

Bewerbungsbedingungen

Inhaltsverzeichnis

- 1.0 Auftraggeber
- 2.0 Verfahrensregime
- 3.0 Keine Loseinteilung, Generalplaner
- 4.0 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Vertraulichkeit
- 5.0 Formvorgaben, Grundsätze der Informationsübermittlung
 - a) Verfahrenssprache
 - b) Vergabeunterlagen und Form der einzureichenden Angebote
 - c) Aufklärungsfragen, Rügen, Auskunftsverlangen
 - d) Empfangsbekanntnisse der Bieter
- 6.0 Bewerbungsfrist
- 7.0 Eignungskriterien
- 8.0 Organisations- und Zeitplan des Vergabeverfahrens (Ablaufplan)
 - a) Bewerberpaket“
 - b) Zum weiteren Verfahrensablauf
 - c) Zuschlagskriterien
- 9.0 Ingenieur- und Architektenvertrag/Leistungsbeschreibung
- 10.0 Bildung von Bietergemeinschaften
- 11.0 Nachunternehmer/Eignungsleihe
- 12.0 Angebotsfrist
- 13.0 Angebotsprüfung
- 14.0 Bindefrist
- 15.0 Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse
- 16.0 Datenschutz
- 17.0 Nebenangebote
- 18.0 Vorabinformation
- 19.0 Rechtsmittel

1.0 Auftraggeber

Die WHG Wohnungsbau- und Hausverwaltungs-GmbH ist Eigentümer des Grundstücks Robert-Koch-Str. 15, 15a (Gemarkung Eberswalde, Flur 6, Flurstücke 1367 und 1368).

Auf dem Flurstück 1367 befindet sich derzeit ein leerstehendes denkmalgeschütztes Mehrfamilienhaus, bestehend aus zwei, über dem Erdreich liegenden Vollgeschossen und einem nicht ausgebauten Dachgeschoss.

Weiterhin befindet sich auf dem Flurstück 1368 ein 1-geschossiges Geschäftshaus, das gegenwärtig als Gaststätte genutzt wird. Dieses Gebäude wird komplett zurückgebaut.

Die WHG beabsichtigt, auf dem Grundstück die Wohnanlage „Alte Ziegelei“ zu realisieren, welche die bauliche Ergänzung des denkmalgeschützten Bestandsbaus durch fünf Neubauten vorsieht.

In einem ersten Schritt sollen Generalplanerleistungen für das o.g. Bauvorhaben EU-weit ausgeschrieben werden.

2.0 Verfahrensregime

Es kommen der Vierte Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Vergabeverordnung (VgV) und ergänzend die einschlägigen landesrechtlichen Regelungen zur Anwendung. Letzteres betrifft vor allem das Brandenburgische Vergabegesetz (BbgVergG).

3.0 Keine Losaufteilung, Generalplaner

Eine Losbildung ist vorliegend nicht möglich und sinnvoll. Vorgesehen ist eine Vergabe an einen Generalplaner. Eine solche Vergabe an einen Generalplaner ist in der Regel dann zulässig, wenn bei komplexen Vorhaben die Planungsleistungen eng miteinander verbunden sind, insbesondere auch bei Sanierungsleistungen. Die insoweit in Betracht kommenden Nachteile der Los-Vergabe können im Einzelfall unverhältnismäßige Kostennachteile sowie eine starke Verzögerung des gesamten Vorhabens zur Folge haben. Dies hätte im Übrigen höhere Mietausfälle bzw. Minderungen des Mietzinses zur Folge, ganz abgesehen von der Belästigung der Kunden der WHG durch unverhältnismäßig lange Arbeiten. Kleineren Büroorganisationen steht es im Übrigen frei, Bietergemeinschaften zu bilden.

4.0 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Vertraulichkeit

Unklarheiten und vermutete Verstöße gegen Vergaberecht müssen unverzüglich angesprochen bzw. moniert werden. Auf die Regelungen in den §§ 160 und 135 GWB wird verwiesen. Die Bieter werden gebeten, frühzeitig erste Planungen und Kalkulationen anzustellen, weil sich oft erst bei der konkreten Kalkulation Fragen stellen.

Der Bewerber/Bieter/AN ist verpflichtet, alle Zeichnungen, Entwürfe, Muster, Daten aus DV-Systemen, etc. sowie alle Informationen, die er bei der Erarbeitung des Teilnahmeantrages und Angebotes sowie bei der Durchführung erhält während der Dauer des Vertragsverhältnisses und danach uneingeschränkt vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch für Informationen, die dem Bewerber/Bieter/AN beim Empfang bereits bekannt waren und von denen er anderweitig Kenntnis erlangt hat. Alle vom AG übergebenen Unterlagen bleiben Eigentum des AG. Der Bewerber/Bieter/AN ist dafür verantwortlich, allen seinerseits eingebundenen Mitarbeitern, Beratern, Subunternehmern, Erfüllungsgehilfen und sonstigen Personen diese Verpflichtung zur Vertraulichkeit ebenso aufzuerlegen. Die dem AN vom AG zugänglich gemachten Unterlagen wer-

den nach Beendigung des Vertrages vom AN nachprüfbar vernichtet oder auf Wunsch des AG zurückgegeben. Die Vertraulichkeitspflicht gilt auch über die Beendigung des Vertrages hinaus.

Der Bieter erklärt mit Angebotsabgabe, dass dieses Angebot ohne rechtswidrige Absprachen erstellt wurde. Er versichert, dass er diese Ausschreibung vollständig gelesen, verstanden und evtl. Unklarheiten im Vorfeld erschöpfend mit dem Auftraggeber geklärt hat. Er versichert, dass die ihm zur Verfügung gestellten Unterlagen und Angaben ausreichend waren, um sämtliche zur Preisbildung erforderlichen Umstände erfassen und damit die übernommenen Leistungen sicher und qualitätsgerecht erbringen zu können. Es wurden keine technischen oder sonstigen Bedenken gegen die ausgeschriebenen Leistungen angemeldet. Sämtliche Vergabeunterlagen sind Grundlage des Angebotes und werden bei Zuschlagserteilung Vertragsbestandteil.

5.0 Formvorgaben, Grundsätze der Informationsübermittlung

a) Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Eingereichte Dokumente und Urkunden, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, sind mit deutscher (auf Anforderung auch in beglaubigter Form) Übersetzung zu versehen.

b) Vergabeunterlagen und Form der einzureichenden Teilnahmeanträge

Die vollständigen Vergabeunterlagen stehen für die Bieter unter

<https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMPSatellite/notice/CXP9YALHZA7>

zum Download bereit.

Es sind ausschließlich elektronische Teilnahmeanträge zugelassen.

Die vollständigen – gem. der **Checkliste (Anlage_01)** – sind in digitaler Form auf dem Vergabemarktplatz einzustellen.

Falls dies nicht der Fall ist, kann der Teilnahmeantrag ausgeschlossen werden.

Die in der Checkliste zum Teilnahmeantrag entsprechend ausgewiesenen Dokumente sind rechtsverbindlich zu unterschreiben:

Im Rahmen der elektronischen Übermittlung des Angebots genügt es alternativ, wenn der Bieter für alle Angebotsteile die Übermittlung (des Angebotsschreibens und aller zum Angebotsinhalt bzw. zur Angebotserläuterung gehörender Erklärungen des Bieters sowie aller seiner sonstigen Eigenerklärungen) jeweils zumindest in Textform wahrt. Vor diesem Hintergrund wird es

den Bietern freigestellt, das Angebot auf den entsprechenden Mustern überobligatorisch an den entsprechenden Stellen zu unterschreiben.

Hinweis: Die Kosten für den Teilnahmeantrag werden nicht erstattet.

c) Aufklärungsanfragen, Rügen, Auskunftsverlagen

Bieteranfragen, Rügen oder sonstige Auskunftsverlangen sind ausschließlich über den Vergabemarktplatz Brandenburg bis spätestens zum

21.08.2026 (Eingang dort)

zu richten.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, welche die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bieter den öffentlichen Auftraggeber vor Angebotsabgabe entsprechend den voranstehenden Formvorgaben und Fristen darauf hinzuweisen, auch wenn er den Hinweis schon vorher in anderer Form gegeben hat.

Soweit Fragen als auch Antworten wichtige Aufklärungen über die geforderte oder die Grundlagen der Preisermittlung enthalten, werden diese gleichzeitig allen Bietern in anonymisierter Form mitgeteilt. Die Bieter teilen der Vergabestelle hierfür einen Ansprechpartner mit den entsprechenden Kontaktdaten mit.

d) Empfangsbekanntnisse der Bieter

Die Bieter sind gehalten, etwaig geforderte Empfangsbestätigungen unverzüglich nach Eingang des betreffenden Dokuments zu übermitteln. Dies dient der Beschleunigung des Vergabeverfahrens.

6.0 Bewerbungsfrist-/Teilnahmefrist

Der Teilnahmeantrag ist bis spätestens zum

28.08.2026 um 10.00 Uhr

auf dem Vergabemarktplatz Brandenburg einzureichen.

7.0 Eignungskriterien

Der Bieter hat im Rahmen seines Teilnahmeantrages seine Eignung durch folgende Nachweise und Dokumente darzulegen:

1. Formloses Anschreiben (unterschrieben!)
 - a. genaue Nennung des Bewerber-Unternehmens incl. der *Niederlassung*
 - b. Benennung des Projektleiters und des Stellvertreters
2. Eigenerklärung Formblatt Zuverlässigkeit/Ausschlussgründe (*unterschrieben! Anlage_02*)
3. Auszug aus dem Handelsregister (nicht älter als 12 Monate ab dem Tag der Veröffentlichung dieser Bekanntmachung)
4. Verpflichtungserklärung Tariftreue/Mindestentgelt (*unterschrieben! Anlage_03*)
5. Erklärung zur Frauenförderung (*unterschrieben! Anlage_04*)
6. Aktueller Auszug (nicht älter als 3 Monate) aus dem Wettbewerbsregister
7. Nachweis zur Führung der Berufsbezeichnung für den Projektleiter und Stellvertreter, § 44 VgV
8. Eigenerklärung Formblatt Nettoumsatz (*unterschrieben! Anlage_05*)
9. Eigenerklärung Formblatt Personalbestand (*unterschrieben! Anlage_06*)
10. Eigenerklärung Formblatt Referenzen mit Ansprechpartner (*unterschrieben! Anlage_07*)
11. Berufliche Befähigung & Qualifikation des Projektleiters und seines Stellvertreters sowie der sonstigen ausführenden Mitarbeiter
12. Formlose Eigenerklärung für Nachweis zum Bestand des Unternehmens (mind. 5 Jahre), *unterschrieben!*
12. Ggf. Eigenerklärung Formblatt Bewerber-/Bietergemeinschaft (*unterschrieben! Anlage_08*)

8.0 Organisations- und Zeitplan des Vergabeverfahrens (Ablaufplan)

a) „Bewerberpaket“

Sie erhalten das „Bewerberpaket“ kostenfrei in elektronischer Form mit Vorlagen (Musterformularen), die Ihnen helfen sollen, den Teilnahmeantrag form- und fristgerecht (s. Ziff. 7.0) zu erstellen. Bitte beachten Sie, dass Sie vor Abgabe einen ausreichenden Zeitpuffer einplanen, da es sich um eine Ausschlussfrist handelt. Verspätete Teilnahmeanträge können i.d.R. nicht berücksichtigt werden.

b) Zum weiteren Verfahrensablauf

Die Ausschreibung findet in einem mehrstufigen Verfahren (hier: Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb, § 74 VgV).

Im **Teilnahmewettbewerb (1. Phase)** wird zunächst auf Grundlage der bekanntgegebenen Eignungs- und Abschichtungskriterien eine Auswahl aus den Bewerbern getroffen, s. *hierzu EU-Bekanntmachung*. Bitte prüfen Sie sorgfältig, ob Sie die genannten Eignungsanforderungen erfüllen können.

Die beizubringenden Nachweise und Erklärungen sowie die maßgeblichen Kriterien für diese Vorauswahl ergeben sich aus der EU-Bekanntmachung. Beachten Sie bitte insbesondere die in der Bekanntmachung als solche gekennzeichneten Mindestanforderungen bzw. Ausschlusskriterien. Hierbei handelt es sich um sog. „KO-Kriterien“. Im Bewerberpaket sind Formulare enthalten, die Ihnen die Arbeit erleichtern sollen. Die Formulare sind grds. im Word-Format (nicht geschützt), um Ihnen das Ausfüllen zu erleichtern, ergänzt um eine PDF-Datei zur Kontrolle. Bitte achten Sie im eigenen Interesse strikt darauf, keine inhaltlichen Änderungen vorzunehmen (z.B. irrtümliches Löschen von Teilen einer Erklärung). Wenn Sie von den Vergabeunterlagen abweichen, kann dies den Ausschluss vom Verfahren bedeuten.

Für die erfolgreiche Teilnahme am Teilnahmewettbewerb ist es erforderlich, dass Ihr Teilnahmeantrag mit den entsprechenden Anlagen rechtswirksam unterschrieben und fristgerecht beim AG eingeht.

Der AG wird im Rahmen der Auswertung der Teilnahmeanträge zunächst die Eignung der Bewerber pro Los prüfen und ggf. das Teilnehmerfeld nach Maßgabe eines dreistufigen Verfahrens abschichten, s. *EU-Bekanntmachung*. Es ist eine Maximalzahl von *drei Unternehmen* vorgesehen, die im Rahmen der **Verhandlungs- und Angebotsphase (2. Phase)** zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden.

Im Rahmen der **2. Phase** werden **ausschließlich die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ermittelten Bewerber** zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert. Einzelheiten und Präzisierungen zum weiteren Vorgehen werden wir an die Bieter (also die erfolgreichen Bewerber) nach dem Teilnahmewettbewerb kommunizieren. Der AG behält sich vor, den Zuschlag bereits schon auf das erste Angebot zu erteilen. Zugleich kann er auf Grundlage der Erstangebote die verbleibenden Bieter zur Abgabe von weiteren Angeboten auffordern.

c) Zuschlagskriterien

Die infolge der **2. Phase** eingegangenen Angebote werden sodann im Anschluss ausgewertet. Bitte beachten Sie, dass der AG den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilen wird. Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand folgender Wertungskriterien ermittelt. *(Hinweis: Konkretisierungen/Anpassungen sind im Rahmen der Verhandlungsphase noch möglich. Die drei für die Verhandlungsrunde qualifizierten Bieter werden hierzu im Rahmen der Angebotsaufforderung informiert):*

Grundsätzlich wird der Auftraggeber den Vertrag mit dem Bewerber/Bieter schließen, der aufgrund der ausgehandelten Auftragsbedingungen im Rahmen der Wertungskriterien „Honorar“, „Projektorganisation“, „Methoden der Kosten- und Terminsteuerung“ die bestmögliche Leistung erwarten lässt.

Wertungskriterien	Gewichtung
Honorar	50 %
Projektorganisation- und management	25 %
Vorgesehene Methoden der Kosten- und Terminsteuerung	25 %

Die Angebote werden nach einem Punktesystem bewertet. Die Gesamtpunktzahl des jeweiligen Angebotes setzt sich im Ergebnis aus den gewichteten Punkten der fünf Teile der Wertungsmatrix zusammen. Das wirtschaftlichste Angebot ist schließlich dasjenige mit der höchsten Punktzahl.

Für den Fall, dass zwei Angebote punktgleich sein sollten, gilt Folgendes: In diesem Fall erhält das Angebot den Vorzug, das die höhere Punktzahl bei der Summierung der Punkte aus „Projektorganisation“ und „Strukturierung der Projektentwicklung“ erhält.

Für den Fall, dass die Angebote auch in der Preiswertung punktgleich sein sollten, gilt folgendes: Ein Bieter, der sich der Frauenförderung annimmt, wird insofern vorrangig berücksichtigt, als er den Zuschlag dann erhält, wenn sein Angebot gleichwertig mit dem wirtschaftlichsten oder annehmbarsten Angebot eines anderen Bieters ist (§ 14 Landesgleichstellungsg Bbg iVm FrauFöV).

Im Einzelnen:

➤ **Honorar (50 % Gesamtwichtung)**

Das Honorar geht mit 50 % in die Gesamtwichtung ein.

Der Bieter mit dem günstigsten Honorar erhält 100 (ungewichtete) Punkte. Multipliziert mit der Wichtung ergeben sich damit 50 gewichtete Punkte maximal für den besten Preis. Die teureren Bieter erhalten im Verhältnis zum „Bestbieter“ nach der folgenden Formel die gewichteten Punkte:

$(\text{Preis Bestbieter} / \text{Preis Angebot}) * 100 \text{ Punkte} * \text{Wichtung}$

Es wird somit ein Verhältnis zwischen dem besten Preis und dem Angebotspreis ermittelt.

- **Präsentation - vorab in Textform - mit Beschreibung und Aushändigung Projektkonzept anhand der nachfolgend aufgeführten Kriterien (Schwerpunkt Qualität/Organisation) für die Durchführung der vertragsgegenständlichen Leistungen 50% Wichtung**
- Neben dem Preis sollen die Bieter auftragsbezogen im Rahmen einer Präsentation, die zuvor in Textform einzureichen ist, *(Hinweis: Der genaue Termin wird den für die 2. Phase qualifizieren Bieter nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbes mitgeteilt)* darstellen, wie sie die folgenden Anforderungen über den Beauftragungszeitraum erfüllen werden. Aus den u.g. inhaltlichen Anforderungen gehen die Punkte hervor, die abgehandelt werden müssen. Die Präsentationsleistung wird nach dem nachstehenden Schulnotenmodell bewertet. Für die Präsentation bzgl. der Unterkriterien gelten („vor die Klammer gezogen“) die folgenden allgemeinen Anforderungen:

Formal:

- Dauer: max. 60 min als MS-Teams-Termin

Inhaltlich:

Es wird bewertet, wie vollständig, fundiert und präzise der potentielle Leistungserbringer (Bieter) die Anforderungen der Vorgaben aus der Auftragsbeschreibung in der Präsentation jeweils aufgreift und überzeugend darstellt und damit, wie sehr die beschriebene Vorgehensweise eine qualitätsvolle Leistungserbringung erwarten lässt. Dabei ist auch maßgeblich, wie verlässlich und umfassend Spielräume optimal ausgenutzt werden.

Zeigt die im Rahmen des Projektkonzeptes vorgestellte Herangehensweise ein nur oberflächliches und lückenhaftes Verständnis der Anforderungen der Leistungsbeschreibung oder werden diese nur rein schematisch und rudimentär oder logisch brüchig dargelegt, lässt die dargestellte Herangehensweise also eine nur schlechte und weniger qualitätsvolle Leistungserbringung erwarten, führt dies zu einer schlechteren Benotung. Zeigt der Bieter in der Darlegung seiner Ausführungen dagegen ein tiefgehendes und umfassendes Verständnis für die Leistungsanforderungen (s. Leistungsbeschreibung), in dem er sie praxisgerecht, umfassend und logisch und strukturiert beschreibt, und lässt die Herangehensweise daher eine gute und qualitätsvolle Leistungserbringung erwarten, führt dies zu einer besseren Benotung.

Inhaltlich sind die folgenden Punkte im Rahmen der Präsentation wertungsrelevant und von den Bietern zu berücksichtigen. Der Bieter stellt sich hierbei ggf. den Fragen der WHG:

(1) Projektorganisation – und management (25 % Gesamtwichtung)

- *Verständnis der projektspezifischen Randbedingungen (10%)*
 - *Berücksichtigung des historischen Standorts im Bau*
 - *Der Bieter zeigt ein tiefgehendes Verständnis für die besonderen Herausforderungen der Sanierung eines Bestandsgebäudes aus den 1920er Jahren"*
 - *Der Bieter berücksichtigt die denkmalrechtlichen Vorgaben und die technischen Restriktionen des Bestands"*
- *Betreuungsumfang vor Ort, Kommunikation vor Ort, Zusammenarbeit des Projektteams (5%)*
- *Organisation der Planung (10%)*
 - *Planungsschwerpunkte unter Berücksichtigung der Vorgaben der Aufgabenschreibung*
 - *Definition der Aufgabengebiete, Vorstellungen zum Bauablauf des Vorhabens*
 - *Der Bieter legt einen klaren Planungsablauf mit Meilensteinen dar*
 - *Der Bieter beschreibt die Abstimmungsprozesse mit Fachplanern und Behörden*
 - *Grafische Darstellung sowie Artikulation der Ideen und Konzepte*
 - *Vorstellung der baulichen Umsetzung angepasst an die Umgebung*
 - *Einbindung künstlicher Intelligenz in die Arbeitsprozesse*
 - *Vorstellungen zu Durchführung der Bauüberwachung*
 - *Firmennetzwerk*

(2) Methoden zur Kosten- und Terminsteuerung (25 % Gesamtwichtung)

- *Erläuterung des Honorarangebots*
- *Instrumente und Methoden zur Überwachung / Sicherung von Kosten und Terminen*
- *Bewertung von Risiken und Kosten*
- *Aufzeigen von Lösungsansätzen, Qualitätskontrolle*

Die Bewertung der jeweiligen Anforderungen erfolgt mit Schulnoten (KMK-Beschluss vom 03.10.1968).

- | | |
|-----------------------|---|
| ▪ sehr gut | wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht |
| ▪ gut | wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht. |
| ▪ befriedigend | wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht. |
| ▪ ausreichend | wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht. |
| ▪ mangelhaft | wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können. |
| ▪ ungenügend | wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können. |

Die insoweit in Bezug genommenen Anforderungen bemessen sich nach den oben ausgewiesenen inhaltlichen Vorgaben.

Halbe Noten sind möglich. Die Schulnoten werden nach Maßgabe der folgenden Tabelle in Punkte umgerechnet (diese sind noch ungewichtet):

Mögliche Noten	Punkte
1,0	100
1,5	90
2,0	80
2,5	70
3,0	60
3,5	50
4,0	40
4,5	30
5,0	20
5,5	10
6,0	0

Es sind somit für durchgehend für jedes Unterkriterium sehr gute Präsentationsleistungen (Bestnote „1“) 100 ungewichtete Punkte zu erzielen. Dies korrespondiert mit der Regelung beim Preis: Dort erhält das preislich beste Angebot ebenfalls 100 ungewichtete Punkte. Die Punkte werden dann mit der jeweiligen Wichtung multipliziert.

Hinweis: Die Wertung der Qualitätskriterien erfolgt durch ausgewählte, stimmberechtigte Mitglieder des Auftraggebers (Jurymitglieder). Im Anschluss erfolgt eine zusammenführende Bewertung im Hinblick auf die Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserfüllung.

9.0 Ingenieur- und Architektenvertrag/Leistungsbeschreibung

Die Vergabeunterlagen enthalten ferner den Entwurf eines Ingenieur- und Architektenvertrages incl. der Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB). Die AVB sind Bestandteil des Ingenieur- und Architektenvertrages und sind der Kalkulation des anzubietenden Honorars zugrunde zulegen.

Die konkrete Aufgabenbeschreibung ist dem Entwurf der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

Hinweis auf optionale Erweiterung des Leistungsumfangs

Die im Vergabeverfahren aktuell ausgeschriebenen Planerleistungen beziehen sich ausschließlich auf die in der Leistungsbeschreibung dargestellten Flächen im Eigentum der WHG (Robert-Koch-Str. 15, 15a).

Die WHG weist die Bieter darauf hin, dass im Verlauf der Projektentwicklung eine Erweiterung des Leistungsumfangs um zusätzliche Planungsleistungen für Flächen, die nicht im Eigentum

der WHG stehen (u.a. Flächen der Stadt Eberswalde, der GLG und der EDEKA gemäß Flächenzuordnungsplan), grds. vorgesehen ist. Diese Leistungen sind nicht Bestandteil des derzeit zu vergebenden Mindestleistungsumfangs, sondern werden ausschließlich optional und bei gesonderter Beauftragung durch die Auftraggeberin abgerufen.

Die optionalen Planungsleistungen entsprechen –nach aktuellem Stand – hinsichtlich Art und Qualität den ausgeschriebenen Leistungsbildern für die WHG-Flächen (Objektplanung Gebäude und Innenräume, Freiflächenplanung, Tragwerksplanung, Planung der Technischen Gebäudeausrüstung, Fachplanung Wärmeschutz und Energiebilanzierung). Bieter haben bei ihrer Angebotserstellung zu berücksichtigen, dass sie im Falle eines Zuschlags bei Bedarf in der Lage sein müssen, diese zusätzlichen Leistungsbilder auch für die genannten Drittflächen zu erbringen.

*Die Abrufentscheidung über optionale Leistungen trifft allein die WHG nach Maßgabe des Projektfortschritts und der Abstimmungen mit den Eigentümerinnen der Drittflächen. Ein Rechtsanspruch auf Abruf, Umfang oder zeitliche Lagerung der optionalen Leistungen besteht nicht. Die Vergütung für abgerufene optionale Leistungen wird auf der Grundlage der im Angebot angegebenen Einheitspreise/Kalkulationsgrundlagen (HOAI) bzw. einer gesonderten, vom Auftragnehmer vorzulegenden Nachtragskalkulation vereinbart. **Einzelheiten sollen in den Verhandlungsgesprächen mit den Bietern besprochen werden.***

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine Planung von Beginn an quartiersübergreifend auszurichten und so zu konzipieren, dass eine spätere Mitplanung der genannten Drittflächen funktional, gestalterisch und technisch nahtlos in das Gesamtkonzept integriert werden kann. Hierzu gehört insbesondere die abgestimmte Planung der Außenanlagen und Ver- und Entsorgungsanlagen über die Grundstücksgrenzen der WHG hinaus unter Berücksichtigung der Flächen der Stadt Eberswalde, der GLG und der EDEKA (vgl. Flächenzuordnungsplan).

10. Bildung von Bewerber-/Bietergemeinschaften

Die Bildung von Bewerber-/Bietergemeinschaften ist zulässig. Bietergemeinschaften müssen sich bereits als solche bewerben. Die nachträgliche Bildung ist grundsätzlich nicht möglich. Die vorgegebene Eigenerklärung Bietergemeinschaft ist zu verwenden und vollständig auszufüllen. Die Bietergemeinschaft hat mit dem Angebot die von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft im Original unterzeichnete rechtsverbindliche Erklärung abzugeben. *Form: Formularmuster in den Auftragsunterlagen.*

Insbesondere ist in einer kurzen Begründung anzugeben, aus welchen (kaufmännischen oder technischen) Gründen eine Bietergemeinschaft eingegangen wird. Parallele Angebote (eigenes Angebot und als Mitglied einer BieGe) sind grds. unzulässig.

11. Eignungsleihe und Nachunternehmerschaft

11.1 Eignungsleihe

Eine Eignungsleihe ist zugelassen. Um bei einem öffentlichen Auftrag die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit zu erbringen, kann der Bieter bzw. Bewerber die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen. Es muss in diesem Fall keine Bietergemeinschaft gebildet werden.

Beabsichtigt der Bewerber/Bieter, im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle und/oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen, so hat er in seinem Angebot die Unternehmen mit

- Namen,
- Anschrift und
- Ansprechpartner benennen.

Darüber hinaus hat der Bewerber/Bieter das Eignungskriterium zu benennen, für das er die Kapazitäten der anderen Unternehmen in Anspruch nimmt (**Anlage_09_Nachunternehmer/Eignungsleihe**). Insoweit ist mit Abgabe des indikativen und des finalen Angebots nachzuweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden (ggf. durch Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen, **Anlage_10_Verpflichtungserklärung**).

Die WHG prüft, ob die entsprechenden Anforderungen durch die Eignungsleihe tatsächlich erfüllt werden.

11.2 Nachunternehmer

Als Nachunternehmer agiert derjenige Unternehmer, den ein Hauptunternehmer im Rahmen öffentlicher Aufträge zur Ausführung bestimmter Teilleistungen verpflichtet. Erhält ein Hauptunternehmer für einen

Auftrag den Zuschlag, so kann er die Auftragsverpflichtung teilweise auf einen Nachunternehmer übertragen. Die Nachunternehmer agieren dabei im Auftrag des Hauptunternehmers und werden auf dessen Rechnung tätig. Ein Vertragsverhältnis zwischen dem Auftraggeber und dem Nachunternehmer besteht mithin nicht.

Beabsichtigt der Bieter die Einbeziehung eines Nachunternehmers, so sind folgende zusätzlichen Formblätter mit dem Angebot einzureichen:

Zunächst sind die Leistungsteile im Rahmen einer Nachunternehmererklärung aufzuzeigen, für die Nachunternehmer vorgesehen sind, s. **Mustervorlage_Anlage_09**.

Soweit der Nachunternehmer im Rahmen der Leistungserbringung eingesetzt wird, hat dieser zugleich die Leistungspflichten des Leistungserbringers zu erfüllen. Vor Zuschlagserteilung kann der Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen (Nachunternehmerschaft), vgl. **Mustervorlage_Anlage_09**. Geforderte Nachweise unter Ziff. 5.1.9 (Eignung zur Berufsausübung) sind auch von Nachunternehmern einzureichen.

Soweit sich der Bieter indes zum Nachweis der Eignung des Nachunternehmers bedient (**Eignungsleihe**), ist **mit dem indikativen Angebot bereits eine Erklärung des Nachunternehmers** einzureichen, dass er dem Bewerber/Bieter im Auftragsfall seine Ressourcen zur Verfügung stellen wird (s.o.), **vgl. Mustervorlage_Anlage_10**.

12. Angebotsfrist

Die finale Angebotsfrist wird den Bietern zum gegebenen Zeitpunkt bekanntgegeben.

13. Angebotsprüfung /-öffnung (4-stufige Wertung)

Der Eröffnungstermin ist nicht öffentlich.

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf Grundlage der o. g. Bewertungsmethode.

Auf der ersten Stufe der Angebotsprüfung erfolgt eine formale und inhaltliche Prüfung der eingereichten Angebote. Dabei werden die Angebote im ersten Schritt auf Vollständigkeit überprüft. Vollständig ist ein Angebot, wenn es unterschrieben beziehungsweise elektronisch signiert und komplett ausgefüllt ist, und dazu noch alle Erklärungen/Nachweise und Preise sowie alle vom Bieter benannten Anlagen enthält.

Zugleich prüft die WHG, ob das Angebot form- und fristgerecht eingereicht wurde und ob es an den geforderten Stellen unterzeichnet ist. Daneben stellt die WHG fest, ob das jeweilige Angebot fachlich sowie rechnerisch richtig ist und ob gegebenenfalls Unterlagen vom Bieter nachgefordert werden. Bei der Prüfung der rechnerischen Richtigkeit geht es darum, Rechen- und Übertragungsfehler festzustellen. Fehl-

kalkulationen fallen in die Risikosphäre des Unternehmens. Fachlich richtig ist ein Angebot, wenn die technischen Angebotsinhalte den Anforderungen in der Ausschreibung entsprechen.

In diesem Zusammenhang prüft die WHG auch, ob in dem Angebot unzulässige Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen wurden und ob möglicherweise Nebenangebote abgegeben wurden, obwohl diese nicht zugelassen waren.

In der zweiten Prüfungsstufe prüft der Auftraggeber die Eignung der Bieter. Hier kann er sich grundsätzlich auf die Prüfung aus dem TNW berufen.

Schließlich prüft der Auftraggeber, inwieweit die Preise der Bieter auch angemessen sind. Dabei geht es um die Frage, ob ein Angebot ggf. ungewöhnlich niedrig ist oder ggf. ein offenes Missverhältnis zwischen Preis und Leistung vorliegt. Gegenstand der Prüfung ist dabei grundsätzlich die wirtschaftlichen Faktoren des Angebots.

Auf der vierten Stufe ermittelt die WHG sodann das wirtschaftlichste Angebot. Hierzu bewertet er die eingereichten Angebote nach Maßgabe der o.g. Zuschlagskriterien. Dies erfolgt allein auf Grundlage der vorab festgelegten und den Bietern bekannt gegebenen Zuschlagskriterien. Die Zuschlagskriterien müssen durch den Auftragsgegenstand gerechtfertigt sein. Im Ergebnis wird dasjenige Unternehmen beauftragt, welches die drei ersten Stufen erfolgreich absolviert hat und darüber hinaus die Zuschlagskriterien bestmöglich erfüllt.

14. Bindefrist

Mit der Abgabe des finalen Angebots erklärt der Bieter automatisch, dass er sich an sein Angebot bis zum 16.11.2026 (*genaues Datum wird mit der Angebotsaufforderung zum finalen Angebot mitgeteilt*) gebunden hält.

15. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Im Falle einer Überprüfung des Vergabeverfahrens ist nicht auszuschließen, dass Angebote der Bieter durch die überprüfenden Instanzen ggfs. auch durch die Verfahrensbeteiligten (insbesondere andere Bieter) eingesehen werden. Es liegt daher im Interesse der Bieter mit Angebotsabgabe die Teile seines Angebots zu benennen, bei denen es sich um Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse handelt. Im Falle einer Überprüfung kann der Auftraggeber dann vor Gewährung der Akteneinsicht die entsprechend benannten

Angebotsteil

e kennzeichnen und auf den Geheimschutz hinweisen. Die Kennzeichnung muss eindeutig und allgemein verständlich sein. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekammer im Falle eines Nachprüfungsverfahrens gegebenenfalls von einer Zustimmung auf Einsicht (§ 165 Abs. 3 GWB) ausgehen.

16. Datenschutzhinweise

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Wahrung der jeweils gültigen Bestimmungen für den Datenschutz, insbesondere des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) sowie der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

17. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

18. Information der unterlegenen Bieter nach § 134 GWB

Die Bieter, deren Angebote nach Maßgabe der Zuschlagskriterien nicht berücksichtigt werden können, sind nach Entscheidung der befugten Gremien über das Wertungsergebnis entsprechend § 134 GWB zu informieren. Die Mitteilungen über die Nichtberücksichtigung werden über die Vergabeplattform zugesendet.

19. Rechtsmittel gegen die Vergabeentscheidung

Die Nachprüfung der Vergabe von öffentlichen Aufträgen obliegt den Nachprüfungsinstanzen, soweit der Anwendungsbereich der Nachprüfungsinstanzen eröffnet ist:

*Vergabekammer des Landes Brandenburg beim Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam*

Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Bewerber/Bieter sind gehalten, sich bei Unklarheiten in den Vergabeunterlagen und im Verfahren frühzeitig zu melden. Ein Antrag vor ist nur zulässig, solange kein wirksamer Zuschlag erteilt worden ist.

Vor diesem Hintergrund sind die Fristen des §§ 160 Abs. 3 GWB anzuwenden. Rechtsmittel sind unzulässig, soweit

- der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

-
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass das Verfahren vor der Vergabekammer für die unterliegende Partei kostenpflichtig ist.

Anhang

Checkliste (Anlage_01)
Eigenerklärung Formblatt Zuverlässigkeit/Ausschlussgründe (Anlage_02)
Eigenerklärung Formblatt Mindestentgelt, Tariftreue (Anlage_03)
Eigenerklärung Formblatt Frauenförderung (Anlage_04)
Eigenerklärung Formblatt Nettoumsatz (Anlage_05)
Eigenerklärung Formblatt Personalbestand (Anlage_06)
Eigenerklärung Formblatt Referenzen mit Ansprechpartner (Anlage_07)
Eigenerklärung Bewerber-/Bietergemeinschaft (Anlage_08)
Eigenerklärung_Nachunternehmer/Eignungsleihe (Anlage_09)
Eigenerklärung_Verpflichtungserklärung (Anlage_10)