



JOHANNES **GUTENBERG**
UNIVERSITÄT MAINZ

Verfahrensbedingungen für Vergaben der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Zum Verbleib beim Bewerber / Bieter bestimmt, nicht mit dem Angebot zurückgeben.

Inhaltsverzeichnis

<u>INHALTSVERZEICHNIS</u>	2
<u>ALLGEMEINE VERFAHRENSHINWEISE</u>	3
1.1. PERSONENBEZOGENE BEZEICHNUNGEN	3
1.2. FRAGEN ZUM VERGABEVERFAHREN UND ZU DEN VERGABEUNTERLAGEN	3
1.3. KONTAKTMÖGLICHKEITEN	3
1.4. UNKLARHEITEN IN DEN VERGABEUNTERLAGEN	4
1.5. VERTRAULICHKEIT / GEHEIMSCHUTZ	4
1.6. DATENSCHUTZ	4
1.7. BEWERBER- / BIETERGEMEINSCHAFTEN	6
1.8. ZUSAMMENSETZUNG / ÄNDERUNG DER ZUSAMMENSETZUNG VON BEWERBER- / BIETERGEMEINSCHAFTEN	7
1.9. UNTERNEHMENSBEZOGENE AUSSCHLUSSGRÜNDE	7
1.10. UNZULÄSSIGE WETTBEWERBSBESCHRÄNKUNGEN / DOPPELBETEILIGUNG / VERSTÖß GEGEN DEN GEHEIMWETTBEWERB	7
1.11. EIGNUNGSKRITERIEN / EIGNUNGSLEIHE	8
1.12. AUSWAHL DER BIETER ANHAND OBJEKTIVER KRITERIEN	10
1.13. ZUSCHLAGSKRITERIEN	10
1.14. AUFTRAGSERTEILUNG	10
1.15. EINFAHRTERLAUBNIS	10
1.16. RECHTSBEHELFSVERFAHREN / NACHPRÜFUNGSVERFAHREN / BEANSTANDUNG	11
<u>BEWERBUNGS- UND ANGEBOTSBEDINGUNGEN</u>	13
2.1 FORM UND INHALT DER TEILNAHMEANTRÄGE / BEWERBUNGEN UND ANGEBOTE	13
2.2 EIGNUNGSNACHWEISE	14
2.3 NEBENANGEBOTE (SOFERN ZUGELASSEN)	14
2.4 VORDRUCKE UND FORMBLÄTTER	15
2.5 EINSATZ UND BENENNUNG VON UNTERAUFRAGNEHMERN / ERSETZUNG	15
2.6 ANGABEN ZUM FABRIKAT	16
2.7 PREISE	17
2.8 BEIZUFÜGENDE UNTERLAGEN	17
2.9 VERGÜTUNG DER ANGEBOTE	17
2.10 ÄNDERUNGEN, BERICHTIGUNGEN UND RÜCKNAHME DER TEILNAHMEANTRÄGE UND ANGEBOTE	18
2.11 AGB DES BIETERS	18
2.12 UNTERLAGEN ZUM ANGEBOT (NUR FÜR BAULEISTUNGEN GÜLTIG)	18

Allgemeine Verfahrenshinweise

1.1. Personenbezogene Bezeichnungen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform beinhaltet keinerlei Bewertung.

Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bewerber“ bzw. „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als auch „Bewerbergemeinschaften“ / „Bietergemeinschaften“ gemeint; mit „Auftragnehmer“ (AN) sind „Bieter“ oder „Bietergemeinschaften“ gemeint, die den Zuschlag erhalten haben.

1.2. Fragen zum Vergabeverfahren und zu den Vergabeunterlagen

Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Verfahren sind, bis zu der, im Dokument „Aufforderung zur Angebotsabgabe“, genannten Frist über dem Vergabesatellit der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung und Hochschulen einzureichen.

Fragen und Hinweise, die nicht rechtzeitig eingegangen sind, werden ggf. nicht beantwortet.

1.3. Kontaktmöglichkeiten

Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Ansprechpartner:

Dalheimerweg 1

Frau Bonn: Raum 0019

55128 Mainz

Frau Proff: Raum 0019

E-Mail: vergabe-blm@uni-mainz.de

Telefon: +49 (0) 6131 39-31321

1.4. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die zur Verfügung gestellten Dokumente oder Informationen nach Auffassung des Bewerbers / Bieters Unklarheiten, so hat der Bewerber / Bieter die Auftraggeberin umgehend darauf hinzuweisen. Der Bewerber / Bieter hat die Auftraggeberin insbesondere auf etwaige Widersprüche in den Vergabeunterlagen und sonstigen Dokumenten und auf die mögliche Unvollständigkeit der verfahrensgegenständlichen Leistungen unverzüglich aufmerksam zu machen.

1.5. Vertraulichkeit / Geheimschutz

Nach § 5 Abs. 3 VgV bzw. § 3 Abs 3 UVgO kann die Auftraggeberin am Vergabeverfahren beteiligten Unternehmen Vorgaben zum Schutz der Vertraulichkeit sensibler Informationen machen. Falls schon die Vergabeunterlagen vertrauliche Informationen enthalten, die besondere Schutzmaßnahmen erfordern, bedeutet dies, dass eine direkte uneingeschränkte elektronische Bereitstellung der Vergabeunterlagen im Sinne von § 41 Abs. 1 VgV bzw. § 29 Abs. 1 UVgO ausscheidet.

Die für die Abgabe von Angeboten erforderlichen Unterlagen stehen demnach auch unter dem Schutz des § 2 GeschGehG.

Die Auftraggeberin behält sich deswegen vor, den uneingeschränkten Zugang zu den Vergabeunterlagen von der Abgabe einer Vertraulichkeitserklärung abhängig zu machen. Näheres ist der jeweiligen Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen zu entnehmen.

1.6. Datenschutz

Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

1. Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die Auftraggeberin verarbeitet im Rahmen des hiesigen Verfahrens personenbezogene Daten zum Zwecke der Durchführung des Verfahrens. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c) i. V. m. Art 6 Abs. 3 Datenschutz- Grundverordnung (DSGVO). Rechtgrundlage für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c) i. V. m. Art. 6 Abs. 3 DSGVO.

Die Auftraggeberin hat eine Datenschutzbeauftragte bestellt. Verantwortlicher im Sinne der DSGVO für die Datenverarbeitung ist die:

Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Saarstraße 21, 55122 Mainz
vertreten durch den Präsidenten Tel: +49 (0) 6131-39-0
Herrn Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch Fax: + 49 (0) 6131-39-20709
E-Mail: praesident@uni-mainz.de

Beauftragter für den Datenschutz an der JGU ist:

Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Saarstraße 21, 55122 Mainz
Nils Hammerle Forum 2
Tel: +49 (0) 6131 -39-20065
Fax: +49 (0) 6131- 39- 52202
E-Mail: Datenschutz@uni-mainz.de

Als Bewerber / Bieter sind Sie verpflichtet, die geforderten Angaben zu machen. Falls Sie diese Angaben nicht machen, kann Ihr Angebot nach den vergaberechtlichen Vorschriften vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Maßstab für die Dauer der Speicherung personenbezogener Daten sind die haushaltrechtlichen Aufbewahrungsfristen (§ 30 Gemeindehaushaltsverordnung RLP).

Personenbezogene Daten dürfen an andere Personen oder Stellen weitergegeben werden, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist:

2. Rechte aus Artikel 15 bis 18 DSGVO

Den Bieter stehen die nachfolgenden Rechte zu:

a) Recht auf Auskunft

Es besteht ein Recht auf Auskunft der von der Vergabestelle verarbeiteten personenbezogenen Daten.

b) Recht auf Berichtigung

Es besteht ein Recht auf Berichtigung, sofern die Bieter betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sind. Unvollständige Daten können vervollständigt werden.

c) Recht auf Löschung

Es besteht grundsätzlich ein Recht auf Löschung der personenbezogenen Daten. Der Anspruch hängt jedoch unter anderem. davon ab, ob die Daten noch zur Erfüllung der Aufgaben benötigt werden (siehe auch „Dauer der Speicherung“).

d) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Es besteht ein Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Daten des Bieters zu verlangen, sofern nicht ein wichtiges öffentliches Interesse dem entgegensteht (z. B. wirtschaftliche Verwendung von Haushaltsmitteln).

e) Recht auf Widerspruch

Es besteht das Recht, aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation des Bieters ergeben, der Verarbeitung der diesen betreffenden Daten zu widersprechen, sofern nicht ein überwiegendes öffentliches Interesse oder eine Rechtsvorschrift dem entgegensteht (z. B. Durchführung des Vergabeverfahrens).

f) Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde

Die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde im Land Rheinland-Pfalz ist:

Die Landesbeauftragte
für Datenschutz und
Informationsfreiheit
Rheinland-Pfalz

Hintere Bleiche 34
55116 Mainz
Telefon: +49 (0) 6131 8920-0
Telefax: +49 (0) 6131 8920-299
E-Mail: poststelle@datenschutz.rlp.de
Internet:
<https://www.datenschutz.rlp.de/de/startseite/>

Etwaige Beschwerden sind an die vor genannte Behörde zu richten, sofern die Auskunft gebende Behörde ihren Pflichten nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen ist.

Eine Informationspflicht bei der Erhebung personenbezogener Daten bei Dritten (bspw. Eignungsnachweise dritter Personen) besteht nach Artikel 14 Abs. 5 Buchstabe c) DSGVO nicht, da die Datenerhebung im Rahmen des Vergabeverfahrens ausdrücklich geregelt ist und dort zum Schutz der Interessen der betroffenen Personen eine vertrauliche Behandlung der Daten vorgesehen ist (§ 5 VgV bzw. § 3 UVgO).

3. Datenschutzerklärung der Auftraggeberin

Die Datenschutzerklärung der Auftraggeberin finden Sie unter: <https://www.uni-mainz.de/datenschutz/>

1.7. Bewerber- / Bietergemeinschaften

Bewerbergemeinschaften / Bietergemeinschaften werden wie Einzelbewerber / Einzelbieter behandelt. Soweit in den Vergabeunterlagen vom „Bewerber“ / „Bieter“ gesprochen wird, sind damit auch „Bewerbergemeinschaften“ / „Bietergemeinschaften“ gemeint, soweit nicht ausdrücklich anders angegeben.

Eine Bewerber- / Bietergemeinschaft hat mit dem Teilnahmeantrag / Bewerbung (sofern ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt) bzw. mit dem Angebot eine Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter bezeichnet ist,
- dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder in allen Phasen des Vergabeverfahrens und auch während der Auftragsdurchführung gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Ein Nachweis der Vertretungsbefugnis des bevollmächtigten Vertreters der Bewerber- / Bietergemeinschaft ist erst auf gesondertes Verlangen der Auftraggeberin vorzulegen.

Zur Abgabe der Eigenerklärungen ist, dass in der jeweiligen Bekanntmachung näher bezeichnete Formblatt zu verwenden. Das Formblatt ist Bestandteil der Vergabeunterlagen.

1.8. Zusammensetzung / Änderung der Zusammensetzung von Bewerber- / Bietergemeinschaften

Eine Änderung der Rechtsperson des Bewerbers / Bieters sowie die Änderung der Zusammensetzung einer Bewerber- / Bietergemeinschaft im Rahmen eines Vergabeverfahrens können zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen. Die nachträgliche Bildung von Bietergemeinschaften aus zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bewerbern / Bieter führt in jedem Fall zwingend zum Angebotsausschluss.

1.9. Unternehmensbezogene Ausschlussgründe

Bezüglich der Prüfung, ob bei dem Bewerber / Bieter unternehmensbezogene Ausschlussgründe vorliegen und die im Vergabeverfahren aufgestellten Eignungskriterien erfüllt sind, wird insbesondere auf die in der Bekanntmachung genannten Eigenerklärungen verwiesen.

1.10. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen / Doppelbeteiligung / Verstoß gegen den Geheimwettbewerb

Soweit Bieter wirtschaftlich miteinander verbunden sind und sich mit jeweils eigenem Angebot an einem Vergabeverfahren beteiligen, kann dies zu Aufklärungsmaßnahmen durch die Auftraggeberin und zu einem Ausschluss der Angebote führen.

Allgemeine Verfahrenshinweise

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

Sollte ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt werden und sollte die Auswahl der Bewerber in der Angebotsphase zu einer Mehrfachbeteiligung von BieterInnen als Einzelbieter oder Mitglied einer / mehrerer Bietergemeinschaft / en sowie von Unterauftragnehmern führen, wird die Auftraggeberin einzelfallbezogen entscheiden, ob ein Ausschluss der beteiligten Angebote wegen Verstoß gegen den Geheimwettbewerb geboten ist.

Die Auftraggeberin behält sich diesbezügliche Aufklärungsmaßnahmen vor.

Dabei sind folgende Grundsätze zu berücksichtigen, die zur Anwendung kommen:

Eine mehrfache Beteiligung als Bieter und Mitglied einer Bietergemeinschaft ist in der Angebotsphase grundsätzlich unzulässig.

Die mehrfache Beteiligung von Unternehmen als Bieter bzw. Mitglied einer Bietergemeinschaft und zugleich als Unterauftragnehmer ist dagegen grundsätzlich möglich. Eine Mehrfachbeteiligung ist erst dann unzulässig und führt zum Ausschluss aller beteiligten Angebote, wenn von einer Kenntnis des Angebots oder zumindest der Angebotsunterlagen des Mitbieters auszugehen ist. Ein solcher Verstoß gegen den Geheimwettbewerb wird immer dann angenommen, wenn den beteiligten BieterInnen keine nennenswerten Gestaltungsfreiraume bei der Kalkulation des jeweils eigenen Angebots verbleiben. Maßgebend dafür sind Art, Umfang und Begleitumstände der jeweils relevanten Unterauftragnehmertätigkeit. Hinsichtlich des Umfangs der Unterauftragnehmertätigkeit wird ein Anteil von weniger als 50 % in der Regel für vertretbar gehalten, soweit nicht weitere Umstände hinzutreten.

1.11. Eignungskriterien / Eignungsleihe

In der Bekanntmachung bzw. den Eignungsnachweisen zum Teilnahmeantrag, sofern ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird, finden sich alle Kriterien, die zur Abgabe einer vollständigen Bewerbung relevant sind. Soweit zutreffend, wird auf die in der Bekanntmachung genannten Mindestanforderungen an die Eignungsnachweise hingewiesen.

Ein Bewerber kann andere Unternehmen als Unterauftragnehmer und / oder Eignungsverleiher einsetzen. Diese sind im Teilnahmeantrag zu benennen. Im Hinblick auf die Einreichung zusätzlicher Unterlagen sind dann drei Fälle zu unterscheiden:

Fall 1:

Für die Benennung eines Unterauftragnehmers ohne Eignungsleihe hat der Bewerber zusätzliche Unterlagen für jeden Unterauftragnehmer einzureichen:

- Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer sowie die darin aufgeführten Dokumente / Nachweise

Hinweise zu Fall 1: Sie nutzen diesen Fall, wenn Sie sämtliche Eignungsanforderungen bereits selbst als Bewerber oder Bewerbergemeinschaft nachweisen können und wenn feststeht, dass Sie gleichwohl auf Ressourcen anderer Unternehmen für bestimmte Leistungsteile zugreifen wollen.

Fall 2:

Für die Benennung eines Unternehmens als Unterauftragnehmer mit Eignungsleihe bezogen auf die technische- und / oder berufliche Leistungsfähigkeit hat der Bewerber zusätzliche Unterlagen einzureichen:

- Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer inkl Eignungsleihe sowie die darin aufgeführten Dokumente / Nachweise

Hinweise zu Fall 2: Sie nutzen diesen Fall, wenn Sie die Eignungsanforderungen zur beruflichen und / oder technischen Leistungsfähigkeit nicht bereits selbst als Bewerber nachweisen können und Sie dies durch Hilfe eines Unterauftragnehmers erreichen wollen. Das Unternehmen, das die Eignung leiht, ist bei Erhalt der hier verfahrensgegenständlichen Leistung zwingend als Unterauftragnehmer einzusetzen.

Fall 3:

Für die Benennung eines Unternehmens als Eignungsverleiher bezogen auf die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit hat der Bewerber zusätzliche Unterlagen einzureichen:

- Verpflichtungserklärung Eignungsleihe sowie die darin aufgeführten Dokumente / Nachweise

Hinweise zu Fall 3: Sie nutzen diesen Fall, wenn Sie die Eignungsanforderungen zur wirtschaftlichen und / oder finanziellen Leistungsfähigkeit nicht bereits selbst als Bewerber oder Bewerbergemeinschaft nachweisen können und Sie dies durch Hilfe eines anderen Unternehmens erreichen wollen. Das Unternehmen, das die Eignung in dieser Hinsicht leiht, ist bei Erhalt der hier ausgeschriebenen Leistung nicht zwingend als Unterauftragnehmer einzusetzen. Das Unternehmen wird jedoch in haftungsrechtlicher Hinsicht mit dem Zuschlagsempfänger als Gesamtschuldner behandelt.

Genereller Hinweis zur Eignungsleihe:

Es wird darauf hingewiesen, dass ein anderes Unternehmen nicht nur ein selbständiges, von dem Bewerber rechtlich verschiedenes Unternehmen sein kann, sondern hierunter auch ein konzernverbundenes / -angehöriges Unternehmen zu verstehen ist. Zudem ist Eignungsleihe auch erforderlich, um im Hinblick auf die Auswahl der Bieter anhand objektiver Kriterien Ressourcen anderer Unternehmen zugerechnet zu erhalten.

1.12. Auswahl der Bieter anhand objektiver Kriterien

Die Zahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bewerber wird ggf. anhand der in der Bekanntmachung aufgezeigten Wertung der Eignungsnachweise reduziert.

1.13. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag ergeht auf das wirtschaftlichste Angebot. Das wirtschaftlichste Angebot wird ausschließlich anhand der in der Bekanntmachung bzw. den Vergabeunterlagen beschriebenen Zuschlagskriterien ermittelt.

Werkstätten für Behinderte wird bei der Berechnung der Wertungssumme ein Bonus von 15 Prozent eingeräumt.

Ist ein Angebot, das von einer Werkstatt für Behinderte abgegeben wurde, ebenso wirtschaftlich wie ein anderes Angebot, so wird der Zuschlag auf das Angebot der Werkstatt für Behinderte erteilt. Der Nachweis der Eigenschaft als Werkstätte für Behinderte ist mit dem Angebot zu führen.

1.14. Auftragserteilung

Die Auftragserteilung erfolgt auf Grundlage der aktuellen Gesetze und Richtlinien.

1.15. Einfahrtserlaubnis

Bei Auftragserteilung ist ggf. vom Auftragnehmer eine Einfahrtserlaubnis, um auf dem auf dem Campus zu fahren, zu beantragen. Informationen hierzu finden Sie unter:
<https://www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/informationen-zur-parkraumbewirtschaftung/>

1.16. Rechtsbehelfsverfahren / Nachprüfungsverfahren / Beanstandung

1. Nationale Verfahren

Gemäß der „Landesverordnung über die Nachprüfung von Vergabeverfahren durch Vergabeprüfstellen vom 26. Februar 2021“ sowie auf die „erste Landesverordnung zur Änderung vom 12. Juni 2024“ können Sie als Bewerber / Bieter ein Nachprüfungsverfahren anstoßen, wenn:

- Ihrer Rüge durch die Öffentliche Auftraggeberin nicht abgeholfen wird (sog. Nichtabhilfemitteilung),
- Sie die Information über die beabsichtigte Zuschlagserteilung an einen anderen Bieter (sog. Vorabinformation) oder
- Sie die Information über die Aufhebung des Vergabeverfahrens erhalten.

Für die Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens bedarf es in jedem Fall einer Beanstandung Ihrerseits. Diese muss unmittelbar bei der öffentlichen Auftraggeberin eingereicht werden. Hierzu haben Sie sieben Kalendertage Zeit. Einzelheiten ergeben sich aus der Nichtabhilfemitteilung im Falle einer Rüge, aus der Vorabinformation oder der Information über die Aufhebung der öffentlichen Auftraggeberin.

Im Falle einer zuvor nichtabgeholten Rüge wird die öffentliche Auftraggeberin die Beanstandung direkt an die Vergabeprüfstelle weiterleiten, um ein Nachprüfungsverfahren einzuleiten. Eine Mitteilung über die Nichtabhilfe der Beanstandung erfolgt durch die öffentliche Auftraggeberin nicht, da dies aufgrund der zuvor nicht abgeholten Rüge zu einer unnötigen Doppelung führe.

In den anderen Fällen wird die öffentliche Auftraggeberin die Beanstandung prüfen. Erweist sich die Beanstandung als zutreffend, hilft sie ihr ab. Hilft sie ihr nicht ab, leitet die öffentliche Auftraggeberin Ihre Beanstandung an die Vergabeprüfstelle weiter, wenn Sie nicht auf eine weitere Überprüfung durch die Vergabeprüfstelle verzichten.

2. Europaweite Verfahren

Nach § 160 Abs. 3 GWB ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber der Auftraggeberin nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 GWB bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Auftragsbekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Auftragsbekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebots-abgabe gegenüber der Auftraggeberin gerügt werden,

Allgemeine Verfahrenshinweise

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber der Auftraggeberin gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung der Auftraggeberin, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

§ 160 Abs. 3 Satz 1 GWB gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2 GWB. § 134 Absatz 1 Satz 2 GWB bleibt unberührt.

Zuständige Vergabekammer:

Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau

- Vergabekammer -

Stiftsstraße 9

55116 Mainz

Telefon: 06131 / 16-2234

Fax: 06131 / 16-2113

vergabekammer.rlp@mwvlw.rlp.de

Bewerbungs- und Angebotsbedingungen

2.1 Form und Inhalt der Teilnahmeanträge / Bewerbungen und Angebote

1. Äußere Form

Für den Teilnahmeantrag / Bewerbung (sofern ein Teilnahmewettbewerb vorgesehen ist) und für das Angebot müssen die von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Vordrucke und Formblätter verwendet werden.

Der Teilnahmeantrag / Bewerbung (sofern ein Teilnahmewettbewerb vorgesehen ist) sowie das Angebot sind bis zu dem, von der Auftraggeberin angegebenen, Ablauf der Frist zur Abgabe der Teilnahmeanträge / Bewerbungen bzw. der Angebotsfrist nur über den [Vergabesatellit der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung und Hochschulen](#), einzureichen.

Ein€ nicht form- und fristgerecht eingereichter Teilnahmeantrag / Bewerbung bzw. ein nicht form- und fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

Eine selbstgefertigte Abschrift oder Kurzfassung des Leistungsverzeichnisses ist zulässig.

Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

2. Abgabemöglichkeiten der Bewerbungen / Teilnahmeanträge / Angebote

Bewerbungen / Teilnahmeanträge sind in Textform einschließlich der geforderten Anlagen, Nachweise und Erklärungen über den [Vergabesatellit der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung und Hochschulen](#), einzureichen.

Das Angebot ist elektronisch (in Textform, mit fortgeschrittener Signatur oder mit qualifizierter Signatur) über den [Vergabesatellit der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung und Hochschulen](#) abzugeben.

Sofern Abweichungen zu diesen Bestimmungen zugelassen werden, so sind diese in der Bekanntmachung, den Eignungsnachweisen zum Teilnahmeantrag oder den Vergabeunterlagen aufgeführt.

3. Nachforderungsrecht der Auftraggeberin

Der Teilnahmeantrag / Bewerbung (sofern ein Teilnahmewettbewerb vorgesehen ist) sowie das Angebot müssen vollständig sein und alle geforderten Unterlagen enthalten. Unterlagen (z. B. Erklärungen, Angaben, Nachweise etc.), die von der Auftraggeberin nach Abgabe des Teilnahmeantrags / Bewerbung (sofern ein Teilnahmewettbewerb

vorgesehen ist) sowie nach Angebotsabgabe gesondert verlangt werden, sind zu dem von der Auftraggeberin bestimmten Zeitpunkt einzureichen bzw. vorzulegen.

Bei Dienst- und Lieferleistungen behält sich die Auftraggeberin vor, von Ihrem Nachforderungsrecht gemäß § 41 UVgO Gebrauch zu machen. Macht die Auftraggeberin von ihrem Nachforderungsrecht Gebrauch und werden die betreffenden Unterlagen nicht vollständig innerhalb der gesetzten Frist vorgelegt, werden betroffene Bewerber bzw. Bieter von dem Vergabeverfahren ausgeschlossen. Fehlerfrei getätigte unternehmensbezogene Unterlagen werden nicht nachgefordert und dürfen nicht geändert / ausgetauscht werden, dies gilt insbesondere auch dann, wenn diese die inhaltlichen Mindest-anforderungen nicht einhalten.

4. Sprache

Alle im Verfahren verwendeten Dokumente sind vollständig in deutscher Sprache abzufassen. Abweichungen hiervon sind nur möglich, wenn dies gemäß Bekanntmachung bzw. dem Dokument „Eignungsnachweise zum Teilnahmeantrag“ und / oder den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen wird. Der Schriftverkehr mit der Auftraggeberin ist in deutscher Sprache zu führen.

2.2 Eignungsnachweise

Zum Eignungsnachweis sind die von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden. § 122 Abs. 3 GWB bleibt hiervon unberührt.

Bei Verfahren mit Teilnahmewettbewerb: „Eignungsnachweise zum Teilnahmeantrag“

Sofern Sie ein präqualifiziertes Unternehmen sind, können Sie Teile des Dokumentes (z. B. Gesamtumsatz der letzten 3 Jahre, Referenzen, etc.) durch Ihren Eintrag beim „Verein für die Präqualifizierung von Bauunternehmen e.V.“ bzw. „Amtlichen Verzeichnis präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich“ nachweisen.

Es ist jedoch zu beachten, dass trotz der Präqualifikation das Dokument „Eignungsnachweise zum Teilnahmeantrag“ immer noch unterschrieben werden muss. Diese Unterschrift ist ein unverzichtbarer Bestandteil des Verfahrens, da sie die Verbindlichkeit und Vollständigkeit des Teilnahmeantrags bestätigt. Ohne diese Unterschrift ist der Antrag nicht gültig und kann somit nicht im Vergabeverfahren berücksichtigt werden.

Bei Verfahren ohne Teilnahmewettbewerb: „Eigenerklärung zur Eignung“

2.3 Nebenangebote (sofern zugelassen)

1. Soweit an Nebenangebote Mindestanforderungen gestellt sind, müssen diese erfüllt werden; im Übrigen müssen sie im Vergleich zur Leistungsbeschreibung qualitativ und quantitativ gleichwertig sein. Die Erfüllung der Mindestanforderungen bzw. die Gleichwertigkeit ist mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

2. Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben; die Gliederung des Leistungsverzeichnisses ist, soweit möglich, beizubehalten.

Nebenangebote müssen alle Leistungen umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der Leistung erforderlich sind.

Soweit der Bieter eine Leistung anbietet, deren Ausführung nicht in Allgemeinen Technischen Vertragsbedingungen oder in den Vergabeunterlagen geregelt ist, hat er im Angebot entsprechende Angaben über Ausführung und Beschaffenheit dieser Leistung zu machen.

3. Nebenangebote sind, soweit sie Teilleistungen (Positionen) des Leistungsverzeichnisses beeinflussen (ändern, ersetzen, entfallen lassen, zusätzlich erfordern), nach Mengenansätzen und Einzelpreisen aufzugliedern (auch bei Vergütung durch Pauschalsumme).
4. Nebenangebote, die den Nummern 1 bis 3 nicht entsprechen, werden von der Wertung ausgeschlossen.
5. Nebenangebote müssen als solche deutlich gekennzeichnet und in einer eigenen Anlage enthalten sein. Die Anzahl der abgegebenen Nebenangebote muss an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle eingetragen werden.

2.4 Vordrucke und Formblätter

Die von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Vordrucke sollen verwendet werden.

2.5 Einsatz und Benennung von Unterauftragnehmern / Ersetzung

1. Unterauftragnehmer (§ 36 VgV bzw. § 26 UVgO) – Auskunftsverlangen der Auftraggeberin

Bewerber / Bieter können, sofern von der Auftraggeberin zugelassen, Teile des vergabegegenständlichen Auftrags an Dritte (Unterauftragnehmer) im Wege der Unterauftragsvergabe vergeben. Im Falle der beabsichtigten Unterauftragsvergabe kann die Auftraggeberin den Bewerber / Bieter auf separates Auskunftserlangen auffordern, insbesondere folgende Angaben (durch Abgabe von Eigenerklärungen und Nachweisen) zu tätigen:

- Benennung der Teile des Auftrags, bei denen Unterauftragnehmer eingesetzt werden sollen,
- Benennung der vorgesehenen Unterauftragnehmer (falls zumutbar)
- Nachweis, dass dem Bewerber / Bieter die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen und er auf die Mittel des jeweiligen Unterauftragnehmers im Fall der Auftragerteilung tatsächlich zugreifen kann

- Nachweis/e über die Eignung des Unterauftragnehmers, insbesondere das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Zur Abgabe der Eigenerklärungen ist das, von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellte, Formblatt zu verwenden. Das Formblatt ist Bestandteil der Vergabeunterlagen („Verpflichtungserklärung“).

Die vorstehenden Ausführungen gelten nur für Unterauftragnehmer nach § 36 VgV bzw. § 26 UVgO, die nicht die Eignung gem. § 47 VgV bzw. § 34 UVgO leihen (siehe dazu vorstehend Ziffer 1.11 Eignungskriterien / Eignungsleihe der Allgemeine Verfahrenshinweise), für diese gelten die Ausführungen unter Ziffer 1.11 Eignungskriterien / Eignungsleihe der Allgemeine Verfahrenshinweise.

2. Ersetzung des anderen / dritten Unternehmens im Falle der Eignungsleihe

Erfüllt das andere / dritte Unternehmen nicht die, nach der Bekanntmachung aufgestellten, Eignungskriterien und / oder Mindestanforderungen betreffend (i) die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit oder (ii) die technische und berufliche Leistungsfähigkeit, für die es in Anspruch genommen wird, verlangt die Auftraggeberin unter Setzung einer Frist den Austausch des Unternehmens.

Verlangt die Auftraggeberin den Austausch des anderen / dritten Unternehmens, sind von dem ersetzen Unternehmen die in der Auftragsbekanntmachung geforderten Eigenerklärungen innerhalb der gesetzten Frist zum Austausch vorzulegen. Dies gilt auch wenn ein anderes / drittes Unternehmen im Wege der Eignungsleihe eingesetzt wurde.

Die Auftraggeberin behält sich weiter vor, von dem ersetzen Unternehmen die in der Bekanntmachung und den Vergabeunterlagen genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu verlangen.

Wird das nicht geeignete andere / dritte Unternehmen nicht fristgerecht ersetzt oder werden die in der Bekanntmachung aufgestellten Eignungskriterien und / oder Mindestanforderungen von dem ersetzen anderen / dritten Unternehmen nicht erfüllt, wird der Bewerber / Bieter von dem Verfahren ausgeschlossen. Eine nochmalige Aufforderung zur Ersetzung erfolgt nicht.

2.6 Angaben zum Fabrikat

Enthält die Leistungsbeschreibung bei einer Teilleistung eine Produktangabe mit Zusatz "oder gleichwertig" und wird vom Bieter dazu eine Produktangabe verlangt, ist das Fabrikat (insbesondere Herstellerangabe und genaue Typenbezeichnung) auch dann anzugeben, wenn der Bieter das vorgegebene Fabrikat anbieten will.

2.7 Preise

1. Sofern Zuschlagskriterium (auch) der Preis ist, werden Netto-Preise gewertet.
2. Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze, usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen.

3. Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Mengenansatz und Einheitspreis, so ist der Einheitspreis maßgebend.

Stimmt die in dem Angebotsschreiben wiederholte Angebotssumme nicht mit der Angebotssumme der in der Leistungsbeschreibung / Preisblatt angegebenen Einheitspreise überein, ist für die Wertung die (rechnerisch) ermittelte Angebotssumme der Leistungsbeschreibung / des Preisblattes maßgebend.

Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in "Mischkalkulationen" auf andere Leistungspositionen umlegt, von der Wertung ausgeschlossen.

Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die

- a) ohne Bedingungen als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und
- b) an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

Nicht zu wertende Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragerteilung Vertragsinhalt.

2.8 Beizufügende Unterlagen

Die mit dem Teilnahmeantrag / Bewerbung (sofern ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird) bzw. dem Angebot einzureichenden Unterlagen ergeben sich aus den Vergabeunterlagen, insbesondere der Bekanntmachung, dem Dokument „Eignungsnachweise zum Teilnahmeantrag“ und der Aufforderung zur Angebotsabgabe.

2.9 Vergütung der Angebote

Für die Teilnahme am Vergabeverfahren, insbesondere für die Erstellung eines Teilnahmeantrags (sofern ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird) und eines Angebots wird keine Vergütung oder Aufwandsentschädigung gewährt, es sei denn, dies ist in den Vergabeunterlagen explizit anderweitig geregelt.

2.10 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Teilnahmeanträge und Angebote

Bis zum Ablauf der Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags / Bewerbung (sofern ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt wird) kann ein Teilnahmeantrag / Bewerbung berichtigt oder zurückgenommen werden. Ein Angebot kann bis zum Ablauf der Angebotsfrist berichtigt oder zurückgenommen werden.

2.11 AGB des Bieters

Wenn ein Bieter seine eigenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen, insbesondere eigene Liefer-, Vertrags- und Zahlungsbedingungen oder vergleichbare Bedingungen verwendet, werden diese nicht Vertragsbestandteil.

Im Übrigen sind Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen unzulässig und führen zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren.

2.12 Unterlagen zum Angebot (nur für Bauleistungen gültig)

1. Der Bieter hat auf Verlangen der Auftraggeberin die Angebotskalkulation zu dem von der Auftraggeberin bestimmten Zeitpunkt vorzulegen. Dies gilt auch für Unter- auftragnehmerleistungen. Auf die Aufforderung zur Abgabe eines Angebots wird verwiesen.
2. Aus der Angebotskalkulation für die vertragliche Leistung müssen für alle Teilleistungen, insbesondere folgende Informationen hervorgehen:
 - a) Angabe der Kalkulationsart (Kalkulation über die Endsumme bzw. Kalkulation mit vorbestimmten Zuschlagssätzen)
 - b) Ermittlung der Einzelkosten der Teilleistungen (EkdT) getrennt nach Kostenart (z. B. Lohn, Gerät, Material, etc.)
 - c) Angabe der Aufwandswerte bei den Einzelkosten für Lohn für die einzelnen Teilleistungen
 - d) Ermittlung des Mittellohnnes
 - e) Angaben zu Materialkosten für Rohmaterial (Stahl, Kupfer, etc.)
 - f) Ermittlung der Bastellengemeinkosten (BGK) getrennt in zeitvariable und fixe Anteile, soweit nicht in Positionen der Leistungsbeschreibung enthalten
 - g) Ermittlung der Allgemeinen Geschäftskosten (AGK)
 - h) Ermittlung von Wagnis und Gewinn (WuG)
 - i) Verteilung der Zuschlagssätze auf die Kostenarten
 - j) Erläuterung der Berechnung eventueller Nachlässe

Die Kalkulationssystematik ist nachvollziehbar und strukturiert aufzubauen. Für Leistungen, die von Unterauftragnehmern erbracht werden, sind die gleichen Kriterien zum Kalkulationsaufbau wie für Eigenleistungen zugrunde zu legen.

3. Der Bieter hat seine Angebotskalkulation über den Vergabesatellit der rheinland-pfälzischen Landesverwaltung und Hochschulen einzureichen. Die Auftraggeberin behält sich vor, sich über die Angemessenheit der Preise, wenn nötig durch Einsicht in die vorzulegende Angebotskalkulation, während des laufenden Vergabeverfahrens bis zum Zeitpunkt der Zuschlagserteilung, zu unterrichten.