

Bewerbungsbedingungen

Vergabe von Dienstleistungen zur Betriebsunterstützung der bestehenden DBMS-Infrastruktur

I. Vorbereitung der Angebotserstellung, Grundlagen

1. Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen bestehen i.d.R. aus der Aufforderung zur Angebotsabgabe, den Bewerbungsbedingungen und den Vertragsunterlagen gemäß § 29 VgV.

2. Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Die vollständigen Vergabeunterlagen werden elektronisch auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes unter www.evergabe-online.de kostenlos als Download bereitgestellt.

Jeder Interessent ist verpflichtet, die Vergabeunterlagen nach dem Download auf Vollständigkeit zu prüfen

Der Download der Vergabeunterlagen ist auch ohne Registrierung möglich. Nicht registrierte Nutzer sind jedoch verpflichtet sich regelmäßig bis zur Angebotsfrist zu informieren, ob die Vergabeunterlagen vom Auftraggeber aktualisiert wurden. Registrierte Nutzer erhalten eine entsprechende Mitteilung automatisch.

3. Fragen zu den Vergabeunterlagen

Fragen zum Vergabeverfahren sind über die e-Vergabe-Plattform des Bundes einzureichen. **Hierzu ist eine Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform notwendig.** Die Fragen können bis zum Ablauf der Auskunftserteilung gestellt werden. Diese Frist ist in der Aufforderung zur Angebotsabgabe benannt. Spätere Anfragen können unberücksichtigt bleiben.

Eventuelle Fragen sowie deren Beantwortung und ggf. ergänzende Dokumente werden grundsätzlich allen potenziellen Bietern auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes zur Verfügung gestellt, um eine Gleichbehandlung zu gewährleisten.

4. Nebenangebote

Nebenangebote sind Angebote, die vom geforderten Angebot (Hauptangebot) abweichen, aber geeignet sind, das mit der Ausschreibung verfolgte Ziel zu erreichen. **Ob Nebenangebote zugelassen sind, ergibt sich aus der Auftragsbekanntmachung.** Sind Nebenangebote zugelassen, müssen sie die in den Vergabeunterlagen festgelegten Mindestanforderungen für Nebenangebote erfüllen. Sind Nebenangebote nicht zugelassen, werden dennoch eingereichte Nebenangebote nicht berücksichtigt. Nebenangebote sind als gesonderte Anlage zu erstellen und als „Nebenangebot“ deutlich zu kennzeichnen und aussagekräftig zu formulieren. Auf dem Angebotsformular ist auf Nebenangebote hinzuweisen; die Anzahl der Nebenangebote ist anzugeben.

5. Bieter

5.1 Bietergemeinschaften

Die Bietergemeinschaft ist ein Zusammenschluss mehrerer selbstständiger Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den Auftrag zu erhalten und nach erfolgreichem Vertragsabschluss als

Arbeitsgemeinschaft durchzuführen. Bietergemeinschaften müssen mit Abgabe des Angebotes alle Mitglieder der Bietergemeinschaft benennen sowie Art und Umfang des jeweiligen Leistungsteils des einzelnen Mitglieds angeben. Sie müssen ein Mitglied als Vertreter für die Abgabe von Erklärungen im Vergabeverfahren sowie für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages bevollmächtigen und müssen sich für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

Für die mitzuteilenden Angaben, die Bevollmächtigung und die Verpflichtung ist der in den Vergabeunterlagen enthaltene Vordruck „Eigenerklärung Bietergemeinschaft“ zu verwenden. Der Vordruck ist vollständig auszufüllen, mit Unterschriften und Stempeln zu versehen und gescannt als PDF-Datei dem Angebot beizufügen.

Zum Nachweis der Eignung sind für jedes Mitglied zudem entsprechend seines Leistungsumfangs die geforderten Nachweise zur Eignung einzureichen. Die Bildung oder Änderung von Bietergemeinschaften ist nach Ablauf der Angebotsfrist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist unzulässig und führt zum Ausschluss des Gemeinschaftsangebotes.

Es ist unzulässig, ein Angebot als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als einzelner Bieter zu stellen. Ein solches Verhalten ist als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt zum Ausschluss beider Angebote. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

5.2 Eignungsleihe

Der Bieter kann 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.

Die Drittunternehmen müssen mit Abgabe des Angebotes 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. Für die mitzuteilenden Angaben und die Verpflichtung ist der in den Vergabeunterlagen enthaltene Vordruck „Eigenerklärung Subunternehmer“ zu verwenden. Der Vordruck ist vollständig auszufüllen, mit Unterschriften und Stempeln zu versehen und gescannt als PDF-Datei dem Angebot beizufügen.

Soweit der Bieter die Kapazitäten des Drittunternehmens für die wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit in Anspruch nimmt, sind für die geforderten Nachweise zur Eignung Nachweise des Drittunternehmens einzureichen.

Der Austausch oder die Änderung der benannten Drittunternehmen ist nach Ablauf der Angebotsfrist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist unzulässig und führt zum Ausschluss des Angebotes.

II. Erstellung der Angebote

6. Form und Inhalt des Angebotes

Dieses Vergabeverfahren wird ausschließlich elektronisch über die e-Vergabe-Plattform durchgeführt.

Für die Angebotsabgabe sind die bereitgestellten Formulare

- 1. Angebot**
- 2. Leistungsverzeichnis**

zu nutzen.

Die bereitgestellten Formulare 1 und 2 sind vollständig mittels „Angebotsassistent (AnA) elektronisch auszufüllen.

Zur formgerechten Abgabe signieren Sie bitte das Angebot elektronisch. Siehe Punkt. 7

Fehlen diese Formulare oder die Signatur führt dies zum Ausschluss im Verfahren gem. § 57 VgV

Dabei hat die Auftragssumme im Angebot mit der Gesamtangebotssumme inkl. USt. und Nachlass im Leistungsverzeichnis übereinzustimmen.

Änderungen an Ihren Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Änderungen und Ergänzungen an den vorgegebenen Texten in den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Soweit Erläuterungen zur Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, können Sie diese auf einer gesonderten Anlage Ihrem Angebot beifügen.

Die Angebote sowie sämtliche ergänzenden und erläuternden Erklärungen müssen in deutscher Sprache abgefasst sein.

7. Signatur

Zur formgültigen Abgabe eines elektronisch übermittelten Angebots ist eine elektronische Signatur auf dem Formular „Angebot“ (im vorgesehenen Signaturfeld) erforderlich.

In der Aufforderung zur Bekanntmachung ist unter c) die erforderliche Art der Signatur zu entnehmen. Bevorzugt werden die „elektronisch mit fortgeschrittener/m elektronischer/n Signatur/Siegel“ und „elektronisch mit qualifizierter/m elektronischer/m Signatur/Siegel“.

Ist dem Bieter keine der beiden Signaturarten möglich, werden auch die „elektronische ohne elektronische Signatur (Textform)“ und die „nicht elektronische Signatur“ akzeptiert.

Eigenerklärungen bzw. die Vordrucke sind vollständig auszufüllen, mit Unterschriften und Stempeln zu versehen und können gescannt als PDF-Datei dem Angebot beigelegt werden

8. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen (Eignungskriterien)

Der Bieter hat zur Feststellung seiner Eignung folgende Angaben bzw. Bescheinigungen und Zertifikate (in deutscher Sprache) beizufügen.

Diese Unterlagen sind im Falle von Bietergemeinschaften bzw. dem Einsatz von Subunternehmern von allen Bietern bzw. Subunternehmern einzureichen.

Nichtvorliegen der Unterlagen / Nachweise kann zum Ausschluss des Angebots führen:

1. eine ausgefüllte und unterschriebene Ausfertigung der Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen
2. eine ausgefüllte und unterschriebene Ausfertigung der Angebotserklärung
3. eine ausgefüllte und unterschriebene Ausfertigung der Erklärung zum Qualitäts- und Umweltmanagement (ausschließlich für statistische Zwecke)
4. Eigenerklärung zur Bietergemeinschaft (falls zutreffend)
5. Eigenerklärung zum Subunternehmer (falls zutreffend)
6. Erklärung zur Sicherheitsüberprüfung (siehe Hinweis Punkt 19)
7. Ausführliche und aktuelle Referenzliste über Aufträge, die mit den ausgeschriebenen Leistungen vergleichbar sind mit Ansprechpartnern und deren Kontaktdaten (Telefon, E-Mail) sowie

ausführliche Beschreibung der dort erbrachten Tätigkeiten von mindestens 1 Referenzkunden der letzten drei Jahre.

8. Reichen Sie mindestens 2 verschiedene Mitarbeiterprofile zur Beurteilung der zu erwartenden Leistungsqualität ein
9. Personaleinsatzkonzept
10. Umsetzungskonzept zur Sicherstellung der im Leistungskatalog beschriebenen Leistungen.
11. Kurze Unternehmensdarstellung inkl. Erläuterung der Tätigkeitsschwerpunkte Ihres Unternehmens, den Spezialisierungsgrad im Hinblick auf die geforderten Leistungen

Auf besonderes Verlangen der Vergabestelle ist zusätzlich vorzulegen (soweit bereits vor Zuschlagserteilung vorhanden):

- Nachweis über die Eintragung in das Handelsregister oder entsprechende Berufsregister nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Landes der Europäischen Gemeinschaft oder des EWR-Vertragsstaates, in dem das Unternehmen ansässig ist.

9. Übersendung der Angebotsunterlagen

Die Abgabe der Angebote erfolgt ausschließlich in elektronischer Form über die E-Vergabe-Plattform des Bundes. Eine anderweitige Angebotsabgabe (z.B. per Post oder E-Mail) ist nicht zulässig und führt zum zwingenden Ausschluss des Angebotes.

Voraussetzung für die Abgabe eines elektronischen Angebotes ist die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform.

Das Angebot ist elektronisch über die e-Vergabe-Plattform des Bundes mittels der dort bereitgestellten Softwarekomponente „Angebotsassistent (AnA)“ zu übermitteln. Der AnA verschlüsselt das Angebot und ermöglicht die elektronische Übersendung an die im AnA voreingestellte Adresse <http://www.evergabe-online.de/>. Das Angebot sollte einen Umfang von 250 MB nicht überschreiten. **Es müssen alle zu einem Angebot bzw. Los gehörenden 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. Nach der Absendung Ihres Angebotes können Sie eine elektronische Eingangsbestätigung abrufen (AnA aktualisieren durch die Funktion „Replikation“), 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 e-Vergabe-Plattform auf. 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: support@bescha.bund.de

Angebotsmuster und Proben, die nicht digital übermittelt werden können, sind getrennt vom Angebot an die Hausadresse zu übersenden und müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

Robert Koch-Institut

-Beschaffung-

Nordufer 20

13353 Berlin

Die eingereichten Unterlagen verbleiben grundsätzlich bei der ausschreibenden Stelle. Wünscht der Bieter die Rückgabe von Unterlagen, die das Angebot ergänzen (z.B. Muster etc.), so hat er dieses durch Hinweis im Angebot anzugeben und die kostenlose Abholung nach Ablauf der Bindefrist unverzüglich zu veranlassen.

10. Angebotsfrist

Das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist vollständig eingegangen sein. **Relevant ist der Eingang der Unterlagen**, nicht der Zeitpunkt, zu dem das Versenden des Angebotes gestartet wurde. Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebotes.

Diese Frist ist in der Aufforderung zur Angebotsabgabe benannt.

Wenn Sie ein Angebot elektronisch einreichen wollen, empfehlen wir Ihnen das Angebot spätestens am Tag vor der Angebotsfrist zu übermitteln.

11. Angebotserstellungskosten

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

III. Verfahren

12. Bewertungsschema

Folgendes Bewertungsvorgehen wird angewandt:

- A-Kriterien sind Muss-Kriterien (Ausschlusskriterien). Sie werden nicht in der Bewertungsmatrix berücksichtigt, da ihre Nichterfüllung zum Ausschluss von der Wertung führt.
- Die Angaben zu den Bewertungskriterien (B-Kriterien) werden bewertet (1 – 5 Punkte, siehe unten) und gewichtet.

Bewertet wird bei den Bewertungskriterien generell nach einem Punkteschema von 1 bis 5 Punkten. Je nach Erfüllungsgrad der Anforderung erhält der Bieter 1 (Anforderung nicht erfüllt) bis max. 5 Punkte (Anforderung vollständig erfüllt).

13. Bewertung der Eignung

Es werden nur Angebote gewertet, bei denen die Bietereignung festgestellt wird.

14. Bewertung/ Zuschlagskriterien

Für die Bewertung der Leistung gilt das in der Anlage beigefügte Bewertungsschema/Prüfmatrix.

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird nach der einfachen Richtwertmethode ermittelt.

Dabei werden kalkulatorisch folgende Leistungsmengen zu Grunde gelegt:

Bei der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes gehen wir von folgender Annahme aus (Zuschlagspreis): Für die Preisermittlung wird davon ausgegangen, dass die genannten Leistungen innerhalb der Mindestlaufzeit vollständig abgerufen werden. Dabei gehen wir in der Berechnung davon aus, dass 90% der Stunden in Servicezeit A und 10% in Servicezeit B erbracht werden.

15. Angebotsbindefrist

Die Bindefrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Bindefrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden, soweit nicht zuvor durch Zuschlag ein Vertrag geschlossen wurde. Das Angebot kann in dieser Zeit nicht geändert oder zurückgezogen werden.

Diese Frist ist in der Aufforderung zur Angebotsabgabe benannt.

16. Mitteilungen und Bekanntmachungen

16.1 Mitteilung zu nicht berücksichtigten Angeboten

Die Auftraggeberin informiert gemäß § 62 VgV über die Ablehnung eines Angebots und über die Ergebnisse des Verfahrens. Die Mitteilungen über die Nichtberücksichtigung werden über die e-Vergabe-Plattform des Bundes zugesendet.

16.2 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge

Die Bekanntmachungspflichten der Auftraggeberin ergeben sich aus § 39 VgV. Danach sind grundsätzlich insbesondere der Name des Auftragnehmers, der Auftragsgegenstand und der Auftragswert bekannt zu geben. Sofern Ihre geschäftlichen Interessen einer solchen Bekanntgabe zuwiderlaufen, teilen Sie dies der Auftraggeberin bitte unverzüglich mit. Die Auftraggeberin entscheidet über den Inhalt der Bekanntgabe nach pflichtgemäßem Ermessen

17. Vertragsschluss

Der Vertrag kommt zustande, indem der Auftraggeber gegenüber dem Bieter in Schriftform oder elektronischer Form die Annahme des Angebots erklärt.

Zu Dokumentationszwecken ist über den Vertrag eine beiderseits zu unterzeichnende Urkunde gemäß dem als Entwurf beigefügten EVB-IT-Vertrag zu fertigen.

18. Zum Entwurf des abzuschließenden EVB-IT-Vertrags

Der Auftrag wird auf der Grundlage des als Entwurf beigefügten EVB-IT-Vertrags und den dort genannten Vertragsbestandteilen erteilt.

Der Vertragsentwurf wird nach Zuschlagserteilung an den dafür vorgesehenen Stellen durch die Angaben aus der Angebotserklärung des Bieters ergänzt.

19. Sicherheitsüberprüfung

Der Sicherheitsüberprüfung ist zuzustimmen.

Die Angabe des Namens und Anschrift der/des für den Einsatz vorgesehenen Beschäftigten kann mit Angebotsabgabe oder bis 6 Wochen vor Einsatzbeginn erfolgen.

Die Sicherheitsüberprüfung muss vor Beginn der Arbeiten durchgeführt werden.