

Vergabeunterlagen

A. Bewerbungsbedingungen

B. Leistungsbeschreibung / Angebot (ggf. mit eigenen Anlagen)

- ☒ B.1 Allgemeine Leistungsbeschreibung_LOS_I_Frankierdienst
- ☒ B.1 Allgemeine Leistungsbeschreibung_LOS_II_Kurierdienst
- ☒ B.2 Preisblatt und Angebot_LOS_I_Frankierdienst
- ☒ B.2 Preisblatt und Angebot_LOS_II_Kurierdienst

C. Vertragsbedingungen / Verpflichtungsvordrucke zur Vertragsausführung

- ☒ C.1 Erklärung zur Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen

D. Vordrucke für die Angebotserstellung / Erklärungs-vordrucke zur Eignung

- ☒ D.0 Angebotsschreiben
- ☒ D.1 Erklärung der Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaft / Vollmacht
- ☒ D.2 Erklärung zur Vergabe von Unteraufträgen
- ☒ D.3 Erklärung zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung
- ☒ D.4 Erklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit
- ☒ D.5 Erklärung zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit
- ☒ D.6 Erklärung zur Eignungsleihe
- ☒ D.7 Erklärungen zu zwingenden Ausschlussgründen
- ☒ D.8 Erklärung zu fakultativen Ausschlussgründen

E. Anlagen

- ☒ E.0 Liste verlangte Nachweise
- ☒ E.1 Tourenplan_LOS_II_Kurierdienst
- ☒ E.3 Hausordnung
- ☒ E.4 Allgemeine Vertragsbedingungen (AGB)/ Zusätzliche Vertragsbedingungen
- ☒ E.5 Vertragsentwurf_LOS I
- ☒ E.5 Vertragsentwurf_LOS II
- ☒ E.6 Information zur Datenverarbeitung
- ☒ E.16 Verpflichtungserklärung

A. Bewerbungsbedingungen

- ☒ zur **Öffentlichen Ausschreibung**
- ☐ zur **Beschränkten Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb**
- ☐ zum **Direktauftrag**

Dienstleistungsvertrag für Frankier – und Kurierdienstleistungen –

Vorgangs-Nr.: 2-2605-01

Die nachstehenden Hinweise ergeben sich aus dem geltenden Vergaberecht und sollen Ihnen helfen, ein wertbares Angebot abzugeben. Die Beachtung dieser Hinweise liegt in Ihrem Interesse.

I.0 Vorbemerkungen

Die Vergabeunterlagen stellen die Gesamtheit der Angaben dar, die Bieter für eine Entscheidung zur Angebotsabgabe benötigen. Zu den Vergabeunterlagen gehören in diesem Vergabeverfahren:

- das Anschreiben (= Aufforderung zur Angebotsabgabe),
- die Bewerbungsbedingungen (= **Teil A** der Vergabeunterlagen),
- die Vertragsunterlagen. Diese wiederum bestehen aus: der Leistungsbeschreibung und dem Leistungsverzeichnis (= **Teil B** der Vergabeunterlagen), den Vertragsbedingungen / Verpflichtungsvordrucken zur Vertragsausführung (= **Teil C** der Vergabeunterlagen mit „C“-Vordrucken), den Vordrucken für die Angebotserstellung / Erklärungsvordrucke zur Eignung (= **Teil D** der Vergabeunterlagen mit „D“-Vordrucken), den Anlagen (= **Teil E** der Vergabeunterlagen).

I.1 Angebotserstellung (Allgemeines)

Es gilt deutsches Recht. Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Auf die Vorschriften des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) wird ausdrücklich verwiesen.

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird keine Entschädigung gewährt, soweit in den Vergabeunterlagen nichts Gegenteiliges bestimmt ist.

I.2 Angebotserstellung (Form und Übermittlung, Frist)

Der freie Download von Vergabeunterlagen auf der Vergabepattform dient nur einer ersten Ansicht. Um an dem Vergabeverfahren teilnehmen zu können (z. B. um Teilnahmeanträge zu stellen bzw. Angebote abzugeben), müssen Sie registriert sein und die Teilnahme aktivieren. Nur wenn Sie die Teilnahme an dem Vergabeverfahren aktivieren, werden Sie über etwaige Änderungen der Vergabeunterlagen aktiv informiert und können Bewerber-/ Bieterfragen zum Vergabeverfahren stellen bzw. die Antworten hierzu erhalten.

Angebote sind in Schriftform (§ 126 BGB) oder in elektronischer Form gemäß § 126a des BGB abzugeben.

Für die Kommunikation mit dem Bieter – einschließlich der eventuellen Zuschlagserteilung – werden automatisch die Daten zu Grunde gelegt, mit denen der Bieter auf der e-Vergabe-Plattform registriert ist. Die im **D.0** - Angebotsschreiben gemachten Angaben zum Bieter bzw. Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft sind hierfür nicht maßgeblich. Achten Sie daher bitte bei der Registrierung auf eine vollständige und korrekte Firmenangabe (mit Rechtsformbezeichnung und Ort)! Nehmen Sie bitte dort - sofern erforderlich - eine Korrektur oder Ergänzung vor! Gibt es eine Abweichung zwischen der Anschrift aus dem **D.0** - Angebotsschreiben und den Registrierungsdaten, ist eine gesonderte Datei mit einer formlosen Information an die Vergabestelle beizufügen. Die Datei soll als Anlage zum **D.0** - Angebots-schreiben bezeichnet werden.

Das Angebot muss bis zum im Angebotsaufforderungsschreiben genannten Zeitpunkt eingegangen sein.

Der Vorgang der Angebotsabgabe kann je nach Internetverbindung einige Zeit dauern. Die Übertragung des Angebotes ist erst dann abgeschlossen, wenn das letzte Byte übertragen ist. Dieser Zeitpunkt gilt als Angebots-Abgabetermin und ist maßgeblich für die Prüfung der Rechtzeitigkeit des Angebotes. Das Angebot wird dazu mit einem entsprechenden elektronischen Zeitstempel versehen.

I.3 Angebotserstellung (Erklärung zu Angebotsinhalt und Vollständigkeit)

Für die Erstellung des Angebotes gelten ausschließlich die vom Auftraggeber [Jobcenter Halle (Saale)] zu diesem Vergabeverfahren zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen.

Vom Bieter vorgenommene inhaltliche Änderungen führen zum Ausschluss des Angebotes und können – nach der Zuschlagserteilung – zur (fristlosen) Kündigung des Vertrages sowie zu evtl. Schadensersatzforderungen führen.

Das Angebotsschreiben (Vordruck **D.0**) muss unterschrieben eingereicht werden. Ein nicht unterschriebenes oder mit Bleistift unterschriebenes Angebot gilt als nicht abgegeben.

Alle Angebotspreise müssen in Euro in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen werden.

Mit Unterschrift des Dokumentes **D.0** wird erklärt, dass die im Rahmen dieses Vergabeverfahrens gemachten Angaben vollständig und der Wahrheit entsprechend richtig sind.

I.4 Einzelbieter und Bietergemeinschaften

Die Angebotsabgabe ist sowohl durch Einzelbieter wie auch durch Bietergemeinschaften zulässig.

Falls ein Angebot als Bietergemeinschaft abgegeben werden soll, wenden Sie sich bitte umgehend an die im Angebotsaufforderungsschreiben bezeichnete Vergabestelle.

I.5 Unterauftragnehmer (Subunternehmer) / Freie Mitarbeiter

Unterauftragsleistungen sind Tätigkeiten Dritter (= Unterauftragnehmer) im Auftrag und auf Rechnung des Auftragnehmers (= Bieters), also ohne unmittelbares Vertragsverhältnis zum Auftraggeber. Zu Unterauftragnehmern zählen auch freie Mitarbeiter. Bloße Zulieferungen oder reine Hilfsfunktionen stellen unwesentliche Teile der Leistung dar und fallen nicht unter den Begriff des Unterauftrags.

Falls wesentliche Teile der Leistung nicht selbst erbracht werden können bzw. sollen, ist der hierfür benötigte Vordruck **D.2** zu verwenden. Außerdem ist die Einschaltung von Unterauftragnehmern zwingend durch Ankreuzen des entsprechenden Textes im Angebotsvordruck **D.0** kenntlich zu machen. Ohne diese Kenntlichmachung wird davon ausgegangen, dass alle wesentlichen Leistungen selbst erbracht werden.

I.6 Bieterreignung / Ausschlussstatbestände / Eignungsleihe

Öffentliche Aufträge dürfen nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben werden, die zudem nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind.

Alle Vordrucke, die in diesem Vergabeverfahren zum Nachweis der Eignung zu verwenden sind, sind auf Seite 1 aufgeführt und angekreuzt.

Weiterhin müssen die Nachweise (gemäß **E.0**) eingereicht werden. Werden nicht alle Nachweise wie aufgelistet eingereicht, erfolgt ein Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Falls der Nachweis der Leistungsfähigkeit nur im Rahmen einer sog. Eignungsleihe durch externe Ressourcen erbracht werden kann, wenden Sie sich bitte umgehend an die im Angebotsaufforderungsschreiben bezeichnete Vergabestelle.

I.7 Vorgaben zur Auftragsausführung

Bei der Auftragsausführung hat das betreffende Unternehmen alle geltenden rechtlichen Vorschriften einzuhalten. Zur Einhaltung dieser Verpflichtung ist der Vordruck C.1 einzureichen.

Alle Vordrucke, die in diesem Vergabeverfahren als Vorgabe für die Auftragsausführung zu verwenden sind, sind auf Seite 1 aufgeführt und angekreuzt.

I.8 Aufteilung der Leistung (Gesamtvergabe / Losvergabe / Loslimitierung)

Ob die Leistung gesamt oder in Losen vergeben wird oder ob eine Loslimitierung erfolgt, ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung. Eine Angebotsabgabe für Teilleistungen oder für Teile eines Loses ist nicht möglich und führt zum Ausschluss des Angebotes.

Falls die Leistung in Lose aufgeteilt wurde, ist eine Angebotsabgabe für mehrere Lose bei entsprechender Leistungsfähigkeit des Bieters möglich. Sofern die Leistung in Lose aufgeteilt wurde, erfolgt die Auswahl des Auftragnehmers für jedes Los getrennt. Bereits bei der Angebotserstellung ist zu bedenken, dass ein Bieter den Zuschlag auf alle Lose erhält, für die er das wirtschaftlichste Angebot abgegeben hat.

I.9 Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahme von Angeboten

Änderungen / Ergänzungen / Berichtigungen des Angebotes sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Hierfür gelten dieselben Bestimmungen wie für das Angebot selbst (vgl. Ziff. I.2 dieser „Bewerbungsbedingungen“). Es muss eindeutig ersichtlich sein, welche Teile des Angebots geändert, ergänzt oder berichtigt werden. Außerdem ist ein weiteres Angebotsschreiben (Vordruck **D.0**) auszufüllen und unterschrieben beizufügen. In dem Vordruck **D.0** ist durch Ankreuzen kenntlich zu machen, dass es sich um ein Ersatzangebot handelt.

Die Rücknahme eines Angebotes ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und unter Angabe der Vergabenummer schriftlich mitzuteilen.

I.10 Hauptangebote und Nebenangebote

In diesem Vergabeverfahren ist die Abgabe von mehreren Hauptangeboten unzulässig.

In diesem Vergabeverfahren ist die Abgabe von Nebenangeboten unzulässig.

Als Nebenangebote sind alle Angebote anzusehen, die – auch nur geringfügige – Abweichungen zu dem von der Auftraggeberin geforderten Angebot aufweisen.

I.11 Bieterfragen / Kommunikation mit der Vergabestelle

Die vollständige Kommunikation während des gesamten Vergabeverfahrens, wie z. B. das Stellen und die Beantwortung von Bieterfragen, das Versenden von Angeboten, Aufklärungen zum Angebotsinhalt und Prüfung der Kalkulation usw., erfolgt auf elektronischem Wege über die e-Vergabe-Plattform des DTVP.

Eventuell auftretende Fragen zu den Vergabeunterlagen sollen umgehend, jedoch spätestens bis zum im Aufforderungsschreiben genannten Datum, über die Vergabeplattform mittels einer Mitteilung wie oben beschrieben gestellt werden. Als Betreff ist in der entsprechenden Mitteilung das Wort „Bieterfrage“ einzugeben. Später eingehende Fragen gelten als nicht rechtzeitig gestellt und werden grundsätzlich nicht berücksichtigt.

Fragen und deren Beantwortung werden bei Zuschlag zum Bestandteil der Vertragsunterlagen.

I.12 Wertung der Angebote

Der Zuschlag wird auf das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl der Bewertungsmatrix „Kriterien“ erteilt. In der Bewertung fließen mit 60% der Preis und 40% Konzept. (siehe **E.6** - Bewertungsmatrix).

I.13 Bindefrist / Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss

Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden. „Freibleibende Angebote“ können daher nicht berücksichtigt werden.

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich (i.d.R. auf elektronischem Wege über die e-Vergabe-Plattform). Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes des wirtschaftlichsten Bieters rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer möglichen späteren Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

I.14 Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote (Vorabinformationspflicht)

Alle Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, werden spätestens zehn Kalendertage vor Zuschlagserteilung über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses informiert (vgl. § 134 GWB).

Auch der Bieter, dessen Angebot angenommen werden soll, erhält zum gleichen Zeitpunkt eine entsprechende Information über die an ihn beabsichtigte Zuschlagserteilung.

I.15 Unterrichtung über Entscheidung (nach Beendigung des Vergabeverfahrens)

Alle Bewerber und Bieter werden auch ohne eine diesbezügliche Beantragung unverzüglich über den Abschluss einer Rahmenvereinbarung, die erfolgte Zuschlagserteilung oder die Aufhebung des Vergabeverfahrens informiert.

I.16 Rechtsbehelfsbelehrung

Unternehmen haben einen Anspruch auf Einhaltung der bieter- und bewerberschützenden Bestimmungen über das Vergabeverfahren. Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß innerhalb von zehn Kalendertagen unverzüglich bei der Vergabestelle – Jobcenter Halle (Saale), Büro der Geschäftsführung, Sachverwaltung - zu rügen (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB).

Verstöße, die aufgrund der Bekanntmachung oder der Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zu der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Angebotsabgabe oder Bewerbung gegenüber der Vergabestelle gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Nrn. 2 und 3 GWB).

Teilt die Vergabestelle dem Unternehmen mit, seiner Rüge nicht abhelfen zu wollen, so kann ein Antrag auf Nachprüfung gestellt werden. Ein eventueller Antrag auf Nachprüfung ist spätestens innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Rügeerwidern schriftlich zu stellen und an das Bundeskartellamt, Vergabekammern des Bundes, zu richten.

Die Vergabestelle ist im Falle eines Nachprüfungsantrags verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten.

Nach § 165 Abs. 1 GWB haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheim-schutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB).

Nach § 165 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine deutliche Kenntlichmachung, ist von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme auszugehen.