

Sozialagentur Mülheim an der Ruhr

Vergabeunterlagen

zur öffentlichen Ausschreibung

einer Rahmenvereinbarung für Übersetzungsdienstleistungen 2020 auf der Grundlage von
§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 44 SGB III

gem. UVgO (Unterschwelvenvergabeordnung)

Vergabenummer:

CPV-Nr.:

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
1. Ziele der Sozialagentur	3
2. Leistungsbeschreibung	5
2.1 Gegenstand der Rahmenvereinbarung	5
2.2 Leistungsanforderungen	5
2.2.1 Anforderungen an den Übersetzungsprozess	5
2.2.2 Qualifikation des Auftragnehmers	5
2.2.3 Zu übersetzende Unterlagen, Vorgaben	6
2.2.4 Angebotserstellung	6
3. Vorbemerkung und Ausfüllhinweise zu den Preispositionen	7
3.1 Berechnung Gesamt-Mengenanzahl	7
3.1.1 Art und Umfang der Leistung	7
4. Inanspruchnahme von Subunternehmen	7
5. Abrechnung	8
6. Kündigung aus wichtigem Grund (Außerordentliche Kündigung)	8
7. Aufteilung in Lose	8
8. Auswertung	8
8.1 Wertungsstufen	9
8.2 Bemessung des Preises	10
8.3 Zuschlagserteilung	10
9. Vorzulegende Unterlagen	11
10. Fristen	12
10.1 Inhalt und Form	12
10.2 Bietergemeinschaften und Subunternehmer	13

1 Ziele der Sozialagentur

Die Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II) soll die Eigenverantwortung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten¹ und Personen, die mit ihnen in einer Bedarfsgemeinschaft leben, stärken und dazu beitragen, dass sie ihren Lebensunterhalt unabhängig von der Grundsicherung aus eigenen Mitteln und Kräften bestreiten können. Um dieses Ziel zu erreichen, sollen alle Unterstützungen erwerbsfähiger Leistungsberechtigter darauf ausgerichtet sein, die Vorbereitung, Anbahnung, Aufnahme, Ausweitung oder Beibehaltung einer Erwerbstätigkeit im größtmöglichen Umfang zu fördern. Die Stadt Mülheim an der Ruhr nimmt die Aufgaben des SGB II mit dem Jobcenter, Sozialagentur Mülheim an der Ruhr als besondere Einrichtung nach §6a SGB II in kommunaler Verantwortung wahr.

Integration

Auf Grundlage des § 48a SGB II werden monatlich bundeseinheitliche Kennzahlen veröffentlicht, mit der die Leistungsfähigkeit der örtlichen Aufgabenwahrnehmung der Träger der Grundsicherung festgestellt und verglichen werden. Die Kennzahlen orientieren sich an den in § 48b, Abs. 3 SGB II formulierten Zielen:

- Verringerung der Hilfebedürftigkeit (K1)
- Verbesserung der Integration in Erwerbstätigkeit (K2)
- Vermeidung von langfristigem Leistungsbezug (K3)

Zur Erreichung dieser Ziele wird jährlich zwischen der Stadt Mülheim an der Ruhr und dem Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales (MAGS) des Landes Nordrhein-Westfalen eine Zielvereinbarung abgeschlossen. Die Zielvereinbarung enthält insbesondere konkrete Zielwerte für die Integrationsquote und die Veränderung des Bestands an Langzeitleistungsbeziehenden. Ob und wie die Ziele und die Zielwerte erreicht werden, wird unterjährig durch das zuständige Bundes- und das Landesministerium in Zielnachhaltedialogen und anderen Formaten beobachtet und mit den Jobcentern besprochen.

Alle im Auftrag des SGB II zuständigen und tätigen Einrichtungen haben die Ziele des SGB II zu verfolgen und ihren Beitrag zur Erreichung der vereinbarten Zielwerte zu leisten.

Sozialraumorientierung

Die Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II) soll es Leistungsberechtigten ermöglichen, ein Leben zu führen, das der Würde des Menschen entspricht (§1, Abs. 1). Die Sozialagentur schließt an diesem Grundsatz des SGB II und der herausgehobenen Stellung des Beratungsansatzes im SGB II

¹ Die Angaben in den Vergabeunterlagen beziehen sich sowohl auf die männliche als auch auf die weibliche Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung in weiblicher Form verzichtet.

(§1, Abs. 3) mit der Umsetzung des Fachkonzepts „Sozialraumorientierung – Neue Formen der Kooperation“ an.

Das Ziel der Sozialraumorientierung ist es, Arrangements zu schaffen, in denen Menschen in schwierigen Lebensverhältnissen unter gezielter und sorgfältig angesetzter professioneller und freiwilliger/ehrenamtlicher Unterstützung möglichst aus eigener Kraft „ihr Leben“ leben können.

Das Fachkonzept beinhaltet insbesondere folgende grundlegende Modelle, Methoden und Haltungen:

Stärkemodel: Das Stärkemodel fordert, die im Verhalten liegenden Motivationen und Kompetenzen der Bürger zu entdecken und diese entweder als Bewegungsenergie oder als Material für Lösungen zu nutzen.

Orientierung an der Lebenswelt: Die Lebenswelt ist die subjektive Deutung und Interpretation der Realität, die von Menschen fraglos und selbstverständlich als Wirklichkeit angesehen wird, basierend auf der Summe der individuellen (Lebens-)Erfahrungen. Die Lebenswelt der Bürger ist Ausgangs- und Bezugspunkt für jede Hilfe und Unterstützung.

Aktivierende Arbeit: Aktivierung und Unterstützung hat immer Vorrang vor betreuender Arbeit. Die Bürger sollen unterstützt und begleitet werden, ihre Ziele gemäß ihrem Willen in Bezug auf Arbeit oder Ausbildung zu erreichen.

Wille und Ziel: Ausgangspunkt jeglicher Arbeit sind der Wille (statt Wunsch und Bedarf) und die Interessen der leistungsberechtigten Menschen. Der Wille ist die wesentliche Kraftquelle zur Erreichung von Zielen, die nach Einschätzung der Betroffenen vorrangig durch eigene Anstrengungen und auch unter Nutzung von professioneller u.a. Unterstützung und sozialstaatlicher Leistungen erreichbar sind.

Ressourcenorientierung: Die persönlichen, sozialen, materiellen und infrastrukturellen Ressourcen der Bürger und der sozialen Räume sind zu entdecken, kennenzulernen und für die Integration in Arbeit und die Beendigung von Hilfebedürftigkeit nutzbar zu machen. Die bereitgestellten institutionellen Ressourcen sollen im Umfang so viel wie nötig und so wenig wie möglich bemessen sein und zeichnen sich dadurch aus, dass sie passgenau und anschlussfähig an die Lebenswelt der Bürger bereitgestellt werden und die Eigenständigkeit der Menschen unterstützen.

Flexibilisierung: Die Schaffung von passgenauen, anschlussfähigen und damit maßgeschneiderten Arrangements erfordert zwingend eine Flexibilisierung jeglicher Hilfen und Unterstützungen. Nur flexible, konsequent am einzelnen Menschen orientierte Organisationen, Methoden, Strukturen und institutionelle Ressourcen können Lösungen schaffen, die passen, angenommen werden und das Ziel erreichen lassen („form follows function“).

Die Sozialagentur legt im Sinne der Sozialraumorientierung besonderen Wert auf eine Haltung aller Beteiligten, die grundlegend auf Wertschätzung und einer Kommunikation auf Augenhöhe basiert.

Alle im Auftrag der Sozialagentur zuständigen und tätigen Einrichtungen sollen im Sinne der Sozialraumorientierung arbeiten und die Ziele des Fachkonzepts verfolgen.

2 Leistungsbeschreibung

2.1 Gegenstand der Rahmenvereinbarung

Ausgeschrieben wird die Erbringung von Übersetzungsdienstleistungen aus den unterschiedlichen Sprachen (Lose 1-6), d.h. Schriftstücke sind aus einer fremden Sprache in die deutsche Sprache zu übertragen.

Bei den zu übersetzenden Schriftstücken handelt es sich um Nachweise zu im Ausland erworbenen Berufsabschlüssen zur Vorlage bei den zuständigen Stellen, um die Gleichwertigkeit gem. BQFG beantragen zu können.

Es wird eine qualitativ hochwertige Übersetzungsdienstleistung im Sinne der Norm DIN EN ISO 17100 von beeidigten oder ermächtigten bzw. öffentlich bestellten Übersetzern vorausgesetzt.

2.2 Leistungsanforderungen

Die nachfolgenden Leistungsanforderungen stellen für alle Lose die MINDESTANFORDERUNGEN für die Leistungserbringung dar.

Angebote, die nicht oder nur teilweise diese Mindestanforderungen erfüllen, werden von der Wertung ausgeschlossen (=Ausschlusskriterium).

2.2.1 Anforderungen an den Übersetzungsprozess

Der Auftragnehmer muss die ausgangssprachlich gegebene Textbedeutung so in die Zielsprache übertragen, dass der Zieltext den Regeln der Zielsprache entspricht.

Hierbei ist Folgendes zu beachten:

- a) Terminologie: Übereinstimmung mit der Terminologie des Auftraggebers, den terminologischen Konventionen des Fachgebietes, konsistente Terminologianwendung im gesamten Übersetzungstext
- b) Grammatik: Satzbau, Schreibweisen, Interpunktion, Rechtschreibung, diakritische Zeichen
- c) Lexik: lexikalische Kohäsion, phraseologische Korrektheit
- d) Stil: Einhaltung der Stilrichtlinien, Nutzung des adäquaten Sprachregisters und Wahl der korrekten Sprachvariante
- e) Zielgruppe und Zweck der Übersetzung

2.2.2 Qualifikation des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer oder der von ihm beauftragte Übersetzer muss ein vom Gericht ermächtigter, beeidigter bzw. vereidigter Übersetzer sein und hat eine formal höhere Übersetzerausbildung (anerkannter Hochschulabschluss, Abschluss einer Fachakademie oder ist staatlich geprüfter Übersetzer) oder eine vergleichbare Ausbildung in einem anderen Fachbereich mit mindestens 2 Jahren Übersetzererfahrung.

Er muss in der Lage sein, fachspezifische Texte zu übersetzen.

Der Auftragnehmer muss über folgende Kompetenzen verfügen:

a) Übersetzerische Kompetenz: Die übersetzerische Kompetenz besteht in der Fähigkeit, Texte auf dem erforderlichen Niveau zu übersetzen. Dazu gehören die Einschätzung der Problematik des Textverständnisses und der Texterstellung sowie die Fähigkeit, den Zieltext nach den Vorgaben des Auftraggebers zu erstellen und die Ergebnisse rechtfertigen zu können.

b) Sprachliche und textliche Kompetenz in der Ausgangs- und Zielsprache: Die sprachliche und textliche Kompetenz sind die Fähigkeit, die Ausgangssprache zu verstehen und die Zielsprache zu beherrschen. Textliche Kompetenz erfordert die Kenntnis von Textsortenkonventionen für eine möglichst große Bandbreite an allgemeinsprachlichen und Fachtexten sowie die Fähigkeit, dieses Wissen bei der Erstellung von Texten anzuwenden.

Wenn der Auftragnehmer einen Drittanbieter (=Unterauftragnehmer) mit einer Übersetzung oder eines Teils davon beauftragt, dann obliegt es dem Auftragnehmer, die Erfüllungen der Anforderungen dieser Ausschreibung sicherzustellen, insbesondere auch die Anforderungen des Datenschutzes.

2.2.3 Zu übersetzende Unterlagen, Vorgaben

Insbesondere sind die folgenden Unterlagen zu übersetzen:

- Arbeitsbücher und -bescheinigungen,
- Nachweise über im Ausland erworbene Berufsqualifikationen
- sowie hierzu ggf. notwendige Zeugnisse und/oder Diplome

Es handelt sich hierbei um eine beispielhafte Aufzählung, die keineswegs den Anspruch auf Vollständigkeit erhebt.

Grundsätzlich ist das gesamte Dokument zu übersetzen.

Jede Übersetzung ist zu bestätigen. Die Bestätigung muss den folgenden Wortlaut haben:

"DIE ÜBERSETZUNG STIMMT MIT DEM ORIGINAL ÜBEREIN UND IST INHALTLICH RICHTIG"

Die Übersetzung ist abzustempeln und mit der Unterschrift des Übersetzers zu versehen.

2.2.4 Angebotserstellung

Das Angebot ist in deutscher Sprache einzureichen. Das Vergabeverfahren erfolgt in deutscher Sprache.

Unterlagen die ggf. nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind bis zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt einzureichen. Der Bieter hat auf Verlangen Unterlagen zur Preisermittlung vorzulegen.

3. Vorbemerkung und Ausfüllhinweise zu den Preispositionen

3.1 Berechnung Gesamt-Mengenanzahl

3.1.1 Art und Umfang der Leistung

Die Rahmenvereinbarung läuft zunächst vom 1. Januar 2020 bis zum 31. Dezember 2020. Sie kann um ein weiteres Jahr, längstens bis zum 31.12.2021 verlängert werden. Die Verlängerung erfolgt wenn der Auftraggeber diese gegenüber dem Auftragnehmer drei Monate vor Ende der Rahmenvereinbarung schriftlich bekannt gegeben hat. Ohne Bekanntgabe durch den Auftraggeber endet die Leistungserbringung spätestens am 31. Dezember 2020.

Der Auftraggeber geht davon aus, dass während der jeweils einjährigen Vertragslaufzeit mindestens 150 und max. 200 Übersetzungen, unabhängig von der jeweiligen Ausgangssprache, gefertigt werden müssen.

Hierbei wird von einem Umfang von jeweils 3 Seiten pro Übersetzungsleistung ausgegangen.

Dabei entspricht eine Seite 30 Zeilen und eine Zeile 55 Zeichen inklusive Leerzeichen. Zeilen unter 30 Zeichen werden mit anderen Zeilen unter 30 Zeichen zur Abrechnung zusammengefasst.

Eine Zusicherung oder Garantie, bzgl. einer Mindestabnahme übernimmt der Auftraggeber aber nicht. Die Abnahme richtet sich ausschließlich nach dem Bedarf des Auftraggebers.

Anzugeben ist ein fester Kostensatz für jeweils eine Zeile. Ggf. höhere Kosten, die insbesondere wegen häufiger Verwendung von Fachausdrücken, der schweren Lesbarkeit des Textes, oder weil es sich um eine in Deutschland selten vorkommende Fremdsprache handelt, sind bei der Kalkulation zu berücksichtigen.

Nachverhandlungen bezogen auf den Angebotspreis sind ausgeschlossen.

Der Bieter hat bei seiner Berechnung den durchschnittlichen Umfang der Unterlagen zu berücksichtigen, die zum Nachweis des jeweils erworbenen Berufsabschlusses notwendig sind.

Eine Festlegung auf bestimmte Ausgangssprachen ist den nachfolgenden Angaben zu entnehmen.

Der Auftraggeber kann die vereinbarte Leistung verteilt auf den gesamten in der Rahmenvereinbarung festgelegten Zeitraum flexibel abrufen.

Für die einzelnen Übersetzungen wird eine Bearbeitungszeit von max. 10 Tagen, ausgehend vom Zeitpunkt der Einreichung von Originalunterlagen, festgelegt.

4. Inanspruchnahme von Subunternehmen

Sollten Teile der Leistung durch andere Unternehmen übernommen werden, oder wirken weitere Unternehmen an der Leistungsbeschaffung mit, so sind die Kontaktdaten sowie Art und Umfang der Unterstützung im Angebot des Bieters zu benennen. Der Auftraggeber behält sich vor Subunternehmer abzulehnen, wenn diese nicht den im Leistungsverzeichnis geforderten Anforderungen entsprechen.

5. Abrechnung

Der Auftragnehmer listet in seinen monatlich einzureichenden Rechnungen die Anzahl der Übersetzungen und der jeweiligen Anzahl der übersetzten Zeilen auf.

Die Abrechnung erfolgt ausschließlich per Zeile pro Übersetzung.

6. Kündigung aus wichtigem Grund (Außerordentliche Kündigung)

Auftragnehmer und Auftraggeber können die Vereinbarung fristlos während der gesamten Laufzeit kündigen, wenn wichtige Gründe vorliegen. Diese sind schriftlich darzulegen.

7. Aufteilung in Lose

Der Auftraggeber teilt die Gesamtleistung in sechs Lose auf.

Lose:

Los-Nr.	Sprache	Max. Anzahl der Übersetzungsleistungen	Gesamtzeilen
Los-1	Englisch	30	2700
Los-2	Französisch	30	2700
Los-3	Arabisch	50	4500
Los-4	Türkisch	40	3600
Los-5	Slawisch	20	1800
Los-6	Sonstige	20	1800

8. Auswertung

Die Wertung erfolgt zu 100% über den Angebotspreis

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Verdingungsunterlagen erfüllen.

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage der in den Los- und Preisblättern eingetragenen Lospreise. Der Bieter verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen. Gem. §44 UVgO verlangt der Auftraggeber vom Bieter Aufklärung, sollte der Preis oder die Kosten eines Angebots, auf das der Zuschlag erteilt werden soll, im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig sein.

8.1 Wertungsstufen

Bei der Auswahl des Auftragnehmers wird die Bewertung der Angebote in vier Wertungsstufen unterteilt.

Erste Wertungsstufe (formale Prüfung)

Hier wird z.B. das Vorhandensein aller wesentlichen Unterlagen, Preisangaben und Unterschriften geprüft. Formal nicht korrekte Unterlagen werden von der weiteren Bewertung ausgeschlossen.

Zweite Wertungsstufe (Eignungsprüfung)

Mit der Eignungsprüfung wird die zur Erfüllung der vertraglichen Verpflichtungen notwendige Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit des Bieters geprüft. Das Ergebnis dieser Prüfung ergibt die Aussage, ob ein Bieter geeignet ist oder nicht. Hier werden keine Wertungspunkte vergeben. Es gibt keine mehr oder keine weniger geeigneten Bieter.

Leistungsfähigkeit liegt vor, wenn der Bieter über das zur fach- und fristgerechten Ausführung erforderliche Personal, die Ausstattung und die Räumlichkeiten verfügt und in der Lage ist, seine Verbindlichkeiten zu erfüllen.

Zuverlässigkeit liegt vor, wenn der Bieter seinen gesetzlichen Verpflichtungen nachgekommen ist und auf Grund der Erfüllung früherer Verträge eine einwandfreie Ausführung einschließlich der Gewährleistung erwarten lässt.

Dritte Wertungsstufe (Angemessenheit der Preise)

In der dritten Stufe wird eine Prüfung der Angemessenheit der Preise durchgeführt. Wenn eine solche Prüfung der Preise ergibt, dass ein Missverhältnis zwischen Preis und Leistung anzunehmen ist, so wird das betreffende Angebot von der weiteren Wertung ausgeschlossen.

Wertungsschema

Bezeichnung	Antwort
Kenntnisnahme- und Einverständniserklärung <i>(Ausschlusskriterium)</i> Die ausdrückliche Kenntnisnahme und das Einverständnis mit den Vertragsbedingungen wird erklärt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Mindestanforderungen <i>(Ausschlusskriterium)</i> Die Erfüllung der Mindestanforderung wird durch den Bieter bestätigt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
DIN EN ISO 17100 <i>(Ausschlusskriterium)</i> Die Erbringung der Leistung gem. den Vorgaben nach DIN EN ISO 17100 wird durch den Bieter bestätigt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

8.2 Bemessung des Preises

Der Preis geht mit 100 % in den Angebotsvergleich ein. Das Angebot mit dem niedrigsten Preis erhält 1000 Punkte. Die Abweichungen der übrigen Angebote werden hierzu ins Verhältnis gesetzt und entsprechend proportional geringer mit Punkten bewertet.

8.3 Zuschlagserteilung

Nach Beurteilung des Preises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag zur Durchführung erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist. Der Zuschlag wird für das Angebot mit der Gesamthöchstzahl vergeben.

9. Vorzulegende Unterlagen

Die durch den Bieter vorzulegenden Eigenerklärungen und Unterlagen sind bis zum Ende der Angebotsfrist vorzulegen.

Einzureichen sind:

- Ausgefüllte Eigenerklärung
- Mind. eine Referenz über durch den Bieter in den letzten max drei Jahren erbrachte vergleichbare Leistung
- Angaben zu ggf. vorliegenden Insolvenzverfahren
- Angaben zu ggf. vorliegenden Verfehlungen die zu einem Ausschluss des Bieters gem. § 123 GWB führen.
- Übersicht der Leistungen, für die der Bieter sich der Mitarbeit anderer Unternehmen bedienen wird.
- Nachweis über die Bestallung als vom Gericht ermächtigter, beeidigter bzw. vereidigter Übersetzer.
- Nachweis einer ggf. formal höheren Ausbildung
- Verzeichnis über die Art und den Umfang der Leistung, die der Bieter ggf. durch andere Unternehmen erbringen lassen wird.

Nicht öffnen!

Angebot zur öffentlichen Ausschreibung für SGB II-Kunden im offenen Verfahren
für eine Rahmenvereinbarung für Übersetzungsdienstleistungen 2020 auf der Grundlage von
§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 44 SGB III
Vergabe-Nr.:

Abgabetermin ist der 02.12.2019, 12:00 Uhr

versandt bzw. abgegeben werden.

10. Fristen

Ende Angebotsfrist:	02.12.2019, 12.00 Uhr
Ende der Bindefrist:	03.01.2020
Bieterinformation:	19.12.2019
Vertragsabschluss:	20.12.2019

Maßnahmebeginn (voraussichtlich): 01.01.2020

Das Angebot muss bis zum Ende der o.g. Angebotsfrist bei der Angebotsstelle eingegangen sein. Nicht rechtzeitig übermittelte Angebote werden zwingend ausgeschlossen.

Änderungen oder Berichtigungen der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie sind bei der Angebotsstelle (4.1.1) in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Briefumschlag schriftlich einzureichen.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurückgezogen werden.

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit dem Inhalt der Besonderen Vertragsbestimmungen rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

Die Vergabestelle teilt jedem erfolglosen Bieter nach Zuschlagerteilung die Ablehnung seines Angebots schriftlich mit.

10.1 Inhalt und Form

Das Angebot ist in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Briefumschlag abzugeben bzw. zu versenden. Andernfalls wird das Angebot zwingend ausgeschlossen.

Auf elektronischem Wege übermittelte Angebote (Fax, E-Mail etc.) sind nicht zugelassen.

Für das Angebot sind ausschließlich die beigefügte Leistungsbeschreibung, die vorgegebene Gliederung und Vordrucke zu verwenden. Eine Nichtbeachtung kann zum Ausschluss des Angebotes führen.

Das Angebot ist in kopierfähiger Form (ohne Prospekthüllen, Spiral- oder Klebebindungen etc.) und gelocht einzureichen. Alle eingereichten Unterlagen sind mit dem Firmenstempel zu versehen und fortlaufend zu nummerieren. Soweit die Angebotsunterlagen aufgrund von Firmenbriefköpfen o.ä. eindeutig zugeordnet werden kann, kann auf das Abstempeln verzichtet werden. Bei Bietergemeinschaften ist das Abstempeln der eingereichten Angebotsunterlagen durch den bevollmächtigten Vertreter ausreichend.

Das Angebot muss des Weiteren an den dafür vorgesehenen Stellen unterschrieben sein. Bei Angeboten von Bietergemeinschaften sind die Vordrucke von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.

Fehlende Angaben oder Erklärungen können zum Ausschluss des Angebotes führen. Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Alle Gespräche sowie der Schriftverkehr in Zusammenhang mit dieser Ausschreibung und Leistungsausführung werden in deutscher Sprache geführt.

Bei Umsatzsteuerpflicht sind alle Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze, Stundenlöhne etc.) jeweils inklusive Umsatzsteuer in Euro anzugeben. Im Rahmen der Angebotsabgabe sollen für die preisliche Bewertung des Angebotes lediglich der Vordruck II.13 abgegeben werden, in dem der Preis angegeben wird. Preisnachlässe sind auf dem Los- und Preisblatt separat aufzuführen.

Der Bieter hat dem Auftraggeber mit seinem Angebot darüber hinaus seine Urkalkulation, die auch eine Aufstellung über die Aufteilung der Einheitspreise in Lohn-, Material- und Fremdkosten einschließlich der kalkulierten Zuschläge enthält, einzureichen. Eine fehlende Urkalkulation kann zum Ausschluss des Angebotes führen.

Sollten Angebote die Geschäftsbedingungen des Bieters enthalten, so werden diese Geschäftsbedingungen nicht Angebotsbestandteil.

Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen. Gleiches gilt, falls der Bieter bei der Angebotsbearbeitung etwaige Patent-, Schutz- oder Urheberrechte (auch dritter Personen) verwendet.

Der Bieter ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

Vorsätzlich unzutreffende Erklärungen des Bieters im Angebot können zum Angebotsausschluss führen.

Änderungsvorschläge und Nebenangebote sind unzulässig.

10.2 Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter oder Bietergemeinschaften zulässig. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft.

Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen.

Die Bildung bzw. Änderung (z.B.: Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern, etc.) einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig.

Es ist ebenfalls unzulässig, innerhalb eines Loses als Mitglied einer Bietergemeinschaft und gleichzeitig als einzelner Bieter ein Angebot einzureichen. Ein solches Angebotsverhalten ist als unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt gemäß § 31 UvGO i.V.m. §§ 123, 124 GWB zwingend zum Ausschluss.

Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften zu einem Los beteiligt.



Fallen ein oder mehrere Mitglieder der Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein.

Die Gründe für die Bildung einer Bietergemeinschaft sind mit dem Angebot differenziert und nachvollziehbar darzustellen. Der Auftraggeber behält sich bei Unklarheiten ggf. vor, entsprechende Unterlagen anzufordern.

Die Einschaltung von Subunternehmern ist grundsätzlich zugelassen.