An alle Verfahrensteilnehmer

Verfahrensanweisung zur Teilnahme am VgV-Verfahren

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte beachten Sie die in diesem Schriftsatz aufgeführten Informationen bei der Teilnahme am Vergabeverfahren.

1. Allgemeine Hinweise

- Die Kommunikation während des Vergabeverfahrens erfolgt ausschließlich über die Vergabeplattform auf elektronischem Wege.

  Bitte beachten Sie dabei, dass die Benachrichtigungen des Vergabeportals auch in Ihrem Spam-/Junk-/Bulk-Mail-Ordner zu finden sind.

- Fragen zu den Vergabeunterlagen sind spätestens 7 Kalendertage vor Ablauf der in der Auftragsbekanntmachung genannten Frist über die Fragefunktion/Bieterkommunikation des Vergabeportals an die Vergabestelle gerichtet werden. Die Beantwortung erfolgt durch die Vergabestelle und wird über das Vergabeportal sowie über die in der Auftragsbekanntmachung angegebene Adresse zum Download bereitgestellt.

- Teilnahmeanträge und ggf. weiteren Unterlagen können ausschließlich über die Vergabeplattform auf elektronischem Weg eingereicht werden. Hierzu ist eine Registrierung als Bewerber bei dem Vergabeportal erforderlich. Mit Fristablauf muss der Upload/die Einstellung des Angebotes über das Portal abgeschlossen sein. Bei dem Format des hochzuladenden Teilnahmeantrags muss es sich zwingend um eine pdf-Datei handeln!

- Die Unterlagen (Teilnahmeantrag und weitere Unterlagen) müssen auf den Computer des Verfahrensteilnehmers heruntergeladen, dort vollständig ausgefüllt und anschließend auf die Vergabeplattform hochgeladen werden.

- Eine elektronische Signatur ist nicht erforderlich.

- Nicht fristgerecht eingereichte Teilnahmeanträge, in Papierform eingereichte Teilnahmeanträge oder in einem anderen Dateiformat als .pdf hochgeladene Teilnahmeanträge sowie formlose Anträge werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

- Bewerbergemeinschaften müssen sich bereits als solche bewerben. Die nachträgliche Bildung einer Bewerbergemeinschaft ist nur mit Zustimmung des Auftraggebers möglich. Bewerbergemeinschaften haben mit der Bewerbung eine Erklärung aller Mitglieder abzugeben, dass sie eine Bewerbergemeinschaft bilden wollen und im Auftragsfall gesamtschuldnerisch haften. Sie haben mit dem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben, in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der vorgesehene bevollmächtigte Vertreter benannt ist, der die Mitglieder gegenüber der Kontakt- und der Vergabestelle rechtsverbindlich vertritt. Die Funktionen, Abläufe und Zuständigkeiten der Mitglieder der Bewerbergemeinschaft sind in einem Organigramm nachvollziehbar darzustellen! Das Vertretungsberechtigte Mitglied muss seinen Teilnahmeantrag ausfüllen und einreichen, wie oben beschrieben. Die weiteren Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft müssen ebenfalls den Teilnahmeantrag ausfüllen.

- Mehrfachbewerbungen einzelner Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft sind unzulässig und führen zur Nichtberücksichtigung sämtlicher betroffener Mitglieder einer Bewerbergemeinschaft im weiteren Verfahren. Mehrfachbewerbungen sind auch Bewerbungen unterschiedlicher Niederlassungen eines Bewerberbüros sowie mehrerer Mitglieder ständiger Büro- und Arbeitsgemeinschaften. Mehrfachbewerbungen sind auch auf Subunternehmerebene nicht zulässig.

- Sollten Teilleistungen unterbeauftragt werden, so ist dies eindeutig kenntlich zu machen und die Eignung des vorgesehenen Leistungserbringers anhand der dafür erforderlichen Anlagen nachzuweisen. Die Funktionen, Abläufe und Zuständigkeiten der Mitglieder von Unterauftragnehmern sind in einem Organigramm nachvollziehbar darzustellen!

- Kosten für die Erstellung der Bewerbungsunterlagen werden nicht erstattet. Die eingereichten Unterlagen verbleiben kostenfrei bei dem Auftraggeber.

- Geforderte Nachweise sind auf die Plattform hochzuladen.

- Die Referenzen können falls zutreffend sowohl als Büro- und als persönliche Referenz angegeben werden.

- Persönliche Referenzen aus Anstellungsverhältnissen die nicht dem bewerbenden Büro zuzuordnen sind, sind entsprechend zu kennzeichnen und zu beschreiben.

- Weitere Ausführungen über die in den Unterlagen verlangten Angaben und Nachweise hinaus sind nicht erwünscht und werden nicht in die Wertung einbezogen!

- Angebote per Telefon, Telefax, E-Mail oder über die Bieterkommunikation des Vergabeportals sind nicht zulässig und führen zum Ausschluss.

- Die Vergabestelle behält sich vor, den Auftrag auf Basis der Erstangebote gem. §17 Abs. 11 VgV zu erteilen.

- Genaue Angaben zu den Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen:

Die Vergabekammer leitet eine Nachprüfung nur auf Antrag ein. Antragsbefugt ist jedes Unternehmen, das ein Interesse am Auftrag hat und eine Verletzung in seinen Rechten nach § 97 Abs. 6 GWB durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften geltend macht. Dabei ist darzulegen, dass dem Unternehmen durch die behauptete Verletzung ein Schaden entstanden ist oder zu entstehen droht. Gemäß § 160 GWB Abs. 3 ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit:
a) Der Antragsteller den gerügten Verstoß gegen Vergabevorschriften im Vergabeverfahren erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat.
b) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die in der Bekanntmachung und/oder im Bewerbungsbogen erkennbar sind und nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Bewerbungsfrist gerügt werden.
c) Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind und nicht spätestens bis zum Ablauf der in den Vergabeunterlagen benannten Frist zur Angebotsabgabe gerügt werden.
d) Wenn mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind. ▪ Fragen zum Verfahren sind ausschließlich in schriftlicher Form an die Kontaktstelle zu richten, ansonsten erfolgt keine Beantwortung!

2. Beschaffung der Leistung

Die Beschaffung der Leistung erfolgt im Rahmen eines Verfahrens nach § 17 VgV.
Es wird auf die Auftragsbekanntmachung des Supplements zum EU-Amtsblatt verwiesen.

Bei der Verfahrensart handelt es sich um ein Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb, also um ein zweistufiges Vergabeverfahren. Alle für das Verfahren erforderlichen Teilnahmeformulare werden unter dem in der Auftragsbekanntmachung aufgeführten Link zum Download bereitgestellt. Der Umfang beläuft sich auf:

- **Eignungskriterien** -> *für Stufe 1 Auswahlverfahren*
- **Teilnahmeantrag / Bewerbungsbogen** -> *für Stufe 1 Auswahlverfahren*
- **Zuschlagskriterien** -> *für Stufe 2 Zuschlagsverfahren*
- **Vertragsmuster inkl. Angebotsblatt** -> *für Stufe 2 Zuschlagsverfahren*
- **Vorläufige Aufforderung zur Verhandlung** -> *für Stufe 2 Zuschlagsverfahren*
- **Weitere Informationen (z.B. Pläne)** -> *Allgemeine Information*

Hinweise zur Einreichung des Teilnahmeantrags bzw. zur ersten Verfahrensstufe dem Auswahlverfahren

Die erste Stufe des Verfahrens dient der Auswahl der Bewerber, welche anhand von Büro- und Referenzangaben die grundsätzliche Eignung für die Erfüllung der ausgelobten Leistungen nachweisen. Zum Nachweis der Eignung wird ein Formular (Teilnahmeantrag) zur Verfügung gestellt, welcher durch den Bewerber auszufüllen und einzureichen ist. Der Teilnahmeantrag wird als docx-Datei (Word) zur Verfügung gestellt. Der ausgefüllte Teilnahmeantrag ist **zwingend als pdf-Datei** auf der Plattform hochzuladen. Der detaillierte Link ist der Auftragsbekanntmachung im Supplement des EU-Amtsblatts zu entnehmen.

Durch das Hochladen des ausgefüllten Teilnahmeantrags inkl. der Anlagen (pdf-Format) findet die Einreichung Ihrer Bewerbung statt. Bitte beachten Sie den Schlusstermin zum Upload. Zu dem angegebenen Zeitpunkt muss der Upload vollständig abgeschlossen sein.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden die fristgerecht eingegangenen Teilnahmeanträge anhand der genannten Kriterien ausgewertet und bepunktet. Das Ergebnis bildet eine Rangfolge der Bewerber anhand der erzielten Punkte ab.
Es werden mindestens die Bewerber mit den meisten erzielten Punkten auf den Plätzen 1-3, höchstens die Bewerber auf den Plätzen 1-5 zur Teilnahme an der zweiten Verfahrensstufe eingeladen. Sollten mehr als die maximal ausgelobte Anzahl an Bewerbern die erforderliche Punktzahl erzielt entscheidet ein Losverfahren über das Erreichen der zweiten Verfahrensstufe.
Die restlichen Bewerber werden schriftlich darüber informiert, dass sie am weiteren Verfahren nicht teilnehmen können.

Der nachstehende Ausblick auf das weitere Prozedere dient der Information. Die Inhalte sind nicht Gegenstand des Auswahlverfahrens.

Hinweise zur zweiten Verfahrensstufe, dem Zuschlagsverfahren.

Die Einladung zur zweiten Verfahrensstufe erfolgt durch die Aufforderung zur Angebotsabgabe.

Die Vergabestelle erwartet, dass die im Teilnahmeantrag benannte/n Projektleiter/in und stv. Projektleiter/in in der zweiten Verfahrensstufe nicht geändert werden. Eine Änderung bzw. Abkehr von den Angaben aus der ersten Verfahrensstufe verändert die Bewertungsgrundlage und führt zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Das einzureichende Angebot beinhaltet neben dem Honorarangebot auch die Ausarbeitung eines Bearbeitungskonzeptes, welches auf maximal 20 Seiten DIN A4 inkl. Deckblatt, Inhaltsverzeichnis o.ä. begrenzt wird. Die Angebotsabgabe erfolgt durch das Ausfüllen und Einreichen eines Formblattes (vorläufige Honorarermittlung) sowie der Einreichung des Bearbeitungskonzeptes.

Mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe, welche über die Vergabeplattform an die ausgewählten Verfahrensteilnehmer versandt wird, erfolgt auch die Einladung zum Verhandlungsgespräch und die finale Benennung vom Zeitpunkt (Datum) und Ort.

Im Rahmen des Verhandlungsgesprächs stehen 20 Minuten für die Vorstellung der Präsentation und im Anschluss jeweils 10 Minuten für Fragen des Bieters sowie der Vergabestelle zur Verfügung. Bei der Verhandlung werden Fragen des Bieters zum Vertrag und ggf. Rückfragen des Gremiums zum Präsentationsinhalt oder dem Honorarangebot gestellt.

Die Vergabestelle beurteilt die jeweiligen Bieter anhand der bekannt gegebenen Zuschlagskriterien. Anschließend wird anhand der erreichten Gesamtpunktzahl eine Rangfolge der Bieter gebildet. Der Bieter mit den meisten Punkten wird auf Platz 1 gesetzt und soll den Zuschlag erhalten. Die restlichen Bieter werden über die beabsichtigte Beauftragung informiert. Nach Ablauf der Einspruchsfrist gemäß §134 Abs. 2 GWB soll die

Beauftragung des Erstplatzierten erfolgen. Nach der Auftragserteilung wird die Bekanntmachung über vergebene Aufträge im Supplements des EU-Amtsblattes geschalten.