

## **Jobcenter Mülheim an der Ruhr**

### **Vergabeunterlagen**

zur öffentlichen Ausschreibung

einer Rahmenvereinbarung für Übersetzungsdienstleistungen 2023 auf der Grundlage von  
§ 16 Abs. 1 SGB II i.V.m. § 44 SGB III

gem. UVgO (Unterschwelvenvergabeordnung)

**Vergabenummer: MH-AMT\_57-2022-7233**

CPV-Nr.: 80000000-4

<b><u>Inhaltsverzeichnis</u></b>	<b><u>Seite</u></b>
1. Ziele des Jobcenters	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/der Auftragnehmer*in	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*innen	14

## **1 Ziele des Jobcenters**

Die Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II) soll die Eigenverantwortung von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten<sup>1</sup> 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 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). Das Jobcenter schließt an diesem Grundsatz des SGB II und der herausgehobenen Stellung des Beratungsansatzes im SGB II (§1, Abs. 3) mit der Umsetzung des Fachkonzepts „Sozialraumorientierung – Neue Formen der Kooperation“ an.

---

<sup>1</sup> 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.

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\*innen 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\*innen 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\*innen 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“).

Das Jobcenter 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 des Jobcenters 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 beglaubigten 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 sowie erforderliche im Heimatland erworbene Abschlusszeugnisse 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/die Auftragnehmer\*in 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/der Auftraggeber\*in, 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/der Auftragnehmer\*in**

Der/die Auftragnehmer\*in oder der/die von ihm/ihr beauftragte Übersetzer\*in muss ein/e vom Gericht ermächtigte/r, beeidigte/r bzw. vereidigte/r Übersetzer\*in 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/sie muss in der Lage sein, fachspezifische Texte zu übersetzen.

Der/die Auftragnehmer\*in 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/die Auftragnehmer\*in einen Drittanbieter (=Unterauftragnehmer) mit einer Übersetzung oder eines Teils davon beauftragt, dann obliegt es dem/der Auftragnehmer\*in, 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:

- 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/der Übersetzer\*in zu versehen und ggf. zu beglaubigen.

### **2.2.4 Angebotserstellung**

Angebote werden für jedes Los entgegengenommen. Zulässig ist die Abgabe von Angeboten auf jeweils ein oder auf bis zu sechs Losen. Die Angebote sind 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/die Bieter\*in 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 2023 bis zum 31. Dezember 2023. Sie kann um ein weiteres Jahr, längstens bis zum 31.12.2024 verlängert werden. Die Verlängerung erfolgt wenn die Auftraggeberin diese gegenüber dem/der Auftragnehmer\*in spätestens zwei Monate vor Ende der Rahmenvereinbarung schriftlich bekannt gegeben hat. Ohne Bekanntgabe durch den Auftraggeber endet die Leistungserbringung spätestens am 31. Dezember 2023.

Der Auftraggeber geht davon aus, dass während der jeweils einjährigen Vertragslaufzeit ca. 80 Einzelaufträge, unabhängig von der jeweiligen Ausgangssprache, erteilt werden.

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

Anzugeben ist ein fester Kostensatz für jeweils eine beglaubigte Übersetzungsleistung des im Ausland erworbenen Berufsabschlusses inkl. des Abschlusszeugnisses. Nachverhandlungen bezogen auf den Angebotspreis sind ausgeschlossen.

Der/die Bieter\*in hat bei seiner/ihrer 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/der Bieter\*in zu benennen. Der Auftraggeber behält sich vor Subunternehmer abzulehnen, wenn diese nicht den im Leistungsverzeichnis geforderten Anforderungen entsprechen.

### **5. Abrechnung**

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

Der monatlichen Abrechnung sind die von den Kund\*innen eingereichten Übersetzungsgutscheine beizufügen.

## **6. Kündigung aus wichtigem Grund (Außerordentliche Kündigung)**

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

## **7. Aufteilung in Lose**

Die Auftraggeberin teilt die Gesamtleistung in sechs Lose auf.

### **Lose:**

<b>Los-Nr.</b>	<b>Sprache</b>	<b>Anzahl der Übersetzungsleistungen</b>
Los-1	Englisch	15
Los-2	Französisch	10
Los-3	Arabisch	25
Los-4	Türkisch	10
Los-5	Slawisch	9
Los-6	Sonstige	10

## **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/die Bieter\*in verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers die Kalkulation unverzüglich offen zu legen. Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen. Gem. §44 UVgO verlangt der Auftraggeber von dem/der Bieter\*in 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/der Auftragnehmer\*in 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/der Bieter\*in geprüft. Das Ergebnis dieser Prüfung ergibt die Aussage, ob ein/e Bieter\*in geeignet ist oder nicht. Hier werden keine Wertungspunkte vergeben. Es gibt keine mehr oder keine weniger geeigneten Bieter\*innen.

Leistungsfähigkeit liegt vor, wenn der/die Bieter\*in 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/die Bieter\*in seinen/ihren 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
<b>Kenntnisnahme- und Einverständniserklärung</b> <i>(Ausschlusskriterium)</i>  Die ausdrückliche Kenntnisnahme und das Einverständnis mit den Vertragsbedingungen wird erklärt.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

<b>Mindestanforderungen</b> <i>(Ausschlusskriterium)</i>  Die Erfüllung der Mindestanforderung wird durch den/die Bieter*in bestätigt.	<input type="checkbox"/> <b>Ja</b> <input type="checkbox"/> <b>Nein</b>
<b>DIN EN ISO 17100</b> <i>(Ausschlusskriterium)</i>  Die Erbringung der Leistung gem. den Vorgaben nach DIN EN ISO 17100 wird durch den/die Bieter*in bestätigt.	<input type="checkbox"/> <b>Ja</b> <input type="checkbox"/> <b>Nein</b>

## 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/die Bieter\*in vorzulegenden Eigenerklärungen und Unterlagen sind bis zum Ende der Angebotsfrist vorzulegen.

Diese geforderten Angaben und Erklärungen sind zur Beurteilung der Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit und Fachkunde (Eignungsprüfung) des/der Bieters\*in mit dem Angebot erforderlich. Sie müssen bei Bietergemeinschaften für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft vorgelegt werden. Fehlende oder unvollständige Unterlagen können zum Ausschluss des Angebotes von der weiteren Prüfung und Wertung führen.

Bei Bietergemeinschaften führt die Nichteignung eines Mitglieds der Bietergemeinschaft zum Ausschluss der Bietergemeinschaft.

Einzureichen sind:

- Ausgefüllte Eigenerklärung
- Angaben zu ggf. vorliegenden Insolvenzverfahren
- Angaben zu ggf. vorliegenden Verfehlungen die zu einem Ausschluss des/der Bieter\*in gem. § 123 GWB führen.
- Übersicht der Leistungen, für die der/die Bieter\*in sich der Mitarbeit anderer Unternehmen bedienen wird.
- Nachweis über die Bestallung als vom Gericht ermächtigter, beeidigte/r bzw. vereidigte/r Übersetzer\*in.
- Nachweis einer ggf. formal höheren Ausbildung
- Verzeichnis über die Art und den Umfang der Leistung, die der/die Bieter\*in ggf. durch andere Unternehmen erbringen lassen wird.

## **10 Bewerbungsbedingungen**

### **10.1 Allgemeine Hinweise zur Angebotsabgabe**

Die Vergabestelle verfährt nach den Basisparagrafen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO). Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Es gilt deutsches Recht.

#### **10.1.1 Ansprechpartner**

Vergabestelle ist die

Stadt Mülheim an der Ruhr  
- Jobcenter -  
Eppinghofer Straße 50  
45468 Mülheim an der Ruhr  
Telefon: 0208 455 2907  
Telefax: 0208 455 58 2907  
Email: [Martin.Grosse.Bremer@muelheim-ruhr.de](mailto:Martin.Grosse.Bremer@muelheim-ruhr.de)

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung maßnahmebezogene oder verfahrensrechtliche Fragen entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen bis zum Ablauf der Angebotsfrist über das Vergabeportal der Stadt Mülheim an der Ruhr zur Beantwortung an die Vergabestelle gestellt werden. Im Interesse des/der Bieters\*in müssen auftretende Fragen jedoch unverzüglich gestellt werden, damit den Biestern\*innen ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebots- und Unterrichtskonzepterstellung zu berücksichtigen. Fragen und Antworten werden im Sinne einer schnelleren Bearbeitung in Form einer Mail an alle potenziellen Bieter\*innen, welche die Vergabeunterlagen angefordert haben, versandt. Die Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

#### **10.1.2 Adressierung**

Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen und bis zum Öffnungstermin ausschließlich elektronisch in Textform über das Vergabeportal auf der Homepage der Stadt Mülheim an der Ruhr hochzuladen. Eine Übermittlung Ihres Angebotes per E-Mail ist nicht zulässig.

Für die Abgabe von Angeboten ist eine Registrierung zwingend erforderlich. Zur Angebotsöffnung sind keine Bieter\*innen zugelassen.

### **10.1.3                    Fristen**

Ende Angebotsfrist:	09.12.2022, 12.00 Uhr
Ende der Bindefrist:	06.01.2023
Bieterinformation:	16.12.2022
Vertragsabschluss:	16.12.2022

Beginn der Leistung (voraussichtlich):                    01.01.2023

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.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückgezogen werden.

Die Zuschlagserteilung erfolgt elektronisch in Textform. Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist die Rahmenvereinbarung rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung.

Die Vergabestelle teilt jedem/jeder erfolglosen Bieter\*in nach Zuschlagerteilung die Ablehnung seines/ihrer Angebots schriftlich mit.

### **10.1.4                    Inhalt und Form**

Das Angebot ist elektronisch in Textform auf dem Vergabeportal der Stadt Mülheim an der Ruhr einzureichen. Andernfalls wird das Angebot zwingend ausgeschlossen.

Zugesandte Angebote in Papierform finden keine Berücksichtigung.

Auch Angebote, deren verspäteter Eingang nachweislich durch die Umstände verursacht wird, die außer Schuld der Bieter\*in liegen, können nur nach den Regelungen des § 42 Abs. UVgO berücksichtigt werden. Für das Angebot sind ausschließlich die beigefügte Leistungsbeschreibung, die vorgegebene Gliederung und Vordrucke zu verwenden. Eine Nichtbeachtung kann zum Ausschluss des Angebotes führen.

Fehlende Angaben oder Erklärungen können zum Ausschluss des Angebotes führen.

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 beigefügte Vordruck abgegeben werden, in dem der Preis angegeben wird. Preisnachlässe sind auf dem Los- und Preisblatt separat aufzuführen.

Bieter eigene Geschäftsbedingungen werden nicht Bestandteil der Vereinbarung.

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

Der/die Bieter\*in ist bis zum Ablauf der Bindefrist an sein/ihr Angebot gebunden.

Vorsätzlich unzutreffende Erklärungen des/der Bieter\*in im Angebot können zum Angebotsausschluss führen.

Änderungsvorschläge und Nebenangebote sind unzulässig.

Nach dem GWB (Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen) haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen (§ 111 Abs. 1 GWB).

Nach § 111 Abs. 3 GWB hat jede/r Beteiligte mit der Übersendung seiner/ihrer Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine solche Kennzeichnung im Angebot, wird von der Zustimmung zur Einsichtnahme i. S. des § 111 Abs. 3 GWB ausgegangen.

## **10.2 Bietergemeinschaften und Subunternehmer\*innen**

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

Bietergemeinschaften haben eine/n Bevollmächtigte/n 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 einzelne/r Bieter\*in 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/e Bieter\*in an verschiedene/n 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. Die Auftraggeberin behält sich bei Unklarheiten ggf. vor, entsprechende Unterlagen anzufordern.

Die Einschaltung von Subunternehmern\*innen ist grundsätzlich zugelassen.