

Vergabebedingungen

Vergabebedingungen

in dem Vergabeverfahren Hausverwaltungsleistungen

Inhaltsverzeichnis

I. VERGABEBEDINGUNGEN	2
1 ANGABEN ZUR AUSGESCHRIEBENEN LEISTUNG.....	2
2 HINWEISE ZUM VERGABEVERFAHREN	2
3 ANGEBOTS- UND BEWERBUNGSBEDINGUNGEN	11

Vergabestelle

Große Kreisstadt Fürstenfeldbruck

Vergabestelle

Hauptstraße 31

82256 Fürstenfeldbruck

Vergabebedingungen

I. Vergabebedingungen

1 Angaben zur ausgeschriebenen Leistung

1.1 Ausgeschriebene Leistung

Hausverwaltungsleistungen

1.2 Leistungsorte

Die zu verwaltenden Liegenschaften der Großen Kreisstadt Fürstenfeldbruck gemäß Objektübersicht der Leistungsbeschreibung
(05_ffb_hausverwaltung_leistungsbeschreibung, Abschnitt 3.1)

1.3 Leistungszeitraum

Die Leistungszeit beginnt am 01. Januar 2027 und endet am 31. Dezember 2029. Der Vertrag endet zu diesem Zeitpunkt, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Auftraggeber kann den Vertrag dreimal um jeweils zwölf Monate verlängern (drei Verlängerungsoptionen). Die Ausübung jeder Option ist dem Auftragnehmer spätestens drei Monate vor Ablauf der jeweils laufenden Vertragsperiode schriftlich anzuzeigen. Die maximale Gesamtlaufzeit beträgt sechs Jahre (längstens bis 31.12.2032).

2 Hinweise zum Vergabeverfahren

2.1 Personenbezogene Bezeichnungen

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für Personen jedweder Geschlechtsidentität.

Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint; mit Auftragnehmer (AN) sind Bieter oder Bietergemeinschaften gemeint, die den Zuschlag erhalten haben.

2.2 Art der Vergabe

Die Vergabe erfolgt als Offenes Verfahren gemäß § 15 VgV.

2.3 Zeitlicher Rahmen des Vergabeverfahrens

Absendung der Bekanntmachung: xx.xx.2026

Aufforderung zur Abgabe eines Angebots: xx.xx.2026

Vergabebedingungen

Ende der Angebotsfrist:	xx.xx.2026, 12.00 Uhr
Zuschlags- und Bindefrist:	xx.xx.2026

2.4 Auftraggeber (Vergabestelle)

Große Kreisstadt Fürstenfeldbruck, Hauptstraße 31, 82256 Fürstenfeldbruck

2.5 Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen bestehen aus:

- Angebotsaufforderung (01_ffb_hausverwaltung_211eu-aufforderung)
- Information Datenerhebung (02_ffb_hausverwaltung_2440-informationen-datenerhebung)
- Vergabebedingungen (03_ffb_hausverwaltung_vergabebedingungen)
- Vertragsentwurf (04_ffb_hausverwaltung_vertrag)
- Leistungsbeschreibung (05_ffb_hausverwaltung_leistungsbeschreibung)
- Kalkulationsdatei (06_ffb_hausverwaltung_kalkulation)
- Angebotsblatt (07_ffb_hausverwaltung_angebotsblatt)
- Eigenerklärung (08_ffb_hausverwaltung_eigenerklaerung) inklusive Verzeichnis Nachunternehmerleistung, Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft, Verzeichnis Kapazitäten anderer Unternehmen, Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen

2.6 Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren

2.6.1 Zuständige Stelle für Rechtsbehelfs-/Nachprüfungsverfahren

Stelle, an die sich Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße wenden können:

Vergabekammer Südbayern, Regierung von Oberbayern
Maximilianstraße 39
80538 München
E-Mail: vergabekammer.suedbayern@reg-ob.bayern.de
Telefon: +49 89 21762411
Fax: +49 89 21762847

2.6.2 Fristen für Rügen und Nachprüfungsverfahren

Die Fristen des § 160 Abs. 3 GWB sind zu beachten. Danach ist ein Nachprüfungsverfahren unzulässig, soweit

Vergabebedingungen

- der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Abs.2 GWB bleibt unberührt,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
- mehr als 15 Tage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

2.7 Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen

Fragen der Bieter zu den Vergabeunterlagen oder zum Vergabeverfahren sind ausschließlich über den Kommunikationsbereich der elektronischen Vergabeplattform (<https://www.xxx.de>) zu stellen. Auskünfte werden ebenso über diese Plattform erteilt.

2.8 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich und rechtzeitig vor Angebotsabgabe entsprechend Ziffer 2.8 darauf hinzuweisen.

2.9 Öffnung der Angebote

Bieter sind zur Angebotseröffnung nicht zugelassen.

2.10 Prüfung der Eignung der Bieter

Der Bewerber hat zum Nachweis der Eignung die geforderten Eigenerklärungen, Bestätigungen und Angaben zur wirtschaftlichen, finanziellen und technischen Leistungsfähigkeit sowie Angaben zu vergleichbaren Referenzen vorzulegen.

Die nachfolgenden Erklärungen bzw. Anforderungen mit folgenden Kriterien gekennzeichnet:

Vergabebedingungen

A = Ausschlusskriterien
(A-Kriterium):

Leistungsanforderung / Mindestanforderung, die mit einem (A) gekennzeichnet sind, müssen zwingend eingehalten werden. Das Nichterfüllen bereits eines dieser Kriterien führt zum Ausschluss des gesamten Angebots. Das A-Kriterium wird nur als erfüllt bewertet, wenn sämtliche im nachfolgenden definierten Anforderungen eines A-Kriteriums erfüllt sind und entsprechende Erklärungen/Erläuterungen im Teilnahmeantrag bestätigt sind.

Geforderte Eigenerklärung	Art des Kriteriums
Allgemeine Angaben des Bieters	A
Eigenerklärung zu §§ 123, 124 GWB	A
Eigenerklärung zu § 19 MiLoG	A
Eigenerklärung zu § 21 AEntG	A
Angaben zur Zahlung von Steuern, Abgaben und Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung	A
Angabe zu Insolvenzverfahren und Liquidation	A
Antikorruptionserklärung	A
Scientology-Schutzerklärung	A
Eigenerklärung Bezug Russland	A
Angaben zum Umsatz und zum Personal	A
<u>Eigenerklärung Vermögenshaftpflichtversicherung</u> über die bestehende Berufs-/Vermögensschadenhaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme von mindestens 1,0 Mio. EUR je Schadensereignis und 2,0 Mio. EUR Jahreshöchstleistung Wenn die Mindestdeckungssummen nicht bereits in der geforderten Höhe bestehen, genügt eine zusätzliche Bestätigung des Versicherers, dass im Auftragsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird. Die Anpassung ist spätestens zum Vertragsschluss nachzuweisen.	A
<u>Schlüsselpersonal</u>	A

Vergabebedingungen

Geforderte Eigenerklärung	Art des Kriteriums
mindestens 1 in Vollzeit verfügbarer Objektmanager als benannte Schlüsselperson für das Mandat sowie eine benannte, portfoliokundige Vertretung	
<u>Qualifikation Schlüsselpersonal</u> Immobilienkaufmann/-frau, Immobilienfachwirt/in oder gleichwertige Qualifikation sowie mindestens 3 Jahre Berufserfahrung in der Verwaltung vergleichbarer Portfolios	A
<u>Verwaltungssoftware</u> Verfügbarkeit eines professionellen, marktgängigen Immobilienverwaltungsprogramms (kein reines Tabellenkalkulationsprogramm) mit Online-Lesezugang für den Auftraggeber. Mindestanforderung ist allein die Verfügbarkeit eines geeigneten Systems; die qualitative Funktionalität wird im Zuschlag bewertet (Konzept 2 – Digitalisierung und Reporting).	A
<u>Datenschutz</u> Bereitschaft zum Abschluss eines Auftragsverarbeitungsvertrags (AVV) nach Art. 28 DSGVO	A
<u>Angaben zu Referenzen Hausverwaltung</u> Zum Nachweis der Eignung sind mindestens drei Referenzen, die den nachfolgenden Mindestanforderungen entsprechen, vorzulegen. Die Referenzen müssen Aufträge betreffen, die innerhalb der letzten fünf Jahre (gerechnet ab dem Tag der Bekanntmachung) erbracht wurden und zum Tag der Bekanntmachung seit mindestens zwölf Monaten ununterbrochen laufen. Vergleichbar ist ein Auftrag, der sowohl die kaufmännische als auch die technische Verwaltung von Wohn- oder gemischt genutzten Liegenschaften mit jeweils mindestens 30 Wohneinheiten (oder einer entsprechenden Nutzfläche) umfasst. Mindestens eine der Referenzen muss für einen öffentlichen oder institutionellen Auftraggeber erbracht worden sein. Je Referenz sind anzugeben: Auftraggeber nebst Ansprechpartner und Kontaktdaten, Leistungszeitraum (Beginn und Status), Art und Umfang der Leistung (kaufmännische und technische Verwaltung), Anzahl der verwalteten Wohn- und Gewerbeeinheiten sowie etwaige besondere Anforderungen (z. B. denkmalgeschützte oder förderrechtlich gebundene Objekte).	A

Vergabebedingungen

2.11 Zuschlagskriterium

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot nach § 127 GWB i. V. m. § 58 VgV erteilt.

Die Wertung erfolgt auf einer Skala von insgesamt 1.000 Punkten. Auf den Preis entfallen 700 Punkte, auf die Qualität 300 Punkte. Die Qualität wird anhand von zwei Konzepten mit je 150 Punkten bewertet. Den Zuschlag erhält das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl aus Preis- und Qualitätspunkten.

Erläuterung Preispunkte (700 Punkte)

Maßgeblich ist die Wertungssumme gemäß Preisblatt. Das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme erhält die volle Punktzahl von 700 Punkten. Die übrigen Angebote werden nach folgender Formel bewertet:

$$\text{Preispunkte} = 700 \times (\text{niedrigste Wertungssumme} \div \text{Wertungssumme des Bieters})$$

Das Ergebnis wird kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet.

Erläuterung Qualitätspunkte (300 Punkte, zwei Konzepte mit je 150 Punkten)

Die Qualität wird anhand von zwei Konzepten bewertet, die jeweils mit bis zu 150 Punkten in die Wertung eingehen. Beide Konzepte sind nach der Gliederung Inhaltliche Angaben – Kriterienkatalog – Ziel einzureichen und werden anhand der nachfolgenden Wertungsstufen bewertet.

Jedes Konzept wird anhand der nachstehenden sechs Wertungsstufen bewertet. Je Konzept ergeben sich somit höchstens 150 Punkte (Sehr gut = 150, Gut = 120, Überwiegend = 90, Befriedigend = 60, Ausreichend = 30, Nicht ausreichend = 0).

Sehr gut erfüllt (150 Punkte): Die konzeptionellen Angaben erfüllen – auch im Vergleich aller wertbaren Angebote – sämtliche Anforderungen und Erwartungen in herausragender Weise. Das Angebot ist umfassend, überzeugend und weist keine Mängel auf.

Gut erfüllt (120 Punkte): Die konzeptionellen Angaben erfüllen – auch im Vergleich aller wertbaren Angebote – nahezu sämtliche Anforderungen und Erwartungen. Das Angebot ist sehr gut, weist jedoch geringfügige, unerhebliche Mängel auf.

Überwiegend erfüllt (90 Punkte): Die konzeptionellen Angaben erfüllen – auch im Vergleich aller wertbaren Angebote – die gestellten Anforderungen überwiegend. Das Angebot ist

Vergabebedingungen

stimmig, weist aber kleinere Mängel oder Lücken auf, die die Gesamtqualität leicht beeinträchtigen.

Befriedigend erfüllt (60 Punkte): Die konzeptionellen Angaben erfüllen – auch im Vergleich aller wertbaren Angebote – die wesentlichen Anforderungen und Erwartungen. Das Angebot ist solide, weist aber deutliche Mängel oder Lücken auf.

Ausreichend erfüllt (30 Punkte): Die konzeptionellen Angaben erfüllen – auch im Vergleich aller wertbaren Angebote – die Mindestanforderungen nur knapp. Das Angebot weist erhebliche Mängel auf und lässt wichtige Aspekte unbeantwortet, die eine vollständige Erfüllung der Anforderungen in Frage stellen.

Nicht ausreichend erfüllt (0 Punkte): Die konzeptionellen Angaben erfüllen – auch im Vergleich aller wertbaren Angebote – die Anforderungen und Erwartungen in keiner Weise. Das Angebot weist gravierende Mängel auf, ist unschlüssig oder nicht nachvollziehbar.

Konzept 1 – Bewirtschaftungskonzept (einschließlich Vertretungs-, Erreichbarkeits- und Notdienstkonzept) – 150 Punkte

Inhaltliche Angaben: Der Bieter hat ein detailliertes Bewirtschaftungskonzept für das ausgeschriebene Immobilienportfolio vorzulegen, das die kaufmännische, technische und infrastrukturelle Verwaltung sowie die Vertretung, Erreichbarkeit und den Notdienst umfasst. Das Konzept hat schlüssig darzulegen, wie eine rechtssichere, wirtschaftliche und qualitativ hochwertige Verwaltung des heterogenen Portfolios – einschließlich denkmalgeschützter, förder- und mietpreisgebundener Objekte – sichergestellt wird. Der Auftraggeber muss anhand des Konzepts erkennen können, welche konkreten Abläufe, Verantwortlichkeiten und Reaktionszeiten vorgesehen sind.

Kriterienkatalog: Der Bieter hat zu den folgenden Punkten detaillierte, überprüfbare Ausführungen (mit Zeiten, Mengen, Verantwortlichkeiten und Reaktionszeiten) zu machen:

- Verwaltungsprozess für dieses Portfolio: kaufmännische und technische Verwaltung, Umgang mit Denkmalschutzobjekten (Genehmigungs- und Dokumentationsprozess), Sondernutzungen (Kulturimmobilien, Gastronomie) sowie der städtische Vermietungsprozess (Einbindung Sachgebiet 24, Besichtigungsmanagement, Förderkonformität EOF).
- Technische Verwaltung und Dienstleistersteuerung: Koordination der bestehenden Wartungs- und Dienstleister, Instandhaltungsplanung, Überwachung der gesetzlichen Prüfpflichten, Maßnahmensteuerung innerhalb der Wertgrenze, Objektbegehungen (Turnus und Inhalte je Abrechnungseinheit).

Vergabebedingungen

- Vertretung, Erreichbarkeit und Notdienst: namentliche Vertretungsregelung, Servicezeiten, durchgehender Notdienst (24/7) mit definierten Reaktionszeiten für Mieteranliegen und Notfälle.

Ziel: Ziel ist eine durchgängig rechtssichere, wirtschaftliche und transparente Bewirtschaftung des Portfolios, die über die vertraglichen Mindestanforderungen hinaus eine hohe Betreuungsqualität und kurze Reaktionszeiten dauerhaft sicherstellt.

Konzept 2 – Digitalisierung und Reporting – 150 Punkte

Inhaltliche Angaben: Der Bieter hat ein detailliertes Konzept zur Digitalisierung und zum Berichtswesen vorzulegen, das die eingesetzte Immobilienverwaltungssoftware, den Online-Zugang des Auftraggebers sowie das gesamte Reporting umfasst. Das Konzept hat schlüssig darzulegen, wie eine transparente, jederzeit nachvollziehbare und revisionssichere Verwaltung und Berichterstattung über das Portfolio gewährleistet wird. Der Auftraggeber muss anhand des Konzepts erkennen können, welche Funktionen, Datenstände, Zugriffe und Auswertungen in welchen Intervallen bereitgestellt werden.

Kriterienkatalog: Der Bieter hat zu den folgenden Punkten detaillierte, überprüfbare Ausführungen (mit Zeiten, Mengen, Verantwortlichkeiten und Reaktionszeiten) zu machen:

- Verwaltungssoftware und Datenhaltung: eingesetztes System, digitale Objektakte je Abrechnungseinheit, revisionssichere Belegablage, Aktualität der Datenstände.
- Zugang des Auftraggebers: Eigentümer- beziehungsweise Lesezugang, Umfang und Aktualität der einsehbaren Daten, Rechte- und Zugriffsmanagement, Datenschutz.
- Berichtswesen: Inhalte, Formate und Fristen von Monats-, Quartals- und Jahresberichten sowie Ad-hoc-Meldungen; Kennzahlen (zum Beispiel Leerstand, offene Posten, Maßnahmenstatus).
- Datenexport und Auswertung: Exportformate (XLSX, CSV, PDF), Auswertungs- und Filtermöglichkeiten, Bereitstellungszeiten auf Anforderung.
- Schnittstellen und Eskalation: Schnittstelle zum Messdienstleister, Reaktionszeiten bei Datenanfragen.

Ziel: Ziel ist ein durchgängig digitales, transparentes und revisionssicheres Verwaltungs- und Berichtswesen, das dem Auftraggeber jederzeit einen vollständigen, aktuellen und auswertbaren Überblick über das Portfolio ermöglicht und eine reibungslose Datenübergabe sicherstellt.

Vergabebedingungen

Für alle Angaben gilt: Aussagen können nur dann mit bewertet werden, wenn sie innerhalb der beschriebenen Leistungen und Aufgaben liegen und die gemäß den Zuschlagskriterien dargestellten Inhalten und Angaben entsprechen.

Angaben sind ausschließlich in Textform in die dafür vorgesehenen Textfelder zu machen. Grafische Darstellungen bzw. Visualisierungen, sofern nicht explizit gefordert, werden nicht gewertet. Allgemeine Auszüge aus unternehmensinternen Prospekten und Handbüchern werden nicht berücksichtigt und nicht bewertet. Auch Anlagen zum Konzept fließen nicht in die Bewertung mit ein. Rein unternehmensbezogene Kriterien (z.B. Ausbildungsstand des Unternehmenspersonals, Firmenprofil, Ausstattungsgrad allgemein) können an dieser Stelle im Rahmen der Angebotswertung nicht berücksichtigt werden.

Grundsätzlich ist die Leistungsbeschreibung als Mindestanforderung im Rahmen der Vertragsausführung zu verstehen. Ergänzt wird die Anforderung mit den Konzepten des Auftragnehmers.

Eine Begrenzung der Seitenzahl erfolgt nicht. Schriftart Arial in der Schriftgröße 10 mit einem Zeilenabstand von 1,5.

2.12 Kosten

Für die Angebotserstellung, die Objektbesichtigung und die weitere Teilnahme am Vergabeverfahren einschließlich aller dafür erforderlichen Handlungen werden keine Kosten erstattet. Die eingereichten Unterlagen verbleiben kostenfrei bei dem Auftraggeber.

2.13 Datenschutz

Die von den Bietern erbetenen personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens nach den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes verarbeitet und gespeichert. Auf die Datenschutzhinweise wird hingewiesen. Die Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung des Angebotes.

2.14 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

Vergabebedingungen

3 Angebots- und Bewerbungsbedingungen

3.1 Formale Anforderungen an die Angebote

3.1.1 Äußere Form

Die Angebote sind elektronisch über die Vergabeplattform (<https://www.xxx.de>) unter Verwendung des hier zur Verfügung gestellten Tools zur Angebotserstellung abzugeben. Die Bieter haben sich rechtzeitig technisch hiermit vertraut zu machen.

3.1.2 Vordrucke, Änderungen und Ergänzungen

Für das Angebot sind die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden; die Verwendung selbst gefertigter Vervielfältigungen, Abschriften oder Kurzfassungen ist – wenn nicht ausdrücklich im Einzelfall zugelassen – nicht zulässig. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

Änderungen an den Vergabeunterlagen (z. B. Durchstreichungen, Ergänzungen oder Eintragungen an dafür nicht vorgesehenen Stellen) sind unzulässig und führen zu einem Angebotsausschluss, sofern eine solche Änderung vom Auftraggeber nicht ausdrücklich zugelassen ist. Eine unzulässige Änderung der Vergabeunterlagen in diesem Sinne liegt auch dann vor, wenn im EXCEL-Teil der Vergabeunterlagen Tabellen, Bezeichnungen oder in den Tabellen hinterlegte Formeln verändert werden

3.1.3 Unterschrift

Das Angebot sowie die Formblätter, Erklärungen und Nachweise (soweit vorgesehen) müssen an den dafür vorgesehenen Stellen in Textform (Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt) unterschrieben werden. Eine eigenhändige Unterschrift ist nicht erforderlich.

Wichtig: Ist bei einem elektronisch übermittelten Angebot in Textform der Name der natürlichen Person, die die Erklärung abgibt, nicht angegeben, wird das Angebot ausgeschlossen.

3.1.4 Sprache

Die Angebote, sämtliche beizubringenden Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in einer fremden Sprache eingereicht wird, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

Vergabebedingungen

3.1.5 Preise

Preise sind in Euro anzugeben. Preise verstehen sich jeweils zuzüglich der gesetzlich vorgeschriebenen Mehrwertsteuer.

Bewerber aus anderen EU-Mitgliedsstaaten haben die besonderen umsatzsteuerrechtlichen Regelungen für den innergemeinschaftlichen Erwerb zu beachten.

3.1.6 Angebotsfrist

Das Angebot ist zwingend bis zum xx.xx.2026 12:00 Uhr MEZ einzureichen. Bis zu diesem Zeitpunkt (Ende der Abgabe über das Portal) muss der Upload/die Einstellung des Angebots über das **Vergabeportal** <https://www.xxx.de> vollständig abgeschlossen sein.

Es wird darauf hingewiesen, dass Angebote, die nicht fristgerecht eingegangen sind, ausgeschlossen werden, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Die Einschaltung von Dritten bei der Übermittlung des Angebots wird nach gefestigter Rechtsprechung im Vergaberecht dem Bieter zugerechnet. Ein verspäteter Eingang des Angebots bei dem Auftraggeber führt daher in aller Regel zum Ausschluss des Angebots

3.1.7 Bindefrist

Die Bieter müssen sich bis zum xx.xx.2026 an Ihr Angebot binden.

3.1.8 Änderung, Berichtigung und Rücknahme der Angebote

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen des Angebots sind bis zum Ende der unter Ziffer 2.3 genannten Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzureichen.

Bis zum Ende der Angebotsfrist kann das Angebot über die Vergabepattform (<https://www.xxx.de>) zurückgezogen werden. Danach ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist gemäß Ziffer 3.1.7 an sein Angebot gebunden.

3.2 Inhaltliche Anforderungen an die Angebote

3.2.1 Beizufügende Unterlagen

Dem Angebot sind die folgenden Vordrucke, Formblätter und Erklärungen vollständig ausgefüllt beizufügen:

- Angebotsblatt mit konzeptionellen Angaben (07_ffb_hausverwaltung_angebotsblatt)
- Eigenerklärung zur Eignung (08_ffb_hausverwaltung_eigenerklaerung)

Vergabebedingungen

- Kalkulationsdatei (06_ffb_hausverwaltung_kalkulation)

Sofern erforderlich:

- Verzeichnis Nachunternehmerleistung (Bestandteil von 08_ffb_hausverwaltung_eigenerklaerung)
- Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (Bestandteil von 08_ffb_hausverwaltung_eigenerklaerung)
- Verzeichnis Kapazitäten anderer Unternehmen (Bestandteil von 08_ffb_hausverwaltung_eigenerklaerung)
- Verpflichtungserklärung anderer Unternehmen (Bestandteil von 08_ffb_hausverwaltung_eigenerklaerung)

Der Auftraggeber behält sich vor, Angebote vom Vergabeverfahren auszuschließen, die die vorstehend genannten Unterlagen nicht vollständig enthalten.

3.2.2 Angebotsgrundlagen und Kalkulationshinweise

Die den Bietern im Verlauf des Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten der Auftraggeber auf Fragen der Bieter, sonstige Hinweise etc.) sind ebenso wie die Vergabeunterlagen bei der Erstellung des Angebots zugrunde zu legen. Antwortschreiben und Hinweise des Auftraggebers sowie verfahrensleitende Verfügungen, welche die Vergabeunterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, gehen diesen Vergabeunterlagen vor.

3.3 Urheberrechte

Beabsichtigt der Bieter Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

3.4 Nebenangebote / Änderungsvorschläge

Nebenangebote oder Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

3.5 Bietergemeinschaften

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig. Bietergemeinschaften haften gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der angebotenen Leistungen und haben in den Angeboten sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft zu benennen sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu bezeichnen.

Vergabebedingungen

Bietergemeinschaften müssen hierzu die Erklärung Bieter-/Arbeitsgemeinschaft (Bestandteil von 08_ffb_hausverwaltung_eigenerklärung) ausfüllen.

3.6 Unterauftragnehmer

Der Bieter hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er an Unterauftragnehmer übertragen will und diese, falls zumutbar, zu benennen. Für den Fall, dass das Angebot des Bieters in die nähere Wahl kommt, behält sich der Auftraggeber vor, von dem Bieter vor Zuschlagerteilung den Nachweis zu verlangen, dass ihm die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen und einen Eignungsnachweis entsprechend der Auftragsbekanntmachung zu verlangen. Bei der Einholung von Angeboten von Unterauftragnehmern ist der Bieter verpflichtet, kleine und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung zu vereinbaren ist, bei der Übertragung von Teilleistungen nach Wettbewerbsgesichtspunkten zu verfahren und dem Unterauftragnehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und der Sicherheitsleistungen – zu stellen, als sie durch den Auftrag mit dem Bieter vereinbart werden.

3.7 Vertraulichkeit

Im Hinblick auf die Gleichbehandlung aller interessierten Unternehmen bzw. Bieter ist es den Bietern und/ oder ihren Beratern nicht gestattet, zusätzliche oder vertrauliche Informationen über das ausgeschriebene Vorhaben sowie das Ausschreibungsverfahren vom Auftraggeber, Mitgliedern seiner Organe zu erlangen oder zu nutzen. Ausgenommen davon sind Informationen, die öffentlich zugänglich sind oder allen interessierten Unternehmen bzw. Bewerbern im Rahmen dieses Vergabeverfahrens durch den Auftraggeber zugänglich gemacht werden.

Es ist interessierten Unternehmen bzw. Bietern und deren Beratern ausdrücklich nicht gestattet, ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Themen im Zusammenhang mit dem Vorhaben oder mit dem Vergabeverfahren – mit Ausnahme der Fragen zum Vergabeverfahren gemäß Ziffer 2.8 – mit dem Auftraggeber, dessen Mitarbeitern, Mitgliedern von Organen des Auftraggebers zu erörtern.