

Verfahrensbrief
(Informationen – Allgemeiner Teil)

Zur öffentlichen Ausschreibung:

**„Relaunch der Website des World University Service - Informationsstelle
Bildungsauftrag Nord-Süd - Relaunch 2022/2023“**

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
1. Auftraggeber	2
2. Kurzbeschreibung des Auftragsgegenstands und des Umfangs	2
3. Vergabeverfahrenablauf	3
4. Vergabeverfahrensart	3
5. Zeitplan	3
6. Kontaktstelle und Kommunikation	4
7. Fragen zum Verfahren und den Vergabeunterlagen	4
8. Hinweise für Teilnehmer am Vergabeverfahren	4
9. Zulässige Kooperationen bei Teilnahme an Vergabeverfahren	6
10. Allgemeine Anforderungen an die Angebote	7
11. Zuschlagskriterien und Gewichtung	9
12. Vertragsbedingungen	9

1. Auftraggeber

Auftraggeber der hier ausgeschriebenen Leistungen ist:

World University Service, Deutsches Komitee e. V.
Goebenstraße 35
65195 Wiesbaden
E-Mail: info@wusgermany.de

Internet-Adresse(n): Hauptadresse: www.wusgermany.de

Die Informationsstelle Bildungsauftrag Nord-Süd (Infostelle Nord-Süd) arbeitet als Schnittstelle für Bund, Länder, Europäische Union und Nichtregierungsorganisationen. Sie stärkt die schulische und außerschulische entwicklungsbezogene Bildungsarbeit und das Globale Lernen. Die Infostelle Nord-Süd trägt mit ihren Medien und Unterstützungsangeboten dazu bei, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren, Entscheidungsträgerinnen und -trägern sowie anderen Interessierten einen Überblick über entwicklungspolitische Bildung sowie die Entwicklungspolitik der Länder und des Bundes zu geben. Die Infostelle Nord-Süd ist beim Verein World University Service – Deutsches Komitee e. V. angesiedelt.

Der World University Service (WUS) ist eine internationale, politisch und konfessionell nicht gebundene Organisation, die in über 50 Ländern der Erde tätig ist. Der WUS versteht sich als eine weltweit agierende Gemeinschaft von Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden im Bildungssektor. Der WUS wurde 1920 gegründet, um Menschen zu unterstützen, die im Hochschulbereich arbeiten, lehren und lernen. Inzwischen arbeitet er auf allen Bildungsebenen und tritt für das Menschenrecht auf Bildung ein. Ausgehend von einem gesellschaftlichen Auftrag der Hochschulen setzt sich der WUS für die Entwicklung gerechter sozialer und politischer Strukturen auf nationaler und internationaler Ebene ein. In der konkreten Arbeit lädt der WUS zu Seminaren ein und erstellt Publikationen sowie Informationsmaterialien. Er betreibt Öffentlichkeitsarbeit auf politischer Ebene, in bildungs- und entwicklungspolitischen Organisationen und gegenüber den Medien. Der WUS nimmt an nationalen und internationalen Kampagnen im Bildungs- und Entwicklungsbereich teil, bietet Beratungen an und führt Stipendienprogramme sowie Projekte durch.

2. Kurzbeschreibung des Auftragsgegenstands und des Umfangs

Für den Relaunch der bestehenden Internetpräsenz des World University Service – www.wusgermany.de und der Einstiegsseite www.informationsstelle-nord-sued.de wird eine geeignete Agentur gesucht, die folgende Aufgaben übernimmt:

1. Upgrade der Website von Version Drupal 7 auf Drupal 10
2. Design Einstiegsseite www.informationsstelle-nord-sued.de und gestalterische Weiterentwicklung der Seite www.wusgermany.de
3. Technische Weiterentwicklung
4. Hosting und Support für die kommenden Jahre (max. 6 Jahre)

Die Leistung ist nicht in Lose aufgeteilt.

3. Vergabeverfahrensablauf

Es wird darauf hingewiesen, dass es sich bei dem nachstehend beschriebenen Verfahrensablauf und voraussichtlichen Zeitplan lediglich um eine vorläufige Planung handelt. Der Auftraggeber behält sich vor, den zeitlichen und sachlichen Ablauf abzuändern. Ein Anspruch von Bewerbern/Bietern auf die Einhaltung des nachfolgend skizzierten Verfahrens wird nicht begründet. Die genannten Termine sind dementsprechend nur vorläufig und können unter Beachtung der vergaberechtlichen Grundsätze geändert werden. Sollte sich eine Änderung der Termine und/oder des Verfahrensablaufes ergeben, wird der Auftraggeber darüber gesondert informieren.

4. Vergabeverfahrensart

Der Auftraggeber verfährt nach der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO). Das vorliegende Vergabeverfahren wird in der Verfahrensart „öffentliche Ausschreibung“ nach § 9 UVgO sowie der Vergabe- und Vertragsordnung für Liefer- und Dienstleistung (VOL/A) geführt. Darüberhinaus erfolgt eine Bekanntmachung des zu vergebenden Auftrages auf dem Internetportal des Bundes www.bund.de ab dem 01.08.2023 (mit Beginn der Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes an ausgewählte Bieter).

Der Auftraggeber handelt gemäß UVgO: „Der Auftraggeber stellt sicher, dass alle Bieter ... gleich behandelt werden. Insbesondere enthält er sich jeder diskriminierenden Weitergabe von Informationen, durch die bestimmte Bieter gegenüber anderen begünstigt werden könnten. Er unterrichtet alle Bieter über etwaige Änderungen der Leistungsbeschreibung, insbesondere der technischen Anforderungen oder anderer Bestandteile der Vergabeunterlagen. Der Auftraggeber darf vertrauliche Informationen eines ... teilnehmenden Bieters nicht ohne dessen Zustimmung an die anderen Bieter, mit denen verhandelt wird, weitergeben. Eine solche Zustimmung darf nicht allgemein, sondern nur in Bezug auf die beabsichtigte Mitteilung bestimmter Informationen erteilt werden.“

5. Zeitplan

Der vom Auftraggeber aufgestellte voraussichtliche Zeitplan gestaltet sich derzeit wie folgt:

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes der ausgewählten Bieter	01.08.2022
Fristablauf für das Stellen von Bieterfragen	18.08.2022, 12 Uhr
Abgabetermin Angebote	02.09.2022, 18 Uhr
Bindefrist für Angebote	09.09.2022
Zuschlag	09.09.2022
Leistungsbeginn	12.09.2022
Leistungsende 1 – Relaunch-Umsetzung	30.11.2022
Leistungsende 2 – Datenmigration	31.12.2022

Leistungsende 3 – Testphase und Anpassungen	31.07.2023
Leistungsende 4 – Folgeleistungen	31.12.2029 (Rahmenvertrag)

Alle Angebote müssen an folgende Anschrift mit dem Angebotskennzettel (Anlage 10) gesendet werden:

World University Service, Deutsches Komitee e. V.
Goebenstraße 35
65195 Wiesbaden

6. Kontaktstelle und Kommunikation

Ansprechpartnerin

Bei Fragen zum Vergabeverfahren:

Frau Petra Loch

info@wusgermany.de

Bei inhaltlichen Fragen:

Frau Anne-Sophie Tramer

infostelle@wusgermany.de

7. Fragen zum Verfahren und den Vergabeunterlagen

Hinweispflicht bei Unklarheiten oder Fehlern in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers/Bieters Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er den Auftraggeber unverzüglich und vor Ablauf der jeweiligen Frist zur Abgabe des Angebotes schriftlich, möglichst in Textform per E-Mail, darauf hinzuweisen.

Frist für Bewerber-/Bieterfragen

Etwaige Bewerber-/Bieterfragen sind an die Vergabestelle schriftlich oder per E-Mail (siehe Pkt. 6) zu richten. Spätester Zeitpunkt für den Eingang dieser Bieterfragen ist jeweils im Zeitplan angegeben. Telefonische oder direkt mündlich gestellte Fragen sind nicht zulässig und werden nicht beantwortet.

Beantwortung von Bewerber-/Bieterfragen und sonstigen Mitteilungen des Auftraggebers

Fragen der Bewerber/Bieter und Antworten der Vergabestelle werden, soweit sie wichtige Informationen enthalten, gleichzeitig allen Bewerbern/Bietern in anonymisierter Form zur Verfügung gestellt. Dies gilt auch für sonstige Mitteilungen des Auftraggebers (z. B. Änderung der Vergabeunterlagen oder sonstige Hinweise). Der Auftraggeber behält sich eine Optimierung/Ergänzung der Vergabeunterlagen ausdrücklich vor, wenn und soweit sich dies nach dem Fortgang des weiteren Verfahrens auf Grund von Hinweisen und Fragen der Bewerber/Bieter als zweckmäßig oder als geboten erweist.

8. Hinweise für Teilnehmer am Vergabeverfahren

Zugelassene Sprachen

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Der gesamte Schriftverkehr mit dem Auftraggeber und das Angebot sind in deutscher Sprache zu führen.

Ausschlussgründe

Ausgeschlossen werden:

- a) Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Erklärungen und Nachweise enthalten,
- b) Angebote, die nicht unterschrieben bzw. nicht elektronisch signiert sind,
- c) Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
- d) Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
- e) Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
- f) Angebote von Bieter, die in Bezug auf die Vergabe eine unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede getroffen haben,
- g) nicht zugelassene Nebenangebote.

Keine Kostenerstattung

Für die Bearbeitung und Erstellung der Angebote werden den Bieter etwaig entstehende Kosten nicht erstattet. Dies gilt auch für Reise- und Übernachtungskosten etc., die für eventuelle Ortsbegehungen anfallen.

Sicherstellung des Wettbewerbs

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen. Angebote von Bewerber/Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen. Die Bieter haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den Bieter den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein Bieter diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen. Unter bestimmten Voraussetzungen sind Vereinbarung zwischen Unternehmen bzw. die Bildung von Mittelstandskartellen von § 1 des GWB freigestellt. Die Voraussetzungen können in §§ 2, 3 GWB nachgelesen werden. Eine entsprechende Erklärung ist abzugeben.

Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Im Rahmen des Vergabeverfahrens erbetene personenbezogene Angaben werden hierfür gespeichert und verarbeitet. Die Bieter erklären sich mit Abgabe ihres Angebots mit diesem Vorgehen einverstanden.

Der Bewerber/Bieter ist verpflichtet, sicherzustellen, dass die Übermittlung der personenbezogenen Daten an den Auftraggeber und die Vergabestelle rechtmäßig ist. Soweit notwendig, hat der Bewerber/Bieter die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten an die Auftraggeberin und die Vergabestelle und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Zustimmung der betroffenen Personen einzuholen. Eine gesonderte Information an die betroffenen Personen durch die Auftraggeber oder die Vergabestelle erfolgt nicht.

Der Bieter erklärt sich mit Einreichung seines Angebotes damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten und bereitgestellten Unterlagen für das Vergabeverfahren von dem Auftraggeber und Vergabestelle gespeichert und verarbeitet werden. Der Auftraggeber weist darauf hin, dass er sich bei der Durchführung des Vergabeverfahrens gegebenenfalls externer Dienstleister (z.B. Betreiber elektronischer Plattformen, Rechtsberater, ggf. externe Fachberater) bedient und gegebenenfalls die an die Vergabestelle übermittelten Unterlagen (einschließlich darin

enthaltener personenbezogener Daten) an diese Dritten zur Verarbeitung für Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens weitergibt.

Formblätter des Auftraggebers

Für das Angebot sind die vom Auftraggeber für das Vergabeverfahren zur Verfügung gestellten Formulare zu benutzen – soweit nicht anderenorts in den Vergabeunterlagen etwas Abweichendes geregelt ist.

Wahrung der Vertraulichkeit

Mit der Abgabe eines Angebotes verpflichtet sich der Bewerber/Bieter zur vertraulichen Behandlung aller im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen. Sie dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung und jede nicht durch den vorgenannten Verwendungszweck gedeckte Weitergabe an Berater und Unterauftragnehmer – auch auszugsweise – sowie jede Nutzung für andere Zwecke sind ohne die ausdrückliche schriftliche vorherige Zustimmung des Auftraggebers nicht gestattet. Davon ausgenommen sind lediglich Berater und Unterauftragnehmer der Bewerber/Bieter, wenn diese nachweislich zur Wahrung der Vertraulichkeit in derselben Weise und demselben Umfang verpflichtet worden sind. Bewerber/Bieter dürfen Veröffentlichungen über das Vorhaben oder Teile davon sowie über weitere Informationen, welche ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt werden, nur mit schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers vornehmen. Allen auf Seiten des Auftragnehmers tätigen Mitarbeitern ist es strikt untersagt, Einsicht in Akten und Schriftstücke zu nehmen. Entsprechendes gilt für auf Datenträgern gespeicherte Informationen. Der Bieter ist zu einer vertraulichen Behandlung sämtlicher Informationen über Betriebs- und Geschäftsabläufe sowie die betriebliche Organisation des Auftraggebers verpflichtet. Dies schließt die dem Bieter durch die Vergabeunterlagen gegebenen Informationen mit ein. Während der Arbeiten hat der Auftragnehmer durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass Dritte keinen Zugang zu Akten oder auf Datenträgern gespeicherten Informationen erhalten können. Der Auftragnehmer hat eine sichere Verwahrung aller ihm vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Unterlagen die im Rahmen seiner Tätigkeit für den Auftraggeber in seinen Besitz gelangen, zu gewährleisten.

Etwaige Aufhebung des Vergabeverfahrens

Der Auftraggeber ist zur rechtmäßigen Aufhebung berechtigt, wenn die in § 17 Abs. 1 VOL/A genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Der Auftraggeber ist insbesondere berechtigt, das Vergabeverfahren ganz oder teilweise aufzuheben, wenn **kein wirtschaftliches Ergebnis** erzielt wurde (vgl. § 17 Abs. 1 lit c) VOL/A).

9. Zulässige Kooperationen bei Teilnahme an Vergabeverfahren

Bewerber-/ Bietergemeinschaften

Bewerber-/Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben. Sofern nicht im offenen Verfahren ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe

aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen. Ein Wechsel der Mitglieder einer Bietergemeinschaft ist dem Auftraggeber zuvor schriftlich anzuzeigen und nur mit dessen ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung möglich. Auf Grund der restriktiven Tendenz der vergaberechtlichen Rechtsprechung kann der Bieter im Regelfall nicht mit der Erteilung der Zustimmung rechnen. Mehrfachbewerbungen von Unternehmen, z. B. als Einzelbewerber und als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft sind unzulässig, wenn und soweit diese zu einer vergaberechtlich unzulässigen Wettbewerbsverzerrung führen. Erforderliche Rechtsform bei Auftragserteilung: Arbeitsgemeinschaft in Form einer BGB-Gesellschaft oder einer dieser nach ausländischem Recht vergleichbaren Rechtsform mit federführendem und bevollmächtigtem Mitglied und gesamtschuldnerischer Haftung der Mitglieder.

Eignungsleihe

Beabsichtigt der Bewerber/Bieter, sich im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen (Entleiher) zu bedienen, so muss er die dafür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten im offenen Verfahren mit dem Angebot und im Übrigen im Teilnahmeantrag benennen. Der Bewerber/Bieter hat nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen. Nimmt der Bewerber/Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben. Für den Austausch von benannten Entleiher im laufenden Vergabeverfahren die Maßgaben zum Wechsel der Mitglieder einer Bietergemeinschaft sinngemäß.

Nachunternehmer / Unterauftragsvergabe

Art und Umfang etwaiger Nachunternehmerleistungen sind spätestens mit dem Angebot anzugeben. Falls zumutbar, sind die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen. Vor Zuschlagserteilung kann der öffentliche Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Der öffentliche Auftraggeber überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe verlangt der öffentliche Auftraggeber die Ersetzung des Unterauftragnehmers. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann der öffentliche Auftraggeber verlangen, dass dieser ersetzt wird. Der öffentliche Auftraggeber kann dem Bewerber oder Bieter dafür eine Frist setzen.

Besondere Bedingungen des Auftrags

Der Auftraggeber weist bereits jetzt darauf hin, dass die Bieter sowie deren Nachunternehmer und Verleihunternehmen, soweit diese bei Angebotsabgabe bekannt sind, mit dem Angebot die erforderlichen Verpflichtungserklärungen nach § 4 Abs. 1 bis 5 HVTG (Tariftreue), § 6 HVTG (Mindestentgelterklärung) und § 8 Abs. 2 HVTG abzugeben haben. Der Auftraggeber behält sich vor, für den Fall der Nichterfüllung übernommener vertraglicher Verpflichtungen nach Maßgabe des § 18 HVTG ein Strafversprechen (Vertragsstrafe) zu vereinbaren.

10. Allgemeine Anforderungen an die Angebote

Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Umfang der Angebote - Vorzulegende Unterlagen / Nachweise

Jedes Angebot muss bestehen aus:

- Angebotsschreiben
Anlage 3 – Formular: Angebotsschreiben
- Formular zum auftragsbezogenen Nachweis hinsichtlich Bewerberprofil,
Bewerbererfahrung, Zeitplanung und Konzepterstellung
Anlage 4 – Formular: Auftragsbezogener Nachweis
Siehe untenstehende Hinweise
- Formular zum Preisangebot gemäß Leistungsbeschreibung
Anlage 5 – Formular: Preisblatt
Zur Ermittlung des Gesamtpreises hat der Bieter seine Preise in das Formblatt „Preisblatt“
einzutragen
- Formular zu Referenzen mit entsprechenden Portfolio
Anlage 6 – Formular: Referenzen
- Eigenerklärung zum Nichtvorliegen der Ausschlussgründe i.S.d. § 31 UVgO i.V.m. §§ 123,
124 GWB
Anlage 8 – Eigenerklärung zum Nichtvorliegen Ausschlussgründe
- Bieter Erklärung zum Datenschutz:
Anlage 9 – Eigenerklärung Datenschutz
- Bei Unteraufträge bzw. Eignungsleihe und Bewerbergemeinschaften
Anlage 10 – Formular: Unterauftragsnehmer Eignungsleihe
Angaben zu Bewerber-/Bietergemeinschaften und anderen Bewerberkooperationen sowie
Angabe, welche Teile des Auftrages der Bewerber unter Umständen als Unteraufträge zu
vergeben beabsichtigt

Auftragsbezogener Nachweis / Unternehmensdarstellung

Aussagekräftige Unternehmensdarstellung, aus der folgendes hervorgeht:

- Inhaltliches Profil des Bewerbers
- Profil der beauftragten Mitarbeiter
- Ein Konzept, das zeigt, wie der Bewerber den Auftrag erfüllen möchte, u.a. mit einer Auflistung der Arbeitsschritte mit zeitlichem Rahmen und Benennung von Ansprechpartnern für einzelne Teilbereiche des Auftrags. Desweiteren soll dargestellt werden, wie Hosting und Support für die kommenden 6 Jahre umgesetzt und geleistet werden kann.
- Das finanzielle Angebot muss die Berechnung transparent darstellen, beispielsweise auf der Grundlage von Stundenangaben für die einzelnen Leistungsbausteine (und Untergliederungen) gemäß der Leistungsbeschreibung.
- Umfassende Erfahrungen in der gestalterischen und technischen Umsetzung von Websites (Portfolio und Formular Referenzen)

Unter Angabe von Firma/Name, Sitz des Unternehmens, Gegenstand des Unternehmens, Rechtsform des Unternehmens, Geschäftsleitung des Unternehmens; kurze Beschreibung des Tätigkeitsbereichs (Arbeitsbereiche, Leistungsspektrum), Benennung des Ansprechpartners für die Bewerbung.

11. Zuschlagskriterien und Gewichtung

Zuschlagskriterien

Bei der Erteilung des Zuschlags werden die nachfolgend aufgeführten Kriterien mit entsprechender prozentualer Gewichtung angewendet:

- (1) Preis des Angebotes (50 %)
- (2) Erfüllung der qualitativen Anforderungen der Leistungsbeschreibung sowie gestalterische und technische Kompetenz inkl. Zeitplanung (20 %)
- (3) Erfahrung / Referenzen (20 %)
- (4) Berücksichtigung von Nachhaltigkeitsprinzipien (10%)

12. Vertragsbedingungen

Die Vertragsdurchführung richtet sich nach folgenden Vertragsbestandteilen, wobei Reihenfolge zugleich Rangfolge ist:

- Die Vergabeunterlagen, insbesondere die Leistungsbeschreibung und das Leistungsverzeichnis nebst Anlagen,
- den Bestimmungen gemäß den Vergabevorschriften des Bundes <https://www.vergabevorschriften.de/bund>
- Bestimmungen der VOL/B in der Fassung vom 05.08.2003,
- dem bezuschlagten Angebot des Auftragnehmers (ggf. einschließlich AGB, die nachrangig gelten).

Mit seinem Angebot erkennt der Bieter diese Vertragsbedingungen an.

Wiesbaden, den 01.08.2022

Anlagen:

2. Leistungsbeschreibung
3. Formular: Angebotsschreiben
4. Formular: Auftragsbezogener Nachweis
5. Formular: Preisblatt
6. Formular: Referenzen
7. Formular: Angebotskennzettel
8. Formular: Eigenerklärung Nichtvorliegen Ausschlussgründe
9. Formular: Eigenerklärung Datenschutz
10. Formular: Unterauftragsnehmer Eignungsleihe