



Bewerbungs- und Angebotsbedingungen zum Vergabeverfahren Sicherheitsdienstleistungen in Verbindung mit einem Empfangsdienst

Diese Unterlage ergänzt und konkretisiert die in der Vergabebekanntmachung genannten Festlegungen und Vorgaben.

Sie fasst noch einmal die Angaben und Nachweise, die ein Bieter/eine Bieterin seinem/ihrem Angebot beizufügen hat, zusammen.

1. Art und Umfang der Leistung

Das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben (BAFzA) beabsichtigt, im Wege einer öffentlichen Ausschreibung gemäß § 49 Abs. 1 i. V. m. § 8 Abs. 1 und 2, § 9 UVgO den Auftrag Sicherheitsdienstleistungen in Verbindung mit einem Empfangsdienst zu vergeben.

Nähere Angaben entnehmen Sie bitte der Leistungsbeschreibung (Anlage 2 der Vergabeunterlagen) und dem Vertragsentwurf (Anlage 3 der Vergabeunterlagen).

2. Bezeichnung der Stelle, bei der Fragen zur Ausschreibung gestellt werden können

Fragen sind bis zum 30.07.2026 12:00 Uhr ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) einzureichen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietern / Bieterinnen in anonymisierter Form auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes zur Verfügung gestellt.

Eventuelle weitere Informationen, z. B. Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen, Bieterfragen und Antworten, werden schnellstmöglich, spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes eingestellt.

Enthält die Ausschreibung nach Auffassung des Bieters/der Bieterin Unklarheiten, so hat er/sie das Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben, Zentrale Vergabestelle des BMBFSFJ, unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen. Für die Kommunikation ist die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu nutzen.

3. Losaufteilung

Eine Aufteilung des Auftrags in Lose findet nicht statt.

4. Kosten

Für die Angebotserstellung und eine eventuelle Präsentation werden keine Kosten erstattet.

5. Sprache

Das Angebot ist in deutscher Sprache einzureichen. Die Auftragsdurchführung ist in deutscher Sprache durchzuführen. Etwaige Präsentationen im Rahmen des Vergabeverfahrens müssen ebenfalls in deutscher Sprache erfolgen. Es ist zu beachten, dass über die gesamte Vertragslaufzeit hinweg eine reibungslose schriftliche und mündliche Kommunikation zwischen der Auftraggeberin und dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin in deutscher Sprache möglich sein muss. Der Bieter/Die Bieterin hat in Anlage „Vordruck Eigenerklärungen und Nachweise“ (Anlage 9 der Vergabeunterlagen) zu erklären, dass die Auftragsdurchführung in deutscher Sprache erfolgt.

6. Bietergemeinschaften (falls zutreffend):

Bietergemeinschaften haben in dem Angebotsvordruck (Anlage „Angebotsvordruck“) sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter/eine bevollmächtigte Vertreterin zu benennen und zu erklären, dass diese gesamtschuldnerisch haften. Die Auftraggeberin erwartet auch im Fall einer Bietergemeinschaft die geschlossene Erbringung der Leistung aus einer Hand.

Die unter dem Punkt 9.1 a. bis e., h. und 9.2 a. und b. geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen.

7. Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerin (falls zutreffend):

Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen erbringen räumlich und sachlich Teile der ausgeschriebenen Leistung für den Hauptauftragnehmer/die Hauptauftragnehmerin ohne selbst rechtlich oder wirtschaftlich unselbständiger Teil des Hauptauftragnehmers/der Hauptauftragnehmerin zu sein. Der Hauptauftragnehmer/Die Hauptauftragnehmerin wird Vertragspartner/Vertragspartnerin und bleibt für die Vertragserfüllung gegenüber dem Auftraggeber vollständig verantwortlich.

Der Bieter/Die Bieterin hat mit seinem/ihrem Angebot Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er/sie an Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen übertragen will. Beabsichtigt der Bieter/die Bieterin zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen Personen einzusetzen, die nicht bei ihm/ihr angestellt sind (z. B. sogenannte „Freelancer“, freie Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen o. ä.), sind diese im Rahmen dieses Vergabeverfahrens als Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen anzugeben. Spätestens vor Zuschlagserteilung sind die für die Auftragsausführung vorgesehenen Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen namentlich zu benennen und je Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerin eine Erklärung vorzulegen, dass die entsprechenden Kapazitäten im Auftragsfalle verbindlich zur Verfügung stehen (Anlage „Erklärung Unterauftragnehmende“). Die Erklärung ist von dem Unterauftragnehmer/der Unterauftragnehmerin zu unterschreiben und gescannt als PDF-Datei einzureichen. Die Erklärung kann bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht werden. Sollte die Erklärung nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht worden sein, so wird sie spätestens vor Zuschlagserteilung angefordert.

Sofern ein Bieter/eine Bieterin angibt, Leistungen an Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen zu übertragen, hat er/sie die unter den Punkten 9.1 c. bis e. geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

8. Eignungsleihe (falls zutreffend)

Der Bieter/Die Bieterin kann im Hinblick auf die für den zu vergebenden Auftrag erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen (Eignungsleihgeber/Eignungsleihgeberin).

Er/Sie muss in diesem Fall nachweisen, dass ihm/ihr die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden (Anlage „Erklärung Unterauftragnehmende“). Die Erklärung ist von dem betreffenden Unternehmen zu unterschreiben und gescannt als PDF-Datei dem Angebot beizufügen.

Sofern sich ein Bieter/eine Bieterin zum Nachweis seiner/ihrer Eignung auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens beruft, hat er/sie die unter den Punkten 9.1 a. bis e. und 9.2 a. geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Darüber hinaus sind für das betreffende Unternehmen bzw. die betreffende Person diejenigen Nachweise der wirtschaftlichen und finanziellen bzw. technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit vorzulegen, für die auf die entsprechenden Kapazitäten zurückgegriffen werden soll.

9. Teilnahmebedingungen

Der Bieter/Die Bieterin hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Alle mit den Vergabeunterlagen geforderten Nachweise und Erklärungen sind mit dem Angebot vorzulegen. Sollten mit dem Angebot Nachweise oder Erklärungen bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht oder nicht vollständig vorgelegt worden sein, wird die öffentliche Auftraggeberin unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gleichbehandlung entscheiden, ob sie deren Nachforderung im Rahmen der § 41 Abs. 2 und Abs. 3 UVgO verlangt. Fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen können somit zum Ausschluss führen.

Für die Einreichung der geforderten Unterlagen ist die Anlage „Vordruck Eigenerklärungen und Nachweise“ zu verwenden. Die Angaben zu den Punkten 9.2 a), d) bis g) dienen der Bewertung der Eignung. Bei der Bewertung werden nur Referenzen und Qualifikationen berücksichtigt, deren Angaben vollständig sind. Fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Angaben und Erklärungen zu diesen Punkten werden nicht nachgefordert. Der Bieter/Die Bieterin hat dafür Sorge zu tragen, dass die Eintragungen vollständig und korrekt erfolgen. Etwaige Eintragungsfehler gehen zu Lasten des Bieters/der Bieterin. Die Bewertung der Eignung der Bieter/Bieterinnen erfolgt im Einzelnen anhand der in der Anlage „Bewertungsraster Eignung“ genannten Kriterien.

9.1 Vorstellung des Bieters/der Bieterin und Allgemeine Informationen sowie vertragliche Zusicherungen

- a. Kurze Darstellung des sich bewerbenden Unternehmens/der sich bewerbenden Institution/der sich bewerbenden Person
- b. Nennung der verantwortlichen Person(en) (bezogen auf das Unternehmen/die Institution)
- c. Eigenerklärungen nach § 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB analog. Der Bieter/Die Bieterin hat nachzuweisen, dass auf ihn/sie keine zwingenden oder fakultativen Ausschlussgründe zutreffen. Hierzu sind mit dem Angebot ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärungen vorzulegen, die u.a. beinhalten, dass der Bieter/die Bieterin sich nicht in einem Insolvenzverfahren oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahren befindet und seinen/ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat. Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellte Anlage „Eigenerklärung_31“ ist hierfür zu nutzen.

- d. Aktuelle Gewerbezentralregisterauskunft bzw. Eigenerklärung, dass nachweislich die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen.
- e. Zusicherung, dass das Tariftreueversprechen und die Vorgaben des § 3 ff. des Gesetzes zur Stärkung der Tarifautonomie durch die Sicherung von Tariftreue bei der Vergabe öffentlicher Aufträge des Bundes (Tariftreuegesetz) eingehalten werden.
- f. Erklärung zur Bietergemeinschaft (falls zutreffend)
- g. Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen
- h. Erklärung der Bereitschaft zur Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz
- i. Zusicherung, dass es bei Zuschlag eine feste Ansprechperson und eine Stellvertretung im Projektteam gibt und dass diese Person (bzw. bei Abwesenheit ihre Stellvertretung) kontinuierlich zur Verfügung steht und dass bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeitlichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen.

9.2 Eignungskriterien gem. des Bewertungsrasters Eignung

- a. Mitteilung des Gründungsjahrs und Darstellung der Geschäftsentwicklung der letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre
- b. Nachweis über Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung bzw. Eigenerklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird.
- c. Erklärung zu Unterauftragnehmerinnen/Unterauftragnehmern (falls zutreffend)
- d. Übersicht in Form einer Liste über die in den letzten drei Jahren geleisteten wesentlichen Arbeiten (und Aktivitäten) mit Angaben des Auftragsgegenstandes, des Auftragswertes, der Leistungszeit und der Angabe der öffentlichen und privaten Auftraggeber/Auftraggeberinnen
- e. Angabe der Namen und der beruflichen Qualifikation, insbesondere der relevanten Bildungs- und Berufsqualifikation, der Personen, die im Falle eines Zuschlags für den Auftrag zuständig sein werden
- f. Benennung einer Objekt- bzw. Einsatzleitung (nebst Vertretung) mit der Qualifikation mind. geprüfte Schutz- und Sicherheitskraft, Fachkraft für Schutz und Sicherheit oder vergleichbar
- g. Nachweis der Erlaubnis zur Ausübung des Bewachungsgewerbes nach § 34a GewO

10. Angebotsunterlagen

Dem Angebot sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) Angebotsvordruck (Anlage „Angebotsvordruck“)
- b) Konzept entsprechend der Zuschlagskriterien. Das Konzept muss folgende Punkte umfassen:
 - Konzept zum Umgang mit der Zielgruppe
 - Gesamtkonzept auf Grundlage der Leistungsbeschreibung inklusive Ausführungen zur Qualitätssicherung
 - Ausführungen zur Nachhaltigkeit
 - Personaleinsatzkonzept
 - Fortbildungskonzept für Beschäftigte

- c) Ausgefülltes Preisblatt
- d) Erklärung, dass der Vertrag in der übersandten Form akzeptiert wird (Anlage11_Erklärung Akzeptanz Vertrag)

Es wird darauf hingewiesen, dass jegliche Änderung der Vergabeunterlagen unzulässig ist und zum Ausschluss führt. **Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass fehlende Unterlagen zum Ausschluss von der Angebotswertung führen, wenn es sich um leistungsbezogene Unterlagen handelt, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen (§ 41 Abs. 3 i. V. m. § 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO).** Die Nachforderung dieser Unterlagen ist gesetzlich ausgeschlossen.

11. Angebotsabgabe

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes durchgeführt. Angebote können nur auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) abgegeben werden. Das Angebot muss in **Textform (§ 126 b BGB)** abgefasst sein, d. h. es muss sich um eine abgeschlossene, lesbare Erklärung handeln, in der die Person des Erklärenden genannt wird.

Die Unterlagen für das Angebot sind zusammenhängend als eine Gesamtdatei im pdf-Format (fortlaufende Seiten) einzureichen. Es wird gebeten, die Unterlagen nicht als Sammelmappe zusammenzufügen. Auf eine digitale Signatur der Unterlagen ist zu verzichten. Gleichzeitig möchten wir darauf aufmerksam machen, dass der Hinweis der e-Vergabe-Plattform des Bundes bzgl. der einzureichenden Anzahl der Dokumente unbeachtlich ist.

Auch wenn die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform nicht mehr erforderlich ist, um die Vergabeunterlagen anfordern zu können, raten wir allen Interessenten zu der Registrierung. Denn nur registrierte Nutzer werden aktiv über Veränderungen im Verfahren informiert, halten sich dadurch auf dem Laufenden und vermeiden vergebliche Aufwendungen oder sogar im schlimmsten Fall den Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Das Angebot ist elektronisch über die e-Vergabe-Plattform des Bundes mittels der dort bereitgestellten Softwarekomponente AnA-Web zu übermitteln. Der AnA-Web verschlüsselt Ihre Dokumente und ermöglicht Ihnen die elektronische Übersendung an die im AnA-Web voreingestellte Adresse. Das Angebot sollte einen Umfang von 12 MB nicht überschreiten. Ferner sollten alle zusammengehörenden Dokumente in einem Sendevorgang zur Plattform übertragen werden. Nach dem Eingang Ihres Angebotes wird dieses mit einem elektronischen Zeitstempel versehen und bis zum Ende der Angebotsfrist verschlüsselt gehalten. Kurze Zeit nach der Absendung können Sie eine elektronische Eingangsbestätigung abrufen, die neben dem Eingangszeitpunkt einen eindeutigen Kontrollwert des abgegebenen Angebotes enthält. Sollte Ihnen keine Eingangsbestätigung zugehen, nehmen Sie bitte Kontakt mit der technischen Hotline der Vergabeplattform auf oder geben Sie Ihr Angebot erneut ab. Auch wenn Ihnen sonstige technische Störungen auffallen sollten, kontaktieren Sie bitte umgehend die Hotline.

Technische Hotline der e-Vergabe-Plattform des Bundes:

Telefon: +49 22899 610-1234

E-Mail: ticket@bescha.bund.de

12. Angebotsfrist

Die Angebote müssen

bis zum **06.08.2026, 10:00 Uhr**

eingegangen sein.

Angebote, die nach der Frist eingehen, werden ausgeschlossen.

Angebote, die auf dem Postweg, per E-Mail oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen werden.

Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebotes.

13. Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Angebots

Berichtigungen und Änderungen des Angebots sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie das Angebot selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Angebotes ist klarzustellen, in welchem Umfang das vorherige Angebot gültig bleibt.

Die Rücknahme eines Angebotes ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie hat in der gleichen Form wie die Angebotsabgabe zu erfolgen.

14. Vertrags- und Zahlungsbedingungen

Grundlage ist der Vertrag, der Bestandteil der Vergabeunterlagen ist.

Die allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführungen von Leistungen (VOL/B) werden im Falle der Zuschlagserteilung Bestandteil des Vertrages.

Beigefügte Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Bewerbers/der Bewerberin werden kein Vertragsbestandteil.

15. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird gemäß § 43 Abs. 1 UVgO auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Der niedrigste Angebotspreis ist nicht entscheidend.

Für die Angebotswertung im Hinblick auf die Erteilung des Zuschlags erfolgt die Wertung anhand der in der Anlage „Bewertungsraster Wirtschaftlichkeit“ aufgeführten Zuschlagskriterien und ihrer jeweiligen Gewichtung.

16. Sonstiges

Mit Abgabe des Angebotes unterliegen nicht berücksichtigte Bieter/Bieterinnen den Bestimmungen des § 46 UVgO.

17. Zuschlags- und Bindefrist

Zuschlags- und Bindefrist endet am 30.09.2026

Köln, 15.07.2026

Anlagen:

Anlage 1 – Angebotsvordruck

Anlage 2 –	Leistungsbeschreibung
Anlage 3 –	Mustervertrag
Anlage 4 –	Mustervertrag Auftragsdatenverarbeitung Art. 28 DSGVO
Anlage 5 –	Eigenerklärung_31
Anlage 6 –	Eigenerklärung_MiLoG
Anlage 7 –	Erklärung Unterauftragnehmende
Anlage 8 –	Bewertungsraster_Eignung
Anlage 9 –	Vordruck Eigenerklärungen und Nachweise
Anlage 10 –	Bewertungsraster_Wirtschaftlichkeit
Anlage 11 –	Preisblatt
Anlage 12 –	Erklärung Akzeptanz Vertrag
Anlage 13 –	Verpflichtungserklärung
Anlage 14 –	Hinweise zum Datenschutz