

A. Allgemeine Hinweise und Verfahrensablauf

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir bitten Sie uns im Rahmen unseres EU-weiten offenen Verfahrens nach VgV, 2. Abschnitt, ein Angebot zu erstellen. Die Angebotsfrist ist dem Projektraum im Deutschen Vergabeportal (DTVP) zu entnehmen unter den Gliederungspunkten „Übersicht“ sowie „Verfahrensangaben, Fristen“

Bitte planen Sie für das Hochladen Ihres Antrags/Angebots im Portal unbedingt einen ausreichenden zeitlichen Puffer ein, um vor Fristablauf auf etwaige technische Probleme reagieren zu können!

Alle Unterlagen, Informationen zum aktuellen Stand des Vergabeverfahrens wie evtl. Fristverlängerungen, Bieterfragen und deren Antworten und / oder sonstige Aktualisierungen und Änderungen zu diesem Verfahren werden allen Bietern ausschließlich über die Plattform DTVP mitgeteilt. Bitte informieren Sie sich selbstständig über den aktuellen Stand. Grundlage für die Erstellung des Angebots sind ausschließlich die Vergabeunterlagen in der aktuellen Version.

Inhaltsverzeichnis

I.	Auftragsgegenstand	2
II.	Ablauf des Verfahrens	2
1.	Fristen / Zeitplan – vorläufiger Terminplan	2
2.	Bieterfragen.....	2
3.	Angebotsabgabe und Inhalt des Angebotes	3
4.	Prüfung der Angebote	3
a)	Vergaberechtliche Ausschlussgründe, Eignung (Ziff. 5.1.9 des Bekanntmachungs-textes).....	4
b)	Angemessenheit der Preise	5
c)	Zuschlagskriterien / wirtschaftlichstes Angebot (Ziff. 5.1.10 des Bekanntmachungstextes)	5
III.	Nachprüfung.....	8
IV.	Hinweise zum Datenschutz – Schutz von personenbezogenen Daten	8

I. Auftragsgegenstand

Details zum Auftragsgegenstand sind dem Dokument B. Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

II. Ablauf des Verfahrens

1. Fristen / Zeitplan – vorläufiger Terminplan

Hierbei handelt es sich um einen **voraussichtlichen** Zeitplan. Etwaige Fristverlängerungen etc. werden über die Vergabepattform bekanntgemacht.

Verfahrensschritt	Datum / Frist
Spätester Termin zur Anmeldung Ortsbesichtigung	Fr, 09.10.2026 12:00 Uhr
Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen	Siehe Projektraum im DTVP, Gliederungspunkte „Übersicht“ sowie „Verfahrensangaben, Fristen“
Spätester Termin zur Fragenbeantwortung	Es gilt § 20 Abs. 3 VgV, wonach im Regelfall Fragen spätestens 6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zu beantworten sind
Ende der Angebotsfrist (Abgabefrist)	Siehe Projektraum im DTVP, Gliederungspunkte „Übersicht“ sowie „Verfahrensangaben, Fristen“
Versand der Vorabinformationen	Voraussichtlich Ende November / Anfang Dezember
Zuschlagserteilung	Frühestens 10 Kalendertage nach Versand der Vorabinformation
Einarbeitung	5 Werktage vor Leistungsbeginn
Leistungsbeginn	01.01.2027

2. Ortsbesichtigung

Es besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an einer Einzel-Ortsbesichtigung. Diese ist nicht verpflichtend. Um teilzunehmen, melden sich interessierte Unternehmen bis spätestens zu dem o.g. Termin über den Kommunikationsbereich des DTVP bei dem AG an. Der AG wird dann einen Termin vergeben. Die Ortstermine werden ca. 20-30 Min. dauern. Verfahrensrelevante Fragen werden aus Gleichbehandlungsgründen vor Ort nicht beantwortet. Die Interessenten werden darum gebeten, etwaige Fragen im Nachgang über das DTVP zu stellen. Der AG wird diese dann gegenüber allen Interessenten beantworten.

3. Bieterfragen

Jeder Bieter hat sich unmittelbar nach Erhalt der Unterlagen über deren Vollständigkeit zu versichern. Enthalten diese nach Auffassung des Bieters Unvollständigkeiten oder Unklarheiten oder aber auch Regelungen, die nach seiner Sicht geändert oder ergänzt werden müssen, so hat der Bieter unter Angabe der konkreten Stelle im Dokument, sowie mit Unterbreitung eines entsprechenden Formulierungsvorschlages unverzüglich, spätestens jedoch bis zur in diesem Dokument benannten Frist über den Kommunikationsbereich des DTVP darauf hinzuweisen. Eine direkte Kontaktaufnahme mit der Kontaktstelle ist nicht zulässig. Fragen, die auf diesem Wege gestellt werden, werden nicht beantwortet. Die eingegangenen Fragen werden in anonymisierter Form in einen Fragenkatalog überführt, beantwortet und auf der Vergabepattform veröffentlicht.

Der Fragen- und Antwortkatalog wird Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Fragen- und Antwortkatalog, Änderungen und Ergänzungen sowie Hinweise zum Vergabeverfahren werden ausschließlich über die Plattform des DTVP bekanntgegeben.

Fragen zum Deutschen Vergabeportal, dem Bietertool und andere technische Fragen sind an den Support von Cosinex zu richten. Informationen hierzu finden Sie unter <https://support.cosinex.de/>.

4. Angebotsabgabe und Inhalt des Angebotes

Eine Übersicht über die in diesem Vergabeverfahren mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen ist den anliegenden Dokumenten Angebotsblatt und Zusammenfassende Liste aller vorzulegenden Erklärungen und Nachweise zu entnehmen.

Für das jeweilige Angebot sind ausschließlich die Vergabeunterlagen in der aktuellen über die Plattform des DTVP bereitgestellten Version zu verwenden.

Das jeweilige Angebot muss vollständig sein; es muss die im Angebots- bzw. Preisblatt geforderten Preise und die in den sonstigen Vergabeunterlagen geforderten Angaben oder Erklärungen enthalten.

Prüfung der Angebote

Die Angebote werden hinsichtlich folgender Kriterien geprüft:

1. Formale Vollständigkeit, form- und fristgerechter Eingang des Angebots

2. Eignung des Bieters
3. Angemessenheit der Preise
4. Wirtschaftlichstes Angebot

Die Nachforderung von Unterlagen richtet sich nach § 56 VgV.

Nachfolgend werden die o.g. Prüfungsschritte im Einzelnen dargestellt:

a) Formale Vollständigkeit, form- und fristgerechter Eingang

Der Auftraggeber prüft zunächst die formale Vollständigkeit und den form- und fristgerechten Eingang des Angebots.

b) Vergaberechtliche Ausschlussgründe, Eignung (Ziff. 5.1.9 des Bekanntmachungstextes)

Der Auftraggeber prüft das Vorliegen von vergaberechtlichen Ausschlussgründen (Ziff. 2.1.6 des Bekanntmachungstextes), die Erfüllung der Eignungskriterien / Mindestanforderungen (Ziff. 5.1.9 des Bekanntmachungstextes) und das Vorliegen sonstiger abzugebender Erklärungen. Es gelten die nachfolgend bezeichneten **Mindestanforderungen**.

- **Unternehmensdarstellung**, Ziff. 1 des Dokuments D. (Bewerbungs- bzw. Eignungsbogen)
- **Ausschlussgründe gemäß §§ 123, 124 GWB, rechtliche Verpflichtungen bei Auftragsausführung gemäß § 128 GWB**, Ziff. 2 des Dokuments D.
- **Eintragung in das Berufs- / Handelsregister**, Ziff. 3 des Dokuments D.
- **Übersicht Unterauftragnehmer**, Ziff. 4 des Dokuments D.
- **Betriebshaftpflichtversicherung**, Ziff. 5 des Dokuments D. (= **Mindestanforderung**)
- **Gesamtumsatz**, Ziff. 6 des Dokuments D. (= **Mindestanforderung**)
- **Mitarbeiterzahl**, Ziff. 7 des Dokuments D. (= **Mindestanforderung**)
- **Qualifikation und Erfahrung des Personals**, Ziff. 8 des Dokuments D. (= **Mindestanforderung**)
- **Referenzprojekte des Bieters / der Bietergemeinschaft**, Ziff. 9 des Dokuments D. (= **Mindestanforderung**)
- **Alarmempfangsstelle / Sicherheitszentrale DIN EN 50518:2023-12, VDS zertifiziert oder vergleichbar** Ziff. 10 des Dokuments D. (= **Mindestanforderung**)
- **Zertifizierung des Bieters / der Bietergemeinschaft**, Ziff. 11 des Dokuments D. (= **Mindestanforderung**)

- **Eigenerklärung zu Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022, Ziff. 12 des Dokuments D. (= Mindestanforderung)**

c) Angemessenheit der Preise

Der Auftraggeber prüft die Angemessenheit der angebotenen Preise. Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der öffentliche Auftraggeber vom Bieter Aufklärung, vgl. § 60 VgV.

Unbeschadet des § 60 VgV erklärt sich der Bieter mit Abgabe des Angebots generell bereit, sein Angebot kostenfrei zu erläutern. Er hat auf Verlangen des Auftraggebers u.a. die Kalkulation mit nachvollziehbaren Angaben zur Preisermittlung und Zusammensetzung der einzelnen Preispositionen zu dem vom Auftraggeber bestimmten Zeitpunkt vorzulegen. Mit den Angaben der Kalkulation müssen die Angebotspreise rechnerisch nachvollziehbar sein. Dies gilt auch für Unterauftragnehmerleistungen.

d) Wirtschaftlichstes Angebot / Zuschlagskriterien (Ziff. 5.1.10 des Bekanntmachungstextes)

Die Bewertung der Wirtschaftlichkeit der Angebote erfolgt anhand der folgenden Zuschlagskriterien:

Kriterium	Maximalpunkte	Gewichtung
Preis		40 %

- Wertungspreis brutto gemäß Dokument Preisblatt, Zeile 41

Qualitative Kriterien		60%
------------------------------	--	------------

1. Reaktionszeit Interventionskraft, Details s. unten unter bb) 12 12 %

Reaktionszeit ≤ 20 min	12 Punkte
Reaktionszeit >20 Min. ≤ 25 min	8 Punkte
Reaktionszeit > 25 Min. < 30 min	4 Punkte
Reaktionszeit = 30 min	0 Punkte (Mindestanforderung gem. Ziff. VI.1 und VI. 2 der LB)
Reaktionszeit > 30 Minuten	Ausschluss

Vorhaben: Empfangs- und Sicherheitsdienstleistungen am Standort Berlin (26_EU_006),
Version 1

2. Nachbesetzungszeit Ersatzkraft bei Personalausfall, Details s. unten unter bb)

15

15 %

Dienstantritt ≤ 60 Minuten	15 Punkte
Dienstantritt > 60 Min. ≤ 90 Minuten	10 Punkte
Dienstantritt > 90 Min. < 120 Minuten	5 Punkte
Dienstantritt innerhalb 120 Minuten	0 Punkte (Mindestanforderung gem. Ziff. IV. 1.2. der LB)
Dienstantritt > 120 Minuten	Ausschluss

3. Objektspezifische Einarbeitung neuer Kräfte, Details s. unten unter bb)

Max. 15
Punkte

15 %

Einarbeitungszeit ≥ 64 h	15 Punkte
Einarbeitungszeit < 64 h ≥ 56 h	12 Punkte
Einarbeitungszeit < 56 h ≥ 48 h	9 Punkte
Einarbeitungszeit < 48 h > 40 h	6 Punkte
Einarbeitungszeit = 40 h	0 Punkte (Mindestanforderung gem. LB)
Einarbeitungszeit < 40 h	Ausschluss

4. Kontroll- und Reportingfrequenz / Anzahl Objektrevisionen durch Objektleiter pro Monat, Details s. unten unter bb)

Max. 12
Punkte

12 %

Anzahl pro Monat ≥ 4 Mal	12 Punkte
Anzahl pro Monat 3 Mal	8 Punkte
Anzahl pro Monat 2 Mal	6 Punkte
Anzahl pro Monat 1 Mal	0 Punkte (Mindestanforderung gem. Ziff. 2.7 SLA-Anhang)
Anzahl pro Monat: 0 Mal	Ausschluss

5. Erreichbarkeit der Objektleitung bzw. Vertretung, Details s. unten unter bb)

Max. 6
Punkte

6 %

Mo-Fr 5:30 - 22:00 (volle Dienstzeit)	6 Punkte
Mo-Fr 06:00 - 20:00	4 Punkte
Mo-Fr 06:00 - 18:00	3 Punkte
Mo-Fr 7:00 - 16:00	0 Punkte (Mindestanforderung gem. Ziff. V.1.2 der LB)

Ergebnis

100 %

Der Auftraggeber geht bei der Bewertung der Angebote wie folgt vor:

aa) Preis (40 %)

Der niedrigste Angebotspreis gemäß Preisblatt erhält die höchste Punktzahl. (Gewichtung Preis 40 % entspricht maximal 40 Punkte) Für die angebotenen Preise wird die Punktzahl jeweils wie folgt bestimmt:

$$\text{Punkte} = \frac{\text{niedrigster Preis} \times \text{Punktzahl max.}}{\text{angebotener Preis des Bieters}}$$

Die erreichte Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet.

bb) Qualitative Zuschlagskriterien (60 %)

Die nach vorstehender Ziffer ermittelten Preispunkte und die im Rahmen der nachfolgend aufgeführten qualitativen Zuschlagskriterien erreichten Punkte (= Leistungspunkte) werden addiert. Vorliegend können insgesamt maximal 60 Leistungspunkte erreicht werden.

Kriterium 1: Reaktionszeit Interventionskraft (12 % bzw. 12 Punkte maximal)

Dieses Kriterium bewertet die zugesagte Reaktionszeit der Interventionskraft.

Ziff. VI.1 und 2 der Leistungsbeschreibung geben eine maximale Frist (Reaktionszeit) ab Eingang der Meldung beim AN bis zum Eintreffen der Interventionskraft am Objekt von 30 Minuten vor. Die Frist beginnt mit dem Eingang der Meldung beim AN.

Die verbindliche Zusage einer kürzeren Frist wird positiv bewertet und entsprechend der obigen Tabelle bepunktet.

Die Angabe zur verbindlich angebotenen Reaktionszeit ist im Dokument H Preisblatt (2. Tabellenblatt) zu machen.

Kriterium 2: Nachbesetzungszeit Ersatzkraft bei Personalausfall (15 % bzw. 15 Punkte maximal)

Dieses Kriterium bewertet die zugesagte Nachbesetzungszeit bei Personalausfall.

Ziff. IV.1.2 der Leistungsbeschreibung schreibt eine maximale Frist von 2 Std. / 120 Minuten für die Gestellung einer Ersatzkraft bei Personalausfall vor. Die Frist beginnt ab Bekanntwerden des Ausfalls beim AN.

Die verbindliche Zusage einer kürzeren Frist wird positiv bewertet und entsprechend der obigen Tabelle bepunktet.

Die Angabe zur verbindlich angebotenen Nachbesetzungszeit ist im Dokument H Preisblatt_Qual. Zuschlagskriterien (3. Tabellenblatt) zu machen.

Kriterium 3: Objektspezifische Einarbeitung neuer Kräfte (15 % bzw. 15 Punkte)

Dieses Kriterium bewertet den zugesagten Einarbeitungsumfang neuer Kräfte.

Vorhaben: Empfangs- und Sicherheitsdienstleistungen am Standort Berlin (26_EU_006),
Version 1

Die Angabe zur verbindlich angebotenen Einarbeitungszeit ist im Dokument H Preisblatt_Qual. Zuschlagskriterien (3. Tabellenblatt) zu machen.

Kriterium 4: Kontroll- und Berichtsfrequenz / Anzahl Objektrevisionen (12 % bzw. 12 Punkte maximal)

Dieses Kriterium bewertet die Anzahl der verbindlich zugesagten Objektrevisionen durch die Objektleitung (nicht Eigenkontrolle der diensthabenden Kraft) pro Monat. Der Revisionsbericht muss dem AG am 3. Tag nach der Durchführung per E-Mail übermittelt werden. Gemäß Anlage SLA 1 zur Leistungsbeschreibung SLA Ziff. 2.7 ist eine Objektrevision pro Monat verpflichtend. Die verbindliche Zusage von weiteren Objektrevisionen wird im Rahmen des Zuschlagskriteriums 4 positiv bewertet.

Die Angabe zur verbindlich angebotenen Kontroll- und Berichtsfrequenz ist im Dokument H Preisblatt_Qual. Zuschlagskriterien (3. Tabellenblatt) zu machen.

Kriterium 5: Erreichbarkeit der Objektleitung bzw. Vertretung (6 % bzw. 6 Punkte maximal)

Dieses Kriterium bewertet das zugesagte Zeitfenster der telefonischen Erreichbarkeit der Objektleitung oder einer namentlich benannten, gleichwertig qualifizierten Vertretung oder der zentralen Leit-/Einsatzstelle des AN.

Die Leistungsbeschreibung legt in Ziff. V.1 Nr. 2) eine verbindliche Mindesterreichbarkeit von Mo- Fr 7:00-16:00 fest.

Eine weitergehende Erreichbarkeit wird positiv bewertet und entsprechend der obigen Tabelle bepunktet.

Die Angabe zur verbindlich angebotenen Erreichbarkeit ist im Dokument H Preisblatt_Qual. Zuschlagskriterien (3. Tabellenblatt) zu machen.

III. Nachprüfung

Auf die Regelungen der §§ 160 ff. GWB wird ausdrücklich hingewiesen.

Nach § 165 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte im Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Der Bieter hat daher in den eingereichten Unterlagen auf etwaige Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme i.S.v. § 165 Abs. 3 GWB auszugehen.

IV. Hinweise zum Datenschutz – Schutz von personenbezogenen Daten

Im Zuge dieses Vergabeverfahrens werden auch personenbezogene Daten des Bieters sowie Dritter verarbeitet.

Vorhaben: Empfangs- und Sicherheitsdienstleistungen am Standort Berlin (26_EU_006),
Version 1

Verantwortlich für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist die Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV), Glinkastr. 40, 10117 Berlin. Bei konkreten Fragen zum Schutz Ihrer Daten wenden Sie sich bitte an den Datenschutzbeauftragten der DGUV erreichbar unter datenschutzbeauftragter@dguv.de.

Die von Ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens übermittelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich in Zusammenhang mit diesem Verfahren und in Vorbereitung eines evtl. Vertragsverhältnisses auf Grundlage des Artikels 6 Abs. 1 lit. b) und c) DSGVO und den vergaberechtlichen Vorschriften im Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) im erforderlichen Umfang verarbeitet.

Sie sind nicht verpflichtet, personenbezogene Daten zu übermitteln. Dies kann jedoch dazu führen, dass über die Eignung und Ihr Angebot nicht abschließend entschieden werden kann. Ihr Angebot kann dann nicht berücksichtigt und demnach auch nicht bezuschlagt werden.

Sie haben gegenüber der DGUV ein Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten sowie gegebenenfalls auf Berichtigung, Löschung oder auf Einschränkung der Verarbeitung dieser Daten und ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung. Die Löschung der Daten erfolgt nach Beendigung der Datenverarbeitung nach den gesetzlichen Vorgaben. Weiterführende Angaben zum Datenschutz finden Sie hier: https://www.dguv.de/de/wir-ueber-uns/impressum/datenschutz_partner/index.jsp

Es obliegt Ihrer Verantwortung sicherzustellen, dass Sie befugt sind, alle erforderlichen personenbezogenen Daten im Rahmen des Vergabeverfahrens an uns zu übermitteln.

Zur Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen werden personenbezogene Daten an bestimmte Empfänger weitergegeben. Zu diesen Empfängern gehören insbesondere:

— **Das Bundeskartellamt:**

Zur Vorbereitung vergaberechtlicher Entscheidungen ist ein Wettbewerbsregistrauszug beim Bundeskartellamt zu beantragen (§ 6 Abs.1 WRegG).

— **Die unterlegenen Bieter:**

Im Rahmen der Informations- und Wartepflicht müssen die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, gemäß § 134 GWB über den Namen des Unternehmens informiert werden, dessen Angebot angenommen werden soll.

— **Das Europäische Amtsblatt:**

Nach Vergabe eines Auftrags ist gemäß § 39 Abs. 1 VgV eine Vergabebekanntmachung mit den Ergebnissen des Vergabeverfahrens an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln. Dabei werden Angaben zu dem Bieter, der den Zuschlag erhalten hat, übermittelt und veröffentlicht.

V. Hinweise zur Verwendung bereitgestellter Inhalte für ggf. anzufertigende Arbeiten im Rahmen des Vergabeverfahrens

Die vom Auftraggeber während des Vergabeverfahrens ggf. bereitgestellten bzw. zugänglich gemachten rechtlich geschützten Inhalte, insbesondere Bilder, Marken, Logos, Titel sowie Texte dürfen ausschließlich zur Bearbeitung der ggf. geforderten Aufgaben im Rahmen des konkreten Vergabeverfahrens des Auftraggebers verwendet werden.

Jede Verwendung dieser Inhalte außerhalb des konkreten Vergabeverfahrens des Auftraggebers ist untersagt, sofern keine anderweitige Vereinbarung in Textform erfolgt. Die Untersagung erfasst insbesondere die Verwendung bzw. Verwertung für eigene Zwecke oder für Dritte, beispielsweise als Referenz, Werbung, Pitch oder für die Entwicklung bzw. Weiterentwicklung von eigenen Inhalten.

Nach Abschluss des konkreten Vergabeverfahrens sind diese Inhalte unverzüglich zu löschen (einschließlich Sicherungskopien), in den angefertigten Arbeiten unwiderruflich unkenntlich zu machen oder an den Auftraggeber zurückzugeben, sofern möglich. Der Auftraggeber kann die Bestätigung der Löschung, Unkenntlichmachung oder vollständigen Rückgabe vom Bieter verlangen.