



Allgemeine Bewerbungsbedingungen

(bei elektronischer Beteiligung über die e-Vergabe-Plattform)

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	3
1.1	Einführung	3
1.2	Sprache	3
1.3	Form des Teilnahmeantrags/Angebots	3
1.4	Nebenangebote	3
1.5	Mehrere Hauptangebote	4
1.6	Elektronische Übersendung von Teilnahmeanträgen und Angeboten	4
1.7	Berichtigung/Änderung oder Rücknahme des Teilnahmeantrags/Angebots.....	5
1.8	Bewerber- und Bieterfragen	5
1.9	Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren	5
1.10	Einbeziehung von Skonto.....	6
1.11	Preisprüfung.....	6
2.	Fristen	6
2.1	Teilnahme-/Angebotsfrist.....	6
2.2	Bindefrist.....	6
3.	Bewerber / Bieter.....	6
3.1	Bewerbergemeinschaften / Bietergemeinschaften.....	6
3.2	Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge)	7
3.2.1	Eignungsleihe.....	7
3.2.2	Unteraufträge (ohne Eignungsleihe)	8
3.3	Bevorzugte Bieter	8
4.	Präqualifizierung	8
5.	Nachforderung von Unterlagen	9
6.	Wertung der Angebote	9
7.	Mitteilungen zu nicht berücksichtigten Angeboten	9

1. Allgemeines.

1.1 Einführung

Die Bewerbungsbedingungen für dieses Vergabeverfahren setzen sich aus diesen „Allgemeinen Bewerbungsbedingungen“ (ABB) und den „Besondere Bewerbungsbedingungen“ (BBB) zusammen. Soweit in den BBB Abweichendes geregelt ist, geht dies den ABB vor.

1.2 Sprache

Alle Dokumente, Nachweise und Erklärungen sind in deutscher Sprache abzufassen. Die Korrespondenz mit dem Beschaffungsamt des BMI ist in deutscher Sprache zu führen.

1.3 Form des Teilnahmeantrags/Angebots

Das Vergabeverfahren wird elektronisch über die e-Vergabe-Plattform durchgeführt (siehe Ziffer 1.6). Eine anderweitige Abgabe von Teilnahmeanträgen/Angeboten (z. B. schriftlich oder auch per E-Mail) ist nicht zulässig und führt zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Voraussetzung für die elektronische Abgabe eines Teilnahmeantrags/Angebots ist eine Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform unter www.evergabe-online.de. Sofern Sie noch nicht registriert sind, finden Sie dort weitere Informationen zur Registrierung unter dem Menüpunkt Unternehmen -> Anleitungen.

Zur formgültigen Abgabe eines Teilnahmeantrags/Angebots in Vergabeverfahren nach der Vergabeverordnung (VgV) und der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) reicht die Textform nach § 126b BGB. Es genügt die vollständige Namensangabe des Erklärenden, eine Unterschrift oder ein Stempel sind nicht erforderlich. Soweit ausnahmsweise eine andere Form als die Textform gefordert wird, ist dies auf den jeweiligen Formularen angegeben.

Bei Vergabeverfahren nach der Vergabeverordnung für die Bereiche Verteidigung und Sicherheit (VSVgV) ist für die Abgabe eines Teilnahmeantrags/Angebots eine fortgeschrittene elektronische Signatur oder ein fortgeschrittenes elektronisches Siegel nur erforderlich, sofern sich dies aus der Auftragsbekanntmachung ergibt. Andernfalls reicht die Textform nach § 126b BGB.

Für Ihren Teilnahmeantrag ist das Teilnahmeantragsformular und für Ihr Angebot das Angebotsformular zu verwenden. Teilnahmeantrag und Angebot müssen eindeutige Angaben über Sie als Wirtschaftsteilnehmer enthalten (Firma inkl. Rechtsform, Adresse, Name der handelnden Person).

An den vorgegebenen Texten in den Vergabeunterlagen dürfen keine Zusätze angebracht oder Änderungen vorgenommen werden. Soweit Sie Erläuterungen zur Beurteilung des Teilnahmeantrags/Angebots für erforderlich halten, verwenden Sie hierzu bitte eine gesonderte Anlage. Die Erläuterungen dürfen jedoch nicht zu einer Änderung der in den Vergabeunterlagen festgelegten Bedingungen führen.

1.4 Nebenangebote

Nebenangebote sind grundsätzlich nicht zugelassen und werden nicht berücksichtigt. Nebenangebote sind Angebote, die vom geforderten Angebot (Hauptangebot) abweichen, aber geeignet sind, das mit der Ausschreibung verfolgte Ziel auf anderem Weg zu erreichen.

Sollten Nebenangebote ausnahmsweise zugelassen sein, sind die in den BBB hierzu festgelegten Bedingungen zu erfüllen.

1.5 Mehrere Hauptangebote

Es dürfen grundsätzlich nicht mehrere Hauptangebote abgegeben werden. Sollten Sie dennoch mehrere Hauptangebote einreichen, werden alle Ihre Angebote von der Wertung ausgeschlossen.

1.6 Elektronische Übersendung von Teilnahmeanträgen und Angeboten

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

Ihr Teilnahmeantrag/Angebot ist elektronisch über die e-Vergabe-Plattform des Bundes www.evergabe-online.de (AnA-Web) mittels der dort bereitgestellten Softwarekomponente eVergabeApp zu übermitteln. Die eVergabeApp verschlüsselt Ihre Dokumente und ermöglicht Ihnen die elektronische Übersendung über den AnA-Web an die Vergabestelle.

Ihr Teilnahmeantrag/Angebot sollte einen Umfang von 1024 MB nicht überschreiten. Ferner müssen alle zusammengehörenden Dokumente grundsätzlich in einem Sendevorgang zur Plattform übertragen werden. Nach dem Eingang Ihres Teilnahmeantrags/Angebots wird dieser/dieses mit einem elektronischen Zeitstempel versehen, bis zum Ende der Teilnahme-/Angebotsfrist verschlüsselt gehalten und kann bis zum Öffnungstermin von niemandem eingesehen werden. Kurze Zeit nach der Absendung können Sie eine elektronische Empfangsbestätigung abrufen, die neben dem Eingangszeitpunkt einen eindeutigen Kontrollwert (Hash Wert) des abgegebenen Teilnahmeantrags/Angebots enthält. Sollte Ihnen keine Empfangsbestätigung zugehen, geben Sie Ihren Teilnahmeantrag/Ihr Angebot bitte umgehend erneut ab und kontaktieren Sie unverzüglich den ServiceDesk der e-Vergabe-Plattform. Auch wenn Ihnen sonstige technische Störungen auffallen sollten, kontaktieren Sie bitte umgehend den ServiceDesk der e-Vergabe-Plattform des Bundes.

Telefon: +49 22899 610-1234

E-Mail: <mailto:ticket@bescha.bund.de>

Technische Spezifikationen

Sofern in den Vergabeunterlagen nichts Abweichendes geregelt ist, sind für die Abgabe von elektronischen Teilnahmeanträgen und Angeboten die zur Verfügung gestellten Dokumente ausschließlich im vorgegebenen Dateiformat einzureichen. Sofern es erforderlich ist zusätzliche Dokumente einzureichen, sind diese als PDF-Dateien zu übermitteln.

Stellen Sie bei der Abgabe **aller** PDF-Dokumente (Teilnahme- und Angebotsunterlagen inkl. Eigenerklärungen, eigene zusätzliche Dokumente, etc.) sicher, dass die PDF-Dateien in dem Programm Adobe Acrobat Reader in der aktuellen Version korrekt dargestellt werden. Sofern aus

Ihrer Sicht eine sinnvolle Einreichung mit den genannten Formaten nicht möglich ist, stellen Sie bitte vor Abgabe eine entsprechende Bieterfrage.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website www.evergabe-online.de unter dem Menüpunkt Unternehmen.

1.7 Berichtigung/Änderung oder Rücknahme des Teilnahmeantrags/Angebots

Berichtigungen und Änderungen oder die Rücknahme, Ihres Teilnahmeantrags/Angebots sind bis zum Ablauf der Teilnahme- bzw. Angebotsfrist zulässig. Bei Abgabe eines überarbeiteten Teilnahmeantrags/Angebots ist der vorherige Teilnahmeantrag/das vorherige Angebot zurückzuziehen.

Weitere Informationen finden Sie auf der Website www.evergabe-online.de unter dem Menüpunkt Unternehmen -> Anleitungen

1.8 Bewerber- und Bieterfragen

Soweit Sie bei der Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebots Fragen zu den Unterlagen haben, wenden Sie sich bitte unverzüglich über die e-Vergabe-Plattform an das Beschaffungsamt des BMI.

Um Ihre Frage zuordnen zu können, geben Sie bitte zu jeder Frage den konkreten Bezug in den Vergabeunterlagen an (insbesondere Dokumentenname und Seitenzahl bzw. Ziffer). Da das Beschaffungsamt des BMI gehalten ist, rechtzeitig angeforderte zusätzliche Auskünfte über die Unterlagen spätestens 6 Tage vor Fristablauf zu erteilen, sollten Auskünfte bis spätestens 8 Tage vor Ende der Teilnahme- bzw. Angebotsfrist angefordert werden.

Die Antworten auf Ihre Fragen werden an alle registrierten Verfahrensteilnehmer versandt. Zur besseren Verständlichkeit der Antworten werden die dazugehörigen Fragen in anonymisierter Form ebenfalls an alle Verfahrensteilnehmer versandt. Sofern Gründe gegen eine Veröffentlichung bestimmter Daten/Informationen sprechen, teilen Sie dies bitte in der Frage ausdrücklich mit.

Die Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen und sind somit verbindlich für die Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebots sowie für die Prüfung und Wertung der eingegangenen Teilnahmeanträge/Angebote.

Antworten, die sich auf Vertragsbedingungen oder auf die Leistungsbeschreibung beziehen, werden zudem verbindlicher Vertragsbestandteil.

1.9 Kosten für die Beteiligung am Vergabeverfahren

Für die Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebots und der ggf. geforderten Angebotsmuster wird keine Vergütung gewährt. Die Teilnahme- und Angebotsunterlagen sowie die Angebotsmuster sind auf Ihre Kosten zu übersenden. Die Angebotsmuster der Bieter, die für den Zuschlag nicht in Betracht kommen, werden zurückgesandt.

1.10 Einbeziehung von Skonto

Nur ein angebotenes Skonto mit einer Skontofrist von mindestens 10 Tagen fließt in die Wertung ein.

1.11 Preisprüfung

Es findet die Verordnung über Preise (VOPR) 30/53 Anwendung. Sofern eine Preisprüfung notwendig ist, erfolgt diese durch die zuständige Preisprüfungsstelle.

2. Fristen

2.1 Teilnahme-/Angebotsfrist

Der Teilnahmeantrag/das Angebot muss vor Ablauf der jeweiligen Frist vollständig eingegangen sein (i.d.R. 11:30:00 Uhr). Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen oder die Rücknahme des Teilnahmeantrags/Angebots. Der elektronische Zeitstempel setzt mit dem Ablauf der angegebenen Minute (HH:MM:00 Uhr) ein, d. h. ein Angebot, welches bis spätestens 11:30 Uhr abzugeben ist, wäre um 11:30:01 Uhr verfristet.

2.2 Bindefrist

Die Bindefrist entspricht der Zuschlagsfrist. Die Bindefrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Bindefrist sind Sie an Ihr Angebot gebunden. Das Angebot kann in dieser Zeit nicht geändert oder zurückgezogen werden.

3. Bewerber / Bieter

3.1 Bewerbergemeinschaften / Bietergemeinschaften

Die Bewerber-/Bietergemeinschaft ist ein Zusammenschluss mehrerer selbstständiger Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den Auftrag zu erhalten.

Bewerber-/Bietergemeinschaften müssen mit der Abgabe des Angebots bzw. bei Vergabeverfahren mit Teilnahmewettbewerb bereits mit der Abgabe des Teilnahmeantrags alle Mitglieder der Bewerber-/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 sich für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

Für die mitzuteilenden Angaben, die Bevollmächtigung und die Verpflichtung ist in den Vergabeunterlagen der **Vordruck „Bewerber-/Bietergemeinschaftserklärung“** vorgesehen. Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit Ihrer Angaben, unterschreiben Sie bitte den Vordruck und fügen ihn gescannt als PDF-Datei dem Teilnahmeantrag/Angebot bei. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot ist außerdem für jedes Mitglied nachzuweisen, dass keine vergaberechtlichen Ausschlussgründe vorliegen. Hierfür sind die in den BBB aufgeführten Erklärungen einzureichen.

Zum Nachweis der Eignung sind für jedes Mitglied entsprechend seinem geplanten Leistungsumfang die geforderten Nachweise zur Eignung mit dem Teilnahmeantrag/Angebot einzureichen.

Die Bildung oder Änderung von Bietergemeinschaften ist nach Ablauf der Teilnahmefrist/Angebotsfrist bis zur Zuschlagserteilung vergaberechtlich nicht möglich und führt daher zum Ausschluss des Angebots.

3.2 Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe, Unteraufträge)

Beabsichtigt der Bewerber/Bieter,

- Teile der zu vergebenden Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen (Unteraufträge, § 36 VgV, § 26 UVgO bzw. § 9 VSVgV) oder
- sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen (Eignungsleihe, § 47 VgV, § 34 UVgO bzw. §§ 26 Abs. 3, 27 Abs. 4 VSVgV),

so muss der Bewerber/Bieter das Beschaffungsamt des BMI von seiner Absicht in Kenntnis setzen und die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Teilnahmeantrag/Angebot benennen.

Der Bewerber/Bieter hat dem Beschaffungsamt des BMI nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen. Er muss das Beschaffungsamt des BMI ferner über das Nichtvorliegen vergaberechtlicher Ausschlussgründe für jedes dieser anderen Unternehmen informieren. Hierfür sind die in den BBB aufgeführten Erklärungen einzureichen. Der Bewerber/Bieter hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen einzureichen. Zu dem Zeitpunkt, zu dem die Erklärungen und Nachweise einzureichen sind, ist zwischen Eignungsleihe und Unteraufträgen zu unterscheiden (siehe im Folgenden 3.2.1 und 3.2.2).

3.2.1 Eignungsleihe

Im Falle der Eignungsleihe müssen die eignungsverleihenden Unternehmen mit der Abgabe des Teilnahmeantrags/Angebots benannt werden und es sind Art und Umfang der von diesen in Anspruch genommenen Kapazitäten anzugeben. Jedes der benannten Unternehmen 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 in den Vergabeunterlagen der **Vordruck „Verpflichtungserklärung Eignungsleihe /Unteraufträge“** vorgesehen. Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit Ihrer Angaben, unterschreiben Sie bitte den Vordruck und fügen ihn gescannt als PDF-Datei dem Teilnahmeantrag/Angebot bei. Mit dem Teilnahmeantrag/Angebot ist außerdem für jedes der benannten Unternehmen nachzuweisen, dass keine vergaberechtlichen Ausschlussgründe vorliegen. Hierfür sind die in den BBB aufgeführten Erklärungen einzureichen.

Zum Nachweis der Eignung hat der Bewerber/Bieter für jedes eignungsverleihende Unternehmen die geforderten Nachweise zur Eignung für diejenigen Eignungskriterien einzureichen, für die die Kapazitäten in Anspruch genommen werden.

Bei Inanspruchnahme der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit haften der Bewerber/Bieter und die hierfür benannten Unternehmen entsprechend dem Umfang der

jeweiligen Eignungsleihe gemeinsam für die Auftragsausführung. Eine dementsprechende Haftungserklärung ist dem Beschaffungsamt des BMI nach gesonderter Aufforderung vorzulegen. Als Haftungserklärungen kommen je nach Einzelfall insbesondere eine sogenannte harte Patronatserklärung, Garantie oder selbstschuldnerische Bürgschaft in Betracht.

Wenn der Bieter beabsichtigt, einen Teil des Auftrags an ein anderes Unternehmen im Wege der Unterauftragsvergabe zu vergeben und sich zugleich im Hinblick auf seine Leistungsfähigkeit auf die Kapazitäten dieses Unternehmens beruft, gelten ebenfalls die vorgenannten Regelungen.

Der Austausch oder die Änderung eines oder mehrerer benannter Unternehmen ist nach Ablauf der Teilnahmefrist/Angebotsfrist bis zur Zuschlagserteilung unzulässig und führt zum Ausschluss des Angebots.

3.2.2 Unteraufträge (ohne Eignungsleihe)

Im Falle der einfachen Unterauftragsvergabe an andere Unternehmen sind mit der Abgabe des Angebots die Art und der Umfang des zu übertragenden Leistungsteils anzugeben und, falls zu diesem Zeitpunkt schon zumutbar, spätestens aber vor Zuschlagserteilung, die anderen Unternehmen zu benennen. Für die mitzuteilenden Angaben ist in den Vergabeunterlagen der **Vordruck „Unteraufträge“** vorgesehen.

Ferner muss der Bieter nachweisen, dass ihm zum Zeitpunkt der Auftragserfüllung die erforderlichen Kapazitäten und Mittel der vorgesehenen Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Hierfür steht in den Vergabeunterlagen der **Vordruck „Verpflichtungserklärung Eignungsleihe/Unteraufträge“** bereit. Bitte achten Sie auf die Vollständigkeit Ihrer Angaben und unterschreiben Sie bitte den Vordruck. Der Vordruck ist gescannt als PDF-Datei, sofern nicht bereits mit Abgabe des Teilnahmeantrags/Angebots geschehen, spätestens vor Zuschlagserteilung einzureichen. Spätestens vor Zuschlagserteilung ist außerdem für jeden vorgesehenen Unterauftragnehmer nachzuweisen, dass keine vergaberechtlichen Ausschlussgründe vorliegen. Hierfür sind die in den BBB aufgeführten Erklärungen einzureichen.

Das Beschaffungsamt des BMI überprüft vor der Erteilung des Zuschlags, ob Gründe für den Ausschluss des Unterauftragnehmers vorliegen. Bei Vorliegen zwingender Ausschlussgründe muss das Beschaffungsamt des BMI die Ersetzung des Unterauftragnehmers verlangen. Bei Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe kann die Ersetzung verlangt werden.

3.3 Bevorzugte Bieter

Nach §§ 224, 226 SGB IX zählen hierzu die anerkannten Werkstätten für behinderte Menschen und die Blindenwerkstätten.

Eine Bevorzugung nach den Richtlinien für die Berücksichtigung von Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten bei der Vergabe öffentlicher Aufträge in Verbindung mit §§ 224, 226 SGB IX ist nach derzeitiger Rechtslage nur in Vergabeverfahren möglich, deren geschätzte Auftragswerte unterhalb der EU-Schwellenwerte liegen. Bitte weisen Sie gegebenenfalls Ihre Anerkennung nach. § 225 bzw. § 226 SGB IX nach.

4. Präqualifizierung

Sie können die Nachweise zur Eignung bzw. zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß den Anforderungen der BBB auch über die für das Beschaffungsamt des BMI frei zugängliche Präqualifizierungsdatenbank (DIHK) erbringen. Bitte fügen Sie in diesem Fall dem

Teilnahmeantrag/Angebot das Zertifikat der Präqualifizierungsstelle einschließlich Ihres Zertifikatscodes bei. Bitte beachten Sie hierbei, dass die Nachweise in der Präqualifizierungsdatenbank die in diesem Vergabeverfahren geforderten Mindestbedingungen (z. B. Haftungssummen bei der Haftpflichtversicherung, Angaben zu den Referenzaufträgen, Anbieterdarstellung) vollständig erfüllen müssen. Soweit die Nachweise der Präqualifizierungsdatenbank den gestellten Anforderungen nicht vollständig entsprechen, sind ergänzende Nachweise und Angaben dem Teilnahmeantrag/Angebot beizufügen.

5. Nachforderung von Unterlagen

Das Beschaffungsamt des BMI entscheidet sowohl bei fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften unternehmensbezogenen Unterlagen als auch bei fehlenden oder unvollständigen leistungsbezogenen Unterlagen nach pflichtgemäßem Ermessen gemäß § 56 Abs. 2 VgV bzw. § 41 Abs. 2 UVgO über eine Nachforderung. Für Verfahren im Verteidigungs- und Sicherheitsbereich ist § 22 Abs. 7 VSVgV zu beachten. Es ist darüber hinaus berechtigt, einzelne preisbezogene und/oder kalkulatorische Angaben nachzufordern, soweit dies zum Zweck einer realitätsgetreuen und vergaberechtskonformen Wertung der Angebote erforderlich ist. Dies gilt insbesondere für Angaben zur Errechnung der von der Auftraggeberin abzuführenden Einfuhrabgaben wie beispielsweise Zollwert und Warentarifnummer. Bitte beachten Sie, dass fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen den Ausschluss Ihres Teilnahmeantrags/Angebots zur Folge haben können.

6. Wertung der Angebote

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Dieses wird auf Grundlage der in der Auftragsbekanntmachung und/oder den Vergabeunterlagen angegebenen Bewertungsmethode und Bewertungskriterien ermittelt. Hierbei kann der Wertungspreis vom Angebotspreis abweichen, soweit dies zur Herstellung einer vergleichbaren Bewertungsbasis erforderlich ist. In Fällen der Umkehr der Umsatzsteuerschuldnerschaft (reverse-charge-Verfahren) oder soweit die Auftraggeberin bei der Lieferung Einfuhrabgaben (Einfuhrumsatzsteuer und/oder Zollgebühren) zu entrichten hat, werden diese Kosten bei der Wertung berücksichtigt.

7. Mitteilungen zu nicht berücksichtigten Angeboten

Das Beschaffungsamt des BMI informiert über die Nichtberücksichtigung eines Angebots gem. § 134 GWB und über die Ergebnisse des Verfahrens gemäß §§ 46 UVgO, 62 VgV, 36 VSVgV.