

Verfahrenshinweise

1.) Allgemeine Hinweise

Das Vergabeverfahren erfolgt nach der „Vergabeverordnung-VgV“.

Mitteilung von Unklarheiten in den Teilnahmeunterlagen

Enthalten die Teilnahmeunterlagen nach Auffassung des Unternehmers Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor dem Ablauf der Einreichungsfrist in Textform darauf hinzuweisen.

Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bewerber wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

Bewerberfragen/Bieterfragen

„Fragen und Antworten“ während der **Bewerbungsphase (Bewerberfragen)** und während der **Angebotsphase (Bieterfragen)** werden in anonymisierter Form auf der elektronischen Vergabeplattform bereitgestellt.

Ein Hinweis auf „Fragen & Antworten“ per E-Mail erfolgt nur dann automatisch aus der elektronischen Vergabeakte, sofern Sie als Bewerber bzw. Bieter im Vergabeportal registriert sind und als solcher angemeldet mindestens einmal auf die Ausschreibung zugegriffen haben.

An alle Interessierten, die anonym die Unterlagen heruntergeladen haben, erfolgt keine Hinweismail zu bereitgestellten „Fragen & Antworten“. Hier gilt es, sich eigenständig auf der Vergabeplattform über Informationen zum Vergabeverfahren zu informieren.

Abgabe Teilnahmeanträge/Angebote

Bitte beachten Sie, dass Teilnahmeanträge und Angebote ausschließlich elektronisch in Textform eingereicht werden dürfen.

Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen/Nachreichung von Unterlagen

Die Vergabestelle behält sich vor, gem. § 56 VgV fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen sowohl im Teilnahmewettbewerb als auch in der Angebotsphase nachzufordern. Werden nachgeforderte Unterlagen nicht bis zu dem im Nachforderungsschreiben genannten Termin der Vergabestelle vorgelegt, führt dies zum Ausschluss des Teilnahmeantrags bzw. zum Ausschluss des Angebots aus dem Verfahren. Nachforderungen erfolgen ausschließlich über die elektronische Vergabeplattform. Nachreichungen sind ausschließlich elektronisch über die

Vergabepattform einzureichen. Eine Zulieferung per E-Mail, Fax oder auf dem Postweg ist nicht zugelassen.

2.) Bewerberphase

2.1 Teilnahmeantrag

Der Teilnahmeantrag ist in deutscher Sprache abzufassen. Anträge in anderer Sprache werden ausgeschlossen.

Für den Teilnahmeantrag sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Teilnahmeunterlagen zu verwenden.

Der Teilnahmeantrag ist vor Ablauf der von der Vergabestelle angegebenen Einreichungsfrist einzureichen. Ein nicht form- und fristgerecht eingereichter Teilnahmeantrag wird ausgeschlossen.

Der Teilnahmeantrag inkl. aller notwendigen Anlagen ist ausschließlich in elektronischer Form über das Vergabeportal einzureichen. Es wird nur die Unterzeichnung in Textform anerkannt.

Angaben und Nachweise, die von der Vergabestelle nach dem Einreichungstermin verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Angaben und Nachweise nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird der Teilnahmeantrag ausgeschlossen.

Teilnahmeanträge, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.

Mit der Einreichung seines Teilnahmeantrages versichert der jeweilige Bewerber, dass seine Angaben in dem Teilnahmeantrag und in den beigefügten Anlagen der Wahrheit entsprechen.

2.2 Bewerbergemeinschaften

Eine Teilnahme als Bewerber-/Bietergemeinschaft ist zugelassen.

Bei Teilnahme von Bewerber-/Bietergemeinschaft ist ein einheitlicher, gemeinsamer Teilnahmeantrag einzureichen und in diesem ist eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

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

Die Erklärungen sind von allen Mitgliedern zu unterzeichnen.

Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmern gebildet haben, sind nicht zugelassen.

2.3 Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bewerber, sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen (Eignungsleihe) zu bedienen, so muss er die dafür vorgesehenen Kapazitäten in seinem Antrag benennen. Der Bewerber hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser anderen Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bewerber in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen“ abzugeben.

Der Bewerber hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

2.4 Eignung

Die Bewerber haben als Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Teilnahmeantrag die der Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrages angegebenen Unterlagen (Eigenerklärung zur Eignung, Anlagen, Angaben, Bescheinigungen und sonstigen Nachweise) vorzulegen. Es sind zwingend die Vordrucke zu verwenden. Verweise auf dem Teilnahmeantrag beigelegte Unterlagen sind zu vermeiden.

Bei Bewerbergemeinschaften sind die Erklärungen, Vordrucke für jedes einzelne Mitglied der Bewerbergemeinschaft einzureichen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen auch für diese abzugeben.

Gelangt der Teilnahmeantrag in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die in der folgenden, abschließenden Auflistung genannten Erklärungen sind dem Teilnahmeantrag beizufügen.

2.5 Liste der Nachweise

Teilnahmeantrag

Eigenerklärung zur Eignung

Anlage 1 – Darstellung des vorgesehenen Personals

Anlage 2 – Darstellung der Referenzen

F-SC-08-2_Bietererklärung nach TVgG MV

Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen (falls zutreffend)

Erklärung der Bietergemeinschaft (falls zutreffend)
Eigenerklärung Sanktionspaket 5 EU

2.6 Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge

Der Bewerber hat mit dem Teilnahmeantrag seine Eignung/Leistungsfähigkeit nachzuweisen. Zunächst erfolgt die formelle Prüfung der form- und fristgerecht eingegangenen Teilnahmeanträge. Bewerber, deren Teilnahmeanträge die formellen Voraussetzungen nicht erfüllen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Anhand der Bewertungsmatrix der Eignungskriterien („Auswahlmatrix - Teilnahmeanträge“) und der eingereichten Unterlagen erfolgt die inhaltliche Prüfung und Bewertung der Leistungsfähigkeit.

Die Eignungskriterien gliedern sich in:

(A) = Ausschlusskriterium

(B) = Bewertungskriterium (wird nach Punkten bewertet)

Zu den jeweiligen Eignungskriterien sind die mindestens zu erfüllenden Anforderungen (Ausschlusskriterium/Mindestanforderung) und die Punkteverteilung des gewichteten Kriteriums angegeben (siehe „Auswahlmatrix - Teilnahmeanträge“). Wird eine Mindestanforderung nicht erfüllt, so wird der Bewerber vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Es ist beabsichtigt, im Ergebnis des Teilnahmewettbewerbs drei geeignete Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern. Wenn im Teilnahmewettbewerb mehr als drei Bewerber als geeignet festgestellt werden, werden die drei Bewerber mit den meisten Eignungspunkten zur Angebotsabgabe aufgefordert. Sollte im Ergebnis die Eignung von mehr als 3 Bewerbern durch Punktgleichheit nachgewiesen werden, entscheidet das Los.

Die Vergabestelle teilt jedem erfolglosen Bewerber die Ablehnung seines Teilnahmeantrages über das Vergabeportal mit.

3.) Weiterer Verfahrensverlauf - Angebotsphase:

Nach der erfolgten Auswahl der Bewerber im Teilnahmewettbewerb erfolgt die Angebotsaufforderung über die elektronische Vergabepattform.

3.1 Verhandlungsgespräche

Die Bieter, deren Angebot aus formellen Gründen nicht vom Verfahren ausgeschlossen wurde, werden zu einem Verhandlungsgespräch, welches voraussichtlich am

29.10.2026

stattfindet, in die Geschäftsräume der Auftraggeberin in der Langen Straße 38, 18055 Rostock eingeladen. Abweichend davon behält sich die Auftraggeberin vor, die Verhandlungsgespräche mittels einer Videokonferenz durchzuführen. Die Bieter,

die ein wertungsfähiges Angebot eingereicht haben, werden mit gesondertem Schreiben zum Verhandlungsgespräch eingeladen. Die Angebotspräsentation erfolgt immer nur durch einen Bieter und für alle Angebotspräsentationen gelten die gleichen Rahmenbedingungen.

Für das Verhandlungsgespräch ist eine Dauer von 60 Minuten vorgesehen. Für die Präsentation bitten wir den zeitlichen Rahmen von 50 Minuten einzuhalten. Im Anschluss an die Ausführungen der Bieter können Fragen gestellt werden.

Auf der Grundlage der Zuschlagskriterien ist der Ablauf des Verhandlungsgesprächs wie folgt vorgesehen:

3.1.1 Begrüßung und Vorstellung des Bieters und des Prüfungsteams
(ohne Bewertung) (Zeitraum: 5 Minuten)

3.1.2 Prüfungsansatz und Methodik/Prüfungsablauf
(mit Bewertung)

Da die Prüfungstätigkeit die normale Geschäftstätigkeit beeinflusst, wird ein strukturierter und gestraffter Prüfungsablauf erwartet. Im Verhandlungsgespräch ist der vorgesehene Prüfungsablauf und die beabsichtigte Herangehensweise detailliert vorzustellen.

(Zeitraum: 10 Minuten)

3.1.3 Ergebnisdarstellung in den Prüfungsberichten/Auswertung
(mit Bewertung)

Inhaltlich werden übersichtliche und verständliche Darstellungen erwartet, die die wesentlichen Geschäftsabläufe darstellen. In Beispielen aus vergangenen Prüfungen sind Beispiele in anonymisierter Form durch den Prüfungsleiter zu präsentieren.

(Zeitraum: 5 Minuten)

3.1.4 Auftritt des Prüfungsleiters
(mit Bewertung)

Der Prüfungsleiter wird zu gestellten Fragen kompetent und überzeugend antworten.

Die Auftraggeberin erwartet eine Persönlichkeit mit umfangreichen Erfahrungen, wirtschaftlicher Kompetenz und Durchsetzungskraft.

Zu folgenden Thematiken wird der Prüfungsleiter referieren:

- Sicherstellung der Konstanz im Prüfungsteam
- Planung des Einsatzes von Spezialisten zu speziellen Prüfungsinhalten
- Wie erfolgt die Organisation, so dass die Termine verbindlich eingehalten werden?
- Spezielle Bilanzierungsfragen:
 - Bilanzierung und Folgebewertung von Anlage- und Umlaufvermögen
 - Ertragswertberechnung
 - Latente Steuern

- Konzernrechnungslegung
(Zeitraumen: 15 Minuten)

3.2 Vorbehalt zur Eignungsprüfung

Die Auftraggeberin behält sich die Prüfung vor, ob die im vorausgegangenen Teilnahmewettbewerb festgestellte Eignung des Bieters auch noch bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens vorliegt.

Im Anschluss an die Verhandlungsgespräche erhalten die Bieter die Gelegenheit ihre Angebote abschließend zu überarbeiten und verbindlich zum festgesetzten Termin einzureichen.

3.3. Wertung der Angebote

Die Bewertung der Angebote erfolgt auf der Grundlage der bekannt gegebenen Zuschlagsmatrix.

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot gemäß § 58 VgV, welches unter Berücksichtigung der genannten Kriterien und Wichtungen (siehe „Zuschlagsmatrix - Angebote“) insgesamt den höchsten Punktwert erreicht. Sofern mehrere Angebote eingereicht werden, die punktgleich sind, entscheidet das Los.

3.4 Zuschlagserteilung

Nach abschließender Prüfung und Entscheidung durch den Aufsichtsrat der WIRO für Los 1 und den Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern für die Lose 2-5 erfolgt die Erteilung des Zuschlags nach Zustimmung durch die Gesellschafterversammlung für Los 1 im Namen und für Rechnung der WIRO Wohnen in Rostock Wohnungsgesellschaft mbH, Lange Straße 38, 18055 Rostock und die jeweiligen Gesellschafterversammlungen der WIRO-Tochtergesellschaften (PGR, SIR, WIR und PIR) für die Lose 2-5 im Namen und für Rechnung der jeweiligen Tochtergesellschaft (PGR, SIR, WIR und PIR) über das Vergabeportal.

Der Bieter, auf den der Zuschlag für die Lose 1-5 erteilt werden soll, wird innerhalb der 10-tägigen Wartefrist gem. § 134 Absatz 2 GWB von der Vergabestelle aufgefordert, die den Vergabeunterlagen beiliegenden Vertragsmuster für die Lose 2-5 zu unterschreiben und anschließend vor Ablauf der 10-tägigen Wartefrist in zweifacher Ausfertigung an den Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern zu übermitteln.

Falls innerhalb der 10-tägigen Wartefrist keine Rüge eingegangen ist bzw. dieser abgeholfen werden konnte, erhält der Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot für die Lose 1-5 abgegeben hat, nach Ablauf der vorgenannten Frist den Zuschlag für alle Lose.

Das Zuschlagsschreiben für Los 1 wird durch den Aufsichtsrat der WIRO Wohnen in Rostock Wohnungsgesellschaft mbH erstellt und durch die Vergabestelle übermittelt. Für die Lose 2-5 erfolgt die Zuschlagserteilung durch die Übersendung der vom erst-rangigen Bieter unterschriebenen und vom Landesrechnungshof Mecklenburg-Vorpommern gegengezeichneten Vertragsexemplare für die betreffenden Lose.