

Bewerbungsbedingungen

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat er unverzüglich die Vergabestelle vor Angebotsabgabe in Textform über das E-Vergabe System darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen (z.B. Preisabsprachen, Austausch von Angebotsteilen), werden ausgeschlossen.

Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist.

3 Angebot

3.1 Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen.

3.2 Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Die Einreichung des Angebots erfolgt **ausschließlich in elektronischer Form (E-Vergabe)**. Schriftlich oder per E-Mail außerhalb der E-Vergabe Plattform eingereichte Angebote werden ausgeschlossen.

Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist in Textform nach § 126 b BGB mithilfe elektronischer Mittel gemäß § 7 UVgO zu übermitteln. Bei der Textform ist nach § 126 b BGB eine lesbare Erklärung vorgeschrieben, in der die Person des Erklärenden genannt ist und die auf einem dauerhaften Datenträger abgegeben wird.

Ein dauerhafter Datenträger ist jedes Medium, das es dem Empfänger ermöglicht, eine auf dem Datenträger befindliche, an ihn persönlich gerichtete Erklärung so aufzubewahren oder zu speichern, dass sie ihm während eines für ihren Zweck angemessenen Zeitraums zugänglich ist, und geeignet, die Erklärung unverändert wiederzugeben.

3.3 Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Werden die Unterlagen nicht vollständig fristgerecht vorgelegt, wird das Angebot ausgeschlossen. (*Beachte Bestimmungen über Nachforderungen nach §§ 41, 42 UVgO*)

3.4 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.

3.5 Alle Preise sind in Euro mit höchstens drei Nachkommastellen anzugeben.

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

Es werden nur solche Preisnachlässe gewertet, die ohne Bedingungen als Prozentsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden und an der im Angebotsschreiben bezeichneten Stelle aufgeführt sind.

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

4 Unterlagen zum Angebot

- 4.1** Der Bieter hat auf Verlangen der Vergabestelle Unterlagen zur Preisermittlung zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt vorzulegen.
- 4.2** Soweit Bescheinigungen verlangt werden, haben ausländische Bewerber bzw. Bieter eine gleichwertige Bescheinigung ihres Herkunftslandes in beglaubigter deutscher Übersetzung vorzulegen.

5 Nebenangebote (für den Fall, dass diese zugelassen sind)

- 5.1** 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.
- 5.2** Der Bieter hat die in Nebenangeboten enthaltenen Leistungen eindeutig und erschöpfend zu beschreiben.
- 5.3** Nebenangebote müssen alle Elemente umfassen, die zu einer einwandfreien Ausführung der ausgeschriebenen Leistung erforderlich sind.

6 Bietergemeinschaften

- 6.1** Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine Erklärung aller Mitglieder in Textform 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 gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt,
 - dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.
- Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. fortgeschritten oder qualifiziert signierte Erklärung abzugeben.
- 6.2** Sofern nicht im offenen Verfahren ausgeschrieben wird, werden Angebote von Bietergemeinschaften, die sich erst nach der Aufforderung zur Angebotsabgabe aus aufgeforderten Unternehmen gebildet haben, nicht zugelassen.

7 Kapazitäten anderer Unternehmen (Unteraufträge, Eignungsleihe)

Beabsichtigt der Bieter, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die hierfür vorgesehenen Leistungen/Kapazitäten in seinem Angebot benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem - von ihr bestimmten Zeitpunkt - nachzuweisen, dass ihm die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und entsprechende Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Nimmt der Bieter in Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Der Bieter hat andere Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer von der Vergabestelle gesetzten Frist zu ersetzen.

8 Eignung

Unternehmen haben als Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung mit dem Angebot

- **entweder** die in der Auftragsbekanntmachung oder der Aufforderung zur Interessensbestätigung angegebenen Unterlagen (Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen und sonstige Nachweise)
- **oder** eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) als vorläufigen Nachweis
- **oder** einen Eintrag in die Liste des Amtlichen Verzeichnisses präqualifizierter Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich (AVPQ) vorzulegen.

ggf. ergänzt durch geforderte auftragsspezifische Einzelnachweise vorzulegen.

Bei Einsatz von anderen Unternehmen gemäß Nummer 7 sind auf gesondertes Verlangen die Unterlagen/ die EEE auch für diese abzugeben. Gelangt das Angebot in die engere Wahl, sind Eigenerklärungen (auch die der benannten anderen Unternehmen) auf gesondertes Verlangen durch Vorlage der genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zu bestätigen. Bescheinigungen, die nicht in deutscher Sprache abgefasst sind, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.

Die Verpflichtung zur Vorlage von Eigenerklärungen und Bescheinigungen entfällt, soweit die Eignung (Bieter und benannte andere Unternehmen) bereits im Teilnahmewettbewerb nachgewiesen ist.

9 Angebotsfrist

Die Angebotsfrist läuft mit dem in der "Aufforderung zur Abgabe eines Angebots" genannten Termin ab.

10 Zuschlagskriterien

*Für den Zuschlag sind im Einzelnen folgende **Kriterien** maßgeblich:*

Gewichtung: Preis = 100%

11 Anforderungen Rechnungsstellung nach § 14 Abs. 4 UStG

Nach § 14 Abs. 4 Umsatzsteuergesetz (UStG) muss eine ordnungsgemäße Rechnung zwingend bestimmte Angaben enthalten. Rechnungen, die diesen formellen Vorgaben nicht entsprechen, können von der Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss aus vertrags- und steuerrechtlichen Gründen nicht bearbeitet bzw. beglichen werden, sondern werden zur Korrektur an den Rechnungssteller zurückgesandt. Bitte prüfen Sie daher vor Versand Ihrer Rechnung, ob die folgenden Anforderungen erfüllt sind:

1.) **Name und Anschrift des Rechnungsempfängers (Auftraggebers):**

Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss
Unter den Linden 3
10117 Berlin

Alternativ:

Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss
Postfach 02 10 89
10122 Berlin

2.) **Name und Anschrift des Steuerwohnsitzes des Auftragnehmers**

3.) Dem Auftragnehmer vom Finanzamt erteilte **Steuernummer** und ggfls. die ihm vom Bundesamt für Finanzen erteilte **Umsatzsteuer-Identifikationsnummer**

4.) **Ausstellungsdatum der Rechnung**

5.) **Rechnungsnummer:** Fortlaufende Nummer mit einer oder mehreren Zahlenreihen, die zur Identifizierung der Rechnung vom Rechnungsaussteller einmalig vergeben wird

6.) **Umfang und Art der Leistung** bzw. Menge und Art der gelieferten Gegenstände unter Bezugnahme auf den mit der Stiftung geschlossenen Vertrag bzw. von der Stiftung erhaltenen Auftrag

7.) **Zeitpunkt der Lieferung oder Leistung** unter Bezugnahme auf den mit der Stiftung geschlossenen Vertrag bzw. von der Stiftung erhaltenen Auftrag

8.) **Nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsseltes Entgelt** für die Lieferung oder Leistung

9.) **Ausweis des anzuwendenden Steuersatzes sowie des entsprechenden Steuerbetrags**, oder im Falle einer Steuerbefreiung einen Hinweis darauf, welche Steuerbefreiung für die Lieferung oder Leistung gilt (z.B. § 19 UStG, § 4 UStG). Dieser gesonderte Steuerausweis entfällt in Reverse-Charge-Fällen.

Ergänzende Hinweise:

- Angabe einer gültigen **Kontoverbindung** mit IBAN und BIC/SWIFT;
- Im Falle der Rechnungsstellung per E-Mail an rechnungen@humboldtforum.org
 - o darf diese Rechnung **nicht zusätzlich per Post** versendet werden
 - o wird ausschließlich das pdf-Format anerkannt
 - o darf **1** pdf nur **1** Rechnung (und ergänzende Unterlagen) enthalten