



Arbeits- und Servicestelle für internationale Studienbewerbungen e.V.

Bewerbungsbedingungen

für das

Vergabeverfahren

Dynamisches Beschaffungssystem (DBS) zur Beschaffung
von verschiedenen IT-Dienstleistungen.

1 Allgemeine Hinweise⁴

- 1.1 Erklärung zur Verwendung von geschlechtsspezifischen Formulierungen⁴
- 1.2 Vergabeart und Fristen⁴
- 1.3 Öffentlicher Auftraggeber⁵
- 1.4 Kurze Beschreibung des Auftrags⁵
- 1.5 Nebenangebote und mehrere Hauptangebote⁶
- 1.6 Bewerber- /Bietergemeinschaft⁶
- 1.7 Einsatz von Unterauftragnehmern/Nachunternehmern⁶
 - 1.7.1 Nachunternehmer zum Nachweis der Eignung (Eignungsleihe)⁶
 - 1.7.2 Unterauftragsvergabe ohne Eignungsleihe⁷
- 1.8 Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen⁷
- 1.9 Externe Unterstützung⁸
- 1.10 Hinweise und Informationen zum Datenschutz⁸
- 1.11 Vergütung⁹
 - 1.12.1 Zuständige Vergabekammer⁹
 - 1.12.2 Belehrung zu den Rechtsbehelfsfristen⁹

2 Teilnahmewettbewerb¹⁰

- 2.1 Mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Erklärungen und Belege¹⁰
 - 2.1.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung¹⁰
 - 2.1.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit¹⁰
 - 2.1.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit¹¹
 - 2.1.4 Ausschlussgründe¹¹
- 2.2 Inhalt und Form der Teilnahmeanträge¹²
 - 2.2.1 Inhalt der Teilnahmeanträge¹²
 - 2.2.2 Form der Teilnahmeanträge und Frist¹²
- 2.3 Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge gemäß §§ 56 ff. VgV¹²
 - 2.3.1 Formelle Prüfung¹²
 - 2.3.2 Inhaltliche Prüfung¹³

3 Angebotsphase¹³

- 3.1 Inhalt der Angebote¹³
- 3.2 Form und Frist der Angebote in der Einzelvergabe¹⁴
- 3.3 Prüfung und Wertung der Angebote¹⁴

3.4 Information an die nicht berücksichtigten Bieter / Bewerber gemäß 16

4 Anhangverzeichnis17

1 Allgemeine Hinweise

1.1 Erklärung zur Verwendung von geschlechtsspezifischen Formulierungen

Für die bessere Lesbarkeit und entsprechend dem Gesetzeswortlaut verzichten wir in dieser Unterlage inkl. Anhängen darauf, geschlechtsspezifische Formulierungen zu verwenden. Sind personenbezogene Bezeichnungen nur in männlicher Form angeführt, sind diese geschlechtsneutral zu verstehen.

1.2 Vergabeart und Fristen

Nicht-offenes Verfahren in Form eines Dynamischen Beschaffungssystems (DBS).

Der Auftrag wird in einem nicht-offenen Verfahren in Form eines dynamischen Beschaffungssystems vergeben. Das Vergabeverfahren ist somit zweistufig. Der Ablauf der einzelnen Stufen wird nachfolgend näher beschrieben.

Erste Stufe: Aufnahme in den Bieterpool

Das DBS wird für die Dauer von 5 Jahren eingerichtet. Dabei wird von einem Gesamtvolumen von 7.600.000 € für alle Kategorien ausgegangen. Dies stellt keine Höchstmenge für Beauftragungen aus dem DBS dar. Die Führung des Verfahrens erfolgt ausschließlich elektronisch. Der AG bildet je Kategorie einen Bieterpool. Interessierte Unternehmen haben zu jedem Zeitpunkt während der Laufzeit des DBS die Möglichkeit, ihre Teilnahme zu beantragen. Nach der Aktivierung der Teilnahme am gegenständlichen DBS kann auf der eVergabe-Plattform dtvp der **Teilnahmeantrag über die Kommunikationsfunktion** eingereicht werden.

Bitte verwenden Sie hierfür den Betreff: **„Teilnahmeantrag dynamisches Beschaffungssystem (DBS) zur Beschaffung von verschiedenen IT-Dienstleistungen“** und benennen die Kategorie für die Sie sich bewerben.

In den Bieterpool wird jeder Interessent aufgenommen, der die veröffentlichten Eignungskriterien erfüllt und nicht gemäß §§ 123-124 GWB, § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 98c AufenthG, § 21 SchwarzArbG, § 22 LkSG sowie Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 ausgeschlossen werden muss. Als Teil des Bieterpools kann der Interessent für die sich anschließenden Einzelvergaben nach Aufforderung ein Angebot einreichen. Der Bieterpool ist nicht in der Größe beschränkt, jeder geeignete und nicht auszuschließende Bewerber wird aufgenommen.

Zweite Stufe: Angebotsphase

Einzelne Auftragsvergaben erfolgen je nach Bedarf, eine Pflicht zur Durchführung einzelner Auftragsvergaben besteht nicht. Über Zeitpunkt und Umfang der Einzelvergaben entscheidet allein der AG. Die im Bieterpool aufgenommenen Bewerber sind zu einer Angebotsabgabe nicht verpflichtet.

Für die Einzelvergabe fordert der AG **alle zum Zeitpunkt der Aufforderung bereits für das DBS in der jeweiligen Kategorie zugelassenen Unternehmen** zur Angebotsabgabe auf und

teilt diesen die einzelfallbezogenen Auftragsbedingungen mit.

Näheres zum Verfahren entnehmen Sie bitte den folgenden Abschnitten 2 und 3.

Folgende Termine sind derzeit vorgesehen:

Das Einreichen des Teilnahmeantrags ist grundsätzlich jederzeit während des gesamten **Betriebszeitraums des DBS** (5 Jahre ab Versand der Auftragsbekanntmachung, **25.07.2024 bis 24.07.2029**) möglich.

Erste Aufforderung zur Angebotsabgabe: frühestens 28.08.2024

Bitte beachten Sie, dass eine Aufforderung zur Angebotsabgabe nur an für die jeweilige Kategorie bereits zugelassene Unternehmen erfolgt.

Für die erste Aufforderung zur Angebotsabgabe müssen grundsätzlich nur die Bewerber berücksichtigt werden, die ihren Teilnahmeantrag spätestens bis zum [27.08.2024] eingereicht haben.

1.3 Öffentlicher Auftraggeber (AG)

uni-assist e.V. ist ein von über 150 deutschen Hochschulen getragener Verein mit dem Ziel der Unterstützung von Hochschulen und ausländischen Studieninteressierten bei der Bewerbung um ein Studium in Deutschland. Dabei zählt zu den Kernaufgaben der in Berlin ansässigen Geschäftsstelle die Begutachtung ausländischer Schul- und Hochschulzeugnisse in Hinblick auf deren Äquivalenz zum deutschen Bildungssystem.

Die Übermittlung der Teilnahmeanträge und Angebote sowie die sonstige Kommunikation erfolgt ausschließlich über die eVergabe-Plattform dtvp.

1.4 Kurze Beschreibung des Auftrags

Ziel des uni-assist e.V. ist, ein neues Service-IT-System zur Unterstützung der Zulassungsvorbereitung an deutschen Hochschulen zu entwickeln. Ausgehend von einer am Ende ihres Lebenszyklus angelangten proprietären Software (aBIS) und angesichts der sich beschleunigenden Digitalisierung der Zulassungsvorbereitung, dem weiter wachsenden Interesse internationaler degree seeker an einem Studium in Deutschland sowie dem zurzeit häufig beschriebenen Bedarf an (internationalen) Fachkräften in Deutschland ist es für den Verein unabdingbar, zügig ein neues System zu etablieren, um (i) internationalen Studieninteressierten eine intuitiv und einfach nutzbare Plattform zur Einreichung ihrer Studienbewerbungen zur Verfügung zu stellen, (ii) den im Verein organisierten deutschen Hochschulen ein transparentes und faires Auswahlverfahren zu ermöglichen, (iii) die internen Bewertungsprozesse effizient und qualitativ hochwertig abzubilden und (iv) auf Basis der generierten Daten, Handlungsempfehlungen und Verfahrensoptimierungen für interne und externe Stakeholder*innen zu entwickeln.

Zentrale Ziele der Neuentwicklung sind (i) die technologische sukzessive Ablösung des Alt-Systems, (ii) die Erhöhung des Automatisierungsgrads in den Verfahrensprozessen und (iii)

die möglichst vollständige Digitalisierung der Prozesse bei (iv) gleichzeitiger Steigerung der Usability für die Nutzer*innen sowie (v) der Wahrung und Sicherstellung aller (datenschutz-) rechtlichen Normen.

Dafür benötigt der AG die nachfolgenden IT-Dienstleistungen (Kategorie):

1. Unterstützung in der Softwareentwicklung (bspw. Programmieren, Steuern der Scrum-Teams, Testen)
2. Unterstützung des Anforderungsmanagements
3. Unterstützung in der Systemadministration
4. Unterstützung in Wahrung und Weiterentwicklung der IT- und Datenschutzsicherheit
5. Unterstützung in der Koordination des Softwareentwicklungsprojekts und Beratung der IT-Abteilung (bspw. PMO, Projektleitung, Agile Coaching, Datenmanagement)

1.5 Nebenangebote und mehrere Hauptangebote

Nebenangebote werden nicht zugelassen. Mehrere Hauptangebote werden nicht zugelassen.

1.6 Bewerber- /Bietergemeinschaft

Bei Bewerber-/ Bietergemeinschaft sind alle jeweiligen Mitglieder sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigter Vertreter zu benennen und die Aufgabenteilung ist zu beschreiben. Alle Mitglieder der Bewerber-/ Bietergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch.

Teilen Sie bitte in Ihrem Teilnahmeantrag mit, ob und inwieweit die Bewerber-/ Bietergemeinschaft bereits in der Vergangenheit zusammengearbeitet hat. Die Gründe zur Bildung der Bewerber-/Bietergemeinschaft sind auf Anforderung darzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, eine von allen Mitgliedern unterschriebene Bewerber-/ Bietergemeinschaftserklärung zu fordern. Auf Anforderung ist diese unverzüglich vorzulegen.

Die Mitglieder der Bewerber-/ Bietergemeinschaft müssen insgesamt die Eignungskriterien erfüllen. Beachten Sie unbedingt die Hinweise unter Abschnitt 2 des Unternehmerbogens (**Anhang TW02**).

1.7 Einsatz von Unterauftragnehmern/Nachunternehmern¹

1.7.1 Nachunternehmer zum Nachweis der Eignung (Eignungsleihe)

Wenn Sie beabsichtigen, zum Nachweis Ihrer Eignung gemäß Abschnitt 2.1 (auch) die Kapazitäten eines Nachunternehmens in Anspruch zu nehmen (Eignungsleihe nach § 47 VgV),

¹ Beachten Sie, dass Unterauftragnehmer/Nachunternehmen im vergaberechtlichen Sinn auch Unternehmen sind, mit denen der Bewerber/Bieter gesellschaftsrechtlich gemäß § 18 AktG verbunden ist.

haben Sie mit dem Teilnahmeantrag nachzuweisen, dass Ihnen die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden. Weiterhin hat sich das Nachunternehmen zu den Ausschlussgründen gemäß §§ 123-124 GWB, § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 98c AufenthG, § 21 SchwarzArbG sowie § 22 LkSG zu erklären.

Zur Nachweisführung können Sie die Vorlage in **Anhang TW04** verwenden.

Sofern ein Nachunternehmen das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllt oder bei ihm zwingende Ausschlussgründe vorliegen, so muss das Nachunternehmen durch den Bewerber oder Bieter ersetzt werden, siehe § 47 Abs. 2 Satz 3 VgV. Sollten hingegen fakultative Ausschlussgründe vorliegen, behält sich der Auftraggeber vor, dass das Nachunternehmen durch den Bewerber oder Bieter innerhalb einer zu setzenden Frist ersetzt wird.

1.7.2 Unterauftragsvergabe ohne Eignungsleihe

Sollten Sie beabsichtigen, Teile des Auftrags im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben, ohne dass eine Eignungsleihe vorliegt, da Sie die Eignung selbst belegen können, dann haben Sie noch vor Zuschlag die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen, siehe § 36 Abs. 1 VgV. Weiterhin hat sich der Unterauftragnehmer zu den Ausschlussgründen gemäß §§ 123-124 GWB § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 98c AufenthG, § 21 SchwarzArbG sowie § 22 LkSG zu erklären.

Zur Nachweisführung können Sie die Vorlage in **Anhang TW04** verwenden.

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 der Unterauftragnehmer ersetzt wird. Der öffentliche Auftraggeber kann dem Bewerber oder Bieter dafür eine Frist setzen.

1.8 Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen umfassen sämtliche den Unternehmen auf der Vergabeplattform <https://www.dtyp.de> zur Verfügung gestellten Unterlagen, insb. also die Vertragsunterlagen (Leistungsbeschreibung und Vertragsentwürfe), sowie diese Bewerbungsbedingungen mit den Eignungs- und Zuschlagskriterien, vgl. § 29 Abs. 1 VgV.

Die Vergabeunterlagen wurden mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt. Wir können jedoch nicht ausschließen, dass sie Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler enthalten. Sollte dies nach Auffassung eines Teilnehmers der Fall sein, so hat dieser unverzüglich die Vergabestelle vor Abgabe des Teilnahmeantrags bzw. bei danach zur Verfügung gestellten Unterlagen vor Angebotsabgabe über die Vergabeplattform darauf hinzuweisen.

Nur so erhalten wir die Möglichkeit, etwaige Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler frühzeitig zu beseitigen. Damit wir die Frage richtig zuordnen können ist stets die Stelle (betr. Abschnitt, Ziffer, u.ä.) in den Vergabeunterlagen unter Angabe des Dokumentennamens zu zitieren.

Wichtiger Hinweis: Fragen sind stets so rechtzeitig zu stellen, dass diese vom AG noch

rechtzeitig beantwortet werden können.

Eine telefonische Kontaktaufnahme mit der Vergabestelle ist nicht zulässig. Fragen, die auf diesem Wege gestellt werden, werden nicht beantwortet.

Die Vergabestelle wird Fragen und Hinweise zeitnah prüfen und ihre Antworten kontinuierlich den Bewerbern bzw. Bietern zur Verfügung stellen. Bewerber-/Bieterfragen und Antworten werden bei den Vergabeunterlagen auf der e-Vergabe- Plattform veröffentlicht. Wir empfehlen Ihnen daher, dort regelmäßig nach Neuigkeiten der Vergabestelle nachzuschauen.

Wichtiger Hinweis: Technische Fragen zur Vergabeplattform („Support“) sind nur an diese zu stellen. Achten Sie unbedingt auf die Geschäftszeiten der Vergabeplattform und etwaige Wartungsfenster.

1.9 Externe Unterstützung

Die Vergabestelle wird bei der Durchführung des Vergabeverfahrens bei der Projektsteuerung sowie rechtlich unterstützt. Alle eingereichten Unterlagen werden daher auch den beteiligten Mitarbeitern dieser Dienstleister zugänglich gemacht. Diese Mitarbeiter unterliegen hinsichtlich aller Informationen zu den Bewerbern/Bietern sowie zu den Inhalten der Teilnahmeanträge/ Angebote der Bewerber/Bieter der Geheimhaltungspflicht und haben eine entsprechende schriftliche Erklärung der vergebenden Stelle unterzeichnet bzw. sind standesrechtlich zur Geheimhaltung verpflichtet. Insoweit gelten diese Dienstleister und die beteiligten Mitarbeiter nicht als Dritte.

Mit Abgabe eines Teilnahmeantrags erklären sich die Bewerber/Bieter mit dieser Vorgehensweise einverstanden.

1.10 Hinweise und Informationen zum Datenschutz

Die nachfolgenden Hinweise und Informationen zum Datenschutz gelten ausschließlich für die Durchführung dieses Vergabeverfahrens. Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Vertragsdurchführung richtet sich nach dem Vertrag zwischen dem Auftraggeber und dem jeweiligen erfolgreichen Bieter. Der Auftraggeber als verantwortliche Stelle im Sinne der DSGVO erhebt, speichert und verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich zum Zwecke der Durchführung des Vergabeverfahrens. Rechtsgrundlagen für die Erhebung, Verarbeitung und Übermittlung sind Art. 6 Abs. 1 lit. c) und e) DSGVO. Personenbezogene Daten werden entweder durch den Auftraggeber selbst oder durch die Bewerber/Bieter erhoben, verarbeitet und an den Auftraggeber übermittelt. Sämtliche personenbezogenen Daten werden vertraulich behandelt und nur dem für die Bearbeitung des Teilnahmeantrags bzw. Angebotes zuständigen Personenkreis zugänglich gemacht. Dies schließt ausdrücklich beauftragte und zur Verschwiegenheit verpflichtete Dritte zum Zweck der Durchführung des Vergabeverfahrens (z.B. zur Auswertung der Teilnahmeanträge) ein, siehe vorstehenden Abschnitt. Personenbezogene Daten werden entsprechend den gesetzlichen Vorgaben aufbewahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzkonform vernichtet.

Sofern es sich bei den Angaben um personenbezogene Daten handelt, haben Sie das Recht auf:

- Auskunft über die Verarbeitung Ihrer Daten,

- Berichtigung Ihrer Daten,
- Löschung Ihrer Daten, sobald die gesetzliche Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist,
- Einschränkung der Verarbeitung, sobald eine Verpflichtung zur Verarbeitung nicht mehr besteht,
- Widerspruch gegen die Verarbeitung,
- Beschwerde bei der Datenschutz-Aufsichtsbehörde.

Die für Sie zuständige Aufsichtsbehörde richtet sich nach Ihrem Wohnort. Es gibt für jedes Bundesland eine Aufsichtsbehörde. Eine Liste aller Aufsichtsbehörden finden Sie unter https://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Anschriften_Links/anschriften_links-node.html .

Die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten des Auftraggebers finden Sie unter <https://www.uni-assist.de/datenschutz/>.

1.11 Vergütung

Für die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren einschl. Erstellung des Teilnahmeantrags, der Angebote, Teilnahme an Verhandlungsgesprächen wird keine Vergütung gewährt.

1.12 Rechtsbehelfsmöglichkeit und Rechtsbehelfsfrist

1.12.1 Zuständige Vergabekammer

Zuständige Vergabekammer für eine Nachprüfung von möglichen Vergaberechtsverstößen:

Vergabekammer des Bundes beim Bundeskartellamt
Kaiser-Friedrich-Straße 16
53113 Bonn
Telefon: 0228-9499-0
Fax: 0228-9499-163
URL: https://www.bundeskartellamt.de/DE/Vergaberecht/vergaberecht_node.html

1.12.2 Belehrung zu den Rechtsbehelfsfristen

Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

Ein Nachprüfungsantrag ist zudem unzulässig, wenn der Zuschlag erfolgt ist, bevor die Vergabekammer den Auftraggeber über den Antrag auf Nachprüfung informiert hat (§§ 168 Abs. 2 Satz 1, 169 Abs. 1 GWB). Die Zuschlagserteilung erfolgt 10 Kalendertage nach Absendung der beabsichtigten Zuschlagserteilung an die unterlegenen Bieter gem. § 134 Abs. 2 GWB. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter kommt es nicht an.

Die Zulässigkeit eines Nachprüfungsantrags setzt ferner voraus, dass die geltend gemachten Vergabeverstöße 10 Kalendertage nach Kenntnis gegenüber dem Auftraggeber gerügt wurden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund

der Bekanntmachung erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 GWB).

Auf die prozessualen Vorschriften der §§ 160 ff. GWB wird außerdem hingewiesen.

2 Teilnahmewettbewerb

Zur Aufnahme in den Bieterpool für die jeweilige Kategorie von Leistungen haben die interessierten Unternehmen zunächst mit ihrem Teilnahmeantrag ihre Eignung nach § 122 GWB sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB, § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 98c AufenthG, § 21 SchwarzArbG, § 22 LkSG sowie Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 nachzuweisen.

2.1 Mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Erklärungen und Belege

Unter den nachstehenden Abschnitten 2.1.1 bis 2.1.4 werden die Belege und Erklärungen angeführt, die mit dem Teilnahmeantrag einzureichen sind.

Verwenden Sie dazu den Unternehmerbogen (**Anhang TW02**). Beachten Sie dabei unbedingt die nachstehenden Mindestanforderungen.

2.1.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

1. **Unternehmensdarstellung/Erklärung über die Unternehmensstruktur**, insb. die organisatorische Gliederung, das Leistungsspektrum sowie personelle Kapazitäten, max. zwei DIN A4 Seiten.
2. Nachweis der Eintragung in einem **Berufs- oder Handelsregister** oder vergleichbares Register² (Auszug in Kopie beizufügen)

2.1.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

3. Erklärung darüber, dass der Bewerber spätestens bei Beginn der Leistung über eine marktübliche Berufs-/Betriebshaftpflichtversicherung für Personen-, Sach- und Vermögensschäden verfügt, unter Angabe des Versicherungsinstituts, der Deckungssummen und deren Maximierung.

Mindestanforderungen:

- Der Leistungserbringer hält während der Laufzeit des jeweiligen Vertrages zur Deckung des mit der Leistungserbringung verbundenen Haftpflichtrisikos eine Betriebshaftpflichtversicherung mit Mindestversicherungssummen (2-fach

² Für die Mitgliedstaaten der Europäischen Union sind die jeweiligen Berufs- oder Handelsregister und die Bescheinigungen oder Erklärungen über die Berufsausübung in Anhang XI der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2004/18/EG (ABl. L 94 vom 28.3.2014, S. 65) aufgeführt.

maximiert pro Jahr) von 500 000 € pauschal für Personen- und Sachschäden und 200.000 EUR für Vermögensschäden vor.

- Bestätigung/Nachweis durch Versicherung/Makler o.ä.

2.1.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

4. Vorlage geeigneter Referenzen

Vorlage von mind. einer geeigneten Referenz innerhalb der letzten drei Jahre vor Ablauf der Teilnahmeantragsfrist in den jeweiligen Kategorien für die ein Teilnahmeantrag angegeben wird, unter Angabe

- des Auftraggebers (mit Angabe des persönlichen Ansprechpartners),
- Branche des Auftraggebers,
- der Bezeichnung der Projekte,
- des Projektzeitraums,
- des Projektvolumens und
- des Projektinhalts.

Geeignet ist eine Referenz, wenn im Rahmen des Referenzprojekts Dienstleistungen, die der jeweiligen Kategorie zugeordnet werden können, in einem zeitlichen Umfang von jeweils mindestens 160 Arbeitsstunden erbracht wurden und wenn es sich um ein längerfristiges Projekt (mindestens 6 Monate) gehandelt hat.

Mindestanforderungen:

- Es ist mindestens eine (1) geeignete Referenz pro Dienstleistung (Kategorie) einzureichen.

2.1.4 Ausschlussgründe

5. Eigenerklärung Ausschlussgründe zu §§ 123, 124 GWB

6. Eigenerklärung § 19 Abs. 1 MiLoG

7. Eigenerklärung § 21 AentG

8. Eigenerklärung § 98c AufenthG

9. Eigenerklärung § 21 SchwarzArbG

10. Eigenerklärung zu § 22 LkSG

11. Eigenerklärung zum Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014

2.2 Inhalt und Form der Teilnahmeanträge

2.2.1 Inhalt der Teilnahmeanträge

Der Teilnahmeantrag enthält mindestens folgende Erklärungen und Unterlagen:

1. Vordruck Teilnahmeantrag (**Anhang TW 01**)
2. Unternehmerbogen (**Anhang TW 02**) nebst Anlagen
3. Verpflichtungserklärung (**Anhang TW 04**), falls Unterauftragnehmer eingesetzt werden
4. Nachunternehmerverzeichnis (**Anhang TW 05**), falls Unterauftragnehmer eingesetzt werden
5. Bewerbergemeinschaftserklärung (**Anhang TW 06**), falls als Bewerbergemeinschaft teilgenommen wird

2.2.2 Form der Teilnahmeanträge

Teilnahmeanträge können jederzeit während der gesamten Laufzeit des DBS gestellt werden.

Der Teilnahmeantrag sowie sämtliche beizubringende Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in einer anderen Sprache abgefasst ist, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

Der Teilnahmeantrag ist auf der Vergabepattform dtvp über die Kommunikationsfunktion einzureichen.

Bitte verwenden Sie hierfür den Betreff: **„Teilnahmeantrag dynamisches Beschaffungssystem (DBS) zur Beschaffung von verschiedenen IT-Dienstleistungen“** und benennen die Kategorie für die Sie sich bewerben.

Bei technischen Fragen kontaktieren Sie bitte den Support der Vergabepattform.

2.3 Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge gemäß §§ 56 ff. VgV

2.3.1 Formelle Prüfung

Der Auftraggeber öffnet die Teilnahmeanträge nach Ablauf der Teilnahmefrist und prüft diese zunächst auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit. Der Auftraggeber behält sich vor, die Bewerber unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, innerhalb einer bestimmten Frist nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren.

Von der Wertung ausgeschlossen werden Teilnahmeanträge, die nicht den Formerfordernissen genügen, insbesondere:

1. Teilnahmeanträge, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,

2. Teilnahmeanträge, in denen Änderungen des Bewerbers an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
3. Teilnahmeanträge, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an der Bekanntmachung oder den Teilnahmeunterlagen vorgenommen worden sind.

2.3.2 Inhaltliche Prüfung

Anschließend prüft der öffentliche Auftraggeber die Eignung der Bewerber anhand der ihm vorliegenden Belege und Unterlagen zur Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen. Der öffentliche Auftraggeber kann dabei Bewerber auffordern, die erhaltenen Unterlagen zu erläutern. Der öffentliche Auftraggeber behält sich vor, die eingereichten Referenzen durch Kontaktaufnahme mit dem Referenzgeber zu überprüfen.

Von der Wertung ausgeschlossen werden Unternehmen, die die Eignung nicht erfüllen. Dabei beinhaltet die Eignungsprüfung eine Gesamtbetrachtung der hierzu vorliegenden Belege und Erklärungen und eine darauf basierende Prognoseentscheidung. Soweit die Mindestanforderungen nicht erfüllt werden, gilt die Eignung als nicht belegt. Die inhaltliche Prüfung umfasst weiterhin die Prüfung des Vorliegens der in §§ 123, 124 GWB angeführten Ausschlussgründe sowie eine etwaige Selbstreinigung des Unternehmens nach § 125 GWB. Weiter umfasst die Prüfung zudem die Prüfung, dass auch die Ausschlussvoraussetzungen gem. § 19 Abs. 1 MiLoG, § 21 AentG, § 98c AufenthG, § 21 SchwarzArbG, § 22 LkSG sowie nach Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 (Russland-Sanktionen) nicht vorliegen.

Wir weisen darauf hin, dass der öffentliche Auftraggeber die berufliche Leistungsfähigkeit eines Bewerbers oder Bieters verneinen kann, wenn er festgestellt hat, dass dieser Interessen hat, die mit der Ausführung des öffentlichen Auftrags im Widerspruch stehen und sie nachteilig beeinflussen könnten.

3 Angebotsphase

In der Angebotsphase erfolgen die jeweiligen Einzelvergaben zu den gebildeten Kategorien.

Zu der jeweiligen Einzelvergabe werden ausschließlich die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs bereits ausgewählten Bewerber zugelassen. Hierzu erhalten die zugelassenen Bewerber des jeweiligen Bieterpools ein gesondertes Aufforderungsschreiben nebst weiteren Vergabeunterlagen.

Gegenstand der Beauftragungen aus dem DBS wird v.a. der Abschluss von EVB-IT Dienstverträgen sein (vgl. Muster in Anhang TW 07).

Die einzureichenden Angebote sind verbindlich.

3.1 Inhalt der Angebote

Die Angebote enthalten mindestens die folgenden Erklärungen und Unterlagen:

1. **Angebotsschreiben mit Angaben zur Verfügbarkeit**
2. **Qualifikationsprofil der für die Leistungserbringung vorgesehenen Personen/Berater**

3. Preisblatt

Bieter haben mit dem Angebot insbesondere das Qualifikationsprofil des angebotenen Personals auf einer durch den Auftraggeber zur Verfügung gestellten Vorlage einzureichen. Qualifikation und Verfügbarkeit fließen in die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote ein. Nähere Erläuterungen zum Bewertungsmaßstab sind Abschnitt 3.3.2 der Bewerbungsbedingungen sowie der jeweiligen Aufforderung zur Angebotsabgabe zu entnehmen.

3.2 Form und Frist der Angebote in der Einzelvergabe

Das jeweils verbindliche Angebot muss spätestens bis zu der im Aufforderungsschreiben genannten Frist eingegangen sein. Später eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt.

Das Angebot sowie sämtliche beizubringende Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Auf Anforderung des Auftraggebers ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung einzureichen.

Das Angebot ist auf der Vergabeplattform dtvp hochzuladen.

Bei technischen Fragen kontaktieren Sie bitte den Support der Vergabeplattform.

3.3 Prüfung und Wertung der Angebote

3.3.1 Formelle Prüfung der Angebote

Der Auftraggeber öffnet die Angebote nach Ablauf der Angebotsfrist und prüft diese zunächst auf Vollständigkeit und fachliche Richtigkeit.

Von der Wertung ausgeschlossen werden:

1. Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
2. Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
3. Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
4. Angebote, bei denen unzulässige Änderungen oder Ergänzungen an der Bekanntmachung oder den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
5. Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen, und
6. nicht zugelassene Nebenangebote.

3.3.2 Ermittlung der Wirtschaftlichkeit der Angebote

Inhaltlich wird ermittelt, welches der eingereichten Angebote das wirtschaftlichste ist. Die Ermittlung der Wirtschaftlichkeit erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses, § 127 GWB i.V. mit § 58 Abs. 1 und 2 VgV. Der Auftraggeber wird hierzu die Angebote anhand einfachen Richtwertmethode nach der Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT-Leistungen (UfAB) 2018 nach der folgenden Formel bewerten:

$$Z = \frac{L(\text{Leistung})}{P(\text{Preis})}$$

Dabei werden die Formelparameter wie folgt definiert:

- Z = Kennzahl für Preis-Leistungsverhältnis des zu bewertenden Angebots
- L = Leistungspunktzahl (Bewertungspunkte x Gewichtungspunkte) des zu bewertenden Angebotes
- P = Preis (in EUR) des zu bewertenden Angebotes

Hierzu im Einzelnen:

3.3.2.1 Preis

Die Preise sind in Euro (netto) anzugeben. Die Bewertung des Preises erfolgt anhand des im jeweiligen Preisblatt ausgewiesenen Gesamtbewertungspreises.

3.3.2.2 Leistung

Die Leistungspunktzahl ergibt sich aus der Bewertung der Qualifikation und Verfügbarkeit des angebotenen Personals/Beraters für den jeweiligen Abruf aus dem DBS.

Der Auftraggeber nimmt die Punktevergabe mit größter Sorgfalt und in Relation zu allen wertbaren Angeboten vor. Zur Bewertung erfolgt eine Gesamtbetrachtung.

3.3.3 Ungewöhnlich niedrige Angebote

Erscheinen der Preis oder die Kosten des Angebots im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig, verlangt der öffentliche Auftraggeber vom Bieter Aufklärung, vgl. § 60 VgV.

Im Rahmen der Aufklärung prüft der öffentliche Auftraggeber die Zusammensetzung des Angebots und berücksichtigt die übermittelten Unterlagen.

Kann der öffentliche Auftraggeber nach der Prüfung die geringe Höhe des angebotenen Preises oder der angebotenen Kosten nicht zufriedenstellend aufklären, darf er den Zuschlag auf dieses Angebot ablehnen. Er wird das Angebot ablehnen, wenn er festgestellt hat, dass der Preis oder die Kosten des Angebots ungewöhnlich niedrig sind, weil Verpflichtungen nach § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden, vgl. § 60 Abs. 3 VgV.

Stellt der öffentliche Auftraggeber fest, dass ein Angebot ungewöhnlich niedrig ist, weil der

Bieter eine staatliche Beihilfe erhalten hat, so lehnt der öffentliche Auftraggeber das Angebot ab, wenn der Bieter nicht fristgemäß nachweisen kann, dass die staatliche Beihilfe rechtmäßig gewährt wurde, vgl. § 60 Abs. 4 VgV.

3.4 Information an die nicht berücksichtigten Bieter / Bewerber gemäß § 134 GWB

Der Auftraggeber informiert gemäß § 134 GWB unverzüglich diejenigen Bieter auf elektronischem Weg oder per Fax, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses. Dies gilt auch für Bewerber, falls diesen zuvor keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde.

Der Auftraggeber wird den Vertrag nicht vor Ablauf von zehn Kalendertagen abschließen. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an.

4 Anhangverzeichnis

- Vordruck Teilnahmeantrag (**Anhang TW 01**)
- Unternehmerbogen (**Anhang TW 02**)
- Beschreibung DBS IT-Dienstleistungen (**Anhang TW 03**)
- Verpflichtungserklärung (**Anhang TW 04**)
- Nachunternehmerverzeichnis (**Anhang TW 05**)
- Bewerbergemeinschaftserklärung (**Anhang TW 06**)
- EVB-IT Dienstvertrag (**Anhang TW 07**)