

Bewerbungsbedingungen

Vergabe im Verhandlungsverfahren

- Teilnahmewettbewerb -

Hinweis: Die Vergabe wird gemäß der „Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit- VSVgV“ als Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb durchgeführt.

Inhalt

1. Beachtung der Bewerbungsbedingungen / Einverständniserklärung.....	2
2. Mitteilung von Unklarheiten / Fragen zur Vergabe	2
3. Teilnahmewettbewerb.....	2
3.1 Unterlagen für den Teilnahmewettbewerb (abschließende Liste der geforderten Nachweise und Eigenerklärungen).....	2
3.2 Frist zur Einreichung der Teilnahmeunterlagen.....	5
3.3 Sprache und Form der Teilnahmeunterlagen.....	5
3.4 Änderung/Berichtigung/Rücknahme von Teilnahmeunterlagen.....	6
3.5 Kostenerstattung.....	6
3.6 Unterlagen für die Angebotsabgabe.....	6
4. Prüfung der Teilnahmeunterlagen und Auswahl der Bewerber	6
5. Berggemeinschaften	7
6. Unteraufträge / Eignungsleihe.....	7
6.1 Unteraufträge.....	7
6.2 Eignungsleihe	8
7. Verhandlungsverfahren.....	9
8. Leistungsanforderungen, Mustervertrag	9
9. Verschwiegenheit im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs	10
10. Wahrheitsgemäße Erklärungen	10
11. Rügepflicht/ Nachprüfungsbehörde.....	10
12. Nicht berücksichtigte Bewerbungen im Teilnahmewettbewerb.....	11
13. Ansprechpartner in technischen Fragen	11

1. Beachtung der Bewerbungsbedingungen / Einverständniserklärung

Diese Bewerbungsbedingungen sind bei der Erstellung und Abgabe von Teilnahmeunterlagen zu beachten, um Fehler und einen gegebenenfalls damit verbundenen Ausschluss vom Vergabeverfahren zu vermeiden.

Mit der Abgabe der Teilnahmeunterlagen erklärt sich der Bewerber mit diesen Bewerbungsbedingungen einverstanden.

2. Mitteilung von Unklarheiten / Fragen zur Vergabe

Die Auftragsbekanntmachung und die Teilnahmeunterlagen sind von den am Auftrag interessierten Unternehmen zu prüfen.

Enthalten diese nach Auffassung eines potentiellen Bewerbers Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, hat er die Vergabestelle unverzüglich über die eVergabe-Plattform des Bundes darauf hinzuweisen. Die ausschreibende Stelle wird alle Bewerber über Berichtigungen und Ergänzungen informieren. Ebenso werden Bewerberfragen samt Antworten anonymisiert auf der eVergabe-Plattform bereitgestellt.

Fragen zum Teilnahmewettbewerb sind wie vorstehend bis spätestens 8 Tage vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu stellen. Spätere Anfragen können unberücksichtigt bleiben.

Telefonische Fragen oder Fragen per E-Mail bzw. Fax sind unzulässig.

3. Teilnahmewettbewerb

Für den Teilnahmewettbewerb sind von dem Bewerber folgende verbindliche Unterlagen für den Teilnahmewettbewerb zu verwenden:

3.1 **Unterlagen für den Teilnahmewettbewerb** (abschließende Liste der geforderten Nachweise und Eigenerklärungen)

Nr.	Dokument/ Formular
1	Eigenerklärung - vollständig auszufüllen
2	Eigenerklärung Russlandsanktionen – handschriftlich zu unterzeichnen
3	Fragebogen Eignungskriterien - vollständig auszufüllen, Erläuterungen zu den Antworten sind in der „Unternehmensdarstellung“ (s.a. nachfolgende Nr. 5) zu machen <i>Dieser Fragebogen enthält auch die</i> <ul style="list-style-type: none">- <i>Eigenerklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung</i>- <i>Eigenerklärung zum Vertrag über die Weitergabe von Verschlusssachen</i>- <i>Erklärung zur Geheimschutzbetreuung</i>

4	<p>Formular „Referenzliste“</p> <p>Darstellung von mit dem Auftragsgegenstand nach Art und Umfang vergleichbaren Aufträgen der Jahre 2022 -2024 unter Angabe des Gesamtauftragswertes, des Auftragszeitraums sowie der Auftraggeberin einschließlich der Kontaktdaten eines dortigen Ansprechpartners. Kann ein Bewerber aus einem stichhaltigen Grund die von der Auftraggeberin geforderten Nachweise nicht erbringen, so kann er seine Leistungsfähigkeit durch Vorlage anderer, von der Auftraggeberin für geeignet erachteter Belege nachweisen. Sofern das Formular nicht ausreichend ist, kann es erweitert (word-Dokument) oder durch eine formlose Eigenerklärung ergänzt werden.</p> <p>Als vergleichbar gilt ein Referenzprojekt,</p> <p>Alternative 1 (vollwertige Referenz):</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenn innerhalb der Jahre 2022 - 2024 alle Tätigkeitsbereiche in dem Referenzprojekt erbracht wurden und ein jährliches Auftragsvolumen von 1 Mio. EUR netto überschritten wurde <p>ODER</p> <p>Alternative 2 (kombinierte Referenz):</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenn innerhalb der Jahre 2022 - 2024 mindestens in einem Referenzprojekt hinsichtlich zwei der Tätigkeitsbereiche Leistungen erbracht wurden und ein jährliches Auftragsvolumen von mindestens 750 Tsd. EUR netto erreicht wurde, UND - wenn innerhalb der Jahre 2022 - 2024 mindestens in einem zweiten Referenzprojekt die zuvor nicht genannten Tätigkeitsbereiche erbracht wurden, ein Auftragsvolumen von mindestens 750 Tsd. EUR netto erreicht wurde. <p>Maßgeblich ist das Datum der zuletzt erbrachten Leistung. Sollte der Vertrag noch laufen, darf er auch vor dem Jahr 2022 geschlossen worden sein.</p> <p>Als Tätigkeitsbereiche gelten hier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einkauf von IT-Komponenten - Konfektionierung und Aufbau von Virtualisierungsplattformen, - Konfektionierung und Aufbau von Betriebssystemen (mindestens Windows, Linux) - Konfektionierung und Aufbau von Serververbünden (mindestens 20 Server) - Konfektionierung und Aufbau von Datennetzen - Konfektionierung und Aufbau von Speichersystemen - IT-Betrieb von Virtualisierungsplattformen, - IT-Betrieb von Betriebssystemen (mindestens Windows, Linux) - IT-Betrieb von Verbünden von mindestens 20 Servern - IT-Betrieb von Datennetzen - IT-Betrieb von Speichersystemen <p>(siehe hierzu auch Nr. 9 des Fragebogens Eignungskriterien)</p>
5	<p>Unternehmensdarstellung</p> <p>Formlose Eigenerklärung zu folgenden Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kurzdarstellung Firmenprofil (Geschäftsfeld und Tätigkeitsschwerpunkt) • Angabe des jährlichen Umsatzes des Unternehmens in den Jahren 2022 bis 2024 für den Tätigkeitsbereich der vorliegenden Ausschreibung • Angaben zum Projektteam und Mitarbeiterprofilen im Bereich Konfektionierung und Aufbau (s.a. Nr. 3 des Fragebogens Eignungskriterien): <ul style="list-style-type: none"> ○ Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter, ○ Mitarbeiterprofile mit folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> - jeweilige Funktionen (z.B. Projektleiter, technische Fachkraft, etc.), - persönliche Referenzen der eingesetzten Mitarbeiter in vergleichbaren Projekten, - Zeitraum der bisherigen Tätigkeit der eingesetzten Mitarbeiter in diesem Bereich,

	<ul style="list-style-type: none"> - Angaben zur Berufserfahrung der eingesetzten Mitarbeiter hinsichtlich der unter Nr. 3 des Fragebogens Eignungskriterien genannten Tätigkeitsbereiche, - Angaben zu Schulungen, Weiterbildungen, Zertifikaten der eingesetzten Mitarbeiter im Hinblick auf das Auftragsthema - Angaben zur Sprachkompetenz • Angaben zum Projektteam und Mitarbeiterprofilen im Bereich Betrieb der IT-Plattform (s.a. Nr. 4 des Fragebogens Eignungskriterien): <ul style="list-style-type: none"> ○ Anzahl der eingesetzten Mitarbeiter, ○ Mitarbeiterprofile mit folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> - jeweilige Funktionen (z.B. Projektleiter, technische Fachkraft, etc.), - persönliche Referenzen der eingesetzten Mitarbeiter in vergleichbaren Projekten, - Zeitraum der bisherigen Tätigkeit der eingesetzten Mitarbeiter in diesem Bereich, - Angaben zur Berufserfahrung der eingesetzten Mitarbeiter hinsichtlich der unter Nr. 4 des Fragebogens Eignungskriterien genannten Tätigkeitsbereiche, - Angaben zu Schulungen, Weiterbildungen, Zertifikaten der eingesetzten Mitarbeiter im Hinblick auf das Auftragsthema - Angaben zur Sprachkompetenz • Angaben zur Projektleitung (s.a. Nr. 5 des Fragebogens Eignungskriterien): <ul style="list-style-type: none"> ○ Benennung eines fachkundigen Projektleiters sowie dessen Vertreter ○ Mitarbeiterprofile mit folgenden Angaben: <ul style="list-style-type: none"> - Jeweilige Funktionen (z.B. Projektleiter, etc.) - Ausbildung - Angaben zur Berufserfahrung in den unter Nr. 5 des Fragebogens Eignungskriterien genannten Tätigkeitsbereichen - Referenzprojekte - Zertifizierungen - Angaben zur Sprachkompetenz <p>Die geforderten Angaben sollten so umfassend und detailliert sein, dass die Antworten auf die Fragen im „Fragebogen Eignungskriterien“ ausreichend erläutert sind.</p>
6	<p>Fragebogen Sicherheitsvorgaben - vollständig auszufüllen</p> <p>Angaben zur Sicherheitsüberprüfung von Personal</p> <p>Erklärung über die Verfügbarkeit von SÜ 2 überprüfem Personal für das Gesamtprojekt bzw. über die Bereitschaft, benötigtes Personal nach SÜ 2 überprüfen zu lassen. Hierbei handelt es sich um eine Ausführungsbedingung, welche zum Beginn der Auftragsausführung erfüllt sein bzw. erforderlichenfalls sofort nach Zuschlagserteilung veranlasst werden muss.</p> <p>Die Mindestzahlen des SÜ2-überprüften Personals betragen im Bereich Konfektionierung und Aufbau 4 technische Fachkräfte und im Bereich Betrieb 3 technische Fachkräfte. Der vorgesehene Projektleiter und sein Vertreter müssen ebenfalls SÜ2 überprüft sein bzw. werden.</p>
7	<p>Ggf. Formular „Verpflichtungserklärung zur Eignungsleihe“</p> <p>Formular ist nur dann abzugeben, wenn ein Bewerber im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nimmt bzw. auf deren Ressourcen zurückgegriffen werden soll.</p>
8	<p>Ggf. Bewerber-/Bietergemeinschaft</p> <p>Formular ist nur dann abzugeben, wenn die Teilnahme als Bewerber- bzw. Bietergemeinschaft erfolgen soll.</p>

3.2 Frist zur Einreichung der Teilnahmeunterlagen

Die o.g. Teilnahmeunterlagen müssen **spätestens zum 10.02.2026, 11:00 Uhr (Bewerbungsfrist)**, bei der ausschreibenden Stelle vorliegen (maßgebend ist der rechtzeitige Eingang bei der Vergabestelle).

Teilnahmeunterlagen, die aus Gründen, die der Bewerber zu vertreten hat, verspätet eingehen, werden nicht berücksichtigt. Kann durch das Fehlen von Teilnahmeunterlagen die Eignung eines Bewerbers nicht festgestellt werden, so wird er nicht zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert (§ 22 Abs. 3 VSVgV).

3.3 Sprache und Form der Teilnahmeunterlagen

3.3.1 Sprache

Verfahrenssprache ist Deutsch. Die von dem Bewerber einzureichenden Unterlagen und ggf. Anlagen dazu sind in deutscher Sprache abzufassen; ggf. anfallende Korrespondenz mit der Vergabestelle ist in deutscher Sprache zu führen. Unterlagen in anderer Sprache können im Teilnahmewettbewerb sowie auch im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden. Nachweise, die ggf. nicht in deutscher Sprache verfasst sind, sind in die deutsche Sprache zu übersetzen.

3.3.2 Form

Die von der Vergabestelle vorgesehenen Unterlagen sind zu verwenden. Teilnahmeunterlagen, die nicht formgerecht eingegangen sind, werden ausgeschlossen.

Der Teilnahmewettbewerb wird elektronisch durchgeführt. Die Abgabe der Teilnahmeunterlagen wird grundsätzlich nur in elektronischer Form über die eVergabe-Plattform des Bundes (nach vorangegangener Registrierung unter: <http://www.eVergabe-online.de>) akzeptiert. Die einzureichenden Unterlagen müssen eindeutige Angaben über den Bewerber als Wirtschaftsteilnehmer enthalten (Firma, Anschrift, Name der handelnden Person). Teilnahmeanträge müssen elektronisch in Textform ohne Signatur gestellt werden (§ 19 Abs. 5 VSVgV).

Bitte beachten Sie die Nutzungsbedingungen der e-Vergabe. Die dortigen Ausführungen für die Angebotsabgabe gelten analog auch für die Abgabe der Teilnahmeunterlagen.

3.3.3 Ausfüllhinweise

Die Formulare **Bewerber-/Bietergemeinschaft und Eignungsleihe** sind lediglich im Bedarfsfall einzureichen. Der Vordruck Eignungsleihe ist in diesem Fall ausgefüllt und unterschrieben den Teilnahmeantragsunterlagen als PDF-Datei beizufügen.

Das Formular **Fragebogen Eignungskriterien** ist als word-Dokument auszufüllen und dem Teilnahmeantrag als solches oder als pdf-Datei beizufügen.

Das den Vergabeunterlagen beiliegende Muster eines EVB-IT Systemvertrages betrifft das spätere Vergabeverfahren und hat in diesem Teilnahmewettbewerb nur informatorischen Charakter. Im Rahmen des vorliegenden Teilnahmewettbewerbs bedarf es Ihrerseits keinerlei Angaben hierzu. Über das weitere Vorgehen werden Sie informiert, soweit Sie zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Bitte beachten Sie auch die Dateigröße, z.B. bei eingescannten Daten (ab einer Größe von 250 MB sollte die Hotline der e-Vergabe kontaktiert werden).

3.4 Änderung/Berichtigung/Rücknahme von Teilnahmeunterlagen

Berichtigungen und Änderungen der vorgelegten Unterlagen des Bewerbers sowie deren Zurückziehung können bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist vorgenommen werden. Bei der Abgabe überarbeiteter Unterlagen ist klarzustellen, in welchem Umfang die vorherigen Unterlagen gültig sind.

Unvollständige Teilnahmeanträge können unberücksichtigt bleiben. Geforderte Erklärungen und Nachweise, die bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist nicht vorgelegt wurden, können nach dem Ermessen der Vergabestelle gemäß § 22 Abs. 6 VSVgV nachgefordert werden und sind dann ggf. innerhalb der von der Auftraggeberin gesetzten Nachforderungsfrist vorzulegen. Kommt der Bewerber dieser Aufforderung nicht, nicht vollständig bzw. nicht fristgerecht nach, führt dies zum Ausschluss. Der Bewerber wird in diesem Falle nicht zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert (§ 22 Abs. 3 VSVgV).

3.5 Kostenerstattung

Für die Erstellung der Unterlagen zum Teilnahmewettbewerb wird keine Aufwandsentschädigung gewährt. Die vorgenannten Unterlagen sind auf Kosten des Bewerbers zuzustellen.

3.6 Unterlagen für die Angebotsabgabe

Die zur Angebotsabgabe vorzulegenden Unterlagen werden mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe gesondert benannt.

4. Prüfung der Teilnahmeunterlagen und Auswahl der Bewerber

Zunächst werden die form- und fristgerecht eingereichten Teilnahmeanträge auf Vollständigkeit geprüft. Fehlen geforderte Nachweise, Erklärungen und/oder Angaben, behält sich die Auftraggeberin vor, die fehlenden, unvollständigen oder ggf. fehlerhaften Unterlagen nachzufordern. Diejenigen Teilnahmeanträge, die nicht nach § 31 VSVgV ausgeschlossen werden, werden zunächst anhand der Eignungskriterien dahingehend geprüft, ob zumindest ein Ausschlusskriterium nicht erfüllt ist. Sofern kein solcher Ausschlussgrund vorliegt, werden die

Teilnahmeunterlagen anhand der Kriterien im „Fragebogen Eignungskriterien“ bewertet. Die Bewertung richtet sich nach den Kriterien in der Datei „Wertungsmatrix Eignung“.

Aus der so entstandenen Rangliste werden lediglich die Teilnehmer zur Angebotsabgabe aufgefordert, die gemessen an der Bewertungszahl **die ersten 4 Plätze belegen und die Vorgaben der Ausführungsbedingung SÜ2-Überprüfung** (siehe Fragebogen Sicherheitsvorgaben) erfüllen. Sofern es geeignete Bewerber mit gleich hoher Bewertungszahl gibt und dies dazu führen würde, dass mehr als 4 Bewerber am weiteren Verfahren beteiligt werden müssten, so wird mittels Auslosung entschieden, welche der gleichwertigen Bewerber weiter berücksichtigt werden. Diese Bewerber werden aufgefordert, ein **unverbindliches Angebot** einzureichen.

Zum weiteren Ablauf des Verhandlungsverfahrens siehe Nr. 7.

5. Bewerbergemeinschaften

Der Begriff der Bewerbergemeinschaft erfasst den Zusammenschluss mehrerer selbständiger Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den durch die Vergabeunterlagen umrissenen Auftrag gemeinschaftlich zu erhalten und nach erfolgreichem Vertragsschluss als Arbeitsgemeinschaft durchzuführen.

Bewerbergemeinschaften müssen das bevollmächtigte Mitglied sowie alle anderen Mitglieder benennen sowie Art und Umfang des an sie übertragenen Leistungsteils angeben (*siehe Formular- Bewerbergemeinschaft*). Die Vollmachtsurkunde und die Eigenerklärungen der nicht bevollmächtigten Mitglieder können gesondert nachgefordert werden.

Die Bildung oder die Änderung der rechtlichen Identität von Bewerbergemeinschaften nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs ist unzulässig und führt zur Ablehnung des Teilnahmeantrags. Hierzu zählt z.B. auch die Nachbenennung als Ersatz für ein aus der Bewerbergemeinschaft ausgeschiedenes Mitglied.

Der "*Fragebogen Eignungskriterien*" ist von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft wie folgt auszufüllen und einzureichen:

Der bevollmächtigte Vertreter füllt den Fragebogen vollständig aus. Bei den Eignungsnachweisen, die durch ein anderes Mitglied erbracht werden, vermerkt der Vertreter dies entsprechend mit Namen des Mitgliedes. Jedes weitere Mitglied füllt separat den Teil des Fragebogens aus, der für den von ihm zu erbringenden Leistungsteil maßgebend ist. Jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft füllt einzeln den Vordruck „Eigenerklärungen“ aus und benennt das Dokument entsprechend „Eigenerklärung_Mitglied XY“.

6. Unteraufträge / Eignungsleihe

6.1 Unteraufträge

Nachunternehmer erbringen mittelbar räumlich und sachlich Teile der ausgeschriebenen Leistung für den Hauptauftragnehmer, ohne selbst rechtlich oder wirtschaftlich

unselbständiger Teil des Hauptauftragnehmers zu sein. Der Hauptauftragnehmer ist Vertragspartner und bleibt für die Vertragserfüllung gegenüber der Auftraggeberin vollumfänglich und alleinig verantwortlich.

Der Hauptauftragnehmer soll sich insbesondere bei Großaufträgen bemühen, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie er es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbaren kann. § 4 Nr. 4 der Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) bleibt unberührt.

Weitere Unterlagen (Eigenerklärungen und/oder Nachweise) von ggf. eingesetzten Nachunternehmern sind, soweit die Vergabeunterlagen nichts anderes regeln, nicht vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn der Bewerber beabsichtigt, einen Teil des Auftrags an einen Dritten im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben und sich zugleich im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit gem. §§ 26 und 27 VSVgV auf die Kapazitäten eines Dritten beruft (sog. Eignungsleihe). Für diese Fälle sind die Regelungen unter Buchstabe 6.2 zu beachten.

Den Nachunternehmern ist auf Verlangen die Auftraggeberin zu benennen (Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch die Generalzolldirektion, Zentrale Beschaffungsstelle der Bundesfinanzverwaltung).

Den Nachunternehmern dürfen keine ungünstigeren Bedingungen – insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen – gestellt werden, als zwischen dem Hauptauftragnehmer und der Auftraggeberin vereinbart sind. Der Hauptauftragnehmer ist verpflichtet, seine Nachunternehmer vor oder bei Vertragsschluss davon zu unterrichten, dass die VOPR 30/53 auf den Unterauftrag Anwendung findet.

6.2 Eignungsleihe

Der Bewerber kann gem. §§ 26 Abs. 3 und 27 Abs. 4 VSVgV im Hinblick auf die für den zu vergebenden Auftrag erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen (Drittunternehmen) in Anspruch nehmen (sog. „Eignungsleihe“).

Diese Drittunternehmen bzw. eignungsleihenden Unternehmen müssen mit der Abgabe der Teilnahmeunterlagen benannt werden und es sind Art und Umfang der von ihnen in Anspruch genommenen Kapazitäten anzugeben. Jedes Drittunternehmen hat sich zudem zu verpflichten, für den Zuschlagsfall dem Bewerber die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung zu stellen. Im Fall der Eignungsleihe ist der Vordruck „Eignungsleihe – Verpflichtungserklärung und Eigenerklärungen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“ vom dem Drittunternehmen auszufüllen sowie mit Unterschrift und Stempel dem Teilnahmeantrag als PDF-Datei beizufügen.

Im Fall der Eignungsleihe hat der Bewerber für das Drittunternehmen neben dem vorgenannten Vordruck auch den Fragebogen Eignungskriterien (nur für diejenigen Eignungskriterien, für die die Kapazitäten des eignungsleihenden Unternehmens in Anspruch genommen werden), bereits mit Abgabe der Teilnahmeunterlagen vorzulegen.

Nimmt der Bewerber die Kapazitäten eines Drittunternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, haften der Bewerber und das andere Unternehmen für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe gemäß §§ 26 und 27 VSVgV. In diesem Fall ist zusätzlich eine Haftungserklärung des Drittunternehmens vorzulegen.

7. Verhandlungsverfahren

Nach der Auswahl von 4 Bewerbern, welche eine Aufforderung zur Angebotsabgabe erhalten sollen, muss durch die Vergabestelle mit den Bewerbern zunächst ein Vertrag über die Weitergabe von Verschlussachen des Geheimhaltungsgrades VS - NUR FÜR DEN DIENSTGEBRAUCH (VS-NfD) an nichtöffentliche Stellen abgeschlossen werden. Dies ist notwendig, da die mit der Aufforderung zu versendenden Vergabeunterlagen verschlussachenrelevante Informationen beinhalten. Die Versendung von Vergabeunterlagen, die Einreichung der Angebote und jeglicher sonstige Schriftverkehr findet dann nur noch in Papierform statt. Eine elektronische Übersendung ist nicht zulässig.

Derzeit beabsichtigt die Auftraggeberin, die Aufforderungen zur Angebotsabgabe am 10.03.2026, zu versenden.

Die Auftraggeberin wird nach Eingang des ersten Angebotes, bei welchem es sich noch um ein unverbindliches Angebot handelt, Verhandlungsrunden in schriftlicher oder mündlicher Form durchführen und danach erneut zur Abgabe eines Angebots auffordern. Die Möglichkeit zur Verhandlung endet allerdings dann, wenn die Auftraggeberin explizit zur letzten Angebotsrunde (Abgabe finales Angebot) auffordert. Weitere Einzelheiten zu den Verhandlungen werden mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe bekanntgegeben.

8. Leistungsanforderungen, Mustervertrag und weitere Unterlagen

Den Unterlagen für den Teilnahmewettbewerb sind neben den Unterlagen nach Nr. 3.1

- eine Zusammenstellung der Anforderungen,
- die Wertungsmatrix Eignung,
- das Muster eines EVB-IT Systemvertrages nebst zugehörigen EVB-IT System AGBs,
- ein Mustervertrag über die Behandlung von Verschlussachen,
- ein VS-NfD Merkblatt sowie
- die AGB der Generalzolldirektion – Zentrale Beschaffungsstelle der Bundesfinanzverwaltung

beigefügt.

Den Bewerbern werden mittels dieser Unterlagen die wesentlichen Rahmenbedingungen des Auftrags mitgeteilt. Damit entspricht die Auftraggeberin der Vorgabe des § 16 VSVgV, alle erforderlichen Angaben vorzulegen, um den Bewerbern eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren zu ermöglichen. Weitere inhaltliche Unterlagen zur späteren Angebotsabgabe wie eine detaillierte Leistungsbeschreibung, Angebotsbedingungen sowie eine detaillierte

Bewertungsmatrix werden den ausgewählten Unternehmen mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung gestellt.

9. Verschwiegenheit/Datenschutz im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs

Die Bewerber sind verpflichtet - auch nach Beendigung des Teilnahmewettbewerbs bzw. des gesamten Vergabeverfahrens, über die Ihnen ggf. bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten der Auftraggeberin Verschwiegenheit zu bewahren.

Der Bewerber erklärt mit der Abgabe der Teilnahmeunterlagen sein Einverständnis bzgl. der Erhebung, Speicherung und Verwendung von personenbezogenen Daten zu Zwecken dieses sowie nachfolgender Vergabeverfahren.

10. Wahrheitsgemäße Erklärungen

Mit Abgabe der Teilnahmeunterlagen erklärt der Bewerber, dass ihm bekannt ist, dass eine wissentlich falsche Erklärung den Ausschluss vom weiteren Verfahren zur Folge haben kann.

Sollte sich nach Vertragsschluss herausstellen, dass vom beauftragten Bieter unzutreffende oder unwahre Angaben gemacht wurden, ist die Auftraggeberin berechtigt, den Vertrag aus wichtigem Grund zu kündigen. Der Auftragnehmer ist in diesem Fall der Auftraggeberin zum Ersatz des entstandenen Schadens verpflichtet.

11. Rügepflicht/ Nachprüfungsbehörde

Auf die Rügepflicht des § 160 Abs. 3 GWB wird hingewiesen. Hiernach ist ein Nachprüfungsantrag bei der zuständigen Vergabekammer zulässig, soweit

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

Die Anschrift der zuständigen Vergabekammer lautet:

Vergabekammer des Bundes
beim Bundeskartellamt in Bonn
Kaiser-Friedrich-Str. 16,
53113 Bonn

12. Nicht berücksichtigte Bewerbungen im Teilnahmewettbewerb

Nicht berücksichtigte Bewerber werden zum Abschluss des Teilnahmewettbewerbs über ihr Ausscheiden informiert. Im elektronischen Verfahren werden die beantragten Mitteilungen über die Nichtberücksichtigung über die eVergabe in den Arbeitskorb des Bewerbers gelegt. Zusätzlich erhält der nichtberücksichtigte Bewerber eine Benachrichtigung über diesen Eingang an die von ihm angegebene E-Mail-Adresse.

13. Ansprechpartner in technischen Fragen

Bei technischen Fragen im Rahmen einer elektronischen Abgabe steht folgende Hotline der eVergabe zur Verfügung:

Telefon: +49 22899 610 1234, Fax: +49 22899 10610 1234,
E-Mail: hotline.e-vergabe@bescha.bund.de

Sollten informationstechnische Störungen bzw. Beeinträchtigungen innerhalb des elektronischen Verfahrens auffallen (z.B. mit dem Angebotsassistenten AnA-Web), ist umgehend zwecks Fehlerbeseitigung die technische Hotline zu kontaktieren.