

Anschreiben und Angebotsbedingungen

Dieses Formular ist zum Verbleib beim Bieter bestimmt. Es ist nicht mit dem Angebot zurückzusenden.

A. AUFFORDERUNG ZUR ABGABE EINES ANGEBOTS

Hiermit werden interessierte Unternehmen aufgefordert, ein Angebot für die in den Vergabeunterlagen näher bezeichneten Leistungen abzugeben.

1. Auftraggeber

Es ist beabsichtigt, die in den Vergabeunterlagen näher bezeichneten Leistungen im Namen und für Rechnung der/s nachstehend genannten Auftraggeber/s zu vergeben:

- ☒ Vivantes – Netzwerk für Gesundheit GmbH
Aroser Allee 72
13407 Berlin

Kliniken/Pflegeeinrichtungen	
Klinikum im Friedrichshain (KFH)	X
Klinikum Kaulsdorf (KHD)	X
Klinikum am Urban (KAU)	X
Klinikum Neukölln (KNK)	X
Klinikum Spandau (KSP)	X
Griesinger Straße (GRI)	X
Auguste-Viktoria-Klinikum (AVK)	X
Wenckebach Klinikum (WBK)	X
Ida-Wolf-Krankenhaus (IWK)	X
Humboldt-Klinikum (HUK)	X
Unternehmensbereiche	
Vivantes Netzwerk für Gesundheit (inkl. der verbundenen Untern.)	

- ☐ Krankenhaus des Maßregelvollzugs Berlin
Olbendorfer Weg 70

13403 Berlin

- ☐ Forum für Senioren GmbH
Alt-Wittenau 90
13437 Berlin

Forum für Senioren: Pflegeheime	
Haus Teichstrasse	
Haus Sommerstrasse	
Haus John F. Kennedy	
Haus Jungfernheide	
Haus Seebrücke	
Haus Ernst-Hoppe	
Haus Dr. Herrmann-Kantorowicz	
Haus Wilmersdorf	
Haus Leonore	
Haus Louise Schroeder	
Ida-Wolff Haus	
Haus Weidenweg	
Haus Jahreszeiten	
Haus Franckepark	
Haus Britz	
Haus Rhinstraße	
Haus Danziger Straße	
Haus Kaulsdorf	
Haus St. Richard	
Haus Lentzeallee	

- ☐ Weitere...

– nachfolgend als AG bezeichnet –

Das Vergabeverfahren wird für den/die oben stehenden Auftraggeber durchgeführt von:

Vivantes Service GmbH
Fachbereich Beschaffung FM & Bau
Aroser Allee 72
13407 Berlin

☒ Die verfahrensgegenständlichen Leistungen werden von den oben genannten AG zu folgenden Teilen beauftragt:

Los	Unternehmensbereiche
1,2,3,4,5,6,7,8	Vivantes – Netzwerk für Gesundheit GmbH Aroser Allee 72 13407 Berlin
	KMV (Krankenhaus des Maßregelvollzugs) Olbendorfer Weg 70 13403 Berlin
	Forum für Senioren GmbH Alt-Wittenau 90 13437 Berlin

2. Verfahren

Vergabenummer

TEK2605027

Art der Vergabe

EU Verfahren		Nationales Verfahren	
Offenes Verfahren	☒	Öffentliche Ausschreibung	☐
Nicht offenes Verfahren	☐	Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb	☐
Verhandlungsverfahren	☐	Beschränkte Ausschreibung (ohne Teilnahmewettbewerb)	☐
Wettbewerblicher Dialog	☐	Freihändige Vergabe mit Teilnahmewettbewerb	☐
Innovationspartnerschaft	☐	Freihändige Vergabe ohne Teilnahmewettbewerb	☐

Angaben zum elektronischen Vergabeverfahren und zur Ver- und Entschlüsselung der Unterlagen:

☒	Es werden elektronische Angebote akzeptiert
☒	ohne elektronische Signatur (Textform).
☐	mit fortgeschrittener/m elektronischer/m Signatur/Siegel.
☐	mit qualifizierter/m elektronischer/m Signatur/Siegel.

Nebenangebote:

☐	sind zugelassen.
☐	sind nur nachfolgend genannte Bereiche zugelassen
☐	sind nur in Verbindung mit einem Hauptangebot zugelassen.
☒	sind nicht zugelassen.

Vergabeunterlagen werden nur elektronisch zur Verfügung gestellt.

unter

www.dtv.de

Aufteilung in Lose:

☐ Nein

☒ Ja – Angebote sind möglich:

☐ nur für ein Los.

☒ für ein oder mehrere
Lose

☐ nur für alle Lose (alle Lose müssen angeboten
werden)

Jedes Los wird im Wege eines Einzelauftrages vergeben. Der Auftrag wird mit einem Unternehmen pro Los abgeschlossen, sofern ein zuschlagsfähiges Angebot vorliegt. Ein Bieter soll für höchstens 3 Lose den Zuschlag erhalten (Loslimitierung). Sofern ein Bieter nach Durchführung der Angebotswertung für mehr als drei Lose das wirtschaftlichste und zuschlagsfähige Angebot abgegeben hat, erhält er den Zuschlag ausschließlich für die drei Lose, für die sein Angebot den höchsten Auftragswert aufweist.

Der Zuschlag wird somit auf die drei wertmäßig höchsten Lose begrenzt. Für die übrigen Lose wird der Zuschlag dem jeweils nächstplatzierten Bieter erteilt, sofern dessen Angebot zuschlagsfähig ist. Bei gleichem Auftragswert für mehrere Lose die für die Begrenzung auf drei Zuschläge maßgeblich sind, erhält der Bieter den Zuschlag für dasjenige Los, bei dem der preisliche Abstand seines Angebots zum nächstplatzierten Bieter am geringsten ist.

Fristen:

Ablauf der Angebotsfrist:

20.11.2026

Ablauf der Bindefrist/Zuschlagsfrist:

31.01.2027

Frist für Bieterfragen:

8 Tage vor Ablauf Angebotsfrist

3. Leistung / Auftragsgegenstand / CPV

CPV Code

79710000-4

Zweck des Auftrags

Sicherheitsdienstleistungen

Zeitraum der Ausführung:

Beginn der Ausführung:	01.03.2027
Ende der Grundlaufzeit:	28.02.2030
1.Verlängerungsoption:	01.03.2030-28.02.2031
2.Verlängerungsoption:	01.03.2031-29.02.2032
3.Verlängerungsoption:	01.03.2032-28.02.2033

B. Angebotsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

1	Sachdienliche Auskünfte	8
2	Objektbesichtigung	8
3	Vergabeunterlagen	9
4	Angebotsabgabe	10
5	Endgültiger Leistungsausfall.....	11
6	Angebotswertung.....	11
7	Zuschlagskriterien	12
8	Arbeits- und Bietergemeinschaften	18
9	Nachunternehmer	19
10	Eignungsleihe	19
11	Vertraulichkeit und Datenschutz	19
12	Nachprüfungsstelle im EU-Verfahren	23

1 Sachdienliche Auskünfte

- 1.1 Enthalten die Vergabeunterlagen nach Ansicht des Bieters Unklarheiten, so hat er die Vergabestelle unverzüglich und ausschließlich elektronisch, über das Vergabeportal darauf hinzuweisen. Eine (fern-)mündliche, schriftliche, per Telefax oder per E-Mail erfolgende Kontaktaufnahme ist nicht gestattet.
- 1.2 Der Einwand, dass der Bieter über den Umfang der Leistung oder über die Art und Weise der Ausführung nicht genügend unterrichtet gewesen sei, ist ausgeschlossen.

2 Objektbesichtigung

- ☒ nein, eine Besichtigung der Standorte ist nicht vorgesehen.
- ☐ ja

3 Vergabeunterlagen

- 3.1 Mit der Aufforderung zur Abgabe eines Angebots werden die nachfolgend aufgeführten Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt. Die Unterlagen sind als bzw. mit dem Angebot einzureichen.

Anlage	Vergabeunterlagen	JA/NEIN
Anlage 1	AVB	JA
Anlage 2	Leistungsbeschreibung	JA
Anlage 3	Mengengerüst	JA
Anlage 4	Preisblatt	JA
Anlage 5	Fremdfirmenrichtlinie	JA
Anlage 7	Eigenerklärungen	JA
Anlage 8b	Eigenerklärung zur Eignungskriterien	JA
Anlage 9	Nachunternehmerliste	JA
Anlage 10	Bietergemeinschaft	JA
Anlage 11	Haftpflichtversicherungspolice des AN	JA
Anlage 12	Angebotsschreiben	JA
Anlage 14	Besondere Vertragsbedingungen BerlAVG	JA
Anlage 15	Erklärung Frauenförderung	JA
Anlage 16	Erklärung zu Ausschlussgründen und Unternehmensangaben	JA

- 3.2 Der Bieter hat die Unterlagen auf Vollständigkeit zu prüfen.
- 3.3 Der Bieter bestätigt, dass er bei Abgabe seines Angebots sämtliche ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen berücksichtigt und überprüft hat und sich von deren Vollständigkeit überzeugt hat und alles Notwendige unternommen hat, um offenkundig fehlende Informationen vom Auftraggeber zu bekommen.

- 3.4 Der Bieter/Auftragnehmer bestätigt mit der Angebotsabgabe, dass er Kenntnis von der Parksituation auf den Geländen der Vivantes Standorte hat und mit seinen Fahrzeugen maximal 45 Minuten frei parken kann. Danach werden kostenpflichtige Parkgebühren erhoben. Der Bieter/Auftragnehmer hat die Möglichkeit eine Dauerparkkarte in Höhe von 35 EUR monatlich (stand 2020 – zzgl. einmalige Einrichtungsgebühr 20,00 EUR) zu erwerben oder zum Besuchertarif von maximal 18 EUR/Tag zu parken.

4 Angebotsabgabe

- 4.1 Das Angebot ist in all seinen Bestandteilen in deutscher Sprache abzufassen. Die gesamte schriftliche und mündliche Kommunikation mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.
- 4.2 Das Angebot und weitere Erklärungen auf ggf. geforderten Anlagen bedürfen der Textform, d. h. das Angebot ist elektronisch über die Vergabeplattform (Deutsches Vergabeportal - „DTVP“) unter

<https://www.dtv.de/>

an den Auftraggeber zu übermitteln. Auf anderem Weg übermittelte Angebote (z. B. Fax, E-Mail etc.) sind nicht zugelassen. Das Angebot ist rechtzeitig, d. h. vor Ablauf der Angebotsfrist beim Auftraggeber via DTVP einzureichen. Es darf unter keinem Vorbehalt stehen und muss komplett – inkl. aller Anlagen und Erklärungen – eingereicht werden. Es sind die von der Vergabestelle auf DTVP eingestellten Unterlagen zu verwenden.

- 4.3 Das Angebot und die einzusendenden Unterlagen und Erklärungen müssen eindeutig durch Angabe des Unternehmens gekennzeichnet und an der vorgegebenen Stelle (oder an mehreren) unterschrieben sein. Der Name der Unterzeichnerin/des Unterzeichners muss erkennbar sein, z.B. Name in Druckbuchstaben unter der Unterschrift. Nicht ordnungsgemäß an vorgegebener Stelle unterschriebene Angebote können von der Wertung ausgeschlossen werden.
- 4.4 Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist eingegangen sein. Der Bieter trägt grundsätzlich das Risiko des rechtzeitigen Eingangs. Für den rechtzeitigen Zugang ist somit allein der Bieter verantwortlich. Verspätet eingegangene Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen, es sei denn, sie sind durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bieter zu vertreten sind.
- 4.5 Das Angebot muss vollständig sein und alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten. Unvollständige oder fehlerhafte Angebote können von der Wertung ausgeschlossen werden.
- 4.6 Das Angebot kann bis zum Ablauf der Angebotsfrist geändert, berichtigt oder zurückgezogen werden. Nachträgliche Berichtigungen bzw. Änderungen oder die Angebotsrücknahme sind in gleicher Weise wie das abgegebene Angebot zu behandeln und zuzustellen. Eine fehlerhafte Eintragung ist durchzustreichen und die richtige Eintragung oberhalb oder daneben zu ergänzen. Der Bieter muss die Änderungen durch sein Handzeichen kenntlich machen.
- 4.7 Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und können zum Ausschluss des Angebots führen.

4.8 Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4.9 Voraussetzung für die Abgabe eines elektronischen Angebotes ist die Registrierung auf der Vergabeplattform Deutsches Vergabeportal. Für Fragen steht der Bietersupport unter Tel. 0900-1-267463 oder unter <https://www.dtv.de/kontakt> zur Verfügung.

5 Endgültiger Leistungsausfall

Für den Fall, dass der den Zuschlag erhaltende AN vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder Liquidation endgültig ausfällt, behält sich der AG vor, die verbleibenden Leistungen den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Vergabeergebnisses bis Wertungsplatz 5 anzutragen.

6 Angebotswertung

6.1 Prüfung auf Vollständigkeit, fachliche und rechnerische Richtigkeit

In einem ersten Schritt wird geprüft, ob das Angebot vollständig sowie fachlich und rechnerisch richtig ist und ob gegebenenfalls Unterlagen vom Bieter nachgefordert werden.

6.2 Formale Angebotswertung

In diesem Schritt wird geprüft, ob das Angebot aus formellen Gründen ausgeschlossen werden muss (z.B. nicht form- oder fristgerecht eingegangene Angebote, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten).

6.3 Eignungsprüfung

Hier wird geprüft, ob die für den gegenständlichen Auftrag geforderte Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit der Bieter gegeben ist und ob kein (zwingender oder fakultativer) Ausschlussgrund nach den §§ 123, 124 GWB vorliegt. Bieter, welche die für die Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen erforderliche Eignung nicht besitzen, werden bei der objektiven und nichtdiskriminierenden Auswahl der Angebote, die für den Zuschlag in Betracht kommen, nicht weiter berücksichtigt.

6.4 Ungewöhnlich niedrige Angebote

Erscheinen der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der Auftraggeber vom Bieter Aufklärung. Der Auftraggeber prüft die Zusammensetzung des Angebotes und berücksichtigt die übermittelten Unterlagen. Kann der Auftraggeber nach der Prüfung die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf das Angebot ablehnen.

6.5 Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes

In die engere Auswahl kommen nur solche Angebote, die eine einwandfreie Leistungserbringung und Qualität erwarten lassen. Zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes werden die bekanntgegebenen Zuschlagskriterien angewendet. Dem Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot eingereicht hat, wird der Zuschlag erteilt.

7 Zuschlagskriterien

Der AG benennt für die o.g. Vergabe nachfolgende Zuschlagskriterien, d. h. Kriterien, anhand derer er seine Vergabeentscheidung treffen wird (vgl. § 58 VgV):

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis. Zu dessen Ermittlung können neben dem Preis oder den Kosten auch qualitative, umweltbezogene oder soziale Aspekte berücksichtigt werden. Ein Anspruch auf Erteilung des Zuschlags besteht nicht.

Es können insgesamt maximal 1000 Punkte erreicht werden.

7.1 Zuschlagskriterium „Preis“

Grundlage des Zuschlagskriteriums „Preis“ ist der vom Bieter im Preisblatt angegebene „Gesamtpreis“ pro Los. Für die Angebotswertung wird eine Punkteskala von 0 bis 500 Punkten festgelegt. 500 Punkte erhält das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis.

Die Ermittlung der Punkte der Angebotswertung erfolgt umgekehrt proportional nach der Formel:
 $\text{Bieter A (niedrigster Gesamtpreis)} / \text{Bieter B} * \text{Höchste Punktzahl} = \text{Punktzahl Bieter B}$.

Alle Preise sind ohne Umsatzsteuer anzugeben, bzw. an den gesondert gekennzeichneten Stellen inkl. Umsatzsteuer (brutto). Die Preise sind in EURO, Bruchteile in CENT anzugeben.

Die Preise sind ausschließlich in den Vergabeunterlagen enthaltenen Kalkulationsdateien als Direkteingabe im Preisblatt anzugeben.

Da die Möglichkeit besteht, Angebote für ein, zwei oder alle Lose einzureichen und um die Vergleichbarkeit zu wahren, wird jeweils nur der Gesamtpreis des entsprechenden (eines) Loses bewertet, nicht aber der Gesamtpreis zweier oder aller Lose. Jedes Angebot wird für sich gewertet, ein „Sondernachlass“ für eine Gesamtvergabe (alle Lose an einen Bieter) wird nicht gewertet.

Stimmt der Gesamtbetrag einer Position mit dem Einheitspreis nicht überein und/oder stimmt der Gesamtbetrag eines Gewerkes bzw. Loses nicht mit der Summe der Positionspreise überein, sind die Einheitspreise maßgebend.

7.2 Zuschlagskriterium „Qualität“

Grundlage der „qualitativen Zuschlagskriterien“ sind die vom Bieter mit dem Angebot getroffenen Aussagen/Zulieferungen/Zertifikate/Konzept. Der Bieter mit der höchsten gewichteten Gesamtpunktzahl erhält 500 normierte Punkte.

Für das Zuschlagskriterium „Qualität“ werden folgende Kriterien bewertet:

Nr.	Zuschlagskriterien	Gewichtung (0 - 10)	Maximal gewichtete Punkte
1	Konzeptdarstellung zur Aus- und Weiterbildung des Wachpersonals sowie regelmäßige Fortbildungen	10	60
5	Einarbeitungskonzept	10	60

Insgesamt können somit **maximal 120 gewichtete Punkte** erreicht werden.

Die eingereichten Konzepte werden anhand ihrer Qualität und Aussagekraft bewertet.

Die Bewertung erfolgt jeweils mit 0, 2, 4 oder 6 Punkten.

1. Konzept zur Aus- und Weiterbildung des Wachpersonals sowie zu regelmäßigen Fortbildungen

Bei diesem Kriterium wird insbesondere bewertet, wie überzeugend der Bieter darstellt, wie die fachliche Qualifikation und die regelmäßige Fortbildung des eingesetzten Wachpersonals sichergestellt werden.

- 0 Punkte: Es wird kein Konzept eingereicht oder das Konzept enthält keine ausreichenden Angaben zur Aus- und Weiterbildung bzw. zu regelmäßigen Fortbildungen. Es ist nicht erkennbar, wie die erforderliche Qualifikation des Wachpersonals sichergestellt werden soll.
- 2 Punkte: Das Konzept enthält grundlegende Angaben zur Aus- und Weiterbildung und zu Fortbildungen, bleibt jedoch überwiegend allgemein. Es werden beispielsweise Schulungen oder Fortbildungen genannt, ohne deren konkrete Inhalte, Häufigkeit, Durchführung oder Verantwortlichkeiten ausreichend darzustellen. Insbesondere zu Deeskalation, Absicherungstechniken und Eigenschutz fehlen konkrete Ausführungen oder diese sind nur unzureichend beschrieben.
- 4 Punkte: Das Konzept beschreibt nachvollziehbar, wie die Aus- und Weiterbildung sowie regelmäßige Fortbildungen organisiert und durchgeführt werden. Wesentliche Inhalte, insbesondere Deeskalation, Absicherungstechniken und Eigenschutz, werden konkret benannt. Auch die Häufigkeit der Fortbildungen sowie die Dokumentation und Verantwortlichkeiten werden dargestellt. Das Konzept lässt eine grundsätzlich gute praktische Umsetzung erwarten, weist jedoch einzelne Lücken oder wenig konkrete Ausführungen auf.
- 6 Punkte: Das Konzept ist umfassend, konkret und praxisorientiert. Es wird schlüssig dargestellt, welche Qualifikationen das Wachpersonal benötigt, welche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen durchgeführt werden und in welchen Abständen regelmäßige Fortbildungen erfolgen. Die Themen Deeskalation, Konfliktbewältigung, Absicherungstechniken und Eigenschutz werden konkret und praxisnah beschrieben. Darüber hinaus werden Verantwortlichkeiten, Schulungsinhalte, praktische Übungen, Überprüfung des Lernerfolgs sowie die vollständige Dokumentation der Maßnahmen nachvollziehbar dargestellt. Es ist klar erkennbar, wie eine dauerhaft hohe Qualifikation des eingesetzten Wachpersonals sichergestellt wird.

2. Einarbeitungskonzept

Bei diesem Kriterium wird insbesondere bewertet, wie überzeugend der Bieter darstellt, wie die fachliche Qualifikation und die regelmäßige Fortbildung des eingesetzten Wachpersonals sichergestellt werden.

0 Punkte: Es wird kein Konzept eingereicht oder das Konzept enthält keine ausreichenden Angaben zur Aus- und Weiterbildung bzw. zu regelmäßigen Fortbildungen. Es ist nicht erkennbar, wie die erforderliche Qualifikation des Wachpersonals sichergestellt werden soll.

2 Punkte: Das Konzept enthält grundlegende Angaben zur Aus- und Weiterbildung und zu Fortbildungen, bleibt jedoch überwiegend allgemein. Es werden beispielsweise Schulungen oder Fortbildungen genannt, ohne deren konkrete Inhalte, Häufigkeit, Durchführung oder Verantwortlichkeiten ausreichend darzustellen. Insbesondere zu **Deeskalation, Absicherungstechniken und Eigenschutz** fehlen konkrete Ausführungen oder diese sind nur unzureichend beschrieben.

4 Punkte: Das Konzept beschreibt nachvollziehbar, wie die Aus- und Weiterbildung sowie regelmäßige Fortbildungen organisiert und durchgeführt werden. Wesentliche Inhalte, insbesondere **Deeskalation, Absicherungstechniken und Eigenschutz**, werden konkret benannt. Auch die Häufigkeit der Fortbildungen sowie die Dokumentation und Verantwortlichkeiten werden dargestellt. Das Konzept lässt eine grundsätzlich gute praktische Umsetzung erwarten, weist jedoch einzelne Lücken oder wenig konkrete Ausführungen auf.

6 Punkte: Das Konzept ist umfassend, konkret und praxisorientiert. Es wird schlüssig dargestellt, welche Qualifikationen das Wachpersonal benötigt, welche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen durchgeführt werden und in welchen Abständen regelmäßige Fortbildungen erfolgen. Die Themen Deeskalation, Konfliktbewältigung, Absicherungstechniken und Eigenschutz werden konkret und praxisnah beschrieben. Darüber hinaus werden Verantwortlichkeiten, Schulungsinhalte, praktische Übungen, Überprüfung des Lernerfolgs sowie die vollständige Dokumentation der Maßnahmen nachvollziehbar dargestellt. Es ist klar erkennbar, wie eine dauerhaft hohe Qualifikation des eingesetzten Wachpersonals sichergestellt wird.

Die bei einem Kriterium erreichten Bewertungspunkte werden entsprechend der festgelegten Gewichtung berücksichtigt.

Da beide Qualitätskriterien mit dem Faktor 10 gewichtet werden, können je Kriterium maximal 60 gewichtete Punkte erreicht werden. Insgesamt sind somit 120 gewichtete Punkte erreichbar.

Nach Abschluss der Bewertung wird der Bieter mit der höchsten Summe der gewichteten Punkte als Referenz herangezogen. Dieser Bieter erhält für das Zuschlagskriterium „Qualität“ 500 normierte Punkte.

Die normierten Punkte der übrigen Bieter werden im Verhältnis zur höchsten erreichten Punktzahl berechnet:

Normierte Qualitätspunkte = (eigene gewichtete Gesamtpunktzahl ÷ höchste gewichtete Gesamtpunktzahl) × 500

Beispiel:

Bieter A erreicht mit seinen Konzepten insgesamt 120 gewichtete Punkte und erzielt damit die höchste Punktzahl.

Bieter A:
 $(120 \div 120) \times 500 = 500$ normierte Punkte

Bieter B erreicht insgesamt 100 gewichtete Punkte:

$$(100 \div 120) \times 500 = 417 \text{ normierte Punkte}$$

Bieter B erhält somit 417 normierte Punkte für das Zuschlagskriterium „Qualität“

Hinweis zur Erstellung der einzureichenden Konzepte

Zur Bewertung der qualitativen Zuschlagskriterien sind von den Bietern die nachfolgend genannten Konzepte einzureichen. Die Konzepte sollen konkret, nachvollziehbar und auf die ausgeschriebene Leistung bezogen sein. Allgemeine Ausführungen ohne konkreten Bezug zur Leistung sind für die Bewertung nur eingeschränkt geeignet.

Jedes Konzept darf einen Umfang von maximal 6 DIN-A4-Seiten haben.

1. Konzeptdarstellung zur Aus- und Weiterbildung des Wachpersonals sowie zu regelmäßigen Fortbildungen

Das Konzept soll insbesondere darstellen, wie der Bieter sicherstellt, dass das eingesetzte Wachpersonal fachlich und persönlich für die Erfüllung der ausgeschriebenen Leistungen qualifiziert ist und seine Kenntnisse regelmäßig auffrischt und erweitert.

Das Konzept sollte insbesondere folgende Punkte enthalten:

Grundsätzliche Anforderungen an das eingesetzte Wachpersonal

- Welche Qualifikationen und Kenntnisse werden vorausgesetzt?
- Wie wird sichergestellt, dass nur entsprechend qualifiziertes Personal eingesetzt wird?

Aus- und Weiterbildung

- Welche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen werden für das Wachpersonal angeboten bzw. durchgeführt?
- Welche Inhalte werden vermittelt?
- In welchen zeitlichen Abständen finden Schulungen und Weiterbildungen statt?
- Wie wird die Teilnahme an den Maßnahmen dokumentiert?

Regelmäßige Fortbildungen

- Welche regelmäßigen Fortbildungsmaßnahmen sind vorgesehen?
- Wie wird sichergestellt, dass die Fortbildungen tatsächlich regelmäßig durchgeführt werden?
- Wie werden neue bzw. geänderte Anforderungen in die Fortbildung aufgenommen?

Deeskalation und Konfliktmanagement

- Welche Schulungen zum Umgang mit Konflikt- und Gefahrensituationen werden durchgeführt?
- Wie wird das Personal auf schwierige bzw. eskalierende Situationen vorbereitet?
- Wie werden praxisnahe Situationen bzw. Übungen in die Schulungen einbezogen?

Absicherungstechniken und Eigenschutz

- Welche Kenntnisse und Fertigkeiten werden im Bereich der Absicherung und des Eigenschutzes vermittelt?
- Wie wird das Personal auf mögliche Gefahren- und Notfallsituationen vorbereitet?
- Wie werden diese Kenntnisse regelmäßig aufgefrischt?

Qualitätssicherung

- Wie wird überprüft, ob die Schulungs- und Fortbildungsinhalte vom Personal beherrscht werden?
- Wie werden Schulungsbedarf und notwendige Nachschulungen erkannt?
- Wer ist für die Organisation und Kontrolle der Aus- und Fortbildung verantwortlich?

Nachweise und Dokumentation

- Wie werden absolvierte Schulungen, Fortbildungen und gegebenenfalls Qualifikationsnachweise dokumentiert?
- Wie wird gegenüber dem Auftraggeber bei Bedarf nachgewiesen, dass das eingesetzte Personal entsprechend geschult ist?

Die Darstellung sollte möglichst konkrete Angaben zu Inhalten, Häufigkeit, Verantwortlichkeiten und Dokumentation enthalten.

2. Einarbeitungskonzept

Das Einarbeitungskonzept soll darstellen, wie neu eingesetztes Wachpersonal systematisch und praxisorientiert auf die konkrete Tätigkeit und die Besonderheiten des Auftrags vorbereitet wird.

Das Konzept sollte insbesondere folgende Punkte enthalten:

Ablauf der Einarbeitung

- Wie ist die Einarbeitung aufgebaut?
- Welche einzelnen Phasen umfasst die Einarbeitung?
- Wie lange ist die Einarbeitungszeit vorgesehen?

Inhalte der Einarbeitung

- Welche fachlichen und praktischen Kenntnisse werden vermittelt?
- Welche auftrags- und objektspezifischen Besonderheiten werden berücksichtigt?
- Wie werden Dienstanweisungen, Verhaltensvorgaben und relevante Abläufe vermittelt?

Praktische Einweisung

- Wie erfolgt die Einweisung vor Ort?
- Welche praktischen Tätigkeiten und Situationen werden während der Einarbeitung vermittelt bzw. geübt?
- Wie wird das Verhalten in besonderen bzw. kritischen Situationen geschult?

Begleitung durch erfahrenes Personal

- Wird die Einarbeitung durch eine erfahrene bzw. verantwortliche Person begleitet?
- Welche Aufgaben und Verantwortlichkeiten hat diese Person?
- Wie wird die Übergabe vom Einarbeitungs- in den regulären Dienst organisiert?

Überprüfung des Einarbeitungsstandes

- Wie wird festgestellt, ob der Mitarbeiter die erforderlichen Kenntnisse und Abläufe verstanden hat und sicher anwenden kann?
- Gibt es Einarbeitungs- oder Kontrollgespräche?
- Wie werden festgestellte Defizite behoben?

Dokumentation

- Wie wird die durchgeführte Einarbeitung dokumentiert?
- Welche Nachweise werden geführt?

- Wer bestätigt den erfolgreichen Abschluss der Einarbeitung?

Umgang mit Personalwechseln

- Wie wird sichergestellt, dass auch bei kurzfristigem Personalwechsel oder der Einsetzung neuer Mitarbeiter eine ordnungsgemäße Einarbeitung erfolgt?
- Wie wird verhindert, dass nicht ausreichend eingewiesenes Personal eigenständig eingesetzt wird?

Die Darstellung sollte insbesondere den konkreten Ablauf der Einarbeitung, die vorgesehenen Inhalte, die Verantwortlichkeiten, die Dauer sowie die Kontrolle und Dokumentation nachvollziehbar beschreiben.

Allgemeiner Hinweis zum Umfang und zur Bewertung

Die beiden Konzepte sind jeweils auf maximal 6 DIN-A4-Seiten zu beschränken. Die Seitenbegrenzung gilt für jedes Konzept separat.

Die Bieter werden gebeten, die verfügbaren Seiten für wesentliche und auftragsbezogene Informationen zu nutzen. Entscheidend für die Bewertung sind insbesondere Verständlichkeit, Vollständigkeit, Nachvollziehbarkeit und Praxisorientierung der dargestellten Maßnahmen.

Über die genannten Punkte hinausgehende Angaben sind zulässig, sofern sie für die ausgeschriebene Leistung relevant sind und den vorgegebenen Umfang von 6 DIN-A4-Seiten je Konzept nicht überschreiten.

8 Arbeits- und Bietergemeinschaften

- 8.1 Arbeits- bzw. Bietergemeinschaften, die sich im Auftragsfall zu Arbeitsgemeinschaften zusammenschließen wollen, haben im Angebot die Mitglieder der Gemeinschaft und den bevollmächtigten Vertreter (das federführende Unternehmen) für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen.
- 8.2 Mit dem Angebot ist eine von allen Gemeinschaftsmitgliedern verbindlich unterschriebene Erklärung abzugeben, dass das federführende Unternehmen als bevollmächtigter Vertreter die im Verzeichnis aufgeführten Gemeinschaftsmitglieder gegenüber dem Auftraggeber vertritt und dass jedes Gemeinschaftsmitglied für die vertragsgemäße Ausführung der Leistung gesamtschuldnerisch haftet, auch über die Auflösung der Bietergemeinschaft hinaus.
- 8.3 Die Eignungsnachweise und entsprechenden Erklärungen sind von allen Gemeinschaftsmitgliedern vorzulegen.

- 8.4 Die Mitglieder einer Bietergemeinschaft können nicht gleichzeitig als einzelne Bieter am Vergabeverfahren teilnehmen.

9 Nachunternehmer

- 9.1 Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von Nachunternehmern ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot Art und Umfang der durch Nachunternehmer auszuführenden Leistungen angeben und auf gesondertes Verlangen des AG die vorgesehenen Nachunternehmer mit Firmenbezeichnung, Anschrift, Rechtsform sowie Anzahl der Arbeitskräfte und Referenzen benennen. **Der Anteil der durch Nachunternehmer erbrachten Leistungen darf insgesamt 30 % der Gesamtleistung nicht überschreiten.**
- 9.2 Auf gesondertes Verlangen des AG hat der AN von jedem Nachunternehmer eine Verpflichtungserklärung gemäß Anlage 9 vorzulegen.
- 9.3 Der Bieter hat auf Verlangen des AG die Vereinbarung/en zwischen ihm und den jeweils an der Auftragserfüllung beteiligten Nachunternehmern zur Überprüfung der Einhaltung der Verpflichtung der Nachunternehmer auf die einzuhaltenden vertraglichen Verpflichtungen vorzulegen. Die Nichtvorlage führt zum Ausschluss des Angebots.

10 Eignungsleihe

Beabsichtigt der Bieter, im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle und/oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen, so muss er in seinem Angebot (vgl. Anlage 9)

- die Unternehmen mit
 - Namen,
 - Anschrift und
 - Ansprechpartner benennen,
- das Eignungskriterium benennen, für das er die Kapazitäten der anderen Unternehmen in Anspruch nimmt sowie
- nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt.

11 Vertraulichkeit und Datenschutz

- 11.1 Die Vergabeunterlagen und ihre Anlagen sowie die darin enthaltenen Informationen und alle weiteren vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen bzw. sachdienlichen Auskünfte sind vom Bieter auch nach dem Abschluss des Vergabeverfahrens vertraulich zu behandeln, soweit sie nicht öffentlich zugänglich oder bekannt sind oder ohne Mitwirkung der Bieter bekannt werden.

- 11.2 Diese Verpflichtung gilt zeitlich und örtlich unbeschränkt und auch gegenüber den mit dem Bieter verbundenen Unternehmen (z.B. Tochtergesellschaften) oder Unterauftragnehmern.
- 11.3 Darüber hinaus verpflichtet sich der Bieter auch gegenüber den Medien, bis zur Zuschlagserteilung keine Informationen über den Umstand seiner Beteiligung, den Stand oder sonstige Umstände des Vergabeverfahrens zu erteilen. Ein Verstoß gegen die Vertraulichkeitspflicht kann für den Bieter zu nachteiligen Rechtsfolgen führen.
- 11.4 Der Auftraggeber wird den vertraulichen Charakter aller den Bieter und seine Unterlagen betreffenden Angaben gegenüber Dritten wahren. Der Bieter erklärt sich mit der Abgabe seines Angebotes einverstanden, dass seine Angebotsdaten für interne und/oder statistische Zwecke des Auftraggebers verwendet werden. Ist ein Bieter mit dieser Datenverwendung nicht einverstanden, so hat er dies in einem Begleitschreiben zu seinem Angebot ausdrücklich zu untersagen. Eine Untersagung hat keinerlei Auswirkungen auf die Beteiligung oder Beurteilung des jeweiligen Angebots im Vergabeverfahren.
- 11.5 Mit den folgenden Informationen wird ein Überblick über die Verarbeitung der personenbezogenen Daten und die Rechte des Betroffenen aus der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) gegeben. Für die Verarbeitung der Daten verantwortliche Stelle im Sinne der Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten ist:
- Datenschutzbeauftragter, Email: datenschutzbeauftragter@vivantes.de
- 11.6 Die personenbezogenen Daten werden bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen verarbeitet. Dies betrifft insbesondere die Prüfung der Eignung der Bewerber/Bieter sowie der Prüfung der Angebote. Aufgabe des Auftraggebers ist es nach § 122 Abs. 1 GWB zu prüfen, ob die Unternehmen, die sich um den Auftrag bemühen geeignet sind. Zum Zwecke der Eignungsprüfung ist es daher zulässig, personenbezogene Daten zu erheben und zu verarbeiten. Der Auftraggeber hat sich nach den §§ 123 ff. GWB davon zu überzeugen, dass vor allem keine Ausschlussgründe vorliegen, welche die Zuverlässigkeit des Unternehmens in Frage stellen.

Die im Einzelnen verfolgten Zwecke sind:

- Durchführung von Vergabeverfahren, insbesondere:
 - Bereitstellen von Vergabeunterlagen
 - Beantwortung von Bieterfragen
 - Abfrage und Überprüfung des Vorliegens von Ausschluss-gründen
 - Abfrage und Überprüfung der Eignung
 - Erfüllung vergaberechtlicher Transparenzverpflichtungen
- Pflege einer Adressdatenbank/Bieterkartei
- Dokumenten- und Vertragsmanagement
- Vertragsabwicklung
- Erfüllung datenschutzrechtlicher Verpflichtungen
- Führen sachdienlicher Kommunikation

- 11.7 Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist zur Erreichung der oben genannten Zwecke erforderlich. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 Buchst. c (rechtliche Verpflichtung) und Buchst. e (Aufgabe im öffentlichen Interesse) DS-GVO i.V.m. §§ 122 bis 124 GWB.
- 11.8 Die personenbezogenen Daten werden – soweit erforderlich – an folgende Stellen übermittelt, wenn gesetzliche Bestimmungen dies erlauben oder eine Einwilligung vorliegt:
- Bundesamt für Justiz zur Einholung von GZR-Auskünften gem. § 150a GewO (i.V.m. § 19 Abs. 4 MiLoG, § 21 Abs. 4 Arbeitnehmer-Entsendegesetz, § 21 Abs. 1 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz);
 - Referenzgeber zur Überprüfung von Referenzen;
 - Sachbearbeiter zur sachdienlichen Kommunikation;
 - Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses (§ 134 Abs. 1 GWB). 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;
 - Jedem Bewerber und jedem Bieter, dem die Entscheidung über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung, die Zuschlagserteilung oder die Zulassung zur Teilnahme an einem dynamischen Beschaffungssystem mitgeteilt wird (§ 62 Abs. 1 Satz 1 VgV);
 - Unterlegene Bieter, die einen Antrag nach § 62 Abs. 2 Nr.3 VgV stellen bzw. gemäß § 56 Abs. 2 Nr. 3 SektVO bzw. gemäß § 46 Abs.1 UVgO (§ 19 Abs.1 VOL/A) über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie den Namen des erfolgreichen Bieters;
 - An das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union spätestens 30 Tage nach der Vergabe eines öffentlichen Auftrags oder nach dem Abschluss einer Rahmenvereinbarung eine Vergabebekanntmachung mit den Ergebnissen des Vergabeverfahrens (§ 39 Abs. 1 VgV, § 38 Abs. 1 SektVO). Hierbei werden auch Name und Anschrift des Wirtschaftsteilnehmers zu dessen Gunsten der Zuschlag erteilt wurde, veröffentlicht;
 - Die Stelle zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen (Vergabekammer) im Falle der Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens (§ 163 Abs. 2 Satz 4 GWB);
 - Oberlandesgericht für das Verfahren der sofortigen Beschwerde nach § 171 GWB.
- 11.9 Es ist nicht geplant, die personenbezogenen Daten der Bewerber/Bieter an ein Drittland/eine internationale Organisation zu übermitteln.
- 11.10 Die Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist. Gemäß § 8 Abs.4 VgV, § 8 Abs. 3 SektVO sind Vergabeunterlagen bis zum Ende der Laufzeit des Vertrags/der Rahmenvereinbarung aufzubewahren, mindestens jedoch für drei Jahre ab dem Tag des Zugangs. Unterlagen, deren Archivwürdigkeit verneint worden ist, werden in der Regel zehn Jahre nach Abschluss des jeweiligen Vorgangs datenschutzgerecht vernichtet.
- 11.11 Die DS-GVO gewährt betroffenen Personen verschiedene Rechte, die im Nachfolgenden kurz aufgeführt sind. Nähere Informationen sind den Art. 15 bis 18 und 20 sowie 21 DS-GVO zu entnehmen.

- **Recht auf Auskunft, Art. 15 DS-GVO:** Der Betroffene hat einen Anspruch darauf, dass ihm die Verarbeitungszwecke, die Kategorien der personenbezogenen Daten die verarbeitet werden sowie die Dauer der Verarbeitung, mitgeteilt werden. Das Auskunftsrecht erstreckt sich auf die etwaigen Empfänger von Daten und auf die Frage, ob diese Empfänger möglicherweise in Drittländern ansässig sind.
- **Recht auf Berichtigung, Art. 16 DS-GVO:** Sollten die personenbezogene Daten nicht (mehr) zutreffend oder unvollständig sein, kann Berichtigung oder Vervollständigung verlangt werden.
- **Recht auf Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, Art. 17, 18 DS-GVO:** Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so kann der Betroffene die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Grundsätzlich kann davon ausgegangen werden, dass so lange nicht gelöscht werden muss, als im Rahmen des Art. 6 Abs.1 DS-GVO der Verantwortliche eine Rechtsgrundlage für sich in Anspruch nehmen kann.
- **Recht auf Datenübertragbarkeit, Art. 20 DS-GVO:** Wenn der Betroffene in die Datenverarbeitung eingewilligt hat oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu.
- **Recht auf Widerspruch, Art. 21 DS-GVO:** Die betroffene Person hat das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der sie betreffenden Daten zu widersprechen. Allerdings muss dem nur nachkommen werden, wenn an der Verarbeitung kein überwiegendes öffentliches Interesse besteht oder keine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet.
- **Widerruf der Einwilligung:** Erfolgt die Verarbeitung der Daten der betroffenen Person auf-grund einer Einwilligung, hat sie das Recht, die Einwilligung jederzeit zu widerrufen, ohne dass die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung berührt wird.

11.12 Sollte von den oben genannten Rechten Gebrauch gemacht werden, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

11.13 **Widerrufsrecht bei Einwilligung** (im Falle des Art. 6 Abs.1 Buchst. a oder Art. 9 Abs. 2 Buchst. a DS-GVO): Wenn in die Verarbeitung mit einer entsprechenden Erklärung eingewilligt wurde, kann die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen werden. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

11.14 Weiterhin besteht ein Beschwerderecht bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
 Friedrichstr. 219, Besuchereingang: Puttkamerstr. 16 – 18 (5. Etage)
 10969 Berlin
 Tel.: 030 13889-0
 Fax: 030 2155050
 E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de

11.15 Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für den Vertragsschluss erforderlich. Bei Nichtbereitstellung dieser Daten kann möglicherweise das Vergabeverfahren nicht erfolgreich durchgeführt und/oder der Vertrag nicht abgewickelt werden.

12 Nachprüfungsstelle im EU-Verfahren

Zuständige Nachprüfungsbehörde für behauptete Verstöße gegen Vergabebestimmungen ist die:

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin
Telefon: +49 30 9013 8316
Fax: +49 30 9013 7613