

Allgemeine Bewerbungsbedingungen (ABWB)

Inhalt

Vorbemerkung.....	2
1. Grundsätzliche Bestimmungen	2
1.1 Anwendbares Recht	2
1.2 elektronische Vergabe	2
1.3 Sprache	3
1.4 Betriebs-/Geschäftsgeheimnisse, Datenschutz	3
1.5 Kosten der Beteiligung am Vergabeverfahren.....	3
1.6 Haftungsausschluss.....	3
2. Bewerber*innen- und Bieter*innenfragen.....	3
3. Anforderungen an die Teilnahmeanträge/Angebote.....	4
3.1 Abgabe der Teilnahmeanträge/Angebote	4
3.2 Inhalt des Teilnahmeantrags/Angebotes.....	4
3.3 Form des Teilnahmeantrags/Angebots	5
3.4 Änderungen an den Vergabeunterlagen	5
3.5 Nebenangebote	5
3.6 Berichtigung/Änderung und Rücknahme des Teilnahmeantrags/Angebotes.....	6
4. Fristen	6
5. Bewerber*innen-/Bieter*inneneignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen....	6
5.1 Eignung und Ausschlusskriterien	6
5.2 Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb	6
6. Bewerber*innen-/Bieter*innengemeinschaften.....	7
6.1 Angaben zur Bewerber*innen-/Bieter*innengemeinschaft.....	7
6.2 Verfahren/vorzulegende Unterlagen	7
7. Angebote mit Eignungsleihe	8
7.1 Angaben zur Eignungsleihe	8
7.2 Eignung des Eignungsleihers	8
8. Unterauftragnehmer*innen (ohne Eignungsleihe)	8
8.1 Angabe von Unteraufträgen.....	8
8.2 Eignung des/der Unterauftragnehmer*in.....	9
9. Prüfung der Angebote	9
10. Zuschlag und Zuschlagskriterien	10

Vorbemerkung

Gegenstand dieses Vergabeverfahrens des Jobcenter Köln ist die Vergabe eines Vertrags über Reinigungsdienstleistungen für das Jobcenter Köln. Ebenfalls enthalten sind optional Grund- und Glasinnenreinigung in begrenztem Umfang.

Auftraggeber ist das
Jobcenter Köln
Scheidtweilerstraße 4
50933 Köln

Kontakt Daten:
Jobcenter Köln
Team 701 - Vergabestelle
Scheidtweiler 4
50933 Köln
Fax: 0221 / 9429-8303
E-Mail: jobcenter-koeln.vergabestelle@jobcenter-ge.de

1. Grundsätzliche Bestimmungen

1.1 Anwendbares Recht

Der Schwellenwert des § 106 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 GWB i.V.m. Art. 4 Richtlinie 2014/24/EU

☒ wird

☐ wird nicht

überschritten.

Anwendung auf das Vergabeverfahren finden deshalb die Regelungen der

☒ Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV)

☐ Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (UVgO).

1.2 elektronische Vergabe

Es handelt sich grundsätzlich um eine elektronische Vergabe. Die Vergabeunterlagen werden ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform „Deutsches Vergabeportal“ (www.dtv.de) zur Verfügung gestellt.

Um Teilnahmeanträge und Angebote abgeben zu können, mit dem Auftraggeber kommunizieren zu können und um die Vergabeunterlagen in der jeweils aktuellsten Version zu erhalten, ist eine Teilnahme an dem Vergabeverfahren auf der Vergabeplattform notwendig. Hierfür ist eine Registrierung notwendig. Beachten Sie bitte die den Vergabeunterlagen beigefügte Information über das elektronische Mittel.

Im Einzelfall kann die Übersendung von Teilnahmeanträgen und Angeboten auf dem Postweg in Schriftform zugelassen sein. Weitergehende Angaben dazu entnehmen Sie bitte der **Aufforderung zur Angebotsabgabe** (in der Verhandlungsvergabe ausschließlich in diesem Dokument) und der **Auftragsbekanntmachung**.

1.3 Sprache

Dokumente, Nachweise und Erklärungen und insbesondere das Angebot sind in deutscher Sprache zu verfassen. Werden fremdsprachige Dokumente eingereicht, sind beglaubigte Übersetzungen einzureichen. Die Kosten hierfür trägt ausschließlich der/die Bewerber*in bzw. Bieter*in. Übersetzungsfehler muss sich der/die Bewerber*in bzw. Bieter*in zuschreiben lassen. Die Korrespondenz mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen.

1.4 Betriebs-/Geschäftsgeheimnisse, Datenschutz

Jede*r Beteiligte soll mit Übersendung von Unterlagen, Einlassungen etc. auf **etwaige Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse** und die vertraulichen Aspekte der Angebote einschließlich ihrer Anlagen hinweisen, indem er die betreffenden Unterlagen als „vertraulich“ kennzeichnet.

Jede*r Beteiligte soll mit Übersendung von Unterlagen, Einlassungen etc. auf Daten von Menschen, die für ihn arbeiten, und jegliche sonstigen **personenbezogenen Daten i. S. v. Art. 4 Nr. 1 DSGVO hinweisen**, indem er diese entsprechend kennzeichnet. Im Übrigen wird auf die *Informationen wegen der Erhebung personenbezogener Daten nach Artikeln 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (Information Art. 13 14 DSGVO)* verwiesen.

1.5 Kosten der Beteiligung am Vergabeverfahren

Für die Erstellung eines Angebots bzw. für die Teilnahme an diesem Vergabeverfahren wird eine Vergütung oder Entschädigung nicht gewährt.

1.6 Haftungsausschluss

Schadenersatz wird auf Seiten des Auftraggebers nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit und der Verletzung von Körper, Leben oder Gesundheit gewährt.

2. Bewerber*innen- und Bieter*innenfragen

Fragen und Auskunftersuchen der Bewerber*innen und Bieter*innen um zusätzliche Informationen zu den Vergabeunterlagen oder zum laufenden Verfahren sind unverzüglich in Textform ausschließlich über das Vergabeportal einzureichen. Der Auftraggeber wird jeden Versuch der Kommunikation auf anderem Wege zurückweisen.

Da der Auftraggeber gehalten ist, zusätzliche Informationen bis sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zu erteilen, sollen Auskünfte bis spätestens acht Tage vor Ablauf der Teilnahme-/Angebotsfrist angefordert werden. Die Frist für den Eingang allgemeiner Fragen ist in der Aufforderung zur Teilnahme/Aufforderung zur Angebotsabgabe angegeben. Die Frage ist so zu formulieren, dass darin und in der absehbaren Antwort keine vertraulichen Informationen enthalten sind. Andernfalls hat der/die Bewerber*in bzw. Bieter*in den Auftraggeber ausdrücklich und in jedem Einzelfall auf vertrauliche

Informationen hinzuweisen. Mit dem Stellen einer Frage wird gleichzeitig das Einverständnis erklärt, dass zur Gewährleistung von Transparenz und Gleichbehandlung diese, evtl. im Wortlaut, mitsamt der Antwort veröffentlicht, beziehungsweise auch anderen Bewerber*innen und Bieter*innen bekanntgegeben gegeben wird. Der Name des/der Fragenden wird dabei keinesfalls mitgeteilt. Sofern aus der Frage oder der entsprechenden Antwort Rückschlüsse auf die Identität des/der Bewerber*in bzw. Bieter*in möglich sind, so wird die Frage bzw. Antwort bei Veröffentlichung /Bekanntgabe entsprechend umformuliert.

Die Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen und sind verbindlich für die Erstellung der Teilnahmeanträge bzw. Angebote sowie die Prüfung der Teilnahmeanträge und Angebote. Antworten, die sich auf Vertragsbedingungen oder auf die Leistungsbeschreibung/das Leistungsverzeichnis beziehen, werden verbindlicher Vertragsbestandteil.

3. Anforderungen an die Teilnahmeanträge/Angebote

3.1 Abgabe der Teilnahmeanträge/Angebote

Sofern eine elektronische Einreichung des Teilnahmeantrags/des Angebots vorgegeben ist, ist der Teilnahmeantrag/das Angebot ausschließlich über die Vergabeplattform einzureichen. Die Einreichung erfolgt mit der in der Vergabeplattform bereitgestellten Funktion zur Abgabe eines elektronischen Teilnahmeantrages/Angebotes. Eine Einreichung über die Funktion Kommunikation ist nicht zulässig. Ebenso wenig ist eine Einreichung in anderer Form, z.B. per E-Mail oder per Fax, zulässig.

Sofern eine Einreichung des Teilnahmeantrags/des Angebots in Papierform ausnahmsweise zulässig ist, ist dieses/dieser in einem fensterlosen Briefumschlag fest zu verschließen. Außen auf dem Umschlag ist der Kennzettel Teilnahmeantrag/Angebot fest aufzubringen. Der Umschlag soll in einem weiteren Umschlag, der ebenfalls zu verschließen ist, an die in der Anfrage zur Teilnahme/Angebotsabgabe genannte Adresse gesendet werden.

3.2 Inhalt des Teilnahmeantrags/Angebotes

Für die Erstellung des Teilnahmeantrags/Angebots sind die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Formulare zu nutzen. Änderungen des/der Bieter*in an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung als vorläufiger Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

☒ wird

☐ wird nicht (s. ☐ § 65 Abs. 4 VgV oder ☐ § 35 Abs. 3 UVgO)
akzeptiert.

Der Teilnahmeantrag/das Angebot muss vollständig sein; alle geforderten Angaben und Erklärungen müssen enthalten sein. Die einzureichenden Unterlagen sind in der Aufforderung zur Angebotsabgabe zusammengefasst und zusätzlich in der Auftragsbekanntmachung (nicht in der Verhandlungsvergabe) aufgeführt.

Der Auftraggeber bittet darum, von der Einreichung zusätzlicher Unterlagen abzusehen.

Das Angebot muss insbesondere die geforderten Preisangaben enthalten. Alle Preise sind im Leistungsverzeichnis oder auf dem Preisblatt in Euro mit maximal zwei Nachkommastellen anzugeben.

Die Preise sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundlegung des geltenden Steuersatzes am Ende im vorgesehenen Feld hinzuzufügen. Entspricht der Gesamtbetrag einer Position nicht dem Ergebnis der Multiplikation von Einzelpreis und Menge, so ist der Einheitspreis bindend.

Die Möglichkeit zur Nachforderung von Unterlagen nach § 56 VgV, § 41 UVgO bleibt unberührt.

Sofern mehrere Hauptangebote durch eine*n Bieter*in abgegeben werden sollen, so ist dies in den Angeboten eindeutig kenntlich zu machen.

3.3 Form des Teilnahmeantrags/Angebots

Der Teilnahmeantrag/das Angebot muss bei elektronischer Einreichung in Textform nach § 126b BGB oder, sofern gefordert, mit einer fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur eingereicht werden. Mit der Einreichung in Textform nach § 126b BGB bzw. mit der fortgeschrittenen oder qualifizierten elektronischen Signatur über das Vergabeportal gelten der Teilnahmeantrag/das Angebot und alle damit eingereichten Unterlagen als unterschrieben. Evtl. in den vorgegebenen Formularen enthaltene Eintragungsmöglichkeiten für Unterschrift und Firmenstempel sind nicht auszufüllen.

Etwaige Erklärungen Dritter (bspw. Verpflichtungserklärung Nachunternehmer, Bietergemeinschaftserklärung) sind signiert dem Angebot beizufügen. Hierzu können folgende Möglichkeiten genutzt werden:

- Datei der unterschriebenen und eingescannten Dritterklärung,
- Datei der unterschriebenen und abfotografierten Dritterklärung,
- Datei der E-Mail, mit dem der Dritte seine Erklärung an den/die Bewerber*in/Bieter*in übersandt hat.

Bei Einreichung in Schriftform auf dem Postweg muss der Teilnahmeantrag/das Angebot unterschrieben sein. Hierzu müssen die eingereichten Erklärungen und Formulare an der vorgesehenen Stelle eigenhändig unterschrieben sein (§ 126 BGB).

3.4 Änderungen an den Vergabeunterlagen

Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Teilnahmeantrags bzw. Angebots (§ 57 Abs. 1 Nr. 4 VgV, § 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO). Dies betrifft sowohl textliche Änderungen am vorgegeben Text, als auch gegebenenfalls Änderungen an graphischen Vorgaben (Zeichnungen, Skizzen, etc.). Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Vorgaben und Bedingungen sind verbindlich, es sei denn es ist dem/der Bieter*in ausdrücklich Spielraum zur Konkretisierung des Angebotsinhalts eingeräumt (z.B. Ausführungsart, Produktauswahl).

Soweit Sie Ihren Teilnahmeantrag bzw. Ihr Angebot erläutern möchten, ist eine gesonderte Anlage beizufügen. Die Erläuterungen dürfen jedoch nicht zu einer Änderung der in den Teilnahmeunterlagen bzw. Vergabeunterlagen gestellten Bedingungen führen.

3.5 Nebenangebote

Nebenangebote sind Angebote, die von dem geforderten Angebot (Hauptangebot) abweichen, aber geeignet sind, das mit dem Auftrag verfolgte Ziel zu erreichen. Nebenangebote sind grundsätzlich nicht zugelassen (§ 35 VgV, § 25 UVgO). Nebenangebote werden deshalb grundsätzlich nicht berücksichtigt. Sofern Nebenangebote ausnahmsweise zugelassen sind, so ist dies in der Auftragsbekanntmachung und der Aufforderung zur Angebotsabgabe angegeben. Nebenangebote sind deutlich zu kennzeichnen.

3.6 Berichtigung/Änderung und Rücknahme des Teilnahmeantrags/Angebotes

Einmal elektronisch abgegebene Teilnahmeanträge/Angebote können nicht berichtigt werden. Es ist notwendig, dass ein neuer Teilnahmeantrag/neues Angebot über das Vergabeportal eingereicht wird. Bei Einreichung eines überarbeiteten Teilnahmeantrags/Angebots ist klarzustellen, in welchem Umfang der alte Teilnahmeantrag/das alte Angebot gültig bleibt.

4. Fristen

Der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot muss vor Ablauf der Angebotsfrist vollständig eingegangen sein. Diese Frist gilt auch für Änderungen des Teilnahmeantrags/Angebots. Nicht fristgerecht eingereichte Teilnahmeanträge/Angebote werden ausgeschlossen, es sei denn der/die Teilnehmer*in oder Bieter*in hat die nicht fristgerechte Einreichung nicht zu vertreten.

Mit Angebotsabgabe ist der/die Bieter*in bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden, sofern er/sie es nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurücknimmt. Die Bindefrist endet mit dem Ablauf des letzten Tages um 24:00 Uhr. Zur Wahrung der Frist genügt es, dass die Zuschlagserklärung des Auftraggebers bei dem/der Bieter*in, der den Zuschlag erhalten soll, eingeht. Auf etwaige Büro oder Geschäftszeiten kommt es dabei nicht an. Etwaige Formvorschriften bleiben unberührt.

5. Bewerber*innen-/Bieter*inneneignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

5.1 Eignung und Ausschlusskriterien

Für einen Zuschlag kommen nur fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bewerber*innen bzw. Bieter*innen in Frage, die nicht nach §§ 123, 124 GWB vom Vergabeverfahren ausgeschlossen sind. Die Eignungskriterien entnehmen Sie bitte der Auftragsbekanntmachung.

5.2 Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb

☐ Nur im Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb:

Als Beleg für die Eignung der Bewerber*innen/Bieter*innen sind folgende Unterlagen mit dem Angebot einzureichen:

a.

Als Beleg für die Eignung der Bewerber*innen sind vorzulegen:

b.

Als **Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123, 124 GWB** ist die Anlage 5 Eigenerklärung Ausschlussgründe für Bewerber*innen bzw. Bieter*innen, bei Bewerber*innen bzw. Bieter*innengemeinschaften für sämtliche Mitglieder, und bei Eignungsleihe für das Unternehmen, dessen Kapazitäten der/die Bewerber*in bzw. Bieter*in in Anspruch nimmt, jeweils ggfls. mitsamt Anlagen (Bußgeldbescheid, rechtskräftige Verurteilung etc. als Ablichtung) einzureichen. Es ist insbesondere im Falle des Vorliegens eines Ausschlussgrundes nach §§ 123, 124 GWB bei einem/einer Bewerber*in bzw. Bieter*in, einem Mitglied der Bewerber*innen bzw. Bieter*innengemeinschaft oder bei Eignungsleihe oder der Vergabe von Unteraufträgen bei dem beauftragten Unternehmen, bereits im

Angebot anzugeben, welche Selbstreinigungsmaßnahmen im Hinblick auf den Ausschlussgrund vorgenommen wurden und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis oder Erfolg.

Etwaige Änderungen in Bezug auf die Eignung oder das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen während des laufenden Vergabeverfahrens haben die Bieter dem Auftraggeber unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen. Die Mitteilungspflicht erstreckt sich auch auf Veränderungen bei Unterauftragnehmer*innen und bei den Unterauftragnehmer*innen, derer Fähigkeiten sich die Bieter*innen im Zuge der Eignungsleihe bedienen. Die Mitteilungspflicht umfasst sämtliche Veränderungen, soweit sie Erklärungen zum oder Nachweise zur Eignung oder zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen betrifft. Die Beurteilung ob die Änderung bedeutsam ist, obliegt dem Auftraggeber. Die Nichteinhaltung dieser Mitwirkungspflichten kann zum Ausschluss des/der Bewerber*in bzw. Bieter*in vom weiteren Vergabeverfahren führen.

6. Bewerber*innen-/Bieter*innengemeinschaften

6.1 Angaben zur Bewerber*innen-/Bieter*innengemeinschaft

Die Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaft ist ein Zusammenschluss mehrerer selbstständiger Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, den Auftrag zu erhalten und nach erfolgreichem Vertragsabschluss als Arbeitsgemeinschaft durchzuführen.

6.2 Verfahren/vorzulegende Unterlagen

Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaften benennen ein bevollmächtigtes Mitglied der Bietergemeinschaft für die Abgabe und den Empfang von Erklärungen im Vergabeverfahren und im Rahmen der Durchführung des Vertrages für den Fall der Auftragserteilung. Bei Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaften kann nur das bevollmächtigte Mitglied den Teilnahmeantrag bzw. das Angebot wirksam über das Vergabeportal einreichen. Teilnahmeanträge bzw. Angebote von Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaften werden deshalb nur berücksichtigt, wenn die Einreichung durch das bevollmächtigte Mitglied der Bewerber*innen- bzw. Bietergemeinschaft*innen im Vergabeportal erfolgt ist. Im Falle einer Einreichung auf dem Postweg ist der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot vom bevollmächtigten Mitglied auszustellen.

Die Bewerber*innen-/Bieter*innengemeinschaft hat mit dem Teilnahmeantrag/Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform abzugeben,

- in der die Bildung der Arbeitsgemeinschaft für den Fall der Auftragserteilung erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und das für die Durchführung des Auftrags bevollmächtigte Mitglied benannt ist,
- dass das bevollmächtigte Mitglied die übrigen Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber vertritt,
- dass die Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Für die notwendigen Erklärungen ist das Formular 3 Bewerber*innen-/Bieter*innengemeinschaftserklärung zu verwenden.

Bei Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaften genügt hinsichtlich der Fachkunde, dass diese mindestens bei einem Mitglied der Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaft vorliegt. Hinsichtlich der Leistungsfähigkeit kommt es auf die der Bewerber*innen- bzw.

Bieter*innengemeinschaft insgesamt zur Verfügung stehende Kapazität an. Die entsprechenden Nachweise sind einzureichen.

Mit dem Teilnahmeantrag bzw. dem Angebot ist für jedes Mitglied der Bewerber*innen- bzw. Bieter*innengemeinschaft das Formular 5 Eigenerklärung Ausschlussgründe einzureichen.

Die Bildung bzw. Veränderung der Bewerber*innen bzw. Bieter*innengemeinschaft (z.B. durch den Austausch oder Wegfall von Mitgliedern der Bewerber*innen bzw. Bieter*innengemeinschaft) ist nach Ablauf der Angebotsfrist grundsätzlich nicht zulässig.

7. Angebote mit Eignungsleihe

7.1 Angaben zur Eignungsleihe

Ist ein*e Bewerber*in oder ein*e Bieter*in für die Auftragsdurchführung nur geeignet, weil er/sie sich auf die wirtschaftliche und finanzielle oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit eines anderen Unternehmens beruft (Eignungsleihe), so sind mit Einreichung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots bereits das Unternehmen und diejenigen Leistungsteile zu benennen, die durch das andere Unternehmen ausgeführt werden sollen. Die Teile sind unter Angabe der Ordnungsziffer der Leistungsbeschreibung oder des Angebots genau zu benennen. Hierfür ist die Anlage 4.1 Erklärung Unteraufträge/Eignungsleihe zu verwenden.

Zusätzlich ist durch den/die Teilnehmer*in bzw. Bieter*in nachzuweisen, dass er/sie das **andere Unternehmen entsprechend verpflichtet** hat (durch dessen unterzeichnete Erklärung in der Anlage 4.2 Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer*in/Eignungsleiher*in).

7.2 Eignung des Eignungsleihers

Darüber hinaus hat der/die Bieter*in mit dem Angebot bzw. Teilnahmeantrag für jedes andere Unternehmen die geforderten Nachweise für die Erfüllung der Eignungskriterien einzureichen, für die die Kapazitäten des anderen Unternehmens in Anspruch genommen werden.

Zusätzlich dürfen keine zwingenden Ausschlussgründe nach § 42 UVgO i.V.m. § 123 GWB vorliegen und sonstige Ausschlussgründe sind gegenüber dem Auftraggeber offenzulegen. Es ist deshalb für jedes Unternehmen eine Anlage 5 Eigenerklärung Ausschlussgründe ausgefüllt und unterschrieben einzureichen.

Wenn ein*e Bewerber*in oder ein*e Bieter*in beabsichtigt, einen Teil des Auftrags an ein*e Unterauftragnehmer*in zu vergeben und sich gleichzeitig auf dessen Kapazitäten zur Erfüllung der Eignungskriterien zu berufen, so gelten die vorgenannten Regelungen (§ 36 Abs. 1 S. 3 VgV, § 26 Abs. 1 S. 3 UVgO).

8. Unterauftragnehmer*innen (ohne Eignungsleihe)

8.1 Angabe von Unteraufträgen

Beabsichtigt ein*e Bieter*in, Teile des Auftrags an Unterauftragnehmer*innen weiter zu beauftragen, so hat der/die Bewerber*in bzw. Bieter*in bereits im Angebot diejenigen Leistungsteile zu benennen, die

durch den/die Unterauftragnehmer*in ausgeführt werden sollen. Die Teile sind unter Angabe der Ordnungsziffer der Leistungsbeschreibung oder des Angebots genau zu benennen. Hierfür ist die Anlage 4.1 Erklärung Unteraufträge/Eignungsleihe zu verwenden.

Der/die Unterauftragnehmer*in ist bei Einreichung des Teilnahmeantrags bzw. des Angebots noch nicht zu benennen. Auf gesondertes Verlangen des Auftraggebers hat der/die Bieter*in den/die Unterauftragnehmer*in spätestens vor Zuschlagserteilung zu benennen.

8.2 Eignung des/der Unterauftragnehmer*in

Des Weiteren hat der/die Bieter*in auf Verlangen des Auftraggebers die Erklärungen und Nachweise über die Eignung auch von Unterauftragnehmer*innen vorzulegen. Dies insbesondere, wenn kritische Teile der Leistung an den/die Unterauftragnehmer*in vergeben werden sollen.

Es dürfen keine zwingenden Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen und sonstige fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB, § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiLoG und § 21 SchwarzArbG sind gegenüber dem Auftraggeber offenzulegen (§§ 36 Abs. 5, 42 VgV).

Liegen zwingende Ausschlussgründe bei dem/der Unterauftragnehmer*in vor, so ist diese*r binnen einer vom öffentlichen Auftraggeber gesetzten Frist zu ersetzen. Liegen fakultative Ausschlussgründe vor, so kann der öffentliche Auftraggeber die Ersetzung binnen einer gesetzten Frist verlangen. Sofern der Austausch des/der Unterauftragnehmer*in nicht oder nicht fristgerecht erfolgt, wird das Angebot ausgeschlossen.

9. Prüfung der Angebote

Zur Öffnung der Angebote sind Bieter*innen nicht zugelassen.

Der Auftraggeber ist zur Aufklärung der Angebote sowie der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen, auch hinsichtlich etwaiger Unterauftragnehmer (auch bei Eignungsleihe) berechtigt. Zur Aufklärung kann der Auftraggeber insbesondere erläuternde, ergänzende und klarstellende Angaben der Bewerber*innen bzw. der Bieter*innen verlangen.

Der Auftraggeber entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen sowohl bei fehlenden, unvollständigen oder fehlerhaften unternehmensbezogenen Unterlagen als auch bei fehlenden oder unvollständigen leistungsbezogenen Unterlagen über eine Nachforderung (§ 56 Abs. 2 VgV, § 41 Abs. 2 UVgO). Angaben und Unterlagen, die der Auftraggeber nach der Teilnahmeantrags- bzw. Angebotsabgabe von den Bewerber*innen bzw. Bieter*innen verlangt, sind binnen der vom Auftraggeber gesetzten Frist beizubringen. Unvollständige Angebote sind zwingend auszuschließen.

Ab einem Auftragswert von 50.000,00 € netto prüft der Auftraggeber vor der Zuschlagserteilung, ob für den/die Bieter*in, der den Zuschlag erhalten soll, Eintragungen im Wettbewerbsregister gespeichert sind (§ 6 WRegG).

Nähere Angaben zur Prüfung der Angebote entnehmen Sie bitte dem Formular Angebotsprüfung und Zuschlagskriterien. Dieses ist Bestandteil der Bewerbungsbedingungen.

10. Zuschlag und Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses nach den folgenden Zuschlagskriterien:

1. Preis (Gewichtung: 100 %)

Nähere Angaben zu den Zuschlagskriterien entnehmen Sie bitte dem Formular Angebotsprüfung und Zuschlagskriterien.