

Teilnahmebedingungen (Los 1 und Los 2)

1. Einschlägige Rechtsvorschriften

Auf das Vergabeverfahren finden im Wesentlichen folgende Rechtsvorschriften Anwendung, jeweils in der zum Zeitpunkt der Veröffentlichung geltenden Fassung:

- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)
- Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)

2. Angebotsbedingungen

2.1 Form

Für das Angebot sind die von der Auftraggeberin (die Bundesrepublik Deutschland vertreten durch das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung) bereit gestellten Formblätter (siehe **Anlagenverzeichnis**) zu verwenden.

Für Angebote von Bietergemeinschaften richten Sie sich bitte nach Ziff. 4 dieser Teilnahmebedingungen.

Bitte beachten Sie, dass Angebote ausschließlich elektronisch auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) abzugeben sind. Weitere Informationen dazu entnehmen Sie bitte den Anleitungen für Unternehmen, die auf der zuvor genannten Internetseite veröffentlicht wurden. Es wird darum gebeten, für hochgeladene Dateien möglichst eindeutige Dateinamen zu verwenden.

Angebote, welche auf anderem Wege, z. B. auf dem Postweg oder per E-Mail übermittelt werden, können nicht berücksichtigt werden und müssen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Die übrige Kommunikation (siehe z. B. Ziffer 13) im Vergabeverfahren erfolgt ausschließlich über die oben genannte e-Vergabe-Plattform.

Nachträgliche Änderungen und Berichtigungen des Angebots, die als solche auch eindeutig gekennzeichnet sind, müssen innerhalb der Angebotsfrist, ebenfalls über die e-Vergabe-Plattform gestellt werden.

Sollte das Angebot die von der e-Vergabe-Plattform vorgesehene Dateigröße (vgl. Anwendungsrichtlinie der e-Vergabe) überschreiten, haben Sie die Möglichkeit, Ihr Angebot aufzuteilen. Die Aufspaltung von Angeboten oder die Änderung/Berichtigung Ihres Angebotes sind von Ihnen jeweils ausreichend kenntlich zu machen.

2.2 Sprache

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr mit der Auftraggeberin ist in deutscher Sprache zu führen.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

2.3 Verfahrensablauf und Fristen

Bitte geben Sie mit den in diesen Teilnahmebedingungen geforderten Erklärungen und Unterlagen – siehe dazu die **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2)** – innerhalb der **Angebotsfrist (Ziff. 2.3.1)** Ihr Angebot ab. Diese Angebote werden dann von der Auftraggeberin auf Basis der hier genannten **Eignungs- (Ziff. 3)** und **Zuschlagskriterien (Ziff. 9)** innerhalb der **Bindefrist (Ziff. 2.3.2)** ausgewertet.

2.3.1 Schlusstermin für den Eingang der Angebote (= Angebotsfrist)

Das Angebot muss **vor Beginn des Eröffnungstermins (hier: 02.09.2026, 10:00 Uhr)** bei der Auftraggeberin eingegangen sein. Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebots. Maßgeblich für den fristgerechten Eingang ist der elektronische Zeitstempel der e-Vergabe-Plattform (www.evergabe-online.de).

Erreichbarkeit e-Vergabe-Plattform (technischer Hinweis)

Es ist zu beachten, dass in regelmäßigen Abständen Wartungsarbeiten erfolgen. Während der entsprechenden Zeiträume kann die Kommunikation (z. B. Angebotsabgabe, Fragen von Bieter*innen etc.) ggf. eingeschränkt sein.

Die Übersicht zu den geplanten Wartungsfenstern kann über den folgenden Link eingesehen werden: <https://www.evergabe-online.de/status.html>.

2.3.2 Bindefrist (= spätestester Termin der Zuschlagserteilung [Zuschlagsfrist])

Die **Bindefrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist**. Bis zum **Ablauf der Bindefrist (hier: 16.10.2026)** sind Sie – soweit nicht zuvor durch Zuschlag ein Vertrag geschlossen – an Ihr Angebot gebunden.

Eine Bezeichnung des Angebotes als „freibleibend“ führt zu seinem unmittelbaren Ausschluss!

2.4 Inhalt

Das Angebot muss vollständig sein; es muss sämtliche **in den Vergabeunterlagen geforderten Preisangaben, Informationen, Nachweise und Eigenerklärungen** enthalten. Änderungen an Ihren eigenen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Das Angebot ist in Textform gemäß § 126b BGB über die e-Vergabe-Plattform des Bundes zu übermitteln. Im Angebot ist an den vorgegebenen Stellen die Person des Erklärenden (idealerweise Nachname und Vorname) zu nennen (z. B. Eigenerklärung Angebotsbestätigung, Eigenerklärungen). Dies kann z. B. durch digitale Bearbeitung der betreffenden Passagen oder den Ausdruck, die handschriftliche Ergänzung und anschließendes Scannen der Dokumente erfolgen. In letzterem Fall ist auf eine ausreichende Lesbarkeit zu achten. Eine fortgeschrittene oder qualifizierte elektronische Signatur ist darüber hinaus nicht erforderlich.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig (§ 53 Abs. 7 VgV) und führen zum Ausschluss des betreffenden Angebots.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

Soweit Erläuterungen zur besseren Beurteilung des Angebotes erforderlich erscheinen (z. B. Prospekte), können sie dem Angebot als gesonderte Anlage beigelegt werden. Diese zusätzlichen Unterlagen werden von der Auftraggeberin jedoch nicht bewertet.

2.5 Geschäftsbedingungen

Soweit Allgemeine Geschäftsbedingungen im Sinne von § 305 BGB in den Dokumenten Ihres Angebotes bzw. Ihren sonstigen beigelegten Anlagen den Vorgaben der Vergabeunterlagen der Auftraggeberin widersprechen und diese die Vorgaben der Vergabeunterlagen der Auftraggeberin abändern sollen, sind sie ausgeschlossen, sofern eine anderweitige Vereinbarung in den Vergabeunterlagen der Auftraggeberin nicht ausdrücklich zugelassen ist. Ebenso sind weitere Geschäftsbedingungen ausgeschlossen, soweit in den Vergabeunterlagen der Auftraggeberin nichts anderes vereinbart ist.

2.6 Verwendung der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen der Auftraggeberin dürfen nur zur Erstellung des Angebotes und zur Erfüllung des evtl. zu erteilenden Auftrages benutzt werden. Jede Benutzung für andere Zwecke oder Weitergabe an Dritte ist untersagt. Sich hieraus ergebende Patente oder ein Gebrauchsmusterschutz bleiben Eigentum der Bundesrepublik Deutschland.

2.7 Verschwiegenheitspflicht

Auch nach Beendigung der Angebotsphase haben Sie über **die Ihnen aus Anlass dieses Vergabeverfahrens** bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten der Auftraggeberin **Verschwiegenheit** zu bewahren. Sie haben hierzu auch die mit der Erstellung des Angebotes und der Durchführung des Vertrags befassten Mitarbeiter*innen zu verpflichten. Der Umfang dieser Verpflichtungen richtet sich nach der den Vergabeunterlagen beigelegten Verschwiegenheitserklärung und deren Anlage (Anlagen 16a und 16b). Mit dem Angebot erklären Sie die Bereitschaft, nach Zuschlagserteilung die Verschwiegenheitserklärung (Anlage 16a) zu unterzeichnen (siehe Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheitserklärung und zur Auftragsverarbeitung, Anlage 16d).

2.8 Datenschutz

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise in dem gesonderten Formblatt (**Anlage 10**). Mit dem Angebot erklären Sie die Bereitschaft, nach Zuschlagserteilung die Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (Anlage 16c) zu unterzeichnen (siehe Verpflichtungserklärung zur Verschwiegenheitserklärung und zur Auftragsverarbeitung, Anlage 16d).

3. Anforderungen und Nachweise

3.1 Eignungskriterien und Eignungsnachweise

Bitte legen Sie zum **Nachweis Ihrer Eignung** gem. §§ 122 GWB, 42 ff. VgV die in der **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2; Abschnitt „betreffend Ihre Eignung“)** bezeichneten Unterlagen vor. Soweit nach den Vergabeunterlagen Eigenerklärungen ausreichend sind, werden weitergehende Nachweise grundsätzlich erst von den für den Zuschlag in Betracht kommenden Bieter*innen angefordert. Ausschließlich diese **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2)** gibt Ihnen vor, welche Unterlagen gefordert sind, während die folgenden Ausführungen diese Unterlagen erläutern, falls erforderlich.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

Soweit Eignungsnachweise von einem **Präqualifizierungssystem** ersetzt werden, an welchem Sie teilnehmen, können Sie statt der betroffenen Einzelnachweise Ihren Teilnahmenachweis (ggf. mit Ihrer Registriernummer) angeben.

Für Eigenerklärungen, welche die sogenannte „**Einheitliche Europäische Eigenerklärung**“ (EEE) abdeckt, können Sie auch das ausgefüllte EEE-Formular abgeben. In diesem Fall müssen Sie jedoch berücksichtigen, dass die EEE regelmäßig **nicht** alle hier geforderten Erklärungen oder Nachweise vollständig abdeckt.

Fehlende Unterlagen werden unter Fristsetzung nachgefordert. Kommen Sie dieser erneuten Fristsetzung nicht nach, wird Ihr Angebot von der weiteren Prüfung und Wertung ausgeschlossen.

Sämtliche Kriterien sind Ausschlusskriterien, d. h., wenn eine Anforderung nicht erfüllt wird, wird das Angebot nicht bewertet und kann den Zuschlag auf diese Ausschreibung nicht erhalten.

Die Eignungsfeststellung erfolgt anhand der Kriterien der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit, der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit sowie der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung. Sie wird auf Basis der hier geforderten Erklärungen und Nachweise ermittelt:

- **Nachweis einer für Ihr Unternehmen abgeschlossenen Betriebshaftpflichtversicherung** mit einer Deckungssumme von **mind. 5.000.000 Euro für Personen- und 5.000.000 Euro für Sachschäden** pro Schadensfall. Die Auftraggeberin gibt Ihnen hierfür keine bestimmte Form vor; Sie können beispielsweise eine Kopie Ihrer aktuellen Versicherungspolice oder einer Deckungszusage Ihrer Versicherung o. Ä. vorlegen. Bitte geben Sie diese Erklärung auch für Unterauftragnehmer*innen und Mitglieder einer Bietergemeinschaft ab.
- **Nachweis über personelle Kapazitäten** (Anlage 14) zur zeitgleichen Betreuung von drei Gastdelegationen an verschiedenen Einsatzorten, d. h. zwei Ansprechpersonen sowie eine Stellvertretung und ein Pool an min. 5 Begleitpersonen.
- **Nachweise über Sprachenkenntnisse** sind mit dem Angebot einzureichen. Als Nachweise gelten anerkannte Zertifikate (vgl. **Anlage 14**). Alle eingesetzten Mitarbeiter*innen sprechen die Sprachen Deutsch und Englisch auf C-Niveau gem. GER (oder vergleichbar). Das eingesetzte Begleitpersonal deckt zusätzlich die Sprachen Französisch und Spanisch jeweils auf C-Niveau gem. GER (oder vergleichbar) ab.
- Eine **Liste mit Referenzaufträgen (Anlage 12)** ist beizufügen. Aufträge, die ggf. bereits für die Auftraggeberin durchgeführt wurden, sind als Referenzen zulässig. Es ist nicht zwingend erforderlich, dass einzelne Referenzaufträge gleichzeitig mehrere oder alle Bedingungen erfüllen. Sie müssen jedoch so viele Referenzaufträge benennen, dass alle inhaltlichen Anforderungen in der erforderlichen Anzahl abgedeckt sind. Teile der im Rahmen der Referenzaufträge erbrachten Leistungen müssen jeweils im Zeitraum von 02.09.2023 bis zum Ablauf der Angebotsfrist liegen. Die Auftraggeberin behält sich vor, die von Ihnen benannten Referenzen zu kontaktieren und nach Einzelheiten sowie Einschätzungen zur Qualität der Auftragsausführung zu befragen.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

Inhaltlichen Anforderungen an die im Rahmen der Referenzaufträge erbrachten Leistungen:

- I. Logistische und protokollarische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von mindestens drei mehrtägigen Besuchsprogrammen, die die Buchung von Hotels und Fahr-services, die Organisation von Restaurantbesuchen sowie die Organisation bilateraler Gespräche und fachlicher Rahmenprogramme für Regierungsdelegationen umfassten,
 - a) mit mindestens einem hochrangigen internationalen Teilnehmenden mit Minister*inrang oder vergleichbar,
 - b) mit mindestens einer Delegation aus einem anderen Kulturkreis, sodass ein Austausch und eine Zusammenarbeit mit Institutionen und Vertretungen auf diplomatischer oder vergleichbarer Ebene erfolgten,
 - c) im Rahmen mindestens einer Konferenzreise.
- II. Logistische und protokollarische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von mindestens drei Terminen mit hochrangigen Teilnehmenden mit Minister*inrang oder vergleichbar,
 - a) davon mindestens ein Arbeitsessen mit Erstellung eines Placements,
 - b) mindestens ein Treffen zweier Minister*innen oder vergleichbarer Rang und
 - c) mindestens ein Termin in einer obersten Bundesbehörde (nicht BMZ).

3.2 Ausschlussgründe

Zur Prüfung des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen ist von Ihnen einzureichen:

Ein Exemplar der **Eigenerklärung über Ausschlussgründe**, die u. a. beinhaltet, dass Ihr Unternehmen sich nicht in einem Insolvenz- oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahren befindet und seine Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat (**bitte Formblatt Anlage 5 nutzen**). Bitte auch für eventuelle Unterauftragnehmer*innen und alle Mitglieder Ihrer Bietergemeinschaft abgeben.

3.3 Wettbewerbsregister

Einen **Auszug aus dem Wettbewerbsregister** des erfolgreichen Bietenden fordert die Auftraggeberin nach Abschluss der Prüfung und Wertung selbst ab. Bitte geben Sie die dafür erforderlichen **Angaben** (Namen, Sitz und Rechtsform Ihrer Firma, zuständiges Registergericht bzw. zuständige Genehmigungsbehörde und Eintragsnummer) im **Formblatt „Angaben für Registerabfragen vor vergaberechtlichen Entscheidungen“** an (bitte **Formblatt Anlage 6** nutzen). Bitte auch für eventuelle Unterauftragnehmer*innen und Mitglieder einer Bietergemeinschaft abgeben.

3.4 Umsetzung der EU-Russland-Sanktionen

Die öffentliche Auftraggeberin ist verpflichtet, eine Eigenerklärung darüber zu verlangen, ob und inwiefern Bieter*innen einen Bezug zu Russland im Sinne folgender Vorschrift aufweisen: Artikel 5k) der Verordnung (EU) Nr. 833/2012 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 vom 8. April 2022 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren. Bitte geben Sie die **Eigenerklärung „Umsetzung der EU-Russland-Sanktionen“ (Anlage 11)** mit dem Angebot ab. Bitte geben Sie die Erklärung auch für alle Unterauftragnehmer*innen und Mitglieder einer Bietergemeinschaft ab.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

3.5 Angaben zur Einstufung als kleines oder mittleres Unternehmen (KMU)

Die öffentliche Auftraggeberin ist verpflichtet, statistische Angaben zur **Beteiligung kleiner und mittlerer Unternehmen (KMU)** am Wettbewerb zu melden. Bitte geben Sie die für Ihr Unternehmen zutreffenden **Kenndaten** zur Einstufung als KMU in der ausgefüllten **Anlage 7a (Angaben zur Einstufung als KMU)** an. Wie Sie die Kenndaten ermitteln, können Sie den verlinkten Internet-Seiten sowie der beigelegten **Erläuterung der Europäischen Kommission (EU-KOM) zu den Unternehmenstypen u. a. (Anlage 7b)** entnehmen. Bitte auch für eventuelle Unterauftragnehmer*innen und alle Mitglieder Ihrer Bietergemeinschaft abgeben. Die Nutzung des Musters ist derzeit **freiwillig**, daher erfolgt kein Angebotsausschluss, wenn die Erklärung nicht vorgelegt wird.

4. Bietergemeinschaften

Welche Erklärungen von Mitgliedern einer **Bietergemeinschaft** jeweils abgegeben werden müssen, wird in **Ziffer 3** dieser Teilnahmebedingungen für jeden einzelnen Fall erläutert.

Generell gilt: Eigenerklärungen oder Nachweise hinsichtlich des **Nichtvorliegens von Ausschlussgründen** (z. B. Eigenerklärung über Ausschlussgründe) sind für **alle** beteiligten Partner*innen abzugeben. Erklärungen oder Nachweise, welche die **fachliche Eignung** betreffen (z. B. Qualifikationsbögen), sind mindestens von demjenigen **Teil der Bietergemeinschaft** zu erbringen, der mit der Erbringung der (Teil-)Leistung betraut ist, für welche die jeweils geforderte fachliche Eignung relevant ist.

Bitte geben Sie als Bietergemeinschaft stets ein ausgefülltes Exemplar der **Anlage 8 (Angaben zur Bietergemeinschaft)** ab.

Eine fehlende Erklärung wird unter Fristsetzung nachgefordert. Kommen Sie dieser erneuten Fristsetzung nicht nach, wird Ihr Angebot von der weiteren Prüfung und Wertung ausgeschlossen.

Eine nachträgliche Bildung einer Bietergemeinschaft oder Veränderung ihrer Zusammensetzung wird nicht zugelassen.

5. Unteraufträge

Soweit nicht explizit gefordert, bitten wir Sie, Nachweise oder Unterlagen zur Bieterreignung (Ziffer 3 dieser Teilnahmebedingungen) auf Anforderung der Auftraggeberin auch für **Unterauftragnehmer*innen** vorzulegen, sofern Sie welche einsetzen und diese bereits gebunden haben. Für diesen Fall bitten wir Sie, Namen/Firma Ihrer*s vorgesehenen Unterauftragnehmer*in anzugeben und in **§ 12 der Rahmenvereinbarung (Anlage 3a der Vergabeunterlagen)** zu erläutern, welche Teile der Leistung Ihr*e Unterauftragnehmer*in ausführen soll. Für den Einsatz von Unterauftragnehmer*innen gilt **§ 12 der Rahmenvereinbarung (Anlage 3a der Vergabeunterlagen)**.

6. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Angebote von Beteiligten, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

7. Nebenangebote

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

8. Arbeitsprobe

Die Bieter*innen sind aufgefordert, mit Abgabe eines Angebots eine **Arbeitsprobe (Anlage 13)** abzugeben. Sollten Arbeitsproben vollständig oder teilweise fehlen werden null Punkte für die jeweiligen Einzelaufgaben vergeben.

Die formellen Vorgaben zu Seitenzahlen, Zeilenabstand und Schriftgröße sind strikt einzuhalten. Alle Ausführungen, die die maximal vorgegebene Seitenzahl übersteigen, werden nicht gewertet. Näheres regelt **Ziffer 9.2** dieser Teilnahmebedingungen.

9. Zuschlagskriterien

Die Auftraggeberin wird den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilen. Zur Angebotsbewertung legen Sie bitte die in der **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2; Abschnitte „betreffend Ihr Angebot“ und „weitere Anlagen“)** geforderten und im Folgenden erläuterten Unterlagen mit dem Angebot vor, die gemäß den hier beschriebenen Kriterien bewertet werden. Ausschließlich diese **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2)** gibt Ihnen vor, **welche Unterlagen** dafür gefordert sind, während die folgenden Ausführungen diese Unterlagen **erläutern**, falls erforderlich.

Als wirtschaftlichstes Angebot gilt dasjenige, welches die nachfolgenden Kriterien in höchstem Maße erfüllt. Weisen mehrere Angebote nach Abschluss der Wertung die gleichen Punktwerte auf, bestimmt sich ihre Rangfolge untereinander nach dem jeweiligen Ergebnis der Leistungswerte. Das Angebot mit dem jeweils höchsten Leistungswert würde daher beispielsweise den ersten Platz unter den betroffenen Angeboten erhalten. Sollte bei gleichem Punktwert auch das Ergebnis der Leistungswerte identisch sein und nicht zu einem eindeutigen Zuschlagsergebnis führen, entscheidet das Los zwischen den gleichbewerteten Angeboten. Die Losentscheidung lässt die Auftraggeberin durch nicht mit der Ausschreibung befasste Personen durchführen.

Die Gewichtung der jeweiligen (Unter-)Kriterien bei der Wertung der Angebote ist in den folgenden Abschnitten dieses Dokumentes sowie in den Preisblättern für Los 1 (**Anlage 4a**) und Los 2 (**Anlage 4b**) sowie in der **Leistungsbewertungsmatrix (Anlage 3c)** angegeben. Die Bewertungsmaßstäbe sind ebenfalls hier aufgeführt.

Zusätzliche Unterlagen, die Sie Ihrem Angebot beifügen und die nicht explizit abgefordert werden (z. B. Prospekte), werden in der Bewertung des Angebots nicht berücksichtigt und dienen ausschließlich als Informationsmaterial für die Auftraggeberin.

9.1 Preis (Gewichtung: 40 % = 400 Punkte)

Bitte geben Sie in Ihrem Angebot die abgefragten Einzelpreise an. Bitte nutzen Sie dabei ausschließlich die **Preisblätter (Anlagen 4a und 4b)** und richten sich dabei nach deren Vorgaben. Dort ist auch die **Gewichtung** aller jeweils abgefragten Einzelpreise festgelegt. Fehlende Einzelpreise führen zu einem Ausschluss des betreffenden Angebots.

Bitte geben Sie jeweils **Nettopreise** an.

Nebenkosten wie beispielsweise z. B. allgemeine Geschäftskosten, Material-, Personal-, Reise- oder Transportkosten, die im Preisblatt nicht gesondert ausgewiesen werden, sind in diese Einzelpreise einzukalkulieren. Reisekosten sind einzukalkulieren, insoweit sie gemäß § 6 der **Rahmenvereinbarung (Anlage 3a)** nicht von der Auftraggeberin getragen werden.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

Die Auftraggeberin bewertet jede dieser abgefragten Preispositionen mittels folgender Bewertungsmethode:

Jeder von Ihnen in den Preisblättern angegebene Einzelpreis pro Position wird mittels der folgenden Formel in Preispunkte umgerechnet: Der niedrigste Einzelpreis je Position erhält den maximal möglichen, in den Preisblättern jeweils angegebenen Punktwert. Für einen fiktiven Einzelpreis in Höhe des Zweifachen dieses Einzelpreises werden null Punkte vergeben. Alle zwischen diesen Beträgen liegenden angebotenen Einzelpreise werden mit diesen Eckwerten mittels linearer Interpolation bewertet. Alle Einzelpreise, die höher ausfallen als das Zweifache des jeweils niedrigsten Einzelpreises, werden ebenfalls mit „Null“ bewertet. Die Ergebnisse der Interpolation werden mit bis zu drei Stellen hinter dem Komma gerundet, und zwar gem. den Grundsätzen des kaufmännischen Rundens. Die Preispunkte aller Positionen in den Preisblättern werden pro Angebot addiert.

9.2 Arbeitsprobe (Gewichtung: 60 % = 600 Punkte)

Im Rahmen der inhaltlichen Prüfung wird die Qualität Ihres Angebots wie folgt bewertet:

Die beigegeführten Unterlagen (**Rahmenvereinbarung (Anlage 3a)**, **Leistungsbeschreibung (Anlage 3b)**, **Preisblätter für Los 1 und Los 2 (Anlagen 4a und 4b)**) geben den geforderten Leistungsinhalt wieder. Mit Abgabe eines Angebots stimmen Sie grundsätzlich allen **Mindestanforderungen** in den oben genannten Anlagen zu.

Darüber hinaus ermittelt ein Gremium, das sich aus drei Kolleg*innen des Protokolls der Auftraggeberin zusammensetzt, die Qualität der **Arbeitsprobe** hinsichtlich der in der **Leistungsbewertungsmatrix (Anlage 3c)** aufgeführten Kriterien, deren Erfüllungsgrad jeweils skalierbar bewertet und – auch aufgrund der in **Anlage 3c** angegebenen Untergewichtung – bepunktet wird. Jedes Gremiumsmitglied führt eine unabhängige Bewertung durch. Aus den drei unabhängigen Bewertungen wird das arithmetische Mittel der Punktzahl ermittelt. Dabei wird mit zwei Stellen nach dem Komma gerechnet und kaufmännisch gerundet. Die Bewertungsmaßstäbe ergeben sich aus **Anlage 3c (Leistungsbewertungsmatrix)**. Die Summe der von jeder/jedem Bieter*in erzielten Leistungspunkte gemäß **Anlage 3c** bildet deren Leistungswert.

10. Präsenztermin

Entfällt.

11. Mitteilungen und Bekanntmachungen über die Zuschlags-/Auftragserteilung

Erfolgreiche Bieter*innen erhalten ein Vorabinformationsschreiben gemäß §§ 134 Abs. 1 Satz 1 GWB, 62 Abs. 2 VgV, in welchem u. a. die Gründe für die vorgesehene Nichtberücksichtigung ihres Angebots erläutert werden und über den frühestmöglichen Zeitpunkt der geplanten Zuschlagserteilung informiert wird.

Die Information wird elektronisch unter Einhaltung der Wartefrist von zehn Kalendertagen (§ 134 Abs. 2 Satz 2 GWB) vor Zuschlagserteilung über die e-Vergabe-Plattform versendet. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung des Vorabinformationsschreibens. Auf den Zugang bei der/dem Bieter*in kommt es nicht an.

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

12. Kosten

Für die Angebotserstellung wird keine Vergütung gezahlt.

13. Mitteilung von Unklarheiten

Enthalten die Vergabeunterlagen Ihrer Auffassung nach Unklarheiten, so haben Sie die Auftraggeberin unverzüglich und vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen. Bitte übermitteln Sie Ihre Fragen in Textform an die Zentrale Vergabestelle der Auftraggeberin über die e-Vergabe-Plattform. Antworten der Auftraggeberin werden, falls erforderlich, in anonymisierter Fassung gegenüber dem gleichen Adressatenkreis und in gleicher Weise bekannt gegeben, in welcher auch die Vergabeunterlagen veröffentlicht bzw. versendet worden sind.

Sie sind aufgefordert, sich laufend über eingehende Fragen von Bieter*innen und die entsprechenden Antworten der Auftraggeberin informiert zu halten.

14. Kommunikation während des Vergabeverfahrens

Die Auftraggeberin führt Schriftwechsel mit Ihnen während des Vergabeverfahrens ausschließlich in elektronischer Form über die e-Vergabe-Plattform. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie eingehende Nachrichten regelmäßig abrufen. Soweit eine kurzfristige Kontaktaufnahme erforderlich ist, kann diese ergänzend telefonisch erfolgen. Bitte geben Sie hierfür eine Ansprechperson sowie eine Telefonnummer an, unter der Sie während der üblichen Geschäftszeiten erreichbar sind.

15. Rechtsbehelfsbelehrung

Unternehmen haben einen Anspruch auf Einhaltung der bieter- und bewerberschützenden Bestimmungen über das Vergabeverfahren gegenüber dem öffentlichen Auftraggeber.

Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt (§ 160 Abs. 2 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)), ist der Verstoß innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen nach Erkennen des Verstoßes (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB) beim Auftraggeber zu rügen. Der Ablauf der Frist nach § 134 Abs. 2 GWB bleibt hiervon unberührt. Verstöße, die bereits aufgrund der Bekanntmachung oder der Vergabeunterlagen erkennbar sind, sind spätestens bis zum Ablauf der Bewerbungs- bzw. Angebotsfrist beim Auftraggeber zu rügen (§ 160 Abs. 3 Nr. 2 und 3 GWB).

Das nach § 160 Abs. 2 GWB antragsbefugte Unternehmen kann einen Antrag auf Nachprüfung schriftlich bei der Vergabekammer stellen und muss diesen dann unverzüglich im Umfang der §§ 161 Abs. 2, 160 Abs. 2 Satz 2 GWB begründen (§ 161 Abs. 1 Satz 1 GWB).

Ein Antrag auf Nachprüfung ist an folgende Anschrift zu richten:

Bundeskartellamt
Vergabekammern des Bundes
Kaiser-Friedrich-Straße 16
53113 Bonn
Fax: +49 (0)228 94 99-163

Nach Angaben des Bundeskartellamtes können alternativ Nachprüfungsanträge an die Vergabekammern des Bundes per E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur an die E-Mail-Adresse vk@bundeskartellamt.bund.de gerichtet werden. Die Vergabekammern des Bundes sind darüber

Betreuung nationaler und internationaler Gäste und Delegationen

Anlage 1

hinaus auch über das besondere elektronische Behördenpostfach (beBPo) erreichbar: „Bundeskartellamt – Vergabekammern des Bundes“. Bitte beachten Sie die derzeit maximal zulässige Sendungsgröße von 200 MB.

Ein Antrag auf Nachprüfung bei der Vergabekammer ist unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB).

Bieter, deren Angebote für den Zuschlag nicht berücksichtigt werden sollen, werden vor dem Zuschlag gem. § 134 Abs. 1 GWB darüber informiert. Ein Vertrag darf gemäß § 134 Abs. 2 GWB erst 15 Kalendertage nach Absendung dieser Information durch den Auftraggeber geschlossen werden; bei Übermittlung per Fax oder auf elektronischem Wege beträgt diese Frist zehn Kalendertage. Sie beginnt am Tag nach Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an, § 134 Abs. 2 Satz 3, 2. Halbsatz GWB.

Hinweis:

Der Auftraggeber ist im Falle eines Nachprüfungsantrags verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, sehr kurzfristig an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten, also auch die Verfahrensgegner, haben dann ein Recht auf Akteneinsicht. Um Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse aller Bieter zu wahren, bitten wir Sie daher, auf einer entsprechenden Anlage genau mitzuteilen, welche Ihrer Unterlagen welche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten. Nur für sie gilt die Verpflichtung des Auftraggebers zur Behandlung als vertraulich, § 5 Abs. 1 VgV.