MUSTERVORLAGEN

zu Modul 2a Vergabeunterlagen erstellen gem. § 21 UVgO

AUFFORDERUNG ZUR

* Abgabe eines Angebots
* Einreichung eines Teilnahmeantrags

Die Mustervorlage beginnt auf der nächsten Seite.

**Hinweis:** Die Vorlage dient zur Orientierung als Beispiel. Für eine tatsächliche Nutzung dieser Vorlage sind Anpassungen für den jeweiligen Zweck zwingend (!) erforderlich.

Die Aufstellung wurden nach bestem Wissen erstellt und geprüft, Fehler sind dennoch möglich. Mit dieser Arbeitshilfe werden Anregungen und erste Hilfestellungen gegeben, alle Nutzer müssen die rechtlichen und fachlichen Voraussetzungen für ihre konkrete Situation prüfen und ggf. anpassen.

Für Fehler in Verfahren der Kommunen wird keine Haftung übernommen.

| Vergabeverfahren nach UVgO Aufforderung zur Wählen Sie ein Element aus.Wählen Sie ein Element aus. |  |
| --- | --- |
|  |
|  |
| Hinweis:Für die Beschaffung von Liefer- und Dienstleistungen müssen nach § 13 UVgO für die Bearbeitung und Abgabe der Teilnahmeanträge und Angebote sowie für die Geltung der Angebote ausreichende bzw. angemessene Teilnahme-, Angebots- sowie Bindefristen festgelegt werden. Die Modulübersicht in der Ausschreibungshilfe legt Ihnen diesbzgl. die Mindestfristen dar.Die Binde- und Zuschlagsfrist ist dann ausreichend, wenn eine angemessene Zeit für die Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge und Angebote sowie dem Zuschlag zur Verfügung steht. |
|  |
| Vergabestelle: Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. | Vergabeart: Wählen Sie ein Element aus. |
| Ablauf der Wählen Sie ein Element aus.Datum: Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.Uhrzeit Wählen Sie ein Element aus.:Wählen Sie ein Element aus.**Bindefrist endet am**: **Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.** |
|  |  |
| Aufforderung zur Wählen Sie ein Element aus.(Vergabeverfahren gem. UVgO) |
|  |  |
| Bezeichnung der Leistung: |
| Vergabenummer | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
| Leistung | Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. |
|  |
| Anlagen [Je nach Verfahrensart ggf. anpassen]A) die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind1. Bewerbungsbedingungen 632 EU
2. Details zu/r Angebotsauswertung/ Zuschlagskriterien
3. Auswahlkriterien in der Bewerbungsphase

B) die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden1. Leistungsbeschreibung
2. Allgemeine Vertragsbedingungen (VOL/B nach aktueller Fassung)
3. Besondere Vertragsbedingungen 634 EU
4. Zusätzliche Vertragsbedingungen 635 EU

C) die vom Bieter (soweit erforderlich) mit dem Angebot einzureichen sind 1. Angebotsschreiben
2. Leistungsverzeichnis/Honorarkalkulation
3. Personen-, bieter-, firmenbezogene Erklärungen
4. Bietergemeinschaftserklärung (soweit erforderlich)
5. Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen (soweit erforderlich)
6. Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (soweit erforderlich)
7. Eigenerklärung zu Ausschlussgründen (ist bei Bietergemeinschaften von allen Mitgliedern der BG mit dem Angebot abzugeben)
8. Eigenerklärung Vergabesperre
9. Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG)
10. Nachweise und Erklärungen zur technischen Leistungsfähigkeit
11. Nachweis Referenzprojekte
12. Nachweis Qualifikation Projektpersonal
 |
| Sehr geehrte Damen und Herren,vielen Dank für Ihr Interesse an dieser Ausschreibung. Die Stadt/Kommune Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. plant einen externen Auftrag für die fachliche und technische Ausarbeitung Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. zu vergeben.  |
| 1. Zu erbringende Leistungen [Ggf. anpassen]

Die zu erbringenden Leistungen sind in der Anlage B-I "Leistungsbeschreibung“ sowie in Anlage C-II „Leistungsverzeichnis/ Honorarkalkulation" beschrieben.  |
| 1. Auskünfte

Hinweis:Mit dem zu verwendenden AI Vergabemanager wird ein Link erzeugt, der in diesen Abschnitt zum Download der Vergabeunterlagen durch Interessierte gemäß § 29 Abs. 1 UVgO uneingeschränkt bereitgestellt werden muss.  Auskünfte müssen Sie im UVgO-Verfahren nach einer „angemessenen“ Zeit nach § 13 Abs. 4 UVgO erteilen. Für Ihre Orientierung ist die Regel im Oberschwellenbereich nach § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV, Auskünfte bis spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist zu erteilen, ansonsten ist die Angebotsfrist zu verlängern.Die Auftragsunterlagen stehen für einen uneingeschränkten und vollständigen direkten Zugang gebührenfrei unter <https://www.had.de/onlinesuche_einfach.html> zur Verfügung.Auskünfte werden ausschließlich über die e-Vergabeplattform eHAD erteilt. Fragen können bis Klicken oder tippen Sie, um ein Datum einzugeben.**,** Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. **Uhr** gestellt werden. |
| 1. Angebotsabgabe/ Einreichung eines Teilnahmeantrags [Zutreffendes auswählen]

Hinweis:Nach § 38 Abs. 1 UVgO sind Sie verpflichtet, dem Bewerber/ Bieter vorzugeben, seine Teilnahmeanräge/ Angebote in Textform ausschließlich mithilfe elektronischer Mittel zu übermitteln. Passen Sie den Text an, sofern § 38 Abs. 4 UVgO für Sie gilt.Wählen Sie ein Element aus. können nur elektronisch in Textform abgegeben werden. Die Sprache des Wählen Sie ein Element aus. ist deutsch.[Nachfolgende Passage entsprechend dem Verfahren auswählen]Für das Angebot sind das beigefügte Angebotsschreiben (Anlage C-I) und das Leistungsverzeichnis inklusive der Honorarkalkulation (Anlage C-II) zu unterzeichnen und zusammen mit den geforderten Nachweisen und Unterlagen (Anlage C-III und -IV) und einem Durchführungskonzept bis zum Ablauf der Angebotsfrist elektronisch via AI Bietercockpit <https://www.had.de/onlinesuche_login.html> einzureichen.Ihr Teilnahmeantrag ist zusammen mit den geforderten Nachweisen und Unterlagen (Anlage C-III und -IV) bis zum Ablauf der Teilnahmefrist elektronisch via AI Bietercockpit <https://www.had.de/onlinesuche_login.html> einzureichen. |
| 1. Nebenangebote [Je nach Verfahrensart auslassen]

Hinweis:§ 25 UVgO gilt entsprechend. Die Formulierung in dieser Mustervorlage richtet sich nach dem Regelfall, wenn keine entsprechende Angabe zu Nebenangeboten gemacht wird.Nebenangebote sind nicht zugelassen, Nr. 4 der Bewerbungsbedingungen 632 EU gilt nicht. |
| 1. Nachweis der Zuverlässigkeit und der wirtschaftlichen und technischen Leistungsfähigkeit

Hinweis:Sie überprüfen die Eignung der Bewerber oder Bieter anhand von Eignungskriterien. Die zulässigen Eignungskriterien sind nach § 122 Abs. 2 GWB und nach § 33 UVgO entsprechend definiert. Das Muster bezieht sich hierbei auf diese rechtliche Grundlage und dient Ihnen als Orientierung und Vorschlag.Es sind folgende Nachweise und Angaben mit dem Wählen Sie ein Element aus einzureichen.Soweit einschlägig, können die Nachweise auch in Form der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung als vorläufiger Nachweis erbracht werden (siehe dazu Ziffer 7 der Bewerbungsbedingungen 632 EU). * 1. Persönliche Lage (sofern vorhanden Formblätter der Anlage C-III)
1. Bietergemeinschaftserklärung (soweit erforderlich)
2. Verzeichnis der Leistungen/Kapazitäten anderer Unternehmen (soweit erforderlich)
3. Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (soweit erforderlich)
4. Eintrag in das Berufs- oder Handelsregister: Gewerbeanmeldung, Handelsregisterauszug und Eintragung bei der Industrie- und Handelskammer
5. Angabe zur Mitgliedschaft bei der Berufsgenossenschaft: qualifizierte Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft des zuständigen Versicherungsträgers mit Angabe der Lohnsummen
6. Eigenerklärung zu Ausschlussgründen (ist bei Bietergemeinschaften von allen Mitgliedern der BG mit dem Angebot abzugeben)
7. Eigenerklärung Vergabesperre
8. Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz (HVTG)
 |
| * 1. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit
1. Angaben zum Gesamtumsatz sowie zum Umsatz mit vergleichbarer Leistungen in den letzten drei Geschäftsjahren.

Aus stichhaltigen Gründen (z. B. erst vor kurzem erfolgte Unternehmensgründung) kann der Bewerber seine finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit durch andere als geeignet erachtete Belege nachweisen (z. B. Höhe des Haftungskapitals, Bürgschaftserklärungen Dritter o. a.).Mindestanforderung: * + - Gesamtumsatz der Bietergemeinschaft im Schnitt der letzten drei Geschäftsjahre mindestens Betrag angeben €/Jahr

**Hinweis:** Bei Bietergemeinschaften sind die Angaben für jedes Mitglied einzeln und für die Bietergemeinschaft in Summe zu machen.1. Nachweis zum Vorliegen einer Berufshaftpflichtversicherung mit folgenden Mindest-Deckungssummen für den Einzelfall:
	* Personenschäden: Betrag angeben, z. B. 1,0 Mio. Euro
	* Sach- und Vermögensschäden: Betrag angeben, z. B. 1,0 Mio. Euro

Alternativ kann eine schriftliche Bestätigung der Versicherung des Bewerbers vorgelegt werden, um die Berufshaftpflichtdeckung auf die geforderten Deckungssummen im Auftragsfall anzuheben oder zum Abschluss einer objektbezogenen Versicherung bereit zu sein.**Hinweis:** Bei Bietergemeinschaften ist der Nachweis der Deckungssumme bzw. vorgenannte Bestätigung aufgrund der gesamtschuldnerischen Haftung für ein Mitglied ausreichend. |
| * 1. Technische Leistungsfähigkeit (sofern vorhanden Formblätter der Anlage C-IV)

**Hinweis:** Bei Bietergemeinschaften * + sind nachfolgende Nachweise zur technischen Leistungsfähigkeit für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft einzeln darzustellen,
	+ wird das Vorliegen der erforderlichen Referenzen für die Bietergemeinschaft als Ganzes (Summe der einzelnen BG-Mitglieder) bei der Prüfung zur Erfüllung der Mindestanforderungen zugrunde gelegt;

Referenzen von vorgesehenen Unterauftragnehmern werden nur gewertet, sofern diese den vorgesehenen Leistungsanteil des Unterauftragnehmers betreffen und die erforderlichen Nachweise (Nr. 5.1, lit. b) und c)) vorgelegt wurden. |
| * + 1. Personelle Ausstattung
1. Angaben zur personellen Ausstattung in den letzten drei Geschäftsjahren unter Angabe der Anzahl der Führungskräfte;
 |
| * + 1. Technische Ausstattung
1. Darstellung der technischen Ausstattung [Nachfolgende technische Ausstattung ggf. anpassen]

Verfügbarkeit geeigneter Programme zur * + räumlichen und statistischen Analyse großer Datenmengen/ GIS-Analyse,
	+ Berechnung/ Modellierung von klimatologischen Parametern

Benennung der jeweiligen Programme sowie der Anzahl der beim Bewerber dauerhaft verfügbaren Lizenzen (formlose Eigenerklärung); |
| * + 1. Referenzen
1. Liste der wesentlichen in den letzten Anzahl an Kalenderjahren eingeben, z.B. fünf Kalenderjahren erbrachten Leistungen bei vergleichbaren Vorhaben (s. u.) mit Angabe
	* Auftragnehmer,
	* öffentlicher oder privater Auftraggeber (inkl. Ansprechpartner),
	* durch den Bieter ausgeführte Leistungen,
	* Ausführungszeit,
	* Auftragswertes (gesamt und Anteil Bieter);

Eigenerklärung ausreichend. Die Vergabestelle behält sich vor, weitergehende Nachweise zur tatsächlichen Durchführung anzufordern;Vergleichbar sind Projekte die * + innerhalb der letzten Anzahl an Kalenderjahren eingeben, z.B. fünf Kalenderjahre abgeschlossen oder begonnen wurden und
	+ einen Mindestumsatz von Gewünschten Mindestumsatz eintragen, z.B. 30.000 € (netto) haben und
	+ aus dem Bereich stadtklimatologische Untersuchung kommen.

Mindestanforderung:* + - Nachweis über Mindestanzahl an vergleichbaren Projekten eintragen, Empfehlung: min. ein. „vergleichbares Projekt“ aus dem Bereich stadtklimatologische Untersuchung, wo das Untersuchungsgebiet mit mindestens einer Richtgröße von vergleichbare Größenordnung mit eigenem Untersuchungsgebiet eintragen, z.B. 25 km² mittels ausgewählte Methode eintragen analysiert wurde.
 |
| 1. Angebotswertung/ Zuschlagskriterien

Hinweis:Die Bezeichnung des „wirtschaftlichsten Angebots“ richtet sich nach den Vorgaben gemäß § 43 Abs. UVgO. Die Angaben dienen Ihnen hier als Orientierung.Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Zuschlagskriterien sind: * der Preis,
* die Qualität der angebotenen Leistung.
 |
| **Tabelle 1 Zuschlagskriterien [Beispiel der Zuschlagskriterien und ihrer Wichtung, bitte anpassen]** |  |
| **Zuschlagskriterien** | **Wichtung [%]** |  |
| **Preis / Honorarkosten** | **30** |  |
| **Aufbau, Methodik, Ablauf- und Zeitplanung** | **45** |  |
| *Aussagefähigkeit und inhaltliche Schlüssigkeit des vorgelegten Konzepts* | *30* |  |
| *Ablauf- und Zeitplanung* | *5* |  |
| *Technische Ausstattung/ Software [nur wenn relevant]* | *10* |  |
| **Aufbau, Qualifikation und Erfahrung des Projektteams** | **25** |  |
| *Projektleitung* | *10* |  |
| *Stv. Projektleitung*  | *5* |  |
| *Weiteres Projektteam/ Kernteam (max. Anzahl angeben, z.B. 3 Personen zusätzlich zu PL und stv. PL)* | *10* |  |
|  |  |  |
| * 1. Preis

Bei Abgabe eines Angebots ist dieses Pauschalangebot inkl. aller Nebenkosten zu kalkulieren. Neben der Angaben der Kosten je Position (siehe Anlage C-I: Angebotsschreiben) ist eine detaillierte Kalkulation zum finanziellen Angebot vorzulegen. Dazu ist das als Anlage C-II beigefügte Leistungsverzeichnis zu nutzen. Bitte machen Sie dazu ihre Eintragungen in den grün markierten Feldern und erläutern Sie ggf. im Durchführungkonzept.[Nur, wenn Sie einen Förderbescheid haben bzw. einen Maximalbetrag angeben möchten.] Der Kommune liegt ein Förderbescheid über Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. € (Brutto) vor. Als Maximalbetrag stehen Klicken oder tippen Sie hier, um Text einzugeben. € (Brutto) zur Verfügung. Dieser Betrag wird als Preismax bezeichnet. Grundlage der Punktebewertung für das Zuschlagskriterium Preis ist in Anlage A-II „Details zu/r Angebotsauswertung/ Zuschlagskriterien“ ersichtlich. |
| * 1. Qualität

Die Qualität der angebotenen Leistung wird auf Grundlage der Angaben des Durchführungskonzeptes anhand der in Tabelle 1 genannten Kriterien bewertet. Zu beachten ist hierbei zusätzlich Anlage A-II „Details zu/r Angebotsauswertung/ Zuschlagskriterien“. |
| 1. Hinweise zur Angebotserstellung/Durchführungskonzept [Je nach Verfahrensart ggf. auslassen]

Neben dem finanziellen Angebot ist ein Durchführungskonzept vorzulegen. Das Durchführungskonzept definiert maßgeblich das Angebot zur Erfüllung des ausgeschriebenen Leistungsprogramms. Es sind zu den u. g. Punkten aussagekräftige Erläuterungen zu machen bzw. Nachweise zu erbringen. |
| * 1. Aufbau, Methodik, Ablauf- und Zeitplanung

**Ablauf- und Zeitplanung**Erwartet wird ein qualifizierter Ablauf- und Zeitplan, der die erforderlichen Arbeitsschritte und Meilensteine sinnvoll und mit nachvollziehbaren und realistischen Ansätzen anordnet und zeitlich festlegt.**Technische Ausstattung/ Software [nur wenn relevant]**Im Hinblick auf das Durchführungskonzept wird eine zweckmäßige Beschreibung der Funktionen der angewandten Software zur Bearbeitung der ausgeschriebenen Positionen dargelegt. |
| * 1. Aufbau, Qualifikation und Erfahrung des Projektteams

Erläuterungen zum Aufbau und zu vorgesehenen Mitgliedern des Projektteams (ggf. Kernteam/ erweitertes Team) einschließlich deren Aufgaben und Rollen sind anzugeben.Zusätzliche Erläuterungen zur fachlichen Qualifikation der Mitglieder des vorgesehenen Kernteams und entsprechende Eintragungen sind im Formblatt „Nachweis Qualifikation Projektpersonal“ (Anlage C-IV.2) je Mitarbeiter/in anzugeben. |
| 1. Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann

Vergabekammer (§ 156 GWB):Vergabekammer des Landes Hessen beim Regierungspräsidium DarmstadtStraße: Wilhelminenstrasse 1-3; Fristenbriefkasten: Luisenplatz 2Plz/Ort: 64283 DarmstadtTelefon: 06151 / 12-0Telefax: 06151 / 12-5816 / 12-6834Email: vergabekammer@rpda.hessen.deInternet: <http://www.rp-darmstadt.hessen.de/> |