

# **Bewerbungsbedingungen zur Ausschreibung**

Large Scale Solution S4GIZ, Concur4GIZ

---

---

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Allgemeine Bestimmungen und Erläuterungen</b>	<b>3</b>
1.1	Aufbau der Bewerbungsbedingungen	3
1.2	Rechtliche Grundlagen	3
1.3	Ausschreibende Stelle und Auftraggeber (AG)	3
<b>2</b>	<b>Rahmenbedingungen</b>	<b>4</b>
	Gegenstand der Ausschreibung	4
2.1	Verfahrensart und Ablauf	4
2.2	Hinweise zur Durchführung des Verfahrens über den GIZ-Vergabemarktplatz und Kommunikationswege	5
2.3	Form der Angebote	6
2.4	Termine und Fristen	7
2.5	Nicht form- oder fristgerechte Abgabe der Angebote	7
2.6	Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme	7
2.7	Keine Rückgabe von Angebotsunterlagen	7
2.8	Ausgestaltung als Rahmenvereinbarung	7
2.9	Losaufteilung und Loslimitierung	8
2.10	Sprache	8
2.11	Bieterfragen sowie Unklarheiten zu den Vergabeunterlagen	8
2.12	Hinweis zu Änderungsverbot bezüglich der Vergabeunterlagen	9
2.13	Wettbewerbsbeschränkende Absprachen/ Mittelstandskartelle	9
2.14	Vergütung/Kostenerstattung für die Angebotserstellung	9
2.15	Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse	9
2.16	Verschwiegenheit und Datenschutz	9
2.17	Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren	10
2.18	Belehrung zu den Rechtsbehelfsfristen	10
2.19	Bietergemeinschaft	10
2.20	Unteraufträge zum Nachweis der Eignung (Eignungsleihe)	11
2.21	Unteraufträge ohne Eignungsleihe	11
2.22	Nebenangebote und Hauptangebote	12
2.23	Hinweis zur Einheitlichen Europäische Eigenerklärung	12
2.24	Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote	12
2.25	Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss	12
2.26	Aufhebung des Vergabeverfahrens	12
<b>3</b>	<b>Anforderungen an Angebote</b>	<b>12</b>
	Inhalt der Angebote	12

---

3.1 Erläuterung zu den Unterlagen für die Angebotserstellung .....	14
3.1.1 Erläuterung zum Bewertungsschema zur fachlichen Auswertung .....	14
Erläuterung zur Preisblattvorlage .....	14
3.2 Bewertung der Angebote .....	14
3.2.1 Stufe 1: Formale Prüfung .....	14
3.2.2 Stufe 2: Prüfung der Eignung und von Ausschlussgründen .....	15
3.2.3 Stufe 3: Angemessenheit des Preises.....	16
3.2.4 Stufe 4: Feststellung des wirtschaftlichsten Angebots .....	16
3.2.4.1 Zuschlagskriterien.....	16
3.2.4.2 Feststellung des Preises.....	16
3.2.4.3 Ermittlung der Leistungspunkte .....	17
3.2.5 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots .....	17

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird die grammatikalisch männliche Form verwendet. Gemeint sind stets auch die weibliche und die diverse Form.

# **1 Allgemeine Bestimmungen und Erläuterungen**

## **1.1 Aufbau der Bewerbungsbedingungen**

Abschnitt 1 enthält die allgemeinen Informationen und Erläuterungen zur vorliegenden Ausschreibung.

In Abschnitt 2 sind die für das Verfahren relevanten Rahmenbedingungen dargestellt.

Abschnitt 3 zeigt das Vorgehen zur Einreichung, Prüfung und Bewertung der Angebote.

## **1.2 Rechtliche Grundlagen**

Die rechtlichen Grundlagen dieser Ausschreibung sind:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (Vergabeverordnung - VgV)

## **1.3 Ausschreibende Stelle und Auftraggeber (AG)**

Deutsche Gesellschaft für  
Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH  
Dag-Hammarskjöld-Weg 1 - 5  
65760 Eschborn

## **1.4 Externe Unterstützung der Vergabestelle**

Die Vergabestelle wird bei der Durchführung des Vergabeverfahrens bei der Projektsteuerung sowie rechtlich unterstützt. Alle eingereichten Unterlagen werden daher auch den beteiligten Mitarbeitern dieser Dienstleister zugänglich gemacht. Diese Mitarbeiter unterliegen hinsichtlich aller Informationen zu den Bewerbern/Bietern sowie zu den Inhalten der Teilnahmeanträge/Angebote der Bewerber/Bieter der Geheimhaltungspflicht und haben eine entsprechende schriftliche Erklärung der vergebenden Stelle unterzeichnet bzw. sind standesrechtlich zur Geheimhaltung verpflichtet. Insoweit gelten diese Dienstleister und die beteiligten Mitarbeiter nicht als Dritte.

Mit Abgabe eines Teilnahmeantrags bzw. Angebots erklären sich die Bewerber/Bieter mit dieser Vorgehensweise einverstanden.

Alle Entscheidungen innerhalb des Verfahrens liegen ausschließlich beim Auftraggeber.

Zur Vermeidung von Interessenkonflikten und Wettbewerbsverzerrungen werden die Berater sich nicht als Teilnehmer am Verfahren beteiligen.

## **1.5 Datenschutzhinweis**

Siehe Informationen in **Anlage 13** zu den Vergabeunterlagen

## 2 Rahmenbedingungen

### Gegenstand der Ausschreibung

Im Rahmen des unter 2.2 beschriebenen und in 2020 gestarteten Projekts LSS<sup>1</sup> S4GIZ wird ein Vergabeverfahren für die Erbringung von Dienstleistungen zur Beratung und Unterstützung der GIZ durchgeführt.

Die Vergabe der Leistungen erfolgt in Form einer Rahmenvereinbarung. Die genaue Ausgestaltung der Leistungsinhalte erfolgt mit den jeweiligen Einzelabrufen. Die vom Auftragnehmer für den Einsatz vorgesehenen Personen decken die Anforderungen gemäß Kapitel 5 dieser Leistungsbeschreibung ab. Näheres regeln die Vertragsunterlagen, welche Bestandteil der Vergabeunterlagen sind.

Sämtliche zur Implementierung des S/4HANA-Systems notwendigen Lizenzen sind nicht Teil dieses Vergabeverfahrens und werden durch den Auftraggeber gestellt.

Implementierung von SAP Concur in ca. 60 Ländern (Fortführung der bisherigen Implementierungen ab Anfang der 4. Welle)

Beratung und Unterstützung bei der Implementierung und Inbetriebnahme von SAP Concur in 60 außereuropäischen Ländern mit komplexen spezifischen regulatorischen Umständen, unter Nutzung der bisherigen Erfahrungen, Global Templates und Country Design Documents.

insbesondere in den Bereichen:

- Prozess- und Anforderungsanalyse
- Konzeption fachlicher und technischer Bedarfe
- Konfiguration und Customizing
- Gestufter Rollout
- Module: Request (Reiseanträge) und Expense (Reisekostenabrechnung) sowie höchstwahrscheinlich Travel (Reisebuchung)
- Unterstützung bei der Entwicklung weiterer Concur basierter Services
- Unterstützung bei Integration in S/4HANA
- Unterstützung in den Hypercare-Phasen
- Unterstützung bei der Systemdokumentation
- Unterstützung im Projektmanagement

Einzelheiten zur Leistung sind den weiteren Vergabeunterlagen zu entnehmen.

### 2.1 Verfahrensart und Ablauf

Die Vergabe des Auftrags erfolgt im Rahmen eines offenen Verfahrens gemäß § 15 VgV.

Der Auftraggeber fordert somit eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten auf. Jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben.

---

<sup>1</sup> LSS: Large Scale Solution

### 2.2 Hinweise zur Durchführung des Verfahrens über den GIZ-Vergabemarktplatz und Kommunikationswege

Das Verfahren wird mit elektronischen Mitteln über eine E-Vergabeplattform durchgeführt. Die Kommunikation, die Bereitstellung der Vergabeunterlagen und ausfüllbaren Vorlagen sowie die Abgabe des Angebots erfolgen ausschließlich über den GIZ-Vergabemarktplatz (E-Vergabeplattform):

<https://ausschreibungen.giz.de>

Weitere Auskünfte werden nur über die oben genannten GIZ-Vergabemarktplatz erteilt.

Für die Abgabe von Angeboten gehen Sie bitte wie folgt vor:

Nur, falls Sie noch nicht registriert sind:

Registrieren Sie sich unter <https://ausschreibungen.giz.de> (Hinweis: Sie werden zur Registrierung weitergeleitet zu <https://www.dtv.de>. Die Wahl des kostenlosen BASIC-Modells ist ausreichend).

Nachdem Sie registriert sind:

1. Loggen Sie sich unter <https://ausschreibungen.giz.de> mit Ihren Zugangsdaten ein.
2. Wählen Sie die gewünschte Ausschreibung aus und klicken Sie rechts auf die Schaltfläche „Informationen zu diesem Projekt“. Sie sehen dann eine Übersicht zu dem gewählten Verfahren.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Jetzt teilnehmen“.
4. Klicken Sie in der linken Menüzeile auf „Kommunikation“. Prüfen Sie dort, ob Antworten auf Bieterfragen vorliegen, die vor Ihrer Teilnahme veröffentlicht wurden. Bei zukünftigen Antworten werden Sie automatisch per E-Mail über das Vorliegen neuer Antworten informiert.
5. Klicken Sie in der linken Menüzeile auf „Angebote“.
6. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Bietertool starten“. Das „Bietertool“ öffnet sich.

Hinweis

Bitte prüfen Sie [rechtzeitig](#), ob Ihr Computer die erforderlichen Systemvoraussetzungen (insbesondere Java) zum Betrieb des Bietertools besitzt. Weitere Hilfestellung finden Sie per Klick auf die Schaltfläche „Online Hilfe“ und unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/>.

Hinweise zur Erstellung von Teilnahmeanträgen bzw. Angeboten und die Abgabe über das Bietertool

- a. **Allgemeine Informationen:** Hier finden Sie allgemeine Angaben zum Verfahren, u.a. Bezeichnung des Verfahrens und Abgabefrist
- b. **Dokumente aus den Vergabeunterlagen:** Hier finden Sie alle Vergabeunterlagen für das Verfahren.
- c. **Basisdaten zum Angebot:** Tragen Sie im Reiter „Allgemeine Angaben“ den Ansprechpartner ein. Bei Bietergemeinschaften ist deren Name einzutragen.
- d. **Dokumente zum Angebot:**

Im Reiter „Auszufüllende Dokumente“:

- Diese Dokumente sind auszufüllen und werden Bestandteil des Teilnahmeantrags bzw. Angebots.

- Word- und Excel-Dokumente werden online ausgefüllt und gespeichert. Detaillierte Hinweise zum Online-Ausfüllen und Speichern finden Sie direkt im Bietertool unter „Zur Bearbeitung dieser Dateien gehen Sie bitte wie folgt vor“.

### Im Reiter „Eigene Dokumente“

- Laden Sie beliebige weitere Dokumente hoch, die Bestandteil des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots werden sollen (insbesondere Fachangebot und ggf. Scan der ARGE-Erklärung).
- e. **Abgabe:** Sobald Ihr Teilnahmeantrag bzw. Ihr Angebot abgabebereit ist klicken Sie auf den Abschnitt „Abgabe“, dann den Reiter „Textform“ und starten den Abgabe-Assistenten per Klick auf die Schaltfläche „Abgabe-Assistent starten“.

Für die Angaben gem. § 126 b BGB werden folgende Informationen benötigt: Name, Vorname, Firma des Bearbeiters.

Bei technischen Störungen bzw. Problemen mit der E-Vergabepattform sowie Fragen zur Bedienung haben sich Bieter unverzüglich an den technischen Support zu wenden:

Supportanfragen können

- über das Formular im Service- und Support-Center (<https://support.cosinex.de/unternehmen/>) oder
- per E-Mail [support@cosinex.de](mailto:support@cosinex.de)

eingereicht werden.

In dringenden Fällen steht eine Hotline für Bieter bzw. Bewerber für Fragen zur Bedienung des Vergabemarktplatzes der GIZ zur Verfügung:

- Kostenpflichtige Service-Telefonnummer: 0900-1-267463

Die Servicezeiten der Hotline sind Montag bis Freitag jeweils von 07.00 bis 17.00 Uhr.

Einzelheiten sind vorrangig über die folgende Webseite einzusehen: <https://ausschreibungen.giz.de/support/support.html>.

Technische Störungen bzw. Probleme mit der E-Vergabepattform <https://ausschreibungen.giz.de> sowie Fragen zur Bedienung können nur mit vorstehend bezeichneten technischen Support geklärt werden.

Der hiesige Auftraggeber kann Fragen zu technischen Störungen und Problemen zur E-Vergabe-Plattform sowie deren Bedienung nicht klären und ist diesbezüglich kein Ansprechpartner.

Es wird dringend empfohlen, die Angebotsabgabe rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist zu vollziehen.

### **2.3 Form der Angebote**

Angebote müssen vollständig elektronisch bis zum Ablauf der unter Abschnitt 2.5 benannten „Frist zur Abgabe des Angebots“ unter Verwendung der zur Verfügung gestellten ausfüllbaren Vorlagen über den GIZ-Vergabemarktplatz unter <https://ausschreibungen.giz.de> abgegeben werden (siehe Abschnitt 2.3).

Die zugelassene Form für die elektronische Angebotsabgabe für dieses Vergabeverfahren ist die Textform gemäß § 126b BGB (siehe Abschnitt 2.3).

Wichtiger Hinweis:

Auf anderem als dem vorbezeichneten Wege übermittelte Angebote – wie beispielsweise durch Telefax, Telegramm, Telex oder E-Mail sowie Schriftform – sind nicht zugelassen. Es wird darauf hingewiesen, dass die rechtzeitige Übermittlung des Angebots im Verantwortungsbereich des Bieters liegt.

### **2.4 Termine und Fristen**

Die Übersicht über alle innerhalb des Vergabeverfahrens relevanten Termine ist im Anschreiben aufgeführt. Bei den dort angegebenen Zeiten handelt es sich um die derzeitige Planung zum Verfahren. Der Auftraggeber behält sich vor, Termine im laufenden Verfahren anzupassen.

Mit dem Abruf der Vergabeunterlagen verpflichten Sie sich, alle erhaltenen internen Informationen lediglich zur Erstellung des Angebots zu nutzen. Eine Weitergabe an Dritte ist unzulässig. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass alle am Verfahren beteiligten Mitarbeitern auf die Einhaltung dieser Regelungen hingewiesen werden.

### **2.5 Nicht form- oder fristgerechte Abgabe der Angebote**

Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Der Bieter hat diesbezüglich den Nachweis zu führen.

### **2.6 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme**

Soweit die eigenen Eintragungen des Bieters (nachträglich) geändert werden, muss zweifelsfrei erkennbar sein, welche Eintragung gültig ist. Derartige Änderungen und Berichtigungen der Angebote müssen als solche gekennzeichnet sein.

Nachträgliche Änderungen und Berichtigungen der Angebote müssen innerhalb der Angebotsfrist in der für die Abgabe der Angebote vorgeschriebenen Form eingereicht werden.

Änderungen oder Berichtigungen sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote zurückgezogen werden.

Für Änderungen und Berichtigungen und etwaige Rücknahmen der Angebote ist die in Abschnitt 2.3 vorgeschriebene Kommunikationsform über den GIZ-Vergabemarktplatz anzuwenden.

### **2.7 Keine Rückgabe von Angebotsunterlagen**

Eine Rückgabe bzw. Löschung von Angebotsunterlagen erfolgt nicht. Alle Angebotsunterlagen – auch von Bietern, die keinen Zuschlag erhalten – verbleiben entsprechend bestehender Aufbewahrungsbestimmungen in der elektronischen Vergabeakte.

### **2.8 Ausgestaltung als Rahmenvereinbarung**

Dieses Vergabeverfahren ist auf den Abschluss einer Rahmenvereinbarung i.S.d. § 103 Abs. 5 GWB i.V.m. § 21 VgV mit einem Wirtschaftsteilnehmer ausgerichtet. Leistungen werden über Einzelabrufe in Anspruch genommen. Einzelheiten ergeben sich aus den Vertragsunterlagen, die Teil der Vergabeunterlagen sind.

## **2.9 Losaufteilung und Loslimitierung**

Das Verfahren ist nicht in Lose aufgeteilt

## **2.10 Sprache**

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und die Korrespondenz mit der Vergabestelle in deutscher Sprache zu führen. Zulässig sind technische Fachbegriffe in englischer Sprache. Soweit der Bieter fremdsprachige Nachweise einreicht, hat er eine amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

## **2.11 Bieterfragen sowie Unklarheiten zu den Vergabeunterlagen**

Kaufmännische, fachliche und verfahrensbezogene sowie sonstige Fragen bzw. die Anforderung zusätzlicher Informationen und Hinweise sind rechtzeitig, spätestens bis zum Ablauf der im Vergabemarktplatz genannten „Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen“ zu stellen. Fragen sind ausschließlich elektronisch über den GIZ-Vergabemarktplatz (siehe Abschnitt 2.3) zu stellen. Eine telefonische Beantwortung von Fragen ist nicht vorgesehen. Die Nichtbeachtung vorstehender Regelungen kann dazu führen, dass Fragen, Anmerkungen und Hinweisen unberücksichtigt bleiben.

Die Fragen und Antworten werden, sofern sie von allgemeinem Interesse sind, allen Bewerbern/Bietern in anonymisierter Form auf dem GIZ-Vergabemarktplatz zur Verfügung gestellt. Fragen bzw. Antworten, die sachlich nur einen Bewerber/Bieter betreffen, werden ggf. nur diesem gegenüber beantwortet.

Soweit möglich referenzieren Sie bitte auf:

- das Dokument,
- die Seite sowie
- die Überschrift,

auf die sich Ihre Frage bezieht.

Die Vergabeunterlagen wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Wir können jedoch nicht ausschließen, dass sie Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler enthalten. Sollte dies nach Auffassung eines Unternehmens der Fall sein, so hat dieser unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen. Nur so erhalten wir die Möglichkeit, etwaige Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler frühzeitig zu beseitigen

### **Hinweis**

Nur wenn Sie sich auf dem GIZ-Vergabemarktplatz registriert, eingeloggt und anschließend den Link „An Ausschreibung teilnehmen“ angeklickt haben, werden Sie automatisch per E-Mail über neue Informationen zum Verfahren informiert. **Wir empfehlen Ihnen daher, dort regelmäßig nach Neuigkeiten der Vergabestelle nachzuschauen.** Die Registrierung wird dringend empfohlen. Eine Verpflichtung zur Teilnahme am Vergabeverfahren ist damit nicht verbunden.

Technische Fragen zur Vergabeplattform („Support“) sind nur an diese zu stellen und nicht an den Auftraggeber. Achten Sie dabei auf die Geschäftszeiten der Vergabeplattform und etwaige Wartungsfenster!

---

### **2.12 Hinweis zu Änderungsverbot bezüglich der Vergabeunterlagen**

Bieter dürfen keine Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vornehmen. Andernfalls wird das Angebot ausgeschlossen.

### **2.13 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen/ Mittelstandskartelle**

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber/Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist oder ein sog. Projektschutz<sup>2</sup> besteht.

Unter bestimmten Voraussetzungen sind Vereinbarungen zwischen Unternehmen bzw. die Bildung von Mittelstandskartellen von § 1 GWB freigestellt. Die Voraussetzungen können in §§ 2, 3 GWB nachgelesen werden. Eine entsprechende Erklärung ist im Angebot abzugeben.

### **2.14 Vergütung/Kostenerstattung für die Angebotserstellung**

Für die Erstellung eines Angebots wird keine Vergütung/Kostenerstattung vom Auftraggeber gewährt.

### **2.15 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse**

Die Verfahrensbeteiligten haben im Falle einer gerichtlichen Nachprüfung u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen (§ 165 Abs. 1 GWB). Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB).

Nach § 165 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich zu machen und jeweils zu erläutern bzw. zu begründen. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung auf Einsichtnahme auszugehen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet im Fall eines Nachprüfungsverfahrens die Vergabeakten der Vergabekammer sofort zur Verfügung zu stellen, daher soll der Bieter bereits mit Übermittlung seines Angebots auf die vorgenannten Geheimnisse hinweisen und in den Unterlagen kenntlich machen, andernfalls wird von seiner Zustimmung ausgegangen.

### **2.16 Verschwiegenheit und Datenschutz**

Der Bieter hat – auch nach Beendigung der Ausschreibung – über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten des Auftraggebers Stillschweigen zu bewahren. Der Schutz personenbezogener Daten ist zu beachten. Insbesondere dürfen personenbezogene Daten nicht ohne Einwilligung des Auftraggebers zu anderen Zwecken als denen der Angebotserstellung und ggf. Vertragsdurchführung verwendet werden. Der Auftragnehmer hat hierzu auch die an der Erstellung des Angebots beteiligten Personen zu verpflichten.

---

<sup>2</sup> D.h. eine Zusage des Herstellers an den Bewerber/Bieter in Ansehung des Vergabeverfahrens, dass er keinem Wettbewerber des Bewerbers/Bieters günstigere Konditionen einräumt bzw. dass er dem Bewerber/Bieter stets bessere Konditionen einräumt als dessen Wettbewerbern.

### **2.17 Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren**

Die Vergabekammern des Bundes – Bundeskartellamt  
Kaiser-Friedrich-Straße 16  
53113 Bonn  
Deutschland  
Telefon: +49 228 9499-0  
Fax: +49 228 9499-163

### **2.18 Belehrung zu den Rechtsbehelfsfristen**

Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

Ein Nachprüfungsantrag ist zudem unzulässig, wenn der Zuschlag erfolgt ist, bevor die Vergabekammer den Auftraggeber über den Antrag auf Nachprüfung informiert hat (§§ 168 Abs. 2 Satz 1, 169 Abs. 1 GWB). Die Zuschlagserteilung erfolgt 10 Kalendertage nach Absendung der beabsichtigten Zuschlagserteilung an die unterlegenen Bieter gem. § 134 Abs. 2 GWB. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter kommt es nicht an.

Die Zulässigkeit eines Nachprüfungsantrags setzt ferner voraus, dass die geltend gemachten Vergabeverstöße 10 Kalendertage nach Kenntnis gegenüber dem Auftraggeber gerügt wurden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 GWB).

Auf die prozessualen Vorschriften der §§ 160 ff. GWB wird außerdem hingewiesen.

Die Unwirksamkeit des öffentlichen Auftrags wegen eines Verstoßes gegen § 134 GWB kann gemäß § 135 Abs. 2 S. 1 GWB i.V.m. § 135 Abs. 1 Nr. 1 GWB nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als 6 Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

### **2.19 Bietergemeinschaft**

Bewerber- oder Bietergemeinschaften müssen ein federführendes Mitglied bestimmen und dieses bevollmächtigen, die Gemeinschaft zu vertreten und Zahlungen mit befreiender Wirkung auch für die übrigen Mitglieder in Empfang zu nehmen. Eine entsprechende Vereinbarung, die von allen Mitgliedern unterschrieben ist, muss dem Teilnahmeantrag bzw. dem Angebot beigelegt werden.

Falls das Angebot durch eine Bietergemeinschaft abgegeben wird, sind die folgenden Angaben über die Erklärung der Bietergemeinschaft in **Anlage 09** beizufügen:

- Angaben zu den Mitgliedern der Bietergemeinschaft
- Benennung eines bevollmächtigten Mitglieds der Bietergemeinschaft für Abgabe und Empfang von Erklärungen im Vergabeverfahren und im Rahmen der Durchführung des Vertrags für den Fall der Auftragserteilung
- Erklärung der Bietergemeinschaftsmitglieder zur gesamtschuldnerischen Haftung
- gegebenenfalls Erklärung zu den Leistungsteilen der Bietergemeinschaftsmitglieder

Teilen Sie bitte in ihrem Angebot mit, ob und inwieweit die Bietergemeinschaft bereits in der Vergangenheit zusammengearbeitet hat. Die Gründe zur Bildung der Bietergemeinschaft sind auf Anforderung darzulegen. Die Mitglieder Bietergemeinschaft müssen insgesamt die Eignungskriterien erfüllen. Beachten Sie unbedingt die Hinweise in der Eigenerklärung zur Eignung (**Anlage 05**).

### **2.20 Unteraufträge zum Nachweis der Eignung (Eignungsleihe)**

Wenn Sie beabsichtigen, zum Nachweis Ihrer Eignung (auch) die Kapazitäten eines Nachunternehmens in Anspruch zu nehmen (Eignungsleihe nach § 47 VgV), haben Sie bereits **mit dem Angebot** nachzuweisen, dass Ihnen die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Weiterhin hat sich das Nachunternehmen zu den Ausschlussgründen gemäß §§ 123, 124 GWB, § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 21 SchwarzArbG, § 98c AufenthG, § 22 LkSG und Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der jeweils gültigen Fassung zu erklären.

Zur Nachweisführung können Sie die Vorlage in **Anlage 12** Verpflichtungserklärung verwenden.

Sofern ein Nachunternehmen das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllt oder bei ihm zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB oder Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der jeweils gültigen Fassung vorliegen, so muss das Nachunternehmen durch den Bewerber oder Bieter ersetzt werden, siehe § 47 Abs. 2 Satz 3 VgV. Sollten hingegen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB oder Ausschlussgründe nach § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 21 SchwarzArbG, § 98c AufenthG und § 22 LkSG vorliegen, behält sich der Auftraggeber vor, dass das Nachunternehmen durch den Bewerber oder Bieter innerhalb einer zu setzenden Frist ersetzt wird.

### **2.21 Unteraufträge ohne Eignungsleihe**

Sollten Sie beabsichtigen, Teile des Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben, ohne dass eine Eignungsleihe vorliegt, da sie die Eignung selbst belegen können, dann haben Sie noch vor Zuschlag die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen, siehe § 36 Abs. 1 VgV. Weiterhin hat sich der Unterauftragnehmer zu den Ausschlussgründen gemäß §§ 123, 124 GWB, § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 21 SchwarzArbG, § 98c AufenthG, § 22 LkSG und Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der jeweils gültigen Fassung zu erklären.

Zur Nachweisführung können Sie die Vorlage in **Anlage 12** Verpflichtungserklärung verwenden.

Der öffentliche Auftraggeber überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt der öffentliche Auftraggeber die Ersetzung des Unterauftragnehmers. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der öffentliche Auftraggeber verlangen, dass der Unterauftragnehmer ersetzt wird. Der öffentliche Auftraggeber kann dem Bewerber oder Bieter dafür eine Frist setzen.

### **2.22 Nebenangebote und Hauptangebote**

Nebenangebote sind nicht zugelassen. Es ist zudem nicht zulässig, mehrere Hauptangebote abzugeben. Sollten dennoch mehrere Hauptangebote eingereicht werden, wird nur das aktuellste, d. h. zeitlich zuletzt eingegangene Angebot in die Wertung aufgenommen.

### **2.23 Hinweis zur Einheitlichen Europäische Eigenerklärung**

Wird vom Unternehmen anstelle des Erklärungsbogens „Eigenerklärungen zur Eignung“ eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung eingereicht, ist zu beachten, dass auch für etwaige Mitglieder einer Bietergemeinschaft sowie für Unterauftragnehmer jeweils eine gesonderte Einheitliche Europäische Eigenerklärung einzureichen ist.

Der Auftraggeber kann bei Übermittlung einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung die Bieter jederzeit während des Verfahrens auffordern, sämtliche oder einen Teil der in dem Erklärungsbogen geforderten Unterlagen bzw. Erklärungen beizubringen, wenn dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist.

### **2.24 Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote**

Der Auftraggeber informiert gemäß § 134 GWB unverzüglich diejenigen Bieter auf elektronischem Weg, 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. Dies gilt auch für Bewerber, falls diesen zuvor keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde.

Der Auftraggeber wird den Vertrag nicht vor Ablauf von zehn Kalendertagen abschließen. 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.

Die Mitteilung über die Nichtberücksichtigung des Bieters wird über den GIZ-Vergabemarktplatz übermittelt.

### **2.25 Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss**

Die Zuschlagserteilung erfolgt elektronisch über den GIZ-Vergabemarktplatz-. Mit Zuschlagserteilung – innerhalb der Bindefrist – ist der Vertrag geschlossen. Dies gilt unbeschadet einer möglichen späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

### **2.26 Aufhebung des Vergabeverfahrens**

Eine Aufhebung des Vergabeverfahrens wird den Bietern unverzüglich elektronisch über den GIZ-Vergabemarktplatz mitgeteilt.

## **3 Anforderungen an Angebote**

### **Inhalt der Angebote**

Ein vollständiges Angebot besteht aus den nachfolgenden aufgezählten Unterlagen aus „Tabelle 1 – Dokumentenverzeichnis“.

Dokumentenname	Vom AG bereitgestellt	Mit dem Angebot einzureichen		
		Bieter	Weitere Mitglieder der Bietergemeinschaft	Unterauftragnehmer
<b>00</b> Anschreiben	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>01</b> Bewerbungsbedingungen	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02</b> Rahmenvertrag	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02a</b> EVB-IT Dienstvertrag	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02b</b> Schreiben des BMF zu Reisekosten	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02c</b> Einzelauftrag-Muster	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02d</b> Verzeichnis Unterauftragnehmer	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02e</b> EVB-IT Dienstvertrags-AGB	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02f</b> Verzeichnis Hauptansprechpartner	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02g</b> GIZ Verhaltenskodex	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>02h</b> - entfällt -	Nein	Nein	Nein	Nein
<b>03</b> Leistungsbeschreibung	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>04</b> Personalprofile	Ja	Ja	Ja*	Ja*
<b>05</b> Eigenerklärung zur Eignung	Ja	Ja	Ja	Nein
- Handelsregisterauszug	Nein	Ja	Ja	Nein
- Ggfs. Nachweis Haftpflichtversicherung	Nein	Ja	Nein	Nein
<b>06</b> Bewertungsschema zur Eignung	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>07</b> Preisblatt	Ja	Ja	Nein	Nein
<b>08</b> Bewertungsschema zur fachlichen Auswertung	Ja	Nein	Nein	Nein
<b>09</b> Arbeitsgemeinschaftserklärung	Ja	Ja	Ja	Nein
<b>10</b> Kreditorenstammdaten	Ja	Ja	Ja	Nein
<b>11</b> Auftragsverarbeitung (AuV)	Ja	Ja	Ja, nur TOMs	Ja, nur TOMs
<b>12</b> Verpflichtungserklärung	Ja	Nein	Nein	Ja
<b>13</b> Datenschutz bei Ausschreibungen	Ja	Nein	Nein	Nein

**Tabelle 1 – Dokumentenverzeichnis**

\* soweit relevant

## 3.1 Erläuterung zu den Unterlagen für die Angebotserstellung

### 3.1.1 Erläuterung zum Bewertungsschema zur fachlichen Auswertung

Dem Bewertungsschema zur fachlichen Auswertung der Angebote (**Anlage 08**) kann eine Übersicht über alle geforderten Personalprofile entnommen werden. Außerdem ist die Gewichtung der einzelnen Bewertungskriterien im Dokument hinterlegt. Die Bewertungskriterien sind detailliert in den Personalprofilen (**Anlage 04**) beschrieben. Das Bewertungsschema ist nicht mit dem Angebot einzureichen, kann jedoch durch die Bieter zur Prüfung Ihrer Personalprofile auf Vollständigkeit genutzt werden.

Wird die Mindestanzahl der einzureichenden Personalprofile nicht erreicht, ist das Angebot auszuschließen.

### Erläuterung zur Preisblattvorlage

Das fachliche Angebot soll keine Angaben zum Preis enthalten, auch nicht teilweise. Das Preisblatt soll als vom fachlichen Angebot getrenntes, separates Dokument (wünschenswerterweise als Excel-Datei) eingereicht werden und als Preisangebot bezeichnet werden.

Sämtliche Preise sind in netto und in Euro anzugeben.

## 3.2 Bewertung der Angebote

Die Bewertung des Angebots erfolgt in vier Stufen:

- Stufe 1: Formale Prüfung
- Stufe 2: Eignungsprüfung
- Stufe 3: Angemessenheit des Preises
- Stufe 4: Feststellung des wirtschaftlichsten Angebots

Im Folgenden sind die Stufen im Einzelnen beschrieben. Die Einhaltung dieser Reihenfolge der Angebotsprüfung ist nicht zwingend.

### 3.2.1 Stufe 1: Formale Prüfung

Auf der Grundlage der VgV - insbesondere gemäß § 56 und § 57 VgV i.V.m. § 53 VgV und den formalen Anforderungen dieser Bewerbungsbedingungen erfolgt eine formale Prüfung.

Ausschlussgründe ergeben sich aus dem GWB und der VgV sowie aus dem hiesigen Dokument, also den Bewerbungsbedingungen.

Der Auftraggeber behält sich alle Maßnahmen nach Maßgabe des § 56 Abs. 2 und 3 VgV „Prüfung der Interessensbestätigungen, Teilnahmeanträge und Angebote; Nachforderung von Unterlagen“ vor. Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen (d.h. etwa Personalprofile oder Preisblätter) ist jedoch ausgeschlossen, da sie die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen. Dies gilt nicht für Preisangaben, wenn es sich um unwesentliche Einzelpositionen handelt, deren

Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen.

Von der Wertung ausgeschlossen werden gemäß § 57 Abs. 1 VgV Angebote von Unternehmen, die Erfordernissen des Abschnitts 3 nicht genügen, insbesondere:

1. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
2. Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
3. Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
4. Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
5. Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, und
6. nicht zugelassene Nebenangebote.

**Wichtiger Hinweis:** Die Prüfung der Angebote ist formalstreng, eine Verhandlung findet nicht statt. Im Fall des Zuschlags kommt der Vertrag mit all seinen Anlagen zwischen dem bezuschlagten Bieter und dem Auftraggeber zustande. Wird etwa das Konzept oder Preisblatt nicht mit dem Angebot eingereicht, so führt dies zum zwingenden Ausschluss des Bieters von dem weiteren Verfahren, ohne dass eine Nachreichungsmöglichkeit besteht. Auch Änderungen an den Vergabeunterlagen führen zum zwingenden Ausschluss. Dies gilt etwa dann, wenn der Bieter das Preisblatt unzulässig verändert. Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters oder solche, auf die der Bieter verweist, gelten zu keinem Zeitpunkt und werden nicht Vertragsbestandteil.

### 3.2.2 Stufe 2: Prüfung der Eignung und von Ausschlussgründen

Der Auftrag wird nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die die in der Eigenerklärungen zur Eignung genannten Kriterien erfüllen und nicht nach den §§ 123 oder 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) von dem Vergabeverfahren ausgeschlossen wurden.

Die Anforderungen an die Eignung ergeben sich aus der Auftragsbekanntmachung und sind in dem Bewertungsschema zur Eignung (**Anlage 06**) als Ausschlusskriterien konkretisiert. Die Bieterangaben zur Eignung (in **Anlage 05**) werden basierend auf den aufgestellten Eignungskriterien ausgewertet. Der Auftraggeber behält sich vor, Referenzen im Zweifel oder stichprobenartig bei den Ansprechpartnern zu verifizieren und wird in solchen Fällen das Ergebnis in die Eignungsbewertung einfließen lassen.

Von der Wertung ausgeschlossen werden Unternehmen, die die Eignung nicht erfüllen. Dabei beinhaltet die Eignungsprüfung eine Gesamtbetrachtung der hierzu vorliegenden Belege und Erklärungen und eine darauf basierende Prognoseentscheidung. Soweit die Mindestanforderungen bzw. Ausschlusskriterien nicht erfüllt werden, gilt die Eignung als nicht belegt. Die inhaltliche Prüfung umfasst weiterhin die Prüfung des Vorliegens der in §§ 123, 124 GWB angeführten Ausschlussgründe sowie eine etwaige Selbstreinigung des Unternehmens nach § 125 GWB. Weiter umfasst die Prüfung zudem die Prüfung, dass auch

die Ausschlussvoraussetzungen gem. § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 98c AufenthG, § 21 SchwarzArbG, § 22 LkSG und Art. 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der jeweils zur Angebotsabgabe gültigen Fassung nicht vorliegen. Der Auftraggeber wird vor Zuschlagserteilung einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister für den für den Zuschlag vorgesehenen Bieter einholen. Liegen Eintragungen vor, entscheidet der Auftraggeber nach Maßgabe der vergaberechtlichen Vorschriften in eigener Verantwortung über den Ausschluss eines Unternehmens von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren.

Wir weisen darauf hin, dass der öffentliche Auftraggeber die berufliche Leistungsfähigkeit eines Bewerbers oder Bieters verneinen kann, wenn er festgestellt hat, dass dieser Interessen hat, die mit der Ausführung des öffentlichen Auftrags im Widerspruch stehen und sie nachteilig beeinflussen könnten.

### 3.2.3 Stufe 3: Angemessenheit des Preises

Erscheinen der Preis oder die Kosten des Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der öffentliche Auftraggeber vom Bieter Aufklärung, siehe § 60 VgV.

Im Rahmen der Aufklärung prüft der öffentliche Auftraggeber die Zusammensetzung des Angebots und berücksichtigt die übermittelten Unterlagen.

Kann der öffentliche Auftraggeber nach der Prüfung die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen. Er wird das Angebot ablehnen, wenn er festgestellt hat, dass der Preis oder die Kosten des Angebots ungewöhnlich niedrig sind, weil Verpflichtungen nach § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden, vgl. § 60 Abs. 3 VgV.

Stellt der öffentliche Auftraggeber fest, dass ein Angebot ungewöhnlich niedrig ist, weil der Bieter eine staatliche Beihilfe erhalten hat, so lehnt der öffentliche Auftraggeber das Angebot ab, wenn der Bieter nicht fristgemäß nachweisen kann, dass die staatliche Beihilfe rechtmäßig gewährt wurde, vgl. § 60 Abs. 4 VgV.

### 3.2.4 Stufe 4: Feststellung des wirtschaftlichsten Angebots

#### 3.2.4.1 Zuschlagskriterien

Zuschlagskriterien sind Preis und Leistung mit der folgenden Gewichtung

- Leistung = 70 %
- Preis = 30 %

Als Zuschlagskriterien für die Leistung werden die Qualifikation und Erfahrung des mit der Ausführung des Auftrags betrauten Personals (s. **Anlage 03** Leistungsbeschreibung) herangezogen. Die Untergewichtung der mittels der in den verschiedenen Personalprofilen anhand von Unterkriterien erzielbaren Leistungspunkte könne dem „Bewertungsschema für die fachliche Auswertung“ entnommen werden.

#### 3.2.4.2 Feststellung des Preises

Als Wertungspreis wird der Nettoangebotspreis abzüglich fest vorgegebener Budgets herangezogen.

### 3.2.4.3 Ermittlung der Leistungspunkte

In der vierten Wertungsstufe erfolgt die Ermittlung der Leistungspunkte des Angebots. Die Leistungskriterien in Bezug zur Leistungsbeschreibung sind in den Personalprofilen (**Anlage 04**) detailliert erläutert und im Bewertungsschema zur fachlichen Auswertung (**Anlage 08**) übersichtlich dargestellt. Das Angebot wird anhand der darin aufgestellten Kriterien überprüft und bewertet.

Ihrer Art nach unterscheiden sich die Kriterien in:

- **A** – Kriterien (Ausschlusskriterien)  
Die Nichterfüllung einer als Ausschlusskriterium [A] gekennzeichneten Anforderung führt zum Ausschluss des Angebots (KO-Kriterium).
- **B** – Kriterien (Bewertungskriterien)  
Die als Bewertungskriterien [B] gekennzeichneten Anforderungen stellen die innerhalb der Bewertungsskala mit Punkten zu bewertenden Kriterien dar. Eine Bewertung mit 0 Punkten führt nicht zum Ausschluss des Angebots.
- **I** – Kriterien (Informationskriterien)  
Die als Informationskriterien [I] gekennzeichneten Anforderungen sind von Bietern anzugeben. Eine Bewertung dieser Kriterien erfolgt nicht.

Zunächst wird das Angebot auf Einhaltung der A-Kriterien geprüft. Es werden nur diejenigen Angebote der weiteren Leistungsbewertung unterzogen, die diese erfüllt haben.

Anschließend werden die B-Kriterien jeweils mit Bewertungspunkten bewertet, die den Zielerfüllungsgrad der Anforderung widerspiegeln. Dafür werden die angebotenen Personalprofile für jede angebotene Person einzeln ausgewertet. Für die Leistungsbewertung gemäß Bewertungsschema werden pro Profil die Durchschnittswerte ermittelt und auf ganze Zahlen kaufmännisch gerundet.

Die maximal erreichbare Punktzahl pro Kriterium steht in den Personalprofilen und im Bewertungsschema zur fachlichen Auswertung. Die Leistungspunkte der einzelnen Kriterien werden zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots herangezogen, gemäß dem folgenden Abschnitt.

### 3.2.5 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird dem Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt unter Anwendung der Bestangebots-Quotientenmethode nach folgender Formel:

$$= 0,7 \times \frac{\text{fachliche Bewertung des Bieters}}{\text{Bewertung des fachlich besten Angebots}} + 0,3 \times \frac{\text{günstigstes Angebot}}{\text{Preis des Bieters}}$$

Zur besseren Darstellung wird das Ergebnis mit 1.000 multipliziert und auf zwei Nachkommastellen kaufmännisch gerundet.

Bezogen auf die Leistungsbewertung werden die vergebenen Leistungspunkte je Kriterium mit den festgelegten Gewichtungspunkten multipliziert. Die daraus resultierenden Ergebnisse werden addiert und ergeben je Angebot eine entsprechende Leistungspunktzahl. Maximal können 1.000 Leistungspunkte im Angebot erreicht werden.

Es wird eine zu erreichende **Mindestleistungspunktzahl** von 500 Leistungspunkten der maximal zu erreichenden 1.000 Leistungspunkte bei den Personalprofilen festgelegt. Bei Unterschreitung der Mindestleistungspunktzahl wird das betreffende Angebot von der weiteren Bewertung ausgeschlossen.