaltlichen Bewertung nicht berücksichtigt. Bei massiven Verstößen gegen die Formatvorgaben (z. B. durch extrem verkleinerte Schrift zur Umgehung der Seitenbegrenzung) kann das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

UNTERKRITERIUM B 2:

Im Rahmen des Unterkriteriums 2 ist die auftragsbezogene interne vernetzte Zusammenarbeit im integrierten Projektteam nebst Organigramm des Projektteams, bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern, Schnittstellendefinitionen darzulegen sowie die Arbeitsabläufe nebst Vertretungsregelungen zu erläutern.

Die dsbzgl Angaben des Bieters dürfen einen Umfang von maximal 1 DIN-A4-Seite (einseitig bedruckt) nicht überschreiten. Um die Gleichbehandlung und Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen, sind folgende Formatvorgaben zwingend einzuhalten:

- **Schriftart:** Arial oder Helvetica.
- **Schriftgröße:** Mindestens 11 Pt. (für Fließtext).
- **Zeilenabstand:** Mindestens 1,2-zeilig.
- **Seitenränder:** Links/Rechts jeweils mindestens 2,5 cm; Oben/Unten mindestens 2 cm.
- **Anlagen:** Grafiken, Organigramme oder Tabellen dürfen als Anlage beigelegt werden, sofern sie rein illustrativen Charakter haben. Erläuternder Text in Anlagen wird auf die maximale Seitenzahl angerechnet.

Wichtiger Hinweis: Seiten, die über das zulässige Maß hinausgehen, werden bei der inhaltlichen Bewertung nicht berücksichtigt. Bei massiven Verstößen gegen die Formatvorgaben (z. B. durch extrem verkleinerte Schrift zur Umgehung der Seitenbegrenzung) kann das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

C. Personaleinsatz / Terminsicherung

UNTERKRITERIUM C 1:

Beim Unterkriterium C 1 sind auftragsbezogenen Einsatzzeiten und Verfügbarkeiten der einzelnen, namentlich zu benennenden Mitglieder des Projektteams, bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern, für die Projektbearbeitung und Projektdurchführung darzulegen.

Die dsbzgl Angaben des Bieters dürfen einen Umfang von maximal 1 DIN-A4-Seite (einseitig bedruckt) nicht überschreiten. Um die Gleichbehandlung und Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen, sind folgende Formatvorgaben zwingend einzuhalten:

- **Schriftart:** Arial oder Helvetica.
- **Schriftgröße:** Mindestens 11 Pt. (für Fließtext).
- **Zeilenabstand:** Mindestens 1,2-zeilig.
- **Seitenränder:** Links/Rechts jeweils mindestens 2,5 cm; Oben/Unten mindestens 2 cm.
- **Anlagen:** Grafiken, Organigramme oder Tabellen dürfen als Anlage beigelegt werden, sofern sie rein illustrativen Charakter haben. Erläuternder Text in Anlagen wird auf die maximale Seitenzahl angerechnet.

Wichtiger Hinweis: Seiten, die über das zulässige Maß hinausgehen, werden bei der inhaltlichen Bewertung nicht berücksichtigt. Bei massiven Verstößen gegen die Formatvorgaben (z. B. durch extrem verkleinerte Schrift zur Umgehung der Seitenbegrenzung) kann das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

UNTERKRITERIUM C 2:

Im Zusammenhang mit dem Unterkriterium C 2 ist die auftragsbezogene Bearbeitungszeit darzustellen.

Die dsbzgl Angaben des Bieters dürfen einen Umfang von maximal 1 DIN-A4-Seite (einseitig bedruckt) nicht überschreiten. Um die Gleichbehandlung und Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen, sind folgende Formatvorgaben zwingend einzuhalten:

- **Schriftart:** Arial oder Helvetica.
- **Schriftgröße:** Mindestens 11 Pt. (für Fließtext).
- **Zeilenabstand:** Mindestens 1,2-zeilig.
- **Seitenränder:** Links/Rechts jeweils mindestens 2,5 cm; Oben/Unten mindestens 2 cm.
- **Anlagen:** Grafiken, Organigramme oder Tabellen dürfen als Anlage beigelegt werden, sofern sie rein illustrativen Charakter haben. Erläuternder Text in Anlagen wird auf die maximale Seitenzahl angerechnet.

Wichtiger Hinweis: Seiten, die über das zulässige Maß hinausgehen, werden bei der inhaltlichen Bewertung nicht berücksichtigt. Bei massiven Verstößen gegen die Formatvorgaben (z. B. durch extrem verkleinerte Schrift zur Umgehung der Seitenbegrenzung) kann das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

D. Bearbeitungstechnische Herangehensweise

Beim Kriterium D. sind die bearbeitungstechnische Herangehensweise und die auftragsbezogene Zusammenarbeit des Auftragnehmers und dessen Projektteam, bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern, mit dem Auftraggeber darzulegen sowie die Arbeitsabläufe zu erläutern.

Die dsbzgl Angaben des Bieters dürfen einen Umfang von maximal 1 DIN-A4-Seite (einseitig bedruckt) nicht überschreiten. Um die Gleichbehandlung und Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen, sind folgende Formatvorgaben zwingend einzuhalten:

- **Schriftart:** Arial oder Helvetica.
- **Schriftgröße:** Mindestens 11 Pt. (für Fließtext).
- **Zeilenabstand:** Mindestens 1,2-zeilig.
- **Seitenränder:** Links/Rechts jeweils mindestens 2,5 cm; Oben/Unten mindestens 2 cm.
- **Anlagen:** Grafiken, Organigramme oder Tabellen dürfen als Anlage beigefügt werden, sofern sie rein illustrativen Charakter haben. Erläuternder Text in Anlagen wird auf die maximale Seitenzahl angerechnet.

Wichtiger Hinweis: Seiten, die über das zulässige Maß hinausgehen, werden bei der inhaltlichen Bewertung nicht berücksichtigt. Bei massiven Verstößen gegen die Formatvorgaben (z. B. durch extrem verkleinerte Schrift zur Umgehung der Seitenbegrenzung) kann das Angebot vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Da das Unterkriterium mit 30 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 300.

Erläuterungen zu den Zuschlagskriterien

Max 1000 Punkte

A. Preis (= Preisangebot)

Der Wertungspreis ermittelt sich aus der Preisangebotsgesamtsumme inklusive Nebenkosten und der Mehrwertsteuer mit einem zu Kalkulationszwecken vorgegebenen Mehrwertsteuersatz über 19 % gemäß dem bepreisten LV des Angebots.

Preisangebotsblatt

...

Gesamt netto ...

Nebenkostenpauschale in % ... auf gesamt netto ...

Gesamt brutto ...

Das Preisangebot mit dem niedrigsten Preis erhält 10 Punkte. Da der Preis mit 50 % gewichtet wird, sind beim Wertungskriterium Preis somit maximal 500 Punkte erreichbar. Die Preise der nachrangigen Preisangebote werden im Verhältnis zum Preis des günstigsten Bieters linear prozentual schlechter punktemäßig bewertet. Dabei erfolgt eine kaufmännische Rundung auf zwei Dezimalstellen. Die Bewertungsformel lautet: $(2 \times \text{niedrigstes Angebot} - \text{Preis des Angebots}) : \text{niedrigstes Angebot} \times \text{maximale Punktzahl} = \text{Wertungspunkte des Angebots beim Zuschlagskriterium Preis}$.

Rechenbeispiel:

Bieter	A	B	C	D
Wertungspreis	400.000,00 €	440.000,00 €	560.000,00 €	800.000,00 €
erreichte Wertungspunkte	500 Punkte	450 Punkte	300 Punkte	0 Punkte

B. Projektteam

UNTERKRITERIUM B 1:

Im Rahmen des Unterkriteriums 1 sind die Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen, namentlich zu benennenden Mitglieder des für die Leistungserbringung vorgesehenen Projektteams bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern auftragsbezogen darzulegen. Die Erfahrungen sind jeweils anhand vergleichbarer Referenzen nachzuweisen.

Die Bewertung wird anhand der vom Bieter mit dem Angebot eingereichten Unterlagen qualitativ unter Berücksichtigung der sich aus den Ausschreibungsunterlagen für das konkrete Projekt ergebenden Anforderungen vorgenommen. Die Bewertung erfolgt dabei wie folgt:

10 Punkte = sehr gute Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder des Projektteams

8 Punkte = gute Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder des Projektteams

6 Punkte = befriedigende Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder des Projektteams

4 Punkte = ausreichende Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder des Projektteams

2 Punkte = mangelhafte Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder des Projektteams

0 Punkte = ungenügende Qualifikationen und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder des Projektteams

Ergibt die Bewertung innerhalb einer der vorgenannten Bewertungsstufen positive oder negative Tendenzen, kann dieser Tendenz durch einen zusätzlichen Plus- oder Minuspunkt Rechnung getragen werden. Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

UNTERKRITERIUM B 2:

Im Rahmen des Unterkriteriums 2 ist die auftragsbezogene interne vernetzte Zusammenarbeit im integrierten Projektteam nebst Organigramm des Projektteams, bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern, Schnittstellendefinitionen darzulegen sowie die Arbeitsabläufe nebst Vertretungsregelungen zu erläutern. Die Bewertung wird anhand der vom Bieter mit dem Angebot eingereichten Unterlagen qualitativ unter Berücksichtigung der sich aus den Ausschreibungsunterlagen für das konkrete Projekt ergebenden Anforderungen vorgenommen. Die Bewertung erfolgt dabei wie folgt:

10 Punkte = sehr gute vernetzte Zusammenarbeit, Schnittstellendefinition, Organisation der Arbeitsabläufe / Vertretungsregelungen

8 Punkte = gute vernetzte Zusammenarbeit, Schnittstellendefinition und Organisation der Arbeitsabläufe / Vertretungsregelungen

6 Punkte = befriedigende vernetzte Zusammenarbeit, Schnittstellendefinition und Organisation der Arbeitsabläufe / Vertretungsregelungen

4 Punkte = ausreichende vernetzte Zusammenarbeit, Schnittstellendefinition und Organisation der Arbeitsabläufe / Vertretungsregelungen

2 Punkte = mangelhafte vernetzte Zusammenarbeit, Schnittstellendefinition und Organisation der Arbeitsabläufe / Vertretungsregelungen

0 Punkte = ungenügende vernetzte Zusammenarbeit, Schnittstellen und Organisation der Arbeitsabläufe / Vertretungsregelungen

Ergibt die Bewertung innerhalb einer der vorgenannten Bewertungsstufen positive oder negative Tendenzen, kann dieser Tendenz durch einen zusätzlichen Plus- oder Minuspunkt Rechnung getragen werden. Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

C. Personaleinsatz / Terminsicherung

UNTERKRITERIUM C 1:

Beim Unterkriterium C 1 sind auftragsbezogenen Einsatzzeiten und Verfügbarkeiten der einzelnen, namentlich zu benennenden Mitglieder des Projektteams, bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern, für die Projektbearbeitung und Projektdurchführung darzulegen. In diesem Zusammenhang sind auch konkrete und detaillierte Kapazitäts- und Einsatzplanungen für die einzelnen Mitglieder des Projektteams, bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern, vorzulegen. Die Bewertung wird anhand der vom Bieter mit dem Angebot eingereichten Unterlagen qualitativ unter Berücksichtigung der sich aus den Ausschreibungsunterlagen für das konkrete Projekt ergebenden Projektanforderungen vorgenommen. Die Bewertung erfolgt dabei wie folgt:

10 Punkte = sehr gute Einsatzzeiten und Verfügbarkeit der einzelnen Mitglieder des Projektteams

8 Punkte = gute Einsatzzeiten und Verfügbarkeit der einzelnen Mitglieder des Projektteams

6 Punkte = befriedigende Einsatzzeiten und Verfügbarkeit der einzelnen Mitglieder des Projektteams

4 Punkte = ausreichende Einsatzzeiten und Verfügbarkeit der einzelnen Mitglieder des Projektteams

2 Punkte = mangelhafte Einsatzzeiten und Verfügbarkeit der einzelnen Mitglieder des Projektteams

0 Punkte = ungenügende Einsatzzeiten und Verfügbarkeit der einzelnen Mitglieder des Projektteams

Ergibt die Bewertung innerhalb einer der vorgenannten Bewertungsstufen positive oder negative Tendenzen, kann dieser Tendenz durch einen zusätzlichen Plus- oder Minuspunkt Rechnung getragen werden. Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

UNTERKRITERIUM C 2:

Im Zusammenhang mit dem Unterkriterium C 2 ist die auftragsbezogene Bearbeitungszeit darzustellen. Die Bewertung wird anhand der vom Bieter mit dem Erstangebot eingereichten Unterlagen qualitativ unter Berücksichtigung der sich aus den Vergabeunterlagen für das konkrete Projekt ergebenden Projektanforderungen vorgenommen. Die Bewertung erfolgt dabei wie folgt:

10 Punkte = sehr gute Bearbeitungszeit

8 Punkte = gute Bearbeitungszeit

6 Punkte = befriedigende Bearbeitungszeit

4 Punkte = ausreichende Bearbeitungszeit

2 Punkte = mangelhafte Bearbeitungszeit

0 Punkte = ungenügende Bearbeitungszeit

Ergibt die Bewertung innerhalb einer der vorgenannten Bewertungsstufen positive oder negative Tendenzen, kann dieser Tendenz durch einen zusätzlichen Plus- oder Minuspunkt Rechnung getragen werden. Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

D. Bearbeitungstechnische Herangehensweise

Beim Kriterium D. sind die bearbeitungstechnische Herangehensweise und die auftragsbezogene Zusammenarbeit des Auftragnehmers und dessen Projektteam, bestehend aus Projektleiter und Projektmitarbeitern, mit dem Auftraggeber darzulegen sowie die Arbeitsabläufe zu erläutern. Die Bewertung wird anhand der vom Bieter mit dem Angebot eingereichten Unterlagen qualitativ unter Berücksichtigung der sich aus den Ausschreibungsunterlagen für das konkrete Projekt ergebenden Anforderungen vorgenommen. Die Bewertung erfolgt dabei wie folgt:

10 Punkte = sehr gute bearbeitungstechnische Herangehensweise, vernetzte Zusammenarbeit, Organisation der Arbeitsabläufe

8 Punkte = gute bearbeitungstechnische Herangehensweise, vernetzte Zusammenarbeit, Organisation der Arbeitsabläufe

6 Punkte = befriedigende bearbeitungstechnische Herangehensweise, vernetzte Zusammenarbeit, Organisation der Arbeitsabläufe

4 Punkte = ausreichende bearbeitungstechnische Herangehensweise, vernetzte Zusammenarbeit, Organisation der Arbeitsabläufe

2 Punkte = mangelhafte bearbeitungstechnische Herangehensweise, vernetzte Zusammenarbeit, Organisation der Arbeitsabläufe

0 Punkte = ungenügende bearbeitungstechnische Herangehensweise, vernetzte Zusammenarbeit, Organisation der Arbeitsabläufe

Ergibt die Bewertung innerhalb einer der vorgenannten Bewertungsstufen positive oder negative Tendenzen, kann dieser Tendenz durch einen zusätzlichen Plus- oder Minuspunkt Rechnung getragen werden. Da das Unterkriterium mit 10 % gewichtet ist, liegen die maximal zu erzielenden Wertungspunkte bei 100.

Zuschlagsentscheidung beziehungsweise Verfahrensaufhebung

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.

Vorbereitung der Zuschlagsentscheidung

Vor Zuschlagserteilung kann der Auftraggeber zudem von den Bietern, die eine Unterauftragsvergabe an Dritte vorsehen und deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, noch nicht aufgelistete Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen (sogenannte Mittelbereitstellungserklärung). Er muss dann auch die Einreichung entsprechender Angaben fordern, um das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen prüfen zu können (§ 36 Abs. 1 VgV). Der Auftraggeber überprüft in jedem Fall vor der Erteilung des Zuschlages, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt der Auftraggeber die Ersetzung des Unterauftragnehmers. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der Auftraggeber verlangen, dass dieser ersetzt wird. Der Auftraggeber kann dem Bewerber oder Bieter dafür eine Frist setzen.

Zuschlagsentscheidung

Nach Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes im Rahmen der Prüfungs- / Wertungsphase ist die Zuschlagsentscheidung herbeizuführen. Sowohl die Grundlagen für die Zuschlagsentscheidung als auch die Gründe der Nichtberücksichtigung der restlichen Bieter sind in der Vergabeakte zu dokumen-

tieren. Sofern demgegenüber keine zuschlagsfähigen Angebote vorliegen oder andere Aufhebungsgründe zutreffen, ist das Vergabeverfahren unter Berücksichtigung der Regelung des § 63 VgV ganz oder losweise aufzuheben.

Abfrage beim Wettbewerbsregister

Das Wettbewerbsregister beim Bundeskartellamt ist ein digitales Informationssystem (basierend auf dem WRegG), das Auftraggeber ab 30.000 € Auftragswert abfragen müssen, um Wirtschaftsdelikte von Bietern zu prüfen. Es ersetzt frühere Korruptionsregister, zentralisiert Ausschlussgründe und fördert Transparenz sowie fairen Wettbewerb.

Wichtige Aspekte des Wettbewerbsregisters im Vergaberecht

Abfragepflicht: Seit dem 1. Juni 2022 müssen Auftraggeber bei Direktaufträgen und Verfahren ab 30.000 € (netto) das Register vor Zuschlagserteilung abfragen. **Inhalt:** Es enthält rechtskräftige strafrechtliche Verurteilungen, Bußgeldentscheidungen wegen Wirtschaftsdelikten (z.B. Korruption, Geldwäsche, Betrug). **Folgen:** Ein Eintrag führt nicht zwingend zum Ausschluss, ermöglicht dem Auftraggeber aber die Prüfung der Zuverlässigkeit des Unternehmens. **Selbstauskunft:** Unternehmen können Einsicht in ihre eigenen Daten im Register beantragen.

Zweck: Verhinderung, dass Unternehmen, die Straftaten begangen haben, öffentliche Aufträge erhalten.

Die Registrierung für Auftraggeber erfolgt über das Wettbewerbsregisterportal des Bundeskartellamts. Information der nicht berücksichtigten Bieter

Informations- und Wartepflicht

Im Rahmen der Informations- und Wartepflicht nach § 134 GWB muss der Auftraggeber vor der Zuschlagserteilung an alle Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, ein Informationsschreiben übermitteln. Diese Information muss unverzüglich nach der Zuschlagsentscheidung und in Textform (gemäß § 126b BGB) erfolgen.

Bemessung der Wartefrist

Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information geschlossen werden. Wird die Information per Telefax oder auf elektronischem Weg (zum Beispiel über ein E-Vergabe-System oder per E-Mail) übermittelt, verkürzt sich die Frist auf zehn Kalendertage. Die Frist der 15 Kalendertage beziehungsweise zehn Kalendertage beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber. Auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter kommt es in diesem Zusammenhang nicht an. Auf Grundlage einschlägiger Rechtsprechung sollen bei der Bemessung der Frist vom Versand des Informationsschreibens bis zum frühestens Zeitpunkt des Vertragsschlusses zu verzeichnende Feiertage, insbesondere wenn innerhalb der Frist mehrere Feiertage liegen, Berücksichtigung finden, sodass die Mindestfrist im Idealfall um die Anzahl der Feiertage verlängert wird. Dies dient zur Vermeidung von Risiken, die entstehen können, wenn dem Bieter zur Prüfung und Bewertung des Informationsschreibens faktisch nur wenige Werktage verbleiben. Weiterhin kommt es zwar auf den Tag des Zugangs des Informationsschreibens beim betroffenen Bieter nicht an, jedoch muss der Auftraggeber nachweisen können, dass er das Schreiben versandt hat. Dies ist in der Vergabeakte zu dokumentieren.

Zuschlagserteilung und Vertragsschluss

Übermittlung Zuschlagsschreiben

Nach Ablauf der Wartefrist wird im nächsten Schritt der Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Zum Vertragsschluss wird der Auftraggeber dem ausgewählten Bieter ein Zuschlagsschreiben übermitteln. In dem Zuschlagsschreiben ist dem Bieter mitzuteilen, 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 des Auftraggebers hinsichtlich der Übermittlungsform auszugehen. Allerdings sollte der Auftraggeber 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 muss daher dem Bieter rechtzeitig vor Ablauf der Zuschlagsfrist und vor allem noch innerhalb der Angebotsbindefrist zugehen. Daneben darf die Annahme des Angebotes im Zuschlagsschreiben nicht an Bedingungen geknüpft sein oder eine Änderung des Angebotes oder der Vertragsunterlagen enthalten. Soll die festgelegte Zuschlagsfrist aus wichtigen Gründen verlängert werden, so ist das Einverständnis der zu diesem Zeitpunkt noch im Vergabeverfahren befindlichen Bieter einzuholen. Es kann auch nur die Zustimmung derjenigen Bieter eingeholt werden, die noch eine Chance auf eine Zuschlagserteilung haben. Bei dieser Gelegenheit sind die Bieter auch aufzufordern, einer Verlängerung der Angebotsbindefrist zuzustimmen, soweit deren Fristende vor dem Ende der verlängerten Zuschlagsfrist liegt.

Erstellung der Vertragsurkunde

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

Unterzeichnung der Vertragsurkunde

Die Unterzeichnung der Vertragsurkunde durch die Vertragspartner dient der Beweissicherung und trägt zur Rechtssicherheit bei. Der Auftraggeber übermittelt dem Auftragnehmer zwei Vertragsurkunden, von denen eine bereits von der Auftraggeberseite gezeichnet ist und beim Auftragnehmer verbleibt, während der Auftragnehmer die andere nach Unterzeichnung an den Auftraggeber zurücksendet. Bekanntmachungspflichten sowie Verfahrensabschluss

Vergabebekanntmachung und Statistikmeldungen

Der Auftraggeber wird spätestens 30 Tage nach der Vergabe des Auftrages – also nach der Auftragserteilung mittels Übermittlung des Zuschlagsschreibens – oder nach dem Abschluss der Rahmenvereinbarung eine Vergabebekanntmachung mit den Ergebnissen des Vergabeverfahrens an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union übermitteln (Formular: Bekanntmachung vergebener Aufträge - Ergebnisse des Vergabeverfahrens).

Bei Abschluss einer Rahmenvereinbarung bezieht sich die Bekanntmachung vergebener Aufträge nur auf die abgeschlossene Rahmenvereinbarung. Für die auf ihrer Grundlage vergebenen Einzelaufträge ist keine Bekanntmachung vergebener Aufträge erforderlich.

Daneben sieht die VergStatVO für den Auftraggeber bestimmte Pflichten zur Übermittlung von statistikrelevanten Daten an das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie vor, die beachtet wird.

Abschluss des Vergabeverfahrens

Das Vergabeverfahren ist mit der Auftragserteilung durch Übermittlung des Zuschlagsschreibens beendet.

Die Angebote einschließlich ihrer Anlagen sowie die Dokumentation über Öffnung und Wertung der Angebote werden auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens vertraulich behandelt.

Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen der Vergabe- und Vertragsunterlagen unwirksam sein, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestandteile nicht berührt.

Nebenabreden und Vertragsergänzungen bedürfen der Schriftform.