

Aufforderung zur Angebotsabgabe

Fraport Ground Services GmbH

Arbeitnehmerüberlassung im Bereich administrative Mitarbeiter
für den
Flughafen Frankfurt (FRA)

*Verhandlungsverfahren
1. Angebotsrunde*

Indikatives Erstangebot

1. **Auftraggeber**

Fraport Ground Services GmbH
Cargo City Nord, Geb. 458
60549 Frankfurt am Main

2. **Allgemeines**

Der Auftraggeber hat Sie aus einer Vielzahl von Bewerbungen im Teilnahmewettbewerb ausgewählt. Wir möchten Sie daher bitten, für die ausgeschriebenen Leistungen ein Angebot zu fertigen und dieses innerhalb der Angebotsfrist einzureichen.

Die in diesen Ausschreibungsunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen verstehen sich für alle Geschlechter.

Mit „Bieter“ sind sowohl einzelne Unternehmer als auch Bietergemeinschaften gemeint, mit „Auftragnehmer/Verleiher“ sind Bieter oder Bietergemeinschaften bezeichnet, die den Zuschlag erhalten haben. Dies gilt, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Die Ausschreibungsunterlagen für dieses Verfahren bestehen neben dieser Aufforderung zur Angebotsabgabe aus folgenden Dokumenten:

1. Angebotsblatt
2. Preisblatt
3. Erklärung nach Art. 5k der EU-Verordnung 833/2014
4. Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt
5. Nachunternehmereinsatzerklärung
6. Nachunternehmerverpflichtungserklärung
7. Rahmenvertrag Arbeitnehmerüberlassung inkl. Anlagen

Auftragsgegenstand

Gegenstand des Auftrages ist die Überlassung von Leiharbeitnehmern für administrative Tätigkeiten im Wege der Arbeitnehmerüberlassung. Dieser Auftrag wird an drei Vertragspartner vergeben. Die Regelungen zum Einzelabruf sind dem anliegenden Rahmenvertrag Arbeitnehmerüberlassung zu entnehmen.

Die angegebenen Mengen zur Größe des Leiharbeiterpools pro Vertragsjahr sowie der voraussichtlich anfallenden Stunden pro Vertragsjahr basieren auf Schätzungen und dienen der Kalkulation der Angebote. Diese Zahlen stellen keine verbindlichen Abnahmemengen dar.

Die Laufzeit der Rahmenvereinbarungen beträgt 24 Monate. Der Auftraggeber hat dabei die Option die Rahmenverträge maximal zweimal um jeweils 12 Monate zu verlängern.

3. Allgemeine Pflichten der Bieter

Die Bieter haben sich unmittelbar nach Erhalt der Ausschreibungsunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Der Bieter ist verpflichtet, die Vollständigkeit und Lesbarkeit aller Unterlagen sofort zu überprüfen.

Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Ausschreibungsunterlagen enthalten vertrauliche Informationen. Die Bieter haben die Vertraulichkeit der Unterlagen zu wahren. Die Ausschreibungsunterlagen dürfen durch den Bieter nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Eine sonstige Verwendung, insbesondere die Weitergabe an Dritte, bedarf der schriftlichen Freigabe durch den Auftraggeber.

Die Bieter beteiligen sich an keinen unzulässigen oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichteten Wettbewerbsabsprachen. Sie haften dem Auftraggeber für sämtliche durch unzulässige oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichtete Wettbewerbsabsprachen, an denen sie beteiligt waren, verursachten Schäden.

4. Übermittlung und Auskünfte

Zur Abgabe des Angebots sind zwingend die vom Auftraggeber bereitgestellten Formblätter zu verwenden. Diese können über den Download abgerufen werden. Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung des Bieters Unvollständigkeiten, Unklarheiten oder Rechtsverstöße, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich, bis spätestens 04.12.2026, 12:00 Uhr darauf hinzuweisen.

Bieterfragen können nur über die Vergabeplattform <https://dtpv.de/> gestellt werden und werden nur über die Vergabeplattform beantwortet. Um eine Bieterfrage zu stellen ist es notwendig, dass sich die Bieter auf der Vergabeplattform <https://dtpv.de/> registrieren. Bieterfragen, die nach dem 04.12.2026, 12:00 Uhr eingehen, können nicht mehr beantwortet werden. Das Risiko der vollständigen und lesbaren Übermittlung des Auskunftersuchens trägt der anfragende Bieter. Die Bieterantworten sind über die Vergabeplattform <https://dtpv.de/> abrufbar.

Nur durch diese Verfahrensbedingungen verbleibt dem Auftraggeber ausreichend Gelegenheit, angemessen auf Anzeigen zu reagieren, dies allen Bietern mitzuteilen und die Möglichkeit zu geben, diese Aspekte bei der Bearbeitung der Angebote rechtzeitig zu berücksichtigen.

5. Anforderung an das Angebot (Form und Inhalt des Angebots)

Das Angebot ist **ausschließlich elektronisch** über die Vergabeplattform verschlüsselt bis zum unter Ziffer 6 genannten Abgabetermin einzureichen.

Vom Bieter/der Bietergemeinschaft sind dem Angebot sämtliche geforderten Unterlagen beizulegen. Mündliche Ergänzungen werden nicht berücksichtigt. Ein auf dem Postweg oder ein nicht verschlüsseltes, insbesondere als Telefax, per E-Mail oder im Wege anderer elektronischer Medien eingebrachtes Angebot kann nicht berücksichtigt werden.

In dem Angebot ist der Name des Erklärenden anzugeben. Dabei sind die entsprechend ausgefüllten Formulare einzuscannen und mit den übrigen Bestandteilen des Angebots auf der Vergabeplattform elektronisch einzureichen. Sofern im Angebot der Name des Erklärenden nicht angegeben ist, gilt es als nicht abgegeben!

Das Angebot ist nach dem folgenden Schema zusammengestellt abzugeben:

- Kapitel 1: Ausgefülltes Angebotsblatt mit Datum und Angabe des Namens des Erklärenden
- Kapitel 2: vollständig ausgefülltes Preisblatt
- Kapitel 3: Konzept „Personalgewinnung“
- Kapitel 4: Konzept „Mitarbeiterbindung und Übernahme“
- Kapitel 5: Erklärung nach Art. 5k der EU-Verordnung 833/2014
- Kapitel 6: Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt
- Kapitel 7: ggf. Nachunternehmereinsatzerklärung
- Kapitel 8: ggf. Nachunternehmerverpflichtungserklärung(en)

6. Angebotsfrist

Die Frist für den Eingang der Angebote endet am

14.12.2026, 12:00 Uhr

Die Angebote sind formgerecht **ausschließlich elektronisch** über die Vergabeplattform

<https://dtvp.de/>

einzureichen.

Ein verspätetes Angebot wird für das Vergabeverfahren nicht berücksichtigt. Das Risiko der Rechtzeitigkeit des Eingangs trägt der Bieter.

7. Verhandlungsvorschläge

Sie haben die Möglichkeit, zusammen mit ihrem Erstangebot (beachte Angebotsfrist unter Ziffer 6) eine Liste an Vorschlägen zu den vertraglichen Regelungen und/oder dem Leistungsgegenstand einzureichen und dem Auftraggeber so konkrete Vorschläge zu unterbreiten.

Diese Vorschlagsliste muss auf einem gesonderten Dokument eingereicht werden. Wir weisen explizit drauf hin, dass die eventuell eingereichten Vorschläge **kein Bestandteil** des Erstangebotes sind. Ein Anspruch darauf, dass der Auftraggeber die eingereichten Vorschläge umsetzt, besteht **nicht**.

8. Verfahrensablauf

Folgender Verfahrensablauf ist vorgesehen:

Nach der Öffnung Ihrer rechtzeitig eingegangenen Angebote werden diese einer formalen Prüfung durch den Auftraggeber unterzogen.

Im Anschluss findet eine Verhandlung mit den Bietern statt. Sie werden mit gesondertem Schreiben zu einer **Verhandlungsrunde** eingeladen.

Im Anschluss an die Verhandlungsrunde erhalten die Bieter die Möglichkeit, Ihre Angebote anhand der Verhandlungsergebnisse zu überarbeiten und anzupassen. Dazu

werden Sie mit gesondertem Schreiben (Aufforderung zum finalen Angebot) aufgefordert.

Die dann vorliegenden Letztangebote werden einer formalen Prüfung unterzogen und anhand der bekanntgemachten Zuschlagskriterien (Ziffer 9) gewertet. Der danach beste Bieter erhält den Zuschlag.

ACHTUNG: Schon das erste Angebot muss vollumfänglich den Anforderungen der Vergabeunterlagen entsprechen.

9. Zuschlagskriterien

Maximal können 100 Punkte erreicht werden. Die Bewertung setzt sich wie folgt zusammen:

Angebotspreis	70 Punkte
Konzept „Personalgewinnung“	20 Punkte
Konzept „Mitarbeiterbindung und Übernahme“	10 Punkte

9.1 Preis

Dieses Kriterium wird mit maximal 70 Punkten bewertet.

Das Angebot mit dem geringsten Nettopreis für die ausgeschriebene Leistung (vgl. Preisblatt) erhält 70 Punkte. Für die preislich nachfolgenden Angebote wird die Punktzahl wie folgt bestimmt:

$$\text{Punktzahl Bieter XY} = \frac{\text{Niedrigstpreis} \times 70}{\text{Preis Bieter XY}}$$

Bei der so errechneten Punktzahl findet nur die erste Nachkommastelle Berücksichtigung. Alle weiteren Nachkommastellen fallen ohne Auf- oder Abrundung weg.

9.2 Konzept „Personalgewinnung“

Das Kriterium wird mit maximal 20 Punkten bewertet.

Der Bieter muss mit seinem Angebot ein Konzept zur Personalgewinnung einreichen. Dieses Konzept darf einen Umfang von 2 DIN A4 Seiten nicht überschreiten.

Im Rahmen seines Konzeptes hat der Bieter darzulegen, welche Maßnahmen er zur Personalgewinnung einsetzt, um eine kurzfristige Verfügbarkeit von qualifiziertem Personal für die Überlassung an den Auftraggeber sicherzustellen. Hierbei ist zwischen regulären (langfristigen) und dringenden (kurzfristigen) Abrufen von Personal zu differenzieren.

Dabei hat der Bieter insbesondere auf die Beantwortung der folgenden Fragen einzugehen:

- Über welche Kanäle erfolgt das Recruiting?
- Wie läuft der Recruiting-Prozess, insbesondere auch im Hinblick auf die Eignungsprüfung, ab?
- Welche Reaktionszeit ist für den Bieter bei kurzfristigen Abrufen möglich?

Dem Auftraggeber kommt es darauf an, dass nachvollziehbar und plausibel dargelegt wird, wie der Bieter einen hinreichenden Personalzufluss, insbesondere im Hinblick auf die notwendige Qualifikation der Mitarbeiter, sicherstellt.

Die Plausibilität und Nachvollziehbarkeit der dargelegten Maßnahmen spielen für die Wertung eine wichtige Rolle.

Die Angaben des Konzeptes werden Bestandteil des Rahmenvertrags und damit der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistung.

Bewertung:

sehr gute Lösung:	16 - 20 Punkte
gute Lösung:	10 - 15 Punkte
ausreichende Lösung:	04 - 09 Punkte
schlechte Lösung:	00 - 03 Punkte

9.3 Konzept „Mitarbeiterbindung und Übernahme“

Das Kriterium wird mit maximal 10 Punkten bewertet.

Der Bieter muss mit seinem Angebot ein Konzept zur Mitarbeiterbindung und möglichen Übernahme einreichen. Dieses Konzept darf einen Umfang von 2 DIN A4 Seiten nicht überschreiten.

Für den Auftraggeber ist eine hohe Personalkonstanz, auch bei den eingesetzten Leiharbeitnehmern, von einer übergeordneten Bedeutung. Vor diesem Hintergrund soll im Rahmen dieses Konzeptes dargelegt werden, wie der Bieter eine hohe Mitarbeiterbindung in seinem Unternehmen bisher erreicht hat und welche Maßnahmen er zukünftig, insbesondere auch im Hinblick auf den vorliegend zu vergebenden Auftrag, ergreifen wird, um seine Mitarbeiter langfristig an das Unternehmen zu binden.

Für den Auftragnehmer stellt die Anstellung ehemaliger Leiharbeitnehmer einen wesentlichen Aspekt im Rahmen der eigenen Personalgewinnung dar. Dementsprechend wurden auch die vertraglichen Regelungen in diesem Hinblick gestaltet. In diesem Konzept soll der Bieter daher ebenfalls darlegen, wie er neben den vertraglichen Regelungen sicherstellt, dass Übernahmen von Leiharbeitnehmern möglichst einfach und effizient gestaltet werden können. Darüber hinaus soll der Bieter auch darlegen, welche Qualifikationsmaßnahmen er für seine Mitarbeiter erbringt und wie er die internen Ausbildungen unterstützt.

Dem Auftraggeber kommt es dabei insbesondere auf die Plausibilität der dargelegten Maßnahmen und Informationen an.

Die Angaben des Konzeptes werden Bestandteil des Rahmenvertrags und damit der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistung.

Bewertung:

sehr gute Lösung:	09 - 10 Punkte
gute Lösung:	05 - 08 Punkte
ausreichende Lösung:	02 - 04 Punkte
schlechte Lösung:	00 - 01 Punkte

10. Zuschlag

Die Zuschlags- und Bindefrist läuft am **31.01.2027** ab. Der Auftraggeber strebt dennoch an, den Zuschlag zu einem früheren Zeitpunkt zu erteilen. Ein Anspruch auf eine vorzeitige Zuschlagserteilung besteht nicht.

11. Umgang mit Daten des Bieters

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und im Falle einer vorgesehenen Zuschlagserteilung an ihn gegenüber nicht berücksichtigten Bietern eine Vorabinformation gem. § 134 GWB erfolgt.

12. Kosten für die Teilnahme am Verfahren

Für die Teilnahme am Verfahren, insbesondere die Ausarbeitung der Angebote, erfolgt keine Vergütung, Kostenerstattung oder Entschädigung.

13. Akteneinsicht in einem Nachprüfungsverfahren

Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens nach den §§ 160 ff. GWB grundsätzlich allen Verfahrensbeteiligten ein Akteneinsichtsrecht zusteht (§ 165 GWB). Jedes Angebot wird in die Vergabeakte aufgenommen. Der Auftraggeber ist gem. § 163 Abs. 2 GWB verpflichtet, der Vergabekammer die gesamten Akten sofort zur Verfügung zu stellen. Die Bieter müssen daher mit der konkreten Möglichkeit rechnen, dass ihr gesamtes Angebot von den Verfahrensbeteiligten eingesehen wird. Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bieters, geheimhaltungsbedürftige Unterlagen bereits mit der Abgabe des Angebots entsprechend zu kennzeichnen. Dies sollte durch Anbringung der Kennzeichnung „Geheim“ o.ä. neben den jeweiligen Seitenzahlen der Blätter des Angebots erfolgen. Die Entscheidung über den Umfang der Akteneinsicht obliegt allein der Vergabekammer.