



Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes, Vergabebedingungen und Verfahrenshinweise

3526800100-Ng

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Bundesamt für Naturschutz (BfN) beabsichtigt, die in den beiliegenden Vergabeunterlagen bezeichnete Leistung als Auftrag zu den in den Vergabeunterlagen enthaltenen sowie im Folgenden genannten Bedingungen zu vergeben.

Bei dem vorliegenden Verfahren handelt es sich um ein/e **öffentliche Ausschreibung im Sinne von § 9 Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)**. Das Verfahren wird unter der Vergabenummer **3526800100-Ng** geführt.

Für das vorliegende Verfahren gelten die folgenden Fristen:

- **Fragefrist**..... **28.08.2029**
Bis zum Ablauf der Fragefrist können Fragen zum Verfahren über die e-Vergabe-Plattform gestellt werden (siehe 1.6).
- **Angebotsfrist** **28.09.2026, 10 Uhr**
Bis zum Ablauf der Angebotsfrist müssen Sie Ihr Angebot vollständig über die e-Vergabe-Plattform eingereicht haben (siehe 1.7).
- **Bindefrist** **11.11.2026**
Bis zum Ablauf der Bindefrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden (siehe 1.9).

Es wird darauf hingewiesen, dass im Rahmen der Leistungserbringung keine personenbezogenen Daten im Auftrag des BfN verarbeitet werden müssen.

Für dieses Vorhaben gilt ein Höchstwert in Höhe von 90.000 Euro brutto (einschließlich Umsatzsteuer und sämtlicher Nebenkosten). Der Höchstwert bezieht sich auf den Gesamtpreis des ausgeschriebenen Vorhabens über die gesamte Vertragslaufzeit. Angebote, deren Gesamtpreis den Höchstwert überschreitet, werden zwingend von der Wertung ausgeschlossen. Ein Unterschreiten des Höchstwerts ist zulässig und zulässiger Gegenstand des Wettbewerbs.

Auf den folgenden Seiten dieser Vergabeunterlage finden Sie die für das Verfahren maßgeblichen

- **Vergabebedingungen** (siehe 1, Seite 4 ff.), einschließlich eines Verzeichnisses über alle Unterlagen (siehe 1.13), und
- **Verfahrenshinweise** (siehe 2, Seite 13 ff.), einschließlich der Information zum Datenschutz (siehe 2.6).

Bitte senden Sie ihr Angebot über die e-Vergabe-Plattform des Bundes (siehe 1.7). Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne über die e-Vergabe-Plattform zur Verfügung (siehe 1.9).

Im Auftrag

Ihre Vergabestelle

Inhaltsverzeichnis

1	Vergabebedingungen	4
1.1	Verfahrensart.....	4
1.2	Formulare.....	4
1.2.1	Angebot.....	4
1.2.2	Ausschlussgründe	5
1.2.3	Eignung und Referenzen	5
1.2.4	Unternehmensdaten.....	5
1.3	Bedarfspositionen.....	6
1.4	Kalkulation	6
1.4.1	Kostenplan	6
1.4.2	Zahlungsplan	7
1.4.3	Vollständigkeit der Preise und Geheimschutz	8
1.5	Preise und Preiserhöhungen.....	8
1.6	Bieterfragen und Biiterrügen.....	8
1.7	Einreichung von Angeboten.....	9
1.8	Keine AGB der auftragnehmenden Partei	9
1.9	Verbindlichkeit der Angebote.....	9
1.10	Prüfung und Wertung der Angebote	9
1.10.1	Angemessenheit der Preise	10
1.10.2	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots.....	10
1.11	Mustervertrag.....	10
1.12	Datenverarbeitung.....	10
1.13	Form der Unterlagen	10
1.14	Verzeichnis der Vergabeunterlagen	10
1.14.1	Einzureichende Vergabeunterlagen	11
1.14.2	Nicht einzureichende Vergabeunterlagen.....	11
1.14.3	Bei Bietergemeinschaft zusätzlich einzureichen	12
1.14.4	Bei Unterauftrag/Eignungsleihe zusätzlich einzureichen	12
2	Verfahrenshinweise	13
2.1	Allgemeine Erläuterungen	13
2.1.1	Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform	13

2.1.2	Unklarheiten und Kommunikation	13
2.1.3	Nebenangebote	13
2.1.4	Mehrere Hauptangebote	13
2.1.5	Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren	13
2.2	Bietende	13
2.2.1	Bietergemeinschaften	13
2.3	Eignungsleihe und Unteraufträge	14
2.4	Nachforderung von Unterlagen	14
2.5	Mitteilungen und Bekanntmachungen	14
2.5.1	Mitteilung zu nicht berücksichtigten Angeboten	14
2.5.2	Bekanntmachungen über vergebene Aufträge	15
2.6	Wertung der Angebote	15
2.7	Informationen zum Datenschutz	15
2.7.1	Verantwortliche/r und Datenschutzbeauftragte/r	15
2.7.2	Zwecke und Rechtsgrundlage	15
2.7.3	Empfänger von Daten	16
2.7.4	Dauer der Speicherung	16
2.7.5	Rechte der betroffenen Person	17
2.7.6	Zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde	17

1 Vergabebedingungen

1.1 Verfahrensart

Es handelt sich um die im Anschreiben (siehe oben) genannte Verfahrensart. Im Folgenden werden sowohl Vorschriften der Vergabeverordnung (VgV) als auch der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) zitiert. Maßgeblich ist jeweils die im ersten Absatz genannte (Vergabe-)Ordnung. Sofern dort eine öffentliche Ausschreibung nach §§ 7, 55 Bundeshaushaltsordnung (BHO) genannt ist, gelten die im Dokument genannten Vorschriften der UVgO in entsprechender Anwendung.

1.2 Formulare

1.2.1 Angebot

Die Vergabeunterlage „[11 Formular Angebot](#)“ ist vollständig auszufüllen. Die angegebenen Preise müssen sämtliche Anforderungen aus den Vertragsunterlagen, insbesondere aus der Leistungsbeschreibung, abdecken – sowohl Ihre Eigenleistungen bzw. die Leistungen einer

Bewerber-/Bietergemeinschaft als auch Leistungen Dritter (z.B. im Rahmen von Unteraufträgen).

Das Textfeld „Anmerkungen“ kann z.B. genutzt werden, um auf Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen. Im Falle eines Nachprüfungsantrags ist das BfN verpflichtet, die Vergabeakten (einschließlich der abgegebenen Angebote) an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten haben dort ein Recht auf Akteneinsicht. Um Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren, teilen Sie bitte unter Bezugnahme auf die jeweiligen Unterlagen konkret mit, welche Informationen vertraulich zu behandeln sind. Sofern das Textfeld nicht ausreicht, fügen Sie bitte eine gesonderte Anlage bei.

1.2.2 Ausschlussgründe

Die Vergabeunterlage „[12 Formular Ausschlussgründe](#)“ ist als Bestandteil der von Ihnen zu unterzeichnenden Vergabeunterlagen mit dem Angebot einzureichen. Bestehen Zweifel an der Richtigkeit der abgegebenen Erklärung, werden diese im Einzelfall aufgeklärt; ggf. kann die Vorlage weiterer Nachweise verlangt werden.

Umstände oder Veränderungen, die während des Verfahrens eintreten und Einfluss auf Ausschlussgründe haben könnten, sind der Vergabestelle unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt insbesondere, wenn dadurch die mit dem Angebot eingereichten Nachweise und Erklärungen unrichtig geworden sind. Die Vergabestelle wird dann eine erneute Eignungsprüfung vornehmen. Ein nachträglicher Ausschluss vom Verfahren ist ebenfalls möglich.

1.2.3 Eignung und Referenzen

Etwaig über die unter 1.2.2 genannten Ausschlussgründe hinausgehende Anforderungen an die Eignung, ergeben sich aus der Vergabeunterlage „[03 Eignungskriterien](#)“.

Sofern die Vergabeunterlage „03 Eignungskriterien“ im Vergabeverfahren zur Anwendung kommt, ist die Vergabeunterlage „[14 Formular Referenzen](#)“ jeweils vollständig auszufüllen und gemäß den Hinweisen unter 1.14 Ihrem Angebot beizufügen. Die Vergabestelle behält sich vor, die Angaben in der Vergabeunterlage „14 Formular Referenzen“ zu verifizieren. Angaben, die einer Nachprüfung nicht standhalten, können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Umstände oder Veränderungen, die während des Verfahrens eintreten und Einfluss auf die Eignung haben könnten, sind der Vergabestelle unverzüglich mitzuteilen. Dies gilt insbesondere, wenn dadurch die mit dem Angebot eingereichten Nachweise und Erklärungen unrichtig geworden sind. Die Vergabestelle wird dann eine erneute Eignungsprüfung vornehmen. Ein nachträglicher Ausschluss vom Verfahren ist ebenfalls möglich.

1.2.4 Unternehmensdaten

Die Vergabeunterlage „[13 Formular Unternehmensdaten](#)“ ist vollständig auszufüllen und gemäß den Hinweisen unter 1.14 Ihrem Angebot beizufügen. Die Angaben werden u.a. für die Eignungsfeststellung sowie für die vor Zuschlag einzuholenden Registerauskünfte benötigt,

insbesondere gemäß § 150a Gewerbeordnung, § 19 Mindestlohngesetz, § 21 Arbeitnehmerentsendegesetz sowie § 6 Wettbewerbsregistergesetz.

1.3 Bedarfspositionen

Bedarfspositionen sind Leistungen, die in der Leistungsbeschreibung ausdrücklich als solche gekennzeichnet und – sofern mehrere Bedarfspositionen vorgesehen sind – fortlaufend nummeriert sind (z.B. „Bedarfsposition 1“, „Bedarfsposition 2“ etc.). Diese Leistungen werden zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch nicht verbindlich beauftragt. Ihre Ausführung steht im alleinigen Ermessen der Auftraggeberin und setzt voraus, dass das in der jeweiligen Position beschriebene Auslösekriterium eintritt. Die Auftraggeberin ist nicht verpflichtet, Bedarfspositionen abzurufen; ein Rechtsanspruch des Bieters auf Beauftragung besteht nicht.

Zu den Anforderungen an die Darstellung und Kalkulation im Angebot sowie zur Berücksichtigung der Bedarfspositionen im Rahmen der Angebotswertung wird auf 1.4 und 2.6 verwiesen.

1.4 Kalkulation

1.4.1 Kostenplan

Dem Angebot ist ein detaillierter, tabellarisch strukturierter Kostenplan für die gesamte Laufzeit des Vorhabens beizufügen. Da keine standardisierte Vorlage für das Preisblatt bereitgestellt wird, ist der Kostenplan so aufzubauen, dass eine lückenlose Wirtschaftlichkeitsprüfung sowie die Anwendung der Wertungskriterien möglich sind. Der Kostenplan muss mindestens folgende Angaben nachvollziehbar darstellen:

Personalkosten: Aufschlüsselung nach eingesetztem Personal, den jeweiligen Tagessätzen (zzgl. Umsatzsteuer; inkl. Gemeinkosten und Gewinnanteil) sowie dem zeitlichen Umfang (in Personentagen je Person), jeweils eindeutig den einzelnen Arbeitspaketen der Leistungsbeschreibung zugeordnet.

Fremdleistungen: Leistungen, die nicht als Eigenleistung erbracht werden (z.B. Unteraufträge), sind gesondert nach Arbeitspaketen und getrennt je leistungserbringender Partei nach den oben genannten Vorgaben aufzuschlüsseln.

Nebenkosten: Reisekosten und Materialkosten sind getrennt auszuweisen, nachvollziehbar zu kalkulieren und den jeweiligen Arbeitspaketen zuzuordnen.

Anforderungen an Bedarfspositionen: Jede Bedarfsposition (vgl. 1.3) ist zwingend als eigenständige Leistungsposition separat zu kalkulieren und im Kostenplan mit einer eigenen Gesamtsumme (netto und brutto) auszuweisen. Die Kalkulation muss vollständig und kaufmännisch fundiert sein (einschließlich Einzelkosten, Gemeinkosten und Gewinn). Unvollständige Kalkulationen oder rein symbolische Preisangaben (z.B. 0,00 €) können zum Ausschluss des Angebots führen. Die angebotenen Preise sind für die gesamte Vertragslaufzeit verbindlich.

- **Darstellung im Angebot:** Sämtliche Bedarfspositionen sind in der Vergabeunterlage „[11 Formular Angebot](#)“ als eigenständige Positionen auszuweisen und mit dem jeweils geforderten Preis (Pauschal- oder Einheitspreis gemäß Leistungsbeschreibung) zu versehen. Jede Bedarfsposition ist zudem im Kostenplan als eigenständige Leistungsposition aufzuschlüsseln
- **Vollständige und fundierte Kalkulation:** Sämtliche Bedarfspositionen sind in der Vergabeunterlage „11 Formular Angebot“ als eigenständige Positionen auszuweisen und mit dem jeweils geforderten Preis (Pauschal- oder Einheitspreis gemäß Leistungsbeschreibung) zu versehen. Jede Bedarfsposition ist zudem im Kostenplan als eigenständige Leistungsposition aufzuschlüsseln.
- **Verbindlichkeit der Preise:** Die angebotenen Preise gelten für die gesamte Vertragslaufzeit verbindlich, unabhängig vom Zeitpunkt eines Abrufs.
- **Berücksichtigung in der Angebotswertung:** Zur Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Angebote werden die Preise der Bedarfspositionen mit einer fiktiven Abrufwahrscheinlichkeit von 50 % in die wertungsrelevante Gesamtsumme einbezogen (vgl. 2.6). Dieser Wertungsmodus dient ausschließlich der rechnerischen Angebotswertung im Vergabeverfahren. Er begründet keinen Anspruch auf tatsächliche Beauftragung der Bedarfspositionen oder auf eine Vergütung in Höhe der Wertungssumme.

1.4.2 Zahlungsplan

Die Vergabeunterlage „[15 Zahlungsplan](#)“ ist zwingend vollständig auszufüllen und Ihrem Angebot beizufügen. Je nach Unternehmenssitz ist ausschließlich die für Sie einschlägige Version zu verwenden:

- „**15 Zahlungsplan**“ (für in Deutschland ansässige Vertragspartnerinnen) oder
- „**15 Zahlungsplan - Ausland**“ (für nicht in Deutschland ansässige Vertragspartnerinnen).

In den Vorlagen dürfen ausschließlich die hellgelb markierten Felder ausgefüllt werden. Die Nichtverwendung der korrekten Vorlage oder eigenmächtige Änderungen an deren Struktur können zum Ausschluss des Angebots führen.

Die Teilzahlungen im Zahlungsplan sind an abnehmbare Teilleistungen (Meilensteine) zu koppeln. Dabei sind folgende Vorgaben zwingend zu beachten:

- **Optimierung der Zahlungszeitpunkte:** Im Sinne einer effizienten Mittelbewirtschaftung sollten Leistungszeitpunkte – soweit fachlich und projektlogisch möglich – bevorzugt im ersten Quartal oder am Anfang bzw. in der Mitte des letzten Quartals eines Kalenderjahres liegen.
- **Schlussrechnungs-Einbehalt:** Für die Schlusszahlung nach vollständiger Projekterbringung sind in der Vorlage grundsätzlich mindestens 20 % der Gesamtvergütung vorzusehen.

Eine Unterschreitung ist nur in begründeten Einzelfällen (z.B. bei außergewöhnlich langen Laufzeiten mit hohen Vorabinvestitionen) zulässig.

1.4.3 Vollständigkeit der Preise und Geheimschutz

Die angebotenen Preise müssen sämtliche Anforderungen aus den Vertragsunterlagen, insbesondere aus der Leistungsbeschreibung, abdecken. Dies gilt sowohl für Eigenleistungen als auch für Leistungen Dritter.

Zur Wahrung von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen teilen Sie bitte unter Bezugnahme auf die entsprechenden Stellen Ihres Kostenplans konkret mit, welche Informationen vertraulich zu behandeln sind. Im Falle eines Nachprüfungsantrags ist die Vergabestelle zur Weiterleitung der Akten an die Vergabekammer verpflichtet; die Beteiligten haben dort ein Recht auf Akteneinsicht, soweit keine geheimschutzwürdigen Interessen entgegenstehen.

1.5 Preise und Preiserhöhungen

Preisvorbehalte und Preiserhöhungen während der Vertragslaufzeit sind ausgeschlossen, sofern keine Preisgleitklausel in den Vergabeunterlagen vorgesehen ist. Etwaige Änderungen der Umsatzsteuer aufgrund gesetzlicher Anpassungen des Steuersatzes bleiben unberührt.

Die Leistungen sind als Gesamtpreis einschließlich Umsatzsteuer anzubieten. Die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen.

1.6 Bieterfragen und Biiterrügen

Biiterrügen hinsichtlich der Bekanntmachung oder der Vergabeunterlagen sind innerhalb der Angebotsfrist über die e-Vergabe-Plattform im Rahmen des Vergabeverfahrens zu stellen.

Zusätzliche Informationen zu den Vergabeunterlagen können in Form von Bieterfragen **bis zum Ablauf der Frist für zusätzliche Informationen am 28.08.2029** über die e-Vergabe-Plattform angefragt werden. Fragen, die vor Ablauf der Fragefrist eingehen, werden spätestens sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet.

Die Fragen und Antworten werden allen Verfahrensbeteiligten über die e-Vergabe-Plattform als ergänzende Vergabeunterlage zur Verfügung gestellt. Zur einheitlichen und nachvollziehbaren Beantwortung werden die zugrundeliegenden Fragen in anonymisierter Form bekannt gegeben. Formulieren Sie Ihre Fragen daher so neutral, dass sie ohne Überarbeitung an die übrigen Beteiligten weitergegeben werden können. Benennen Sie außerdem die jeweilige Vergabeunterlage sowie die Fundstelle im Text unter Angabe der Ziffer/Seitenzahl/des Arbeitspakets (ggf. mit Ziffer und Buchstabe), auf die sich die Frage bezieht.

Die Fragen und Antworten werden als Vergabeunterlage „[08 Beantwortung von Bieterfragen](#)“ bereitgestellt. Die Beantwortungen werden verbindlicher Vertragsbestandteil.

1.7 Einreichung von Angeboten

Voraussetzung für die elektronische Abgabe eines Angebots ist die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform des Bundes unter www.evergabe-online.de. Andere Abgabeformen sind unzulässig und führen zum Ausschluss. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte den Hinweisen auf der e-Vergabe-Plattform (Softwarekomponente).

Angebote müssen bis zum **Ablauf der Angebotsfrist am 28.09.2026, 10 Uhr** über die e-Vergabe-Plattform des Bundes vollständig eingereicht werden. Dies gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebots. Der elektronische Zeitstempel wird mit Ablauf der angegebenen Minute (HH:MM:00 Uhr) aktiviert. Ein Angebot, das spätestens an einem bestimmten Tag abzugeben ist, ist daher ab 00:00:01 Uhr des Folgetages verfristet.

Zur formwirksamen Angebotsabgabe genügt die Textform gemäß § 126b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB). Zur Wahrung der Textform genügt die vollständige Angabe des Namens der erklärenden natürlichen Person. Eine Unterschrift oder die Verwendung eines Stempels sind nicht erforderlich. Sofern in Einzelfällen eine andere Form erforderlich ist, ist dies in den jeweiligen Vergabeunterlagen vermerkt.

Die Angebotsunterlagen sind unter Verwendung der in den Vergabeunterlagen mit „zurücksenden“ gekennzeichneten Unterlagen als Anlagen zu Ihrem Angebot einzureichen.

Änderungen oder Ergänzungen der vorgegebenen Texte in den Vergabeunterlagen sind nicht zulässig.

Sämtliche Angebotsunterlagen (z.B. Nachweise und Erklärungen) sind in deutscher Sprache zu verfassen. Auch die Korrespondenz mit dem BfN erfolgt in deutscher Sprache.

1.8 Keine AGB der auftragnehmenden Partei

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der auftragnehmenden Partei sowie Protokolle oder sonstige Korrespondenz im Zusammenhang mit dem Vertragsabschluss, insbesondere Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen der auftragnehmenden Partei, werden nicht Vertragsbestandteil.

1.9 Verbindlichkeit der Angebote

Eingereichte **Angebot sind bis zum Ablauf der Bindefrist am 11.11.2026 bindend**. Die Bindefrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist. Innerhalb dieses Zeitraums können Angebote nicht geändert oder zurückgezogen werden.

1.10 Prüfung und Wertung der Angebote

Nach Ablauf der Angebotsfrist werden die Angebote geprüft und gewertet. Nach der formalen Prüfung gemäß §§ 56 ff. VgV bzw. §§ 41 ff. UVgO wird geprüft, ob Sie die für die Durchführung des Auftrags notwendige Eignung besitzen und nicht nach §§ 123 oder 124 GWB auszuschließen sind.

1.10.1 Angemessenheit der Preise

Gemäß § 60 Abs. 1 VgV bzw. § 44 UVgO wird von Ihnen Aufklärung verlangt, wenn die Preise Ihres Angebots im Verhältnis zur zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig erscheinen. Kann die ungewöhnlich niedrige Höhe der angebotenen Preise bzw. Kosten nicht zufriedenstellend aufgeklärt werden, können Sie ausgeschlossen werden. Der Ausschluss erfolgt zwingend, wenn Verpflichtungen nach § 60 Abs. 2 Satz 2 Nr. 4 VgV bzw. § 44 Abs. 2 Nr. 4 UVgO jeweils in Verbindung mit § 128 Abs. 1 GWB nicht eingehalten werden oder Sie an der Aufklärung nicht mitwirken.

Es findet die Verordnung über Preise (VOPR) 30/53 in der jeweils gültigen Fassung Anwendung. Das BfN behält sich vor, eine Preisprüfung durch die zuständige Preisprüfungsstelle durchführen zu lassen.

1.10.2 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste, bedingungsgemäße Angebot erteilt.

Maßgeblich sind die Kriterien der Vergabeunterlage „[04 Zuschlagskriterien](#)“.

1.11 Mustervertrag

Mit Zuschlagserteilung wird ein Vertrag geschlossen. Die Einzelheiten ergeben sich aus der beigelegten Vergabeunterlage „[05 Mustervertrag](#)“.

1.12 Datenverarbeitung

Sofern in diesem Verfahren gemäß o.a. Angebotsaufforderung die Verarbeitung personenbezogener Daten einschlägig ist, verpflichten Sie sich mit Ihrer Angebotsabgabe, im Falle der Zuschlagserteilung die Vergabeunterlage „[06 Vereinbarung Datenverarbeitung](#)“ abzuschließen.

1.13 Form der Unterlagen

Unterlagen, für die kein Formular vorgesehen ist, sind als PDF-Datei einzureichen.

Die einzureichenden Unterlagen müssen im PDF-Format mit einer gängigen PDF-Reader-Software geöffnet werden können. Sollten Sie eine andere PDF-Reader-Software als den Adobe Acrobat Reader verwenden, weisen wir darauf hin, dass Funktionalitäten der Vergabeunterlage „[11 Formular Angebot](#)“ (z.B. automatische Summenbildung) möglicherweise nicht unterstützt werden. Das Angebotsformular ist daher nicht als Scan eines unterschriebenen Dokuments, sondern durch Angabe des Namens in Textform hochzuladen.

1.14 Verzeichnis der Vergabeunterlagen

Die nachfolgend aufgelisteten Vergabeunterlagen sind auf der Plattform einsehbar und dort zum Download bereitgestellt:

1.14.1 Einzureichende Vergabeunterlagen

Die folgenden Vergabeunterlagen sind mit Ihrem Angebot einzureichen:

Nr.	Bezeichnung
10	Angebot (selbst zu erstellendes Dokument mit einem strukturierten, klaren und verständlichen Angebotstext)
11	Formular Angebot
12	Formular Ausschlussgründe
13	Formular Unternehmensdaten
14	Formular Referenzen (nur sofern Bestandteil der zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen dieses Verfahrens)
15	Formular Zahlungsplan

1.14.2 Nicht einzureichende Vergabeunterlagen

Die folgenden Vergabeunterlagen sind nicht mit Ihrem Angebot einzureichen:

Nr.	Bezeichnung
01	Aufforderung zur Abgabe eines Angebots, Vergabebedingungen und Verfahrenshinweise (vorliegendes Dokument)
02	Leistungsbeschreibung
03	Eignungskriterien (nur sofern Bestandteil der zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen dieses Verfahrens)
04	Zuschlagskriterien
05	Mustervertrag (einschließlich Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen, Teil B – VOL-B)
06	Vereinbarung Datenverarbeitung (sofern diese für das Vergabeverfahren einschlägig ist, siehe 1.12)
07	Allgemeine Bedingungen BMU (sofern diese für das Vergabeverfahren einschlägig sind)

08	Beantwortung von Bieterfragen
----	-------------------------------

1.14.3 Bei Bietergemeinschaft zusätzlich einzureichen

Im Falle der Bildung von Bietergemeinschaften müssen folgende Vergabeunterlagen zusätzlich eingereicht werden:

Nr.	Bezeichnung
20	Formular Bietergemeinschaftserklärung
12	Die Vergabeunterlage „12 Formular Ausschlussgründe“ (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft
13	Formular Unternehmensdaten (siehe oben) für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft
14	Formular Referenzen anteilig, sofern Teile der Eignung durch Mitglied erfüllt werden (nur sofern Bestandteil der zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen dieses Verfahrens)

1.14.4 Bei Unterauftrag/Eignungsleihe zusätzlich einzureichen

In Fällen von Eignungsleihe und/oder Unteraufträgen müssen folgende Vergabeunterlagen zusätzlich eingereicht werden:

Nr.	Bezeichnung
30	Formular Eigenerklärung Unterauftrag/Eignungsleihe
31	Formular Verpflichtungserklärung Unterauftrag/Eignungsleihe
12	Formular Ausschlussgründe (siehe oben) für jede dritte Partei
13	Formular Unternehmensdaten (siehe oben) für jede dritte Partei
14	Formular Referenzen (nur sofern Bestandteil der zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen dieses Verfahrens)

2 Verfahrenshinweise

2.1 Allgemeine Erläuterungen

2.1.1 Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform

Eine Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform ist zwar nicht erforderlich, um bekanntgemachte Vergabeunterlagen einzusehen oder herunterzuladen, wird jedoch empfohlen. Nur nach Registrierung werden Sie aktiv über Änderungen im Verfahren informiert und bleiben damit stets auf dem aktuellen Stand des Vergabeverfahrens einschließlich aller Vergabeunterlagen. So vermeiden Sie unnötigen Aufwand oder einen Ausschluss vom Vergabeverfahren.

2.1.2 Unklarheiten und Kommunikation

Enthalten die Vergabeunterlagen Unklarheiten, sind diese der Vergabestelle unverzüglich mitzuteilen. Die Kommunikation erfolgt ausschließlich über die e-Vergabe-Plattform des Bundes.

2.1.3 Nebenangebote

Nebenangebote sind Angebote oder Angebotsbestandteile, die vom in der Leistungsbeschreibung abschließend beschriebenen und damit geforderten Angebot (Hauptangebot) abweichen, aber geeignet sind, das mit der Ausschreibung verfolgte Ziel zu erreichen. Nebenangebote sind grundsätzlich unzulässig. Dennoch eingereichte Nebenangebote werden vom Vergabeverfahren ausgeschlossen; bei der weiteren Wertung wird ausschließlich das Hauptangebot berücksichtigt.

Werden Nebenangebote ausnahmsweise zugelassen, sind diese gesondert zu erstellen, deutlich als „Nebenangebot“ zu kennzeichnen und im Angebotsformular aufzuführen.

2.1.4 Mehrere Hauptangebote

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist grundsätzlich unzulässig. Werden dennoch mehrere Hauptangebote eingereicht, werden sämtliche Angebote von der Wertung ausgeschlossen.

2.1.5 Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren

Für die Beteiligung am Vergabeverfahren, einschließlich der Erstellung des Angebots, wird keine Kostenerstattung oder Vergütung gewährt.

2.2 Bietende

2.2.1 Bietergemeinschaften

Eine Bietergemeinschaft ist ein Zusammenschluss mehrerer selbstständiger Unternehmen oder Personen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den Auftrag zu erhalten.

Bietergemeinschaften müssen mit Abgabe des Angebots alle Mitglieder benennen sowie Art und Umfang der jeweiligen Leistungsteile je Mitglied angeben. Ein Mitglied ist als Vertretung

der Bietergemeinschaft zu bevollmächtigen (für Erklärungen im Vergabeverfahren sowie für Abschluss und Durchführung des Vertrags). Zudem ist eine gesamtschuldnerische Haftung aller Mitglieder für sämtliche im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zu vereinbaren.

Für die Angaben, Bevollmächtigung und Verpflichtungen ist die Vergabeunterlage „[20 Formular Bietergemeinschaftserklärung](#)“ vorgesehen. Bitte beachten Sie, dass die Unterlage vollständig auszufüllen ist. Sie ist mit den erforderlichen Unterschriften zu versehen und als gescannte PDF-Datei dem Angebot beizufügen. Zusätzlich ist für jedes Mitglied die in unter 1.14.3 genannten Vergabeunterlage „[12 Formular Ausschlussgründe](#)“ vollständig ausgefüllt einzureichen.

Die Bildung oder Änderung von Bietergemeinschaften ist nach Ablauf der Angebotsfrist bis zur Zuschlagserteilung unzulässig. Das betroffene Angebot wird in diesem Fall ausgeschlossen.

2.3 Eignungsleihe und Unteraufträge

Beabsichtigen Sie bei der Angebotsabgabe,

- Teile der zu vergebenden Leistung von anderen Unternehmen oder Personen (im Weiteren: Dritte) ausführen zu lassen (Unteraufträge, § 36 VgV bzw. § 26 UVgO) oder
- sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit der Dritten zu bedienen (Eignungsleihe, § 47 VgV bzw. § 34 UVgO),

müssen Sie Ihrem Angebot die Vergabeunterlagen „[30 Eigenerklärung Unterauftrag und Eignungsleihe](#)“ sowie „[31 Verpflichtungserklärung Unterauftrag und Eignungsleihe](#)“ beifügen.

Diese Vorgaben gelten nicht für Standardleistungen aus reinen Lieferaufträgen (z.B. Catering, Bereitstellung von Konferenztechnik, Übersetzungsleistungen o.Ä.), sofern dadurch keine fachlich-inhaltliche Vorhabensbearbeitung abgedeckt wird.

Einzelheiten enthalten die jeweiligen Vergabeunterlagen.

2.4 Nachforderung von Unterlagen

Bei fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften unternehmensbezogenen Unterlagen sowie bei fehlenden oder unvollständigen leistungsbezogenen Unterlagen (auch einzelne preisbezogene und/oder kalkulatorische Angaben) wird nach pflichtgemäßem Ermessen gemäß § 56 Abs. 2 VgV bzw. § 41 Abs. 2 UVgO über eine Nachforderung entschieden.

2.5 Mitteilungen und Bekanntmachungen

2.5.1 Mitteilung zu nicht berücksichtigten Angeboten

Die Vergabestelle informiert über die Ablehnung eines Angebots und über die Ergebnisse des Verfahrens gemäß § 62 VgV bzw. § 46 UVgO.

2.5.2 Bekanntmachungen über vergebene Aufträge

Die Bekanntmachungspflichten und deren Umfang sind in § 39 VgV bzw. § 30 UVgO geregelt. Danach sind insbesondere der Name der Auftragnehmerin sowie der Auftragsgegenstand bekannt zu geben; soweit es sich um ein Verfahren nach VgV handelt, ist zudem der Auftragswert bekannt zu geben. Eine Veröffentlichung einzelner Angaben unterbleibt, wenn einer der in § 39 Abs. 6 VgV bzw. § 30 Abs. 2 UVgO genannten Gründe entgegensteht.

Sofern geschäftliche Interessen einer solchen Bekanntgabe entgegenstehen, ist dies der Vergabestelle mit Einreichung des elektronischen Angebots mitzuteilen. Die Vergabestelle entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen über den Inhalt der Bekanntgabe.

2.6 Wertung der Angebote

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird auf Grundlage der in der Auftragsbekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen angegebenen Bewertungsmethode und Bewertungskriterien ermittelt. Einzelheiten können der Vergabeunterlage „04 Zuschlagskriterien“ entnommen werden. Dabei kann der Bewertungspreis vom Angebotspreis abweichen, soweit dies zur Herstellung einer vergleichbaren Bewertungsbasis erforderlich ist.

Zur Sicherstellung der Vergleichbarkeit der Angebote werden die Preise der Bedarfspositionen mit einer fiktiven Abrufwahrscheinlichkeit von 50 % in die wertungsrelevante Gesamtsumme einbezogen (vgl. 1.3 und 1.4.1). Berechnungsformel: *Summe der Festpositionen + (Summe der Bedarfspositionen × 0,5) = Wertungssumme*.

In Fällen der Umkehr der Umsatzsteuerschuld (Reverse-Charge-Verfahren) oder soweit vom BfN im Rahmen der Lieferung Einfuhrabgaben (Einfuhrumsatzsteuer und/oder Zollgebühren) zu entrichten sind, werden diese Kosten bei der Wertung berücksichtigt.

2.7 Informationen zum Datenschutz

Das BfN erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten in Vergabeverfahren unter den nachfolgend aufgeführten Maßgaben.

2.7.1 Verantwortliche/r und Datenschutzbeauftragte/r

Datenschutzrechtlich verantwortlich ist das BfN, Konstantinstr. 110, 53179 Bonn, E-Mail: info@bfm.de. Die beauftragte Person für Datenschutz im BfN erreichen Sie über datenschutzbeauftragter@bfm.de.

2.7.2 Zwecke und Rechtsgrundlage

Die im Rahmen der Durchführung des Vergabeverfahrens durch die Unternehmen übermittelten personenbezogenen Daten werden zur Vorbereitung eines eventuellen Vertragsverhältnisses auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 Buchstaben b), c) und e), Abs. 3 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG), §§ 7, 55 Bundeshaushaltsordnung (BHO), den vergaberechtlichen Vorschriften im Teil

4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), der Vergabeverordnung (VgV) und/oder der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) im erforderlichen Umfang verarbeitet.

Im Falle einer Beauftragung werden Ihre zur Erfüllung des Vertragsverhältnisses erforderlichen personenbezogenen Daten (Name, Adresse, Bankverbindung etc.) gegebenenfalls einschließlich benannter Unterauftrag nehmender Parteien oder der Mitglieder einer Arbeitsgruppe gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b) DSGVO verarbeitet.

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist zur Durchführung des gesetzlich vorgeschriebenen Vergabeverfahrens und für den geplanten Vertragsabschluss erforderlich.

Werden die geforderten Informationen nicht bereitgestellt, kann die Prüfung und Wertung des Teilnahmeantrags/Angebots nicht oder nicht vollständig erfolgen, mit der Folge, dass der Teilnahmeantrag/das Angebot entsprechend der vergaberechtlichen Vorschriften ausgeschlossen werden muss.

2.7.3 Empfänger von Daten

Eine Übermittlung personenbezogener Daten an das Bundesumweltministerium kann im Rahmen der gesetzlichen Fach- und Rechtsaufsicht über das BfN gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) DSGVO erfolgen.

Das BfN ist nach § 19 Abs. 4 Mindestlohngesetz (MiLoG), § 21 Abs. 4 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) und § 21 Abs. 1 Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz (Schwarzarbg) verpflichtet, bei Aufträgen ab einer Höhe von 30.000 Euro ohne Umsatzsteuer für die bietende Partei, die den Zuschlag erhalten soll, sowie ggf. für deren Unterauftragnehmende bei einer Überschreitung der Einzelauftragshöhe von 30.000 Euro vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung (GewO) sowie aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 des Wettbewerbsregistergesetzes (WRegG) anzufordern. Hierzu werden die erforderlichen personenbezogenen Daten (Name und Adresse) an das zuständige Bundesamt für Justiz (BfJ) weitergeleitet.

Für den Fall, dass es sich bei der zukünftig Auftrag nehmenden Partei sowie deren betroffene Unterauftragnehmende um eine natürliche Person handelt, wird ergänzend auf Folgendes hingewiesen: das Bundesamt für Naturschutz wird gemäß den vergaberechtlichen Regelungen der § 134 Abs. 1 GWB in Verbindung mit § 62 Abs. 2 VgV bzw. § 46 Abs. 1 UVgO auf Nachfrage die betroffenen bietenden bzw. sich bewerbenden Parteien über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, informieren. Dieser Unternehmensname wird im Falle eines EU-weiten Verfahrens gemäß § 39 VgV in der Vergabebekanntmachung im Supplement zum Amtsblatt der EU veröffentlicht.

Eine Datenübermittlung an ein Drittland findet nicht statt.

2.7.4 Dauer der Speicherung

Die im Zusammenhang mit dem Verfahren übermittelten personenbezogenen Daten werden zur ordnungsgemäßen Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung des Bundes und zum Nachweis der ordnungsgemäßen Durchführung des Verfahrens gemäß der

haushaltsrechtlichen Aufbewahrungsfristen der BHO sowie der für die Aufbewahrung von Schriftgut geltenden Fristen der Richtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut (Akten und Dokumenten) in Bundesministerien (RegR), die die Gemeinsame Geschäftsordnung der Bundesministerien (GGO) ergänzt, gespeichert.

2.7.5 Rechte der betroffenen Person

Sie haben ein Recht auf Auskunft über die betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO) sowie auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO).

Sie haben das Recht, sich bei der Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 13 Abs. 2 Buchstabe d) DSGVO) zu beschweren.

2.7.6 Zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde

Die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde für das BfN ist die/der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit, Graurheindorfer Str. 153, 53117 Bonn, Tel.: +49 (0)228-997799-0, E-Mail: poststelle@bfdi.bund.de, De Mail: poststelle@bfdi.de-mail.de.