Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrages und Erstangebotes (Verfahrensinformation)

„Neubau Haus 6 - Projektsteuerung“ des Städtischen Krankenhauses Kiel

Verhandlungsverfahren mit integriertem Teilnahmewettbewerb
- 2-Umschlagverfahren –

Vergabe der Projektsteuerung

Inhalt

1 VORBEMERKUNG 3
1.1 AUFTRAGGEBERIN 3
1.2 PROJEKTBESCHREIBUNG 3

2 VERGABEVERFAHREN 4
2.1 VERFAHRENSART 4
2.2 VERFAHRENSTERMINE 4
2.3 BIETERFRAGEN 5
2.4 NEBENANGEBOTE 5
2.5 BEWERBER-/BIETERGEMEINSCHAFTEN 5
2.6 NACHUNTERNEHMER 6
2.7 EIGENTUM AN ANGEBOTSUNTERLAGEN UND SCHUTZRECHTE 6

3 ANFORDERUNGEN AN TEILNAHMEANTRÄGE UND ERSTANGEBOTE 6
3.1 FRIST 6
3.2 FORM 6
3.3 BESONDERE ANFORDERUNGEN AN DEN TEILNAHMEANTRAG 7
3.3.1 Einzureichende Unterlagen 7
3.3.2 Eignungskriterien und Mindestanforderungen 7
3.4 BESONDERE ANFORDERUNGEN AN ERSTANGEBOTE 8
3.4.1 Einzureichende Unterlagen 8
3.4.2 Mindestanforderungen 8
3.4.3 Änderungsvorschläge Mustervertrag 9

4 AUSGESTALTUNG DES VERFAHRENS NACH EINGANG DER TEILNAHMEANTRÄGE UND ERSTANGEBOTE 9
4.1 PRÜFUNG UND WERTUNG DER TEILNAHMEANTRÄGE 9
4.2 PRÜFUNG UND WERTUNG DER ERSTANGEBOTE 10
4.3 WERTUNGSMATRIX 10
4.3.1 Preis 11
4.3.2 Qualität des Projektteams 11
4.4 GGF. BIETERVERHANDLUNGEN 13
4.5 BIETERINFORMATION GEMÄß § 134 GWB 13

5 KOSTENERSTATTUNG 13

6 RECHTSSCHUTZ 14
6.1 ZUSTÄNDIGE VERGABEKAMMER FÜR NACHPRÜFUNGSVERFAHREN 14
6.2 GESETZLICHE AUSSCHLUSSFRISTEN FÜR RECHTSBEHELFE 14
6.3 DATENSCHUTZ 14
6.4 ABSCHLIEßENDE HINWEISE 15

7 ANLAGEN 15

1 Vorbemerkung

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir danken Ihnen für Ihr Interesse an unserem Vergabeverfahren zur Erbringung von Projektsteuerungsleistungen für das Städtische Krankenhaus Kiel „Neubau Haus 6“.

Sie werden hiermit gebeten,

> **für die Projektsteuerungsleistung „Neubau Haus 6“ des Städtisches Krankenhauses Kiel**

gleichzeitig einen Teilnahmeantrag **sowie** ein Erstangebot abzugeben.

1.1 Auftraggeberin

Auftraggeberin (AG) ist:

> **Städtisches Krankenhaus Kiel GmbH**
> Chemnitzstraße 33
> 24116 Kiel

1.2 Projektbeschreibung

Errichtung Neubau Haus 6 am Städtischen Krankenhaus Kiel:

Das Städtische Krankenhaus Kiel GmbH realisiert auf seinem Klinikgelände an der Chemnitzstraße in Kiel den Neubau des Hauses 6. Das bestehende Gebäude aus den 1970er-Jahren wurde bereits abgerissen und durch einen modernen, sechsstöckigen Krankenhausneubau ersetzt. Mit dem Vorhaben werden zentrale medizinische Funktionen sowie ambulante und stationäre Nutzungen an einem Standort gebündelt und die medizinische Infrastruktur der Region nachhaltig gestärkt.

Das Gebäude umfasst ein zentrales Operationszentrum mit zwölf Operationssälen, darunter Kapazitäten für ambulante Eingriffe. Darüber hinaus sind die Abteilung für Radiologie, das Institut für Pathologie sowie Praxisräume im Neubau untergebracht. Stationäre Versorgungseinheiten für die Kardiologie, Gastroenterologie, Unfallchirurgie, Alterstraumatologie sowie eine Palliativstation sind ebenso vorgesehen wie eine onkologische Ambulanz. Ergänzt wird das Raumangebot durch eine Hebammenpraxis mit Räumlichkeiten für die Hebammensprechstunde sowie einen rund 66 m² großen Gruppenraum für Therapieangebote.

Die Planung des Vorhabens erfolgt durch den Generalplaner Planungsring Mumm, der neben den Planungsleistungen auch die Objektüberwachung übernimmt. Die Vergabe der Bauleistungen erfolgt im Wege von Einzelvergaben. Der Rohbau ist fertiggestellt und die Gebäudehülle geschlossen. Aktuell stehen die Rohinstallationsarbeiten der Technischen Gebäudeausrüstung (TGA) sowie die

Trockenbauarbeiten zur Ausführung an.

Aufgrund der hohen technischen, funktionalen und betrieblichen Anforderungen, die ein Krankenhausneubau dieser Größenordnung stellt, ist das Projekt von besonderer Komplexität geprägt und stellt einen zentralen Meilenstein für die strukturelle Weiterentwicklung des Krankenhausstandorts Kiel dar.

1.3 Projektanten

Derzeit ist das Büro Franke und Thomsen im Rahmen einer Interimsbeauftragung mit Leistungen der Projektsteuerung betraut. Diese Beauftragung war erforderlich, um die Projektbearbeitung bis zum Abschluss des vorliegenden Vergabeverfahrens sicherzustellen und die Durchführung dieses Vergabeverfahrens zu ermöglichen. Es ist nicht auszuschließen, dass sich das Büro an dem vorliegenden Vergabeverfahren beteiligt. Zum Ausgleich etwaiger Wettbewerbsvorteile können interessierte Unternehmen nach vorheriger Terminvereinbarung Einsicht in die aktuellen Projektunterlagen bei der AG nehmen. Die AG geht aufgrund der bisherigen Dauer und des Umfangs der Interimsbeauftragung (von drei Monaten) davon aus, dass keine Informationsungleichgewichte durch die Einsicht von Unterlagen ausgeglichen werden müssen.

2 Vergabeverfahren

2.1 Verfahrensart

Der Auftrag für die Projetsteuerungsleistung für den „Neubau Haus 6“ des Städtischen Krankenhauses Kiel wird in einem Verhandlungsverfahren mit integriertem Teilnahmewettbewerb nach Maßgabe der §§ 74 und 17 VgV vergeben. Um den besonderen zeitlichen Anforderungen der AG gerecht zu werden, ist mit dem Teilnahmeantrag **gleichzeitig ein verbindliches Erstangebot** abzugeben (sog. „2-Umschlagverfahren“).

In Übereinstimmung mit § 17 VgV wird der Auftraggeber den Teilnahmewettbewerb der Angebotsöffnung vorschalten. Zunächst werden daher **nur** die Teilnahmeanträge gesichtet und bewertet. Erst nachdem die Eignungsprüfung abgeschlossen ist, werden die Angebote gesichtet. Berücksichtigt werden dabei jedoch nur die Angebote der **drei** besten Teilnehmer. Nur diese Angebote werden nach Maßgabe der Wertungsmatrix bewertet und so das wirtschaftlichste Angebot ermittelt. Nähere Angaben zur Ausgestaltung des Verfahrens dazu finden Sie unter Ziffer 4.

2.2 Verfahrenstermine

Die AG beabsichtigt, dem Vergabeverfahren den folgenden Terminplan zu Grunde zu legen:

- **06.11.2026** **Abgabe Teilnahmeantrag & Erstangebot (Angebotsfrist!)**
- ca. 46./47. KW 26 Bieterverhandlungen in Kiel
- ca. 48. KW 26 Aufforderung zur Abgabe finaler Angebote
- ca. 49. KW 26 Abgabe finaler Angebote

- ca. 51 KW 26 Versand ablehnender Mitteilungen
- ca. 53. KW 26 Vertragsschluss

Der vorstehende Zeitplan ist bis auf das Ende der Teilnahme- und Angebotsfrist unverbindlich und soll den Bietern nur zur Orientierung und Ressourcenplanung dienen. Der AG behält sich das Recht zur jederzeitigen Änderung vor.

2.3 Bieterfragen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers / Bieters Unklarheiten, so hat der Bewerber / Bieter die Kontaktstelle unverzüglich darauf hinzuweisen. Hinweise und Fragen der Bieter zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich über das Vergabeportal www.dtvp.de in Textform einzureichen.

Fragen, die der Kontaktstelle nicht spätestens am **30. Oktober 2026** in Textform vorliegen, können im Hinblick auf die Gleichbehandlung aller Bieter in der Regel nicht mehr vor dem Ablauf der Teilnahmefrist beantwortet werden. Die AG behält sich jedoch vor, solche Anfragen gleichwohl noch zu beantworten, wenn dies aus seiner Sicht für die transparente und faire Durchführung des Verfahrens erforderlich ist.

Die Bieterfragen und die Antworten hierauf werden in einem Bieterfragenkatalog gesammelt und über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Sie sind bei der Ausarbeitung des Teilnahmeantrags / Angebots in gleicher Weise zugrunde zu legen wie diese Vergabeunterlagen. Registrierte Interessenten erhalten die entsprechenden Informationen über das Vergabeportal.

Interessenten, die sich nicht auf der Vergabeplattform registriert haben, sind verpflichtet, sich unmittelbar vor Abgabe eines Teilnahmeantrags / Angebots auf der Vergabeplattform über den aktuellen Stand des Bieterfragenkataloges zu informieren.

Dem Bewerber / Bieter obliegt **allein** die Verantwortung, sich eingehend und in dem erforderlichen Umfang mit der Funktionalität und der Nutzung der Vergabeplattform www.dtvp.de vertraut zu machen und sich entsprechend zu informieren.

2.4 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

2.5 Bewerber-/Bietergemeinschaften

Soll das Angebot durch eine Bietergemeinschaft eingereicht werden, ist bereits mit dem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterschriebene Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung abzugeben (Formblatt **Anlage 1c**).

2.6 Nachunternehmer

Soweit der Bewerber/Bieter beabsichtigt, Teile der Vertragsleistungen von Nachunternehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Leistungen angeben und die vorgesehenen Nachunternehmer für wesentliche Vertragsleistungen benennen.

Wenn der Bewerber sich auf einen Nachunternehmer beruft, um die Anforderungen an die Eignung zu erfüllen (**Eignungsleihe**) ist der Nachunternehmer konkret zu benennen und sind für diesen Nachunternehmer sämtliche Erklärungen abzugeben, die auch von dem Bewerber selbst abzugeben sind.

2.7 Eigentum an Angebotsunterlagen und Schutzrechte

Die im Rahmen dieses Vergabeverfahrens von den Bewerbern/Bietern vorgelegten Unterlagen, Entwürfe, Pläne, Erklärungen usw. gehen in das Eigentum der AG über. Der Bewerber/Bieter gewährt der AG ein umfassendes und uneingeschränktes Nutzungs- und Veränderungsrecht dieser Unterlagen. Die Rechte des Bieters an dem in diesen Unterlagen enthaltenen geistigen Eigentum bleiben unberührt.

3 Anforderungen an Teilnahmeanträge und Erstangebote

Das Vergabeverfahren wird als förmliches Vergabeverfahren nach Maßgabe des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV) durchgeführt. Bitte beachten Sie daher die nachstehenden Anforderungen an Teilnahmeanträge und Erstangebote.

3.1 Frist

Die Frist für die **gemeinsame** Einreichung der **Teilnahmeanträge und Erstangebote** endet am

6. November 2026 – 23:59 Uhr.

Diese Frist ist eine **Ausschlussfrist** und gilt **einheitlich für Teilnahmeantrag und Erstangebot**.

3.2 Form

Teilnahmeantrag und Erstangebot sind jeweils elektronisch **in separaten (PDF)-Dateien** abzugeben und mit eindeutigem Dateinamen „Teilnahmeunterlagen“ und „Angebot“ o.ä. zu versehen, die der AG die gestufte Öffnung ermöglichen. Das Erstangebot ist vom Teilnehmer verschlüsselt einzureichen. Erst nach Abschluss der Eignungsprüfung wird von den drei besten Teilnehmern das Passwort abgefragt, um nur diese Angebote zu öffnen. Die Unterlagen sind in deutscher Sprache abzufassen.

Die Unterlagen sollen auf den jeweiligen Seiten ggf. mit einem Vermerk "vertraulich" gekennzeichnet werden, wenn und soweit sie dem Geheimschutz unterliegen oder Fabrikations-, Betriebs- oder

Geschäftsgeheimnisse enthalten (vgl. § 165 GWB).

Der Teilnahmeantrag bzw. das Erstangebot müssen die geforderten Erklärungen, Angaben und Nachweise enthalten. Fehlen geforderte Erklärungen oder Nachweise, kann die AG diese nachfordern. Sie sind dann innerhalb der gesetzten Frist vorzulegen. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Aufforderung durch die AG. Werden die Erklärungen oder Nachweise nicht innerhalb der Frist vorgelegt, wird der Teilnahmeantrag bzw. das Erstangebot ausgeschlossen. Die AG behält sich aufgrund der Eilbedürftigkeit des Verfahrens jedoch vor, auf die Nachforderung zu verzichten und unvollständige Teilnahmeanträge und Erstangebote vom Verfahren auszuschließen.

Geforderte Nachweise können in Kopie eingereicht werden. Die AG kann, wenn sie dies für erforderlich hält, zur Überprüfung die Nachreichung des Originals oder einer beglaubigten Kopie verlangen. Eigenerklärungen sind nur im Original gültig. Nachweise mit dem Zusatz „nicht älter als X Monate“ dürfen zum Fristablauf nicht älter als X Monate sein. Ausländische Bewerber haben gleichwertige Nachweise ihrer Herkunftsländer zu führen bzw. gleichwertige Erklärungen abzugeben. Bei fremdsprachigen Bescheinigungen ist eine amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

3.3 Besondere Anforderungen an den Teilnahmeantrag

3.3.1 Einzureichende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind mit dem Teilnahmeantrag einzureichen:

▪ Ausgefüllter Teilnahmeantrag	→ Formblatt **Anlage 1**
▪ *ggf. Firmenprofil auf gesonderter Anlage*	→ *ggf. vom Bewerber beizufügen*
▪ Eigenerklärung gemäß §§ 123, 124 GWB	→ Formblatt **Anlage 1a**
▪ Eigenerklärung Tariftreue	→ Formblatt **Anlage 1b**
▪ ggf. Bewerber-/ Bietergemeinschaftserklärung	→ Formblatt **Anlage 1c**
▪ Eigenerklärung Russlandsanktionen	→ Formblatt **Anlage 1d**
▪ Nachweis Eintragung in das Berufsregister	→ *Kopie vom Bewerber beizufügen*
▪ Nachweis der Berufshaftpflichtversicherung	→ *Kopie vom Bewerber beizufügen*
▪ Referenzschreiben/ergänzende Referenzangaben	→ vom Bewerber als gesonderte Anlage beizufügen

3.3.2 Eignungskriterien und Mindestanforderungen

Die Eignung der Bewerber wird auf Grundlage der einzureichenden Nachweise und Erklärungen geprüft. Die erforderlichen Angaben sind im Formblatt Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) zu tätigen.

Der Bewerber muss jedenfalls folgende **Mindestanforderungen** erfüllen, um nicht vom Verfahren ausgeschlossen zu werden:

- **Es muss mindestens <u>eine</u> wertbare Projektreferenzen über die Projektsteuerung von einem Neubau/Umbau oder der Modernisierung für ein Hochbauprojekt, auf einer bereits in Nutzung befindlichen Liegenschaft vorliegen, wobei die Bauleistungen**

abgeschlossen oder der Abschluss im Jahr 2026 geplant ist. Die Referenz darf nicht so alt sein, dass die Abnahme der letzten Bauleistung vor dem 01.01.2019 erfolgt ist. Die Vergleichbarkeit setzt zudem Projektkosten (KG 200-700 DIN 276) von mind. EUR 15,0 Mio. netto voraus.

- **Der durchschnittliche Mindestumsatz in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren muss mindestens EUR 1,5 Mio. netto betragen.**

- **Zum Zeitpunkt des Ablaufs der Teilnahmefrist müssen mindestens 7 fest angestellte Mitarbeiter beschäftigt werden (einschließlich Führungsebene/Partner), die überwiegend in der Projektsteuerung eingesetzt werden, davon mind. 3 Beschäftigte mit mind. 3 Jahren einschlägiger Berufserfahrung nach Studienabschluss.**

3.4 Besondere Anforderungen an Erstangebote

3.4.1 Einzureichende Unterlagen

Folgende Unterlagen sind zur Erstangebotsabgabe einzureichen:

- Ausgefülltes Angebotsschreiben → Formblatt **Anlage 2**
- Ausgefülltes Preisblatt → Formblatt **Anlage 2a**
- *Ggf. Vertragsanmerkungen zum Mustervertrag* → *Formblatt **Anlage 2c***
- Präsentation Projektteam mit Organigramm → vom Bieter beizufügen
- Durchführungskonzept → vom Bieter beizufügen
- Grobterminplan → vom Bieter beizufügen
- Referenzschreiben/ergänzende Referenzangaben → vom Bieter beizufügen

3.4.2 Mindestanforderungen

Für die Erstangebote gelten folgende **Mindestanforderungen**:

- **Das angebotene Projektteam muss mindestens aus zwei und darf höchstens aus vier Personen bestehen.**

- **Mindestens zwei Mitglieder des Projektteams müssen über einen Berufsabschluss als Architekt oder Ingenieur verfügen.**

- **Der Projektleiter des Bieters muss über mindestens 10 Jahre Berufserfahrung als Architekt oder Ingenieur verfügen. Der Projektleiter des Bieters muss innerhalb der letzten 8 Jahre (2019-2026) bei mindestens drei Hochbauvorhaben mit einem Volumen von mindestens EUR 15 Mio. netto KG 200-700 in der Projektsteuerung tätig gewesen sein.**

Der Bieter hat dazu die entsprechenden Angaben im Formblatt Angebotsschreiben (Anlage 2) vorzunehmen. Zudem hat der Bieter anschaulich und nachvollziehbar eine Übersicht bzw. Präsentation seines beabsichtigten Projektteams sowie eines Projektorganigramms einzureichen. Der Name und die Funktionen der einzelnen Projektmitglieder sind im Organigramm anzugeben. Zudem hat der Bieter anzugeben, für welche Fachbereiche die einzelnen Projektmitglieder zuständig sein werden.

3.4.3 Änderungsvorschläge Mustervertrag

Sie werden gebeten, etwaige Änderungswünsche zu dem überlassenen Vertragsentwurf (siehe **Anlage 2b**) mit Ihrem Erstangebot nach Maßgabe des beigefügten Musterformblattes (siehe **Anlage 2c**) konkret aufzuführen und zu begründen. Die AG wird diese Vorschläge prüfen, in den Verhandlungsgesprächen behandeln und – soweit ihr dies sinnvoll erscheint – den Bietern, die zur Abgabe eines finalen Angebots aufgefordert werden, überarbeitete einheitliche Vertragstexte zuleiten, die verbindliche Angebotsgrundlage werden.

Allerdings behält sich die AG vor, den Zuschlag bereits auf Grundlage der Erstangebote zu erteilen, so dass kein Anspruch auf Vertragsverhandlungen besteht!

4 Ausgestaltung des Verfahrens nach Eingang der Teilnahmeanträge und Erstangebote

Nachstehend wird die weitere Ausgestaltung des Verfahrens nach **gleichzeitigem** Eingang der Teilnahmeanträge und Erstangebote erläutert.

4.1 Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge

Die eingegangenen Teilnahmeanträge werden nach Übersendung der Passwörter durch die Bieter zunächst daraufhin überprüft, ob sie form- und fristgerecht eingegangen sind (§§ 53 Abs. 1, 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

Entsprechend § 17 VgV wird der AG den Teilnahmewettbewerb der Angebotsphase vorschalten, so dass zunächst **nur** die Teilnahmeanträge gesichtet werden. Die weitere Prüfung der Teilnahmeanträge wird wie folgt durchgeführt:

- Formale Prüfung der Teilnahmeanträge
- Prüfung, ob die Mindestanforderungen an die Eignung erfüllt sind (siehe Ziffer 3.3.2)
- Wenn danach mehr als **drei** Teilnahmeanträge geeigneter Bieter vorliegen, werden die Teilnahmeanträge nach dem Grad der Vergleichbarkeit (Art und Umfang) der eingereichten Referenzen mit der anstehenden Planungsaufgabe bewertet. Dabei wird auch die Aktualität der Referenzen bewertet. Ergibt sich hinsichtlich dieses Kriteriums kein klares Bild, werden die Teilnahmeanträge anhand der Zahl der vorgelegten vergleichbaren Referenzen bewertet. Werden vom Bieter mehr als drei Referenzen mit vergleichbaren Leistungen eingereicht, wird nur noch deren Qualität, nicht jedoch deren Anzahl bewertet. Im Zweifel entscheidet unter den verbliebenen gleichwertigen Teilnahmeanträgen das Los. Es werden nur die danach besten **drei** Teilnehmer als Bieter zugelassen und deren

Erstangebote gesichtet. Die Erstangebote der übrigen Bieter werden ungesichtet zur Erfüllung der gesetzlichen Dokumentationspflichten aufbewahrt.

4.2 Prüfung und Wertung der Erstangebote

Die gleichzeitig eingegangenen Erstangebote werden nach Übersendung der Passwörter durch die Bieter zunächst daraufhin überprüft, ob sie form- und fristgerecht eingegangen sind (§§ 53 Abs. 1, 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV).

Die Erstangebote der nach Maßgabe des Teilnahmewettbewerbs besten drei Teilnehmer (Ziffer 4.1) werden gesichtet und in den nachfolgenden Schritten geprüft und bewertet:

- Formale Prüfung der Erstangeote
- Inhaltliche Prüfung auf Vollständigkeit und gegebenenfalls Entscheidung über die Nachforderung von Angaben, Erklärungen, Nachweisen und Unterlagen sowie die Aufklärung von Angebotsinhalten
- Inhaltliche Prüfung und Bewertung der Erstangebote auf Basis der Wertungsmatrix (dazu Ziffer 4.3)

4.3 Wertungsmatrix

Die AG erteilt den Zuschlag auf das wirtschaftlichste finale Angebot und ggf. dessen Erläuterungen in etwaig durchzuführenden Verhandlungsgesprächen. Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis und wird aufgrund einer Punktwertung ermittelt. Der AG vergibt die Punkte hierbei nachfolgender Wertungsmatrix.

	Wertungskriterium	**Gewichtung**	**Maximale Punktzahl**
1	**Preis (30 %)**		
1.1	Angebotspreis gemäß Preisblatt (**Anlage 2a**)	30 %	150
2	**Qualität (70 %)**		
2.1	Qualität des Projektteams	70 %	350
2.1.1	*Persönliche Referenzen – Erfahrung in der Projektsteuerung*	30 %	150
2.1.2	*Durchführungskonzept*	25 %	125
2.1.3	*Projektkommunikationskonzept*	15 %	75

Die gegebene Punktzahl wird jeweils mit der sich aus der Matrix ergebenen Gewichtung (z.B. beim Preis mit dem Faktor 30) multipliziert. Die sich so ergebenden gewichteten Wertungspunkte werden addiert und ergeben die Gesamtpunktzahl für die Bewertung der angebotenen Leistung. Das Angebot, das insgesamt die höchste Punktzahl erreicht ist das wirtschaftlichste Angebot. Im Falle eines Punktgleichstandes wird das preislich günstigere Angebot bevorzugt.

4.3.1 Preis

Die Wertungssumme „**Preis**“ wird auf Basis der ausgefüllten Preisliste gemäß den Hinweisen im Formblatt Angebotsschreiben gebildet. Die Wertungssummen werden sodann wie folgt in Punkte umgerechnet:

Bestbieter	5 Punkte
Abweichung < 5,0 %	3 Punkte
Abweichung < 20,0 %	1 Punkte
Abweichung ≥ 20,00 %	0 Punkte

4.3.2 Qualität des Projektteams

Der Bieter hat eine anschauliche und detaillierte Darstellung bzw. Präsentation seines geplanten Projektteams inklusive **Organigramm** mit Nennung von Name und Funktion bzw. Fachbereich/Aufgaben, für dass das jeweilige Projektmitglied zuständig sein wird, einzureichen (maximal 10 Seiten, DIN A4). Die vorgesehene Projektleitung (Ansprechpartner der AG), die stellvertretende Projektleitung sowie ein Projektmitarbeiter sind anzugeben (siehe auch Formblatt Angebotsschreiben – **Anlage 2**). Soweit der Einsatz von Nachunternehmern vom Bieter geplant ist, ist dies ebenfalls im Organigramm entsprechend darzustellen und die handelnden Personen gleichfalls mit Namen/Firma und Funktion bzw. Fachbereich/Aufgaben zu bezeichnen.

Die Qualität des Projektteams wird anhand der persönlichen Referenzen der wesentlichen Projektmitglieder mit den nachfolgend aufgeführten Funktionen („**wesentliche Projektfunktionen**“)

- Projektleitung
- stellvertretende Projektleitung
- Projektmitarbeit

bewertet, die entsprechend im Formblatt Angebotsschreiben (**Anlage 2**) detailliert anzugeben sind. Es wird klargestellt, dass ein Projektmitglied auch mehrere wesentliche Projektfunktionen in einer Person vereinen kann.

Die eingereichten persönlichen Referenzen (Unterkriterium 2.1.1) werden zunächst im „Schulnotenprinzip“ – für jedes wesentliche Projektmitglied bzw. Projektfunktion (s.o.) separat - wie folgt bewertet:

sehr gut und vollständig vergleichbar	→	*5 Punkte*
gut vergleichbar	→	*4 Punkte*
in wesentlichen Teilen vergleichbar	→	*3 Punkte*
noch ausreichend vergleichbar	→	*2 Punkte*
kaum vergleichbar	→	*1 Punkt*
nicht vergleichbar	→	*0 Punkte*

Dabei ist der Grad der Vergleichbarkeit (nach Art und Umfang) zum konkreten Gesamtprojekt entscheidend. Je vergleichbarer die persönliche Referenz mit dem beabsichtigten Bauvorhaben ist, desto höher ist die erreichte Qualität. Dabei wird auch die Aktualität der Referenz bewertet. Es wird klargestellt, dass für die Bewertung der persönlichen Referenzen auch Referenzen eingereicht werden können, die vor dem 1. Januar 2019 abgeschlossen wurden.

Zudem wird auch die Anzahl der eingereichten Referenzen berücksichtigt. Vom Bieter sollen mindestens **eine** persönliche Referenz **pro** wesentlicher Projektfunktion (s.o.) über nach Art und Umfang vergleichbare Leistungen eingereicht werden. Dies gilt auch, wenn mehrere der o.g. wesentlichen Projektfunktionen in einer Person vereint sind. Der Bieter hat dabei stets eine genaue Zuordnung der eingereichten persönlichen Referenzen zu den o.g. wesentlichen Projektfunktionen in **Anlage 2** eindeutig vorzunehmen. Werden mehr als drei persönliche Referenzen über vergleichbare Leistungen pro wesentlicher Projektfunktion vorgelegt, wird nur noch die Qualität der vom Bieter im Formblatt Anlage 2 angegebenen drei Referenzen pro wesentlicher Projektfunktion bewertet, nicht jedoch deren Zahl berücksichtigt.

Für die Gesamtbewertung in diesem Unterkriterium 2.1.1 wird am Ende der Bewertungsdurchschnitt über alle Einzelbewertungen pro wesentlicher Projektfunktionen gebildet und mit der angegebenen Gewichtung multipliziert. Nachkommastellen wir mathematisch gerundet.

Die Konzepte zur **Durchführung** sowie **Projektkommunikation** werden wie folgt bewertet:

Der Bieter hat in einem Durchführungskonzept (max. 6 Seiten, DIN A4), seine inhaltliche Herangehensweise an die zu vergebende Managementleistung und die Qualitätssicherung anschaulich darzustellen und zu beschreiben. Zudem hat der Bieter seine Ansätze/Ideen nachvollziehbar darzustellen, mit denen eine Kostenstabilität beim konkreten Projekt erreicht wird (wie z.B. zu Kostenverfolgung und Überwachung der Kosteneinhaltung). Dabei soll der Bieter ausführen, welche Qualitäts- und Gegensteuerungsmaßnahmen im Falle einer (drohenden) Kostenerhöhung (zur Einhaltung der finanziellen Rahmenbedingungen) für das konkrete Projekt angedacht sind. Ferner hat der Bieter Maßnahmen aufzuzeigen, mit denen die Einhaltung der Terminplanung für das konkrete Projekt gewährleistet werden soll (wie z.B. Sicherungsmaßnahmen zur Einhaltung der Termine).

Der Bieter hat ferner in einem Projektkommunikationskonzept (max. 4 Seiten, DIN A4) darzustellen, wie er im Rahmen der Projektsteuerung eine zielgerichtete, transparente und adressatengerechte Kommunikation während der gesamten Projektlaufzeit sicherstellt. Das Konzept soll insbesondere aufzeigen, wie die Kommunikation zwischen Auftraggeber, Projektsteuerung, Planungsbeteiligten, ausführenden Unternehmen sowie weiteren relevanten Projektbeteiligten organisiert und gesteuert wird. Darüber hinaus ist darzustellen, wie eine abgestimmte Kommunikation innerhalb des Projektteams und gegenüber dem Auftraggeber gewährleistet wird und wie der Bieter den sensiblen Umgang mit Projektinformationen sicherstellen wird.

Die Qualität des Durchführungskonzepts und des Projektkommunikationskonzepts wird jeweils unter den Aspekten der Vollständigkeit, Bearbeitungstiefe, des konkreten Bezugs zum Gesamtprojekt und Nachvollziehbarkeit bzw. Plausibilität nach dem „Schulnotenprinzip“ wie folgt bewertet:

5 Punkte	→	*sehr gute Darstellung mit durchweg überzeugenden bzw. tlw. innovativen Inhalten*
4 Punkte	→	*gute Darstellung mit im Wesentlichen überzeugenden Inhalten*
3 Punkte	→	*befriedigende Darstellung mit teilweise überzeugenden Inhalten*
2 Punkte	→	*ausreichende Darstellung mit einzelnen überzeugenden Inhalten*
1 Punkt	→	*Darstellung mit wesentlichen Mängeln*
0 Punkte	→	*Ungenügende, im Ganzen unbrauchbare Darstellung*

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Überschreitung der maximalen Seitenzahl bei der Bewertung dergestalt berücksichtigt wird, dass der die vorgegebene Seitenzahl übersteigende Inhalt nicht bewertet wird.

4.4 Ggf. Bieterverhandlungen

Die AG behält sich vor, im Sinne eines effizienten Verfahrens und einer kurzen Verfahrensdauer von Bieterverhandlungen abzusehen, wenn dies nach der vorstehend erläuterten Prüfung der Erstangebote wirtschaftlich und zweckmäßig erscheint (§ 17 Abs. 11 VgV). **In diesem Fall erteilt die AG den Zuschlag auf das Erstangebot.**

Wenn der AG den Zuschlag auf das Erstangebot nicht erteilt, sondern Bieterverhandlungen erforderlich erscheinen, ist beabsichtigt, die **drei** Bieter zu einem ersten Verhandlungstermin einzuladen, die die wirtschaftlichsten Erstangebote abgegeben haben.

Der Inhalt der Verhandlungsgespräche wird in einem gemeinsamen Protokoll festgehalten und dem Bieter im Anschluss zur Verfügung gestellt. In solchen Verhandlungen wird der AG gegebenenfalls auch Vertragsanmerkungen der Bieter behandeln. Solche Anmerkungen stellen jedoch nur Vorschläge der Bieter für die Änderung der Vergabeunterlagen dar. Die Erstangebote ergehen auf Basis des unveränderten Vertragsentwurfs.

Nach Abschluss der Verhandlungen werden die Bieter aufgefordert, ihr Erstangebot auf der Grundlage der Erkenntnisse der Verhandlungen zu überarbeiten und ein überarbeitetes Angebot (finales Angebot) einzureichen.

4.5 Bieterinformation gemäß § 134 GWB

Die Bewerber und Bieter, deren Teilnahmeanträge bzw. Erstangebote nicht berücksichtigt werden sollen, werden gemäß § 134 GWB über das Ergebnis des Verhandlungsverfahrens informiert.

5 Kostenerstattung

Die Bewerber/Bieter erhalten für die Abgabe von Teilnahmeantrag und Erstangebot keine Kostenerstattung.

6 Rechtsschutz

6.1 Zuständige Vergabekammer für Nachprüfungsverfahren

Für Nachprüfungsverfahren zuständig ist die folgende Stelle:

Vergabekammer Schleswig-Holstein
beim Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Technologie
Düsternbrooker Weg 94, 24105 Kiel
E-Mail: vergabekammer@wimi.landsh.de
Telefon: +49 431 988 4542
Fax: +49 431 988 4702

6.2 Gesetzliche Ausschlussfristen für Rechtsbehelfe

Das deutsche Vergaberecht enthält Rügeobliegenheiten der Bieter, deren Verletzung zur Unzulässigkeit von Nachprüfungsantragen führt. Bitte beachten Sie die Rügeobliegenheiten des § 160 Abs. 3 GWB. Dort heißt es:

„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.“

6.3 Datenschutz

Die Bewerber/ Bieter werden darauf hingewiesen, dass in diesem Vergabeverfahren eine Datenerhebung- und –Verarbeitung nach den Bestimmungen der europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) erfolgt und der Bewerber / Bieter die entsprechenden Rechte nach der DSGVO zustehen. Für weitergehende Hinweise wird auf die beigefügte **Anlage 3** verwiesen.

6.4 Abschließende Hinweise

Die AG legt größten Wert darauf, dieses Vergabeverfahren in Übereinstimmung mit allen gesetzlichen Vorschriften unter Beachtung des Wettbewerbs- und Gleichheitsgebotes transparent und fair abzuwickeln.

Daher werden die Bieter gebeten, vor Abgabe ihrer Teilnahmeanträge und Angebote eine abschließende, gründliche Kontrolle durchzuführen, ob alle erforderlichen Angaben und Unterlagen enthalten sind.

Mit freundlichen Grüßen
Städtisches Krankenhaus Kiel

Anlagen

Anlage 1	Formblatt Teilnahmeantrag
Anlage 1a	Formblatt Eigenerklärung gemäß §§ 123, 124 GWB
Anlage 1b	Formblatt Verpflichtungserklärung Tariftreue
Anlage 1c	Formblatt Erklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft
Anlage 1d	Formblatt Eigenerklärung Russlandsanktionen
Anlage 2	Formblatt Angebotsschreiben
Anlage 2a	Preisblatt
Anlage 2b	Mustervertrag
Anlage 2c	Formblatt Vertragsanmerkungen
Anlage 2d	Leistungsbild
Anlage 3	Datenschutzhinweise

-