

Vergabeverfahren Catering der Ilm-Kreis-Kliniken

Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

Bekanntmachungs-Nr. im Supplement zum EU-Amtsblatt:
2017/S 145-300588

Vergabebedingungen

– zum Verbleib beim Bieter bestimmt –

Hinweis: Teilnahmeantrag und Angebot (Angebot nur auf individuelle Angebotsaufforderung des Auftraggebers) sind fristgerecht in Papierform mit Datenträger (nicht EMail/Telefax) einzureichen (maßgeblich für Fristeinhaltung ist der Zugang beim angegebenen Vertreter der Vergabestelle)!

I. Auftraggeber, Vergabestelle, Kommunikation

1. Auftraggeber

Auftraggeber der Vergabemaßnahme ist folgende Einrichtung:

Ilm-Kreis-Kliniken Arnstadt-Ilmenau gGmbH
Bärwinkelstraße 33
99310 Arnstadt

2. Vertretung der Vergabestelle, Kommunikation mit dem Auftraggeber/der Vergabestelle

Zur Kommunikation mit der Vergabestelle für diese Vergabemaßnahme dient ausschließlich folgende Stelle (Postadresse):

Rechtsanwälte HEUKING KÜHN LÜER WOJTEK
Herrn Rechtsanwalt Dr. Wolfgang G. Renner, LL.M.
Prinzregentenstraße 48
80538 München

Für die Kommunikation mit der Vergabestelle ist neben der vorgenannten Postadresse folgender Kommunikationswege vorgesehen:

E-Mail: w.renner@heuking.de

Weitere Kommunikationswege sind von Seiten der Interessenten/Bewerber/Bieter nicht zu verwenden. Die Vergabestelle beantwortet Anfragen im Teilnahmewettbewerb grundsätzlich per Post, Telefax oder E-Mail bzw. als Bewerber-/Bieterinformation auf der Website des Auftraggebers (<http://www.ilmkreiskliniken.de/vergaben.html>), dort unter der Bezeichnung der vorliegenden Vergabe). Telefonische Anfragen werden aus Gründen der Gleichbehandlung grundsätzlich nicht beantwortet.

Jegliche Anfragen sowie jegliche andere Kontaktaufnahmen von Interessenten/Bewerber/Bietern, die sich unmittelbar oder mittelbar auf das Vergabeverfahren oder den Vergabegegenstand beziehen, dürfen während des gesamten Vergabeverfahrens nur über die Vergabestelle erfolgen. Ausnahmen hiervon bedürfen der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung der Vergabestelle, die nur in begründeten Fällen zur Erleichterung der Verfahrensabwicklung erteilt wird.

Andere Arten der Kontaktaufnahme mit den ILM-Kreis-Kliniken, dem ILM-Kreis oder der direkten oder indirekten Einflussnahme auf den Auftraggeber außerhalb der Regeln des vorliegenden Vergabeverfahrens, sind untersagt und werden als Vergabe-

verstoß gewertet, der zur Nichtberücksichtigung oder zum Ausschluss des Bewerbers/Bieters aus dem weiteren Verfahren führen kann.

Für Informationen an alle Bewerber während des Teilnahmewettbewerbs nutzt der Auftraggeber die oben genannte Website des Auftraggebers (<http://www.ilmkreiskliniken.de/vergaben.html>), dort unter der Bezeichnung der vorliegenden Vergabe); **eine individuelle Information an die Interessenten erfolgt grundsätzlich nicht.**

Die Vergabestelle nutzt für die Kommunikation mit Bewerber/Bietern nach Ablauf der Teilnahmeantrags-/Angebotsfrist im Übrigen die von diesen angegebenen Postadressen sowie E-Mail- und Faxadressen. Dies sind die im Angebot verbindlich angegebenen Adressen bzw. (vor oder ohne Abgabe eines Angebots) die im Schriftverkehr angegebenen Kontaktdaten, wobei die Vergabestelle nicht alle angegebenen Kontaktdaten nutzen muss, sondern sich auf einzelne beschränken kann.

3. Kommunikation mit anderen Interessenten/Bewerber/Bietern

Teilnahmeanträge von Bewerbern und Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen (z. B. Preisabsprachen, Absprachen über Abgabe/Nichtabgabe von Angeboten, Austausch von oder Einsicht in Angebotsteile anderer Bieter), werden ausgeschlossen.

4. Verfahrenssprache und Vertragssprache

Die Sprache des Vergabeverfahrens ist für das gesamte Vergabeverfahren die deutsche Sprache. Dies gilt auch für den Vertrag, dessen Anlagen und die spätere Abwicklung des Vertrages.

Im Vergabeverfahren sind sämtliche Unterlagen grundsätzlich in deutscher Sprache vorzulegen, die Kommunikation erfolgt in deutscher Sprache. Dokumente in anderen Sprachen sind grundsätzlich in Übersetzung vorzulegen. Auf Verlangen des Auftraggebers ist eine beglaubigte Übersetzung beizubringen. Verbindlich ist allein der Wortlaut in deutscher Sprache. Diese Festlegungen gelten entsprechend für den zu schließenden Vertrag.

Die Verwendung der männlichen Form (z. B. „Mitarbeiter“) ohne gleichzeitige Verwendung der weiblichen Form (z. B. „Mitarbeiterin“) in den Unterlagen zu diesem Vergabeverfahren dient lediglich der Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit des Dokuments und beinhaltet keinerlei Präferenz des Auftraggebers. Die Unterlagen sind so zu verstehen, dass mit der Verwendung der männlichen Form immer gleichzeitig auch die weibliche Form gemeint ist (und umgekehrt), sofern dies nicht ausdrücklich abweichend vermerkt ist.

II. Rechtlicher Rahmen

1. Vergaberecht

Soweit der Auftraggeber Regelungen anwendet, zu deren Anwendung er nicht verpflichtet ist, erfolgt dies freiwillig und ohne Selbstverpflichtung für das Vorgehen und die Rechte der Beteiligten im weiteren Verfahren.

Neben den anwendbaren gesetzlichen Regelungen gelten die Vorschriften

- der Bekanntmachung,
- der Vergabeunterlagen einschließlich des Anschreibens hierzu und
- weitere Regelungen, die die Vergabestelle während des Vergabeverfahrens gegenüber den Interessenten/Bewerber/Bietern äußert.

2. Haushaltsvorbehalt

Die Erteilung des Auftrages und die Inanspruchnahme von Leistungen sind abhängig von den während der Vertragslaufzeit zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln.

III. Prüfung der Unterlagen, Fragen

1. Prüfung der Unterlagen durch die Interessenten/Bewerber

Die Interessenten/Bewerber haben sich nach Abruf der Vergabeunterlagen (Vergabebedingungen, Formblätter für die Teilnahmeanträge und Formblätter für die Angebote) unverzüglich über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Bestehen nach Auffassung eines Interessenten/Bewerbers Fehler, Widersprüche, Unvollständigkeiten oder Unklarheiten in den Unterlagen, sind diese dem Auftraggeber unverzüglich mitzuteilen.

2. Fragen von Interessenten/Bewerbern/Bietern

Alle Fragen, die mit dem Vergabeverfahren im Zusammenhang stehen, sind mittels Brief, E-Mail oder Telefax unter dem Betreff

„Vergabeverfahren Catering“

und mit dem Hinweis

„zu Hd. des Vertreters der Vergabestelle / bitte sofort weiterleiten“

an die Vergabestelle unter den oben (Ziff. I.2.) genannten Kontaktdaten zu richten.

Der Auftraggeber wird voraussichtlich alle Fragen im Teilnahmewettbewerb, die aus Sicht der Zentralen Vergabestelle nicht nur für den Fragenden von Bedeutung sind, sowie die Antworten/Erläuterungen des Auftraggebers hierzu als Information auf die Website des Auftraggebers (<http://www.ilmkreiskliniken.de/vergaben.html>), dort unter der Bezeichnung der vorliegenden Vergabe) stellen. Die Identität des Fragestellers wird dabei grundsätzlich nicht offenbart. Soweit die Fragen für den Auftraggeber erkennbar auf die Identität des Fragestellers schließen lassen, werden die Fragen vor Weiterleitung an andere Unternehmen anonymisiert.

In der Angebots- und Verhandlungsphase beantwortet der Auftraggeber Fragen der Bieter nach gleichen Maßstäben, jedoch an die zur Angebotsabgabe aufgeforderten Unternehmen, nach Ablauf der Angebotsfrist nur an die Bieter, nach einer Zwischenwertung an die Bieter, mit denen Verhandlungen geführt werden. Hierfür werden die die von den Bietern im Teilnahmeantrag angegebenen verbindlichen Kontaktdaten (ausgefüllter Teil A Ziff. II.2. der Formblätter für den Teilnahmeantrag) verwendet.

Der Fragesteller hat Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse in seiner Frage eindeutig zu kennzeichnen, diese werden dann ebenfalls nicht an andere Interessenten/Bieter mitgeteilt.

Auskünfte und Antworten außerhalb dieses Verfahrens sind nicht verbindlich.

IV. Verfahrensablauf

1. Teilnahmewettbewerb

Das Vergabeverfahren Catering wird als zweistufiges Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Der Gegenstand der Vergabe ergibt sich aus der Bekanntmachung, eine Aufteilung in Lose findet nicht statt.

Auf der ersten Stufe (Teilnahmewettbewerb) wurde die oben genannte Bekanntmachung im EU-Amtsblatt veröffentlicht. Durch fristgerechte Einreichung der ausgefüllten und unterschriebenen Formblätter für den Teilnahmewettbewerb können Interessenten einen Teilnahmeantrag stellen. Die Teilnahmeanträge werden von der Vergabestelle insbesondere auf die Eignung (Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit) der Bewerber geprüft. Gegebenenfalls wird aus einer größeren Anzahl von Teilnahmeanträgen geeigneter Bewerber nach den Kriterien nach Ziff. VI.2.c) eine Anzahl von drei Bewerbern ausgewählt, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden; der Auftraggeber kann diese Anzahl nach Ermessen auf fünf Bewerber erweitern; ein Anspruch auf eine solche Erweiterung besteht nicht.

2. Angebots- und Verhandlungsphase

a) Allgemeiner Ablauf

Auf der zweiten Stufe (Angebots- und Verhandlungsphase) erhalten die Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, die Vergabeunterlagen. Diese Bewerber können sodann durch fristgerechte Einreichung der erforderlichen ausgefüllten und unterschriebenen Teile der Vergabeunterlagen Angebote einreichen. Die Bieter, die verhandlungsfähige Angebote eingereicht haben, werden voraussichtlich zu einer ersten Verhandlungsrunde eingeladen. Diese Bieter erhalten Gelegenheit, die Angebotsänderungen in der ersten Verhandlungsrunde nach deren Abschluss schriftlich einzureichen. Die Frist hierfür beträgt grundsätzlich sieben Tage.

Auf der Grundlage der (ggf. geänderten) Angebote aus der ersten Verhandlungsrunde kann der Auftraggeber im Wege einer Zwischenwertung eine Einschränkung der Bieter, mit denen in einer zweiten und ggf. weiteren Verhandlungsrunde(n) verhandelt wird, auf einen oder mehrere Bieter vornehmen (bevorzugte(r) Bieter). Dies bedeutet, dass zunächst nur mit diesem/diesen Bieter(n) weiterverhandelt wird. Die übrigen Bieter sind dadurch jedoch nicht aus dem Verfahren ausgeschlossen, sondern lediglich zurückgestellt. Der Auftraggeber kann weitere Verhandlungen mit den zurückgestellten Bietern aufnehmen, und zwar insbesondere dann, wenn die Verhandlungen mit dem/den bevorzugten Bieter(n) scheitern oder an aus Sicht des Auftraggebers wesentlichen Punkten ins Stocken geraten.

Der/die bevorzugte(n) Bieter erhalten auch im weiteren Verfahren jeweils Gelegenheit, die Angebotsänderungen in weiteren Verhandlungsrunden nach deren Abschluss schriftlich oder in Textform (E-Mail) einzureichen. Die Frist hierfür beträgt grundsätzlich sieben Tage.

Der Auftraggeber kann für eine oder mehr als eine weitere Verhandlungsrunde(n) in der gleichen Weise weitere Einschränkungen des Kreises der bevorzugten Bieter vornehmen.

b) Möglichkeit eines Zuschlages ohne Verhandlungen

Abweichend von dem vorstehend angegebenen Ablauf ist es möglich, einen Zuschlag auf ein Erstangebot ohne Verhandlungen mit den Bietern zu vergeben. Entsprechendes gilt für die Angebote in weiteren Verhandlungsrunden.

3. Vertraulichkeitserklärung und Datenschutzerklärung

Soweit die Bieter Einblick in vertrauliche Informationen, welche für die Sicherheit des IT-Betriebs des Auftraggebers wichtig sind, wünscht und benötigt, muss der Bieter eine Vertraulichkeitserklärung sowie eine Datenschutzerklärung nach einer entsprechenden Vorlage des Auftraggebers übersenden.

4. Beachtung von Fristen

Bitte beachten Sie, dass Interessenten/Bewerber/Bieter, die Teilnahmeanträge, Angebote und andere Unterlagen nicht fristgerecht einreichen, grundsätzlich nicht am weiteren Verfahren teilnehmen können.

V. Maßgebliche Unterlagen für das Vergabeverfahren

Die Unterlagen für dieses Vergabeverfahren sind wie folgt gegliedert:

- die Vergabebedingungen, die die Regeln für das gesamte Vergabeverfahren enthalten;
- die Formblätter für den Teilnahmeantrag (erste Verfahrensstufe, Teilnahme-wettbewerb) – **ohne weitere Aufforderung bis zum Ablauf der Teilnahmeantragsfrist vollständig ausgefüllt einzureichen**;
- die Formblätter für das Angebot (Einleitung der zweiten Verfahrensstufe, Angebots- und Verhandlungsphase) – **nach Aufforderung zur Angebotsabgabe bis zum Ablauf der Angebotsfrist vollständig ausgefüllt einzureichen**.

Auszufüllen sind alle hellgrau unterlegten Felder, soweit nicht anders angegeben.

VI. Besondere Vorschriften für die Einreichung der Teilnahmeanträge und die Auswahl der Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden

1. Einreichung der Teilnahmeanträge

a) Einzureichende Unterlagen, abschließende Liste der erforderlichen Nachweise

Als Teilnahmeantrag sind die **vollständig ausgefüllten** Formblätter für den Teilnahmeantrag **schriftlich als (unterschiedenes) Original mit einer Kopie in Papierform und einer elektronischen Fassung im pdf-Format** (ein textrecherchetaugliches Dokument, Unterschrift/Signatur ist hierfür nicht erforderlich), gespeichert auf einem geeigneten Datenträger, einzureichen.

Sind die Teile A. VI. und B. der Formblätter für den Teilnahmeantrag von dem Bewerber nicht ausgefüllt, so ist dies so zu verstehen, dass der Bewerber beabsichtigt, keine Nachunternehmer oder andere Dritte einzusetzen und sich hinsichtlich seiner Eignung nicht auf Nachunternehmer oder andere Dritte beruft.

Für das Abfassen des Teilnahmeantrages sind die Formblätter für den Teilnahmeantrag zu verwenden und auszufüllen. Die in der WORD-Datei vorgegebenen hellgrau unterlegten Felder können hierbei durch Ausfüllen auch erweitert werden. Andere Veränderungen an der WORD-Datei sind unzulässig. Die Bewerber sind verpflichtet, ihre Eintragungen in den vorgesehenen Feldern zu machen. Die Eintragung kann nicht durch Beifügung von Unternehmensprospekten oder ähnlichem ersetzt werden. Die Vergabestelle ist insbesondere nicht verpflichtet, sich die geforderten Angaben aus Unternehmensprospekten, Bilanzunterlagen oder ähnlichem „zusammenzusuchen“.

Der Teilnahmeantrag muss alle nachfolgenden Unterlagen und Nachweise enthalten und ist in Teil C zu unterschreiben. **Teilnahmeanträge, die nicht in Teil C unterschrieben sind, werden nicht berücksichtigt. Die Unterschrift in Teil C kann auch nicht nachgefordert werden.**

Erklärungen und Nachweise im Einzelnen:

Lfd. Nr.	Inhalt	Art	Formblatt
1	Erklärung des Bewerbers zum Teilnahmeantrag <i>(für den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft einfach einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil A Ziff. I.
2	Angaben zum Bewerber/zur Bewerbergemeinschaft <i>(für den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft einfach einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil A Ziff. II.
3	Allgemeine Eigenerklärung zur Eignung für [Angabe des Mitglieds der Bewerbergemeinschaft] <i>(für den Bewerber/für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft gesondert einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil A Ziff. III.
4	Angaben zum Umsatz für [Angabe des Mitglieds der Bewerbergemeinschaft] <i>(für den Bewerber/für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft gesondert einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil A Ziff. IV.

5	Referenzen des Bewerbers <i>(für den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft einfach einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil A Ziff. V.
6	Berufung auf Nachunternehmer/Dritte für Zwecke der Eignung <i>(für den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft auszufüllen und einfach einzureichen, falls Nachunternehmer eingesetzt werden)</i>	Eigenerklärung	Teil A Ziff. VI.
7	Scientology-Schutzerklärung <i>(für den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft einfach einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil A Ziff. VII.
8	Formblatt Verpflichtungserklärung Nachunternehmer/Dritte <i>(für den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft auszufüllen und einheitlich einzureichen, falls sich der Bewerber hinsichtlich seiner Eignung für dieses Projekt auf Kenntnisse, Fähigkeiten, Ressourcen o. a. Mittel Dritter beruft)</i>	Eigenerklärung	Teil B
9	Unterschrift(en) für den gesamten Teilnahmeantrag <i>(für den Bewerber/für alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft gesondert einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil C

b) Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge

Die Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge endet am

28. August 2017 um 12 Uhr

Teilnahmeanträge, die nach Ablauf dieser Frist eingehen, werden nicht berücksichtigt, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht von dem Bewerber zu vertreten sind. Diese Umstände müssen von dem Bewerber dargelegt und ggf. bewiesen werden.

c) Adresse zur Einreichung der Teilnahmeanträge

Der Teilnahmeantrag ist per Post oder Abgabe im Haus die unter Ziff. 1.2. genannte Stelle zu übersenden.

Weitere Formen der Einreichung von Teilnahmeanträgen, insbesondere eine elektronische Übermittlung, sind nicht vorgesehen und gelten nicht als fristwährend.

d) Form der Einreichung

Der Teilnahmeantrag ist in einem verschlossenen Umschlag einzureichen oder zu übersenden, der wie folgt gekennzeichnet ist:

Nicht öffnen - Öffnung nur durch Vergabestelle!

z. Hd. des Vertreters der Vergabestelle
Teilnahmeantrag im Vergabeverfahren Catering
der ILM-Kreis-Kliniken
Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

Der Umschlag kann sich in einem weiteren neutralen oder gekennzeichneten, verschlossenen Umschlag befinden.

Bitte beachten Sie, dass der innere, gekennzeichnete **Umschlag fest verschlossen sein muss**.

2. Aufklärung, Nachforderung von Unterlagen, Auswahl von Bewerbern

a) Mögliches Aufklärungsgespräch

Der Auftraggeber kann mit einzelnen oder allen Bewerbern bzw. Bietern ein Aufklärungsgespräch zur Aufklärung des Inhalts des Teilnahmeantrages bzw. des Angebotsinhalts oder eine schriftliche Aufklärung hierzu durchführen. Die Bewerber/Bieter haben keinen Anspruch auf ein Aufklärungsgespräch oder eine schriftliche Aufklärung, auch wenn eine solche Aufklärung mit anderen Bewerbern/Bietern stattfindet.

b) Nachforderung von Unterlagen

Der Auftraggeber behält sich vor, nach Ablauf der Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge bzw. Angebote fehlende Erklärungen, Nachweise oder andere Unterlagen und Angaben, einschließlich Erklärungen und Unterlagen zur Eignung, von einem oder mehreren Bewerbern/Bietern nachzufordern oder Gelegenheit zur Vervollständigung zu geben. Ein Anspruch der Bewerber/Bieter auf Einräumung einer Gelegenheit

zur Nachreichung oder Vervollständigung besteht nicht, auch dann nicht, wenn der Auftraggeber anderen Bewerbern/Bietern Gelegenheit zur Nachreichung oder Vervollständigung von Unterlagen gibt.

Unterlagen, die die Vergabestelle nach Angebotsabgabe nachfordert oder für die sie Gelegenheit zur Nachreichung gibt, können nur bis zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt eingereicht werden.

c) Auswahl von Bewerbern, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden

Falls eine größere Anzahl von Bewerbern als geeignet anzusehen ist, behält sich der Auftraggeber vor, daraus eine Anzahl von drei Bewerbern auszuwählen und zur Angebotsabgabe aufzufordern. Der Auftraggeber kann nach – hinsichtlich der Anzahl – freiem Ermessen auch eine größere Anzahl von bis zu fünf Unternehmen zur Angebotsabgabe auffordern.

Kriterien für diese Auswahl sind, ob ein Bewerber über besser vergleichbare, d. h. nach der Aufgabenstellung (Art, Umfang Komplexität) näher an dem zu vergebenden Auftrag liegende Referenzen verfügt, wobei auch die Qualität der Leistung nach (vom Auftraggeber abgefragter) Aussage der Referenzgeber sowie die Anzahl solcher Referenzen in jüngster Vergangenheit von Bedeutung sein können.

VII. Besondere Vorschriften für die Einreichung der Angebote sowie Aufklärung

1. Einreichung der Angebote

a) Erläuterungen zum Ausfüllen des Preisblatts und zur Wertung des Preises

In dem Preisblatt sind alle anfallenden Kosten als Festpreise anzugeben. Weitere Kosten können nicht geltend gemacht werden, mit Ausnahme von Kosten, die auf schriftlichen Zusatzbeauftragungen durch den Auftraggeber beruhen.

b) Darstellung der angebotenen Leistung (Pflichtenheft mit Catering-Konzept)

Als zentraler Bestandteil des Angebots ist von den Bietern die angebotene Leistung darzustellen, und zwar im Einzelnen

- ein Pflichtenheft mit Catering-Konzept und Meilensteinplan für die Übernahme der Leistung und deren Vorbereitung sowie
- ein Personalkonzept.

Die darin vorgeschlagenen Regelungen dürfen von den Anforderungen der Vergabeunterlagen im Übrigen nicht abweichen. Die Ausführungen sind als textliche Ausführungen auf einer eigenen Vorlage des jeweiligen Bieters einzureichen.

Die textlichen Ausführungen des Bieters eine klare, einfache und verständliche Beschreibung der angebotenen Leistungen enthalten müssen. Die Beschreibung der angebotenen Leistung muss präzise und eindeutig sein sowie den Bezug zu der Aufgabenstellung sowie zu den Informationen und Vorgaben des Auftraggebers herstellen. Die wesentlichen Parameter der Leistung müssen aus der Beschreibung erkennbar sein, in Summe muss sich eine schlüssige Konzeption für die angebotene Leistung ergeben. Soweit diese Anforderungen nicht erfüllt sind, können die Angaben nicht gewertet werden.

Sofern zweckmäßig, können grafische Darstellungen verwendet werden, jedoch nur ergänzend zu einem erläuternden Text, nicht an dessen Stelle. Es können auch Ausschnitte aus vorhandenen Beilagen in das Dokument zu dem betreffenden Kapitel integriert werden. Beilagen in Form von Anlagen, sowie allgemeine Broschüren und Handbücher werden weder gesichtet noch zur Beurteilung herangezogen.

Die Angaben des Bieters stellen verbindliche Leistungszusagen dar und werden im Rahmen der Zuschlagskriterien gewertet und werden Teil des Vertrages.

Die Angaben des Bieters sind ggf. im Rahmen einer Bieterpräsentation unter Verwendung von Präsentationstechniken vorzustellen. Ziel der Bieterpräsentation ist es, das Konzept des Bieters näher zu erläutern und auf etwaige diesbezügliche Fragestellungen seitens des Auftraggebers einzugehen.

c) Einzureichende Unterlagen, abschließende Liste der erforderlichen Nachweise

Als Angebot sind die vollständig ausgefüllten Formblätter für das Angebot

- schriftlich als (unterschiedenes) Original sowie
- einer Kopie in Papierform und
- einer elektronischen Fassung im pdf-Format (ein textrecherchetaugliches Dokument, Unterschrift/Signatur ist hierfür nicht erforderlich),
- das Preisblatt und das Lastenheft zusätzlich im Format EXCEL,

letztere beide Dokumente gespeichert auf einem geeigneten Datenträger, einzureichen.

Stellt der Auftraggeber Unterschiede zwischen der Papierform und der elektronischen Form fest, so ist die Papierform verbindlich. Eine Verpflichtung zum Abgleich durch den Auftraggeber besteht jedoch nicht.

Sind die Teile B und C der Formblätter für das Angebot von dem Bewerber nicht ausgefüllt, so ist dies so zu verstehen, dass der Bewerber (weiterhin) beabsichtigt, keine Nachunternehmer oder andere Dritte einzusetzen und sich hinsichtlich seiner Eignung nicht auf Nachunternehmer oder andere Dritte beruft.

Für das Abfassen des Angebots sind die Formblätter für das Angebot zu verwenden und auszufüllen. Die in der WORD-Datei vorgegebenen hellgrau unterlegten Felder können hierbei durch Ausfüllen auch erweitert werden. Andere Veränderungen an der WORD-Datei sind unzulässig. Die Bieter sind verpflichtet, ihre Eintragungen in den vorgesehenen Feldern zu machen. Die Eintragung kann nicht durch Beifügung von allgemeinen Angebotsprospekten oder ähnlichem ersetzt werden. Die Vergabestelle ist insbesondere nicht verpflichtet, sich die geforderten Angaben aus allgemeinen Angebotsprospekten oder ähnlichem „zusammenzusuchen“.

Das Angebot muss alle nachfolgenden Unterlagen und Nachweise enthalten und ist in Teil H zu unterschreiben. **Angebote, die nicht in Teil H unterschrieben sind, werden nicht berücksichtigt. Die Unterschrift in Teil H kann auch nicht nachgefordert werden.**

Erklärungen und Nachweise im Einzelnen:

Lfd. Nr.	Inhalt	Art	Formblatt
1	Angaben zum Bewerber/zur Bewerbergemeinschaft <i>(für den Bieter/die Bietergemeinschaft einfach einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil A
2	Wesentliche Elemente des Vertrages <i>(für den Bewerber/die Bewerbergemeinschaft einheitlich einzureichen (ausgefüllt))</i>	Eigenerklärung	Teil B
3	Formblatt Ergänzungen zu Nachunternehmern <i>(für den Bieter/die Bietergemeinschaft einheitlich einzureichen (ausgefüllt), falls der Bieter im Angebot Ergänzungen zu Nachunternehmern/Dritten gegenüber dem Teilnahmeantrag macht)</i>	Eigenerklärung	Teil C

4	Formblatt Verpflichtungserklärung Nachunternehmer/Dritte <i>(für den Bieter/die Bietergemeinschaft einheitlich für jeden Dritten einzureichen (ausgefüllt), falls der Bieter im Angebot Ergänzungen zu Nachunternehmern/Dritten gegenüber dem Teilnahmeantrag macht)</i>	Eigenerklärung	Teil D
5	Anforderungsliste (Lastenheft) <i>(für den Bieter/die Bietergemeinschaft einheitlich einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil E mit EXCEL-Anhang Personalliste Ilmenau
6	Preisblatt <i>(für den Bieter/die Bietergemeinschaft einheitlich einzureichen (ausgefüllt))</i>	Eigenerklärung	Teil F
7	Darstellung der angebotenen Leistung (Pflichtenheft mit Catering-Konzept) <i>(für den Bieter/die Bietergemeinschaft einheitlich einzureichen)</i>	Eigenerklärung	auf eigener Vorlage des Bieters
8	Formblatt Erklärung zu Verhandlungspunkten <i>(für den Bieter/die Bietergemeinschaft einheitlich einzureichen (ausgefüllt))</i>	Eigenerklärung	Teil G
9	Unterschrift(en) für das gesamte Angebot <i>(vom Bieter/von allen Mitglieder der Bietergemeinschaft unterzeichnet einzureichen)</i>	Eigenerklärung	Teil H

d) Frist zur Einreichung der Angebote

Die Frist zur Einreichung der Angebote wird mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe mitgeteilt.

Angebote, die nach Ablauf dieser Frist eingehen, werden nicht berücksichtigt, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht von dem Bieter zu vertreten sind. Diese Umstände müssen von dem Bieter dargelegt und ggf. bewiesen werden.

e) Adresse zur Einreichung der Angebote

Das Angebot ist per Post oder Abgabe im Haus an die unter Ziff. I.2. genannte Stelle zu übersenden.

Weitere Formen der Einreichung von Angeboten, insbesondere eine elektronische Übermittlung, sind nicht vorgesehen und gelten nicht als fristwährend.

f) Form der Einreichung

Das Angebot ist in einem verschlossenen Umschlag einzureichen oder zu übersenden, der wie folgt gekennzeichnet ist:

Nicht öffnen - Öffnung nur durch Vergabestelle/deren Vertretung!

Angebot im Vergabeverfahren Catering
 der Ilm-Kreis-Kliniken
 Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb

Der Umschlag kann sich in einem weiteren neutralen oder gekennzeichneten, verschlossenen Umschlag befinden.

Bitte beachten Sie, dass der innere, gekennzeichnete **Umschlag fest verschlossen sein muss**.

2. Aufklärung, Nachforderung von Unterlagen

Hierzu gelten die Regelungen nach Ziff. VI. 2. a) und b) entsprechend.

VIII. Besondere Vorschriften für die Wertung der Angebote

1. Zuschlagskriterien

Die Entscheidung über den Zuschlag erfolgt auf Grundlage der form- und fristgerecht eingegangenen Angebote bzw. finalen Angebote anhand des fiktiven Brutto-Gesamtpreises gemäß der letzten Zeile des Preisblatts in Teil F der Vergabeunterlagen (Anlage 3 zum Vertrag) sowie folgenden Leistungskriterien und deren Gewichtung und Berechnung wie nachfolgend angegeben.

Lfd. Nr.	Kriterium	Wertungsmaßstäbe
1.	Qualität des Catering-Konzepts mit Meilensteinplan für die Übernahme der Leistung und deren Vorbereitung	Qualität des Konzepts, wobei zwischen einem und fünf Rohpunkten erreicht werden können. Hierfür gelten die folgenden Maßstäbe, deren Erfüllungsgrad einer Gesamtbewertung unterzogen wird. Es handelt sich nicht um Unterkriterien, die Maßstäbe sind insbesondere nicht einzeln oder gleichwertig nebeneinander zu werten und können sich überschneiden. - Auseinandersetzung mit den Anforderungen des Auftraggebers

		<p>bers und deren Umsetzung;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgliederung des Speisenangebots in unterschiedliche Speisenarten unter Berücksichtigung von vegetarischen/veganen Speisen und anderen Besonderheiten; - Einbringung eigener Ideen und Vorgehensweisen für die Speiserversorgung; - Sichere Erfüllung gesetzlicher und branchenüblicher Standards, insbesondere HACCP; - Nachverfolgbarkeit der Herkunft aller verwendeten Produkte; - Verwendung frischer und regionaler Zutaten; - Sicherung einer für alle Nutzer attraktiven Speiserversorgung; - Sicherung einer angemessenen Abwechslung bei den Speisen; - Weiterentwicklung und Vorkehrungen für geänderte Rahmenbedingungen; - Vorkehrungen für eine Sicherstellung der Leistung auch bei Störungen und Ausfälle beim Auftragnehmer und Dritten; - Detaillierungsgrad und Qualität des Meilensteinplans für die Übernahme der Leistung und deren Vorbereitung, insbesondere Detaillierungsgrad; - Qualitätssicherung im Bereich Speiserversorgung. <p>Falls die Darstellung Widersprüche, Unvereinbarkeiten oder Fehler in Voraussetzungen und Herangehensweise aufweist, führt dies zu einer schlechteren Bewertung.</p> <p>Dasselbe gilt dann, wenn es sich um eine allgemeine Darstellung handelt, die nicht erkennbar auf den vorliegenden Auftrag bezogen ist.</p> <p>Die von dem Angebot erreichten Rohpunkte werden durch diese Höchstmenge dividiert, das Ergebnis wird mit dem Wert drei multipliziert. Das daraus errechnete Produkt ist die Punktzahl Leistungskriterium 1.</p>
2.	Qualität des Personal-konzepts	<p>Qualität des Konzepts, wobei zwischen einem und sechs Punkten erreicht werden können. Hierfür gelten die folgenden Maßstäbe, deren Erfüllungsgrad einer Gesamtbewertung unterzogen wird. Es handelt sich nicht um Unterkriterien, die Maßstäbe sind insbesondere nicht einzeln oder gleichwertig nebeneinander zu werten und können sich überschneiden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Übernahme des bisherigen Personals gemäß der als EXCEL-Anhang zu den Formblättern für das Angebot, Teil E, enthaltenen Liste (in fortgeschriebener, zum Zeitpunkt der Übernahme aktueller Fassung); - Sichere Erfüllung gesetzlicher und branchenüblicher Standards, insbesondere im Hinblick auf Betriebsübergang; - Gestaltung attraktiver Rahmenbedingungen, um Personalfluktuation gering zu halten;

		<ul style="list-style-type: none"> - Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für das Personal; - Maßnahmen zur Gewinnung von geeignetem, insbesondere qualifiziertem und erfahrenem Personal; - Vorkehrungen für eine Sicherstellung der erforderlichen Personalausstattung und Einarbeitung auch bei Personalausfällen bei Kündigungen, in Krankheits- und Urlaubszeiten; - Detaillierungsgrad und Qualität des Meilensteinplans für die Übernahme der Leistung und deren Vorbereitung, insbesondere Detaillierungsgrad; - Qualitätssicherung im Bereich Personal. <p>Falls die Darstellung Widersprüche, Unvereinbarkeiten oder Fehler in Voraussetzungen und Herangehensweise aufweist, führt dies zu einer schlechteren Bewertung.</p> <p>Dasselbe gilt dann, wenn es sich um eine allgemeine Darstellung handelt, die nicht erkennbar auf den vorliegenden Auftrag bezogen ist.</p> <p>Die von dem Angebot erreichten Rohpunkte werden durch diese Höchstmenge dividiert, das Ergebnis wird mit dem Wert zwei multipliziert. Das daraus errechnete Produkt ist die Punktzahl Leistungskriterium 2.</p>
3.	Qualifikation und Erfahrung der Leitungsperson	<p>Auftragsspezifische Qualifikation und Erfahrung der für die Leitung verbindlich vorgesehenen Person, wobei zwischen einem und sechs Punkten erreicht werden können. Hierfür gelten die folgenden Maßstäbe, deren Erfüllungsgrad einer Gesamtbewertung unterzogen wird. Es handelt sich nicht um Unterkriterien, die Maßstäbe sind insbesondere nicht einzeln oder gleichwertig nebeneinander zu werten und können sich überschneiden.</p> <ul style="list-style-type: none"> - einschlägige Qualifikation gemäß Ausbildung; - einschlägige Erfahrung in vergleichbaren Tätigkeiten, wobei auch bessere oder schlechtere Vergleichbarkeit der Einrichtungen, in denen die Erfahrung gewonnen wurde, berücksichtigt werden kann; - Dauer/Umfang der jeweiligen Erfahrung; - zusätzliche Qualifikation und Erfahrung, insbesondere in den Bereichen Personalführung und HACCP; - verfügbare Stellvertretung und deren Qualifikation und Erfahrung nach den vorgenannten Maßstäben. <p>Falls die Darstellung Widersprüche, Unvereinbarkeiten oder Fehler in Voraussetzungen und Herangehensweise aufweist, führt dies zu einer schlechteren Bewertung.</p> <p>Dasselbe gilt dann, wenn es sich um eine allgemeine Darstellung handelt, die nicht erkennbar auf den vorliegenden Auftrag bezogen ist.</p> <p>Die von dem Angebot erreichten Rohpunkte werden durch diese Höchstmenge dividiert, das Ergebnis wird mit dem Wert zwei multipliziert. Das daraus errechnete Produkt ist die Punktzahl Leistungskriterium 3.</p>

2. Ergänzung und Wiederholung der Wertung

Eine Ergänzung oder Wiederholung der Wertung, insbesondere der Eignungsprüfung, kann in diesem Verfahren auch nach Abschluss der vorgesehenen Prüfung und Wertung der Angebote, insbesondere bei Anhaltspunkten im Vorgehen des Bieters während des Verfahrens sowie bei anderen relevanten Anhaltspunkten (z. B. Presseberichte, Informationen über laufende Verträge, Informationen von Behörden etc.), grundsätzlich zu jedem Zeitpunkt im Vergabeverfahren erfolgen.

3. Wertung der Zuschlagskriterien

Für die Wertung werden

- der fiktive Brutto-Gesamtpreis (Nettopreis und Umsatzsteuer) gemäß der letzten Zeile des Preisblatts sowie
- die nach den zuvor genannten Leistungskriterien erzielten Wertungspunkte

herangezogen.

Die Summe der gewichteten Punktwerte (L) wird durch den Preis (P) geteilt, daraus ergibt sich der Wert Z ($L/P=Z$). Das Angebot mit dem höchsten Wert Z erhält den Zuschlag.

Findet keine Verhandlung statt (vgl. oben Ziff. IV.2.b)), so erfolgt unmittelbar die abschließende Wertung ohne vorherige Zwischenwertung.

IX. Bewerber-/Bietergemeinschaften und Dritte (insbesondere Nachunternehmer)

Eine Änderung an den im Teilnahmeantrag getroffenen Aussagen und Festlegungen zu Bewerbergemeinschaften und hinsichtlich der Eignung und/oder der Leistung einbezogenen Dritten (insbesondere Nachunternehmern/Unterauftragnehmer/Subunternehmern) durch den Bewerber/Bieter im weiteren Verfahren kommt nur aus wichtigem Grund und in den Grenzen, die die Rechtsprechung hierfür anerkannt hat, in Betracht. Unabhängig davon ist jede beabsichtigte Änderung unverzüglich der Vergabestelle mitzuteilen. Die weitere Teilnahme an dem Verfahren nach der Änderung bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.

Beruft sich der Bewerber hinsichtlich seiner Eignung auf Nachunternehmer oder andere Dritte, so hat er für jeden derartigen Dritten ein Formblatt Verpflichtungserklärung des Dritten (Teil D der Formblätter für den Teilnahmeantrag) auszufüllen und vom Dritten unterzeichnet dem Teilnahmeantrag beizufügen. Jedes dieser ausgefüll-

ten Formblätter wird bei Zuschlag auf ein späteres Angebot ein **Anhang zu Anlage 1** zum Vertrag.

Bei der Vergabe von Nachunternehmeraufträgen darf der Auftragnehmer etwaigen Nachunternehmern insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – stellen als zwischen dem Auftraggeber und ihm vereinbart sind. Auf Anforderung des Auftraggebers sind entsprechende vertragliche Beziehungen bereits in der Angebotsphase offenzulegen.

Die Bestimmungen der vorliegenden Vergabebedingungen sowie der Formblätter zum Teilnahmewettbewerb und zum Angebot gelten bei der Beteiligung von Nachunternehmern entsprechend.

X. Bindefrist

Die Bindefrist der Angebote endet, sofern der Auftraggeber nichts anderes vorgibt, am

31. Dezember 2017.

Bis zu diesem Zeitpunkt sind die Bieter an ihr Angebot gebunden.

XI. Vertraulichkeit, Datenschutz

Die Formblätter zum Teilnahmewettbewerb und zum Angebot sowie diese Vergabebedingungen sind vertraulich und ausschließlich zum Zweck der Teilnahme an dem Vergabeverfahren bestimmt. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Alle Unterlagen, die dem Interessenten/Bewerber/Bieter zur Verfügung gestellt werden, bleiben Eigentum des Auftraggebers. Die Interessenten/Bewerber/Bieter sind zur vertraulichen Behandlung aller im Vergabeverfahren zur Verfügung gestellten Unterlagen und Informationen verpflichtet, haben diese gegen unbefugten Zugriff zu sichern und die von ihnen mit den Unterlagen befassten Personen entsprechend zu verpflichten. **Eine anderweitige Verwendung (auch auszugsweise), z. B. Vervielfältigung, Weitergabe an Dritte oder Veröffentlichung (z. B. durch Einstellen im Internet), dieser Unterlagen oder anderer Informationen aus diesem Verfahren ohne vorherige ausdrückliche schriftliche Zustimmung des Auftraggebers ist untersagt und kann zum Ausschluss des Teilnahmeantrages/Angebots aus dem Verfahren wegen Unzuverlässigkeit des Interessenten/Bewerbers/Bieters führen.** Dies gilt auch für Antworten/Erläuterungen des Auftraggebers auf Fragen von Interessenten/Bewerbern/Bietern.

Die Weitergabe der Vergabeunterlagen an Dritte ohne Zustimmung des Auftraggebers ist jedoch gestattet, soweit dies zur Einbindung potentieller Nachunternehmer

oder zur Berufung auf Dritte hinsichtlich der Eignung erforderlich ist. In diesem Fall hat der Interessent/Bewerber/Bieter dafür zu sorgen, dass der potentielle Nachunternehmer/Dritte die Vertraulichkeit der Unterlagen in gleicher Weise wahrt.

Wird kein Teilnahmeantrag abgegeben, so sind die Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb von dem Interessenten in eigener Zuständigkeit zu vernichten oder zurückzusenden. Auch nach Beendigung des Verfahrens haben alle Empfänger der Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb über die bekannt gewordenen projektbezogenen Informationen Verschwiegenheit zu bewahren. Nicht als Dritte in diesem Sinne gelten Berater und Nachunternehmer des Interessenten/Bieters, wenn er diese nachweisbar zur Wahrung der Vertraulichkeit in derselben Weise verpflichtet hat. Die Nachweise hierzu sind dem Auftraggeber auf Verlangen unverzüglich vorzulegen.

Der Auftraggeber behandelt die eingehenden Teilnahmeanträge/Angebote sowie andere von den Bewerbern/Bietern angeforderte Unterlagen grundsätzlich vertraulich und verwahrt sie sorgfältig. Dies gilt nicht für Berater des Auftraggebers, die selbst zur Vertraulichkeit verpflichtet sind.

Mit der Abgabe seines Teilnahmeantrages und seines Angebots erklärt sich der Bewerber/Bieter grundsätzlich damit einverstanden, dass im Falle der (beabsichtigten) Zuschlagserteilung auf sein Angebot sein Name und ggf. bestimmte Preisangaben Dritten bekannt gegeben werden. Sofern Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet der Auftraggeber nach pflichtgemäßem Ermessen.

Mit der Abgabe seines Teilnahmeantrages und seines Angebots erklärt sich der Bewerber/Bieter außerdem grundsätzlich damit einverstanden, dass die von ihm übermittelten personenbezogenen Daten der Personen, die von dem Auftraggeber zur Verhandlung und Entscheidung eingesetzt werden, zur Kenntnis genommen und verarbeitet werden. Entsprechendes gilt für die Verarbeitung der Daten im Rahmen der Zweckbestimmung der abzuschließenden Verträge. Der Bewerber/Bieter ist daher verpflichtet, ggf. erforderliche Zustimmungen Dritter vor Abgabe seines Teilnahmeantrages/Angebots einzuholen.

XII. Veröffentlichungen

Bewerber/Bieter/Auftragnehmer dürfen Veröffentlichungen über eigene Leistungen im Zusammenhang mit diesem Vorhaben, das Vorhaben selbst oder Teile davon nur mit ausdrücklicher schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers vornehmen.

XIII. Kosten

Eine Erstattung von Kosten oder die Zahlung einer Vergütung oder Entschädigung für die Erstellung eines Teilnahmeantrages, Angebots sowie anderer Aufwände zur Be-

teiligung des Interessenten/Bewerbers/Bieters am Vergabeverfahren findet nicht statt.
Die Versandkosten für Datenträger und Unterlagen trägt jeweils der Versender.

* * *