



## A. Allgemeiner Teil

### INHALTSVERZEICHNIS

1. Ausgangslage .....	2
2. Ausschreibungsgegenstand / Auftragsvolumen / Lieferung .....	2
2.1. Gegenstand der Ausschreibung / Auftragsvolumen .....	2
2.2. Lieferung.....	3
3. Angebot .....	4
4. Unklarheiten und Fragen.....	5
5. Bindefrist .....	5
6. Losaufteilung .....	6
7. Nebenangebote .....	6
8. Geheimhaltung .....	6
9. Verschwiegenheit, Datenschutz .....	6
11. Einschlägige Vergabe und Vertragsordnung .....	7
12. Angebotsbewertung.....	7
12.1. Methodik .....	7
12.2. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Zuschlagskriterien).....	9
Qualität (Q).....	10
Nachhaltigkeit (N).....	12
Lieferkonditionen (Li) .....	13
13. Angebotsmuster .....	14
14. Vorproduktionsmuster (VP- Muster) .....	14
15. Vertragsabschluss.....	15
16. Ihre Rechte .....	15
17. Rechnungslegung .....	16



## **1. Ausgangslage**

Das Land Brandenburg, vertreten durch das Ministerium für Inneres und Kommunales, dieses vertreten durch den Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg (ZDPol) führt nachfolgendes Vergabeverfahren zur Beschaffung von Dienstkappen durch.

Näheres zur Leistungsbeschreibung regelt Teil B.

Der Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg (ZDPol) ist mit insgesamt sieben Bereichen die zentrale Dienstleistungs- und Serviceeinrichtung für den täglichen Polizeidienst und für andere Bereiche der Landesverwaltung. Der ZDPol ist auch für die Beschaffung von Bekleidung für die Polizei und Justiz der Länder Berlin und Brandenburg zuständig. Die derzeitigen Kooperationspartner sind das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung des Landes Brandenburg, die Senatsverwaltung für Justiz und Verbraucherschutz sowie der Senat für Inneres und Sport Berlin.

## **2. Ausschreibungsgegenstand / Auftragsvolumen / Lieferung**

### **2.1. Gegenstand der Ausschreibung / Auftragsvolumen**

Gegenstand des Vergabeverfahrens ist der Abschluss eines Rahmenvertrags, mit einer Laufzeit von 36 Monaten. Der Vertrag kann optional um weitere 12 Monate verlängert werden, wenn der vertraglich vereinbarte Leistungsumfang noch nicht abgerufen wurde.

Der Leistungsumfang/ die Schätzmengem beträgt:

15.900 Stück Dienstkappen

Bei den angegebenen Mengen handelt es sich um Schätzmengen für die Laufzeit von 36 Monaten.

Während der Vertragslaufzeit können die prognostizierten Mengen innerhalb der Bedarfsträger variieren. Zur Deckung von unvorhersehbaren weiteren Bedarfen innerhalb des Vertragszeitraums kann der Gesamtwert der bezuschlagten Rahmenvereinbarung um bis zu 20 % erweitert werden (Höchstwert). Dieser Höchstwert ermittelt sich wie folgt:

Angebotspreis netto (gemäß Preisblatt / Leistungsverzeichnis) + 20 %.

Der Auftragnehmer garantiert über die Laufzeit die Abnahme von 75 % des Netto-Angebotswertes. Darüber hinaus besteht keine Abnahmeverpflichtung.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer zu Beginn des Vertrages die geplanten Mengen und Abrufzeiträume für das laufende Jahr mit.



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkleppen  
V-26/0024

---

Der Auftraggeber beabsichtigt, den jährlichen Bedarf grundsätzlich durch Quartalsabrufe beim Lieferanten sicherzustellen, dies ist bei der Angabe der Mindestabrufrmenge für bis zu 12 Abrufen zu berücksichtigen.

Der Auftraggeber teilt dem Auftragnehmer zu Beginn des Vertrages die geplanten Mengen und Abrufzeiträume für das laufende Jahr mit. Abhängig vom Bestellverhalten der Kunden können Abweichungen zur übermittelten Planung auftreten. Es wird eine unverzügliche gegenseitige Information bei abzusehenden Veränderungen hinsichtlich der Vorplanung erwartet. Die Bestellungen erfolgen durch die Übersendung der Abrufe an den Auftragnehmer in elektronischer Form per E-Mail.

Aus Gründen der flexiblen Reaktion auf das Bestellverhalten der Kunden und zur Minimierung der Bestandsrisiken werden die exakten Mengen erst mit dem jeweiligen Abruf festgelegt. Die Angabe der Artikel- und Chargennummern erfolgt ebenfalls erst mit den Einzelabrufen.

Erweiterung und Änderungen des Leistungsverzeichnisses während der Vertragslaufzeit müssen möglich sein, sofern es Änderungen in der Dienstkleidungsverordnung gibt.

## **2.2. Lieferung**

Die Lieferung erfolgt nur an die nachfolgend aufgeführte Lieferanschrift:

Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg  
Verwaltungszentrum C  
Logistikcenter  
Am Baruther Tor 20  
15806 Zossen, OT Wünsdorf

Die Anlieferzeit soll zur regulären Dienstzeit  
Montag – Donnerstag in der Zeit von 07:00 – 15:00 Uhr,  
Freitag in der Zeit von 07:00 Uhr – 13:30 Uhr erfolgen.

### **Reparaturen/ Ersatzlieferungen/ Reklamationen**

Der Bieter ist verpflichtet, Reklamationen umgehend im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben zu bearbeiten. Dazu gehören die Eingangsbestätigung der reklamierten Ware, die Bewertung und Information zur Anerkennung/Ablehnung (Begründung) sowie Nachbesserungen. Die benötigte Frist für Reparaturen/ Ersatzlieferungen/ Reklamationen ist in der Eigenerklärung E 11 anzugeben.

Die Kosten für den Rückversand von reklamierter Ware trägt der Auftragnehmer oder stellt gleichbleibend die Abholung von reklamierter Ware durch sein Versandunternehmen sicher.

### **Verpackung/ Kennzeichnung/ Entsorgung:**

Zu den neuen Verpackungsvorgaben, insbesondere zur nachhaltigen Einzelverpackung beachten Sie bitte den Punkt 3.1 der E10.

Die Bestellung ist in einer geeigneten Form zu verpacken, um die einzelnen Artikel vor Transportschäden zu schützen. Verpackungen sind aus Gründen der Abfallvermeidung auf das Notwendigste zu beschränken, unnötige Verpackung/ Polsterung ist zu vermeiden. Wenn der Artikel aus Sicherheitsgründen nicht ohne Verpackung geliefert werden kann, ist auf eine nachhaltige Verpackung



(z.B. recycelbares Verpackungsmaterial oder wiederverwendbare Verpackung) zu achten. Angefallenes Verpackungs- bzw. Transportmaterial ist auf Wunsch der Bedarfsstelle kostenlos mitzunehmen und wiederzuverwenden oder im Sinne des Kreislaufabfallwirtschaftsgesetzes zu entsorgen.

### **Beschreibung des Barcodes zur Kennzeichnung der Artikel und der Umverpackung der Artikel**

Die Barcode- Etiketten auf Verpackungen und Umverpackungen müssen vollständig, korrekt und lesbar angebracht sein, wie in der Anlage E10 beschrieben.

Der korrekt gedruckte Barcode fungiert als essentielle Grundlage für effiziente betriebliche Abläufe. Falsche oder unlesbare Barcodes führen zu Störungen der logistischen Abläufe und müssen aufwendig nachgedruckt und manuell angebracht werden. Eine Nachbearbeitung falscher oder unlesbarer Barcodes muss durch den Auftragnehmer zu seinen Kosten erfolgen bzw. beauftragt werden.

### **3. Angebot**

Die Abgabe des Angebotes einschließlich aller Unterlagen und Dokumente erfolgt in deutscher Sprache bis zum

**07.05.2026, 13:00 Uhr.**

Es sind ausschließlich **elektronische Angebote** über den Vergabemarktplatz Brandenburg mittels:

- einfacher Signatur (Textform gem. § 126 BGB) oder
- qualifizierter elektronischer Signatur oder
- fortgeschrittener elektronischer Signatur

als Übermittlungsform zugelassen.

**Angebote als E-Mail oder Fax gelten nicht als elektronisches Angebot und sind daher aus formellen Gründen auszuschließen.**

#### **Das Angebot enthält mindestens folgende Teile:**

- ✓ Angebotsdeckblatt einschl. Unterschrift in Textform\*
- ✓ ausgefülltes Preisblatt (Leistungsverzeichnis)\*
- ✓ Angebotsmuster\*
- ✓ geforderte Erklärungen / Nachweise gemäß Vergabeunterlage Teil E.

*\* Fehlende Unterlagen/ Muster führen zum Ausschluss des Angebotes*

Die Angebotsmuster sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist per Post an die folgende Adresse zu senden:

Zentraldienst der Polizei des Landes Brandenburg  
Poststelle (Haus 8, Zimmer 119)



Am Baruther Tor 20  
15806 Zossen

Die von der Vergabestelle zur Verfügung gestellten Formulare enthalten ein Unterschriftsfeld und sind in Textform zu unterzeichnen oder mit einer Signatur (s.o.) zu versehen.

Maßgeblich ist der Eingang des vollständigen Angebots, der im Zweifelsfall vom Bieter nachzuweisen ist. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote geändert oder zurückgezogen werden. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind nicht zulässig und führen zwingend zum Ausschluss.

An zu erstellenden Mustern, Dokumentationen, Protokollen und Berichten erwirbt der Auftraggeber das ausschließliche, dauerhafte, unbeschränkte, unwiderrufliche und übertragbare Nutzungsrecht. § 37 UrhG ist ausdrücklich ausgeschlossen.

Dem Angebot beigefügte Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters (einschließlich beigefügter biereigener Dokumente) werden nicht Vertragsbestandteil. Es gelten die Bedingungen des Landes Brandenburg.

#### **4. Unklarheiten und Fragen**

Fragen zu den Vergabeunterlagen und zum Auftragsgegenstand stellen Sie bitte bis spätestens 28.04.2026 über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes Brandenburg unter

<https://vergabemarktplatz.brandenburg.de>

Ihre Fragen werden gegenüber allen Bietern – soweit bis dahin bekannt – gleichlautend und anonymisiert beantwortet.

Bitte stellen Sie die Fragen ausnahmslos über den genannten Kommunikationsweg; die Antwort erfolgt ebenfalls auf diesem Weg. Fragen, die nicht bis zum o.g. Termin bzw. nicht in deutscher Sprache vorliegen, werden nach den Anforderungen der aktuell geltenden Rechtsprechung beantwortet.

Auch bei Problemen, die einer Angebotsabgabe entgegenstehen, nutzen Sie bitte die Möglichkeit der Bieterkommunikation.

Sollten Sie sich dagegen entscheiden, ein Angebot abzugeben, wäre die Vergabestelle über eine Mitteilung der Gründe Ihrer Entscheidung dankbar. Ihr Feedback dient der Optimierung künftiger Vergabeverfahren und Ausschreibungsunterlagen.

#### **5. Bindefrist**

Die Bieter sind an die von ihnen eingereichten Angebote bis zum 13.07.2026 gebunden.



## **6. Losaufteilung**

Die Leistung wird ungeteilt vergeben.

## **7. Nebenangebote**

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

## **8. Geheimhaltung**

Alle Unterlagen, die dem Bieter im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren überlassen werden, dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn es sich bei dem Dritten um einen im Angebot benannten Sub- oder Sub-Subunternehmer handelt.

Bieter, die den Auftrag nicht erhalten oder die kein Angebot abgeben, müssen sämtliche Unterlagen vernichten/ elektronisch gespeicherte Unterlagen löschen.

Alle Angebotsunterlagen der Bieter werden vertraulich behandelt.

## **9. Verschwiegenheit, Datenschutz**

Der Bieter hat - auch noch nach der Beendigung der Angebotsphase - über die ihm im Rahmen des Vergabeverfahrens bzw. bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten. Die Nichtachtung der Verschwiegenheitspflicht hat zwangsläufig Einfluss auf die Beurteilung der Zuverlässigkeit des Bieters, insbesondere auch bei zukünftigen Maßnahmen der Vergabestelle.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Wahrung der jeweils gültigen Bestimmungen für den Datenschutz, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und des brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG). Darüber hinaus gelten auch für nicht personenbezogene Daten folgende Regelungen:

- Der Auftragnehmer darf nur Daten erheben, speichern und auswerten, die zur Erbringung der vertragsgemäßen Leistung unabdingbar sind. Dies gilt insbesondere für jede Art von Protokollierung.
- Die Daten dürfen ausschließlich zur vertragsgemäßen Leistung verwendet werden, zu der sie erhoben wurden (Zweckbindung).
- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Daten vertraulich behandelt werden und Unberechtigte keinen Zugriff auf die Daten erlangen.



- Sobald der Zweck der Erhebung erfüllt ist oder wegfällt, sind die Daten durch den Auftragnehmer sofort zu löschen.
- Die Protokollierung und Speicherung von Inhalten (Nutzwdaten) bedarf in jedem Einzelfall der Genehmigung des Auftraggebers.

Hinsichtlich der Informationspflichten gemäß Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wird auf die beiliegende Information verwiesen. Soweit im Rahmen der Eignungsprüfung vom Auftraggeber die Angabe von personenbezogenen Daten von Mitarbeitern (z.B. bei Referenzen oder Mitarbeiterprofilen) gefordert wird, hat der Auftragnehmer das Einverständnis seines Mitarbeiters zur Weitergabe personenbezogener Daten vor der Weitergabe an die Vergabestelle einzuholen.

## **10. Prüfungs- und Rügeobliegenheiten**

Die Bieter sind verpflichtet, die Vollständigkeit und Lesbarkeit aller Vergabeunterlagen unmittelbar nach dem Herunterladen von der Vergabeplattform zu prüfen. Sind die Vergabeunterlagen nach Ansicht eines Bieters unvollständig, unklar, ungenau oder verstoßen gegen vergaberechtliche Grundlage oder sonstige Rechtsvorschriften, so hat der Bieter die Vergabestelle unverzüglich auf dem unter „Kommunikation“ genannten Weg darauf hinzuweisen, um der Vergabestelle die Möglichkeit zu geben, auf diese Hinweise zu reagieren, ggf. Änderungen an den Vergabeunterlagen vorzunehmen und diese unter Beachtung Grundsätze der Verfahrenstransparenz und Gleichbehandlung gegenüber den Bietern zu kommunizieren.

Bieter haben sich regelmäßig auf dem unter „Unklarheiten und Fragen“ beschriebenen Weg darüber zu informieren, ob während der Angebotsfrist durch die Vergabestelle Änderungen der Vergabeunterlagen veröffentlicht werden. Verwendet ein Bieter für sein Angebot nicht die aktuellen, zuletzt von der Vergabestelle veröffentlichten Unterlagen, ist das Angebot zwingend auszuschließen.

Verfahrensrügen sind eindeutig als solche zu kennzeichnen. Auf die Rügepflichten gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 bis 4 GWB wird ausdrücklich hingewiesen. Nähere Informationen zur Rügepflicht unter „Ihre Rechte“.

## **11. Einschlägige Vergabe und Vertragsordnung**

Der Auftraggeber führt ein offenes Verfahren nach den Regelungen der VgV und des GWB durch.

## **12. Angebotsbewertung**

### **12.1. Methodik**

Die Bewertung der Bieter bzw. seines Angebotes erfolgt in mehreren Stufen (Reihenfolge gem. § 42 Nr. 3 VgV nicht zwingend):



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkappen  
V-26/0024

---

- Formale Prüfung,
- Prüfung der Eignung der Bieter
- Angemessenheit der Preise
- Fachliche Bewertung/ Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes.

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt gemäß §§ 56 f. VgV. Basis für Prüfung und Wertung ist das elektronische Angebot.

Formale Prüfung:

Sie umfasst z.B. die Feststellung des fristgerechten Eingangs des Angebotes, die rechnerische Richtigkeit sowie die Vollständigkeit der geforderten Erklärungen und Nachweise gemäß Teil E. Des Weiteren wird geprüft, ob an den Vergabeunterlagen unzulässige Änderungen vorgenommen wurden.

Eignungsprüfung:

Der Auftraggeber stellt an die Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Gesetzestreue des Bieters hohe Anforderungen. Die Beurteilung der Eignung der Bieter erfolgt anhand der mit dem Angebot eingereichten Erklärungen und Nachweise (Teil E). Fehlende Erklärungen und Nachweise werden einmalig nachgefordert. Die Verfristung einer Nachforderung führt zum Ausschluss des Angebotes.

Zur Feststellung der Eignung sind zwei mit dem Ausschreibungsgegenstand und der ausgeschriebenen Liefermenge vergleichbare Referenzen aus den letzten drei Geschäftsjahren gefordert (E4).

Zuverlässigkeit sowie wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (z.B. Umsatzzahlen, Gesamtmitarbeiterzahl) müssen vom Bieter oder der Bietergemeinschaft oder unter Zuhilfenahme eines Unterauftragnehmers / Eignungsleihe nachgewiesen werden (E1). Angaben von Bietergemeinschaften werden dabei addiert.

Sofern Bieter zur Komplettierung ihrer technischen Leistungsfähigkeit und/ oder Fachkunde Unterauftragnehmer/ Eignungsleihe einsetzen wollen, muss sichergestellt sein, dass im jeweiligen Auftragsfall auch die tatsächlich erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen. Eine entsprechende Erklärung (E5/ V5) des Unterauftragnehmers ist jeweils mit dem Angebot vorzulegen. Dies gilt ausdrücklich auch für den Zugriff auf Tochterunternehmen, sofern diese rechtlich selbstständig sind.

Zuschlagskriterien / Wertung der Angebote:

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt gemäß §§56 ff. VgV. Basis für Prüfung und Wertung ist das elektronische Angebot.

Alle Anforderungen an den Bieter bzw. sein Angebot sind als Kriterien festgelegt worden und in nachstehende Typen unterteilt:

- Ausschlusskriterien/ Mindestkriterien (A-Kriterien)
- Bewertungskriterien (B-Kriterien)



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkapfen  
V-26/0024

---

Als **Ausschlusskriterien/ Mindestkriterien** sind Kriterien bezeichnet, die unbedingt durch die Bieter zu erfüllen sind, d. h. die dahinterstehenden Anforderungen sind unverzichtbar. Diese Kriterien sind im Teil B explizit genannt. **Die Nichterfüllung von A-Kriterien führt zum Ausschluss des Angebotes.**

Als **Bewertungskriterien** werden Kriterien bezeichnet, deren Anforderungen differenzierte Beantwortungen durch den Bieter zulassen. Fehlende Eintragungen führen nicht zum Ausschluss des Angebotes, aber zu einer schlechteren Bewertung.

## **12.2. Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Zuschlagskriterien)**

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach der „Einfachen Richtwertmethode“ gemäß UfAB 2018.04.

Hierzu wird das „Leistungs-Preis-Verhältnis“ berechnet. Dazu wird der Quotient aus der Summe der erreichten Leistungspunkte des Angebotes (L) und dem Gesamtwertungspreis (P) gemäß Preisblatt ermittelt. Nach der „Einfachen Richtwertmethode“ wird eine Kennzahl (Z) für das wirtschaftlichste Angebot ermittelt.

$$\text{Kennzahl (Z)} = \frac{\text{Summe der Leistungspunkte L} \\ \text{(Qualität 70 \% + Nachhaltigkeit 15 \% Lieferkonditionen 15 \%)}}{\text{Gesamtangebotspreis (P) in Euro}}$$

Die Formelparameter werden dabei wie folgt bestimmt:

Z = Kennzahl, die das Leistungs-Preis-Verhältnis widerspiegelt.

L = Summe der Leistungspunkte, die für die Angaben des Bieters in der Matrix (Teil D) vergeben wurden.

P = Gesamtwertungspreis, der gemäß den Angaben im Preisblatt ermittelt wird.

**Der Bieter mit der höchsten Kennzahl (Z) erhält den Zuschlag.**

Der Wertungspreis (P) setzt sich dabei folgendermaßen zusammen:

### **Bei Erwerb aus dem Inland oder EU-Mitgliedsländern**

	Nettogesamtpreis (inkl. Frachtkosten etc.)	
zzgl.	+ 19% Umsatzsteuer	(Auch bei innergemeinschaftlichem Erwerb)
abzgl.	- Skonto	(Sofern Skonto gewährt wird)
	= <u>Wertungspreis</u>	

Erläuterung: Erwerb aus einem anderen EU-Mitgliedland (innergemeinschaftlicher Erwerb)



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkappen  
V-26/0024

---

Die Umsatzsteuer wird durch den Auftraggeber als Leistungsempfänger im Rahmen der Umsatzsteuer-Voranmeldung beim Finanzamt angemeldet und gezahlt. Da die Kosten für die Umsatzsteuer dem Auftraggeber tatsächlich entstehen und die Vergleichbarkeit der Angebote sicherzustellen ist, wird die Umsatzsteuer zur Ermittlung des Wertungspreises zum Nettogesamtpreis hinzugerechnet.

Die USt-ID-Nr. des ZDPol lautet: **DE811474512**

### **Bei Erwerb aus Drittländern**

	Nettogesamtpreis (inkl. Frachtkosten etc.)	
zzgl.	+ 19% Einfuhrumsatzsteuer	<i>(nur bei Erwerb aus Drittland)</i>
zzgl.	+ Zollabgaben	<i>(nur bei Erwerb aus Drittland)</i>
abzgl.	- Skonto	<i>(Sofern Skonto gewährt wird)</i>
	= <u>Wertungspreis</u>	

### **Erläuterung: Erwerb aus einem Drittland außerhalb der EU**

Der Auftragnehmer hat die Ware verzollt und versteuert an den Auftraggeber zu liefern. Er hat sicherzustellen, dass die Ware direkt an den Auftraggeber geleistet wird und dieser weder zusätzliche Steuern oder Zollgebühren zu zahlen hat, noch sich selbst um die Abwicklung (Zollanmeldung / Import nach Deutschland) kümmern muss. **Zur Ermittlung des Wertungspreises werden sowohl die Einfuhrumsatzsteuer, als auch Zollabgaben zum Nettogesamtpreis hinzugerechnet, da diese Kosten dem Auftraggeber tatsächlich entstehen.**

Ein Skontoangebot kann nur gewertet werden, wenn dieses mindestens 2 % bei einem Zahlungsziel von 14 Tagen beträgt.

### **Qualität (Q)**

Die Qualitätsprüfung erfolgt anhand der Forderungen der Leistungsbeschreibung (Teil B) und des eingereichten Angebotsmusters in Verbindung mit dem Angebot nach den folgenden Unterkriterien:

#### **Q1 - Einhaltung der Maße/ Werte (Gewichtung: 30 %)**

Die in Teil B (Technische Leistungsbeschreibung) aufgeführten Maße werden nacheinander auf Ihre Einhaltung geprüft und bewertet. Wertungsrelevant sind sowohl vorgegebene Fertigmaße als auch die in der TL benannten Detailmaße.

Die erreichte Kriterienpunktzahl wird mit der Gewichtung multipliziert und ergibt die Leistungspunkte für Q1 des Artikels.



### **Q2 – Materialeinsatz (Gewichtung: 30 %)**

Die eingesetzten Materialien werden daraufhin geprüft, ob die in Teil B gestellten Anforderungen bspw. hinsichtlich der technischen Eigenschaften, der Farbe und der Waschbeständigkeit erfüllt werden. Erwartet wird u.a. ein gleichmäßiges und sauberes Warenbild. Das Material muss auch nach häufigem Tragen und mehrmaligen Pflegebehandlungen eine einwandfreie Optik aufweisen. Die eingesetzten Materialien müssen strapazierfähig sein und den Anforderungen an eine Dienstbekleidung gerecht werden.

Die erreichte Kriterienpunktzahl wird mit der Gewichtung multipliziert und ergibt die Leistungspunkte für Q2 des Artikels.

### **Q3 – Verarbeitung (Gewichtung: 25 %)**

Die Beurteilung der Verarbeitung erfolgt anhand einer visuellen Prüfung. U. a. sollen die Nähte ein gleichmäßiges Stichbild, eine gerade Nahtführung und eine hohe Nahtfestigkeit aufweisen, sie sollen weder aufragen noch das Material zusammenziehen oder ungewollt ausdehnen. Alle Nahtenden sind zu sichern. Steppbreiten sollen gleichmäßig breit sein. Verschlüsse sollen haltbar eingearbeitet sein. Visueller Gesamteindruck und korrekte Ausfertigung entsprechend Teil B. Aufschriften müssen haltbar aufgebracht sein. Es wird eine fachgerechte Verarbeitung vorausgesetzt.

Die erreichte Kriterienpunktzahl wird mit der Gewichtung multipliziert und ergibt die Leistungspunkte für Q3 des Artikels.

### **Q6 – Funktionalität / Passform (Gewichtung: 15 %)**

Das Produkt wird auf die für den Verwendungszweck geeignete Funktionalität hin geprüft. Es muss strapazierfähig sein, und die geforderten Anforderungen erfüllen. Elemente zur Identifizierung (Aufschriften, Flauschvorrichtungen) müssen sinngemäß und haltbar angebracht sein.

Die Passform wird hinsichtlich Optik und Tragekomfort geprüft. Der Schnitt muss so gestaltet sein, dass die natürliche Bewegungsfreiheit nicht eingeschränkt wird. Es wird eine fachgerechte Schnittgestaltung und Gradierung vorausgesetzt.

Die erreichte Kriterienpunktzahl wird mit der Gewichtung multipliziert und ergibt die Leistungspunkte für Q6 des Artikels.

Die Bewertung der Qualität erfolgt gemäß folgendem Punktecluster:

ausgezeichnet	100 Punkte,
sehr gut	90 Punkte,
gut	80 Punkte,



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkappen  
V-26/0024

befriedigend	70 Punkte oder
unbefriedigend	< 70 Punkte

**Erreicht die vergebene Punktzahl in einem der Unterkriterien der Qualitätsprüfung weniger als 70 Punkte (unbefriedigend), wird das Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen (Ausschlusskriterium).**

### **Nachhaltigkeit (N)**

Die Nachhaltigkeitsbeurteilung eines Angebotes erfolgt anhand des nachfolgenden Punktesystems in der Bewertungsmatrix (Teil D) für die Unterkriterien Oberstoff, Futter, Kontrastmaterial, Frontverstärkung, Nähgarn, Stickgarn und Einzelverpackung. Das Punktesystem umfasst mögliche Zertifikate und deren Bewertung, die die Nachhaltigkeit eines Produktes belegen.

Die Bewertung der Unterkriterien ergibt sich aus der Einstufung der zum Angebot eingereichten Zertifikate gemäß der Kategorien A-C aus der nachfolgenden Tabelle. Bei Einreichung mehrerer Zertifikate fließt jeweils nur das höherwertige Zertifikat in die Bewertung ein.

Für jedes Unterkriterium kann eine maximale Punktzahl von 10.000 Punkten erreicht werden. Die erreichte Punktzahl der Unterkriterien ergibt zusammen 100% und fließt als Teilpunktzahl zu 15% in das Gesamtergebnis der Leistungspunkte ein.

Wird eine nachhaltige Artikelverpackung (gemäß E10 Pkt. 3.1 und Teil E) eingereicht, so erhält das Angebot Punkte in der Bewertung. Eine Artikelverpackung, die nicht den Anforderungen der E10 Pkt. 3.1 entspricht, wird im Unterkriterium „Artikelverpackung“ in Teil D Bewertungsmatrix unter N – Nachhaltigkeit mit 0 Punkten bewertet, führt jedoch nicht zum Ausschluss vom Verfahren.

Wird eine nachhaltige Artikelverpackung (gemäß E10 Pkt. 3.1 und Teil E) mit dem Angebot eingereicht, so ist auch diese Verpackung bei einem möglichen Zuschlag für die Dauer der Vertragslaufzeit zu verwenden.

Die Liste der Zertifikate gilt nicht als abschließend. Gleichwertige Zertifikate sind mit einem Nachweis (z.B. ein Auditbericht unabhängiger Dritter) einzureichen. Die Gleichwertigkeit ist durch den Bieter zu belegen. Die zulässigen Zertifikate und die gleichwertigen Standards basieren auf dem Leitfaden der Bundesregierung für eine nachhaltige Textilbeschaffung der Bundesverwaltung. Nähere Informationen dazu können auf folgender Homepage eingesehen werden:

<https://www.bmz.de/de/themen/nachhaltige-oeffentliche-beschaffung>

Weiterhin können Zertifikate auf der Webseite Kompass Nachhaltigkeit eingesehen werden: <https://www.kompass-nachhaltigkeit.de/produktsuche/oft-gesucht>.

Kategorie	Ökologisch	Sozial	Punkte	Erklärung
A	Grüner Knopf		10000	Diese Zertifikate decken zeitgleich ökologische und soziale Anforderungen ab und werden mit



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkapfen  
V-26/0024

	MADE IN GREEN by OEKO-TEX®		der höchsten Kategorie A bewertet. Auch eine Kombination von Zertifikaten aus Kategorie B1 und B2 wird in Kategorie A eingeordnet werden. Die Punkte werden jeweils pro Komponente des Bekleidungsstücks gewichtet (siehe Komponentengewichtung) bzw. bei Zertifizierung des gesamten Produktes für alle Komponenten vergeben. Bei Fasermischungen wird die Punktzahl anteilig vergeben. (Bsp.: 50% Bio-Baumwolle GOTS zertifiziert/ 50% PES => 5000 Punkte)
	GOTS - GLOBAL ORGANIC TEXTILE STANDARD		
	Naturtextil IVN zertifiziert BEST		
	Eine Kombination aus der Kategorie B1 und B2		
B	1	2	5000 Bei Einreichung eines ökologischen (B1) oder sozialen (B2) Zertifikates, findet eine Einstufung in Kategorie B statt. Die Punkte werden jeweils pro Komponente des Bekleidungsstücks gewichtet (siehe Komponentengewichtung) bzw. bei Zertifizierung des gesamten Produktes für alle Komponenten vergeben. (Bsp.: 50% Bio-Baumwolle CMiA zertifiziert/ 50% PES =>2500 Punkte)
	Cradle to Cradle Certified@silver	Fair Wear Foundation	
	blue sign® PRODUCT	SA8000	
	EU Ecolabel für Textilerzeugnisse	Better Cotton Initiative	
	OEKO-TEX® Organic Cotton	FAIRTRADE TEXTILE PRODUCTION™	
	Blauer Engel	BSCI Amfori	
	RWS Responsible Wool Standard	Cotton Made in Africa	
		Fairtrade Cotton	
		Global Recycled Standard (GRS)	
	Worldwide Responsible Accredited Production (WRAP)		
C	Keine der Kategorien trifft zu		0 Kann kein Zertifikat für Nachhaltigkeit eingereicht werden, erhält der Bieter 0 Punkte, wird jedoch <b>nicht</b> vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

**Lieferkonditionen (Li)**

Die Bewertung der Lieferkonditionen erfolgt in drei Unterkriterien:

Li1 Mindestabruflmenge,

Li2 Lieferzeit 1. Abruf und

Li3 Lieferzeit ab 2. Abruf.

Die Summe aus Li1, Li2 und Li3 ergibt die Gesamtpunktzahl für die Bewertung im Oberkriterium Li.

Die Punkte Li4 und Li5 fließen nicht in die Bewertung mit ein.



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkappen  
V-26/0024

---

Die Prüfung erfolgt anhand der mit dem Angebot einzureichenden Erklärung E 11- Angaben zur Lieferfähigkeit. Liegt diese Erklärung nicht vor, erhält der Bieter in der Bewertung im Teil D im Bewertungskriterium Lieferkonditionen „0“ Punkte.

### **13. Angebotsmuster**

Zur Bewertung der fachgerechten Ausführung und der Leistungsfähigkeit des Bieters sind mit dem Angebot folgende verbindliche Angebotsmuster entsprechend den Forderungen aus Teil B mitzuliefern:

- 1 x Dienstkappe Gr. 2, Ausführung Polizei
- 1 x Dienstkappe Gr. 4, Ausführung Justiz

Die Angebotsmuster sind durch den Bieter deutlich und sicher zu kennzeichnen mit:

- Angaben des Bieters
- Angaben zum Typ des Produktes
- Angaben zur Ausschreibung (V- Nr.: V-26/0024 – Dienstkappen).

Werden Muster eingereicht, die nicht der geforderten Farbgebung entsprechen, ist ein verbindlicher Farbcoupon in A4-Größe beizufügen.

Das Angebotsmuster ist, wenn möglich, in einer nachhaltigen Einzelverpackung zu verpacken. Näheres zur Bewertung der Artikelverpackung siehe Punkt 12.2 Nachhaltigkeit.

Die eingereichten Angebotsmuster werden nicht vergütet. Eine Entschädigung für Wertminderung oder Zerstörung des Musters bei einer erforderlichen Warenprüfung kann nicht beansprucht werden.

Eingereichte Angebotsmuster können vom Bieter innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Bindefrist zurückgefordert werden, jedoch nicht, wenn das Angebotsmuster gleichzeitig als Vorproduktionsmuster anerkannt wird.

Die Kosten der Rücksendung trägt der Bieter (z. B. durch die Beilage frankierter Rücksendescheine). Wird vom Bieter die Rücksendung der Angebotsmuster nicht innerhalb der Frist gefordert, wird das Angebotsmuster durch den ZDPol vernichtet.

Liegen die geforderten Angebotsmuster nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist bei der Vergabestelle vor, wird das Angebot als unvollständig von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

### **14. Vorproduktionsmuster (VP- Muster)**

Vor Ausführung der vertragsgemäßen Leistung sind folgende VP- Muster:

- 1 x Dienstkappe Gr. 0, Ausführung Polizei
- 1 x Dienstkappe Gr. 1, Ausführung Polizei



Teil A - Allgemeiner Teil  
Dienstkappen  
V-26/0024

---

- 1 x Dienstkappe Gr. 2, Ausführung Polizei
- 1 x Dienstkappe Gr. 3, Ausführung Justiz
- 1 x Dienstkappe Gr. 4, Ausführung Justiz
- 1 x Dienstkappe Gr. 5, Ausführung Justiz

innerhalb von **vier Wochen** nach Zuschlagserteilung und Bekanntgabe der Änderungspunkte vorzulegen.

Erfüllen die eingereichten Angebotsmuster bereits alle Vorgaben der Leistungsbeschreibung und liegt kein Änderungsbedarf vor, kann auf das VP- Muster verzichtet werden.

Erfüllen die VP- Muster alle Vorgaben, erfolgt die schriftliche Freigabe der Produktion. Erst nach schriftlicher Freigabe durch den AG darf der AN mit der Fertigung beginnen. Erfüllt das VP- Muster nicht die Vorgaben, wird der AN zur Mängelbeseitigung aufgefordert. Der AN kann darüber entscheiden, das vorliegende VP- Muster nachzubessern oder neu zu fertigen. Die anfallenden Kosten einschließlich Versand trägt der AN. Die eingereichten, bestätigten VP- Muster verbleiben als Beleg- und Referenzmuster beim AG.

## **15. Vertragsabschluss**

Wird der Zuschlag innerhalb der Bindefrist und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Vergabeverfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtswirksam zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer möglichen späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde durch den Auftraggeber.

## **16. Ihre Rechte**

Jedes Unternehmen, das ein Interesse am verfahrensgegenständlichen öffentlichen Auftrag hat und sich durch eine Nichtbeachtung der Vergabevorschriften durch die Vergabestelle in seinen Rechten gemäß § 97 Abs. 6 GWB verletzt sieht, hat die Möglichkeit, bis zur Erteilung des Zuschlags einen Nachprüfungsantrag schriftlich an die

Vergabekammer des Landes Brandenburg  
Heinrich-Mann-Allee 107  
14473 Potsdam

Tel.: +49 331 866 1719 / +49 331 866 1610  
Fax: +49 331 866 1652

zu richten. Der Antrag ist zu begründen (§ 161 Abs. 1 GWB).



Der Nachprüfungsantrag ist unzulässig, wenn

- der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen gerügt hat (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB),
- der Antragsteller Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Bewerbung oder Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt hat (§ 160 Abs. 3 Nr. 2 GWB)
- der Antragsteller Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Bewerbung oder Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt hat (§ 160 Abs. 3 Nr. 3 GWB),
- mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB).

**Hinweis zum Nachprüfungsverfahren:**

Der ZDPol ist im Falle eines Nachprüfungsantrages verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten haben ein Recht auf Akteneinsicht. Um Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren, bitten wir Sie daher auf der entsprechenden Anlage genau mitzuteilen, welche Informationen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten.

**17. Rechnungslegung**

Zur Abwicklung der E-Rechnung stellt das Land Brandenburg ein zentrales Verwaltungsportal (<https://xrechnung-bdr.de>) zur Verfügung, auf dem die Firmen ihre elektronischen Rechnungen einreichen können.

Diese werden dann dem ZDPol automatisch über die Leitweg-ID-Kennung 12-121096894459918-43 zugeleitet.