

Vergabeverfahren „Service Alcatel TK-Anlage“

Az.: 2025022

Bewerbungsbedingungen

1. Präambel

Auftraggeber:

Universitätsklinikum Frankfurt,

Theodor-Stern-Kai 7,

60596 Frankfurt am Main

(UKF, AG, Auftraggeber)

Es ist beabsichtigt, die in der Anlage 3) LB-00 Leistungsbeschreibung beschriebene Leistung im Wege des gemäß Ziff. 2 angegebenen Vergabeverfahrens zu vergeben. Zur Durchführung des Vergabeverfahrens sind zur hiesigen Angebotsabgabe die folgenden Bewerbungsbedingungen zu beachten.

Die ausschreibende und den Zuschlag erteilende Stelle (Vergabestelle) und die Bieter schulden sich in diesem Vergabeverfahren aufgrund des vorvertraglichen Vertrauensverhältnisses gegenseitige Rücksichtnahme und Loyalität. Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass in einem Vergabeverfahren insbesondere der Wettbewerbsgrundsatz eine wichtige Rolle spielt. Die Vergabestelle hat wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen zu bekämpfen. Dazu gehören sowohl die Einhaltung des Geheimwettbewerbs als auch das Verbot, dass Bieter unter bestimmten Umständen mit mehreren Angeboten (ggf. auch als Beteiligte einer Bietergemeinschaft) an dem Vergabeverfahren teilnehmen. Preisabsprachen bezüglich des Vergabeverfahrens sind nicht zulässig. Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen wettbewerbsbeschränkenden Abrede beteiligen, werden ausgeschlossen.

Die Bieter werden darum gebeten, bei der Angebotsabgabe die Formstrenge des Vergabeverfahrens besonders zu beachten, da Verstöße gegen die vergaberechtlichen Formalien mit der herrschenden Rechtsprechung mit dem zwingenden Ausschluss aus dem Vergabeverfahren sanktioniert sein können. Insbesondere können wissentlich falsche Erklärungen in diesem Vergabeverfahren den Ausschluss von diesem und von weiteren Vergabeverfahren der Vergabestelle zur Folge haben.

Sämtliche Kommunikation in diesem Vergabeverfahren läuft über die bekanntgemachte Vergabeplattform:

<https://www.deutsche-evergabe.de>

2. Anwendbare Rechtsvorschriften

Die Vergabestelle verfährt bei dieser Auftragsvergabe gemäß dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (§§ 97 ff. GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) – in der jeweils zum Zeitpunkt des Beginns des Vergabeverfahrens geltenden Fassung. Die Vergabestelle schreibt die Leistungen als EU-weites Offenes Verfahren aus. Es gilt deutsches Recht.

3. Vergabeunterlagen / Vertraulichkeit

Die bereitgestellten Vergabeunterlagen untergliedern sich wie folgt:

- 1) Bewerbungsbedingungen
- 2) Angebotsvordruck

- 3) LB-00 Leistungsbeschreibung
- 3) LB-01 HE1033CA - Knoten 1 *(nicht öffentlich, Einblick zu beantragen)*
- 3) LB-02 HE10412A - Knoten 2 *(nicht öffentlich, Einblick zu beantragen)*
- 3) LB-03 HE1010HA - Knoten 5 *(nicht öffentlich, Einblick zu beantragen)*
- 4) Preismatrix
- 5) C-01 EVB-IT Dienstvertrag
- 5) C-02 Auftragsdatenverarbeitung
- 5) C-03 BVB_Land_Hessen
- 6) Vertraulichkeitserklärung *(hiermit Einblick in nicht öffentliche Unterlagen beantragen)*

Alle Unterlagen, die den Bietern im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren überlassen werden, dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Die Bieter haben sämtliche in den Unterlagen enthaltenen Informationen vertraulich zu behandeln, was auch für die Zeit nach Abschluss des Vergabeverfahrens gilt.

Die oben benannten „*nicht öffentlichen*“ Unterlagen werden zum Schutz der Vertraulichkeit gemäß § 41 Absatz 3 VgV nur auf schriftliche Anforderung über das Bieterkommunikationssystem der Vergabeplattform an dort registrierte Bieter herausgegeben. Der Bieter hat dazu mit einer individuellen Bieteranfrage mit einer eindeutigen Unternehmensbezeichnung, Anschrift und aktiver E-Mail-Adresse, die nicht öffentlichen Unterlagen durch Übermittlung der ausgefüllt und mindestens in Textform gezeichneten „6) Vertraulichkeitserklärung“ zu beantragen. Der Auftraggeber wird nach Eingang und Prüfung des ordnungsgemäßen Antrags dem Bieter unverzüglich die nicht öffentlichen Unterlagen zukommen lassen.

Die vom Bieter beschäftigten Mitarbeiter sind zu entsprechender Geheimhaltung zu verpflichten. Dies gilt auch für die vom Bieter beauftragten Unternehmen.

Die Bieter werden gebeten, für den Fall einer gerichtlichen Prüfung geheimhaltungsbedürftige Teile und Anlagen ihres Angebots zu kennzeichnen.

Der Auftraggeber wird den Geheimhaltungsgrundsatz streng beachten. Die Bieter werden jedoch darauf hingewiesen, dass neben dem Auftraggeber auch zur Vorbereitung und Unterstützung im Vergabeverfahren betraute Berater über Verfahrensinhalte in Kenntnis gesetzt werden dürfen. Diese Dritten sind jedoch von dem Auftraggeber zur Geheimhaltung verpflichtet.

4. Elektronische Vergabe

Auf der Vergabeplattform <https://www.deutsche-evergabe.de> werden alle Unterlagen, die für die Erstellung eines Angebotes im Rahmen dieses Vergabeverfahrens erforderlich sind, zum Download zur Verfügung gestellt.

Interessenten wird eine Registrierung zum Vergabeverfahren auf der Vergabeplattform empfohlen. Damit erhalten Sie die Vergabeunterlagen in bearbeitbarer Form und werden über Antworten auf Bieterfragen und Änderungen an den Vergabeunterlagen informiert. Für eine Abgabe von Angeboten ist eine Registrierung auf der Vergabeplattform zwingend erforderlich.

Fragen zum Ausschreibungsverfahren sind ausschließlich als einzelne Anfragen über die Vergabeplattform an die Vergabestelle zu stellen, um Transparenz, Gleichbehandlung und den Geheimwettbewerb

für alle Interessenten/Bietenden sicherstellen zu können. Bitte verwenden Sie außerdem zuordenbare Bezeichnungen für den Betreff, um Ihnen und der Vergabestelle eine Zuordnung der Fragen zu ermöglichen.

Die Bieter sind während des gesamten Vergabeverfahrens dazu verpflichtet, sich selbständig und eigenverantwortlich jederzeit über den aktuellen Stand der Vergabeunterlagen, Antworten auf Bieterfragen und sonstige Information über etwaige Änderungen der Vergabeunterlagen auf der Vergabeplattform zu informieren.

Für den Fall, dass Sie kein Angebot einreichen, bitten wir um eine Absage über die Vergabeplattform.

Es wird dringend empfohlen, mit dem Hochladen der Angebotsbestandteile, mehrere Stunden vor Ablauf der Angebotsfrist zu beginnen.

5. Terminplan

Für das Verfahren gilt derzeit folgender Terminplan, auf den sich der Bieter einzurichten hat:

Aktion	Fristablauf
Absendung der EU-Bekanntmachung zur Veröffentlichung	03.05.2025
Frist für Bieterfragen	23.05.2025
Letzter Tag für die Antworten auf Bieterfragen bzgl. Vergabeunterlagen bei rechtzeitig vorher erfolgter Fragestellung	28.05.2025
Angebotsfristende	03.06.2025, 14:00 Uhr
Bindefrist	01.08.2025

Die Vergabestelle behält sich Änderungen an dem Terminplan ausdrücklich vor. Änderungen des Terminplans werden den Bietern kurzfristig mitgeteilt. Die Bieter haben keinen Anspruch auf Einhaltung dieses Terminplans, insbesondere nicht im Hinblick auf die Geltendmachung von Schadenersatz oder sonstigen Entschädigungsansprüchen.

6. Losaufteilung

Eine Losaufteilung findet nicht statt.

7. Angebot

Das Angebot ist gemäß den Bestimmungen dieser Bewerbungsbedingungen zu erstellen. Das Vergabeverfahren beginnt mit Veröffentlichung der EU-Auftragsbekanntmachung und folglich der Aufforderung an alle interessierten Unternehmen zur Abgabe eines Angebots.

7.1. Form und Inhalt des Angebots

Sämtliche Angebotsbestandteile sind grundsätzlich in deutscher Sprache einzureichen. Dort, wo es sich nicht vermeiden lässt, ist auch die Verwendung von englischsprachigen Fachbegriffen / Textpassagen erlaubt. Die Verfahrenssprache ist deutsch.

Einem Dokument, das in einer anderen Sprache abgefasst ist, ist eine Übersetzung beizufügen. Abweichend hiervon können Zertifikate in englischer Sprache dem Teilnahmeantrag beigelegt werden. Die Vergabestelle behält sich vor, Übersetzungen nachzufordern.

Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein (zum Beispiel sind Eintragungen mit Bleistift unzulässig).

Das Angebot ist durch Upload der Dokumente auf die Vergabepattform der Vergabestelle „deutsche eVergabe“ in Textform nach § 126 b BGB unter dem Link

<https://www.deutsche-evergabe.de>

bis zum oben unter 5. angegebenen Angebotsfristende einzureichen.

Die Angebote müssen **nicht** mit einer elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz versehen sein. Voraussetzung für die digitale Einreichung des Angebots ist die Registrierung auf der Internetseite der Vergabepattform „deutsche e-vergabe“, sofern Sie dort nicht bereits registriert sind. In diesem Fall ist eine nochmalige Registrierung entbehrlich.

Das eingereichte Angebot muss **verbindlich** und **zuschlagsfähig** sein. Das Angebot muss sich auf sämtliche anzubietende Leistungen gemäß den Anforderungen der Leistungsbeschreibung erstrecken und hat sämtliche mit Angebotsabgabe einzureichenden Angebotsunterlagen zu enthalten. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingehen, werden zwingend von dem Vergabeverfahren ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Der Bieter trägt die Darlegungs- und Beweislast für die Rechtzeitigkeit, Ordnungsgemäßheit und Vollständigkeit seines Angebots. Bieter und deren Bevollmächtigte nehmen an der Angebotsöffnung nicht teil.

Änderungen oder Ergänzungen der Vergabeunterlagen an dafür nicht vorgesehenen Stellen führen zwingend zum Ausschluss des Angebotes. Etwaige **Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahmen** des abgegebenen Angebots sind nur bis zum Ablauf der Angebotsabgabefrist möglich. Nach Ablauf der Angebotsabgabefrist ist eine Änderung, Berichtigung oder Rücknahme des Angebots nicht mehr möglich.

Alle geforderten **Preispositionen** müssen ausgefüllt werden. Alle Preise sind in Euro/netto mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben. Der Einheitspreis ist maßgebend, wenn ein Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis entspricht. Ein Bieter, der in seinem Angebot die für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene andere Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulation“ auf andere Leistungspositionen umlegt, grundsätzlich von der Wertung ausgeschlossen. Die Preise sind ohne Umsatzsteuer anzugeben.

Die Bieter sind verpflichtet, die mit den Vergabeunterlagen bereitgestellten Formblätter für die Abgabe des Angebots zu verwenden. Änderungen an deren Inhalten sind, soweit nichts anderes bestimmt ist, unzulässig und können zum Ausschluss vom Verfahren führen. Die Überschreitung des in einem Formblatt vorgegebenen Platzes für einen Eintrag und ein infolgedessen geänderter Seitenumbruch stellen keine unzulässige Änderung des Formblattes dar. Die Formblätter sind in Einklang mit den weiteren Hinweisen zur Erstellung des endgültigen Angebots vollständig auszufüllen.

7.2. Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme des Teilnahmeantrages

Etwaige Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahmen des abgegebenen Angebots sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich. Nach Ablauf dieser Frist ist eine Änderung, Berichtigung oder Rücknahme des Angebots nicht mehr möglich.

7.3. Eignung und Bedingungen für die Ausführung des Auftrags

Zum Nachweis der Eignung und den Auftragsbedingungen hat der Bieter folgende Erklärungen/Angaben/Nachweise mit Abgabe des Angebots zu erbringen. Der Nachweis der Eignung ist zwingend mit dem Angebot zu erbringen.

Die entsprechenden Eigenerklärungen sind in der *Anlage 2) Angebotsvordruck* enthalten. Ggf. zusätzlich geforderte Nachweise sind mittels gesonderter Unterlage einzureichen, sofern das folgend ausdrücklich gefordert ist.

7.3.1. Eignung und Bedingungen für die Ausführung des Auftrags:

Befähigung zur Berufsausübung:

Mit dem Angebot vorzulegende Nachweise/Erklärungen (Mindestanforderungen):

- (1) Nachweis (Kopie) auf gesonderter Unterlage über die **Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister** des Staates, in dem das Unternehmen ansässig ist. Der Nachweis darf zum Zeitpunkt des Ablaufs der Teilnahmefrist nicht älter als 6 Monate alt sein. Oder – sofern zutreffend – Eigenerklärung des Bieters/Mitglied der Bietergemeinschaft, dass nach der Maßgabe der jeweiligen Landesrechtsvorschriften keine Eintragung in das Berufs- oder Handelsregister für den Bieter/das Mitglied der Bietergemeinschaft bestehen bzw. erforderlich sind.
- (2) Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von **Ausschlussgründen gem. §§ 123, 124 GWB und § 19 MiLoG**.
- (3) Eigenerklärung zum Verbot von Auftragserteilungen an russische Unternehmen gemäß den **EU-Sanktionen** gegen Russland
- (4) Eigenerklärung zur Einhaltung der Anforderungen des **Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes (LkSG)**

Bei Bietergemeinschaften sind die vorgenannten Erklärungen/Nachweise von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen. Beruft sich ein Bieter zum Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen oder technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit auf einen Dritten, sind die Erklärungen/Nachweise auch bezogen auf den Dritten auszufüllen und dem Teilnahmeantrag beizufügen.

Technische und berufliche Leistungsfähigkeit:

Sofern zur Erfüllung der folgenden Eignungsanforderungen auf ein anderes Unternehmen zurückgegriffen wird, sind auch die geforderten Nachweise des benannten Unternehmens mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen, soweit sich der Bewerber/Bieter auf dessen Eignung beruft. Das benannte Unternehmen hat darüber hinaus, eine entsprechende Verpflichtungserklärung vorzulegen (Eignungsleihe gem. § 47 VgV).

Soweit im Folgenden zum Nachweis der Leistungsfähigkeit Referenzen gefordert werden, kann bei mehreren Kriterien auf dieselben Referenzen zurückgegriffen werden, soweit diese als Nachweis für mehrere Kriterien geeignet sind.

Die technische und berufliche Leistungsfähigkeit des Bieters ist als gegeben anzusehen, wenn er nach der Einschätzung des Auftraggebers über die Fachkunde und Erfahrung verfügt, die zur Durchführung der verfahrensgegenständlichen Leistungen erforderlich sind. Mit dem Angebot vorzulegende Nachweise/Erklärungen (Mindestanforderungen):

- (1) Nachweis mindestens einer geeigneten Unternehmensreferenz über einen erfolgreichen Auftrag aus den letzten 5 Jahre vor Ablauf der Angebotsfrist, die mit Bezug auf Projekte

- **im Bereich der Betreuung großer Netze mit mindestens 7.000 Teilnehmern im Gesundheitswesen**

Aufschluss über die technische und berufliche Leistungsfähigkeit des Bieters geben. Die zu referenzierenden Leistungen müssen sich auf erfolgreich ausgeführte Leistungen beziehen, die dem hier gemäß Leistungsbeschreibung samt seinen Anlagen gegenständlichen Auftragsinhalt nahekomen oder ähneln und mindestens den Umfang und Schwierigkeitsgrad (Komplexität) des gegenständlich ausgeschriebenen Auftrags aufweisen. Zu jeder Referenz sind folgende Angaben zu machen:

- Auftraggeber (AG), mit Kontaktstelle des AG
- Teilnehmeranzahl des Netzes
- Netz im Gesundheitswesen (ja/nein)
- Projektauftrag (inhaltlich aussagekräftige Kurzbeschreibung zum Nachweis der Vergleichbarkeit zur ausgeschriebenen Leistung. Der Bezug zur ausgeschriebenen Leistung ist zu erläutern.)
- Anzahl eingesetzter Mitarbeiter
- Leistungszeitraum

Zur Angabe der Unternehmensreferenz(en) ist das in dem Angebotsvordruck enthaltene Formular zu verwenden. Aus der Referenzobjektbeschreibung muss zwingend die Vergleichbarkeit des angegebenen Referenzobjektes mit der ausgeschriebenen Leistung hervorgehen sowie erkennbar sein, welche Leistungsteile der Bieter/ das jeweilige Mitglied der Bietergemeinschaft hierbei selbst ausgeführt hat und welche Teile durch Unterauftragnehmer erbracht wurden. Zudem muss der Bieter die Titel aus der Leistungsbeschreibung angeben, die er bezogen auf die jeweilige Referenz als erfüllt erachtet. Die Einreichung einer Bescheinigung der Referenzauftraggeber ist nicht erforderlich. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, die Referenzen beim Referenzgeber zu überprüfen.

- (2) Eigenerklärung zur Angabe der technischen Fachkräfte, die im Zusammenhang mit der Leistungserbringung eingesetzt werden sollen und Nachweis folgender Zertifizierungen nachzuweisen:
 - Sales: Alcatel Certified Sales Representative (ACSR OmniPCX Enterprise, mindestens 2 Mitarbeiter)
 - Presales: Alcatel Certified Presales Specialist (ACPS OmniPCX Enterprise, mindestens 1 Mitarbeiter)
 - System-Expert: Alcatel Certified System Expert (ACSE OmniPCX Enterprise, mindestens 2 Mitarbeiter)
- (3) Eigenerklärung und Vorlage eines Nachweises, dass eine Alcatel-Lucent Akkreditierung für Healthcare Solutions vorliegt.
- (4) Eigenerklärung und Vorlage eines Nachweises, dass ein Zertifikat als NewVoice Premium Partner vorliegt.
- (5) Eigenerklärung und Vorlage eines Nachweises eines Audits zur Informationssicherheit im Unternehmen, zum Beispiel ITQ-Basisprüfung oder vergleichbar.

Bieter / Bietergemeinschaften, die nicht sämtliche der vorgenannten Mindestanforderungen zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit erfüllen, sind nicht zur Auftragsdurchführung geeignet und werden ausgeschlossen.

7.3.4 Ergänzende Hinweise zur Eignungsprüfung

Die Vergabestelle ist berechtigt und verpflichtet, erneut in die Eignungsprüfung einzutreten, falls ihr Anhaltspunkte zur Kenntnis gelangen, die eine Neubewertung der Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit, Fachkunde oder Gesetzestreue des betreffenden Bieters erforderlich machen (§ 122 GWB).

Nimmt ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung die Kapazitäten eines oder mehrerer anderer Unternehmen in Anspruch (Eignungsleihe), hat er seine eigene Eignung zusammen mit der jedes einzelnen der in Anspruch genommenen Unternehmen nachzuweisen. Zudem muss er darlegen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen, beispielsweise durch Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen, § 47 Abs. 1 VgV, die wie folgt ausgestaltet sein muss und mit dem Angebot vorzulegen ist:

„[Name, Anschrift des eignungsrelevanten Unternehmens]

Ich/wir verpflichte/n mich/uns im Falle der Auftragserteilung an [Name des Bewerbers] die für unser Unternehmen im Formblatt „Angabe von eignungsrelevanten Unternehmen nach § 47 VgV“ beschriebene Teilleistung zu erbringen bzw. die aufgeführten Kapazitäten im Rahmen der Eignungsleihe zur Verfügung zu stellen.

Sofern ich/wir meine/unsere Kapazitäten im Rahmen einer Eignungsleihe in wirtschaftlicher und finanzieller Hinsicht zur Verfügung stelle(n), verpflichte(n) ich/wir mich/uns mit der gegenständlichen Erklärung, dass ich/wir im Falle der Auftragsvergabe an den vorgenannten Bewerber mit diesem gemeinsam im Umfang der Eignungsleihe für die Auftragsausführung hafte(n).

[Unterschrift, Datum]“

Bei Bewerbergemeinschaften hat jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft seine eigene Eignung nachzuweisen.

7.4. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird gemäß § 127 Abs. 1 GWB i.V.m. § 58 Abs. 1 VgV auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt.

7.4.1. Preisprüfung

Die Vergabestelle prüft zunächst, ob der Preis oder die Kosten eines Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig sind. Angebote, bei denen auch nach entsprechender Nachfrage/Überprüfung durch die Vergabestelle der Preis ungewöhnlich niedrig im Verhältnis zur angebotenen Leistung ist oder in einem offenbaren Missverhältnis zur Leistung steht, kommen für einen Zuschlag nicht in Betracht und werden – vorbehaltlich einer Preisaufklärung gem. § 60 Abs. 1 VgV – ausgeschlossen; dies gilt auch für Angebote, die aufgrund einer nicht regelmäßigen staatlichen Beihilfe ungewöhnlich niedrig sind (§ 60 Abs. 4 VgV).

7.4.2. Zuschlagskriterien

Auf einer weiteren Wertungsstufe werden die folgenden Zuschlagskriterien mit der angegebenen Gewichtung angewandt:

Preis: 60 %

Qualität: 40 %

Genutzt werden die Gewichtungsfaktoren G_P für den Preis und G_Q für die Leistung; es gilt $G_P = 0,6$ und $G_Q = 0,4$.

Die für den Zuschlag maßgebliche Kennzahl Z_{Angebot} errechnet sich aus einem Preistern PT_{Angebot} und einem Qualitätsterm QT_{Angebot} wie folgt:

$$Z_{\text{Angebot}} = (G_P * PT_{\text{Angebot}}) + (G_Q * QT_{\text{Angebot}})$$

PT_{Angebot} und QT_{Angebot} werden so berechnet, dass diese jeweils zwischen 0 und maximal 100 Punkten liegen können, sodass die Kennzahl Z_{Angebot} eines Angebots maximal den Wert 100 annehmen kann.

7.4.2.1. Wertung des Kriteriums Preis

Basis der Preiswertung ist die Anlage 4) Preismatrix, in der die verbindlichen Preisangaben des Bieters enthalten sind. Aus diesen wird der zuschlagsrelevante Gesamtpreis P_{Angebot} in Euro ermittelt. Der Preisterm PT_{Angebot} wird errechnet, indem der niedrigste Angebotspreis $P_{\text{niedrigster}}$ durch den zu werten den Angebotspreis P_{Angebot} dividiert und das Ergebnis mit 100 multipliziert wird:

$$PT_{\text{Angebot}} = 100 * (P_{\text{niedrigster}} / P_{\text{Angebot}})$$

Bei dem günstigsten Angebot entspricht der Preisterm immer dem Maximalwert von 100 Punkten.

7.4.2.2. Wertung des Kriteriums Qualität

Basis der Qualitätsbewertung die je Qualitätskriterium erreichten Leistungspunkte. Maximal kann ein Angebot $QP_{\text{max}} = 100$ Qualitätspunkte erzielen, was sich aus dem Produkt des Erfüllungsgrads (einheitlich 10 bei bestmöglicher Erfüllung) und des Kriteriengewichts ergibt. Die Qualitätspunktzahl des Bieters ist QP_{Angebot} .

In die Wertung des Kriteriums Qualität fließen die folgenden beiden Unterkriterien in Form

- eines **Servicekonzepts** mit maximal 75 Qualitätspunkten, und
- eines **Personalkonzepts** mit maximal 25 Qualitätspunkten ein.

Die Wertung je Konzepte erfolgt zunächst nach folgendem Bewertungsmaßstab:

- **Bewertungsstufe: Sehr gut - 10 Punkte**

Bewertungsmaßstab: Das Konzept enthält insgesamt eine sehr gute Beschreibung in Form und Darstellung sowie eine sehr gute fachliche Qualität und einen sehr gut strukturierten logischen Aufbau, sodass die Aufgabenstellungen voraussichtlich problemlos gelöst werden.

- **Bewertungsstufe: gut - 7,5 Punkte**

Bewertungsmaßstab: Das Konzept enthält insgesamt eine gute Beschreibung in Form und Darstellung sowie eine gute fachliche Qualität und einen gut strukturierten logischen Aufbau, sodass die Aufgabenstellungen voraussichtlich nahezu problemlos gelöst werden

- **Bewertungsstufe: Ausreichend - 5 Punkte**

Bewertungsmaßstab: Das Konzept enthält insgesamt eine ausreichende Beschreibung in Form und Darstellung sowie eine ausreichende fachliche Qualität und einen ausreichend strukturierten logischen Aufbau, sodass die Aufgabenstellungen voraussichtlich überwiegend problemlos gelöst werden.

- **Bewertungsstufe: Mangelhaft - 2,5 Punkte**

Bewertungsmaßstab: Das Konzept enthält insgesamt eine mangelhafte Beschreibung in Form und Darstellung sowie eine mangelhafte fachliche Qualität und einen mangelhaft strukturierten logischen Aufbau, sodass die Aufgabenstellungen voraussichtlich überwiegend mit Problemen gelöst werden.

➤ **Bewertungsstufe: Ungenügend - 0 Punkte**

Bewertungsmaßstab: Das Konzept enthält insgesamt eine ungenügende Beschreibung in Form und Darstellung sowie eine ungenügende fachliche Qualität und einen ungenügend strukturierten logischen Aufbau, sodass die Aufgabenstellungen voraussichtlich nicht gelöst werden.

Erhält ein Bieter für ein Konzept 0 Punkte führt das zum Ausschluss des Angebots.

Sodann erfolgt die Berechnung des Qualitätsterm QT_{Angebot} , indem

- beim **Servicekonzept** die erreichte Bewertungsstufe mit dem Gewichtungsfaktor 7,5
- beim **Personalkonzept** die erreichte Bewertungsstufe mit dem Gewichtungsfaktor 2,5

multipliziert wird und beide Ergebnisse addiert werden:

$QT_{\text{Angebot}} = (\text{Bewertungsstufe Servicekonzept} * 7,5) + (\text{Bewertungsstufe Personalkonzept} * 2,5)$
--

Die Anforderungen an die Konzepte sind wie folgt festgelegt:

7.4.2.2.1. Servicekonzept

Das Format des Servicekonzeptes muss folgende Bedingungen erfüllen:

- **maximal 10 DIN A4 Seiten**
- Schriftart: „Arial“,
- Schriftgröße: 11pt,
- einfacher Zeilenabstand, Zeichenabstand normal,
- linker Rand: 2,5 cm, rechter Rand: 4 cm, Rand oben: 2,5 cm, Rand unten: 2 cm.

Von Abbildungen und Bildschirmfotos im Rahmen der maximal zulässigen Seitenanzahl ist abzusehen.

Das geforderte Servicekonzept sollte möglichst in der Reihenfolge der jeweiligen Aufgabenstellungen, erläutert durch die in Bezug genommenen Kapitel der Leistungsbeschreibung TOP 5 ff. - Services, bearbeitet werden. Nicht einzugehen ist auf TOP 5.3.1.3.

Das „Servicekonzept“ soll die jeweiligen Phasen TMO, FMO und SMO aus Sicht des Auftragnehmers beschreiben.

Zum optimalen Übergang in den neuen Servicevertrag ist der Auftragnehmer gehalten die in der Leistungsbeschreibung gestellten Anforderungen an die Phasen TMO, FMO und SMO zu erbringen.

Aus dem eingereichten Konzept muss nachvollziehbar und plausibel hervorgehen, wie der Serviceprozess ab der TMO-Phase bis hin zum Regelservice vom Auftragnehmer implementiert wird. Hierbei ist der Prozess zur Umsetzung und Abstimmung mit dem Auftraggeber, dem Testlauf der Bestandssysteme vor Ort bis hin zur eigentlichen Serviceübernahme darzustellen.

Der Zeitraum für die Transition-Phase beträgt max. einen Monat ab Vertragseintritt (geplant 01.07.2025).

Folgende Transition Leistungen sind im Rahmen der Transition enthalten: Das Konzept geht auf den gesamten Serviceprozess unter Berücksichtigung der Bestandsinfrastruktur ein, u.a. ist Nachstehendes zu beschreiben:

- Aufstellen des Projekt-/Service-Management
- Übernahme der bestehenden TK-Systemplattform inkl. aller zugehöriger Applikationen
- Erstellung/Ergänzung und Aktualisierung der Dokumentation
- Wie ist die Ausfallsicherheit innerhalb der jeweiligen Phasen sichergestellt?
- Wie ist der Prozess der einzelnen Phasen angedacht?
- Wie ist die zeitliche Planung bei der Übernahme vom Bestandsdienstleister gedacht?
- Wie wird die Ersatzteilversorgung sichergestellt?
- Wie werden Fehl-/Urlaubszeiten gehandelt?
- Übergangsphase bis zur Übernahme der ausgeschriebenen Service-Leistungen
- Abnahme Transition durch das UKF
- Übernahme Service

Ziel ist es, einen für das UKF reibungslosen Service der bestehenden TK-Bestandsinfrastruktur sicher zu stellen. Dies gilt gleichermaßen für Erweiterungen am Bestandssystem während der Vertragslaufzeit. Sich anbahnende Problemstellungen sind möglichst frühzeitig zu erkennen bzw. bei Bedarf durch den Auftragnehmer im Rahmen der SLA-Vereinbarungen zu beheben. Eine möglichst störungslose Einführung des Servicedienstleisters sowie die reibungslose Betreuung des Bestandssystems während der gesamten Vertragslaufzeit ist sicherzustellen.

7.4.2.2.2. Personalkonzept

Das Format des Personalkonzeptes muss folgende Bedingungen erfüllen:

- **maximal 5 DIN A4 Seiten**
- Schriftart: „Arial“,
- Schriftgröße: 11pt,
- einfacher Zeilenabstand, Zeichenabstand normal,
- linker Rand: 2,5 cm, rechter Rand: 4 cm, Rand oben: 2,5 cm, Rand unten: 2 cm.

Von Abbildungen und Bildschirmfotos im Rahmen der maximal zulässigen Seitenanzahl ist abzusehen.

Das geforderte Personalkonzept sollte möglichst in der Reihenfolge der jeweiligen Aufgabenstellungen, erläutert durch die in Bezug genommenen Kapitel der Leistungsbeschreibung TOP 5.3.1.3 - Mitarbeiterqualifikationen, bearbeitet werden.

Zur Umsetzung der Leistungen gemäß der Leistungsbeschreibung ist im Rahmen des Angebots ein Personaleinsatzkonzept einzureichen. Für die gemäß Leistungsbeschreibung sehr komplexe und verantwortungsvolle Aufgabe ist es für den AG von herausragender Bedeutung, dass der AN über ausreichendes und den Anforderungen entsprechendes Personal verfügt. Dazu ist im Personalkonzept mindestens auf die folgenden Aspekte einzugehen:

- Vorstellung der Mitarbeiter (Service Manager, Projektmanager und Servicemitarbeiter), die für den Auftrag eingesetzt werden sollen, sowie Erläuterung durch welche Erfahrungen/Nachweise

der jeweiligen Person die in der Leistungsbeschreibung TOP 5.3.1.3.1, 5.3.1.3.2, und 5.3.1.3.3 angeführten Anforderungen an die jeweilige Rolle erfüllt werden.

- Sicherstellung des Basiswissens (TOP 5.3.1.3.4)
- Personalredundanz, Übergabe (auch zu TOP 5.3.1.3.5)
- Teamstrukturen, Verantwortlichkeiten und Schnittstellen zum AG
- Weiterbildung

7.5. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

Mit dem Angebot haben die Bieter zwingend folgende **Angebotsbestandteile** einzureichen:

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Ausgefüllter und unterschriebener 2) Angebotsvordruck in Textform gem. § 126b BGB</p> <p><u>sowie</u> die geforderten Nachweise als Anlage:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sales: Alcatel Certified Sales Representative (ACSR OmniPCX Enterprise, mindestens 2 Mitarbeiter) ➤ Presales: Alcatel Certified Presales Specialist (ACPS OmniPCX Enterprise, mindestens 1 Mitarbeiter) ➤ System-Expert: Alcatel Certified System Expert (ACSE OmniPCX Enterprise, mindestens 2 Mitarbeiter) ➤ Vorlage eines Nachweises, dass eine Alcatel-Lucent Akkreditierung für Healthcare Solutions vorliegt (Mindestanforderung). ➤ Vorlage eines Nachweises, dass ein Zertifikat als NewVoice Premium Partner vorliegt (Mindestanforderung). ➤ Vorlage eines Nachweises eines Audits zur Informationssicherheit im Unternehmen (Mindestanforderung), zum Beispiel ITQ-Basisprüfung oder vergleichbar.
<input checked="" type="checkbox"/>	Berufs- oder Handelsregistrauszug in Kopie (nicht älter als 6 Monate zum Zeitpunkt des Ablaufs der Angebotsfrist) von allen beteiligten Unternehmen des Bieters (auch von eignungsleihenden Unternehmen, sowie Unterauftragnehmern)
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgefüllte 4) Preismatrix
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgefüllter und unterschriebener 5) C-01 EVB-IT Dienstvertrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Ausgefüllte und unterschriebene 5) C-02 Auftragsdatenverarbeitung
<input checked="" type="checkbox"/>	Servicekonzept entsprechend den Anforderungen gemäß 7.4.2.2.1
<input checked="" type="checkbox"/>	Personalkonzept entsprechend den Anforderungen gemäß 7.4.2.2.2

7.6. Angebotsfristende

Die Angebotsfrist ergibt sich aus dem Terminplan oben gemäß 5. und der EU-Bekanntmachung.

7.7. Prüfung der Angebote

Die Angebotseröffnung erfolgt unverzüglich nach Ablauf der Angebotsfrist. Bieter sind nicht zur Angebotsöffnung zugelassen.

Die Vergabestelle behält sich unter Beachtung des Wettbewerbs- und Gleichbehandlungsgebotes (§ 97 Abs. 1, 2 GWB) vor, bei Angebotsabgabe fehlende Erklärungen, Angaben oder Nachweise vom Bieter nachzufordern. Es besteht kein Anspruch der Bieter auf Nachforderung bzw. Nachreichung.

Die Eignung der Bieter (vgl. § 122 GWB i.V.m. §§ 42 ff. VgV) wird anhand der eingegangenen Angebote auf der Grundlage der gemäß Ziff. 7.3 genannten Eignungskriterien geprüft. Ein Bieter ist geeignet, wenn er alle Ausschluss- bzw. Mindestanforderungen erfüllt. Die Prüfung der eingehenden Angebote erfolgt zudem gemäß §§ 122 ff. GWB i.V.m. §§ 55, 56 ff. VgV

Die eingegangenen Angebote werden zunächst dahingehend geprüft, ob sie alle formellen und inhaltlichen Anforderungen erfüllen. Hierbei wird insbesondere geprüft, ob die vorgegebenen Formalien eingehalten wurden, das Angebot vollständig (siehe zu den einzureichenden Unterlagen Ziff. 7.5) und rechtzeitig eingereicht wurde, ob alle Eintragungen zweifelsfrei sind und ggf. notwendige Unterschriften vorliegen.

Nach der Feststellung der formellen Ordnungsmäßigkeit schließt sich die inhaltliche Prüfung an. Angebote, die die aufgestellten Anforderungen nicht erfüllen, können ausgeschlossen werden. Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, Angebote – ohne weitere Nachforschung/-forderung – auszuschließen, die Änderungen an den Vergabeunterlagen enthalten. Ferner behält sich der Auftraggeber vor, nach Auswertung der Angebote unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung zur weiteren Aufklärung des Inhaltes des Angebots Fragen an die einzelnen Bieter in wirtschaftlicher, fachlicher und rechtlicher Hinsicht zu stellen bzw. in den Grenzen des § 56 Abs. 2 S. 1 und Abs. 3 VgV fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen nachzufordern oder zu vervollständigen. Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch die Vergabestelle innerhalb einer von dieser festgelegten Frist vorzulegen (vgl. § 56 Abs. 4 VgV). Der Auftraggeber behält sich hierbei vor, Angaben aller Art einschließlich fehlender Preisangaben nachzufordern, soweit dies nach näherer Maßgabe von § 56 Abs. 3 VgV zulässig ist.

Nimmt ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung die Kapazitäten eines oder mehrerer anderer Unternehmenden in Anspruch (Eignungsleihe), hat er seine eigene Eignung zusammen mit der jedes einzelnen der in Anspruch genommenen Unternehmen nachzuweisen. Zudem muss er darlegen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen, durch Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung dieser Unternehmenden, § 47 Abs. 1 VgV; vgl. dazu auch Ziff. 7.3 und 9.

Bei Bietergemeinschaften hat jedes Mitglied der Bietergemeinschaft seine eigene Eignung nachzuweisen; vgl. dazu auch Ziff. 7.3 und 9.

Es gelangen nur die Angebote in die Prüfung und Wertung zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots (siehe dazu Ziff. 7.4), die sämtlichen Anforderungen der Vergabeunterlagen entsprechen.

Im Rahmen seiner pflichtgemäßen Ermessensbetätigung wird der Auftraggeber diskriminierungsfrei darüber entscheiden, ob eine allgemeine Nachforderungsrunde eingeleitet wird oder nicht. Wird eine allgemeine Nachforderungsrunde eingeleitet, wird der Auftraggeber alle betroffenen Bieter diskriminierungsfrei zur Nachreichung der fehlenden oder unvollständigen Unterlagen auffordern. Für die Nachreichung wird eine angemessene Frist gesetzt. Es besteht keine Berechtigung der Bieter, fehlende oder unvollständige Unterlagen außerhalb einer allgemeinen Nachforderungsrunde nachzureichen oder zu vervollständigen.

Das Recht des Auftraggebers, nach pflichtgemäßem Ermessen fehlende Erklärungen und Nachweise nachzufordern oder deren Vervollständigung zu verlangen, begründet keine Verantwortung des Auftraggebers für die Vollständigkeit der eingereichten Angebote. Die Bieter bleiben für die vollständige und fristgerechte Einreichung aller erforderlichen Unterlagen selbst verantwortlich.

Ausgeschlossen werden alle Angebote, die nicht den Maßgaben des GWB und der VgV entsprechen, insbesondere den Erfordernissen des § 53 VgV, Angebote von Unternehmen, die nicht den Anforderungen sowie den Vorgaben der Leistungsbeschreibung und des Vertrages genügen oder die nicht alle Ausschlusskriterien erfüllen.

8. Rückfragen

Rückfragen zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich über die Nachrichtenfunktion innerhalb der Vergabeplattform bis spätestens zum oben unter Ziff. 5 genannten Frist (siehe Frist für Bieterfragen) zu stellen.

Mündliche oder telefonische Rückfragen werden nicht beantwortet. Nach dieser Frist eingehende Rückfragen gelten als nicht rechtzeitig gestellt und werden unter Beachtung der entsprechenden vergaberechtlichen Entscheidungspraxis bearbeitet. Fragen, die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, sind als solche zu kennzeichnen.

Die Bieter erhalten keine Eingangsbestätigung. Sollte eine Antwort auf die von dem Bieter gestellte Rückfrage innerhalb einer Woche nicht erfolgt sein, hat der Bieter hierauf hinzuweisen. Die Bieter haben keinen Anspruch auf Beantwortung der gestellten Rückfrage(n) innerhalb der Wochenfrist.

Die Veröffentlichung der Fragen und Antworten auf die Bewerberfragen erfolgt in anonymisierter Form transparent und diskriminierungsfrei an alle registrierten Bewerber auf der Internetseite über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform. Die Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen und sind bei der Angebotserstellung in gleicher Weise zu berücksichtigen.

Es liegt in der Verantwortung interessierter Unternehmen, die Einstellung von aktualisierten Informationen und Dokumenten bis zum Ablauf der Angebotsfrist (Angebotsfristende siehe oben unter Ziff. 5) auf

<https://www.deutsche-evergabe.de>

zur Kenntnis zu nehmen; eine Benachrichtigung über eine solche Einstellung erfolgt nicht, außer die Unternehmen haben sich freiwillig registriert (vgl. § 9 Abs. 3 VgV).

9. Bietergemeinschaften / Eignungsleihe / Nachunternehmer

Soweit sich Unternehmen mit anderen Unternehmen zu Bietergemeinschaften zusammenschließen oder dritte Unternehmen für die Auftragsdurchführung hinzuziehen, haften sie gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der angebotenen Leistungen.

Mit dem Angebot sind sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigter Vertreter für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen. Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot zu erklären, dass im Auftragsfall eine Arbeitsgemeinschaft gebildet wird.

Für die Prüfung der Fachkunde und Leistungsfähigkeit (Eignung) der Bietergemeinschaft und für die Bedingungen an die Auftragsausführung gelten die für Bieter festgelegten Anforderungen/Bedingungen.

Ein Mitglied einer Bietergemeinschaft darf nicht Mitglied in einer weiteren Bietergemeinschaft sein oder als Einzelbieter auftreten, welche/welcher ein konkurrierendes Angebot einreicht.

Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung bzw. Neubildung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern bzw. Neubildung) nach Angebotsabgabe bis zur Erteilung des Zuschlags muss der Vergabestelle gegenüber unverzüglich schriftlich angezeigt und begründet werden. Die Um- oder Neubildung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe kann nach obergerichtlicher Rechtsprechung unzulässig sein und führt dann zu der Nichtberücksichtigung der Bietergemeinschaft bzw. ihres Angebots.

Beabsichtigt der Bieter/ die Bietergemeinschaft, Unterauftragnehmer (keine bloßen Lieferanten, Zulieferer usw.) einzusetzen, so hat er die betreffenden Teile des Auftrages in seinem Angebot anzugeben.

Ein Bieter kann sich, auch als Mitglied einer Bewerber-/Bietergemeinschaft, zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit sowie der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit gem. § 47 VgV der Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen („Eignungsleihe“). Der Bieter hat die Eignungsleihe-Unternehmen zu benennen und die geforderten Unterlagen auch für den Dritten beizufügen. Erfüllt ein Dritter das entsprechende Eignungskriterium nicht oder liegt bei diesem ein Ausschlussgrund gem. §§ 123, 124 GWB vor, muss der Bieter den Dritten innerhalb einer von der Vergabestelle festgelegten Frist ersetzen.

Bei bekannten Unterauftragnehmern, die zur Eignungsleihe vorgesehen sind, sind spätestens vor Zuschlag, deren Namen und Adressen anzugeben und deren Fachkunde und Leistungsfähigkeit nachzuweisen.

10. Rügeobliegenheiten

Die Bieter sind verpflichtet, die Vollständigkeit und Lesbarkeit der Vergabeunterlagen unmittelbar nach deren Erhalt zu überprüfen. Enthalten die Unterlagen nach Auffassung des Bieters Unvollständigkeiten, Ungenauigkeiten, Unklarheiten oder Rechtsverstöße, so hat der Bieter die Vergabestelle **unverzüglich, spätestens 10 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsabgabe** darauf hinzuweisen. Nur so verbleibt der Vergabestelle ausreichend Zeit und Gelegenheit, angemessen auf die Anzeigen und Hinweise zu reagieren, dies allen Bietern im Wege der gebotenen Verfahrenstransparenz und Gleichbehandlung mitzuteilen und so die Möglichkeit zu geben, diese Aspekte bei der Angebotserstellung rechtzeitig zu berücksichtigen.

Etwaige **Verfahrensrügen** sind eindeutig als solche zu kennzeichnen. Auf die Rügepflichten des Bieters nach § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 4 GWB wird ausdrücklich **hingewiesen**.

Nach § 160 Abs. 3 Satz 1 GWB ist ein Antrag auf Nachprüfung 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 GWB 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 GWB. § 134 Absatz 1 Satz 2 GWB bleibt unberührt.

11. Zahl der Haupt- bzw. Nebenangebote

Pro Bietenden ist ein Hauptangebot zulässig. Bei Abgabe mehrerer Hauptangebote führt das zum Ausschluss aller Angebote eines Bieters.

Nebenangebote sind nicht zugelassen

12. Aufwandsentschädigung

Für die Teilnahme an dem Vergabeverfahren, insbesondere für die Erarbeitung des Angebots, Durchführung und Teilnahme an der Bestandsbegehung steht dem Bieter **kein** Anspruch auf Entschädigung seines Aufwands zu. Dies gilt insbesondere für den Fall, dass sich das Vergabeverfahren verzögert bzw. die Bindefrist verlängert oder das Vergabeverfahren aufgehoben oder auf die Vergabe verzichtet wird. Die Abgabe der Vergabeunterlagen, an die zur Angebotsabgabe aufgeforderten Unternehmen, ist nicht kostenpflichtig; Vervielfältigungskosten werden von den Bietern nicht gefordert.

13. Gremien- und Bedarfsvorbehalt

Es wird darauf hingewiesen, dass aus veränderten – zum Zeitpunkt des Vergabeverfahrens nicht bekannten und auch noch nicht absehbaren – Beschaffungsbedürfnissen des Auftraggebers das Vergabeverfahren nicht durch Zuschlag beendet werden kann (Gremien- und Bedarfsvorbehalt). Es entsteht daher bei den Bietern kein Vertrauensschutz auf Durchführung dieses Beschaffungsvorhabens oder Vertragsabschluss. Ein Kontrahierungszwang für die Vergabestelle besteht nicht. Die Vergabestelle behält sich vor, gemäß § 63 Abs. 1 VgV das Vergabeverfahren aufzuheben bzw. auf die Vergabe zu verzichten. Dies betrifft insbesondere den Fall, dass die für die Beschaffung vorhandenen Förder- und Haushaltsmittel durch die Angebote überschritten werden.

14. Gewährleistungsausschluss

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Vergabeunterlagen einschließlich sämtlicher Anlagen – trotz größter Sorgfalt – eventuell unbeabsichtigte, unzutreffende oder unvollständige Angaben enthalten können. Die Vergabestelle übernimmt hierfür, soweit rechtlich zulässig, keine Garantie oder Gewährleistung für aus den zur Verfügung gestellten Unterlagen erkennbare Fehler. Die Bieter haben die Informationen der Vergabestelle entsprechend zu überprüfen und ggf. die Korrektur durch die Vergabestelle zu beantragen. Die Bieter haben etwaige Risiken aus unrichtigen oder unvollständigen Angaben in ihre Angebotskalkulation einzubeziehen. Der Bieter bestätigt mit der Abgabe seines Angebots konkludent, sich ausreichend über die tatsächlichen Voraussetzungen seines Angebots informiert zu haben.

15. Bindefrist

Die Bieter binden sich an die von ihnen eingereichten verbindlichen Angebote bis mindestens zum **unter Ziff. 5 genannten Zeitpunkt der Bindefrist**. Dies bestätigen die Bieter mit Abgabe Ihres Angebots. Die Vergabestelle behält sich vor, die Bindefrist im Einvernehmen mit den in Frage kommenden Bietern zu verlängern, wenn der Verfahrensverlauf dies sachlich erfordert.

16. Nicht berücksichtigte Angebote

Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, werden von der Vergabestelle durch eine Mitteilung gemäß § 134 Abs. 1 und 2 GWB spätestens 10 Tage (Benachrichtigung per E-Mail und/oder über die Vergabeplattform) vor Zuschlagserteilung in Textform informiert.

Die Vergabestelle weist insoweit ausdrücklich auf die Bestimmung des § 134 Abs. 1 und 2 GWB hin:

„(1) Öffentliche Auftraggeber haben die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über

die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform zu informieren. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist.

(2) Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information nach Absatz 1 geschlossen werden. Wird die Information auf elektronischem Weg oder per Fax versendet, verkürzt sich die Frist auf zehn Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.“

17. Vergabekammer

Die Bieter können sich zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen an die

Vergabekammern des Landes Hessen

Luisenplatz 2
64283 Darmstadt

E-Mail: vergabekammer@rpda.hessen.de

Tel.: +49 6151 12 6603

Fax.: +49 611 327 648534

Internet-Adresse: <https://rp-darmstadt.hessen.de/infrastruktur-und-wirtschaft/oeffentliches-auf-tragswesen/vergabekammer>

wenden.
