



An die teilnehmenden Unternehmen

HAUSANSCHRIFT  
Frankenstraße 210  
90461 Nürnberg

POSTANSCHRIFT  
90343 Nürnberg

BEARBEITET VON  
ZentralerEinkauf[at]bamf.bund.de  
TEL +49 (0) 911 943-0  
FAX +49 (0) 911 943-91 2121  
[www\[dot\]bamf\[dot\]de](http://www.bamf.de)

**Aufforderung zur Angebotsabgabe**

**Vergabeverfahren: 12C-5702-25-2676, Bewachungsdienstleistung: BAMF Außenstelle Bamberg, Buchenstr. 4 + 5, 96050 Bamberg**

Nürnberg, 03.02.2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beabsichtige, die nachfolgend bezeichnete Leistung nach den Vorgaben der UVgO im Wege einer Öffentlichen Ausschreibung zu vergeben:

*Einsatz von 8 Sicherheitskräften am Standort Bamberg in bestimmten Kernzeiten gemäß beiliegender Leistungsbeschreibung, ab 01.04.2026 bis 30.09.2026 mit der Option einer Verlängerung um dreimal 1 Monat.*

Ich lade Sie ein, sich mit einem Angebot an dem Verfahren zu beteiligen.

Das Angebot ist elektronisch über die Vergabeplattform des Bundes, e-Vergabe, zu übermitteln. Dazu ist der bereitgestellte Angebotsvordruck (BAMF-03) mit allen geforderten Anlagen elektronisch auf der Vergabeplattform hochzuladen.

Mit diesem Schreiben erhalten Sie zudem alle Informationen zu den Verfahrensbedingungen.

Mit freundlichen Grüßen

Referat 12C – Zentraler Einkauf

# Informationen zum Vergabeverfahren

## Inhalt

I.	Hinweise zum Vergabeverfahren .....	3
1.	Personenbezogene Bezeichnungen .....	3
2.	Art der Vergabe .....	3
3.	Zeitlicher Ablauf .....	3
4.	Vergabeunterlagen.....	4
5.	Bieterfragen zum Vergabeverfahren oder zu den Vergabeunterlagen .....	4
6.	Unklarheiten in den Vergabeunterlagen.....	5
II.	Angebotserstellung und Angebotsabgabe .....	5
1.	Geforderte Unterlagen.....	5
2.	Hinweise zum Angebotsinhalt.....	6
3.	Auftragsverarbeitung .....	6
4.	Bietergemeinschaften .....	7
5.	Unterauftragnehmer .....	7
6.	Nebenangebote.....	7
7.	Angebotsabgabe.....	7
8.	Formalien.....	8
9.	Vertraulichkeit.....	8
III.	Prüfung und Wertung der Angebote.....	9
1.	Formelle Prüfung und Möglichkeit der Nachforderung und Aufklärung .....	9
2.	Eignungskriterien und -prüfung .....	9
3.	Zuschlagskriterien und Angebotswertung .....	10
4.	Abfrage zum Thema Nachhaltigkeit (freiwillige Angabe).....	10
IV.	Abschluss des Vergabeverfahrens.....	10
V.	Hinweise .....	11
1.	Verwendung der Vergabeunterlagen.....	11
2.	Haftungseinschränkung für Proben und Muster.....	11
3.	Antikorruptionsklausel .....	11
VI.	Hinweise zur E-Rechnung .....	11

Das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge („**Auftraggeber**“) beabsichtigt, die hier und in den weiteren Vergabeunterlagen beschriebenen Leistungen nach Maßgabe folgender Bedingungen zu vergeben:

## I. Hinweise zum Vergabeverfahren

### 1. Personenbezogene Bezeichnungen

Bei den in den Vergabeunterlagen und in diesem Verfahrensbrief verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für alle Geschlechter.

Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ einzelne Unternehmen oder Bietergemeinschaften gemeint; mit Auftragnehmer sind Bieter gemeint, die den Zuschlag erhalten haben.

### 2. Art der Vergabe

Die Vergabe erfolgt im Wege einer Öffentlichen Ausschreibung gem. § 9 Abs. 1 UVgO.

Alle an der Angebotsabgabe interessierten Unternehmen werden hiermit aufgefordert, ihr Angebot bis zum Ablauf der Angebotsfrist mit den geforderten Nachweisen und Erklärungen einzureichen.

### 3. Zeitlicher Ablauf

Für den zeitlichen Ablauf des Vergabeverfahrens sind derzeit die nachfolgenden Termine vorgesehen:

Angebotsfrist	02.03.2026, 11:00 Uhr
Bindefrist	24.03.2026
Voraussichtlicher Leistungsbeginn	01.04.2026

#### 4. Vergabeunterlagen

Im Rahmen dieses Vergabeverfahrens werden folgende Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt:

- Angebotsaufforderung und Bewerbungsbedingungen (BAMF-01)
- Leistungsbeschreibung (BAMF-02)
- Angebotsvordruck mit Preisblatt (BAMF-03)
- Eignungsformblatt (BAMF-04)
- Bietergemeinschaftserklärung (BAMF-05)
- Verpflichtungserklärung Unteraufträge (BAMF-06)
- Datenschutzhinweise (BAMF-07)
- Allgemeine Geschäftsbedingungen des BAMF (BAMF-08)
- Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (wird nach Zuschlag finalisiert, BAMF-09)
- VOLB 2003
- Eigenerklärung Sanktionen Russland (BAMF-10)
- Vertrag (wird nach Zuschlag finalisiert)
- Abfrage zur Nachhaltigkeit (BAMF-11)
- Anlagen Infos E-Rechnung

Die Vergabeunterlagen sind von den Bietern vollständig zur Kenntnis zu nehmen, bei Erhalt auf Vollständigkeit zu prüfen (auch unter Berücksichtigung der beigefügten Anlagen) und als Grundlage für die Angebotserstellung zu verwenden.

Die den Bieter im Verlauf dieses Vergabeverfahrens erteilten weiteren Informationen (z.B. Antworten auf Bieterfragen, vgl. Ziff. 5.) sind bei der Erstellung des Angebots ebenso wie die benannten Vergabeunterlagen zugrunde zu legen. Soweit die Antworten, sonstigen Hinweise sowie weitere Unterlagen diese Vergabeunterlagen präzisieren, ergänzen oder abändern, gehen diese Antworten, Hinweise sowie Unterlagen diesen Vergabeunterlagen vor.

#### 5. Bieterfragen zum Vergabeverfahren oder zu den Vergabeunterlagen

Es wird darum gebeten, Bieterfragen bis spätestens zum

**23.02.2026**

zu stellen. Die Bieterfragen werden in der Regel 6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet. Gehen Bieterfragen verspätet ein, kann deren Beantwortung unter Umständen nicht mehr gewährleistet werden. Die Bieter sind also zur unverzüglichen Prüfung der Angebotsunterlagen verpflichtet.

Bieterfragen können ausschließlich über die Vergabeplattform des Bundes, e-Vergabe ([www.evergabe-online.de](http://www.evergabe-online.de)), gestellt werden. Die Beantwortung erfolgt auf elektronischem Wege über die Vergabeplattform des Bundes. Die Antworten werden aus Gründen der Gleichbehandlung und der Transparenz allen Beteiligten anonymisiert zur Verfügung gestellt.

Etwaige mündlich erteilte Auskünfte sind unverbindlich und stehen unter dem Vorbehalt der Bestätigung in Textform. Verbindlich und bindend für den Auftraggeber sind allein die von ihm über die Vergabeplattform des Bundes verschickten Mitteilungen in Textform.

## **6. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen**

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter Unklarheiten, die die Preisermittlung beeinflussen können, ist der Auftraggeber rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist entsprechend Ziff. 5 darauf hinzuweisen.

## **II. Angebotserstellung und Angebotsabgabe**

### **1. Geforderte Unterlagen**

Als Angebot sind folgende Unterlagen abzugeben:

- ausgefüllter Angebotsvordruck mit Preisblatt (BAMF-03)
- ausgefülltes Eignungsformblatt (BAMF-04)
- Handelsregisterauszug
- ausgefüllte Bietergemeinschaftserklärung (BAMF-05) – sofern einschlägig
- ausgefüllte Verpflichtungserklärung Unteraufträge (BAMF-06) – sofern einschlägig
- Eigenerklärung Sanktionen Russland (BAMF-10)
- Nachweis Versicherungsbestätigung Betriebshaftpflichtversicherung

- Nachweis Gewerbeanmeldung
- Gewerbezentralregisterauszug
- Unbedenklichkeitsbescheinigung der Berufsgenossenschaft bzw. Befreiungsnachweis
- Nachweis Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement
- Abfrage zur Nachhaltigkeit (BAMF-11) (freiwillig)
- Zertifikat nach Normreihe DIN 77200

## 2. Hinweise zum Angebotsinhalt

Das Angebot muss alle geforderten Preise und sonstigen Angaben und Erklärungen enthalten. Die Preise sind in EUR anzugeben.

Bei der Angebotserstellung sind die zur Verfügung gestellten Unterlagen/Formulare zwingend zu verwenden. Unaufgefordert eingesendete Anlagen zum Angebot werden vom Auftraggeber nicht als Angebotsbestandteil gewertet.

Beabsichtigt ein Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.

Dem Auftrag liegen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des BAMF zugrunde (Formblatt BAMF 08). Die eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Bieter sind ausgeschlossen.

## 3. Auftragsverarbeitung

Im Rahmen der Leistungserbringung wird eine Auftragsverarbeitung erfolgen, d. h. es werden durch die künftige Auftragnehmerin personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt. Deren Mitarbeiter werden auf diese personenbezogenen Daten Zugriff erhalten bzw. diese Daten selbst im Rahmen Ihrer Tätigkeit verwenden.

Nach der Zuschlagserteilung wird die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (Formblatt BAMF 09) mit der zukünftigen Auftragnehmerin abschließen.

Der Inhalt dieser Vereinbarung wurde bereits festgelegt. Die Vereinbarung steht mit den Vergabeunterlagen zum Download bereit. Die darin genannten Anforderungen sind zu erfüllen und müssen bei der Angebotskalkulation berücksichtigt werden.

#### **4. Bietergemeinschaften**

Handelt es sich beim Bieter um eine Bietergemeinschaft, ist mit dem Angebot eine Bietergemeinschaftserklärung gemäß Formblatt BAMF 05 abzugeben. Bietergemeinschaften haften gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der angebotenen Leistungen und haben in den Angeboten sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft zu benennen sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu bezeichnen.

#### **5. Unterauftragnehmer**

Der Bieter hat Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er an Unterauftragnehmer übertragen will. Er kann die Unterauftragnehmer bereits mit der Abgabe des Angebotes benennen.

Sofern der Bieter von der Eignungsleihe gem. § 34 UVgO Gebrauch macht, hat er die Unternehmen, deren Eignung er sich bedient, bereits mit der Abgabe des Angebotes zu benennen. In diesem Fall hat er zudem eine entsprechende Verpflichtungserklärung einzureichen, aus der hervorgeht, dass ihm die Kapazitäten der Unternehmen tatsächlich zur Verfügung stehen (Verpflichtungserklärung Unteraufträge (BAMF-06)).

#### **6. Nebenangebote**

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

#### **7. Angebotsabgabe**

Das Angebot ist elektronisch über die E-Vergabeplattform des Bundes ([www.evergabe-online.de](http://www.evergabe-online.de)) bis zum

**02.03.2026, 11:00 Uhr**

zu übermitteln. Dazu ist der Angebotsvordruck mit allen einzureichenden Anlagen elektronisch auf der Vergabeplattform einzureichen.

Verspätete Angebote werden zwingend ausgeschlossen.

Etwaige Änderungen bzw. Berichtigungen des Angebots sind bis zum Ende der benannten Angebotsfrist in entsprechender Form wie das Angebot einzu-

reichen. Bis zum Ende der Angebotsfrist kann das Angebot zurückgezogen werden. Danach ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

## 8. Formalien

Eine elektronische Signatur des Angebots ist nicht erforderlich; es genügt die Textform (§ 126b BGB).

Es wird empfohlen, sich frühzeitig mit der Funktionalität der Vergabeplattform des Bundes vertraut zu machen und die Angebote nicht erst am letzten Tag der Frist hochzuladen, um bei etwaigen technischen Schwierigkeiten noch eine ausreichende Reaktionszeit zu haben.

Es müssen ausschließlich die **gelb hinterlegten Textfelder** ausgefüllt und Kreuzchen an den geforderten Stellen gesetzt werden. Im Angebotsvordruck mit Preisblatt (BAMF-03) sind dabei vom Bieter **nur die fett umrandeten Teile** des Vordrucks auszufüllen.

Es dürfen **keine Änderungen an den Vergabeunterlagen** vorgenommen werden, es sei denn, das wird ausdrücklich in den Vergabeunterlagen erlaubt. Das beinhaltet Streichungen und auch Ergänzungen (wie z.B. neu eingefügte Textfelder mit Erläuterungen Ihrer Angaben o.ä.). Änderungen an den Vergabeunterlagen führen zwingend zum Ausschluss Ihres Angebotes.

Sofern Bieter sich unsicher sind, wie ein Formular auszufüllen ist oder was genau von ihnen gefordert wird, sind Fragen über die Vergabeplattform zu stellen.

Die Angebotserstellung wird nicht vergütet. Für Anlagen, die vom Bieter gefordert oder aus eigener Initiative dem Angebot beigefügt werden, werden keine Kosten ersetzt.

Die Angebote, sämtliche beizubringende Erklärungen und weitergehende Korrespondenz sind in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in einer fremden Sprache eingereicht wird, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

## 9. Vertraulichkeit

Im Hinblick auf die Gleichbehandlung aller Bieter ist es den Bieter und/oder ihren Beratern nicht gestattet, zusätzliche oder vertrauliche Informationen über das ausgeschriebene Vorhaben sowie das Vergabeverfahren vom Auftraggeber,

von Mitgliedern seiner Organe oder seinen etwaigen Beratern zu erlangen oder zu nutzen. Ausgenommen davon sind Informationen, die öffentlich zugänglich sind oder allen BieterInnen im Rahmen dieses Vergabeverfahrens durch den Auftraggeber oder dessen Berater zugänglich gemacht werden.

Es ist ausdrücklich nicht gestattet, ohne vorherige schriftliche Zustimmung des Auftraggebers Themen im Zusammenhang mit dem Vorhaben oder dem Vergabeverfahren – mit Ausnahme der zulässigen Fragen zum Vergabeverfahren, die über die Vergabeplattform einzureichen sind – mit dem Auftraggeber, dessen Mitarbeitern, Mitgliedern von Organen des Auftraggebers oder seinen etwaigen Beratern zu erörtern.

### **III. Prüfung und Wertung der Angebote**

#### **1. Formelle Prüfung und Möglichkeit der Nachforderung und Aufklärung**

Nach dem Ablauf der Angebotsfrist werden alle form- und fristgerecht eingegangenen Angebote geöffnet und auf ihre Vollständigkeit, fachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft.

Sofern Angebote unvollständig eingegangen sind, behält sich der Auftraggeber vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen nachzufordern.

Sofern Angebotspreise im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen, verlangt der Auftraggeber von den betroffenen BieterInnen Aufklärung und die Plausibilisierung der Angebotspreise. Gleichermaßen gilt, wenn in die Angebote widersprüchliche Angaben enthalten.

Für die Nachreichung von Unterlagen und Aufklärung von Widersprüchen wird der Auftraggeber eine angemessene Frist vorgeben. Werden die nachgeforderten Unterlagen nicht fristgerecht oder unvollständig eingereicht, wird das Angebot vom Vergabeverfahren ausgeschlossen. Erfolgt die Angebotspreisaufklärung nicht zufriedenstellend, darf der Auftraggeber den Zuschlag auf das Angebot ablehnen.

#### **2. Eignungskriterien und -prüfung**

Die Prüfung der Eignung der Bieter erfolgt unter den Gesichtspunkten der aufgestellten Eignungskriterien, die sich aus der Auftragsbekanntmachung bzw. dem Eignungsformblatt (BAMF-04) ergeben. Bieter, die nicht die im Eignungsformblatt genannten Mindestanforderungen erfüllen, werden ausgeschlossen.

### **3. Zuschlagskriterien und Angebotswertung**

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Wirtschaftlichkeit des Angebots beurteilt sich allein nach dem Preis. Der Zuschlag wird mithin auf das Angebot mit dem niedrigsten Preis erteilt.

### **4. Abfrage zum Thema Nachhaltigkeit (freiwillige Angabe)**

Die Bundesregierung hat sich zum Ziel gesetzt, die Bundesverwaltung bis zum Jahr 2030 klimaneutral zu organisieren. Die Träger öffentlicher Aufgaben haben daher bei ihren Planungen und Entscheidungen den Klimaschutz und die zu seiner Erfüllung gesetzlich festgelegten Ziele zu berücksichtigen. Zur Erreichung dieser Ziele ist u.a. im Rahmen der Beschaffungstätigkeit des Bundes zu prüfen, welche Nachhaltigkeitskriterien in Ausschreibungsverfahren bereits jetzt oder zumindest zeitnah berücksichtigt werden können.

Vor diesem Hintergrund ist es für das BAMF besonders wichtig, zu erfahren, in welchen Bereichen Sie bereits ökologisch nachhaltig handeln. Bitte geben Sie daher an, ob Sie über einen Nachweis oder eine Erklärung über ein von unabhängiger Stelle ständig überwachtes System des Umweltmanagements (z. B. SCC-Zertifikat, ISO 14001, EMAS-Zertifikat, Ökoprofit, Qualitätsverbund umweltbewusster Betriebe (QuB), EcoStep 5.1) oder ein Energieaudit (z. B. DIN EN 16247 Teil 1) oder ein Energiemanagementsystem (z. B. DIN EN ISO 50001) verfügen.

Sollten Sie über entsprechende Systeme oder Audits bereits verfügen, geben Sie im Formblatt Nachhaltigkeit (BAMF-11) bitte an, um welche es sich konkret handelt.

### **IV. Abschluss des Vergabeverfahrens**

Alle Bieter, deren Angebote bei der Zuschlagserteilung aufgrund der Angebotsauswertung nicht berücksichtigt werden können, werden vom Auftraggeber unverzüglich nach der erfolgten Zuschlagserteilung darüber informiert.

Sofern ein Bieter darum bittet, unterrichtet der Auftraggeber ihn zudem innerhalb von 15 Tagen nach dem Eingang seines Antrags über die wesentlichen Gründe für die Ablehnung seines Angebots, die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebots sowie den Namen des erfolgreichen Bieters.

Sofern das Vergabeverfahren gem. § 48 UVGÖ aufgehoben wird, informiert der Auftraggeber unverzüglich alle Bieter darüber und über die Gründe für die Aufhebung. Gleiches gilt, sofern das Vergabeverfahren erneut eingeleitet wird.

## V. Hinweise

### 1. Verwendung der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen des Auftraggebers dürfen nur zur Erstellung des Angebots und zur Erfüllung des evtl. folgenden Auftrags benutzt werden. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Sich hieraus ergebende Patente oder ein Gebrauchsmusterschutz bleiben bzw. bleibt Eigentum der Bundesrepublik Deutschland

### 2. Haftungseinschränkung für Proben und Muster

Der Auftraggeber haftet bei Proben und Mustern nicht für Wertminderung oder Verlust, die als Folge notwendiger Prüfungen entstehen. Im Übrigen haftet der Auftraggeber für Proben und Muster nur in Fällen, in denen die Verschlechterung oder der Untergang auf grobem Verschulden oder Vorsatz beruht.

### 3. Antikorruptionsklausel

Im Falle der Zuschlagserteilung wird folgende Antikorruptionsklausel Bestandteil des dann abzuschließenden Vertrags:

Bei einem Verhalten, das den Ausschluss des Auftragnehmers vom Wettbewerb nach § 31 Abs. 1 UVgO rechtfertigt, ist der Auftragnehmer verpflichtet, eine Vertragsstrafe entsprechend § 11 VOL/B an den Auftraggeber zu zahlen. Ein solcher Ausschlussgrund ist insbesondere die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (wie z.B. Vorteilsgewährung, § 333 StGB; Bestechung, § 334 StGB). Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der versprochenen oder gewährten Geschenke oder Vorteile bzw. das 50-fache des verursachten Schadens, höchstens jedoch 10 von Hundert des gesamten Auftragspreises ausschließlich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

## VI. Hinweise zur E-Rechnung

Gemäß der E-Rechnungs-Verordnung des Bundes sind Sie zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Ausnahmen von der Verpflichtung sind in § 3 Absatz 3 der E-Rechnungs-Verordnung geregelt.



Zur Übermittlung der elektronischen Rechnungen an die unmittelbare Bundesverwaltung ist die Zentrale Rechnungseingangsplattform des Bundes zu nutzen (<https://xrechnung.bund.de>). Zur Übermittlung der elektronischen Rechnungen außerhalb der unmittelbaren Bundesverwaltung ist die OZG-konforme Rechnungseingangsplattform zu nutzen (<https://xrechnung-bdr.de>). Für die korrekte Zuordnung einer Rechnung ist neben der Übermittlung einer ggf. vorhandenen Bestell- und Lieferantennummer die Angabe einer Leitweg-Identifikationsnummer (§ 10 Vertrag) zwingend erforderlich. Informationen über den zu verwendenden Standard XRechnung erhalten Sie unter <https://www.xoev.de/de/xrechnung>. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Anlagen „Info E-Rechnung“.

Wir bedanken uns für Ihr Interesse an der vorliegenden Ausschreibung.

\*\*\*