



Vergabeunterlagen

**„Ertüchtigung Schaltanlage UW Stadtmitte Neuerrichtung 30 kV
Schaltfelder“**

Ludwigsburg, Juli 2026

INHALT

BLOCK A - VERGABEVERFAHREN

1	ALLGEMEINE ANGABEN ZUM VERGABEVERFAHREN	4
1.1	Auftraggeber	4
1.2	Gegenstand der Vergabe	4
1.3	Leistungsumfang und Losteilung	4
1.4	Anwendbares Recht	4
1.5	Bezeichnungen und personenbezogene Daten	4
1.6	Vergabeprüfstelle	4
2	VERFAHRENSART UND -ABLAUF	5
2.1	Kommunikation	5
2.1.1	Inaugenscheinnahme	5
2.1.2	E-Vergabe	5
2.1.3	Aufklärungsfragen und Verfahrensrügen	5
2.2	Verfahrensart	5
2.3	Verfahrensablauf	5
2.3.1	Einreichungstermin	5
2.3.2	Bindefrist	6
2.3.3	Mitteilung über das Ausschreibungsergebnis	6
2.4	Bewerbungsbedingungen	6
2.4.1	Form und Umfang des Angebotes	6
2.4.2	Änderungen, Ergänzungen und Rücknahme von Angeboten	7
2.4.3	Preisblätter	7
2.4.4	Urkalkulation	7
2.4.5	Weitervergabe an Unterauftragnehmer	8
2.4.6	Berücksichtigung von KMU und jungen Unternehmen	8
2.4.7	Nebenangebote	8
3	WERTUNG	8
3.1	Formale Prüfung der Angebote	8
3.2	Zuschlagskriterien	8
3.3	Eignung	11
3.3.1	Angaben zur Eignung	11
3.3.2	Eignungsleihe	11
3.3.3	Bietergemeinschaft	12
3.3.4	Unterlagen und Nachweise, die auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vom Zuschlagsprätendenten vorgelegt werden müssen	12

ANLAGEN ZU BLOCK A

- Anlage 1: Eigenerklärungen zur Eignung
- Anlage 1.1: Angaben zur Eignung
- Anlage 1.2: Musterformulare zu Eigenerklärungen
- Anlage 1.2 a: Muster „Bietergemeinschaft
- Anlage 1.2 b: Erklärung nach LTMG
- Anlage 2: Angebotseinreichungsformular
- Anlage 3: Datenschutzinformation im Vergabeverfahren

BLOCK B - VERTRAGSUNTERLAGEN

VERTRAG/VERTRÄGE IN BLOCK B

Vertrag Ertüchtigung Schaltanlage UW Stadtmitte Neuerrichtung 30 kV Schaltfelder

ANLAGEN ZU BLOCK B

- Anlage 1: Leistungsverzeichnis (Preisblatt)
- Anlage 2: Besondere Vertragsbedingungen LTMG
- Anlage 3: Bürgschaftsurkunde
- Anlage 4: Auftragsdatenverarbeitung
- Anlage 5: Einkaufsbedingungen SWLB

BLOCK A – Vergabeverfahren

1 Allgemeine Angaben zum Vergabeverfahren

1.1 Auftraggeber

Stadtwerke Ludwigsburg-Kornwestheim GmbH
Gänsfußallee 23
71636 Ludwigsburg

Im Folgenden mit AG bezeichnet.

1.2 Gegenstand der Vergabe

Der AG beabsichtigt, die in den nachfolgenden Vergabeunterlagen genau bezeichneten Leistungen

Ertüchtigung Schaltanlage UW Stadtmitte Neuerrichtung 30 kV Schaltfelder

nach Maßgabe der in den gesamten Vergabeunterlagen ausgeführten Bedingungen zu vergeben.

1.3 Leistungsumfang und Losteilung

Der ausgeschriebene Leistungsgegenstand beinhaltet sämtliche in den Vergabeunterlagen näher beschriebenen Leistungen. Die Leistung ist nicht in Fachlose aufgeteilt.

Für den Fall, dass der Ausschreibungsgewinner vor vollständiger Leistungserbringung wegen Kündigung, Insolvenz oder aus einem anderen Grunde endgültig ausfällt, behält sich der AG vor, den Auftrag für die verbleibende Restvertragslaufzeit bzw. Restarbeiten den übrigen Bietern in der Reihenfolge des Ausschreibungsergebnisses bis Platz 3 auf der Grundlage ihrer Angebote anzutragen, sofern dies keine weiteren wesentlichen Änderungen zur Folge hat.

1.4 Anwendbares Recht

Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

1.5 Bezeichnungen und personenbezogene Daten

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für alle Geschlechter.

Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind in diesen Vergabeunterlagen mit „Bieter“ und/oder „AN“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint.

Mit Teilnahme am Vergabeverfahren erklären sich die Bieter damit einverstanden, dass die übermittelten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden. Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) können der Anlage 3 entnommen werden.

1.6 Vergabeprüfstelle

Die zuständige Vergabeprüfstelle ist beim Regierungspräsidium Stuttgart - Referat 14, Ruppmannstraße 21, 70565 Stuttgart ansässig (E-Mail: kommunalaufsicht@rps.bwl.de).

Bieter können sich bei Vergaberechtsverstößen formlos an die Vergabeprüfstelle wenden.

2 Verfahrensart und -ablauf

2.1 Kommunikation

2.1.1 Inaugenscheinnahme

Den Bieter wird dringend angeraten, sich vor Angebotsabgabe persönlich ein Bild von den Gegebenheiten vor Ort zu machen. Hierzu ist eine vorherige Terminabsprache mit dem Auftraggeber erforderlich (Jürgen Blank, Telefon: 07141/910-2289, E-Mail: Juergen.Blank@swlb.de). **Die Ortsbesichtigung ist keine zwingende Voraussetzung für die Abgabe eines Angebots.**

2.1.2 E-Vergabe

Die Vergabeunterlagen werden den Bieter auf der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ ohne Registrierung und kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Über etwaige **Bieterinformationen** (insbesondere Änderungen an den Vergabeunterlagen) werden die Bieter ausschließlich auf elektronischem Wege informiert. Der Erhalt derartiger Bieterinformationen setzt eine Registrierung bei der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ voraus.

Nur durch die Registrierung können Sie sicherstellen, dass Sie von nachträglichen Änderungen der Vergabeunterlagen Kenntnis erlangen. Wir empfehlen Ihnen daher dringend, sofern noch nicht geschehen, sich bei der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ zu registrieren.

Die Registrierung ist kostenlos und kann unter Deutsches Vergabeportal (DTVP) <https://www.dtv.de/preisliste-editionen-für-bieter> durchgeführt werden. Unterstützung bei Problemen mit der Vergabeplattform erhalten Sie von den Mitarbeitern der cosinex GmbH:

<http://support.cosinex.de>; E-Mail: support@cosinex.de

2.1.3 Aufklärungsfragen und Verfahrensrügen

Aufklärungsfragen und Verfahrensrügen im Rahmen des Vergabeverfahrens sind ausschließlich elektronisch über die Funktion der Bieterkommunikation der Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ an die Vergabestelle zu richten. Anfragen über sonstige Kommunikationsmittel (z. B. Telefon) werden nicht bearbeitet!

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, hat der Bieter den AG darauf unverzüglich hinzuweisen.

Aufklärungsfragen und Verfahrensrügen müssen der Vergabestelle spätestens 9 Tage vor dem Einreichungstermin vorliegen, damit der AG die Fragen fristgerecht beantworten kann.

2.2 Verfahrensart

Der AG schreibt die Leistungen in einer Öffentlichen Ausschreibung gemäß § 3 VOB/A, in der zum Zeitpunkt der Veröffentlichung geltenden Fassung, aus.

2.3 Verfahrensablauf

2.3.1 Einreichungstermin

Die Angebote sind bis zum **27.08.2026 um 10:00 Uhr** einzureichen.

Verspätet abgegebene Angebote werden nicht berücksichtigt, es sei denn, die Verspätung ist vom Bieter nicht zu vertreten.

2.3.2 Bindefrist

Die Bindefrist endet am **26.09.2026**. Bis zum Ablauf der Bindefrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

2.3.3 Mitteilung über das Ausschreibungsergebnis

Die Beteiligten des Vergabeverfahrens unterliegen mit der Abgabe eines Angebotes den Bestimmungen der § 19 VOB/A über nicht berücksichtigte Angebote.

Mit der Abgabe des Angebotes erklärt sich jeder Bieter damit einverstanden, dass nicht berücksichtigten Bietern der Name des erfolgreichen Bieters mitgeteilt wird.

2.4 Bewerbungsbedingungen

2.4.1 Form und Umfang des Angebotes

Angebote sind bis zum Ende der Einreichungsfrist ausschließlich **elektronisch** (in Textform) über die Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ einzureichen. Zur Einreichung elektronischer Angebote in Textform ist in Block A Anlage 2 (Angebotseinreichungsformular) als **Erklärender**, derjenige einzutragen, der das Angebot einreicht.

Die elektronische Einreichung von Angeboten in anderer Form als über die Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal (DTVP)“ – z. B. per E-Mail – erfüllen nicht die formellen Anforderungen des Verfahrens und sind daher unzulässig. Dennoch auf diese Weise eingereichte Angebote müssen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Das Angebot sowie die spätere Korrespondenz sind in **deutscher Sprache** abzufassen.

Der Aufwand für die Erstellung des Angebots wird nicht erstattet. Dies gilt auch für den Fall einer rechtmäßigen Aufhebung der Ausschreibung.

Der Bieter wird aufgefordert, die Teile seines Angebotes, die ein Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekammer im Falle eines Nachprüfungsverfahrens von seiner Zustimmung auf Einsicht durch andere Verfahrensbeteiligte (z. B. andere Bieter) ausgehen.

Wir stellen Ihnen insbesondere die in Block A enthaltenen **Formulare**, die Sie im Falle der elektronischen Einreichung ausfüllen und wieder über die Vergabeplattform zurücksenden (hochladen) müssen, im pdf-Format (*.pdf) größtenteils mit freigegebenen Textfeldern bzw. Zellen, die auszufüllen sind, zur Verfügung. Folgendes ist hierbei zu beachten:

- Bitte vermeiden Sie ein Umbenennen der Dokumente, insbesondere der Endungen wie z. B. pdf. Dies kann u.U. zur Unlesbarkeit der Dateien nach dem Hochladen und damit zur Ungültigkeit des Angebotes führen.
- Bitte verschlüsseln oder schützen Sie die Dateien nicht nochmals. Die Vergabestelle bekommt erst zum Submissionstermin eine Freigabe zum Download, der durch Zeitschloss gesicherten Angebote. Beim Download werden die Dateien in ein unveränderbares Format verschlüsselt, was eine Änderung an Ihren Eintragungen ausschließt.

- Bitte die Formulare möglichst nicht ausdrucken, einscannen und dann wieder hochladen, dies vergrößert die Datenmenge und kann zu Problemen beim Upload führen.

Es ist die Pflicht des Bewerbers bzw. Bieters für die Vollständigkeit der Angebotsunterlagen zu sorgen. Dies schließt Lesbarkeit, richtige Kennzeichnung und Zuordnung sowie das problemlose Öffnen durch die Vergabestelle mit ein.



Technische Probleme beim Hochladen des Angebotes auf die Vergabeplattform, die zu einer Verspätung der Angebotseinreichung führen, können u.U. zulasten des Bieters gehen. Es wird daher dringend empfohlen, Angebote frühzeitig hochzuladen und technische Fragen zur Vergabeplattform vorab zu klären!

Bei technischen Problemen oder Fragen zur elektronischen Einreichung eines Angebots, wenden Sie sich jederzeit gerne an die Mitarbeiter der cosinex GmbH:

- Vergabeplattform Deutsches Vergabeportal (DTVP) Supportanfrage:
<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

2.4.2 Änderungen, Ergänzungen und Rücknahme von Angeboten

Bis zum Einreichungstermin können Änderungen bzw. Berichtigungen des bereits abgegebenen Angebotes in entsprechender Form wie das Angebot eingereicht werden. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein; nicht eindeutige Änderungen führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren. Die Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

Bis zum Ablauf der Einreichungsfrist können Angebote elektronisch zurückgezogen werden. Danach ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

2.4.3 Preisblätter

Die Preisangaben sind unter Verwendung der beigefügten Leistungsverzeichnisse zu tätigen. Hierbei sind die aufgeführten Preiselemente einzeln und vollständig in der geforderten Form einzutragen. Angebote, für deren Wertung Preisangaben fehlen, werden ausgeschlossen.

Von dem Nachforderungsrecht für Preisangaben gemäß § 16a VOB/A wird der AG keinen Gebrauch machen.

Die Preise sind in Euro und ohne Umsatzsteuer abzugeben. Sämtliche Preisangaben sind auf zwei Nachkommastellen zu beschränken. Der AN trägt das Preisrisiko hinsichtlich aller Umstände, die zwischen der Abgabe des Angebotes und dem Beginn der Vertragslaufzeit eintreten und in seiner Risikosphäre liegen, insbesondere hinsichtlich aller Umstände, die er bei Angebotsabgabe kannte oder hätte kennen müssen.

2.4.4 Urkalkulation

Sofern es zur Aufklärung von Fragen zum Angebot erforderlich ist, wird der AG vom Bieter eine Urkalkulation eingefordert. Die vertragliche Pflicht zur Übergabe einer Urkalkulation im Falle der Beauftragung bleibt hiervon unberührt.

Eine zu erbringende Urkalkulation muss den Anforderungen des deutschen Preisrechts entsprechen, insbesondere die VO PR 30/53 und die LSP (Leitsätze zur Ermittlung von Selbstkostenpreisen) ist zu berücksichtigen. Die Urkalkulation ist nach einzelnen Leistungsbestandteilen zu differenzieren.

2.4.5 Weitervergabe an Unterauftragnehmer

Der AN hat im Falle der Beauftragung von Unterauftragnehmern die Regeln über die Berücksichtigung mittelständischer Interessen einzuhalten.

Einzelheiten ergeben sich aus den entsprechenden Regelungen in Block B.

(Teil-)Leistungen, für die der Einsatz von Nachunternehmen geplant ist, sind in dem als Anlage zu Block A beigefügten Muster zu benennen.

Änderungen von Nachunternehmern nach Zuschlagserteilung sind nur mit schriftlicher Einwilligung des AG möglich.

2.4.6 Berücksichtigung von KMU und jungen Unternehmen

Der Auftraggeber berücksichtigt im Rahmen dieses Verfahrens die Interessen kleiner und mittlerer Unternehmen im Sinne der Empfehlung 2003/361/EG der Europäischen Kommission sowie junger Unternehmen, deren Gründung nicht länger als acht Jahre zurückliegt. Eignungsanforderungen und Nachweispflichten sind so ausgestaltet, dass eine Teilnahme dieser Unternehmen nicht unverhältnismäßig erschwert wird. Auf die Möglichkeit, alternative Nachweise gemäß § 6 Abs. 3 Nr. 2 Satz 3 VOB/A vorzulegen, wird ausdrücklich hingewiesen

2.4.7 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen

3 Wertung

Es gelten die sich aus den gesetzlichen Bestimmungen und den Vergabeunterlagen ergebenden Anforderungen an das Angebot und den Bieter.

3.1 Formale Prüfung der Angebote

Von dem Nachforderungsrecht wird der AG Gebrauch machen, sofern dies nicht an anderer Stelle der Vergabeunterlagen (siehe Ziffer 2.4.3) ausgeschlossen ist.

Dazu wird der AG fehlende Erklärungen und Nachweise schriftlich bei den betroffenen Bietern anfordern. Die fehlenden Erklärungen und Nachweise sind dann innerhalb einer Frist von 7 Tagen vorzulegen. Erfolgt die Vorlage der fehlenden Erklärungen und Nachweise nicht oder nicht vollständig innerhalb dieser Frist, wird das betreffende Angebot ausgeschlossen.

Fehlende Erklärungen und Nachweise werden solchen gleichgestellt, die nicht die geforderte Aktualität aufweisen.

3.2 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Unter mehreren gleich wirtschaftlichen Angeboten (identische Bewertungspunktzahl) entscheidet ein Losverfahren.

Das wirtschaftlichste **Angebot** ist jenes mit der höchsten Gesamtpunktzahl wie nachstehend beschrieben:

Der Angebotspreis (P) wird zu 70% gewichtet und unten als wertungsrelevant gekennzeichnete Teile eines vom Bieter vorzulegendes Umsetzungskonzept (L) werden mit 30% gewichtet.

Die Zuschlagsformel (Z) lautet also wie folgt:

$$Z = P \times 0,70 + L \times 0,30$$

Vorgaben für das einzureichende Umsetzungskonzept:

Das Umsetzungskonzept soll vom Umfang her drei DIN A4 Seiten (ohne Anlagen) nicht übersteigen.

Inhaltlich muss es insbesondere Angaben zu nachfolgenden Stichpunkten enthalten:

- **Personaleinsatz- und Qualitätssicherungskonzept (wertungsrelevant)**

Mit dem Personaleinsatz- und Qualitätssicherungskonzept hat der Bieter darzulegen, mit welchen Personen er die geschuldete Leistung erbringen wird. Er hat darüber hinaus darzulegen, welche Vertretung er für den Fall von Urlaub oder Krankheit vorsieht und wie dies organisiert wird, insbesondere im Hinblick auf die Informationsweitergabe zwischen den auf Seiten des Bieters vorgesehenen Personen.

Dem AG kommt es dabei insbesondere darauf an, dass der Bieter in seinem Konzept plausibel darlegt, wie auch im Falle eines geplanten (Urlaub) und eines ungeplanten (Krankheit) Ausfalls von Mitarbeitern stets eine Vertretungssituation mit fachlich qualifizierter Vertretung sichergestellt ist. Daneben soll hervorgehen, welche Qualitätssicherungsmaßnahmen getroffen werden, um die eine bestmögliche Qualität der geschuldeten Leistung zu erbringen.

- **Ablaufplan (wertungsrelevant)**

Der Ablaufplan soll die Prozesskette sowie zeitliche Planung darstellen, wie der Bieter die geschuldete Leistung fristgerecht erbringt.

Daneben ist aufzuschlüsseln, welche Maßnahmen getroffen werden, dass die fristgerechte Inbetriebnahme gewährleistet werden kann.

Dem AG kommt es dabei insbesondere darauf an, dass der Bieter plausibel darlegt, welche Maßnahmen getroffen werden, um einzelne Prozessschritte zu koordinieren. Es soll zudem hervorgehen, welche Maßnahmen getroffen werden, wenn es in einem vorherigen Prozess zu Verzögerungen kommt.

Die Wertungs- bzw. Zuschlagskriterien werden dabei wie folgt beschrieben und innerhalb der Angebotswertung gewichtet:

Zuschlagskriterien	Gewichtung der Kriterien	Punktevergabe	Beschreibung	max. erreichbare Gesamtpunktzahl
Angebotspreis (P)	70 %	5	Das niedrigste Angebot erhält 5 Punkte	3,5
		< 5	0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 2-fachen des niedrigsten Preises. Alle Angebote darüber erhalten ebenfalls 0 Punkte. Für dazwischenliegende Preise erfolgt die Punktermittlung durch lineare absteigende Verteilung der Punktwerte innerhalb des Korridors zwischen dem niedrigsten Preis und dem 2-fachen des niedrigsten Preises (lineare Interpolation). Die Punktermittlung erfolgt auf zwei Nachkommastellen bei kaufmännischer Rundung.	
Umsetzungskonzept (L)	30 %	5	Sehr gut – das angebotene Umsetzungskonzept entspricht den Anforderungen im besonderen Maße	1,5

		4	Gut – das angebotene Umsetzungskonzept entspricht den Anforderungen vollumfänglich	
		3	Befriedigend – das angebotene Umsetzungskonzept entspricht den Anforderungen im Allgemeinen	
		2	Ausreichend – das angebotene Umsetzungskonzept weist zwar Mängel aus, entspricht aber noch den Anforderungen	
		1	Mangelhaft – das angebotene Umsetzungskonzept entspricht den Anforderungen nicht, lässt jedoch erkennen, dass die notwendigen Grundelemente vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.	
		0	Ungenügend – das angebotene Umsetzungskonzept entspricht den Anforderungen nicht und selbst die Grundelemente sind so lückenhaft, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.	
Sonderpunkt	Durch den Sonderpunkt können fehlende Punkte zum Erreichen der Maximalpunktzahl von 5 Punkten ausgeglichen werden. Bei Gleichstand der Punkte wird allerdings der Bieter mit dem Sonderpunkt bevorzugt. Dies gilt auch, wenn der Gleichstand nur durch den Sonderpunkt erreicht werden konnte.	Einen Sonderpunkt erhält, wessen Teamleiter oder stellvertretenden Teamleiter besondere Erfahrungen beim Umbau bzw. Einbau von Schaltfelder während des laufenden Betriebs innerhalb der letzten 5 Jahre nachweisen kann. Der Nachweis erfolgt formlos durch eine Eigenerklärung. Einher mit der Erklärung geht auch die Zusicherung, dass die aufgeführte Person auch tatsächlich Mitglied des ausführenden Teams wird.		1
SUMMEN	100%			5,0

Die Bewertung des Kriteriums Umsetzungskonzept orientiert sich an dem Schema des deutschen Schulnotensystems wie in der obenstehenden Tabelle beschrieben. Es müssen mindestens 2 Punkte (0,6 bei Gewichtung) beim Umsetzungskonzept erreicht werden.

Das Angebot mit der höchsten ermittelten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

Zuschlagskriterium	Ermittlung
Preis	Die Angebotsendsumme wird durch Multiplikation der Wertungsmengengerüste des bepreisten Leistungsverzeichnis mit den Einzelpreisen ermittelt (Angebotsbewertungspreis).

	Die so ermittelte günstigste Angebotsendsumme erhält fünf Punkte, die Bieter mit den höheren Angebotssummen entsprechend ihres preislichen Abstands eine skalierte, nach der oben beschriebenen Vorgehensweise ermittelte abgestufte Punktzahl. Die Punktzahl wird entsprechend der genannten prozentualen Gewichtung gewertet.
Umsetzungskonzept	Das durch den Bieter darzulegende Konzept wird anhand des oben aufgeführten Punkteschemas gewertet. Die Bewertung wird durch eine Bewertungskommission bestehend aus zwei Mitarbeitern des AG durchgeführt. Jeder Mitarbeiter vergibt eine entsprechende Punktzahl. Aus den so bewerteten zwei Punktzahlen wird das rechnerische Mittel, kaufmännisch gerundet auf zwei Nachkommstelle, gebildet. Das rechnerische Mittel bzw. die so ermittelte Punktzahl wird entsprechend der genannten prozentualen Gewichtung gewertet.

3.3 Eignung

3.3.1 Angaben zur Eignung

Zusammen mit dem Angebot hat der Bieter die als Anlage 1 zu Block A enthaltenen Formulare ausgefüllt einzureichen.

Die dort zu tätigen Angaben dienen als vorläufiger Nachweis der Eignung des Bieters und ersetzen Bescheinigungen von Behörden oder Dritten. Die in den Formularen geforderten Nachweise sind daher nicht zwingend bereits zusammen mit dem Angebot einzureichen.

Vor der Zuschlagserteilung fordert der AG den Bieter, an den er den Auftrag vergeben will, auf, die geforderten Unterlagen beizubringen, sofern der Bieter die Unterlagen nicht bereits vorgelegt hat oder der AG bereits im Besitz dieser Unterlagen ist.

Die Frist zur Beibringung bzw. Erklärung beträgt 7 Kalendertage ab Absendung der Aufforderung. Der Tag der Absendung wird bei der Fristermittlung nicht berücksichtigt.

3.3.2 Eignungsleihe

Ein Bieter kann im Hinblick auf erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (Eignungsleihe). Näheres entnehmen Sie bitte § 6d EU VOB/A.

Im Falle der Eignungsleihe hat der Bieter möglichst das als Anlage zu Block A beigefügte Muster zu verwenden und mit dem Angebot einzureichen.

Verpflichtungserklärungen des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s sind vom Zuschlagsprätendenten auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen.

Je nach Umfang der Eignungsleihe fordert die Vergabestelle beim Zuschlagsprätendenten entsprechende Angaben/Unterlagen/Nachweise des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s an.

Die Zustimmung des AG zum Einsatz von Unterauftragnehmern, die nicht im Rahmen der Eignungsleihe benannt werden müssen, bestimmt sich nach den Regelungen in Block B.

3.3.3 Bietergemeinschaft

Bietergemeinschaften werden wie Einzelbieter behandelt.

Bei Vorliegen einer Bietergemeinschaft ist diese zunächst grundsätzlich im Angebotseinreichungsformular zu erklären.

Zusätzlich hat die Bietergemeinschaft auf Anforderung durch den AG folgende weitergehende Erklärungen abzugeben (möglichst nach dem Muster Block A – Anlage 1.2),

- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

3.3.4 Unterlagen und Nachweise, die auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle vom Zuschlagsprätendenten vorgelegt werden müssen

- Aktueller Handelsregister- oder Firmenregistrauszug in Kopie, für Bieter außerhalb Deutschlands ersatzweise die Nachweise (nicht älter als 6 Monate¹) – sofern dieser nicht über eine kostenfreie Datenbank von der Vergabestelle abrufbar ist.
- Sofern Sie keine Angaben zur elektronischen Abrufbarkeit gemacht haben, folgende Unterlagen:

Bilanzen oder Bilanzauszüge der jüngsten drei Geschäftsjahre, für die eine testierte Bilanz zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe vorliegt.

Liegt für das jüngste abgelaufene Geschäftsjahr noch keine testierte Bilanz vor, so ist für dieses jüngste abgelaufene Geschäftsjahr anstatt der testierten Bilanz eine vorläufige Bilanz einzureichen. Liegt auch eine vorläufige Bilanz für das jüngste abgelaufene Geschäftsjahr nicht vor, ist für dieses abgelaufene Geschäftsjahr eine betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) vorzulegen.

Ist der Bieter nach dem Gesellschaftsrecht des Staates, in dem er ansässig ist, nicht zur Veröffentlichung verpflichtet und legt daher die entsprechenden Unterlagen nicht vor, hat er die Gründe anzugeben, warum er zu einer Veröffentlichung nicht verpflichtet ist.

Anstatt der Bilanzen kann der Bieter ein externes oder bankinternes Rating (nicht älter als ein Jahr) vorlegen.

- Junge Unternehmen im Sinne der Empfehlung 2003/361/EG, deren Gründung nicht länger als acht Jahre zurückliegt, sowie Unternehmen, die die oben stehenden Nachweise aus anderen berechtigten Gründen nicht vollständig erbringen können, können i.S.d. § 6a Abs. 4 VOB/A stattdessen folgende alternative Nachweise vorlegen:
 - Geschäftsplan oder testierte Eröffnungsbilanz mit Liquiditätsplanung;
 - Bankbestätigung über eine bestehende Kreditlinie oder verbindliche Finanzierungszusage;
 - Nachweis vorhandener Investorenmittel oder Förderzusagen öffentlicher Stellen;
 - Bürgschaft einer geeigneten Bank oder Versicherung in entsprechender Höhe.

Die Eignung des Bieters wird auf Grundlage einer Gesamtwürdigung der vorgelegten Nachweise beurteilt.

- Verpflichtungserklärungen des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s sind auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle einzureichen.

¹ Maßgeblich ist insoweit und im Folgenden jeweils der Tag der Veröffentlichung im EU-Amtsblatt.

Je nach Umfang der Eignungsleihe fordert die Vergabestelle beim Zuschlagsprätendenten entsprechende Angaben/Unterlagen/Nachweise des/der eignungsverleihenden Unternehmen/s an.

Sollte die Nachreichung unvollständig sein, behält sich der AG vor, die fehlenden Unterlagen nachzufordern. Ziffer 3.1 gilt entsprechend.