
Neubau Flugfeldklinikum

Klinikverbund Südwest gGmbH

Leitfaden zum Vergabeverfahren

Öffentliche Ausschreibung VOB/A

Tischler Büromöbel

361_01

Inhalt

I. Allgemeines zu den Vergabeunterlagen.....	4
1. Definitionen.....	4
2. Auftraggeber.....	5
3. Art und Umfang des Auftrags, einschließlich aller Optionen und zusätzlichen Aufträge	5
a) Beschreibung des Auftrags.....	5
b) Projektunterlagen	6
c) Derzeitige Terminplanung.....	6
4. Auftragsbekanntmachung	6
5. Vergaberechtsregime	7
6. Vergabeverfahrensart.....	7
7. Nebenangebote	7
8. Mehrere Hauptangebote	7
9. Unterteilung in Lose.....	7
10. Bereitstellung der Vergabeunterlagen	7
11. Vertragsbedingungen	7
12. Voraussichtlicher Zeitplan für das Verfahren	7
13. Bewerbungsbedingungen / Verfahrensbedingungen	8
a) Zugelassene Sprachen	8
b) Keine Kostenerstattung.....	8
c) Eigentum an den Angeboten	8
d) Abgabe der Angebote	9
e) Registrierung	9
f) Systemvoraussetzungen zur Nutzung des E-Vergabe-Portals.....	9
g) Projektraum	10
h) Bietertool	10
i) Vorgehen für die Abgabe von Angeboten	10
j) Erläuterungen zur Verschlüsselung der Angebote.....	11
k) Angaben der Preise	11
l) Formblätter des Auftraggebers	11
m) Änderungen der Vergabeunterlagen	12
n) Gewerbliche Schutzrechte	12
o) Gewerbezentralregisterauszug	12
p) Sicherstellung des Wettbewerbs.....	12
q) Vertraulichkeit und Geheimhaltung.....	12
r) Beschaffung weiterer Informationen / Kommunikation im Verfahren.....	13
s) Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen	13

B_01 Leitfaden

II. Verfahrensablauf der öffentlichen Ausschreibung.....	14
1. Ablauf der öffentlichen Ausschreibung.....	14
2. Bieterfragen / Unklarheiten der Vergabeunterlagen	14
a) Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen	14
b) Frist für Bieterfragen	15
c) Beantwortung von Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers	15
3. Allgemeine Anforderungen an die Angebote	15
a) Frist zur Abgabe der Angebote	15
b) Umgang mit verspätet eingegangenen Angeboten	16
c) Änderungen des Angebots durch den Bieter	16
d) Eintragungen des Bieters und Änderungen hieran.....	16
e) Änderungen der Vergabeunterlagen	16
4. Angebotsprüfung	16
5. Zuschlagskriterien: Wertung der Angebote.....	17
6. Vertragsschluss	17

I. Allgemeines zu den Vergabeunterlagen

Die in den Vergabeunterlagen verwendeten Bezeichnungen gelten für alle Geschlechter. Lediglich aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nachfolgend ausschließlich die männliche Form verwendet.

1. Definitionen

- „**Auftragsunterlagen**“ (auch als „**Vergabeunterlagen**“ bezeichnet) sind sämtliche Unterlagen, die vom öffentlichen Auftraggeber erstellt werden oder auf die er sich bezieht, um Bestandteile der Auftragsvergabe oder des Verfahrens zu beschreiben oder festzulegen.
- Als „**öffentlicher Auftraggeber**“ (in diesem Vergabeverfahren auch als „**Auftraggeber**“ oder „Vergabestelle“ bezeichnet) wird die ausschreibende Gebietskörperschaft bezeichnet.
- „**Öffentliche Aufträge**“ sind zwischen einem oder mehreren Wirtschaftsteilnehmern und einem oder mehreren öffentlichen Auftraggebern schriftlich geschlossene entgeltliche Verträge über die Ausführung von Bauleistungen, die Lieferung von Waren oder die Erbringung von Dienstleistungen.
- Als „**Wirtschaftsteilnehmer**“ wird eine natürliche oder juristische Person oder öffentliche Einrichtung oder eine Gruppe solcher Personen und/oder Einrichtungen bezeichnet, einschließlich jedes vorübergehenden Zusammenschlusses von Unternehmen, die beziehungsweise der auf dem Markt die Ausführung von Bauleistungen, die Errichtung von Bauwerken, die Lieferung von Waren und/oder die Erbringung von Dienstleistungen anbietet. Als Synonym für den Begriff „Wirtschaftsteilnehmer“ wird in diesem Vergabeverfahren der Begriff „**Unternehmen**“ verwendet.
- Die Wirtschaftsteilnehmer, die sich am Verfahren beteiligen, werden als „**Bieter**“ bezeichnet. Beteiligen sich mehrere Wirtschaftsteilnehmer gemeinsam am Vergabeverfahren, werden alle Beteiligten derselben gemeinsam als „**Bieter**“ oder „**Bietergemeinschaft**“ bezeichnet.
- Ein „**Unterauftragnehmer**“ (auch als „Nachunternehmer“ oder „Subunternehmer“ bezeichnet) ist ein Wirtschaftsteilnehmer, der vornehmlich aufgrund eines Unterauftrags (bspw. eines Werk- oder Dienstvertrages) im Auftrag eines anderen Unternehmens, des Hauptauftragnehmers, oder als Unterauftragnehmer eines Unterauftragnehmers des Hauptauftragnehmers (sog. **Unter-Unterauftragnehmer**) oder auf weiteren Stufen in der Kette der Unterauftragsvergabe die gesamte oder einen Teil der vom Hauptwirtschaftsteilnehmer gegenüber dessen Auftraggeber geschuldeten Leistung erbringt.

- In Bezug auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit und die Kriterien für die technische und berufliche Leistungsfähigkeit kann ein

B_01 Leitfaden

Wirtschaftsteilnehmer (sog. „**eignungsleihendes Unternehmen**“) die Kapazitäten anderer Unternehmen (sog. „**eignungsverleihendes Unternehmen**“) im Wege der sog. „**Eignungsleihe**“ in Anspruch nehmen.

- Als „**Dritte**“ werden sowohl „**Unterauftragnehmer**“ bezeichnet als auch solche Unternehmen, deren Kapazitäten ein Wirtschaftsteilnehmer für die Eignungsleihe in Anspruch nimmt (sog. „**eignungsverleihendes Unternehmen**“) sowie Unternehmen, bei denen beide Voraussetzungen (eignungsverleihendes Unternehmen und Unterauftragnehmer) gleichzeitig gegeben sind.
- Der Bieter oder die Bietergemeinschaft, der bzw. die den Zuschlag letztendlich erhält, wird als „**Zuschlagsempfänger**“ und „**Auftragnehmer**“ bezeichnet.
- Die Vergabeunterlagen bestehen aus diesem Dokument „Leitfaden“ und den in der Angebotsaufforderung benannten Anlagen. Soweit in den Anlagen oder in sonstigen Dokumenten auf dieses Dokument „Leitfaden“ verwiesen wird, wird das Dokument auch als „**Verfahrensleitfaden**“ bezeichnet.

2. Auftraggeber

Auftraggeber ist die

Klinikverbund Südwest gGmbH

im Namen und auf Rechnung für den Eigenbetrieb Gebäudemanagement des
Landkreises Böblingen

Calwer Straße 68

71034 Böblingen

3. Art und Umfang des Auftrags, einschließlich aller Optionen und zusätzlichen Aufträge

Gegenstand des Vergabeverfahrens sind Büromöbel.

a) Beschreibung des Auftrags

Für die wirtschaftliche Neuordnung des Klinikverbundes Süd-West werden die Klinikstandorte Böblingen und Sindelfingen in einem Neubau auf dem Flugfeldgelände in Böblingen zusammengelegt. Gemäß Aufgabenstellung galt es, die medizinischen Belange eines Großklinikums mit seinen engen Funktionsbeziehungen mit dem städtebaulichen Kontext, aufbauend auf den Ergebnissen des städtebaulichen Ideen-Wettbewerbs zu vereinen. Dabei sollen die Bezüge zum Bahnhof Böblingen / Stadtkern, sowie die städtebauliche Leitidee und Stadtentwicklung nahtlos an das Planungsgebiet in der Planung berücksichtigt und integriert werden. Es wird ein Haus mit ca. 700 Betten und 15 OP-Sälen (davon 2 Reserveflächen) geplant. Der Auftraggeber ist die

B_01 Leitfaden

Klinikverbund Südwest gGmbH im Namen und auf Rechnung für den Eigenbetrieb Gebäudemanagement des Landkreises Böblingen.

Gegenstand der vorliegenden Ausschreibung sind

102 Stk. Einbauschränke Chefarzträume + Ambulanz

40 Stk Postfachschränke mit insges. 1440 Stk Postfächern

50 Stk Wertfachschränke mit insges. 1596 Stk Wertfächern

1 Stk Poststellenschrank

2 Stk Sideboards Konferenzraum

Diktatplätze + Akustikpaneele für 12 Pers.

Befundungsplätze: 4 Stk Einbauschränke + Akustikpaneele

weitere Einbaumöbel: 3 Stk Wandregal, 1 Stk Besprechungstisch

b) Projektunterlagen

Bestandteil der Vergabeunterlagen sind neben den in der Angebotsaufforderung benannten Unterlagen auch die folgenden Unterlagen, die bei der Angebotserstellung zu berücksichtigen sind:

- Planunterlagen und sonstige Unterlagen gemäß der Planliste

Die vorgenannten Unterlagen werden nachfolgend als „*Projektunterlagen*“ bezeichnet und sind, sofern für die Durchführung des Vorhabens noch relevant, vom Auftragnehmer zu beachten.

c) Derzeitige Terminplanung

Die derzeitige Terminplanung des Auftraggebers betreffend das Vorhaben sieht wie folgt aus:

Zeitpunkt	Geplanter Leistungsstand
16.11.2026	Montage
21.01.2028	Fertigstellung der Leistung

4. Auftragsbekanntmachung

Der Auftraggeber hat seine Absicht über die Vergabe des hier gegenständlichen Auftrags

„361_01: Tischler Büromöbel“

über das Deutsche Vergabeportal (DTVP) bekannt gemacht.
Version KG 300 06-2024

5. Vergaberechtsregime

Der Auftraggeber verfährt nach der VOB/A.

6. Vergabeverfahrensart

Die Auswahl des Wirtschaftsteilnehmers und dessen Beauftragung mit der hier ausgeschriebenen Leistung erfolgt in der öffentlichen Ausschreibung (vgl. § 3 i.V.m. § 3b Abs. 1 VOB/A).

7. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

8. Mehrere Hauptangebote

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist nicht zugelassen.

9. Unterteilung in Lose

Eine weitere Unterteilung der Leistungen in Fachlose und/oder Teillose findet nicht statt.

10. Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen können unter

<https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYYGYPHW7/documents>

kostenlos angefordert und heruntergeladen werden. Ein anderweitiger Versand der Vergabeunterlagen erfolgt nicht.

11. Vertragsbedingungen

Über die auftragsgegenständlichen Leistungen wird ein Bauvertrag geschlossen. Die Vertragsunterlagen sind in dem Aufforderungsschreiben zur Angebotsabgabe (Formblatt B_02) aufgeführt.

12. Voraussichtlicher Zeitplan für das Verfahren

Der vom Auftraggeber aufgestellte voraussichtliche Zeitplan des Verfahrens gestaltet sich voraussichtlich wie folgt:

Absendung der Auftragsbekanntmachung	20.03.2026
--------------------------------------	------------

Bieterfragen sollten möglichst früh gestellt werden; wenn möglich spätestens bis zum	16.04.2026
Fristablauf zur Abgabe der Angebote	23.04.2026
Voraussichtliche Zuschlagserteilung	13.05.2026
<i>Die Bindefrist an die Angebote ist in der Aufforderung zur Angebotsabgabe angegeben. Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden, dieses kann bis zum Fristablauf nicht zurückgezogen werden.</i>	

Die Fristen sind für die Bieter bindend, soweit und solange der Auftraggeber hiervon nicht abweicht. Somit behält sich der Auftraggeber das Recht vor, den voraussichtlichen Zeitplan anzupassen.

13. Bewerbungsbedingungen / Verfahrensbedingungen

Die nachfolgend aufgeführten Bedingungen gelten für das gesamte Verfahren.

a) Zugelassene Sprachen

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Der gesamte Schriftverkehr mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

Für Angaben und Nachweise, die nicht in deutscher Sprache gefasst sind (z.B. Bescheinigungen ausländischer Behörden), sind neben Kopien der fremdsprachigen Originale auch beglaubigte Übersetzungen beizufügen.

Die Erklärungen und Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.

b) Keine Kostenerstattung

Für die Bearbeitung und Erstellung der Angebote werden den Wirtschaftsteilnehmern etwaig entstehende Kosten nicht erstattet.

c) Eigentum an den Angeboten

Die eingereichten Angebote gehen in das Eigentum des Auftraggebers über.

d) Abgabe der Angebote

Die Angebote sind einschließlich der jeweils geforderten Unterlagen **ausschließlich elektronisch** über die Vergabeplattform

<https://vergabeportal-bw.de>

(nachfolgend als „E-Vergabe-Portal“ oder „Vergabeplattform“ bezeichnet) zu übermitteln.

Unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/> ist eine Anleitung für Unternehmen enthalten, in der die Funktionen und die Nutzung des E-Vergabe-Portals beschrieben sind. Weiter sind dort auch Video-Tutorials erhältlich, welche die Nutzung des E-Vergabe-Portals erläutern.

Eine anderweitige Übermittlung der Angebote (z.B. per Post, Kurier, direkt, anderweitig elektronisch (bspw. per E-Mail), fernschriftlich) ist nicht zugelassen. Die Angebote müssen vollständig sein. Für die Angebote sind die vom Auftraggeber bereitgestellten Formblätter zu verwenden.

e) Registrierung

Zur Teilnahme am Verfahren müssen sich alle interessierten Teilnehmer auf dem E-Vergabe-Portal <https://www.vergabeportal-bw.de> **registrieren**. Wegen der Einzelheiten zur Registrierung: Siehe unter

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Registrierung>

Es ist zu beachten, dass an die bei der Registrierung hinterlegte E-Mail-Adresse die gesamte Kommunikation des Vergabeverfahrens gerichtet sein wird.

Sollten interessierte Unternehmen über die folgenden Angaben hinaus weitere technische Hilfe benötigen, ist der Support des E-Vergabe-Portals zu kontaktieren. Siehe für die Kontaktdaten: <https://support.cosinex.de/unternehmen/>

Bieter sollten rechtzeitig vor Fristablauf einen Test-Upload über das Bietertool durchführen und sich bei Problemen mit dem Support des E-Vergabe-Portals in Verbindung setzen.

f) Systemvoraussetzungen zur Nutzung des E-Vergabe-Portals

Die Systemvoraussetzungen zur Nutzung des E-Vergabe-Portals sind beschrieben unter

<https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Systemvoraussetzungen>

Es wird empfohlen, sich zusätzlich über die Funktionen und Nutzung des E-Vergabe-Portals mittels der Video-Tutorials zu informieren. Zu den Video-Tutorials gelangen Sie über folgenden Link:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

Es wird ergänzend darauf hingewiesen, dass keine Java Installation mehr nötig ist, um Angebote abzugeben.

g) Projektraum

Zum Projektraum gelangen Sie über folgenden Link

<https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYGYHW7>

Im Projektraum können Vergabeunterlagen heruntergeladen, Nachrichten mit der Vergabestelle ausgetauscht und das Angebot abgegeben werden.

Nähere Einzelheiten zum Projektraum finden Sie unter

<https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pagelId=28114993>

Es wird empfohlen, sich zusätzlich über die Funktionen und Nutzung des Projektraums mittels der Video-Tutorials zu informieren. Zu den Video-Tutorials gelangen Sie über den folgenden Link:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

h) Bietertool

Voraussetzung für die Einreichung eines Angebots ist die Installation und Ausführung des sog. „Bietertools“. Siehe hierzu: <https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool-Installation+ab+Version+8.0>

i) Vorgehen für die Abgabe von Angeboten

1. Rufen Sie den Projektraum über folgenden Link auf:

<https://vergabeportal-bw.de/Satellite/notice/CXRAYGYHW7>

2. Verfahren Sie gemäß der unter <https://support.cosinex.de/unternehmen/display/company/Bietertool> dargestellten Informationen.

Es wird empfohlen, sich zusätzlich über das Vorgehen für die Abgabe von Angeboten mittels der Video-Tutorials zu informieren. Zu den Video-Tutorials gelangen Sie über den folgenden Link:

<https://support.cosinex.de/unternehmen/>

j) Erläuterungen zur Verschlüsselung der Angebote

Die elektronischen Angebote werden mit Hilfe des Biertools auf dem Rechner des Bieters (lokal) zusammengestellt, mit den entsprechenden Schlüsseln des Vergabeverfahrens Ende-zu-Ende verschlüsselt, mit den vorgegebenen Signaturinformationen versehen und in Form sogenannter OSCI-Nachrichten (über das OSCI-Protokoll) zu einem "Vermittler", dem sogenannten Intermediär, übertragen. Der "Vermittler" sorgt für eine sichere Aufbewahrung der verschlüsselten Angebote vor Ablauf der Angebotsfrist, ergänzt die Meta-Informationen zum Angebot mit den notwendigen Zeitstempeln und führt die erforderlichen Signaturprüfungen inkl. Quittungsmechanismen durch.

Erst mit Ablauf der Angebotsfrist und nach einem erfolgreichen 4-Augen-Login durch zwei berechtigte Nutzer des Auftraggebers holt das E-Vergabe-Portal die Angebote vom Intermediär ab und bringt die verschlüsselten Angebote mit den korrespondierenden Schlüsseln zusammen, sodass die Angebote im E-Vergabe-Portal entschlüsselt und zur weiteren Auswertung bereitgestellt werden.

k) Angaben der Preise

Alle Preise sind in Euro anzugeben.

Die Preise sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes im Angebot an der dafür vorgesehenen Stelle hinzuzufügen (auch soweit AG Steuerschuldner ist).

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung Vertragsinhalt.

Der Bieter hat auf Verlangen der Vergabestelle Unterlagen zur Preisermittlung zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen. Dies gilt auch für Leistungen anderer Unternehmen.

l) Formblätter des Auftraggebers

Es sind ausschließlich diejenigen Formblätter zu verwenden, welche den Vergabeunterlagen beigelegt sind. Sollte der Auftraggeber ein oder mehrere Formblätter während des Vergabeverfahrens austauschen, ist immer das bzw. sind immer die aktuellsten Formblätter zu verwenden.

m) Änderungen der Vergabeunterlagen

Änderungen in und an den Vergabeunterlagen durch die Bieter sind unzulässig (vgl. § 13 Abs. 1 Nr. 5 VOB/A).

n) Gewerbliche Schutzrechte

Der Bieter hat in seinem Angebot anzugeben, wenn für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder von dem Bieter oder anderen beantragt sind. Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

o) Gewerbezentralregisterauszug

Der Auftraggeber wird von dem Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, beim Bundesamt für Justiz einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister (gemäß § 150a Abs. 1 Nr. 4 GewO) anfordern.

p) Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Die Wirtschaftsteilnehmer haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den Wirtschaftsteilnehmern den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein Wirtschaftsteilnehmer diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen.

q) Vertraulichkeit und Geheimhaltung

Die Vergabeunterlagen sind vertraulich zu behandeln. **Die Vergabeunterlagen nebst allen Anlagen sind urheberrechtlich © geschützt.** Sie dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung und jede nicht durch den vorgenannten Verwendungszweck gedeckte Weitergabe an Dritte – auch auszugsweise – und jede Nutzung für andere Zwecke – beispielsweise für andere Vergabeverfahren – sind ohne die ausdrückliche schriftliche vorherige Zustimmung der Berechtigten nicht gestattet.

Wird kein Angebot abgegeben, so sind die Vergabeunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

Die Nichtbeachtung der Vertraulichkeitsanforderungen hat – unbeschadet weiterer Folgen – zwangsläufig Einfluss auf die Beurteilung der Zuverlässigkeit des Bieters, insbesondere auch bei zukünftigen Maßnahmen des Auftraggebers.

r) Beschaffung weiterer Informationen / Kommunikation im Verfahren

Damit der Auftraggeber mit den Wirtschaftsteilnehmern besser kommunizieren kann, wird empfohlen, dass sich die Wirtschaftsteilnehmer auf dem E-Vergabe-Portal registrieren.

Durch die (kostenfreie) Registrierung auf dem E-Vergabe-Portal nehmen die Wirtschaftsteilnehmer automatisch an der elektronischen Kommunikation teil.

Die Wirtschaftsteilnehmer haben darauf zu achten, dass sie ausschließlich über das E-Vergabe-Portal ihre Fragen an den Auftraggeber richten.

Es ist zu beachten, dass an die bei der Registrierung hinterlegte E-Mail-Adresse die gesamte Kommunikation des Vergabeverfahrens gerichtet sein wird.

Ab der erfolgten Registrierung kann der Auftraggeber über das angegebene E-Vergabe-Portal die Wirtschaftsteilnehmer, die sich registriert haben, darüber informieren, ob neue beantwortete Bieterfragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zum Download auf dem E-Vergabe-Portal bereitgestellt wurden. Hierzu erhalten die registrierten Teilnehmer eine Information per E-Mail, dass auf dem E-Vergabe-Portal eine neue Information zum Verfahren eingestellt wurde.

Für den Zugang zur Auftragsbekanntmachung und zu den Vergabeunterlagen ist eine Registrierung zwar nicht erforderlich (vgl. § 11 Abs. 3 VOB/A). Ohne eine solche Registrierung kann der öffentliche Auftraggeber die nicht registrierten Bieter/Bietergemeinschaften über nachträgliche Informationen jedoch nicht aktiv informieren. In diesem Fall obliegt es den nicht registrierten Wirtschaftsteilnehmern sich auf dem E-Vergabe-Portal regelmäßig selbst über etwaige Änderungen, wie beispielsweise über neue beantwortete Bieterfragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zu informieren (Holschuld). Diese Obliegenheit besteht bis zum Ablauf der Frist zur Abgabe der Angebote.

s) Ergänzungen / Überarbeitungen der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen ändernde, ergänzende, berichtigende oder klarstellende Angaben behält sich der Auftraggeber in jeder Phase des Vergabeverfahrens vor.

II. Verfahrensablauf der öffentlichen Ausschreibung

1. Ablauf der öffentlichen Ausschreibung

Der Auftraggeber fordert eine unbeschränkte Anzahl von Wirtschaftsteilnehmern zur Abgabe von Angeboten auf. Jedes interessierte Unternehmen kann ein Angebot abgeben. Das Angebot besteht aus den in der Angebotsaufforderung (Formblatt B_02) benannten Unterlagen und Erklärungen.

Mit der Abgabe ihres Angebotes haben die Unternehmen außerdem den Nachweis über ihre Eignung zur Erfüllung der ausgeschriebenen Leistung einzureichen.

Die Einreichung der Unterlagen erfolgt ausschließlich über das E-Vergabe-Portal.

2. Bieterfragen / Unklarheiten der Vergabeunterlagen

a) Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen

Enthalten die für die Unterlagen nach Auffassung des Wirtschaftsteilnehmers Unklarheiten oder Fehler, so hat er den Auftraggeber unverzüglich und vor Ablauf der jeweiligen Frist zur Angebotsabgabe ausschließlich über das E-Vergabe-Portal auf die Unklarheiten bzw. Fehler hinzuweisen.

Der Bieter/Die Bietergemeinschaft hat die Vollständigkeit der Vergabeunterlagen zu überprüfen und fehlende Unterlagen beim Auftraggeber anzufordern.

Ergeben sich für den Bieter/die Bietergemeinschaft Fragen oder enthalten die Vergabeunterlagen nach Ansicht des Bieter/der Bietergemeinschaft Unklarheiten bzw. Fehler, so obliegt es dem Bieter/der Bietergemeinschaft, sich spätestens zu der oben im Zeitplan unter I.1.12 „Voraussichtlicher Zeitplan für das Verfahren“ genannten Frist zur Stellung von Bieterfragen über das E-Vergabe-Portal zu registrieren (falls noch nicht geschehen) und über das E-Vergabe-Portal seine Bieterfrage(n) unter Bezugnahme auf dieses Vergabeverfahren zu stellen und auf die Unklarheiten bzw. Fehler hinzuweisen.

Anfragen außerhalb des E-Vergabe-Portals werden inhaltlich nicht beantwortet.

Die Fragen der Bieter werden ausschließlich über das E-Vergabe-Portal beantwortet, sofern sie für das Verfahren relevant sind.

Die Vergabestelle weist ausdrücklich darauf hin, dass bei fehlender Registrierung bzgl. aller Informationen im Vergabeverfahren eine „Holschuld“ des Bieters besteht. Der Auftraggeber prüft die Angebote und die mit den Angeboten eingereichten Erklärungen und Nachweise zur Eignung zunächst auf die Einhaltung der in diesen Vergabeunterlagen festgelegten formalen und inhaltlichen Anforderungen.

b) Frist für Bieterfragen

Ergeben sich für den Bieter/die Bietergemeinschaft Fragen oder enthalten die Vergabeunterlagen Unklarheiten bzw. Fehler, so obliegt es dem Bieter/der Bietergemeinschaft, die Bieterfragen gegenüber dem Auftraggeber unverzüglich zu stellen, möglichst spätestens 6 Werktage vor der Frist zu Abgabe der jeweiligen Angebote.

Telefonische, per E-Mail, direkt mündlich oder schriftlich gestellte Fragen, die nicht über das E-Vergabe-Portal an den Auftraggeber adressiert werden, sind nicht zulässig und werden inhaltlich nicht beantwortet.

c) Beantwortung von Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers

Sowohl Fragen als auch Antworten werden gleichzeitig allen Unternehmen ausschließlich über das E-Vergabe-Portal zur Verfügung gestellt. Dies gilt auch für sonstige Mitteilungen des Auftraggebers (z.B. Änderung der Vergabeunterlagen oder sonstige Hinweise).

3. Allgemeine Anforderungen an die Angebote

Die Angebote haben die geforderten Angaben, Erklärungen und Preise vollständig zu enthalten und sind rechtzeitig ausschließlich über das E-Vergabe-Portal einzureichen.

a) Frist zur Abgabe der Angebote

Das Angebot muss einschließlich der jeweils geforderten Unterlagen ausschließlich in elektronischer Form auf dem E-Vergabe-Portal rechtzeitig und zwar spätestens bis zu der in der Angebotsaufforderung angegebenen Angebotsfrist eingereicht werden.

Das Angebot muss vollständig sein und es sind die vom Auftraggeber bereitgestellten Unterlagen / Vordrucke zu verwenden. Der Bieter hält sich an sein Angebot bis zum Ablauf der in der Angebotsaufforderung enthaltenen Bindefrist gebunden.

Die Angebotsöffnung erfolgt elektronisch ohne Anwesenheit der Bieter. Den Bietern werden gemäß § 14 Absatz 6 VOB/A unverzüglich nach Angebotsöffnung die folgenden Informationen elektronisch zur Verfügung gestellt:

- Name und Anschrift der Bieter,
- Die Endbeträge der Angebote oder einzelner Lose,
- Preisnachlässe ohne Bedingungen,
- Anzahl der jeweiligen Nebenangebote.

b) Umgang mit verspätet eingegangenen Angeboten

Angebote, die verspätet eingehen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bieter zu vertreten sind. Der Bieter trägt die Darlegungslast und Beweislast, dass diese ihn entlastenden Umstände tatsächlich gegeben sind.

c) Änderungen des Angebots durch den Bieter

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können die jeweiligen Angebote über das E-Vergabe-Portal zurückgezogen werden.

Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen können hinsichtlich des jeweiligen Angebots bis zum Ablauf der jeweiligen Angebotsfrist ausschließlich über das E-Vergabe-Portal vorgenommen werden.

d) Eintragungen des Bieters und Änderungen hieran

Eintragungen des Bieters müssen klar und eindeutig sein. Der Bieter trägt das Risiko unklarer und nicht eindeutiger Eintragungen.

Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

e) Änderungen der Vergabeunterlagen

Änderungen in und an den Vergabeunterlagen durch die Bieter sind unzulässig (vgl. § 13 Abs. 1 Nr. 5 VOB/A).

4. Angebotsprüfung

Nach der Angebotsabgabe führt der öffentliche Auftraggeber die Prüfung durch. Die Prüfung beinhaltet die Prüfung der formalen Anforderungen an die Angebote, der Eignung des Bieters und die inhaltliche Angebotsprüfung. Bieter, die die Vorgaben der VOB/A und des Verfahrens nicht einhalten, werden dabei vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Der Auftraggeber kann die Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren. Die Unterlagen sind vom Bieter nach Aufforderung durch den Auftraggeber innerhalb einer vom Auftraggeber festzulegenden angemessenen Frist vorzulegen. Ein Anspruch der Bieter auf eine Nachforderung von Unterlagen besteht nicht.

5. Zuschlagskriterien: Wertung der Angebote

Die Wertung der Angebote erfolgt folgendermaßen:

Angebote von Bieterinnen, die die Anforderungen an die Eignung erfüllen und die weder aus formalen noch aus sonstigen Gründen vom Verfahren auszuschließen sind, werden bezüglich der Zuschlagskriterien und deren Gewichtung bewertet. Bewertet werden die Ausarbeitungen des Bieters/der Bietergemeinschaften zu

- Preis: 100 %

6. Vertragsschluss

Der Vertrag kommt durch Zuschlag in Form eines Zuschlagsschreibens des Auftraggebers zu dem Angebot des Bieters/der Bietergemeinschaft mit dem wirtschaftlichsten Angebot zustande.

Verträge werden geschlossen mit dem Auftraggeber.