

# Stadt Nienburg/Weser

## Sanierungsgebiet „Innenstadt“

### Vergabe der Sanierungsträgerleistung

#### Vergabeunterlagen – Aufforderung zur Angebotsabgabe

**Auftraggeber:** Stadt Nienburg/Weser  
Marktplatz 1  
31582 Nienburg/Weser

**Bekanntmachungs-ID:** XXX

**Vergabeart:** Offenes Verfahren (VgV)

**Ablauf der Abgabefrist:** XX.OX.2020; Eingang: 11:00 Uhr

**Abgabeort:** Für dieses Verfahren ist **ausschließlich eine elektronische Abgabe** zugelassen.

Bitte nutzen Sie hierzu ausschließlich das Deutsche Vergabeportal (<https://www.dtv.de/Center>)

## Inhaltsverzeichnis

I.	Projekt	3
II.	Gegenstand des Auftrags	4
III.	Nebenangebote/Änderungsvorschläge	4
IV.	Hinweise zu den Vergabeunterlagen und der Kommunikation	5
V.	Vergabeverfahrensart	5
VI.	Ablauf des Vergabeverfahrens	6
VII.	Kosten	6
VIII.	Zeitplan des Vergabeverfahrens	7
IX.	Unterlagen	8
X.	Aufforderung zur Abgabe eines Angebots	9
XI.	Eignungsanforderungen	10
XII.	Inhalt des Angebots	14
XIII.	Form des Angebots	15
XIV.	Vergabekriterien	16
XV.	Vorgehensweise bei der Bewertung	17
XVI.	Präsentationen	18
XVII.	Fragen	19
XVIII.	Zuschlags- und Bindefrist	19
XIX.	Besondere Bewerbungsbedingungen	20

## I. Projekt

Die Stadt Nienburg/Weser beabsichtigt, für das Sanierungsgebiet „Innenstadt“ die Sanierungsträgerleistungen zu vergeben.

In dem von der Stadt Nienburg/Weser am 24.04.2018 beschlossenen „Integrierten städtebaulichen Entwicklungskonzept“ (ISEK) sind städtebauliche Missstände in Form von Substanz- und Funktionsmängeln festgestellt worden. Der Schwerpunkt der Sanierung liegt auf einer städtebaulichen und funktionalen Weiterentwicklung der Nienburger Innenstadt. Dabei sollen auch die baulichen Strukturen und die sozialräumlichen Infrastrukturen im Kontext der demografischen Entwicklung angepasst werden. Die Gestaltung, Aufwertung und Ertüchtigung des Gebietes stellt eine der wichtigsten Zukunftsaufgaben der Stadt Nienburg/Weser dar um die Attraktivität der Stadt für Bewohner, Kunden, Anbieter und Gäste zu sichern und weiter zu erhöhen.

Es soll eine Stärkung der Nienburger Altstadt erreicht werden. Ziel ist es die städtebaulichen Missstände und funktionalen Defizite zu beseitigen, zu reduzieren, die Wohn- und Infrastrukturangebote sowie die lokale Ökonomie zu stabilisieren und zu stärken, ein zeitgemäßes Verkehrskonzept für den Innenstadtbereich zu entwickeln, die grüne Infrastruktur aufzuwerten und den Klimaschutz zu stärken.

Die Stadt Nienburg/Weser wurde zum Programmjahr 2019 mit dem Fördergebiet „Innenstadt“ in das Städtebauförderungsprogramm „Stadtumbau“ aufgenommen. Die Städtebauförderungsmittel wurden in Höhe von xxx € festgesetzt (incl. Eigenanteil der Stadt Nienburg/Weser in Höhe von xxx €).

Die Festlegung des Sanierungsgebietes mittels Satzung gemäß § 142 BauGB für das Sanierungsgebiet „Innenstadt“ wurde durch den Rat in seiner Sitzung am 17.12.2019 beschlossen (Vorlagen-Nr. 6/091/2019).

Die Eckdaten des Sanierungsgebietes lauten wie folgt:

Lage des Fördergebietes: innerhalb der Wallanlagen der ehemaligen Festungsanlage  
Gebietsgröße: 19,1 ha

Einwohnerzahl: 1.000  
Durchführungszeitraum: 2019 – 2034  
Gesamtkosten: 14,4 Mio. €

Die für die Sanierung veranschlagten Kosten in Höhe von 14,4 Mio. € werden zu gleichen Teilen von Bund, Land und der Stadt Nienburg/Weser getragen und auf einen Sanierungszeitraum von 15 Jahren verteilt.

Weitere Einzelheiten können den nachfolgenden Unterlagen entnommen werden.

Anlage A1	Nienburg vu Innenstadt
Anlage A2	11Nachtrag zu den vorbereitenden Untersuchungen vu Innenstadt
Anlage B1	Nienburg ISEK Innenstadt 18_09_
Anlage B2	Nachtrag ISEK 032020
Anlage C1	Vorlage Ratsbeschluss Sanierungssatzung 122020
Anlage C2	Vorlage Ratsbeschluss Sanierungssatzung Anlagen 122020

## II. Gegenstand des Auftrags

Gegenstand des Auftrags ist die Vergabe von

*Sanierungsträgerleistungen gemäß § 157 BauGB*

der städtebaulichen Gesamtmaßnahme Sanierungsgebiet „Innenstadt“.

Die Laufzeit des Vertrages ist zunächst befristet bis zum 31.12.2023 und verlängert sich um 2 Jahre, soweit er nicht gekündigt wird. Eine Verlängerung ist mehrfach bis zum Abschluss der städtebaulichen Maßnahme möglich.

## III. Nebenangebote/Änderungsvorschläge

Nebenangebote/Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

## **IV. Hinweise zu den Vergabeunterlagen und der Kommunikation**

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Kommunikation zu dieser Ausschreibung über das elektronische Vergabeportal „**Deutsche Vergabeportal**“ (<https://www.dtvp.de/Center>) erfolgt.

Für die bloße Einsicht in das Verfahren ist eine Registrierung nicht notwendig, jedoch wird es angeraten sich kostenfrei zu registrieren und sich zu dem Verfahren freizuschalten. Nur durch eine Freischaltung zu dem Verfahren werden Sie auf sämtliche Bieterinformationen bzw. auf Änderungen an den Vergabeunterlagen oder neu eingestellte Bieterinformationen hingewiesen. Für die Abgabe eines Angebots in elektronischer Form muss jedoch eine Registrierung erfolgen.

Des Weiteren bitten wir darum, von einer Löschung Ihrer Freischaltung zu dem Verfahren abzusehen, bis Sie dazu aufgefordert werden bzw. Sie eine Absage zu dem weiteren Verfahren erhalten.

## **V. Vergabeverfahrensart**

Die Vergabe der ausgeschriebenen Leistungen erfolgt im Rahmen eines Offenen Verfahrens gemäß § 15 Vergabeverordnung (VgV).

## **VI. Ablauf des Vergabeverfahrens**

Die Beauftragung der ausgeschriebenen Leistung erfolgt im Rahmen eines EU-weiten offenen Verfahrens gemäß den Vorschriften des 4. Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV).

Das offene Verfahren ist ein Verfahren, in dem der öffentliche Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen öffentlich zur Abgabe von Angeboten auffordert.

Die Bieter, die ein schriftliches Angebot abgegeben haben, werden im vorliegenden Verfahren zudem aufgefordert, ihr Angebot vor dem Auftraggeber im Rahmen einer Präsentation vorzustellen. Auf der Grundlage der eingereichten Angebote und Präsentationen wird eine Rangfolge der Bieter nach Maßgabe einer Bewertungsmatrix (**Vergabekriterien unter XV. der Vergabeunterlagen**) gebildet. Der Auftraggeber wird dem Bieter, dessen Angebot nach der Bewertungsmatrix als wirtschaftlichstes ermittelt wurde, den Zuschlag erteilen.

Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, auf die Durchführung der Präsentation zu verzichten oder die Präsentationen in Form einer Videokonferenz durchzuführen.

## **VII. Kosten**

Für die Teilnahme an dem Verfahren und die Bearbeitung des Angebots wird keine Vergütung gewährt. Insbesondere erwächst aus der Ausarbeitung kein Ersatzanspruch des Bieters.

## VIII. Zeitplan des Vergabeverfahrens

xx.xx.2020 Absendung der EU-Bekanntmachung

xx.xx.2020 Ablauf der Frist für die Abgabe der Angebote

3x. KW 2020 Präsentationen

xx.09.2020 Versendung der Bieterinformation gemäß § 134 GWB

xx.xx.2020 Zuschlagserteilung/Vertragsunterzeichnung

Der Zeitplan ist mit Ausnahme der Frist für die Abgabe der Angebote unverbindlich.

## **IX. Unterlagen**

Mit den Vergabeunterlagen werden nachfolgende Unterlagen zur Verfügung gestellt:

1. Angebotsschreiben mit
  - Anlage 1 – Bietergemeinschaftserklärung
  - Anlage 2 – Verpflichtungserklärung Nachunternehmer
  - Anlage 3 – Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123, 124 GWB
  - Anlage 4 – Erklärung der Voraussetzungen nach § 158 BauGB
  - Anlage 5 – Referenzdatenblatt
2. Sanierungstreuhandervertrag
3. Anlage A1 Nienburg vu Innenstadt
4. Anlage A2 Nachtrag zu den vorbereitenden Untersuchungen vu Innenstadt
5. Anlage B1 Nienburg ISEK Innenstadt 18\_09\_
6. Anlage B2 Nachtrag ISEK 032020
7. Anlage C1 Vorlage Ratsbeschluss Sanierungssatzung 122020
8. Anlage C2 Vorlage Ratsbeschluss Sanierungssatzung Anlagen 122020
9. Anlage D – Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung



## X. Aufforderung zur Abgabe eines Angebots

Das **vollständige** Angebot ist inklusive aller Anlagen über das elektronische Vergabeportal zu übermitteln.

---

1. Abgabetermin: **xx.xx.2020; Eingang: 11:00 Uhr**

---

2. Abgabe: Für dieses Verfahren ist **ausschließlich eine elektronische Abgabe** zugelassen.

Bitte nutzen Sie hierzu ausschließlich das Deutsche Vergabeportal (<http://www.dtvp.de/Center>)

---

Das Angebot ist durch den Bieter inklusive aller Anlagen über das Deutsche Vergabeportal abzugeben. Maßgeblich für die Auswertung ist das hierüber vorgelegte Angebot. Bei der elektronischen Abgabe der Angebote genügt die einfache Textform nach § 126b BGB.

Eine Angebotsabgabe mittels E-Mail, Fax oder postalisch ist nicht zulässig.

**Bitte reichen Sie Ihr Angebot ausschließlich über das dafür beim Deutschen Vergabeportal vorgesehene Bietertool, und nicht als Nachricht über das Kommunikationstool ein. Andernfalls kann es unmittelbar zum Ausschluss des Angebots kommen!**

**Bitte setzen Sie sich frühzeitig mit den technischen Gegebenheiten und Anforderungen des Systems auseinander, da gegebenenfalls zunächst Updates oder Downloads erforderlich sein können.**

**Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte unmittelbar an den Support des Deutschen Vergabeportals:**

<https://support.cosinex.de/unternehmen/> oder in dringenden Fällen:

**Service-Telefonnummer: 0900-1-267463**

(1,49 € pro Minute aus dem deutschen Festnetz, Mobilfunkkosten können abweichen) Die Servicezeiten der Hotline sind Montag bis Freitag jeweils von 08.00 bis 18.00 Uhr.

## **XI. Eignungsanforderungen**

Mit dem Angebot sind zur Prüfung der Eignung des Bieters nachfolgende Erklärungen und Nachweise beizubringen.

### **1. Persönliche Lage des Bieters**

Mit dem Angebot sind die nachfolgenden Erklärungen und Nachweise abzugeben:

- 1.1 Angabe des Bieters (Einzelbewerbung) mit Namen, Anschrift, Ansprechpartner mit Telefon-/Faxnummer und E-Mail-Adresse.
- 1.2 Angabe, im Falle der Bewerbung als Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft, sämtlicher Mitglieder der Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft mit Namen, Anschrift, Ansprechpartner mit Telefon-/Faxnummer und E-Mail-Adresse.
- 1.3 Im Falle der Bewerbung als Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft ist mit dem Angebot eine von sämtlichen Mitgliedern unterzeichnete Bietergemeinschafts-erklärung vorzulegen,
  - a. in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt wird,
  - b. in der alle Mitglieder aufgeführt sind und in der die/der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter/in bezeichnet ist,
  - c. dass die/der bevollmächtigte Vertreter/in die Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
  - d. dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- 1.4 Im Falle der Einbindung von Nachunternehmern ist eine Erklärung zum vorgesehenen Nachunternehmereinsatz und zu Art und Umfang der Teilleistungen vorzulegen.
- 1.5 Im Falle der Einbindung von Nachunternehmern ist eine Verpflichtungserklärung des Nachunternehmers vorzulegen, dem Bieter im Auftragsfall die erforderlichen Mittel bzw. Leistungen zur Verfügung zu stellen.
- 1.6 Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 123 GWB.

- 1.7 Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 124 GWB.
- 1.8 Erklärung über eine Selbstreinigung gemäß § 125 GWB.
- 1.9 Erklärung des Vorliegens der Voraussetzungen nach § 158 BauGB für die Beauftragung als Sanierungsträger.

**Hinweis:** Es sind formlose Eigenerklärungen ausreichend. Die Auftragserteilung kann von der Vorlage weiterer Nachweise abhängig gemacht werden. Im beigelegten Vordruck für das Angebotsschreiben sind die entsprechenden Eigenerklärungen enthalten. Bei Bietergemeinschaften/Arbeitsgemeinschaften sind die entsprechenden Erklärungen durch jedes Mitglied der Bietergemeinschaft beizubringen. Bei Einbindung von Nachunternehmern sind die entsprechenden Nachweise/Erklärungen auch von den Nachunternehmern beizubringen.

## 2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Mit dem Angebot sind zur Prüfung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Bieters folgende Erklärungen/Unterlagen beizufügen:

- 2.1 Nachweis einer bestehenden Haftpflichtversicherung mit folgenden Haftungssummen:
  - mindestens **1,5 Mio.** € für Personenschäden
  - mindestens **1,0 Mio.** € für Sach- und Vermögensschäden.

Die Ersatzleistung der Versicherung muss mindestens das Zweifache der o. g. Deckungssummen pro Jahr betragen. Der Nachweis ist grundsätzlich durch eine verbindliche Deckungsbestätigung der Versicherung zu erbringen. Wenn oder soweit eine Versicherung in der o. g. Höhe zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe nicht vorliegt, kann der Nachweis durch eine Eigenerklärung des Bewerbers über den Abschluss einer entsprechenden Versicherung im Auftragsfall erbracht werden. Die Erklärung oder der Nachweis darf nicht älter als 12 Monate sein und muss dem Angebot beigelegt werden.

**Hinweis:** Bei Bietergemeinschaften/Arbeitsgemeinschaften ist der Nachweis durch verbindliche Deckungsbestätigung oder rechtsverbindliche Erklärung über den Abschluss einer entsprechenden Erklärung im Auftragsfall durch jedes Mitglied der Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft beizubringen.

2.2 Erklärung über den Gesamtumsatz des Bieters in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren (2017, 2018, 2019).

**Hinweis:** Bei Bietergemeinschaften/Arbeitsgemeinschaften ist der Gesamtumsatz für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft einzeln und für die Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft insgesamt darzustellen.

### 3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Mit dem Angebot sind zur Prüfung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit des Bieters folgende Erklärungen/Unterlagen beizufügen:

3.1 Anzahl der in den letzten drei Geschäftsjahren (2017, 2018, 2019) jahresdurchschnittlich und aktuell (2020) im auftragsrelevanten Bereich (Sanierungsträgerleistungen) beschäftigten Personen (Mindestanforderung), gegliedert nach:

- a) Geschäftsführer/innen
- b) Projektleiter/innen mit Qualifikation Diplom/Master
- c) Kaufmännische Sachbearbeiter/innen
- d) Technische Sachbearbeiter/innen
- e) Juristische Sachbearbeiter/innen
- f) Sonstige Mitarbeiter/innen

**Hinweis:** Bei Bietergemeinschaften/Arbeitsgemeinschaften ist die Personalübersicht für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft einzeln und für die Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft insgesamt darzustellen.

3.2 Benennung der/des Projektverantwortlichen für die Leistungen (mit mindestens 5 Jahren Berufserfahrung) und der/des stellvertretenden Projektverantwortlichen für die Leistungen (mit mindestens 2 Jahren Berufserfahrung) für den Auftragsfall mit

- a) Nachweis der beruflichen Qualifikation
- b) Angaben zur Berufserfahrung in Jahren

3.3 Erfahrungsnachweis des Bieters (Unternehmen) in Form der Benennung von mindestens drei Referenzprojekten für Sanierungsträgerleistungen innerhalb der letzten **drei Jahre (ab 01.01.2017)**, welches im Hinblick auf die Anforderungen an das vorliegende Projekt (Sanierungsträgerleistungen im Rahmen der Bund-Länder-Städtebauförderung) vergleichbar ist und welches seit mindestens vier Jahren durch den Bieter bearbeitet wird.

Im Rahmen der Benennung der Referenzprojekte sind folgende Angaben notwendig:

- Auftraggeber (Anschrift, Ansprechpartner, Telefonnummer)
- Benennung des Städtebauförderungsprogramms
- Fördermittelbehörde
- Beschreibung der Maßnahme:
  - Lage des Fördergebiets
  - Größe/Umfang in ha
  - Einwohnerzahl im Maßnahmengebiet
  - Gebietstyp
- Beschreibung Sanierungsziele
- Leistungszeitraum (Beginn/(voraussichtlicher) Abschluss)
- Auflistung der bisher erbrachten Leistungen des Bewerbers
- Gesamtkosten brutto gemäß Fördermittelbescheid
- Auftragswert pro Jahr

## **XII. Inhalt des Angebots**

Das Angebot muss enthalten:

- **Angebotsschreiben nebst Eignungsnachweisen**
  
- **Angebotsunterlagen mit folgenden Inhalten:**
  - 1. Qualität des Projektteams**
    - a. Vorstellung der für das Projekt vorgesehenen Personen mit fachlichen Aufgaben und besonderen Kenntnissen und Erfahrungen für das vorliegende Projekt mit Projektorganigramm Vorstellung des Projektteams mit Darstellung der Aufgabenverteilung innerhalb des Projektteams für das vorliegende Projekt gegliedert nach den Bereichen Städtebauförderrecht, Stadtplanung, Immobilienwirtschaftliche Beratung, Städtebaurechtliche Beratung, Fördermittelabrechnung als Sanierungstreuhand und Darstellung der aufgabenspezifischen Erfahrungen.
    - b. Darstellung der Koordination des Projektteams mit Projektorganigramm.
    - c. Darstellung der Sicherstellung der örtlichen Präsenz durch das Projektteam und Verfügbarkeit des Projektteams.
  
  - 2. Projekteinschätzung und Herangehensweise**
    - a. Darstellung der fachlichen Grundsatzüberlegungen zu den Sanierungszielen und möglichen Lösungsansätzen für das vorliegende Projekt.
    - b. Darstellungen der ersten Maßnahmen und Schritte nach Auftragserteilung für das vorliegende Projekt.
    - c. Darstellung einer Personaleinsatzplanung sowie des durchschnittlich erwarteten Zeitaufwands in Arbeitsstunden pro Jahr für das vorliegende Projekt.

### **3. Vergütung (im Angebotsschreiben zu benennen)**

Vergütung EUR/Std. netto gegliedert in:

- a. Stundensatz Projektleitung
- b. Stundensatz stv. Projektleitung
- c. Stundensatz MitarbeiterInnen mit fachspezifischen Kenntnissen
- d. Stundensatz Sachbearbeitung (inkl. Grundstücks- und Buchhaltungsabteilung)

### **4. Vertrag**

Mit der Unterschrift unter dem Angebotsschreiben erklärt, der Bieter, dass er die Regelungen des Vertrages akzeptiert. Sofern an den Vertragsentwürfen Änderungswünsche bestehen, sind diese vor Angebotsabgabe anzufragen, um eine Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten.

Durch den Bieter ist eine Vereinbarung zur Auftragsdatenverarbeitung auf Grundlage der beigefügten Vereinbarung (Anlage D) abzuschließen.

## **XIII. Form des Angebots**

Das Angebot ist durch den Bieter inklusive aller Anlagen über das Deutsche Vergabeportal abzugeben. Maßgeblich für die Auswertung ist das hierüber vorgelegte Angebot.

Wir bitten Sie, sich bei der Gliederung Ihres Angebots im Interesse einer besseren Auswertbarkeit und Vergleichbarkeit die vorstehend benannte Reihenfolge und die weitergehenden Hinweise in den einzelnen Punkten zu beachten.

**Die mit dem Angebot eingereichte Power-Point-Präsentation ist auch im Rahmen des Präsentationstermins zu verwenden. Spätere Änderungen an den Präsentationsunterlagen sind nicht zulässig.**

**Das gesamte Angebot nebst allen Anlagen ist im Original im Präsentationstermin vorzulegen.**

## XIV. Vergabekriterien

Folgende Kriterien werden bei der Ermittlung der Rangfolge gewertet:

Nr.	Kriterium	Wertigkeit
<b>1</b>	<b>Qualität des Projektteams</b>	<b>30 %</b>
	Vorstellung des Projektteams mit Darstellung der Aufgabenverteilung innerhalb des Projektteams für das vorliegende Projekt gegliedert nach den Bereichen Städtebauförderrecht, Stadtplanung, Immobilienwirtschaftliche Beratung, Städtebaurechtliche Beratung, Fördermittelabrechnung und Darstellung der aufgabenspezifischen Erfahrungen.	20 %
	Darstellung der Koordination des Projektteams mit Projektorganigramm	5 %
	Darstellung der Sicherstellung der örtlichen Präsenz durch das Projektteam und Verfügbarkeit des Projektteams.	5 %
<b>2</b>	<b>Darstellung der Herangehensweise an das vorliegende Projekt</b>	<b>40 %</b>
	Darstellung der fachlichen Grundsatzüberlegungen zu den Sanierungszielen und möglichen Lösungsansätzen für das vorliegende Projekt.	20 %
	Darstellungen der ersten Maßnahmen und Schritte nach Auftragserteilung für das vorliegende Projekt.	15 %
	Darstellung einer Personaleinsatzplanung sowie des durchschnittlich erwarteten Zeitaufwands in Arbeitsstunden pro Jahr für das vorliegende Projekt.	5 %
<b>3</b>	<b>Vergütung einschließlich Nebenkostenpauschale</b>	<b>30 %</b>
	Vergütung Sanierungsträgerleistungen	30 %



## **XV. Vorgehensweise bei der Bewertung**

Für die Kriterien 1 bis 2 bzw. deren Unterkriterien erfolgt eine Bewertung auf einer Punktskala von 0 bis 5 Punkte.

- sehr gut                      5 Punkte
- gut                              4 Punkte
- befriedigend                3 Punkte
- ausreichend                 2 Punkte
- mangelhaft                 1 Punkt
- ungenügend                 0 Punkte

Das Kriterium 3 – Vergütung wird wie folgt gewertet.

Um die Vergütung der einzelnen Angebote miteinander vergleichen zu können, wird ein Durchschnittsstundensatz ermittelt. Dabei wird der Stundensatz mit den in der Personaleinsatzplanung jeweils angegebenen Arbeitsstunden pro Jahr multipliziert und zu einem Gesamtwert addiert. Anschließend wird der Gesamtwert durch die pro Jahr insgesamt angegebenen Arbeitsstunden dividiert. Der ermittelte Durchschnittsstundensatz bildet die Wertungssumme.

Im Anschluss erfolgt die Bewertung der Vergütung wie folgt:

- 5 Punkte erhält das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme
- 0 Punkte erhält ein Angebot, welches das 2-fache der niedrigsten Wertungssumme übersteigt.
- Die Punktebewertung für die dazwischenliegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation mit bis zu zwei Stellen hinter dem Komma.

Bei jedem Wertungskriterium wird die gegebene Punktezahl mit der entsprechenden Gewichtung multipliziert. Die einzelnen Punkte werden addiert und ergeben die Gesamtpunktzahl. Es sind somit maximal 500 Punkte erreichbar.

## XVI. Präsentationen

Den Bietern wird im Rahmen einer Präsentation die Möglichkeit gegeben, ihr Büro vorzustellen und ihr Angebot zu erläutern. Die Präsentation und die Beantwortung von Fragen im Rahmen der anschließenden Diskussion haben **ausschließlich** durch die Projektverantwortlichen zu erfolgen. Geschäftsführer, die nicht als Projektverantwortliche vorgesehen sind, dürfen ihr Unternehmen vorstellen und Fragen zum Honorarangebot beantworten. Für die Präsentation und Diskussion sind maximal **75 Minuten** vorgesehen. Als Termin für die Präsentationen werden wir einen Tag in der

### **3x. KW 2020**

vorsehen. **Das genaue Datum wird in einer Bieterinformation bekannt gegeben.**

Der **konkrete Ort, Raum sowie Uhrzeit** werden separat mitgeteilt.

Die Präsentation findet bei der **Stadt Nienburg/Weser, Marktplatz 1, 31582 Nienburg/Weser** statt. Beamer und Laptop sind vor Ort vorhanden.

Der Ablauf der Präsentation ist wie folgt vorgesehen:

- 1. Vorstellung des Büros (max. 5 min.)**
- 2. Vorstellung Angebot (max. 40 min.)**
- 3. Fragen/Diskussion (max. 30 min.)**

**Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, auf die Durchführung der Präsentation zu verzichten oder die Präsentationen in Form einer Videokonferenz durchzuführen.**

## XVII. Fragen

Anfragen können unter:

<http://www.dtyp.de/Center>

gestellt werden.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die **Kommunikation über das elektronische Vergabeportal** erfolgt. Bitte beachten Sie die Hinweise unter IV. dieser Vergabeunterlagen.

## XVIII. Zuschlags- und Bindefrist

Zuschlags- und Bindefrist ist der **XX.XX.2020**.

## **XIX. Besondere Bewerbungsbedingungen**

### **1. Auftraggeber**

Stadt Nienburg/Weser, Marktplatz 1, 31582 Nienburg/Weser

Telefonnummer: 05021 87-494

Faxnummer: 05021 8758-494

### **2. Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen**

- 2.1 Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers/Bieters Unklarheiten, so hat der Bewerber/Bieter unverzüglich und noch vor Abgabe des Angebots darauf hinzuweisen.
- 2.2 Die Bewerber/Bieter werden aufgefordert, im Interesse einer schnellen Beseitigung von Unklarheiten, frühzeitig und im gesetzlich zulässigen Rahmen Ihre Fragen über das elektronische Vergabeportal (<http://www.dtv.de/Center>) zu übermitteln.

### **3. Wettbewerbsbeschränkungen**

- 3.1 Angebote von Bewerbern/Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.
- 3.2 Ebenfalls ausgeschlossen werden Bewerber/Bieter, die rechtskräftig wegen der Zugehörigkeit zu einer kriminellen Vereinigung oder Bestechung und Betrug verurteilt worden sind.
- 3.3 Vor Ablauf der Angebotsfrist darf der Bewerber/Bieter keinerlei Mitteilungen über seine Beteiligung am Wettbewerb und über den Inhalt seines Angebotes machen, sofern diese Mitteilungen einer Erfassung der Wettbewerbsteilnehmer und der Angebote dienen.

3.4 Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bewerber/Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bewerber/Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist.

#### **4. Angebote**

4.1 Angebote einschließlich aller Anlagen sind in deutscher Sprache abzufassen.

4.2 Für die Abgabe eines Angebotes sind möglichst die vom Auftraggeber übersandten Vordrucke zu verwenden.

4.3 Angebote müssen die vom Bewerber/Bieter angegebenen Anlagen sowie die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Nachweise enthalten.

Änderungen des Bewerbers/Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

4.4 Angebote können bis zum Ablauf der gesetzten Frist berichtigt, geändert oder zurückgenommen werden. Die Berichtigung, Änderungen oder Rücknahme müssen zweifelsfrei sein und der zur Abgabe vorgeschriebenen Form entsprechen. Nur die Rücknahme eines Angebots ist auch schriftlich oder in Textform zulässig.

4.5 Etwaige Allgemeine Geschäftsbedingungen, insbesondere Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen des Bewerbers/Bieters werden nicht Vertragsbestandteil.

## **5. Angaben/Eigenerklärungen**

5.1 Soweit lediglich Angaben/Eigenerklärungen gefordert werden, behält sich der Auftraggeber das Recht vor, zur Behebung von Zweifeln entsprechende Bescheinigungen oder Nachweise nachzufordern. Kopien von Nachweisen werden anerkannt, sofern sie keinen Anlass zu Zweifeln an der Übereinstimmung mit dem Original geben. Eingereichte Nachweise müssen noch gültig und aktuell sein (bei Ablauf der Angebotsfrist nicht älter als 12 Monate, soweit aus Inhalt und Zweck des Nachweises nichts anderes folgt, wie z.B. bei Prüfungszeugnissen). Ausländische Bewerber/Bieter haben gleichwertige Nachweise ihrer Herkunftsländer zu führen bzw. gleichwertige Erklärungen abzugeben. Bei fremdsprachlichen Bescheinigungen ist eine amtlich anerkannte Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen.

5.2 Die Eigenerklärungen können auch mit Hilfe der EEE „Einheitliche Europäische Eigenerklärung“ sowie der eEEE „elektronische Einheitliche Europäische Eigenerklärung“ unter <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=de> abgegeben werden. Der Leitfaden für das Ausfüllen der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) kann im Internet unter folgender Adresse abgerufen werden: <http://www.bmwi.de/Redaktion/DE/Downloads/J-L/leitfaden-einheitlichen-europaeischen-eigenerklaerung.html>

## **6. Nachunternehmer (Unteraufträge, Eignungsleihe)**

6.1 Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen (Unterauftragnehmer) oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (Eignungsleihe), so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen.

- 6.2 Der 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.
- 6.3 Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese neben dem Bieter entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe für die Auftragsausführung haften. Eine entsprechende Haftungserklärung ist auf Verlangen des Auftraggebers vorzulegen.
- 6.4 Nimmt der Bieter im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit, wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diejenigen Leistungen, für die diese Kapazitäten benötigt werden, von dem/den anderen Unternehmen erbracht werden.

## **7. Bietergemeinschaften/Arbeitsgemeinschaften**

Bietergemeinschaften/Arbeitsgemeinschaften sind zugelassen. Mit dem Ausdruck „Bewerber/Bieter“ sind in den Vergabeunterlagen daher auch Bietergemeinschaften/Arbeitsgemeinschaften gemeint. Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft hat die in den Vergabeunterlagen genannten Nachweise, Erklärungen und Angaben zu erbringen. Die Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft hat mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und in der der für 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.

## **8. Mehrfachbeteiligungen**

Mehrfachbeteiligungen (einzeln und als Mitglied einer Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft) sind unzulässig. Vorgesehene Nachunternehmer dürfen nur dann als Mitglieder einer Bietergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft auftreten oder für mehrere Bewerber/Bieter eingebunden werden (Mehrfachbeteiligungen), wenn der Geheimwettbewerb gewahrt ist, insbesondere keine Einflussnahmemöglichkeit auf die Angebote mehrerer Bewerber/Bieter besteht. Der Auftraggeber behält sich die Kontaktaufnahme zum Mehrfachbeteiligten (auch Nachunternehmer) zum Zweck der Prüfung oder Abforderung entsprechender Versicherungen vor.

## **9. Haftungsausschluss**

Der Auftraggeber haftet für unvollständige bzw. unrichtige Angaben in den Vergabeunterlagen nur im Falle von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

## **10. Vertraulichkeit und Geheimhaltung**

10.1 Auftraggeber und Bewerber/Bieter verpflichten sich, im Rahmen des Vergabeverfahrens erlangte Informationen – auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens – streng vertraulich zu behandeln. Hierzu sind auch durch jeden mit der Erstellung bzw. Auswertung des Angebots beschäftigten Mitarbeiter oder hiermit beauftragte Dritte sowie etwaige durch den Bewerber/Bieter einbezogenen Nachunternehmen und Lieferanten zu verpflichten.

10.2 Die vom Auftraggeber dem Bewerber/Bieter überlassenen Vergabeunterlagen dürfen ausschließlich zur Erstellung des Angebots bzw. im Auftragsfall zur Leistungserbringung verwendet werden. Jede Verwendung für andere Zwecke, Veröffentlichung und/oder Weitergabe an Dritte, auch auszugsweise, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers.



10.3 Die Namen der Bewerber/Bieter, die sich an dem Vergabeverfahren beteiligen, werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt. Die eingereichten Angebote einschließlich der Anlagen werden auch nach Abschluss des Vergabeverfahrens sorgfältig verwahrt und vertraulich behandelt.

## **11. Rügen**

Bewerber/Bieter haben Verstöße gegen Vergabevorschriften unter Beachtung der Regelungen in § 160 Abs. 3 GWB zu rügen. Ein Nachprüfungsantrag ist nach § 160 Abs. 3 GWB unzulässig, soweit

1. 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 Absatz 2 bleibt unberührt,
2. 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,
3. 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,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

## **12. Vergabenachprüfungsstelle**

Vergabekammer Niedersachsen beim Niedersächsischen Ministerium für  
Wirtschaft, Arbeit, Verkehr und Digitalisierung

Auf der Hude 2

D-21339 Lüneburg

Tel.: +49 4131 / 15-3306, -3307 und -3308,

Fax: +49 4131 / 15-2943

### **13. Datenschutz (Informationen nach Art. 13, 14 und 21 DSGVO)**

13.1 Verantwortlicher im Sinne des Datenschutzrechts ist der Auftraggeber im Sinne der besonderen Bewerbungsbedingungen.

13.2 Im Rahmen dieses Vergabeverfahrens werden die nachfolgenden Daten von den Bewerbern/Bietern verarbeitet:

- Persönliche Kontaktdaten und Namen von Bewerbern/Bietern, soweit es sich um natürliche Personen oder Personengesellschaften handelt, und Kontaktdaten von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern der Bewerber/Bieter (z. B. Vorname und Nachname, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer)
- Daten zur Qualifikation und Eignung der vom Bewerber/Bieter eingesetzten Beschäftigten und Referenzen über in der Vergangenheit vom Bewerber/Bieter ausgeführte vergleichbare Leistungen (nebst persönlicher Kontaktdaten der Ansprechpartner). Die Bewerber/Bieter müssen jeweils vor der Benennung sicherstellen, dass die Ansprechpartner in die Weitergabe der persönlichen Kontaktdaten und die Angabe der Referenzen eingewilligt haben.

Diese Daten werden im Rahmen des Vergabeverfahrens dokumentiert und dem Vergabevermerk beigelegt.

13.3 Der Auftraggeber hat bei der Vergabe öffentlicher Aufträge die vergaberechtlichen Bestimmungen zu beachten. Dazu gehören insbesondere das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A), die Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A) bzw. die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie die jeweiligen vergaberechtlichen Bestimmungen des Landes- und des Haushaltsrechts.

Die Daten werden gestützt auf folgende Rechtsgrundlagen verarbeitet:

- Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. c) DSGVO i.V.m. § 97 Abs. 1 GWB und §§ 122 ff. GWB (bzw. i.V.m. den entsprechenden landes- oder haushaltsrechtlichen Bestimmungen)

- Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. e) DSGVO i.V.m. § 97 Abs. 1 GWB und §§ 122 ff. GWB (bzw. i.V.m. den entsprechenden landes- oder haushaltsrechtlichen Bestimmungen).
- Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f) DSGVO

13.4 Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen verarbeitet werden, werden nur dann weitergegeben, wenn die Übermittlung dieser Daten gesetzlich zulässig ist oder die Bewerber/Bieter in die Übermittlung der Daten eingewilligt haben:

- Weitergabe von Daten an öffentliche Stellen oder Institutionen (Behörden, zum Beispiel im Rahmen einer Strafverfolgung) bei Vorliegen einer rechtlichen Verpflichtung.
- Weitergabe von Daten an die entsprechende Behörde bei Einholung einer Auskunft aus dem Gewerbezentralregister (bzw. Wettbewerbsregister).
- Weitergabe von Daten an die unterlegenen Bewerber/Bieter, die (soweit erforderlich) einen Antrag auf die Unterrichtung über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie den Namen des erfolgreichen Bieters gestellt haben.
- Soweit bei bestimmten Verfahrensarten ein vergaberechtliches Erfordernis besteht, wird für die Dauer von drei Monaten über den vergebenen Auftrag auf der Internetseite des Auftraggebers informiert.
- Weitergabe von Daten an die Vergabenachprüfstelle im Sinne dieser besonderen Bewerbungsbedingungen zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen sowie an die zuständigen Gerichte im Falle von sofortigen Beschwerden oder Klagen.
- Weitergabe von Daten an vom Auftraggeber eingesetzte Auftragsverarbeiter (z. B. im Bereich der Beratungs-, IT- oder Druckdienstleistungen), die die Daten der Bewerber/Bieter weisungsgebunden für ihn verarbeiten. Wenn der Auftraggeber für die Erfüllung seiner Aufgaben ein Unternehmen beauftragt, beachtet er stets die datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Eine Weitergabe der Daten der Bewerber/Bieter erfolgt insbesondere nur nach dem Abschluss von Verträgen zur Auftragsverarbeitung (Art. 28 DSGVO).

- Wenn es für die Durchführung des Vertrages mit dem späteren Auftragnehmer erforderlich ist, gibt der Auftraggeber dessen Daten beispielsweise an Banken oder Versanddienstleister weiter.

13.5 Für die Verarbeitung und Speicherung der personenbezogenen Daten der Bewerber/Bieter gelten grundsätzlich die (landes-)rechtlichen Aufbewahrungsfristen für Vergabeunterlagen.

Darüber hinaus unterliegt der Auftraggeber weiteren Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch oder dem Steuerrecht ergeben. Soweit gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die betreffenden personenbezogenen Daten für die Dauer der Aufbewahrungspflicht gespeichert. Die Speicherdauer richtet sich zudem nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können. Nach Ablauf der Aufbewahrungspflicht wird geprüft, ob eine weitere Erforderlichkeit für die Verarbeitung vorliegt. Liegt eine Erforderlichkeit nicht mehr vor, werden die Daten gelöscht.

13.6 Die personenbezogenen Daten der Bewerber/Bieter werden grundsätzlich nur in Rechenzentren der Bundesrepublik Deutschland oder der Europäischen Union verarbeitet. Eine Übermittlung in ein Drittland kommt nur dann in Frage, wenn der Bewerber/Bieter dem Auftraggeber seine Einwilligung erteilt hat oder wenn der Auftraggeber einen Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO unter Berücksichtigung der Standardvertragsklauseln der Europäischen Union oder anderen geeigneten Garantien abgeschlossen hat.

13.7 Den Bewerbern/Bietern stehen die nachfolgenden Rechte aus der DSGVO zu:

- Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht auf Auskunft zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten.
- Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten. Unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung haben sie das Recht, die Vervollständigung

unvollständiger personenbezogener Daten – auch mittels einer ergänzenden Erklärung – zu verlangen.

- Recht auf Löschung / Recht auf „Vergessenwerden“ (Art. 17 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht auf Löschung personenbezogener Daten, insbesondere wenn die Daten für die Zwecke, für die sie verarbeitet wurden, nicht mehr notwendig sind oder sie eine Einwilligung widerrufen haben.
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung / Sperrung (Art. 18 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht auf Einschränkung, insbesondere wenn die Richtigkeit der personenbezogenen Daten von den Bewerbern/Bietern bestritten wird, und zwar für eine Dauer, die es dem Auftraggeber ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen.
- Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht, die sie betreffenden personenbezogenen Daten, die sie dem Auftraggeber bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten, und das Recht, diese Daten einem anderen Verantwortlichen ohne Behinderung durch den Auftraggeber zu übermitteln, sofern die Verarbeitung auf einer Einwilligung oder auf einem Vertrag beruht und die Verarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren erfolgt.
- Recht auf Widerspruch (Art. 21 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten, insbesondere bei einer Verarbeitung zur Betreibung von Direktwerbung. Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung sie betreffender personenbezogener Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 Satz 1 lit. f DSGVO (Datenverarbeitung auf der Grundlage einer Interessenabwägung) erfolgt, Widerspruch einzulegen.
- Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling (Art. 22 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung – einschließlich Profiling – beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die ihnen gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt. Dies gilt nicht, wenn die Entscheidung für den Abschluss oder die Erfüllung eines Vertrags erforderlich ist, aufgrund von gesetzlichen Vorschriften zulässig ist und diese Vorschriften angemessene Maßnahmen zur Wahrung ihrer Rechte und

Freiheiten sowie ihrer berechtigten Interessen enthalten oder mit ihrer ausdrücklichen Einwilligung erfolgt.

- Beschwerderecht (Art. 77 DSGVO): Die Bewerber/Bieter haben das Recht, sich über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Auftraggeber bei einer Aufsichtsbehörde für den Datenschutz zu beschweren. Eine Liste der Landesdatenschutzbeauftragten sowie ihrer Kontaktdaten können unter diesem [Link](#) abgerufen werden.

13.8 Die Bereitstellung personenbezogener Daten ist gemäß Art. 13 Abs. 2 lit. e) DSGVO regelmäßig für die Anbahnung, den Abschluss, die Abwicklung und Rückabwicklung eines Vertrages erforderlich. Für den Fall, dass Bewerber/Bieter die erforderlichen personenbezogenen Daten nicht bereitstellen, ist dem Auftraggeber ein Abschluss und eine Erfüllung eines Vertrages mit ihnen nicht möglich.

13.9 Der Auftraggeber hat einen Datenschutzbeauftragten benannt. Sie erreichen diesen unter folgenden Kontaktmöglichkeiten:

Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Stadt Nienburg/Weser

Marktplatz 1

31582 Nienburg /Weser

Telefonnummer: +49 5021 87-xxx

E-Mail-Adresse: datenschutzbeauftragter@nienburg.de