

**Allgemeine Bewerbungsbedingungen - ABB -**  
**Stand: 06.07.2023**

**Inhalt**

1.	Allgemeine Erläuterungen.....	2
1.1	Einführung .....	2
1.2	Form des Angebots.....	2
1.3	Übersendung des Angebots.....	3
1.4	Nebenangebote .....	3
1.5	Mehrere Hauptangebote .....	3
1.6	Angebotserstellungskosten .....	3
2.	Fristen.....	4
2.1	Angebotsfrist.....	4
2.2	Frist für Bieteranfragen .....	4
2.3	Zuschlagsfrist / Bindefrist .....	4
3.	Inhalt und Gestaltung des Angebots .....	4
3.1	Nachweis der Eignung .....	4
3.2	Preisprüfung .....	5
3.3	Einbeziehung von Skonto .....	5
3.4	Umsatzsteuer; Einfuhrabgaben.....	5
3.5	Dateiformat des Leistungsverzeichnisses .....	5
3.6	Nicht berücksichtigte Angebote.....	6
3.7	Bekanntmachungen über vergebene Aufträge .....	6
4.	Behandlung von Proben und Mustern .....	6
5.	Bewerbungs- und Geschäftsbedingungen.....	6
6.	Arbeitsgemeinschaften / Bietergemeinschaften / Unterauftragnehmer .....	7
6.1	Arbeitsgemeinschaften / Bietergemeinschaften.....	7
6.2	Unterauftragnehmer.....	7
6.3	Eignungsleihe .....	8
6.4	Bevorzugte Bewerber / Bieter .....	8
7.	Ansprechpartner .....	9

## **1. Allgemeine Erläuterungen**

### **1.1 Einführung**

Diese Allgemeinen Bewerbungsbedingungen sind bei Erstellung und Abgabe von Angeboten zu beachten, um Fehler und einen gegebenenfalls damit verbundenen Ausschluss vom Vergabeverfahren zu vermeiden. Mit Abgabe eines Angebots erklärt sich der Bieter unter anderem mit diesen Allgemeinen Bewerbungsbedingungen einverstanden (siehe Formular „Erklärung zum Angebot“ – nachfolgend als Angebotsformular bezeichnet). Deshalb sollten diese Allgemeinen Bewerbungsbedingungen wie auch alle weiteren Vergabeunterlagen sorgfältig gelesen werden.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen und die Korrespondenz mit der Vergabestelle in deutscher Sprache zu führen. Nachweise, die ggf. nicht in deutscher Sprache verfasst sind, sind in die deutsche Sprache in beglaubigter Form zu übersetzen.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, so hat er die Vergabestelle unverzüglich über die eVergabe-Plattform des Bundes (eVergabe) bei elektronischen Verfahren, ansonsten schriftlich, per Telefax oder E-Mail darauf hinzuweisen.

Bei öffentlichen Aufträgen, die nicht dem Vierten Teil des GWB unterliegen, werden die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge VgV, die Unterschwellenvergabeordnung UVgO und die Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen VOB/A nicht Vertragsbestandteil und geben kein einklagbares Recht auf die Anwendung dieser Bestimmungen.

Die Bieterkommunikation im elektronischen Vergabeverfahren erfolgt ausschließlich über die eVergabe und erfordert die Unternehmensregistrierung unter <http://www.evergabe-online.de>. Deshalb wird Unternehmen vor dem Herunterladen von Vorinformationen, Auftragsbekanntmachungen und Vergabeunterlagen empfohlen, eine freiwillige Registrierung vorzunehmen. Eine Registrierung bietet den Vorteil, automatisch über Änderungen an den Vergabeunterlagen oder über Antworten auf Fragen zum Vergabeverfahren von allgemeiner Bedeutung informiert zu werden und wird zudem bei der Angebotsabgabe Pflicht.

Wenn nach Wertung der Angebote nach den bekanntgemachten Kriterien Punktgleichheit bei mehreren Angeboten vorliegt, entscheidet das Los.

### **1.2 Form des Angebots**

Angebote werden grundsätzlich nur noch in elektronischer Form über die eVergabe (nach vorangegangener Registrierung unter: <http://www.eVergabe-online.de>) akzeptiert. Elektronische Angebote unterliegen den Regelungen der jeweiligen aktuellen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der eVergabe bei Angebotsabgabe. Angebote sind auf Basis des bereitgestellten Angebotsformulars zu erstellen und – sofern in den Vergabeunterlagen ausdrücklich gefordert – mit einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur oder einer qualifizierten elektronischen Signatur zu versehen (s. <http://www.evergabe-online.info/signaturen>). Angebote und die mit ihnen beizufügenden Formulare müssen zudem eindeutige Angaben über den Bieter als Wirtschaftsteilnehmer enthalten (Firma, Anschrift, Name der handelnden Person).

Werden Angebote in Schriftform ausnahmsweise zugelassen, ist das Angebotsformular zu unterschreiben und gegebenenfalls mit Firmenstempel zu versehen. Ausnahmen von der zwingenden elektronischen Angebotsabgabe entnehmen Sie bitte der Auftragsbekanntmachung oder den Vergabeunterlagen.

### 1.3 Übersendung des Angebots

Elektronische Übersendung:

Ein Angebot ist elektronisch über die eVergabe einzureichen (zu beachten ist hier der Hinweis gemäß § 11 Abs. 3 Vergabeverordnung - VgV - i.V.m. § 7 Abs. 4 UVgO, siehe unter [www.evergabe-online.info/vgv11](http://www.evergabe-online.info/vgv11) ).

Andere Formen der elektronischen Übersendung werden nicht zugelassen. Angebotsmuster und Proben können getrennt vom Angebot bis zum Ende der Angebotsfrist zugestellt werden und müssen als zum Angebot zugehörig gekennzeichnet sein.

Übersendung von Angeboten in Schriftform:

Werden in den Vergabeunterlagen Angebote in Schriftform ausnahmsweise zugelassen, ist das Angebot in einem verschlossenen Umschlag mit der Bezeichnung: "Angebot", der Anschrift des Bieters sowie des Aktenzeichens des jeweiligen Vergabeverfahrens einzureichen. Dieser innere Umschlag soll in einem weiteren äußeren Umschlag zugestellt werden.

### 1.4 Nebenangebote

Nebenangebote sind, soweit zugelassen, Angebote, die zunächst nicht den Ausschreibungsbedingungen entsprechen, aber geeignet sind, das mit der Ausschreibung verfolgte Ziel zu erreichen. Unter welchen Bedingungen diese zulässig sind, kann den Vergabeunterlagen entnommen werden. Wenn Nebenangebote nicht zugelassen sind, werden dennoch eingereichte Nebenangebote nicht berücksichtigt.

Form von Nebenangeboten:

Nebenangebote sind auf einer gesonderten Anlage zu erstellen, als solche deutlich zu kennzeichnen und aussagekräftig zu formulieren. Auf dem Angebotsformular ist auf Nebenangebote unter dem entsprechenden Punkt hinzuweisen; die Anzahl der Nebenangebote ist anzugeben. Ist die Schriftform ausnahmsweise zugelassen, ist das Nebenangebot in jedem Fall zu unterschreiben.

### 1.5 Mehrere Hauptangebote

Es ist nicht zulässig, mehrere Hauptangebote abzugeben, es sei denn, die Vergabeunterlagen lassen dies ausdrücklich zu. Sollten durch den Bieter dennoch mehrere Hauptangebote eingereicht werden, werden sämtliche Angebote, unabhängig ob auf elektronischem Wege oder in Schriftform eingereicht, von der Wertung ausgeschlossen.

Wurde die Abgabe mehrerer Hauptangebote zugelassen, müssen sich die Angebote inhaltlich (bspw. hinsichtlich Qualität, technischer Parameter oder Umwelteigenschaften) voneinander unterscheiden. Angebote - einschließlich deren Anlagen, Muster etc. - sind eindeutig und als zusammengehörig zu kennzeichnen. Inhaltlich identische Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen. Bei einer Beschränkung der maximalen Anzahl von Haupangeboten führt eine Überschreitung dieser Höchstgrenze zum Ausschluss sämtlicher Angebote.

### 1.6 Angebotserstellungskosten

Für die Erstellung des Angebots und der ggf. geforderten Angebotsmuster wird grundsätzlich keine Vergütung gewährt. Angebotsunterlagen und Angebotsmuster sind auf Kosten des Bieters zuzustellen.

## **2. Fristen**

### **2.1 Angebotsfrist**

Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist in elektronischer Form auf der eVergabe oder bei der Vergabestelle eingegangen sein. Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebots. Berichtigungen und Änderungen des Angebots sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und in der gleichen Weise wie das abgegebene Angebot zu behandeln. Bei Abgabe eines überarbeiteten Angebots ist klarzustellen, in welchem Umfang das vorherige Angebot gültig ist. Es sollte daraus eindeutig hervorgehen, dass es sich weder um ein weiteres Haupt- noch um ein Nebenangebot handelt.

Unvollständige Angebote können unberücksichtigt bleiben. Geforderte Erklärungen und Nachweise, die bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, können nach Ermessen der Auftraggeberin nachgefordert werden und sind ggf. innerhalb einer Nachforderungsfrist vorzulegen.

Im elektronischen Verfahren kann das Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist unter Nutzung der eVergabe zurückgezogen werden. Wurden Angebote in Schriftform ausnahmsweise zugelassen, können diese bis zum Ablauf der Angebotsfrist in Schriftform sowie per Telefax oder E-Mail zurückgezogen werden.

### **2.2 Frist für Bieteranfragen**

Anfragen zur Vergabe sollen in elektronischen Verfahren über die eVergabe bis spätestens acht Tage vor Angebotsfristende gestellt werden. Spätere Anfragen können unberücksichtigt bleiben.

### **2.3 Zuschlagsfrist / Bindefrist**

Die Zuschlagsfrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Zuschlags-/Bindefrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden. Das Angebot kann in dieser Zeit nicht geändert oder zurückgezogen werden.

## **3. Inhalt und Gestaltung des Angebots**

Das Angebot muss sowohl den Leistungsgegenstand als auch die wesentlichen Preise (in EURO) enthalten. An den vorgegebenen Texten in den Vergabeunterlagen dürfen keine Zusätze angebracht oder Änderungen vorgenommen werden.

Soweit der Bieter Erläuterungen zur Beurteilung seines Angebots für erforderlich hält, sind diese auf einer gesonderten Anlage beizufügen. Änderungen an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Fehler beim Angebotsinhalt führen zwingend zum Ausschluss des Angebots.

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich die Vergabeunterlagen in der aktuellsten über den „AnA-Web“ der eVergabe bereitgestellten Version.

### **3.1 Nachweis der Eignung**

Der Nachweis der grundsätzlichen Eignung kann durch Eintragung im Amtlichen Verzeichnis (s. [www.amtliches-verzeichnis.ihk.de](http://www.amtliches-verzeichnis.ihk.de)) oder durch Angabe eines gültigen Präqualifizierungszertifikates (s. <https://www.pq-vol.de/info>) erfolgen. Gegebenenfalls darüber

hinausgehende Eignungsnachweise im jeweiligen Vergabeverfahren sind den Vergabeunterlagen zu entnehmen.

Bei Nutzung der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE) wird diese im laufenden Vergabeverfahren im supranationalen Bereich als vorläufiger Nachweis der Eignung akzeptiert und ersetzt beispielsweise Bescheinigungen von Behörden oder Dritten. Dies gilt nicht für nationale Vergaben.

Spätestens vor Zuschlagserteilung hat der obsiegende Bieter die geforderten Dokumente zum Nachweis beizubringen, die Vorlage der Eignungsnachweise kann jedoch bereits während des Vergabeverfahrens unter den Voraussetzungen des § 50 Abs. 2 VgV verlangt werden. Weitere Hinweise und Informationen zur Anwendung und dem Umgang mit der EEE sind ggf. den Vergabeunterlagen zu entnehmen.

Werden Angebote ausnahmsweise in Schriftform zugelassen, umfasst die Unterschrift grundsätzlich auch alle weiteren abgegebenen Erklärungen und eingereichten Dokumente. Soweit Erklärungen Dritter beigefügt werden, wird mit der Unterschrift auf dem Angebotsformular die Übereinstimmung mit dem Original bestätigt.

### 3.2 Preisprüfung

Es findet die Verordnung über Preise (VOPR) 30/53 in der jeweils gültigen Fassung Anwendung. Die Vergabestelle behält sich vor, eine Preisprüfung durchführen zu lassen. Diese erfolgt durch die zuständigen Preisprüfungsstellen.

### 3.3 Einbeziehung von Skonto

Vom Bieter angegebene Skonti mit einem Zahlungsziel von mindestens 14 Tagen werden im Rahmen der Angebotswertung mit dem Zahlungsziel von genau 14 Tagen und der höchsten Prozentangabe gewertet, um eine Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten.

Ein angebotenes Skonto mit einem längeren Zahlungsziel als dem Vorgegebenen führt zu keiner besseren Bewertung. Auch ein in der Angebotswertung nicht berücksichtigtes Skonto kann bei Zahlungen während der Vertragsabwicklung in Anspruch genommen werden (siehe § 16 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen).

### 3.4 Umsatzsteuer; Einfuhrabgaben

Angebote aus den Mitgliedstaaten der EU werden zum Zwecke der Vergleichbarkeit aller Angebote mit dem Angebotsnettopreis zuzüglich der zum Zeitpunkt der Angebotsöffnung gültigen deutschen Umsatzsteuer in die Wertung einbezogen. Bei drittäandischen Angeboten sind alle zu zahlenden Einfuhrabgaben in die Wertung einzubeziehen.

### 3.5 Dateiformat des Leistungsverzeichnisses

Bei der Erstellung eines Angebotes ist vom Bieter das Leistungsverzeichnis im aidf-Format auszufüllen. Dieses wird von der Vergabestelle zur Wertung herangezogen.

Sofern dem Angebot zusätzlich zur aidf- Version alternative Formate (bspw. eine pdf-Datei) des Leistungsverzeichnisses beigelegt werden, ist ausschließlich das aidf-Leistungsverzeichnis maßgeblich. Zum Ausfüllen des Leistungsverzeichnisses im aidf-Format benötigen Sie das LV-Cockpit. Diesen erhalten Sie unter folgendem Link:  
<http://www.lv-cockpit.de/>.

### **3.6 Nicht berücksichtigte Angebote**

Bei supranationalen Vergabeverfahren, die nicht einem Ausnahmetatbestand des GWB unterliegen, der die jeweilige Auftragsvergabe von der Anwendung des GWB ausnimmt und bei denen mehrere Bieter vorhanden sind, informiert die Vergabestelle gemäß § 134 GWB unaufgefordert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen. Gleichermaßen gilt hinsichtlich der Aufhebung und erneuten Einleitung eines Verfahrens. Die Information enthält die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung des Angebots und den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, sowie den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses. Ein Vertrag wird bei supranationalen Verfahren frühestens 15 Kalendertage nach Absendung der Information geschlossen bzw. 10 Kalendertage bei Übersendung per Fax oder auf elektronischem Wege. Bei nationalen Vergabeverfahren informiert die Vergabestelle gem. § 46 Abs. 1 UVgO jeden Bieter unverzüglich nach Zuschlagserteilung über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung bzw. über die erfolgte Zuschlagserteilung.

Nachträgliche Mitteilungen über Ergebnisse der Verfahren erfolgen gemäß § 62 Abs. 2 VgV/ § 46 Abs. 1 S. 3 UVgO nur auf Antrag.

Im elektronischen Verfahren werden die Mitteilungen über die Nichtberücksichtigung über die eVergabe in den Arbeitskorb des Bieters gelegt. Zusätzlich erhält der nichtberücksichtigte Bieter eine Benachrichtigung über diesen Eingang an die von ihm angegebene E-Mail-Adresse.

### **3.7 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge**

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter grundsätzlich damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot gemäß § 30 Abs. 1 UVgO sowie § 39 VgV sein Name bekannt gegeben wird. Sofern Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet die Vergabestelle nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen des § 30 Abs. 2 UVgO i.V.m. § 39 Abs. 6 VgV.

## **4. Behandlung von Proben und Mustern**

Proben und Muster zu Angeboten sind einzureichen, sofern dies in der Ausschreibung gefordert wird. Die Vergabestelle haftet nicht für Wertminderungen oder Verlust der Proben und Muster, die als Folge notwendiger Prüfungen entstehen. Im Übrigen haftet sie nur in Fällen von grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz. Die Rücksendung von Proben und Mustern erfolgt auf Antrag des Bieters, welcher spätestens innerhalb von 24 Werktagen nach Ablehnung des Angebots bzw. Ablauf der Bindefrist zu stellen ist. Liegt der Vergabestelle kein Antrag vor, können Proben und Muster zu ihrer Entlastung zurückgesandt oder vernichtet werden. Gefahr und Kosten von Rücksendungen trägt der Bieter. In Einzelfällen können weitere Detailregelungen einer entsprechenden Überlassungsvereinbarung/ den Vergabeunterlagen entnommen werden.

## **5. Bewerbungs- und Geschäftsbedingungen**

Mit Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter mit den in den Vergabeunterlagen genannten Bewerbungs-, Vergabe- und Vertragsbedingungen einverstanden.

Diese bestehen in der Regel aus

- Individualvertrag oder Rahmenvereinbarung,
- diesen Allgemeinen Bewerbungsbedingungen der Generalzolldirektion, Zentrale Beschaffungsstelle der Bundesfinanzverwaltung,

- gegebenenfalls Besonderen oder Ergänzenden Bewerbungsbedingungen,
- den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Generalzolldirektion, Zentrale Beschaffungsstelle der Bundesfinanzverwaltung (AGB),
- gegebenenfalls Ergänzenden Vertragsbedingungen,
- den Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)

Darüber hinaus werden die jeweils gültigen Nutzungsbedingungen der eVergabe einbezogen ([https://www.evergabe-online.info/e-Vergabe/SharedDocs/Publikationen/Nutzungsbedingungen.pdf;jsessionid=DFA1EBCA64CD0E6B1E4A03F0C3283063.1\\_cid380?blob=publicationFile&v=4](https://www.evergabe-online.info/e-Vergabe/SharedDocs/Publikationen/Nutzungsbedingungen.pdf;jsessionid=DFA1EBCA64CD0E6B1E4A03F0C3283063.1_cid380?blob=publicationFile&v=4)). Einzelheiten können den Vergabeunterlagen entnommen werden. Es wird darauf hingewiesen, dass Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters in sämtlichen Verfahrensstadien ausgeschlossen sind.

## **6. Arbeitsgemeinschaften / Bietergemeinschaften / Unterauftragnehmer**

### **6.1 Arbeitsgemeinschaften / Bietergemeinschaften**

Der Begriff der Bietergemeinschaft 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.

Bietergemeinschaften müssen im Angebot das bevollmächtigte Mitglied und alle anderen Mitglieder benennen sowie Art und Umfang des an sie übertragenen Leistungsteils angeben. Die Vollmachtsurkunde und die Eigenerklärungen der nicht bevollmächtigten Mitglieder können gesondert nachgefordert werden.

Die Bildung oder Änderung der Bietergemeinschaften nach Ablauf der Angebotsfrist ist unzulässig und führt zwingend zum Ausschluss des Angebots.

### **6.2 Unterauftragnehmer**

Unterauftragnehmer 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 vollständig verantwortlich.

Mit der Abgabe des Angebotsformulars erklärt der Bieter, dass ihm zum Zeitpunkt der Auftragserfüllung die erforderlichen Kapazitäten und Mittel der benannten Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen und dass diese sich ihm gegenüber zur Leistungserbringung im Falle der Zuschlagserteilung verpflichten werden.

Weitere Unterlagen (Eigenerklärungen und/oder Nachweise) von den einzusetzenden Unterauftragnehmern sind nicht vorzulegen. Dies gilt nicht, wenn der Bieter beabsichtigt, einen Teil des Auftrags an einen Dritten im Wege der Unterauftragsvergaben zu vergeben und sich zugleich im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit gem. den §§ 45 und 46 VgV bzw. den §§ 31 und 33 UVgO auf die Kapazitäten eines Dritten beruft (sog. Eignungsleihe). Für diese Fälle sind die Regelungen unter Ziffer 6.3 zu beachten.

Als Auftragnehmer soll der Bieter 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 VOL/B bleibt unberührt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Weitergabe von Leistungen an Unterauftragnehmer nach den allgemeinen Wettbewerbsgrundsätzen gemäß § 97 GWB und § 2 Abs. 4 UVgO zu verfahren.

Er muss den Verträgen mit Unterauftragnehmern die Allgemeinen Bedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) zugrunde legen. Den Unterauftragnehmern ist auf Verlangen die Auftraggeberin (Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch die Generalzolldirektion, Zentrale Beschaffungsstelle der Bundesfinanzverwaltung) zu benennen.

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

### 6.3 Eignungsleihe

Der Bieter kann gem. § 47 VgV bzw. § 34 UVgO 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“).

Die Drittunternehmen bzw. eignungsleihenden Unternehmen müssen mit der Abgabe des Angebots 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 Bieter die entsprechenden Kapazitäten zur Verfügung zu stellen. Im Fall der Eignungsleihe ist der Vordruck „Verpflichtungserklärung zur Eignungsleihe und Eigenerklärungen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen“ vom Drittunternehmen auszufüllen sowie mit Unterschrift und Stempel dem Angebot als PDF beizufügen.

Im Fall der Eignungsleihe hat der Bieter für das Drittunternehmen neben dem genannten Vordruck die hierfür notwendigen Eigenerklärungen und Nachweise zur Eignung (nur für diejenigen Eignungskriterien, für die die Kapazitäten in Anspruch genommen werden) bereits mit Abgabe des Angebots vorzulegen.

Nimmt der Bieter die Kapazitäten eines Drittunternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, haften der Bieter und das andere Unternehmen für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe gem. § 47 Abs. 3 VgV. In diesem Fall ist zusätzlich eine Haftungserklärung des Drittunternehmens vorzulegen.

### 6.4 Bevorzugte Bewerber / Bieter

Bevorzugt werden nach §§ 141 und 143 Neuntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen - die anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen und Blindenwerkstätten. Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstatt für behinderte Menschen ist durch Vorlage der Anerkennung seitens der Bundesagentur für Arbeit zu führen; der Nachweis der Eigenschaft als Blindenwerkstatt ist durch Vorlage der Anerkennung im Sinne

der §§ 5 und 13 des Blindenwarenvertriebsgesetzes zu erbringen. Falls beim Bieter ein Bevorzugungstatbestand vorliegt, muss er diesen nachweisen, andernfalls erfolgt diesbezüglich keine Berücksichtigung.

## 7. Ansprechpartner

Bei technischen Fragen im Rahmen einer elektronischen Angebotsabgabe steht dem Bieter folgende Hotline der eVergabe zur Verfügung:

Telefon: 022899 610-1234 Fax: 022899 10610-1234

e-Mail: [hotline.e-vergabe@bescha.bund.de](mailto:hotline.e-vergabe@bescha.bund.de)

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