

*Europaweite Vergabe von Leistungen der  
Programmbetreuung  
für die Stadt Glauchau*

*im Offenen Verfahren nach VgV*

**VERFAHRENSLEITFADEN**

<b>Teil A – Ziele und Grundlagen des Verfahrens.....</b>	<b>4</b>
<b>1 Anlass und Ziel .....</b>	<b>4</b>
<b>2 Gegenstand des Vergabeverfahrens .....</b>	<b>4</b>
<b>Teil B – Allgemeine Bedingungen des Verfahrens .....</b>	<b>4</b>
<b>1 Vorbemerkungen, Umfang der Vergabeunterlagen.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Vergabestelle – Auftraggeber – Terminologie .....</b>	<b>5</b>
<b>3 Angaben zum Vergabeverfahren und dessen Ablauf .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 Vergabeverfahren .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 Lose .....</b>	<b>5</b>
<b>3.3 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen .....</b>	<b>5</b>
<b>3.4 Aufhebung des Verfahrens .....</b>	<b>6</b>
<b>3.5 Bietergemeinschaften/Unterauftragnehmer .....</b>	<b>6</b>
<b>3.5.1 Bietergemeinschaften .....</b>	<b>6</b>
<b>3.5.2 Eignungsleihe .....</b>	<b>7</b>
<b>3.5.3 Nachunternehmer .....</b>	<b>7</b>
<b>3.6 Kosten der Angebotserstellung.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Form des Angebots, Einreichung.....</b>	<b>8</b>
<b>4.1 Form des Angebots .....</b>	<b>8</b>
<b>4.2 Einreichung des Angebots, Angebotsfrist.....</b>	<b>8</b>
<b>4.3 Hauptangebot, Nebenangebote .....</b>	<b>9</b>
<b>4.3.1 Hauptangebot .....</b>	<b>9</b>
<b>4.3.2 Nebenangebote.....</b>	<b>9</b>
<b>4.4 Berichtigungen oder Änderungen des Angebotes.....</b>	<b>9</b>
<b>4.5 Nachfordern von Unterlagen .....</b>	<b>9</b>
<b>4.6 Verschwiegenheitsverpflichtung.....</b>	<b>9</b>
<b>5 Wertung der Angebote .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1 Eignung: Nachweise und Erklärungen.....</b>	<b>10</b>
<b>5.2 Mindestanforderungen an die Eignung.....</b>	<b>10</b>
<b>5.3 Zuschlagskriterien.....</b>	<b>11</b>
<b>5.4 Erläuterung der Zuschlagskriterien .....</b>	<b>12</b>
<b>5.4.1 Bewertung des Kriteriums Preis (Pos. 1).....</b>	<b>12</b>

<b>5.4.2</b>	<b>Bewertung des Kriteriums Konzeptbeschreibung Vorgehensweise (Pos. 2.1)</b>	<b>12</b>
<b>5.4.3</b>	<b>Bewertung des Kriteriums Personalkonzept (Pos. 2.2)</b>	<b>14</b>
<b>5.4.4</b>	<b>Bewertung des Kriteriums „Online-Zugang“ (Pos. 3)</b>	<b>15</b>
<b>5.5</b>	<b>Zuschlags- und Bindefrist</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>Mitteilungen und Bekanntmachungen</b>	<b>16</b>
<b>6.1</b>	<b>Mitteilungen über nicht berücksichtigte Angebote, § 134 GWB</b>	<b>16</b>
<b>6.2</b>	<b>Bekanntmachung der Auftragsvergabe</b>	<b>17</b>
<b>6.3</b>	<b>Einverständnis der Bieter</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>Ausschluss vom Verfahren, Änderung der Eignung</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>Vergabekammer</b>	<b>18</b>
<b>9</b>	<b>Anlagen</b>	<b>18</b>

## **Teil A – Ziele und Grundlagen des Verfahrens**

### **1 Anlass und Ziel**

Die Stadt Glauchau wurde mit dem Fördergebiet „Auestraße“ per Bescheid der Sächsischen Aufbaubank (SAB) im Oktober 2024 in das Bund-Länder-Förderprogramm „Wachstum und nachhaltige Erneuerung“ (WEP) aufgenommen. Der zukünftige Programmbetreuer soll als Beauftragter der Stadt gem. § 157 Abs. 1 BauGB agieren. Für die Durchführung der Gesamtmaßnahme ist ein Förderzeitraum bis 31.12.2039 vorgesehen.

### **2 Gegenstand des Vergabeverfahrens**

Gegenstand des Verfahrens ist die Vergabe von Leistungen der Programmbetreuung für die Stadt Glauchau im Fördergebiet „Auestraße“ im Bund-Länder-Förderprogramm „Wachstum und nachhaltige Erneuerung“ (WEP). Eine detaillierte Leistungsbeschreibung ist dem Verfahrensleitfaden als Anlage 2 beigelegt.

Der Leistungszeitraum beginnt am 01.04.2025 mit einer Laufzeit von zunächst drei Jahren. Er verlängert sich jeweils um ein weiteres Jahr, wenn er nicht von einem der Vertragspartner mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten zum 31.12. des Jahres gekündigt wird. Eine Verlängerung kann maximal bis zum voraussichtlichen geplanten Ende des Durchführungszeitraumes erfolgen.

Es ist eine stufenweise Beauftragung beabsichtigt, ein Anspruch auf Weiterbeauftragung nach Abschluss einer Projektstufe besteht nicht.

## **Teil B – Allgemeine Bedingungen des Verfahrens**

### **1 Vorbemerkungen, Umfang der Vergabeunterlagen**

Bitte lesen Sie den Verfahrensleitfaden zur Erstellung des Angebotes sowie die Anlagen nebst deren Anhängen sorgfältig durch. Der Umfang und die Ausgestaltung der zu vergebenden Leistung bestimmen sich nach diesem Verfahrensleitfaden sowie den Anlagen mit sämtlichen jeweiligen Anhängen. Sie werden gebeten, unmittelbar die Vollständigkeit der Unterlagen zu überprüfen.

Zur Abgabe eines Angebotes ist das Angebotsformular (Anlage 1) zu verwenden. Daneben sind von Ihnen die im Angebotsformular aufgeführten weiteren Unterlagen und Erklärungen als Anlagen einzureichen.

Sämtliche Unterlagen, die Ihnen im Laufe des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellt werden, dürfen nur im Rahmen dieses Vergabeverfahrens verwendet werden. Eine weitergehende anderweitige Nutzung – gleich welcher Art – ist an die schriftliche Zustimmung der Vergabestelle gebunden.

Die Verfahrenssprache ist deutsch.

## 2 Vergabestelle – Auftraggeber – Terminologie

Vergabestelle und Auftraggeber ist die Große Kreisstadt Glauchau.

Die Stadt Glauchau wird in den Vergabeunterlagen gleichbedeutend auch als „Auftraggeber“ oder „Vergabestelle“ bezeichnet. Die Bieter werden gleichbedeutend auch als „Auftragnehmer“ bezeichnet. Auftraggeber und Auftragnehmer werden gemeinsam auch als „Vertragspartner“ bezeichnet.

## 3 Angaben zum Vergabeverfahren und dessen Ablauf

### 3.1 Vergabeverfahren

Aufgrund der Kostenschätzung für die in den Vergabeunterlagen beschriebenen verfahrensgegenständlichen Leistungen erfolgt das Vergabeverfahren europaweit in einem offenen Verfahren entsprechend der Vergabeverordnung (VgV).

### 3.2 Lose

Die Vergabe der Leistungen erfolgt als Gesamtleistung und ist nicht in Lose aufgeteilt.

### 3.3 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, insbesondere solche, welche die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bieter die Vergabestelle umgehend darauf hinzuweisen.

Der Bieter hat die Vergabestelle auf evtl. Widersprüche in den Vergabeunterlagen und die evtl. Unvollständigkeit der ausgeschriebenen Leistung unverzüglich aufmerksam zu machen.

Sämtliche Fragen und Anmerkungen sind mittels Vergabepattform zu stellen unter

[www.evergabe.de](http://www.evergabe.de)

Sie finden die Ausschreibung auf der Vergabepattform unter folgender Vergabe-ID: 3069884.

Zu beachten ist:

Antworten zu rechtzeitig eingehenden Bewerberfragen sowie aktualisierte oder weitere Unterlagen, welche sämtliche Interessenten und Bewerber im Verfahren betreffen, werden unter vorstehend genanntem Link zur Verfügung gestellt.

Bewerber müssen sicherstellen, dass sie regelmäßig und insbesondere unmittelbar vor Abgabe ihres Angebots prüfen, ob seitens der Vergabestelle zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden, welche für die Abgabe des Angebots zu beachten sind.

Die auf der E-Vergabe-Plattform zur Verfügung gestellten Antworten und zusätzlichen Informationen werden Gegenstand der Vergabeunterlagen und sind von den Bietern im Rahmen der Angebotserstellung und – im Auftragsfalle – bei der Leistungserbringung zu beachten. Mündliche Auskünfte und Erklärungen haben keine Gültigkeit.

Die Auftragsunterlagen stehen für einen uneingeschränkten und vollständigen direkten Zugang gebührenfrei zur Verfügung.

Die Erteilung zusätzlicher Auskünfte erfolgt bis spätestens sechs Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist. In dringenden, zu begründenden Ausnahmefällen kann eine Auskunftserteilung bis vier Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist erfolgen.

### **3.4 Aufhebung des Verfahrens**

Die Vergabestelle ist nicht verpflichtet, den Zuschlag zu erteilen. Sie ist berechtigt, das Vergabeverfahren aufzuheben.

### **3.5 Bietergemeinschaften/Unterauftragnehmer**

#### **3.5.1 Bietergemeinschaften**

Unternehmen können sich für die Teilnahme an diesem Verfahren zu Bietergemeinschaften zusammenschließen. Bietergemeinschaften stehen Einzelbewerbern gleich.

Die Eignung ist für jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft gesondert nachzuweisen. Soweit nachfolgend nichts Abweichendes geregelt ist, sind daher alle Eignungsnachweise von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft vorzulegen. Die geforderten Eignungsnachweise sind dem Angebotsformular (Anlage 1) zu entnehmen.

Geben mehrere Unternehmen ein gemeinschaftliches Angebot ab, so hat die Bietergemeinschaft zudem eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung

abzugeben. In dieser Erklärung muss die Bildung einer Bietergemeinschaft im Auftragsfall organisatorisch geregelt sein. Darüber hinaus sind alle Mitglieder der Bietergemeinschaft aufzuführen und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter zu benennen. Darüber hinaus ist zu erklären, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften. Einen Vordruck für die Erklärung einer Bietergemeinschaft ist den Vergabeunterlagen beigelegt (Anlage 1).

### **3.5.2 Eignungsleihe**

Ein Bewerber kann sich zum Nachweis seiner Eignung auf andere Unternehmen stützen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesem Unternehmen bestehenden Verbindungen (Eignungsleihe). In diesem Fall ist der Vergabestelle mit Einreichung des Angebots nachzuweisen, dass dem Bieter die erforderlichen Kapazitäten zur Verfügung stehen, indem beispielsweise die diesbezüglichen verpflichtenden Zusagen der Unternehmen vorgelegt werden.

Die Unternehmen, auf die sich ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung stützt, müssen die Eignung hinsichtlich derjenigen Eignungskriterien erfüllen, zu deren Nachweis sich der Bieter auf die Eignung des Unternehmens stützt.

Ist ein Unternehmen – sei es als Bieter, Mitglied einer Bietergemeinschaft oder im Wege der Eignungsleihe – an mehreren Angeboten beteiligt, so kann dies zum Verfahrensausschluss aller Bieter/ Bietergemeinschaften, bei denen das jeweilige Unternehmen beteiligt bzw. im Wege der Eignungsleihe einbezogen ist, führen.

### **3.5.3 Nachunternehmer (Unterauftragnehmer)**

Im Angebot ist weiter zu erklären, ob der Bieter sämtliche Leistungen selbst erbringen oder Teilleistungen an andere Unternehmen („Nachunternehmer“) vergeben will. Auf Verlangen sind die jeweiligen Unternehmen der Vergabestelle im Rahmen der Angebotsbewertung zu benennen.

Ein Wechsel von Nachunternehmern bzw. die erstmalige Einbindung von Nachunternehmern nach Vertragsabschluss ist nur nach vorheriger Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

## **3.6 Kosten der Angebotserstellung**

Für das Bearbeiten und Erstellen des Angebots wird den Bietern keine Entschädigung gewährt.

#### **4. Form des Angebots, Einreichung**

##### **4.1 Form des Angebots**

Die Abgabe des Angebots erfolgt nach folgenden Vorgaben:

Zur Abgabe des Angebots hat der Bieter das vollständige Angebotsformular einzureichen. Mit dem Angebot sind zudem die im Angebotsformular genannten Anlagen A bis H einzureichen.

##### **4.2 Einreichung des Angebots, Angebotsfrist**

Das Angebot ist bis spätestens

**23.01.2025, 13:30 Uhr**

mithilfe elektronischer Mittel elektronisch in Textform (§ 126b BGB) über das Online-Vergabeportal zu übermitteln. Dateien müssen im Dateiformat „PDF“ erstellt sein.

Die Angebotsübermittlung mithilfe elektronischer Mittel hat über das Online-Vergabeportal [evergabe.de](http://evergabe.de) zu erfolgen. Diese erfolgt über den Menüpunkt "Aufträge in Bearbeitung". Es ist möglich, die Daten über den Webauftritt hochzuladen.

Alternativ kann das Bietertool „AI-Bietercockpit“ verwendet werden. Voraussetzung für die Nutzung des Bietertools ist eine entsprechende Java-Laufzeitumgebung (JRE), welche kostenfrei unter <http://www.java.com/> bezogen werden kann, sofern diese nicht bereits auf dem Rechner installiert ist. Je nach Betriebsumgebung sind für die Installation der Laufzeitumgebung bzw. des Bietertools u.U. administrative Rechte erforderlich.

Es wird empfohlen, rechtzeitig vor Ende der Teilnahmefrist die Übermittlung des Teilnahmeantrags zu testen. Bei technischen Problemen und Fragen in diesem Zusammenhang finden Sie unter <https://www.evergabe.de/hilfe-und-service/index> weitergehende Informationen. Die Vergabestelle kann zu technischen Fragen im Zusammenhang mit der Abgabe des Teilnahmeantrags grundsätzlich keine Auskünfte erteilen.

Anderweitig auf elektronischem oder postalischem Wege übermittelte Teilnahmeanträge, wie z.B. per Telefax oder E-Mail, sind nicht zugelassen.

Ergänzende Einreichungen, z.B. postalischer Art, sind nicht gefordert und werden bei der Bewertung der Anträge nicht berücksichtigt.

### **4.3 Hauptangebot, Nebenangebote**

#### **4.3.1 Hauptangebot**

Die Vergabestelle erwartet von den Bietern ein den Vorgaben der Vergabeunterlagen entsprechendes Angebot. Die dem Angebot unter anderem zugrundeliegende Leistungsbeschreibung ist dem Verfahrensleitfaden als Anlage 2 beigelegt. Der als Anlage 4 beigelegte Vertragsentwurf zur Beauftragung ist Bestandteil der Ausschreibungs- und Angebotsunterlagen.

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist unzulässig.

#### **4.3.2 Nebenangebote**

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

### **4.4 Berichtigungen oder Änderungen des Angebotes**

Nachträgliche Berichtigungen oder Änderungen des Angebots bzw. die Rücknahme des Angebots sind nur bis Ablauf der Angebotsfrist gemäß Ziffer 4.2 möglich. Nach Abgabe eines Angebotes kann sich der Bieter im System des Vergabeportals eine Übersicht aller für das jeweilige Verfahren eingereichten Angebote anzeigen lassen. Ausgehend von dieser Übersicht können bis zum Ablauf der Angebotsfrist auch Angebote elektronisch zurückgezogen werden mit der Folge, dass diese zwar nicht physisch gelöscht, allerdings der Vergabestelle mit Angebotsöffnung nicht mehr vorgelegt werden. Neue bzw. geänderte Angebote sind ebenfalls wieder über das elektronische Vergabeportal einzureichen. Berichtigungen oder Änderungen müssen zweifelsfrei zuzuordnen sein. Berichtigungen oder Änderungen, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden nicht berücksichtigt.

Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote zurückgezogen werden.

### **4.5 Nachfordern von Unterlagen**

Die Vergabestelle behält sich vor, von den Bietern die Nachreichung, Vervollständigung und/oder Korrektur von Unterlagen im Rahmen des vergaberechtlich Zulässigen zu verlangen (vgl. § 56 VgV). Werden Unterlagen nicht fristgemäß nachgereicht, vervollständigt oder korrigiert, wird das Angebot ausgeschlossen. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht.

### **4.6 Verschwiegenheitsverpflichtung**

Mit der Abgabe des Angebots verpflichten sich die Bieter zur vertraulichen Behandlung aller im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Informationen.

Die von der Vergabestelle zur Verfügung gestellten Unterlagen dürfen von den Bietern nicht weitergegeben werden. Davon ausgenommen sind Berater und Nachunternehmer der Bieter bzw. Bietergemeinschaften, wenn diese nachweisbar zur Wahrung der Vertraulichkeit in derselben Weise verpflichtet worden sind.

## **5 Wertung der Angebote**

### **5.1 Eignung: Nachweise und Erklärungen**

Im Angebot ist die Eignung gemäß den Vorgaben in der EU-weiten Vergabebekanntmachung nachzuweisen. Die vorzulegenden Erklärungen und Nachweise ergeben sich aus den Vorgaben des Angebotsformulars (Anlage 1).

Die Eignung ist für jeden Bieter bzw. – bei Bietergemeinschaften – jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft gesondert nachzuweisen.

Die Unternehmen, auf die sich ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung stützt, müssen die Eignung hinsichtlich derjenigen Eignungskriterien erfüllen, zu deren Nachweis sich der Bieter auf die Eignung des Unternehmens stützt. Zudem sind die Erklärungen über das Vorliegen von Ausschlussgründen nach § 123 Abs. 1 bis 4 GWB und § 124 Abs. 1 GWB auch für diese Unternehmen vorzulegen.

Zum Nachweis der Eignungsanforderungen ist das ausgefüllte **Angebotsformular** inklusive den dort aufgeführten Anlagen oder eine entsprechend der Vorgaben ausgefüllte Einheitliche Europäische Eigenerklärung vorzulegen.

### **5.2 Mindestanforderungen an die Eignung**

Wie aus der EU-Vergabebekanntmachung ersichtlich sind mit dem Angebot folgende Mindestanforderungen an die Eignung nachzuweisen:

#### **Mindestreferenz Programmbetreuung:**

Vorlage von drei Referenzen über die Erbringung von vergleichbaren Leistungen der Programmbetreuung im Bereich Bund-Länder-Städtebauförderung im Freistaat Sachsen, bei denen die Programmbetreuung mit der Bewirtschaftung eines Verfügungsfonds kombiniert ist bzw. war. Das Fördervolumen muss jeweils mindestens 7 Mio. Euro betragen. Die Leistungserbringung darf frühestens am 31.12.2020 abgeschlossen worden sein.

**Mindestreferenz Abwicklung und Gesamtabrechnung Städtebaufördermittel:**

Vorlage von drei Referenzen über die Abwicklung und Gesamtabrechnung von Städtebaufördermitteln im Freistaat Sachsen in Höhe von mindestens 7 Mio. Euro. Die Leistungserbringung darf frühestens am 31.12.2020 abgeschlossen worden sein.

**Mindestumsatz:**

Der durchschnittliche Gesamtjahresumsatz der vergangenen drei abgeschlossenen Geschäftsjahre muss mindestens 500.000 Euro netto betragen.

**Mindestanzahl Mitarbeiter:**

Die durchschnittliche Mitarbeiterzahl der vergangenen drei Geschäftsjahre muss mindestens fünf Mitarbeitende betragen.

**Nachweis Zertifizierung Qualitätsmanagementsystem:**

Nachweis der Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001:2015 (Qualitätsmanagementsystem) oder eines in Regelungstiefe und –breite vergleichbaren Qualitätsmanagementsystems

**5.3 Zuschlagskriterien**

Der Zuschlag erfolgt auf das unter Berücksichtigung der nachfolgend geschilderten Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot. Die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage der nachfolgenden Bewertungsmatrix.

Pos.	Kriterium	Wertungspunkte
1	Preis (Gewichtung 20 %)	24
2	Konzeptionelle Herangehensweise an die Aufgabenstellung (Gewichtung 70 %)	84
2.1	Konzeptbeschreibung Vorgehensweise (30 %)	max. 36
2.2	Personalkonzept (40 %)	max. 48
3	Gewährleistung eines passwortgeschützten Online-Zugangs zum Buchungssystem des Bieters für den öffentlichen Auftraggeber (Gewichtung 10 %)	12
	Höchstzahl Wertungspunkte (100%)	120

Die vom Bieter für die aufgeführten Kriterien erreichten Punkte werden nach Faktorisierung addiert. Den Zuschlag erhält das Angebot mit der höchsten Wertungspunktzahl gemäß § 58 Abs. 2 VgV.

#### **5.4 Erläuterung der Zuschlagskriterien**

##### **5.4.1 Bewertung des Kriteriums Preis (Pos. 1)**

Der Angebotspreis berechnet sich als Summe der in den Preisblättern (Anlage 3) unter den Ziffern 3 bis 6 angegebenen Einzelhonorare addiert mit der dreifachen Summe der in den Preisblättern (Anlage 3) unter den Ziffern 1 bis 2 angegebenen jährlichen Honorarsätze.

In die Wertung geht das Kriterium „Preis“ mit maximal 24 Wertungspunkten unter Berücksichtigung der Faktorisierung der Angebotspreisbewertung mit dem Faktor 2,0 (entspricht der Gewichtung von 20,0 %) ein. Die Höchstpunktzahl von 12 Punkten erhält das Angebot mit dem niedrigsten Honorar. 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 2,5-fachen des niedrigsten Honorars. Alle Angebote darüber erhalten ebenfalls 0 Punkte.

Die Bewertung der dazwischenliegenden Angebote erfolgt über eine lineare Interpolation auf zwei Nachkommastellen.

##### **5.4.2 Bewertung des Kriteriums Konzeptbeschreibung Vorgehensweise (Pos. 2.1)**

Der Auftraggeber wertet als Zuschlagskriterium das Kriterium „Konzeptbeschreibung Vorgehensweise“.

Der Bieter hat eine Konzeptbeschreibung vorzulegen, die die beabsichtigte Vorgehensweise, insbesondere zur Sicherstellung der Ziele des Auftraggebers, in Bezug auf ein Realisierungskonzept, das Termincontrolling, das Risikomanagement, die Erreichbarkeit vor Ort sowie die Kommunikation und das Berichtswesen umfasst.

Die Bewertung der Konzeptbeschreibung erfolgt in Bezug auf die Beantwortung folgender Fragen:

- Wie erfolgt die Anwendung von effektiven und umfassenden Steuerungsmethoden und Maßnahmen zur Absicherung eines reibungslosen Projektablaufs und welche Methoden und Maßnahmen werden angewendet?

- Welche Methoden und Arbeitsweisen zur Erreichung der Fördergebietsziele und zum Risikomanagement werden angewendet?
- Wie erfolgt eine auf Basis der Vorgaben der Bewilligungsstelle entsprechende termintreue Leistungserbringung?
- Wie ist geplante Erreichbarkeit des Projektleiters/ seines Stellvertreters vor Ort vorgesehen?
- Wie wird mit den örtlichen Gegebenheiten im Hinblick auf eine umsetzungsoptimierte Bearbeitung umgegangen?
- Welche Maßnahmen sind zur Kommunikation und zum Berichtswesen vorgesehen?

Der Bieter wird um eine schriftliche Erläuterung und Darstellung zum Vorgehen gebeten. Die Form ist frei wählbar, jedoch auf maximal fünf Seiten DIN A4 einzuschränken. Die Bewertung erfolgt auf Basis der eingereichten Konzeptbeschreibung.

In die Wertung geht das Kriterium mit maximal 36 Wertungspunkten unter Berücksichtigung der Faktorisierung der Bewertung mit dem Faktor 3,0 (entspricht der Gewichtung von 30,0 %) ein. Die Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet.

Die Bewertung durch das Wertungsgremium erfolgt durch Punktevergabe wie folgt:

12 Punkte (100 %)	Die eingereichten Unterlagen sind sehr gut aufgearbeitet und in sich verständlich. Der aufgezeigte Umsetzungs- und Lösungsansatz ist für alle Punkte sehr gut nachvollziehbar und überzeugt.
9 Punkte (75 %)	Die eingereichten Unterlagen sind angemessen aufgearbeitet und in sich verständlich. Sämtliche Punkte sind berücksichtigt, der aufgezeigte Umsetzungs- und Lösungsansatz ist nachvollziehbar und mehrheitlich überzeugend.
6 Punkte (50 %)	Es wurden mehr als 50 % der angefragten Punkte beantwortet. Der aufgezeigte Umsetzungs- und Lösungsansatz ist nur in Teilen überzeugend bzw. in der Komplexität der Aufgabenstellung betrachtet, nicht überzeugend.

---

3 Punkte (25 %)	Die eingereichten Unterlagen sind trotz Beantwortung von mehr als 50% der Fragen unverständlich und/oder in Teilen widersprüchlich. Der aufgezeigte Umsetzungs- und Lösungsansatz ist nicht überzeugend.
--------------------	--

---

0 Punkte (0 %)	Kein Konzept vorgelegt.
-------------------	-------------------------

#### **5.4.3 Bewertung des Kriteriums Personalkonzept (Pos. 2.2)**

Der Auftraggeber wertet als Zuschlagskriterium das Kriterium „Personalkonzept“.

Der Bieter hat eine Konzeptbeschreibung vorzulegen, die die beabsichtigte Vorgehensweise in Bezug auf die Projektleitung sowie das Personalkonzept im Projektverlauf umfasst.

Die Bewertung der Konzeptbeschreibung erfolgt in Bezug auf die Beantwortung folgender Fragen:

- Welches nachvollziehbare und dauerhafte Personalkonzept ist für Projektlaufzeit vorgesehen?
- Welche für die Leistungserbringung zwingend erforderlichen Projektteam-Mitglieder aus Projektleiter/in, stellv. Projektleiter/in, Stadtplaner/in oder Architekt/in, Bautechniker/in sowie Projektassistent werden dem Projekt zugeordnet und wie findet die Zusammenarbeit und Aufgabenteilung statt? Wie wird die Vertretung im Krankheitsfall abgesichert?
- Welche Kompetenzen und Erfahrungen bringen die bei der Leistungserbringung zentralen Projektteam-Mitglieder aus dem Bereich Projektleitung und stellvertretende Projektleitung ein?
- Welche unterstützenden Fachkompetenzen sind beim Auftragnehmer vorhanden, um eine optimale Leistungserbringung absichern zu können?

Der Bieter wird um eine schriftliche Erläuterung und Darstellung des Personalkonzepts gebeten. Die Form ist frei wählbar, jedoch auf maximal sechs Seiten DIN A4 einzuschränken. Als Anlage zum Personalkonzept können bei Bedarf Unterlagen über Qualifikationen, erfolgte Schulungen sowie Beschreibungen der persönlichen Referenzen der Projektleitung sowie der stellvertretenden Projekt-

leitung im Umfang von maximal zehn Seiten DIN A4 beigefügt werden. Die Bewertung erfolgt auf Basis der eingereichten Konzeptbeschreibung.

In die Wertung geht das Kriterium mit maximal 48 Wertungspunkten unter Berücksichtigung der Faktorisierung der Bewertung mit dem Faktor 4,0 (entspricht der Gewichtung von 40,0 %) ein. Die Punktzahl wird auf zwei Nachkommastellen gerundet.

Die Bewertung durch das Wertungsgremium erfolgt durch Punktevergabe wie folgt:

12 Punkte (100 %)	Die eingereichten Unterlagen sind sehr gut aufgearbeitet und in sich verständlich. Der aufgezeigte Konzeptansatz ist für alle Punkte sehr gut nachvollziehbar und überzeugt.
9 Punkte (75 %)	Die eingereichten Unterlagen sind angemessen aufgearbeitet und in sich verständlich. Sämtliche Punkte sind berücksichtigt, der aufgezeigte Konzeptansatz ist nachvollziehbar und mehrheitlich überzeugend.
6 Punkte (50 %)	Es wurden mehr als 50 % der angefragten Punkte beantwortet. Der aufgezeigte Konzeptansatz ist nur in Teilen überzeugend bzw. in der Komplexität der Aufgabenstellung betrachtet, nicht überzeugend.
3 Punkte (25 %)	Die eingereichten Unterlagen sind trotz Beantwortung von mehr als 50% der Fragen unverständlich und/oder in Teilen widersprüchlich. Der aufgezeigte Konzeptansatz ist nicht überzeugend.
0 Punkte (0 %)	Kein Konzept vorgelegt.

#### **5.4.4 Bewertung des Kriteriums „Online-Zugang“ (Pos. 3)**

Die Vergabestelle strebt im Rahmen der Vertragsabwicklung ein möglichst großes Maß an Verfahrenstransparenz und einen hohen Informationsgrad an, da durch die Programmumsetzung ein hohes Maß u. a. an finanzieller Transparenz über den mehrjährigen Leistungszeitraum erforderlich ist. Vor diesem Hintergrund wird positiv bewertet, ob der Bieter dem Auftraggeber für die gesamte Dauer der Auftragserbringung einen passwortgeschützten Online-Zugang zur Fördermittel- und auftragsbezogenen Buchhaltungs-Datenbank des Auftragnehmers einräumen wird. Durch diesen Online-Zugang (nach Wahl des Auftrag-

gebers per mobile App oder Web Portal oder Programmzugriff) muss der Auftraggeber einen transparenten und tagesaktuellen Überblick über den jeweils aktuellen Stand der Mittelverwendung, der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen sowie die Beantragung, Zahlung und Verwendung von Fördermitteln haben. Zusätzlich muss der Zugriff auf digitalisierte Rechnungs-, Bescheid- und Verwendungsnachweisdokumente für alle laufenden und abgeschlossenen Einzelfördermaßnahmen gewährleistet sein. Alle Buchungen und Buchungsinformationen zu Ein- und Auszahlungen im Förderverfahren müssen abrufbar sein. Hierbei muss sowohl eine Bildschirmansicht zur bloßen Informationsdarstellung als auch eine Datenbankauswertung inkl. Download-Möglichkeit von bearbeitbaren Datensätzen im Dateiformat .xlsx möglich sein. Die Datenaufbereitung muss anfragespezifisch erfolgen und stets den tagesaktuellen Stand der Buchungen und Zahlungen umfassen.

Der vorgesehene Online-Zugang ist durch den Bieter in seinem Angebot plausibel zu beschreiben bzw. zu belegen. Der Einsatz des Online-Zugangs ist im Auftragsfalle ab dem ersten Tag der Leistungserbringung sicherzustellen.

In die Wertung geht das Kriterium „Online-Zugang“ mit maximal 12 Wertungspunkten (entspricht der Gewichtung von 10,0 %) ein. Die Höchstpunktzahl von 12 Punkten erhalten Bieter, die einen der Anforderungsbeschreibung entsprechenden Online-Zugang anbieten. 0 Punkte erhalten Bieter, die diesen Online-Zugang nicht anbieten.

## **5.5 Zuschlags- und Bindefrist**

Mit Ablauf der Frist zur Abgabe des Angebots beginnt die Zuschlags- und Bindefrist. Die Bindefrist wird mit 3 Monaten ab Datum der Angebotsabgabefrist festgelegt. Das Angebot kann während der Zuschlags- bzw. Bindefrist nicht zurückgezogen werden.

## **6 Mitteilungen und Bekanntmachungen**

### **6.1 Mitteilungen über nicht berücksichtigte Angebote, § 134 GWB**

Die Zuschlagserteilung soll durch die Vergabestelle nach Möglichkeit innerhalb von maximal 2 Monaten nach Ende der Frist zur Abgabe des Angebots erfolgen. Die Vergabestelle informiert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, spätestens 10 Kalendertage vor dem Vertragsabschluss über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihrer Angebote sowie den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses.

## **6.2 Bekanntmachung der Auftragsvergabe**

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Fall der Zuschlagserteilung auf sein Angebot sein Name und der zu zahlende Auftragspreis bekannt gegeben werden. Sofern Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet die Vergabestelle nach pflichtgemäßem Ermessen.

## **6.3 Einverständnis der Bieter**

Jeder am Verfahren beteiligte Bieter erklärt sich durch seine Beteiligung und Mitwirkung mit den vorliegenden Verfahrensbedingungen einverstanden. Verlautbarungen jeder Art über Inhalt und Ablauf des Vergabeverfahrens vor und während der Laufzeit des Verfahrens einschließlich der Veröffentlichung aller Ergebnisse dürfen nur durch den Auftraggeber abgegeben werden. Jeder Bieter willigt durch seine Beteiligung am Vergabeverfahren ein, dass seine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem o. g. Verfahren in Form einer automatisierten Datei geführt werden. Eingetragen werden Name, Vertreter, Anschrift, Telefon, Handy, Telefax, E-Mail und Berufsbezeichnung.

## **7 Ausschluss vom Verfahren, Änderung der Eignung**

Ausgeschlossen werden Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen können ebenfalls zum Ausschluss des Angebots führen.

Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass die Eignung der Bieter während des gesamten Vergabeverfahrens fortbestehen muss. Die Vergabestelle ist daher zur erneuten Prüfung der Biereignung verpflichtet, sofern der Auftraggeber von Sachverhalten Kenntnis erlangt, die die Eignung des Bieters (Bieter und Mitglieder einer Bietergemeinschaft) für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistung in Frage stellen könnten.

Um der Vergabestelle die Prüfung des Fortbestands der Biereignung zu ermöglichen, sind die Bieter verpflichtet, die Vergabestelle über alle Umstände, die eine erneute Beurteilung der Eignung des Bieters (Bieter, Mitglieder einer Bietergemeinschaft oder Unternehmen, auf die im Rahmen der Eignungsliehe zurückgegriffen wurde) begründen können, zu informieren. Hierzu zählen auch beabsichtigte Umwandlungen des Bieters, Mitglieds der Bietergemeinschaft oder im Rahmen der Eignungsliehe herangezogenen Unternehmens nach dem UmwG.

**8 Vergabekammer**

Für Nachprüfungsverfahren zuständige Stelle:

Vergabekammer des Freistaates Sachsen

bei der Landesdirektion Leipzig

Braustraße 2, 04107 Leipzig

Telefon +49 341 977 3800

Fax +49 341 977 1049

E-Mail [vergabekammer@lds.sachsen.de](mailto:vergabekammer@lds.sachsen.de)

Internet <http://www.ldl.sachsen.de>

**9 Anlagen**

***Anlage 1 – Angebotsformular***

***Anlage 2 – Leistungsbeschreibung***

***Anlage 3 – Preisblätter***

***Anlage 4 – Mustervertrag Beauftragung***

***Anlage Städtebauliches Entwicklungskonzept***

***Anlage Abgrenzungsplan des Fördergebiets***

***Anlage Bewilligungsbescheid der SAB***