

**Vergabeleitfaden Angebotsphase  
zur Ausschreibung**

**Erschließung des Kämmerei-Quartiers  
in Bremen-Blumenthal**

Vergabe der Leistungen Technische Projektsteuerung nach dem  
Leistungsbild

„Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirt-  
schaft“, Nr. 9,

Stand Mai 2025, 6. Auflage

**Vergabe-Nr.: V022/26/SVG**

**Vergabepattform: WFB-ZVS-2026-0006**

**Bremen, Mai 2026**

## Inhalt

A.	Einleitung.....	1
B.	Angebotsbedingungen .....	2
I.	Verfahrensbedingungen .....	2
1.	Verfahrensart.....	2
2.	Kommunikation mit der Vergabestelle; Fragen zu den Vergabeunterlagen.....	2
3.	Verfahrensablauf .....	2
a)	Phase 2: Abgabe der Erstantgebote.....	2
b)	Phase 3: Verhandlungsgespräche (sofern erforderlich).....	3
c)	Phase 4: Abgabe der finalen Angebote (sofern erforderlich).....	3
d)	Fristenplan.....	4
4.	Beteiligung von Drittunternehmen .....	4
a)	Nachunternehmer .....	4
5.	Sonstiges.....	5
II.	Form und Frist der Angebotsabgabe.....	5
III.	Wertungs- und Zuschlagskriterien .....	6
1.	Wertungskriterium: Angebotspreis (max. 45 Wertungspunkte) .....	6
2.	Wertungskriterium: Grobkonzept (max. 45 Wertungspunkte) .....	7
a)	Personalkonzept .....	7
b)	Durchführungskonzept .....	7
IV.	Anforderungen an den Inhalt des Angebotes.....	9
1.	Formblatt 633 und „PREISBLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN“ .....	9
2.	Formblatt 633 und „PREISBLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN“ .....	9
3.	Honorarermittlung (Anlage 2 zur Angebotsphase).....	9
4.	Grobkonzept .....	10
C.	Vertragsunterlagen .....	11
I.	Leistungsbeschreibung .....	11
II.	Vertragsbedingungen.....	11
1.	Vertragslaufzeit, Kündigung .....	11
2.	Zahlungsbedingungen .....	12
3.	Ergebnisverwertung .....	12
4.	Datenschutz .....	13
D.	Checkliste der vorzulegenden Nachweise und Unterlagen.....	14

## A. Einleitung

Im Auftrag der Freien Hansestadt Bremen ist die Wirtschaftsförderung Bremen GmbH (im Folgenden auch „WFB“) für die Entwicklung, Stärkung und Vermarktung des Wirtschafts- und Erlebnisstandorts Bremen zuständig. Die WFB betreut, berät und unterstützt Unternehmen bei Gewerbeansiedlungen, entwickelt und vermarktet Gewerbeflächen und vermittelt Immobilien. Außerdem lotet die WFB Möglichkeiten für innovative Projekte aus, schafft Netzwerke, moderiert Entwicklungsprozesse und stellt Kontakte her, wenn es um behördliche Genehmigungsverfahren oder die Suche nach Kooperationspartnern geht. Die WFB unterstützt die touristische Vermarktung Bremens und kümmert sich um die erfolgreiche Positionierung Bremens im globalen Standortwettbewerb.

Im Rahmen dieser Ausschreibung soll die Leistung der Technischen Projektsteuerung nach dem Leistungsbild „Projektmanagementleistungen in der Bau- und Immobilienwirtschaft“, Nr. 9, Stand Mai 2025, 6. Auflage vergeben werden. Die Aufgaben- und Leistungsbeschreibung ist als **Anlage 1 zur Angebotsphase** beigefügt.

### Auftraggeberin (nachfolgend auch „AG“):

Sonstiges Sondervermögen Gewerbeflächen der Stadtgemeinde Bremen (SV Gewerbe)  
vertreten durch:

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH  
Ansgaritorstraße 11  
28195 Bremen

### Vergabestelle (Kontakt für das Vergabeverfahren):

WFB Wirtschaftsförderung Bremen GmbH  
- Zentrale Vergabestelle -  
Ansgaritorstraße 11  
28195 Bremen

Während des Vergabeverfahrens erfolgt die Kommunikation über die Vergabepattform der Freien Hansestadt Bremen mittels der Nachrichtenfunktion des «AI Bietercockpit». Näheres siehe **Punkt B.1.2.**

## B. Angebotsbedingungen

In diesem Abschnitt werden die Einzelheiten der Angebotsphase des Vergabeverfahrens einschließlich der Wertungs- und Zuschlagskriterien beschrieben.

### I. Verfahrensbedingungen

#### 1. Verfahrensart

Die Auftraggeberin vergibt den Auftrag als Dienstleistung im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens mit vorherigem Teilnahmewettbewerb gem. § 17 VgV (Vergabeverordnung).

Ausschließlich die Vergabeunterlagen mit allen ihren Teilen und Anlagen sind Grundlage zur Erstellung des Angebotes. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und können zum Wertungsausschluss führen!

#### 2. Kommunikation mit der Vergabestelle; Fragen zu den Vergabeunterlagen

Bieterinnen sind gehalten, die Vergabestelle auf etwaige Unklarheiten in der Bekanntmachung und in den Vergabeunterlagen **unverzüglich** hinzuweisen. Unterbleibt ein solcher Hinweis, tragen Bieterinnen das Risiko etwaiger Unklarheiten.

Fragen sollen so zeitnah gestellt werden, dass sie **rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist** beantwortet werden können. Die Vergabestelle behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Anonymität der fragestellenden Person gewahrt bleibt. Bieterinnen sollen jedoch bereits bei der Formulierung bedenken, dass ihre Fragen zusammen mit den Antworten bekanntgemacht werden.

Die Kommunikation erfolgt bis zur Angebotsabgabe grundsätzlich über das *AI Bietercockpit*. Wegen der Einzelheiten vgl. das Kapitel II.3 in der **Anlage Leitfaden\_Bietercockpit Stand Januar 2024**: „*Kommunikation mit der Vergabestelle*“.

Um Fragen stellen zu können ist es zwangsläufig erforderlich, dass sich Bieterinnen auf der Plattform registrieren. Außerdem erhalten nur registrierte Bieterinnen neue Informationen zum Vergabeverfahren mittels einer automatisch generierten Benachrichtigung.

#### 3. Verfahrensablauf

Für das Vergabeverfahren ist der nachfolgend dargestellte Ablauf vorgesehen. Die Auftraggeberin behält sich vor, daran Änderungen vorzunehmen, sollte sich dies im Laufe des Verfahrens als erforderlich oder zweckmäßig erweisen:

##### a) Phase 2: Abgabe der Erstangebote

Im Rahmen der Phase 2 reichen die ausgewählten Bewerberinnen Angebote (Erstangebote) ein, die in einer späteren Phase unter Umständen noch verändert werden können.

Der Fristablauf für die Einreichung der Erstangebote ist vsl. der **22.07.2026, 10:00 Uhr**.

Anschließend werden die Angebote formal und inhaltlich geprüft und bewertet.

Auf der Grundlage der festgelegten Wertungskriterien werden die Angebote dann von der Auftraggeberin bewertet.

Sollte das bestplatzierte Angebot den Vorstellungen der Auftraggeberin bereits nach Aktenlage voll entsprechen, behält sich die Auftraggeberin vor, auf Verhandlungen zu verzichten und den Zuschlag auf dieses Angebot zu erteilen.

#### **b) Phase 3: Verhandlungsgespräche (sofern erforderlich)**

Sollte kein Angebot den Vorstellungen der Auftraggeberin bereits voll entsprechen, werden die **drei bestplatzierten Bieterinnen** zu Verhandlungen über ihr Angebot eingeladen. Im Zuge des ersten Verhandlungsgesprächs sind die Bieterinnen dazu aufgefordert, ihr Grobkonzept in einer 30-minütigen Präsentation darzustellen und etwaige Fragen der Auftraggeberin zu beantworten. Die Einladung der Bieterinnen erfolgt mit einem angemessenen Vorlauf.

Es kann über Veränderungen, Korrekturen, Ergänzungen, Konkretisierungen, etc. an den Vergabeunterlagen und den Erstangeboten verhandelt werden. Es können eine oder mehrere Verhandlungsrunden geführt werden. Dabei darf über den gesamten Inhalt der Erstangebote mit Ausnahme der von der Auftraggeberin in der Leistungsbeschreibung festgelegten Mindestanforderungen und Wertungskriterien verhandelt werden. Es darf also an den Erstangeboten „nachgearbeitet“ werden.

#### **c) Phase 4: Abgabe der finalen Angebote (sofern erforderlich)**

Nach Abschluss der Verhandlungsgespräche werden die Bieterinnen zur Abgabe finaler Angebote aufgefordert.

Dazu wird die Vergabestelle der WFB die Bieterinnen gesondert unter Nennung einer angemessenen Angebotsfrist und Bekanntgabe der Zuschlags- und Bindefrist auffordern. Mit der finalen Angebotsabgabe erhalten die Bieterinnen Gelegenheit, ihr Angebot aus Phase 2 vor dem Hintergrund stattgefundener Verhandlungen hinsichtlich ihrer schriftlichen Ausführungen und des Angebotspreises zu überarbeiten und zu verbessern.

Die Auftraggeberin behält sich vor, von den Bieterinnen weitere, zusätzliche oder ergänzende Informationen, Angaben, Unterlagen und Vorlagen zu verlangen, sollte sich dies als erforderlich erweisen. Sofern die Auftraggeberin davon Gebrauch macht, teilt sie dies den Bieterinnen unter Beachtung des Gleichheitsgrundsatzes mit.

Die finalen Angebote werden nach Aktenlage abschließend gewertet und in eine Rangfolge gebracht.

Nach Vorliegen des Bewertungsvorschlages erfolgt die Zuschlagserteilung an diejenige Bieterin, die nach Maßgabe des Vorstehenden die meisten Wertungspunkte erhalten und das insgesamt wirtschaftlichste Angebot unterbreitet hat. Die Vergabeentscheidung (der Zuschlag) wird durch die Auftraggeberin getroffen.

#### d) Fristenplan

Termin	Meilenstein
KW 26 2026	Aufforderung zur Angebotsabgabe (angestrebt)
22.07.2026, 10:00 Uhr	Frist für den Eingang der Erstante
KW 31 – 32 2026	Auswertung der Angebote, ggf. Aufklärung, Nachforderungen
Anschließend	Ggf. Durchführung von Verhandlungsgesprächen Ggf. Aufforderung zur Abgabe finaler Angebote Ggf. Frist für den Eingang finaler Angebote Ggf. Auswertung der finalen Angebote
KW 35 2026	Auftragsvergabe (angestrebt)
31.08.2026	Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist (Frist, bis zu der das Angebot gültig sein muss)

#### 4. Beteiligung von Drittunternehmen

##### a) Nachunternehmer

Ein Nachunternehmer im Sinne dieser Ausschreibung ist ein Unternehmen, welches im Auftrag der zukünftigen Auftragnehmerin die ausgeschriebenen **Kernleistungen** erbringen soll.

Beabsichtigt die zukünftige Auftragnehmerin dagegen Leistungen, die sie für die ordnungs- und vertragsgemäße Erbringung der ausgeschriebenen Kernleistungen benötigt, von Dritten zu beziehen (z.B. Beschaffung oder Instandhaltung von Fahrzeugen / technischen Einrichtungen, Einkauf von Kraftstoffen, Reinigung von Dienstkleidungen, Handwerkerleistungen, etc.), so handelt es sich bei diesen Dritten nicht um Nachunternehmer.

**Bereits im Angebot** ist zu erklären, ob die Bieterin Teilleistungen an andere Unternehmen vergeben will (**Formblatt 233**). Es sind daher Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die an Nachunternehmer übertragen werden sollen. Die Nachunternehmer sind im Rahmen des Angebotes – sofern bereits bekannt – namentlich zu benennen. Spätestens auf Verlangen der Vergabestelle im Zuge der Angebotsauswertung hat die Bieterin die Nachunternehmer zu benennen.

Für alle Leistungen gilt, dass ein eventueller Nachunternehmer die ihm übertragenen Leistungen in jedem Fall selbst erbringen muss. Eine Beauftragung der Leistungen an weitere Unternehmen durch den Nachunternehmer („Unterunterauftragnehmer“) ist dabei nicht zulässig.

Die Auftragnehmerin ist verpflichtet, mit jedem zur Ausführung der Leistung eingesetzten Nachunternehmer (auch Einzelunternehmer) eine Vereinbarung nach „**Formblatt 232HB-EU**“ zu schließen. Die unterzeichnete Vereinbarung ist der Auftraggeberin vorzulegen, bevor der Nachunternehmer mit der Ausführung der Leistung beginnt.

Jede nachträgliche Hinzuziehung eines anderen Unternehmens für Leistungen, die die Bieterin nicht bereits als solches in ihrem Angebot angegeben hat, bedarf der ausdrücklichen Einwilligung der Auftraggeberin.

Die Auftraggeberin behält sich vor, sich im Einzelfall die Eignung von Nachunternehmern (z. B. über das **Formblatt 124LD bzw. „EEE“**) nachweisen zu lassen.

## 5. Sonstiges

Für die Angebotserstellung wird keine Auslagen-, Aufwands- oder Kostenerstattung gewährt.

Die Verfahrenssprache ist Deutsch.

## II. Form und Frist der Angebotsabgabe

Diese Vergabe wird elektronisch auf der Vergabeplattform der Freien Hansestadt Bremen unter folgender Web-Adresse veröffentlicht: <https://vergabe.bremen.de>

Die Vergabenummer auf der Vergabeplattform lautet **WFB-ZVS-2026-0006**.

**Es werden ausschließlich elektronische Angebote akzeptiert.** Dies bedeutet, dass Angebote ausschließlich über die Vergabeplattform abgeben werden können, **nachdem Sie sich dort erfolgreich registriert haben.**

Das Werkzeug, um sog. *eAngebote* zu erstellen und abzugeben, ist das „*Bietercockpit*“. In den Anlagen dieser Ausschreibung stellen wir einen „*Leitfaden zur Einrichtung und Nutzung des Bietercockpits*“ zur Verfügung. Bitte entnehmen Sie weitere Einzelheiten dem beigefügten Leitfaden sowie dem ausführlichen Benutzerhandbuch, welches Ihnen über die Hilfe-Funktion der Vergabeplattform zur Verfügung steht.

Wenn Sie ein Angebot abgeben möchten, laden Sie dieses bitte mit allen erforderlichen Anlagen mittels *Bietercockpit* bis spätestens **22.07.2026, 10:00 Uhr** auf der Vergabeplattform der Freien Hansestadt Bremen hoch.

Für die Rechtzeitigkeit des Angebotseinganges ist die elektronische Angebotsregistrierung auf der Plattform maßgebend. Verspätet eingegangene und formungültige (bspw. schriftliche) Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen.

Der Termin für die Bindefrist in diesem Verfahren ist der **31.08.2026**. Bieterinnen sind bis zum Ablauf der Bindefrist an ihre Angebote gebunden.

### III. Wertungs- und Zuschlagskriterien

Es können insgesamt **maximal 100 Wertungspunkte** erreicht werden. Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Es wird kaufmännisch gerundet mit zwei Dezimalstellen.

Die Bewertung erfolgt nach Maßgabe der nachfolgenden Kriterien:

Nr.	Wertungskriterium	Maximale Wertungspunktzahl	Mindestwertungspunktzahl*
<b>1.</b>	<b>Angebotspreis</b>	<b>45</b>	
1.1	Geschätzter Angebotspreis Grundleistung	22,5	
1.2	Geschätzter Angebotspreis optionale Leistung	22,5	
<b>2.</b>	<b>Grobkonzept</b>	<b>55</b>	<b>33</b>
2.1	Personalkonzept	25	
2.2	Durchführungskonzept	30	
<b>3.</b>	<b>Gesamtpunktzahl</b>	<b>100</b>	

*\*Sofern eine Mindestwertungspunktzahl vorgegeben ist, muss die Wertung des jeweiligen Kriteriums mindestens die geforderte Punktzahl ergeben. Angebote, die nur mit einer geringeren Punktzahl bewertet werden, entsprechen nicht der Qualitätsanforderung der Auftraggeberin und das Angebot wird von der weiteren Wertung ausgeschlossen.*

Nähere Informationen zu den jeweiligen Bewertungskriterien sind den nachfolgenden Ausführungen zu entnehmen.

#### 1. Wertungskriterium: Angebotspreis (max. 45 Wertungspunkte)

Die Bewertung des Preises erfolgt pro Unterkriterium nach der sogenannten Preisquotienten-Methode:

Der Angebotspreis wird mit dem niedrigsten Angebotspreis ins Verhältnis gesetzt und mit der maximalen Punktzahl multipliziert:

$$\text{Punktwert}_{\text{Anbieter n}} = \frac{\text{Niedrigster Angebotspreis}}{\text{Angebotspreis}_{\text{Anbieter n}}} \times \text{Maximale Punkte}$$

**Beispiel Unterkriterium 1.1 Geschätzter Angebotspreis Grundleistung:**

Angebotspreis A: 100.000 EUR

$$\text{Punktwert}_{\text{Anbieter A}} = \frac{100.000 \text{ EUR}}{100.000 \text{ EUR}} \times 22,5 = 22,5 \text{ Punkte}$$

Angebotspreis B: 125.000 EUR

$$\text{Punktwert}_{\text{Anbieter B}} = \frac{100.000 \text{ EUR}}{125.000 \text{ EUR}} \times 22,5 = 18 \text{ Punkte}$$

**2. Wertungskriterium: Grobkonzept (max. 45 Wertungspunkte)**

Dem Angebot ist ein Konzept über die personelle, zeitliche und fachliche Abarbeitung der beschriebenen Leistung beizufügen, welches vom Umfang her insgesamt **10 DIN A4 Seiten (exklusive Bildmaterial)** nicht übersteigen soll. Wenn die Seitenzahl überschritten wird, entspricht das Konzept in diesem Bezug nicht den Erwartungen, was in der Wertung berücksichtigt werden muss. Es bedeutet jedoch nicht, dass das Konzept somit insgesamt unter den Erwartungen liegt.

Ganz allgemein erwartet die Auftraggeberin ein schlüssiges, logisch strukturiertes und verständliches Konzept im Rahmen der vorgegebenen Seitenzahl, das die in der Leistungsbeschreibung beschriebenen Anforderungen und Leistungen berücksichtigt. Weitere spezielle Bewertungskriterien sind nachfolgend jeweils unter den einzelnen Punkten aufgeführt.

Das Konzept ist in ein Personal- und ein Durchführungskonzept zu unterteilen und muss die folgenden Inhalte umfassen:

**a) Personalkonzept**

- Darlegung eines kombinierten Personaleinsatz- und Terminplans
- Darlegung, der zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistung erforderlichen Personalressourcen und Qualifikationen
- Übersicht/ Organigramm über die vorgesehenen Mitarbeitenden und deren Leistungsbereichen
- Darstellung der Verfügbarkeit der einzusetzenden Mitarbeitenden inkl. Erläuterung der Vertretungsregelungen und der Erreichbarkeit
- Zeitliche Einordnung der Leistungen im Gesamtablauf nach den von der Auftraggeberin vorgegebenen Daten zum Vertragszeitraum

Es wird insbesondere erwartet, dass aus dem Personalkonzept erkennbar hervorgeht, dass das erforderliche Personal für die Auftragsdurchführung zur Verfügung steht und die fristgerechte Fertigstellung des Auftrages sichergestellt werden kann.

**b) Durchführungskonzept**

- Darstellung der Herangehensweise an das Projekt und die Abwicklung der beschriebenen Leistungen
- Kurze Erläuterungen der für die erfolgreiche Abwicklung des Projektes zu erwartenden Hauptaufgaben, Arbeitsschritte und wesentlichen Fragestellungen

- Beschreibung der zu erwartenden Schnittstellen und der Kommunikation mit der Auftraggeberin sowie ggf. weiteren am Projekt Beteiligten

Bei der Bewertung des Durchführungskonzeptes wird darauf abgestellt, inwieweit die Herangehensweise an das Projekt ausgeführt wird. Sie sollte stringent durchdacht und ein roter Faden erkennbar sein. Die für die erfolgreiche Abwicklung des Projektes zu erwartenden Hauptaufgaben, Arbeitsschritte und wesentlichen Fragestellungen sind ausführlich und verständlich herauszuarbeiten.

Für die **Bewertung** werden die Inhalte der textlichen Ausführungen unter Berücksichtigung der einzelnen Wertungskriterien jeweils auf einer Notenskala von 0 bis 5 bewertet, je nachdem, inwieweit die eingereichten Ausarbeitungen die Erwartungen für das jeweilige Teilkonzept erfüllen bzw. übertreffen. Die Umrechnung der jeweiligen Note in Wertungspunkte geschieht anschließend wie folgt:

Note	Klassifizierung	Wertungspunkte	
		Personalkonzept	Durchführungskonzept
5	Ausgezeichnet	25 Punkte	30 Punkte
4	Über den Erwartungen	20 Punkte	24 Punkte
3	Erwartungsgemäß	15 Punkte	18 Punkte
2	Unter den Erwartungen	10 Punkte	12 Punkte
1	Deutlich unter den Erwartungen	5 Punkte	6 Punkte
0	Inakzeptabel	0 Punkte	0 Punkte

## IV. Anforderungen an den Inhalt des Angebotes

Die Vergabeunterlagen sind vollständig an den betreffenden Stellen ausgefüllt, inkl. der geforderten Anlagen, Nachweise und Erklärungen (aufgelistet unter **Punkt D.**), abzugeben. Die Vergabestelle behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist nachzufordern. Gleiches gilt für fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen.

Die Bieterin hat keinen Anspruch auf Nachforderung der Unterlagen, soweit dies gesetzlich nicht vorgesehen ist. Ausgeschlossen ist die Nachforderung von Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung anhand der Zuschlagskriterien betreffen.

### 1. Formblatt 633 und „PREISBLATT\_ZUM\_ANGEBOTSSCHREIBEN“

Das **Formblatt 633** („Angebotsschreiben“) sowie das „PREISBLATT\_ZUM\_ANGEBOTSSCHREIBEN“ sind vollständig auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

Die maschinenschriftliche Unterschrift im PREISBLATT\_ZUM\_ANGEBOTSSCHREIBEN gilt für sämtliche Bestandteile des Angebotes.

Ist die Bieterin nicht eindeutig erkennbar, muss das Angebot als nicht formgerecht von der Wertung ausgeschlossen werden.

### 2. Formblatt 633 und „PREISBLATT\_ZUM\_ANGEBOTSSCHREIBEN“

Das **Formblatt 633** („Angebotsschreiben“) sowie das „PREISBLATT\_ZUM\_ANGEBOTSSCHREIBEN“ sind vollständig auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen.

Die maschinenschriftliche Unterschrift im PREISBLATT\_ZUM\_ANGEBOTSSCHREIBEN gilt für sämtliche Bestandteile des Angebotes.

Ist die Bieterin nicht eindeutig erkennbar, muss das Angebot als nicht formgerecht von der Wertung ausgeschlossen werden.

### 3. Honorarermittlung (Anlage 2 zur Angebotsphase)

Die Honorarermittlung ist vollständig auszufüllen und mit den übrigen Angebotsunterlagen einzureichen. Fehlt diese Anlage als Angebotsbestandteil, muss das Angebot zwingend ausgeschlossen werden.

Es dürfen nur die farbig unterlegten Felder mittels einer geeigneten Software befüllt werden. Die Preise decken alle Kosten ab und beinhalten alle Vergütungsbestandteile. Die „Gesamtsumme (brutto) 2026 - 2028“ muss in das „PREISBLATT\_ZUM\_ANGEBOTSSCHREIBEN“ übertragen werden.

Abgefragt wird ein Stundenverrechnungssatz (netto ohne Umsatzsteuer) für die Jahre 2026, 2027, 2028. Der Stundenverrechnungssatz ist als Mischsatz des Unternehmens zu verstehen.

Die Bieterin hat keinen Anspruch auf die prognostizierte Stundenanzahl. Abgerechnet wird auf Grundlage der tatsächlich angefallenen und nachweisbaren Stundenzahlen.

#### **4. Grobkonzept**

Dem Angebot ist ein Grobkonzept beizufügen, welches vom Umfang her insgesamt 10 DIN A4 Seiten (exklusive Bildmaterial) nicht übersteigen soll (vgl. **Punkt B.IV.2**).

## C. Vertragsunterlagen

In diesem Abschnitt werden die benötigten Leistungen beschrieben und die wesentlichen Vertragsbedingungen dargestellt.

### I. Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung ist dem Vergabeleitfaden als **Anlage 1 zur Angebotsphase** beigelegt.

### II. Vertragsbedingungen

Die AVB-PL sind zu beachten und werden im Fall einer Zuschlagserteilung Vertragsinhalt. Bei Auftreten etwaiger Widersprüche gelten in der nachstehenden Reihenfolge

- die Bedingungen dieser Vergabe;
- die Bedingungen des beauftragten Angebotes;
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für Planungsleistungen (AVB-PL) in der bei Bekanntmachung gültigen Fassung.

Etwaige Vorverträge, in diesen Vergabebedingungen nicht ausdrücklich aufgeführte Unterlagen, Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Abschluss dieses Vertrages, insbesondere Liefer-, Vertrags- oder Zahlungsbedingungen der Auftragnehmerin, werden nicht Vertragsbestandteil.

Mit der Zuschlagserteilung kommt ein Auftragsverhältnis mit der Auftraggeberin zustande. Eine gesonderte Vertragsurkunde wird nicht angefertigt.

Mit der Zuschlagserteilung kommt ein Auftragsverhältnis mit der Auftraggeberin zustande. Eine gesonderte Vertragsurkunde wird nicht angefertigt.

#### 1. Vertragslaufzeit, Kündigung

Termin	Meilenstein
Nach Zuschlag	Beginn der Zusammenarbeit
Vsl. 24 Monate nach Beginn	Ende des Sofortauftrages (Projektstufen 1 und 2)

Die Vergabe der Projektstufen 1 und 2 erfolgt im Rahmen eines Sofortauftrages, die Vergabe der Projektstufen 3 bis 5 in Verbindung mit den entsprechenden Handlungsbereichen A bis E erfolgt zunächst **optional**. Die Beauftragung der optionalen Leistungen ist abhängig von der Zustimmung und Finanzierung durch die erforderlichen Stellen (Senat, Depu, HAFA). Die Beauftragung der optionalen Leistungen würde voraussichtlich in 2028 erfolgen. Für die Projektstufen 3 bis 5 wird mit einer Projektlaufzeit von 36 Monaten gerechnet.

## 2. Zahlungsbedingungen

Die Zahlung erfolgt gemäß den nachfolgenden Bedingungen.

Seit dem 27. November 2020 werden von öffentlichen Auftraggebern im Land Bremen ab einem Auftragswert von 1.000 Euro netto grundsätzlich **ausschließlich elektronische Rechnungen** akzeptiert. Elektronische Rechnungen sind als strukturierter Datensatz im Standard *XRechnung* zu übermitteln. **Eine PDF-Datei ist keine elektronische Rechnung in diesem Sinne!**

Für die Übertragung via E-Mail, Weberfassung und Webupload ist die Registrierung eines Servicekontos unter <https://www.e-rechnung.bremen.de/sendern-1459> erforderlich.

Eine elektronische Rechnung wird automationsunterstützt abgelehnt und kann nicht bearbeitet werden, wenn sie formale Fehler, insbesondere Abweichungen von dem Datenaustauschstandard *XRechnung*, enthält. Siehe hierzu im Einzelnen das **Formblatt 244HB**.

Soweit nicht anderweitig vereinbart, erfolgt die Zahlung binnen 30 Tagen nach ordnungsgemäßer Leistungserbringung und Zugang einer prüfbaren Rechnung.

## 3. Ergebnisverwertung

Die auf der Grundlage des beauftragten Angebotes realisierten Ergebnisse werden von der Auftragnehmerin exklusiv für die Auftraggeberin erstellt. Die Auftraggeberin erhält die sachlich, räumlich und zeitlich unbeschränkten und übertragbaren sowie unterlizenzierbaren Nutzungsrechte an allen Ergebnissen. Die Veränderungs-, Verwertungs- und Publikationsrechte liegen ausschließlich bei der Auftraggeberin. Eine Verwendung, Überarbeitung und Veränderung der Ergebnisse kann ohne weitere Einbindung und Vergütung der Auftragnehmerin erfolgen, und zwar auch, soweit eine gegenständlich und räumlich veränderte Nutzung oder erweiterte Nutzung der Ergebnisse erfolgt, beispielsweise in Bezug auf die Nutzung der Ergebnisse für die Freie Hansestadt Bremen (Land Bremen) oder die Stadt Bremerhaven.

Die Übertragung der Nutzungsrechte erfolgt ohne weitere Vergütung.

Die Auftragnehmerin garantiert, dass sie Inhaberin aller Rechte an dem übergebenen Text-, Film- bzw. Bildmaterial ist und sie diese Rechte wirksam an die Auftraggeberin übertragen kann. Der Auftraggeberin werden die kompletten Nutzungsrechte für eigene Werbe-, Presse- und Marketingzwecke uneingeschränkt eingeräumt. Die Auftragnehmerin garantiert auch, dass dieses Material frei von Rechten Dritter ist, die der zwischen Auftragnehmerin und Auftraggeberin vereinbarten Verwendung entgegenstehen könnten, und dass es keine Persönlichkeitsrechte Dritter verletzt.

Die Auftragnehmerin stellt die Auftraggeberin von allen Ansprüchen Dritter, insbesondere von Ansprüchen wegen Urheberrecht- und Persönlichkeitsrechtsverletzungen, die gegen die Auftraggeberin wegen der Verwendung des Materials erhoben werden sollten, auf erstes Anfordern frei. Die Freistellung beinhaltet auch den Ersatz der Kosten für eine Rechtsverteidigung sowie Kosten wegen Abmahnungen.

Die Auftragnehmerin teilt der Auftraggeberin unverzüglich mit, wenn ihr Umstände bekannt werden, die einer Verwendung durch die Auftraggeberin entgegenstehen.

#### **4. Datenschutz**

Die Auftragnehmerin und ihr eingesetztes Personal verpflichten sich zur Geheimhaltung der ihr in Ausführung des Vertrages bekannt gewordenen Informationen, Vorgänge und personenbezogenen Daten. Sie dürfen nur für den in der Leistungsbeschreibung festgelegten Zweck verwendet werden. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes, sowie weiterer datenschutzrechtlicher Vorschriften im Einzelfall, sind von der Auftragnehmerin einzuhalten. Die Auftragnehmerin ist verantwortliche Stelle i. S. d. Datenschutz-Grundverordnung und haftet für Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben.

Die Regelungen des **Formblatts 108HB** gelten gleichermaßen für die Laufzeit des Vertrages. Verantwortliche für die Datenverarbeitung während der Vertragslaufzeit ist die Auftraggeberin. Sie erreichen den/die Datenschutzbeauftragte:n der Auftraggeberin unter folgenden Kontaktdaten:

**[datenschutz@wfb-bremen.de](mailto:datenschutz@wfb-bremen.de)**

## D.Checkliste der vorzulegenden Nachweise und Unterlagen

Nachstehende Auflistung aller geforderten Formulare, Angaben und Nachweise, die mit dem Angebot einzureichen sind, dienen sowohl der Bieterin als auch der Vergabestelle als Checkliste, ob das Angebot vollständig ist.

UNTERLAGEN	HINWEIS	SEITE / ANLAGE	✓
<b>Unterlagen, die mit dem Angebot einzureichen sind</b>			
Angebotsschreiben*	Die (maschinenschriftliche) Unterschrift im PREIS-BLATT_ZUM_ANGEBOTSSCHREIBEN deckt alle Angebotsbestandteile ab.	FB 633	
Preisblatt	Alle farbigen Zellen mittels geeigneter Software ausfüllen!	Anlage 2	
Konzept	Zusammenhängendes, aussagekräftiges Grobkonzept	Punkt B.III.2.	
Angaben zu Nachunternehmern	<u>Nur</u> bei NU-Einsatz. Soweit möglich, namentlich benennen.	FB 233	

\* Es bedarf keiner eigenhändigen Unterschrift oder Signatur (elektronisch **in Textform**).