



Zuhause in Leipzig

Leipziger Wohnungs- und Baugesellschaft mbH

Wintergartenstraße 4

04103 Leipzig

1. Verfahrensbrief (Teilnahmewettbewerb)

zur
Ausschreibung

Bereitstellung und Einführung eines Dokumentenmanagementsystems (DMS)

Stand: 14. Mai 2025

Inhaltsverzeichnis

I.	Angaben zum Verfahren und Verfahrensablauf	3
1.	Auftraggeberin.....	3
2.	Allgemeine Angaben zum Verfahren.....	3
3.	Verfahrensablauf	4
4.	Fragen durch die Bewerber	5
5.	Einreichung der Teilnahmeanträge	5
6.	Teilnahmeunterlagen und -bedingungen.....	6
7.	Bewerbergemeinschaften und Nachunternehmereinsatz	7
8.	Eignungsleihe.....	8
9.	Keine wettbewerbsbeschränkenden Absprachen.....	9
10.	Vertraulichkeitserklärung	9
11.	Kriterien zur Auswahl der geeigneten Bewerber.....	9
12.	Information nicht berücksichtigter Bewerber.....	10
13.	Keine Entschädigung.....	10
14.	Urheberrechtsschutz an den Verfahrensunterlagen	10
II.	Auftragsgegenstand.....	11
III.	Organisations- und Zeitplan	12
IV.	Datenverarbeitung nach Art 13 DSGVO	12
V.	Anlagen zum Verfahrensbrief	15
VI.	Einlegung von Rechtsbehelfen	16

I. Angaben zum Verfahren und Verfahrensablauf**1. Auftraggeberin**

Auftraggeberin ist die

Leipziger Wohnungs- und Baugesellschaft mbH

Wintergartenstraße 4

04103 Leipzig

(im Folgenden: „**Auftraggeberin**“)

2. Allgemeine Angaben zum Verfahren

- 2.1 Die Leipziger Wohnungs- und Baugesellschaft mbH (LWB) als Auftraggeberin beabsichtigt die Bereitstellung und Einführung eines umfassenden Dokumentenmanagementsystems (DMS) zu vergeben, um ihre Geschäftsprozesse zu optimieren, die Zusammenarbeit zu verbessern und die Compliance-Anforderungen zu erfüllen.
- 2.2 Dieses Verfahren basiert auf der EU-weiten Bekanntmachung der Auftraggeberin im Supplement des EU-Amtsblattes vom 15. Mai 2025 (Tag der Absendung) zum Vergabeverfahren Nr. LWB_ZE-2025-0052 (nachfolgend: „**EU-Bekanntmachung**“). Gegenstand dieses Verfahrensbriefes ist der Aufruf zur Einreichung eines Teilnahmeantrags.
- 2.3 Die den Bewerbern im Verlauf dieses Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten der Auftraggeberin auf Fragen der Bewerber, sonstige Hinweise) sind ebenso wie die Ausschreibungsunterlagen bei der Erstellung des Teilnahmeantrags zugrunde zu legen. Veröffentlichte Antworten und Hinweise der Auftraggeberin, die die Ausschreibungsunterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen den Ausschreibungsunterlagen vor.
- 2.4 Bei den in diesem Verfahrensbrief verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bewerber“ im Weiteren sowohl natürliche als auch juristische Personen bzw. Bürgergemeinschaften gemeint.
- 2.5 Gemäß der EU-Bekanntmachung soll der diesem ersten Verfahrensbrief anliegende Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) verwendet werden.
- 2.6 Bitte lesen Sie die Vergabeunterlagen und deren Anlagen sorgfältig durch. Die ergänzenden Unterlagen für das Angebotsverfahren, inklusive des zweiten Verfahrensbriefs, können in

elektronischer Form über den in der EU-Bekanntmachung genannten Link abgerufen werden. Sollten sich die Dateien als beschädigt oder nicht zu öffnen erweisen, hat der Bewerber die Auftraggeberin unverzüglich zu informieren. Die dem Bewerber nicht zugänglichen Unterlagen werden dann umgehend erneut elektronisch übersandt. Die Bewerber sind daher aufgefordert, umgehend nach dem Abrufen der Unterlagen zu prüfen, ob diese vollständig und zu öffnen sind.

3. Verfahrensablauf

- 3.1 Mit diesem ersten Verfahrensbrief erhalten die Interessenten in Ergänzung der EU-Bekanntmachung weitere Informationen zum Verfahren, zum Verfahrensablauf und zu den Teilnahmebedingungen für ihre Bewerbung. Diesem Verfahrensbrief liegt ein Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) bei.

Jeder interessierte Bewerber kann einen Teilnahmeantrag abgeben. Die fristgerecht eingegangenen Teilnahmeanträge wird die Auftraggeberin formell und inhaltlich prüfen und bewerten. Die Auftraggeberin wird anschließend die **drei bis fünf** am besten geeigneten Bewerber auffordern, ein Angebot für die ausgeschriebene Leistung abzugeben (Beginn der Angebotsphase). Sofern die Zahl der geeignete Bewerber unter der festgelegten Mindestzahl liegt, wird das Verfahren durch die Auftraggeberin dennoch fortgeführt.

Die Bewerber haben keinen Anspruch auf die Teilnahme an der Angebotsphase. Vielmehr erfolgt die Auswahl der Bewerber anhand der bekanntgemachten Eignungskriterien. Für die Eignungskriterien sind die Ausschluss- und Bewertungskriterien sowie deren Bewertungsmatrix umfassend im Dokument Bewertung Eignungskriterien (**Anlage 2**) dargestellt.

- 3.2 Die Aufforderung zur Angebotsabgabe soll **voraussichtlich am 7. Juli 2025 erfolgen**.
- 3.3 Die fristgerecht eingehenden Angebote werden formell und inhaltlich geprüft. Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der im 2. Verfahrensbrief bekannt gegebenen Wertungskriterien, der Wertungsmatrix und der Bewertungsmethodik. Nach Wertung der Angebote kann der Bestbieter bereits den Zuschlag erhalten.

Die LWB behält sich aber ausdrücklich vor, mit den Bietern in Verhandlungen über ihre Angebote einzutreten. Weiterhin vorbehalten bleibt die Reduktion der Zahl der Bieter während der Angebotsphase anhand der vorgegebenen Zuschlagskriterien (§ 17 Abs. 12 VgV). Führt die Auftraggeberin Verhandlungen zu den Angeboten durch, werden die verbliebenen Bieter zur Verhandlungsrunde eingeladen und es wird mit diesen separat über ihre Angebote verhandelt. Die LWB behält sich ausdrücklich weitere Verhandlungsrunden vor.

- 3.4 Nach Abschluss jeder Verhandlungsrunde erhalten die verbliebenen Bieter voraussichtlich die Gelegenheit, ein Angebot auf Grundlage der Ergebnisse der Verhandlungsrunde abzugeben. Dieses kann bezuschlagt werden.

4. Fragen durch die Bewerber

Fragen durch die Bewerber zum Verfahren und zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich in Textform **bis spätestens zum 2. Juni 2025, Ortszeit 20:00 Uhr** über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform

AI-Bietercockpit (www.eVergabe.de)

mit dem Betreff

„Fragen zum Vergabeverfahren DMS“

zu stellen. Bei anderweitig der Auftraggeberin zugeleiteten Fragen kann eine rechtzeitige Beantwortung nicht sichergestellt werden. Für Fragen zu der Vergabeplattform können sich die Bewerber über <https://www.evergabe.de/hilfe-und-service> oder der Telefonnummer: +49 351 41093-1422 an den Support wenden.

Die Fragen und Antworten werden anonymisiert über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform veröffentlicht, soweit sie für alle Bewerber von Interesse sind. Andernfalls erfolgt eine Beantwortung individuell für den jeweiligen Bewerber. Die Bewerber haben sich über alle eingestellten Antworten eigenständig zu informieren und deren Inhalte zu berücksichtigen. Registrierte Bewerber/ Bewerbergemeinschaften werden durch die Vergabeplattform informiert.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, Widersprüche oder Unvollständigkeiten, insbesondere solche, welche Anforderungen, Inhalt und Vollständigkeit des Teilnahmeantrages betreffen, so hat der Bewerber die Auftraggeberin umgehend darauf hinzuweisen. Vorgenannte Hinweise sind unmittelbar an die vorgenannte Kontaktstelle zu richten.

5. Einreichung der Teilnahmeanträge

- 5.1 Die Bewerber haben ihre Teilnahmeanträge **bis spätestens**

16. Juni 2025, Ortszeit: 12.00 Uhr

einzureichen.

Gemäß der EU-Bekanntmachung soll der diesem ersten Verfahrensbrief anliegende Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) soll verwendet.

- 5.2 Die Teilnahmeunterlagen sind in deutscher Sprache zu erstellen. Die Einreichung der Teilnahmeanträge muss elektronisch **in Textform** über die Vergabeplattform mittels für die Einreichung von Teilnahmeanträgen vorgesehenen Funktion erfolgen.

Eine Einreichung des Teilnahmeantrags über die „Bieterkommunikation“ / „Nachrichtenfunktion“ der Vergabeplattform ist nicht zulässig.

Der bzw. die Erklärenden müssen vertretungsberechtigt sein und die Angebote bzw. Erklärungen in vertretungsberechtigter Anzahl abgeben. Zur Vertretung berechtigt sind z. B. Inhaber oder Organe von Gesellschaften (z. B. Geschäftsführer, Vorstand) oder entsprechend bevollmächtigte Vertreter. Ist die Vertretungsberechtigung nicht aus öffentlichen Registern (z. B. Handelsregister) ersichtlich, ist dem Angebot ein entsprechender Nachweis der Vertretungsberechtigung (z. B. Vollmacht) beizufügen.

Für die Einhaltung der Textform müssen eingereichte Unterlagen lesbar und unter eindeutiger Benennung der Person, die die Erklärung abgibt, erfolgen. Eine elektronische Signatur ist nicht erforderlich, aber zulässig.

- 5.3 **Auf das Erfordernis der Einhaltung der Form und Frist wird ausdrücklich hingewiesen. Nicht fristgerecht eingereichte Teilnahmeanträge werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.**

Ein Formfehler liegt insbesondere bei schriftlicher oder postalischer Einreichung der Teilnahmeanträge vor. Ebenso genügt die Übersendung der Bewerbung per Telefax oder E-Mail nicht den Anforderungen der E-Vergabe.

Die Bieter müssen berücksichtigen, dass das Hochladen der Unterlagen des elektronischen Teilnahmeantrags einige Zeit in Anspruch nehmen kann, sodass für das Hochladen der Unterlagen über das AI-Bietercockpit **ausreichend Zeit vor Ablauf der Teilnahmefrist** eingeplant werden sollte.

- 5.4 Die Auftraggeberin behält sich vor, fehlende, unvollständige und / oder fehlerhafte Nachweise und Erklärungen unter angemessener Fristsetzung bei den Bewerbern nachzufordern.

6. Teilnahmeunterlagen und -bedingungen

- 6.1 Hinsichtlich der einzureichenden Unterlagen erhalten die Bewerber als **Anlage 1** zu diesem Verfahrensbrief einen Teilnahmeantrag, der entsprechend auszufüllen, wo notwendig und

vorgesehen zu ergänzen und an den dafür vorgesehenen Stellen elektronisch in Textform (§ 126b BGB) ist. Die Vergabestelle lässt auch digital unterzeichnete und signierte Dokumente zu.

Wenn für die geforderten Nachweise keine Gültigkeitsdauer angegeben ist, dürfen sie zum Zeitpunkt des Schlusstermins für den Eingang des Teilnahmeantrages **nicht älter als 12 Monate** sein. Eigenerklärungen sind in entsprechender Weise zu signieren, mit Datum zu versehen und mit dem Teilnahmeantrag einzureichen. Aufgrund der Abgabe in Textform ist in dem für die Unterschrift vorgesehenen Feld der Name des Bewerbers (Unternehmen) und der Person anzugeben, die die Erklärung für das Unternehmen abgibt.

Es sollen nur die geforderten Erklärungen/ Unterlagen/ Nachweise dem Teilnahmeantrag beigelegt werden.

- 6.2 Die Bewerber werden aufgefordert, die Teile ihrer Teilnahmeanträge, die ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen.

Die Auftraggeberin erhält – unter Wahrung der Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse des Auftragnehmers – sämtliche Rechte an den eingereichten Unterlagen (Eigentumsrecht an den Unterlagen). Die Bewerber stimmen mit der Abgabe ihrer Teilnahmeanträge diesem Rechtsübergang zu.

7. **Bewerbergemeinschaften und Nachunternehmereinsatz**

- 7.1 Neben Einzelbewerbern sind auch Bewerbergemeinschaften zugelassen sowie der Einsatz von Nachunternehmern durch den Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft.
- 7.2 Eine besondere Rechtsform der Bewerbergemeinschaft und/ oder Arbeitsgemeinschaft wird nicht vorgeschrieben. Mehrfachbewerbungen, d. h. parallele Beteiligung als Einzelbewerber und gleichzeitig als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft, sind unzulässig. Die Auftraggeberin wertet es jedoch nicht als unzulässige Doppelbewerbung, wenn Nachunternehmer von verschiedenen Bewerbern bzw. Bewerbergemeinschaften eingebunden werden bzw. Mitglied einer (anderen) Bewerbergemeinschaft sind. Zwingende Maßgabe hierbei ist es jedoch, dass der Nachunternehmer keine Kenntnis über die Angebotspreise der relevanten Bewerber/ Bewerbergemeinschaften hat, bei denen er Nachunternehmer ist. Dies ist nach Aufforderung durch rechtsverbindliche Erklärung des jeweiligen Nachunternehmers gegenüber der Auftragnehmerin zu versichern. Im Falle einer unzulässigen Doppelbewerbung müssen zur Wahrung des Wettbewerbsprinzips beide betroffene Bewerber/ Bewerbergemeinschaften ausgeschlossen werden. Mehrfachbewerbungen sind auch Bewerbung rechtlich unselbstständiger Niederlassungen eines Bewerberbüros.

7.3 Bewerbergemeinschaften haben mit ihrem Teilnahmeantrag eine von allen Mitgliedern rechtsverbindliche Erklärung (§ 126b BGB) abzugeben, in der

- die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt wird,
- alle Mitglieder aufgeführt sind,
- ein von allen Mitgliedern gegenüber der Auftraggeberin im Vergabeverfahren und darüber hinaus uneingeschränkt für jedes Mitglied bevollmächtigter Vertreter mit Geldempfangsvollmacht bezeichnet ist und
- die gesamtschuldnerische Haftung aller Mitglieder erklärt wird.

7.4 Geforderte Eigenerklärungen sind von jedem Mitglied einer Bewerbergemeinschaft separat zu unterzeichnen, geforderte Nachweise separat vorzulegen und zusammen mit dem Teilnahmeantrag (**Anlage 1**) einzureichen.

7.5 Erfolgt durch den Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft der Einsatz von Nachunternehmern zur Ausführung des (Teil-)Auftrags, hat der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft Art und Umfang der Teilleistungen im Teilnahmeantrag zu benennen, für die er sich andere Unternehmen bedienen wird.

8. Eignungsleihe

Bedient sich der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft andere Unternehmen (z.B. Nachunternehmer, konzernverbundener Unternehmen oder sonstiger Dritter) und beruft er/ sie sich auf deren technische, berufliche, wirtschaftliche und/ oder finanzielle Leistungsfähigkeit (Eignungsleihe), so sind die anderen Unternehmen entsprechend zu benennen und die die Eignungsleihe betreffenden Nachweise und Erklärungen gemäß dem Teilnahmeantrag in entsprechender Weise auch von anderen Unternehmen, auf dessen Eignung sich der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft beruft, mit dem Teilnahmeantrag vorzulegen. Die näheren Einzelheiten nebst entsprechenden Hinweisen sind in dem als **Anlage 1** beigefügten Teilnahmeantrag erläutert.

Spätestens auf Verlangen der Auftraggeberin muss der Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft nachweisen, dass ihm/ ihr die Ressourcen des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung tatsächlich in geeigneter Weise zur Verfügung stehen werden (Verpflichtungserklärung).

9. Keine wettbewerbsbeschränkenden Absprachen

Teilnahmeanträge oder Angebote von Bewerbern bzw. später ggf. Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber/ Bieter auf Verlangen über die bereits geforderten Auskünfte hinaus weitere Angaben darüber zu machen, ob und auf welche Art der Bewerber/ Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit anderen am Vergabeverfahren beteiligten Unternehmen verbunden ist.

10. Vertraulichkeitserklärung

Jeder Bewerber bzw. später ggf. Bieter ist verpflichtet, mit seinem Teilnahmeantrag eine Erklärung abzugeben, mit der er sich verpflichtet, sämtliche in diesem Verfahren von der Auftraggeberin bzw. ihren Beratern mündlich, schriftlich oder elektronisch mitgeteilte Daten, Fakten und Informationen vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens. Die Daten, Fakten und Informationen dürfen ausschließlich zum Zwecke der Teilnahme in diesem Verfahren und im Falle der Zuschlagserteilung zur Auftragsdurchführung verwendet und Dritten nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Genehmigung der Auftraggeberin zur Verfügung gestellt werden. Ausgenommen von dieser Verpflichtung sind bereits bekannte oder öffentlich zugängliche Informationen. Weiterhin gilt die vorstehende Verpflichtung nicht, wenn der Bewerber/ Bieter zur Weitergabe der Daten, Fakten und Informationen durch Gesetz oder behördliche Anordnung verpflichtet ist oder eine Weitergabe an von Berufs wegen zur Verschwiegenheit verpflichtete Berater (z. B. Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer) des Bewerbers/ Bieters erfolgt.

Jeder Bewerber/ Bieter erklärt weiterhin, dass er für Schäden, die der Auftraggeberin aus einer unberechtigten Weitergabe von Daten, Fakten und Informationen entstehen, haftet und die Auftraggeberin von jeglichen diesbezüglichen Verpflichtungen freistellt. Jeder Bewerber/ Bieter hat die Einhaltung der Verpflichtungen aus der Vertraulichkeitserklärung selbständig sicherzustellen.

11. Kriterien zur Auswahl der geeigneten Bewerber

11.1 Mindestanforderungen

Im Rahmen der Eignungsanforderungen definiert die Auftraggeberin **Mindestanforderungen, welche durch den Bewerber/ die Bewerbergemeinschaft mittels Eigenerklärung/ Nachweis/ Darstellung zu erfüllen sind. Die Eignungskriterien und die entsprechenden**

Mindestanforderungen sind umfassend im Dokument Bewertung Eignungskriterien (Anlage 2) dargestellt.

Bewerber, die die Mindestanforderungen nicht erfüllen, können nicht am weiteren Verfahren teilnehmen und werden ausgeschlossen.

11.2 Auswahlkriterien im Teilnahmewettbewerb

Innerhalb der Gruppe der nicht ausgeschlossenen Bewerber gilt folgendes:

Die Anzahl der Bewerber, die von der Auftraggeberin zur Abgabe von Angeboten aufgefordert werden, ist auf **drei bis fünf** begrenzt.

Deren Auswahl erfolgt auf Grundlage der zum Nachweis der Eignung geforderten Angaben, Erklärungen und Unterlagen gemäß der im **Dokument Bewertung Eignungskriterien (Anlage 2)** benannten Auswahlkriterien und der dazugehörigen Bewertungsmatrix. Maximal möglich sind 100 Punkte. Die drei bis fünf Bewerber mit der höchsten Punktzahl werden zur Angebotsabgabe aufgefordert.

Falls durch Punktgleichstand zweier oder mehrerer Bewerber die bekannt gemachte Anzahl der Teilnehmer am weiteren Verfahren (Angebotseinreichung) überschritten würde, sieht der Auftraggeber zur Ermittlung der konkreten Bewerberzahl das Losverfahren vor.

12. Information nicht berücksichtigter Bewerber

Die Auftraggeberin wird die nicht berücksichtigen Bewerber entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen informieren.

13. Keine Entschädigung

Die Bewerber/ Bieter erhalten für ihre Aufwendungen im Verfahren keine Entschädigung. Schadenersatzansprüche sind ausgeschlossen.

14. Urheberrechtsschutz an den Verfahrensunterlagen

Sämtliche Vergabeunterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Eine Verwendung dieser Unterlagen oder Teilen hiervon außerhalb dieses Vergabeverfahrens ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung der Leipziger Wohnungs- und Baugesellschaft mbH, Wintergartenstraße 4 in 04103 Leipzig, zulässig.

II. Auftragsgegenstand

1. Die Auftraggeberin beabsichtigt, die Leistungen zur Bereitstellung und Einführung eines umfassenden Dokumentenmanagementsystems (DMS) zu vergeben, um ihre Geschäftsprozesse zu optimieren, die Zusammenarbeit zu verbessern und die Compliance-Anforderungen zu erfüllen. Hierbei ist DMS synonym zu einem Enterprise Content Management-System (ECM) zu verstehen.
2. Optionen
 - 2.1 Die feste Vertragslaufzeit beträgt 5 Jahre. Die Auftraggeberin hat das einseitige Recht, die Vertragslaufzeit zweimal um jeweils 5 weitere Jahre zu verlängern (Verlängerungsoption). Nach Ablauf der festen Vertragslaufzeit und ggf. der Optionslaufzeit verlängert sich der Vertrag automatisch um weitere 2 Jahre, wenn er nicht mit einer Kündigungsfrist von einem Jahr zum Vertragsende von einer der Vertragsparteien gekündigt wird.
 - 2.2 Die Beauftragung der Implementierungs- und Bereitstellungsleistungen für das DMS bzw. dessen einzelne Komponenten (Einführungsteilprojekte) erfolgt im Wege einer stufenweisen Beauftragung. Mit der Zuschlagserteilung werden die Leistungen für die Einführungsteilprojekte der Ziffern 4.3.1 der Leistungsbeschreibung (Basisbereitstellung) und 4.3.2 der Leistungsbeschreibung (Vertragsmanagement (Pilot)) fest beauftragt. Die Leistungen für die übrigen Einführungsteilprojekte gemäß Ziffer 4.3 der Leistungsbeschreibung werden mit Zuschlagserteilung ausdrücklich noch nicht beauftragt, sondern die Auftraggeberin ist berechtigt und behält sich vor, optional weitere Einführungsteilprojekte, einzelne Stufen von Einführungsteilprojekten oder einzelne Teilleistungen durch spätere gesonderte schriftliche Beauftragung (Abrufoption) zu beauftragen.
 - 2.3 Die Auftraggeberin muss das derzeit vorhandene SAP ERP-System auf SAP S/4 HANA umstellen. Der Auftragnehmer wird die Einführung des DMS bzw. der Einführungsteilprojekte soweit möglich so durchführen, dass die Umstellung des DMS auf SAP S/4 HANA kostengünstig und ohne größeren Umstellungsaufwand möglich ist. Die Auftraggeberin ist berechtigt und behält sich vor, Umstellungsleistungen durch spätere gesonderte schriftliche Beauftragung separat und einzeln zu beauftragen (Abrufoption).
 - 2.4 Sofern über die Einführungsteilprojekte hinausgehende Anforderungen an die Abbildung von Geschäftsprozessen oder der Konfiguration bestehen (zusätzliches Customizing), ist die Auftraggeberin berechtigt und behält sich vor, zusätzliche Customizingleistungen durch spätere gesonderte schriftliche Beauftragung separat und einzeln zu beauftragen (Abrufoption).

- 2.5 Sofern über die Einführungsteilprojekte hinausgehende Anforderungen an die Abbildung von Geschäftsprozessen, Konfiguration und/ oder außergewöhnliche unternehmensspezifische bestehen und tiefgreifendere Entwicklungsleistungen notwendig machen, die über die Anforderungen an die Einführungsteilprojekte erheblich hinausgehen (Entwicklungsleistungen), ist die Auftraggeberin berechtigt und behält sich vor, die Entwicklungsleistungen durch spätere gesonderte schriftliche Beauftragung separat und einzeln zu beauftragen (Abrufoption).
3. Ausführliche Erläuterungen zum Leistungsgegenstand sind der Leistungsbeschreibung (**Anlage 3**) zur entnehmen.

III. Organisations- und Zeitplan

Das Vergabeverfahren ist organisatorischer und zeitlicher Hinsicht nach den derzeitigen Planungen der Auftraggeberin in **Anlage 4** dargestellt. Hierbei handelt es sich um die vorläufige Planung der Auftraggeberin. Die Auftraggeberin behält sich ausdrücklich Änderungen vor und wird diese den Bewerbern rechtzeitig kommunizieren.

IV. Datenverarbeitung nach Art 13 DSGVO

1. Datenverarbeitende Stelle und Datenschutzbeauftragter

- 1.1 Die datenverarbeitende Stelle ist die

Leipziger Wohnungs- und Baugesellschaft mbH
Wintergartenstraße 4
04103 Leipzig
einkauf@lwb.de

- 1.2 Datenschutzbeauftragter der verantwortlichen Stelle ist erreichbar unter:

Datenschutzbeauftragter
Leipziger Wohnungs- und Baugesellschaft mbH
Wintergartenstraße 4
04103 Leipzig
datenschutz@lwb.de

2. Art der erhobenen Daten

Im Rahmen des vorliegenden Vergabeverfahrens werden bei den Bewerbern/ Bietern, Bewerber-/ Bietergemeinschaften und Nachunternehmern bzw. den für diese im Verfahren tätigen natürlichen Personen personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet. Dies betrifft die Namen, Adressangaben, ggf. Geburtsdaten und Daten zu sonstigen Kommunikationswegen sowie Angaben zur beruflichen Qualifikation und Tätigkeit. Personenbezogene Daten können auch in Dokumenten enthalten sein, die die Auftraggeberin von den Bewerbern/ Bietern zur Verfügung gestellt/ übersandt werden.

3. Zweck der Datenverarbeitung

Die datenverarbeitende Stelle ist die Auftraggeberin. Es besteht keine Rechtspflicht zur Angabe von personenbezogenen Daten. Die im Verfahren geforderten personenbezogenen Daten sind jedoch erforderlich, um das Vergabeverfahren ordnungsgemäß durchführen und nach den gesetzlichen Bestimmungen zu dokumentieren sowie ggf. dem Bestbieter den Zuschlag erteilen zu können (Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen). Die Erhebung der Daten ist insbesondere erforderlich, um die Eignung der Bewerber (auch noch nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs) und die Angebote prüfen zu können, Bieterfragen beantworten zu können und die Vertragsabwicklung durchführen zu können.

Ohne die Angabe der erforderlichen personenbezogenen Daten können sich für die Bewerber/ Bieter im Rahmen des Vergabeverfahrens Nachteile ergeben (z. B. bei der Wertung der mitarbeiterbezogenen Angaben) bis hin zum Ausschluss des Bewerbers/ Bieters aus dem Verfahren (insbesondere bei unvollständigen Angeboten).

4. Rechtsgrundlage

Die Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung bildet das Sächsische Datenschutzdurchführungsgesetz vom 26. April 2018 (SächsGVBl. S. 198, 199), derzeit in der Fassung vom 6. Juli 2023 (SächsGVBl. S. 467) in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 lit. b) und c) DSGVO. Rechtliche Verpflichtungen für die Auftraggeberin ergeben sich insbesondere aus dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV).

5. Rechte der Betroffenen

Die Betroffenen haben nach Maßgabe des Abschnitts 3 des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes in Verbindung mit der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 (Datenschutz-Grundverordnung – DSGVO) folgende Rechte:

- Auskunft über die zu seiner Person gespeicherten Daten (Art. 15 DSGVO),
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO),
- Recht auf Löschung (Art. 17 DSGVO),
- das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO),
- das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO),
- das Recht, die erteilte Einwilligung zu widerrufen (Art. 7 Abs. 3 DSGVO),
- das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO) und
- das Widerspruchsrecht (Art. 21 DSGVO).

6. Empfänger

6.1 Innerhalb der Auftraggeberin erhalten nur diejenigen Stellen Zugriff auf personenbezogene Daten, die diese für die Zwecke der Durchführung dieses Vergabeverfahrens und der Vertragsabwicklung benötigen. Die personenbezogenen Daten können von der Auftraggeberin im Einzelfall auch an Dritte, insbesondere Berater der Auftraggeberin, (z. B. rechtliche Berater, Gewerbezentralregister, Referenzgeber, IT-Dienstleister, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer etc.) für die Zwecke des Vergabeverfahrens übermittelt und von diesen hierfür verarbeitet werden. Eine solche Übermittlung erfolgt auf Grundlage der Einwilligung der Bewerber/ Bieter, gesetzlicher Bestimmungen, vertraglicher Vereinbarung oder zur Wahrung berechtigter Interessen.

6.2 Die personenbezogenen Daten können von der Auftraggeberin insbesondere an die folgende Berater für die Zwecke des Vergabeverfahrens sowie der Vertragsabwicklung übermittelt und von diesen hierfür verarbeitet werden:

- technischer Berater:

DATAGROUP Business Solutions GmbH, Auf den Tongruben 3, 53721 Siegburg

- rechtlicher Berater:

Luther Rechtsanwaltsgesellschaft mbH, Leipzig, Grimmaische Straße 25, 04109 Leipzig

7. Dauer der Datenspeicherung

Die Daten werden während der Verfahrensdurchführung verarbeitet und gespeichert sowie innerhalb der gesetzlichen Aufbewahrungspflichten auch danach gespeichert. Vergabeunterlagen werden insbesondere nach handels- und steuerrechtlichen Aufbewahrungsfristen (Handelsgesetzbuch, Abgabenordnung, Geldwäschegesetz), d. h. regelmäßig 6 bzw. 10 Jahre, sowie bis zum Ende der Laufzeit des Vertrages aufbewahrt, mindestens jedoch für drei Jahre ab dem Tag der Zuschlagserteilung (vgl. § 8 VgV). Zudem sind verjährungs- sowie förderrechtliche Bestimmungen zu Aufbewahrung zu beachten.

8. Drittlandübermittlung / Automatische Entscheidungsfindung oder Profiling

Die Daten werden ausschließlich in Rechenzentren in der Bundesrepublik Deutschland verarbeitet. Eine Datenübermittlung in Drittstaaten findet nicht statt und ist auch nicht geplant.

Eine automatische Entscheidungsfindung oder Profiling (Profilbildung) findet nicht statt.

9. Datenschutzaufsichtsbehörde

Die für die Auftraggeberin zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Sächsische Datenschutz- und Transparenzbeauftragte**Dr. Juliane Hundert****Devrientstraße 5****01067 Dresden**

Telefon: 0351/85471-101

Telefax: 0351/85471-109

E-Mail: saechsdsb@slt.sachsen.de

10. Der jeweilige Bewerber/ Bieter willigt mit Abgabe des Teilnahmeantrags in die vorbenannte Datenverarbeitung ein und hat dafür Sorge zu tragen, dass die in seiner Sphäre Betroffenen entsprechend aufgeklärt werden und ggf. erforderliche Einwilligungen eingeholt werden.

V. Anlagen zum Verfahrensbrief

- | | | |
|------------------------|---|-----------------------------|
| <u>Anlage 1</u> | – | Teilnahmeantrag |
| <u>Anlage 2</u> | – | Bewertung Eignungskriterien |
| <u>Anlage 3</u> | – | Leistungsbeschreibung |
| <u>Anlage 4</u> | – | Organisations- und Zeitplan |

VI. Einlegung von Rechtsbehelfen

Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit der Antrag erst nach Zuschlagserteilung gestellt wird (§ 168 Abs. 2 Satz 1 GWB). Die Zuschlagserteilung ist möglich 10 Tage nach Absendung der Bekanntgabe der Vergabeentscheidung per Fax oder per E-Mail bzw. 15 Tage nach Absendung der Bekanntgabe der Vergabeentscheidung per Post (§ 134 GWB). Die Zulässigkeit eines Nachprüfungsantrags setzt ferner voraus, dass die geltend gemachten Vergabeverstöße innerhalb von 10 Tagen nach Kenntnis bzw. – soweit die Vergabeverstöße aus der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen erkennbar sind – bis zum Ablauf der Teilnahme- bzw. Angebotsfrist gerügt wurden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 bis 3 GWB). Ein Nachprüfungsantrag ist ebenfalls unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB). Des Weiteren wird auf die in § 135 Abs. 2 GWB genannten Fristen verwiesen.