

A Bewerbungsbedingungen (elektronische Angebotsabgabe, „eVergabe“)

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen	2
A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen.....	4
A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer.....	5
A.3 Darlegung der Bieterreignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen.....	7
A.3.1 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen.....	7
A.3.2 Berechtigung zur Berufsausübung und berufliche Leistungsfähigkeit.....	8
A.3.3 Tariftreue und Mindestentgelt.....	8
A.3.4 Eignungsprüfung bei Subunternehmern / Nachunternehmern	9
A.3.5 Zusammenfassung, fehlende Nachweise	9
A.4 Aufteilung der Leistung	10
A.5 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes	10
A.6 Bieterfragen	14
A.7 Prüfung der Angebote und Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes.....	15
A.7.1 Einleitung, Auswahlgrundsätze	15
A.7.2 Angebotspreis, Hinweise zur Preiskalkulation	15
A.7.3 Qualität, Bewertungsmatrix.....	16
A.7.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	18
A.8 Zuschlagserteilung/ Vertragsabschluss	18
A.9 Schutzrechte.....	19
A.10 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen	19

Vorbemerkungen

Die Vergabeunterlagen werden zur Verfügung gestellt, um die Abgabe eines elektronischen Angebotes auf der eVergabe-Plattform der Hessischen Ausschreibungsdatenbank oder die Abgabe eines schriftlichen Angebotes zu ermöglichen. Informationen zur Abgabe eines schriftlichen Angebotes sind den eigens hierzu erstellten Bewerbungsbedingungen zu entnehmen. **Nachfolgend werden die Bewerbungsbedingungen zur Abgabe eines elektronischen Angebotes („eVergabe“) aufgeführt.**

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

Sofern nachstehend in den Vergabeunterlagen nichts anderes angegeben ist...

- bezeichnet der Begriff „Auftraggeber“ die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter;
- bezeichnet der Begriff „Vergabestelle“ die zuständige Organisationseinheit des Auftraggebers (Rechts- und Vergabestelle);
- bezeichnet der Begriff „Angebotsstelle“ die Auftragsberatungsstelle Hessen e. V., die wiederum die e-Vergabe-Plattform der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) betreibt;
- meint der Begriff „Auftragnehmer“ denjenigen Bieter, der den Zuschlag auf sein Angebot im Rahmen des Vergabeverfahrens erhalten hat;
- umfasst der Begriff „Bieter“ sowohl den Einzelbieter als auch die Bietergemeinschaften. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ nach Möglichkeit verzichtet.
- bezeichnet der Begriff „Bieter“ im Zusammenhang mit dem elektronischen Vergabeverfahren („eVergabe“) den Teilnehmer auf der eVergabe-Plattform, der das Angebot hochlädt.

Die Vergabeunterlagen setzen sich hier aus den folgenden Bestandteilen zusammen:

- Aufforderung Angebotsabgabe National,
- Information zur Datenverarbeitung im Rahmen des Vergabeverfahrens (Art. 13 DSGVO),
- Datei A Bewerbungsbedingungen eVergabe,
- Datei A Bewerbungsbedingungen schriftliche Angebotsabgabe,
- Datei B Leistungsbeschreibung,
- Datei C Vertragsbedingungen,

- die Dateien:
 - Datei D.1 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen,
 - Datei D.2 Erklärung zu Referenzleistungen,
 - Datei D.3 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen,
 - Datei D.4 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz,
 - Datei D.5 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz,
 - Datei D.6 Erklärung zu Räumlichkeiten / Außengelände / Erreichbarkeit,
- Datei E Informationsblatt,
- Angebotsschreiben,
- Leistungsverzeichnis.

Der Auftraggeber stellt die Unterlagen in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) und auf der Homepage der Pro Arbeit zur Ansicht und zum Download zur Verfügung. Eine schriftliche Anforderung der Vergabeunterlagen entfällt. Eine gesonderte Übermittlung auf Anforderung eines Bieters (z. B. in Papierform oder per E-Mail) ist nicht möglich.

Im Falle einer Teilnahme am eVergabe-Verfahren (Abgabe eines elektronischen Angebots) hat die Angebotsabgabe ausschließlich über die eVergabe-Plattform der Hessischen Ausschreibungsdatenbank zu erfolgen. Um an dem eVergabe-Verfahren teilnehmen zu können (insbesondere um Angebote abzugeben) muss die Teilnahme bei der Angebotsstelle beantragt werden. Nur wer die Teilnahme an dem eVergabe-Verfahren beantragt hat, wird über etwaige Änderungen der Vergabeunterlagen aktiv informiert und kann z. B. Bieterfragen zum Verfahren stellen bzw. die Antworten hierzu erhalten.

Die Angebotsstelle stellt eine Softwarekomponente „Bietercockpit“ bereit, die zur Angebotsabgabe zu verwenden ist. Das „Bietercockpit“ verschlüsselt das elektronische Angebot und ermöglicht die elektronische Übermittlung an die Angebotsstelle. Erst nach Ablauf der Angebotsfrist wird das elektronische Angebot von der Angebotsstelle an den Auftraggeber übermittelt.

Allgemeine Ausführungen zum Bietercockpit sind erhältlich unter:

<https://www.absthessen.de/ehad-bieter-software.html>

Technische Angaben zum Bietercockpit sind folgender Broschüre zu entnehmen:

https://www.absthessen.de/pdf/broschuere_bietercockpit-8.pdf

A.1 Angebotsabgabe, Ansprechpartner, Fristen

Vergabestelle und Ansprechpartner des Bieters ist grundsätzlich die zuständige Organisationseinheit des Auftraggebers:

Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter, Rechts- und Vergabestelle, Max-Planck-Straße 1-3, 63303 Dreieich.

Die Angebote werden an eine von der Vergabestelle unabhängige Angebotsstelle übermittelt (Auftragsberatungsstelle Hessen e. V.: eVergabe-Plattform der Hessischen Ausschreibungsdatenbank). Gleiches gilt für etwaige Änderungen, Berichtigungen und/oder Rücknahme von Angeboten.

Bei einer elektronischen Angebotsabgabe ist ausschließlich die elektronische Übermittlung des Angebots über Nutzung der eVergabe-Plattform mittels des „Bietercockpit“ zugelassen. Vorbehaltlich der Abgabe von schriftlichen Angeboten (vgl. hierzu die entsprechenden Bewerbungsbedingungen) werden andere elektronische Angebote, die auf anderem Wege als über die eVergabe-Plattform wie z. B. per Telefax oder per E-Mail zugestellt oder übermittelt werden, werden ausgeschlossen.

Die jeweils gültigen Allgemeinen Nutzungs- und Geschäftsbedingungen der eVergabe-Plattform (insbesondere die Nutzungsvoraussetzungen für Bieter) sind zu beachten. Rückfragen sind an die eVergabe-Plattform, d. h. an die Auftragsberatungsstelle Hessen e. V., Telefon: 0611-974588-28, zu richten.

Elektronische **Angebote müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist**

am Montag, den 24.06.2019, um 12:00 Uhr

bei der vorgenannten Angebotsstelle vollständig übermittelt (hochgeladen) sein.

Mit jedem Hochladen mittels des „Bietercockpit“ wird ein neues Angebot abgegeben. Nach dem Eingang des Angebotes wird es mit einem elektronischen Zeitstempel versehen. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist dieser Zeitstempel maßgebend.

Nicht rechtzeitig bei der Angebotsstelle eingegangene Angebote werden ausgeschlossen.

Verlangt wird die elektronische Übermittlung eines Angebotes in Textform nach § 126b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB). Danach muss es sich um eine lesbare Erklärung handeln, in der die Person des Erklärenden genannt ist und die auf einem dauerhaften Datenträger gespeichert werden kann. Durch das Hochladen des Angebotes über das „Bietercockpit“ werden diese Anforderungen erfüllt.

Für die Bearbeitung der Vergabeunterlagen und die Erstellung des Angebotes wird **keine Entschädigung** gewährt.

Nebenangebote sind unzulässig.

Mit Angebotsabgabe ist der Bieter an sein Angebot gebunden, sofern er es nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich zurücknimmt.

Eine Rücknahme eines Angebotes kann mittels des „Bietercockpit“ in der dortigen Ansicht mit dem Workflow „Angebot zurückziehen“ erfolgen. Auch hinsichtlich der Rechtzeitigkeit der Rücknahme ist der elektronische Zeitstempel maßgeblich.

Änderungen, Ergänzungen oder **Berichtigungen** der Angebote sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig.

Änderungen, Ergänzungen oder Berichtigungen des Angebots sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist nur durch Abgabe eines neuen, zeitlich später eingehenden Angebotes zulässig. Maßgebend für die zeitliche Reihenfolge des Eingangs ist der elektronische Zeitstempel. Mit dem neuen Angebot gilt das vorhergehende Angebot als zurückgenommen. Auch für das neue Angebot gelten alle Bestimmungen dieser Vergabeunterlagen zur Abgabe von Angeboten (vgl. Punkt A.5 zu Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes).

Als **Ende der Zuschlags- und Bindefrist** wird der **17.07.2019** festgelegt.

A.2 Einzelbieter, Bietergemeinschaften und Subunternehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und Bietergemeinschaften zulässig.

Bietergemeinschaften haben einen Bevollmächtigten zur Angebotsabgabe und Vertragsdurchführung zu benennen. Angebote von Bietergemeinschaften werden nur berücksichtigt, soweit sie durch den Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft abgegeben wurden. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bietergemeinschaft. Die Bildung bzw. Änderung einer Bietergemeinschaft (z. B.: Erweiterung, Austausch von Mitgliedern, Wegfall von Mitgliedern) nach Ablauf der Angebotsfrist ist nicht zulässig.

Es ist unzulässig, als Mitglied einer Bietergemeinschaft **und** gleichzeitig als Einzelbieter anzubieten. Ein solches Angebotsverhalten (unzulässige, wettbewerbsbeschränkende Abrede) kann gemäß §§ 31, 42 der Untere Schwellenvergabeordnung (UVgO) i. V. m. § 124 Abs. 1 Nr. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zum Ausschluss beider Angebote führen. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Darüber hinaus ist die Einschaltung von Nachunternehmern / Subunternehmern zulässig.

An dieser Stelle wird auf die allgemeine Definition eines Nachunternehmers / Subunternehmers verwiesen: ein Nachunternehmer / Subunternehmer erbringt in der Regel aufgrund eines Werkvertrages oder Dienstvertrages im Auftrag eines anderen Unternehmers (Hauptunternehmer) einen Teil oder die ganze vom Hauptunternehmer gegenüber dessen Auftraggeber geschuldete Leistung. Daher fallen auch „Honorarkräfte“ oder „freie Mitarbeiter“ des Bieters bzw. der Mitglieder der Bietergemeinschaft, die nicht im Rahmen eines Arbeitsverhältnisses gegenüber dem Bieter oder dem Mitglied der Bietergemeinschaft weisungsgebunden sind, unter diese Definition.

Der Bieter/ Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat im Falle einer solchen Einschaltung von Nachunternehmern / Subunternehmern unaufgefordert zu erklären, inwieweit die Einschaltung von Nachunternehmern / Subunternehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist.

Sofern sich der Bieter/ die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung/ von Leistungsteilen der Fähigkeiten/ Ressourcen eines/mehrerer Nachunternehmer/Subunternehmer bedienen will, sind daher im Rahmen des Angebotsschreibens (vgl. **Punkt A.5**) diese abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der von ihnen jeweils auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben.

Hinsichtlich der Anforderungen an die Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen wird insoweit auf **Punkt A.3** verwiesen.

Der Bieter/ die Bietergemeinschaft verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers innerhalb einer gesetzten Frist darzulegen und ggf. nachzuweisen, dass ihm/ ihr die erforderlichen Fähigkeiten/ Ressourcen der benannten Subunternehmer im Auftragsfall zur Verfügung stehen. Der Nachweis kann insbesondere durch Vorlage einer Erklärung des Subunternehmers erbracht werden, aus der die vorgesehene Leistung bzw. der vorgesehene Leistungsbestandteil hervorgeht, zu deren/ zu dessen Durchführung sich der Subunternehmer gegenüber dem Bieter/ der Bietergemeinschaft verpflichtet.

Nachträgliche Änderungen der in den o. g. Vordrucken abgegebenen Erklärungen sowie der weiteren vorgenannten Erläuterungen und Erklärungen sind bis zur Zuschlagserteilung nicht mehr zulässig.

A.3 Darlegung der Bietereignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

Der Zuschlag darf nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Bieter erteilt werden, die nicht nach § 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen worden sind. Daher hat der Bieter Angaben und Erklärungen

- zu (zwingenden und fakultativen) Ausschlussgründen,
- zur Berechtigung zur Berufsausübung sowie
- zur wirtschaftlichen, finanziellen, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit

zu machen bzw. abzugeben.

A.3.1 Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Die Abgabe der in der **Datei D.1** vorgesehenen Erklärungen stellt einen Beleg für das Nichtvorliegen der zwingenden und fakultativen Ausschlussgründe (§ 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB) dar. Falls der Bieter eine oder mehrere der in der **Datei D.1** vorgesehenen Erklärungen nicht wie gefordert abgegeben kann, hat er weitere Angaben zu machen bzw. Erläuterungen vorzunehmen. Hinsichtlich der näheren Anforderungen wird auf die einleitenden Ausführungen in der Datei D.1 verwiesen.

Der Auftraggeber (Vergabestelle) kann einen Bieter / eine Bietergemeinschaft von der Teilnahme am Vergabeverfahren ausschließen, wenn der Bieter / ein Mitglied der Bietergemeinschaft eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat (§ 31 UVgO i. V. m. § 124 Abs. 1 Nr. 7 GWB).

Das betroffene Unternehmen wird bei Vorliegen eines solchen Grundes vor der Entscheidung über seinen Ausschluss angehört. Unter Angabe der maßgeblichen Pflichtverletzungen aus bestehenden oder früheren Vertragsverhältnissen erhält es die Gelegenheit innerhalb der gesetzten Antwortfrist schriftlich darzulegen, welche Maßnahmen zur Selbstreinigung zwischenzeitlich getroffen wurden, um weitere Pflichtverletzungen zu vermeiden. Der Auftraggeber schließt einen Bieter / eine Bietergemeinschaft, bei dem ein Ausschlussgrund vorliegt, nicht von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren aus, wenn der Bieter / das Mitglied der Bietergemeinschaft ausreichende Maßnahmen zur Selbstreinigung seines Unternehmens nachgewiesen hat. Der Auftraggeber bewertet die von dem Unternehmen ergriffenen Selbstreinigungsmaßnahmen und berücksichtigt dabei die Schwere und die besonderen Umstände der Straftat oder des Fehlverhaltens.

Erachtet der Auftraggeber die Selbstreinigungsmaßnahmen als unzureichend, so begründet er diese Entscheidung gegenüber dem betroffenen Unternehmen. Bei Nichtberücksichtigung des Angebotes einer Bietergemeinschaft wegen des Ausschlusses eines ihrer einfachen Mitglieder, wird der Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft zeitgleich schriftlich darüber informiert.

Diese Voraussetzungen (Nichtvorliegen von Ausschlussgründen oder Nachweis ausreichender Selbstreinigungsmaßnahmen) müssen vom Bieter/von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft erfüllt werden; andernfalls wird das Angebot ausgeschlossen.

Vorsorglich wird an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass der Auftraggeber (Vergabestelle) für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Gewerbeordnung einholt.

A.3.2 Berechtigung zur Berufsausübung und berufliche Leistungsfähigkeit

In der Datei **D.2** sind geeignete Referenzen über früher ausgeführte Aufträge oder entsprechende Erfahrungen des Personals anzugeben.

Der Nachweis ist erbracht, wenn die zu vergebende Leistung oder eine vergleichbare Leistung innerhalb der letzten drei Jahre ausgeführt wurde oder das mit der Angebots-erstellung und/oder der Ausführung bzw. der Leitung der Ausführung befasste Personal eine Leistung der freien Förderung und/oder eine vergleichbare Leistung ausgeführt hat. Vergleichbare Leistungen sind insbesondere Maßnahmen zur Aktivierung und beruflichen Eingliederung, ganzheitliche Integrationsleistungen bzw. Leistungen/Maßnahmen zur Unterstützung der Vermittlung mit ganzheitlichem Ansatz oder Maßnahmen zur Förderung der beruflichen Weiterbildung, die innerhalb der letzten drei Jahre vom Auftragnehmer oder von dem mit der Ausführung und der Leitung der Ausführung befassten Personal durchgeführt wurden.

A.3.3 Tariftreue und Mindestentgelt

Die Arbeitsbedingungen des Personals müssen den arbeitsrechtlichen Anforderungen entsprechen.

Nähere Informationen sind Punkt B.1.1 der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

Durch die Abgabe der Erklärung unter **D.3** verpflichtet sich der Bieter, die jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen auf der Grundlage des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes (AEntG) und des Mindestlohngesetzes (MiLoG) einschließlich möglicher zwingender Arbeitsbedingungen nach einer Aus- und Weiterbildungsdienstleistungenarbeitsbedingungenverordnung (AusbDienstLARbbV) einzuhalten. Der Umfang der Verpflichtungserklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen ist dem Vordruck **D.3** zu entnehmen.

Durch die Abgabe der Erklärung unter **D.4** verpflichtet sich der Bieter, die Vorschriften des Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetzes (HVTG) einzuhalten. Der Umfang der Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt ist dem Vordruck **D.4** zu entnehmen.

A.3.4 Eignungsprüfung bei Subunternehmern / Nachunternehmern

Der Bieter/Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft hat im Angebotsschreiben unter Punkt 9. des Angebotsschreibens zu erklären, ob bzw. inwieweit die Einschaltung von Nachunternehmern / Subauftragnehmern bei der Vertragsausführung vorgesehen ist. Sofern sich der Bieter / die Bietergemeinschaft bei der Ausführung der Leistung oder der Ausführungen von Leistungsteilen der Fähigkeiten / Ressourcen eines Nachunternehmers / Subauftragnehmers bedienen will, ist der Subauftragnehmer im Angebotsschreiben unter „Raum für Erläuterungen“ (Punkt 10. des Angebotsschreibens) abschließend zu benennen sowie Art und Umfang der auszuführenden Leistungen bzw. Leistungsteile anzugeben.

Der Bieter / Die Bietergemeinschaft, der / die nicht selbst über die erforderliche Leistungsfähigkeit nach den festgelegten Eignungskriterien verfügt, kann hinsichtlich der ihm / ihr fehlenden eigenen Leistungsfähigkeit auf die Fähigkeiten / Ressourcen von anderen Unternehmen (Nachunternehmer / Subauftragnehmer) zurückgreifen, um die entsprechenden Eignungskriterien zu erfüllen.

Ist eine Vergabe von Unteraufträgen (Nachunternehmer / Subauftragnehmer, d. h. auch „freie Mitarbeiter“, „Honorarkräfte“ etc.) beabsichtigt, besteht eine Verpflichtung, Nachunternehmer / Subauftragnehmer nur unter der Voraussetzung zu beauftragen, dass der jeweilige Nachunternehmer / Subauftragnehmer eine Erklärung über das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (vgl. Vordruck D.1) abgibt. Die Erklärung des Nachunternehmers / Subauftragnehmers ist dem Auftraggeber unaufgefordert vorzulegen. Die Ausführungen unter Punkt A.3.1 gelten entsprechend. Nachunternehmer / Subauftragnehmer, für die zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen, sind vom Auftragnehmer zu ersetzen. Der Auftraggeber (Vergabestelle) kann vom Bieter / von der Bietergemeinschaft auch beim Vorliegen fakultativer Ausschlussgründe nach § 124 GWB verlangen, dass das betreffende Unternehmen innerhalb einer angemessenen Frist ersetzt wird.

A.3.5 Zusammenfassung, fehlende Nachweise

Unternehmen haben auf Anforderung des Auftraggebers als Nachweis der Eignung für die zu vergebende Leistung die erforderlichen weiteren Angaben zu machen sowie Bescheinigungen und sonstige Nachweise vorzulegen.

Bei der späteren Wertung der Angebote findet eine Berücksichtigung der bereits festgestellten Eignung nicht mehr statt. Die fehlende Eignung einer Bietergemeinschaft führt ebenso wie die fehlende Eignung eines Bieters zum Ausschluss des Angebotes.

A.4 Aufteilung der Leistung

Die Leistung wird als Gesamtheit vergeben. Eine Aufteilung in Lose findet nicht statt. Der konkrete Umfang ergibt sich aus der Leistungsbeschreibung (Teil B der Vergabeunterlagen). Der Auftraggeber hat ferner ein Informationsblatt beigefügt (Teil E der Vergabeunterlagen). Es kann nur für die vollständige Leistung ein Angebot abgegeben werden.

A.5 Aufbau, Form und Inhalt des Angebotes

Grundlage für die Erstellung des Angebotes sind ausschließlich diese Vergabeunterlagen in der aktuellsten über die eVergabe-Plattform bereitgestellten Version. Die vorgegebenen Dateien / Vordrucke sind zu verwenden. Eine Nichtverwendung oder Änderung – außerhalb der Angaben, die vom Bieter in den dafür vorgesehenen Eingabefeldern vorzunehmen sind – führt zum Ausschluss.

Die nachfolgenden Unterlagen werden in diesem Vergabeverfahren zur Erstellung des Angebotes und zur Information der Bieter zur Verfügung gestellt. Daher können die nachfolgenden Unterlagen beim Bieter verbleiben und brauchen im Falle der elektronischen Angebotsabgabe **nicht** eingereicht / übermittelt zu werden:

- Aufforderung Angebotsabgabe National,
- Information zur Datenverarbeitung im Rahmen des Vergabeverfahrens (Art. 13 DSGVO),
- Datei A Bewerbungsbedingungen eVergabe,
- Datei A Bewerbungsbedingungen schriftliche Angebotsabgabe,
- Datei B Leistungsbeschreibung,
- Datei C Vertragsbedingungen (*bitte Punkt A.8 beachten*),
- Datei E Informationsblatt.

Folgende Unterlagen sind in elektronischer Form dem Angebot beizufügen:

- Angebotsschreiben,
- Leistungsverzeichnis,
- die Dateien
 - Datei D.1 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bzw. als Zusicherung der Einhaltung von Ausführungsbedingungen,
 - Datei D.2 Erklärung zu Referenzleistungen,
 - Datei D.3 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen,
 - Datei D.4 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz,
 - Datei D.5 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz,
 - Datei D.6 Erklärung zu Räumlichkeiten / Außengelände / Erreichbarkeit.

Vorsorglich wird in Bezug auf die vorgenannten Dateien darauf hingewiesen, dass die enthaltenen Erklärungen zugleich zum Bestandteil des Angebotes werden.

Die jeweilige Datei kann z. B. am Bildschirm ausgefüllt werden und ist nach der Bearbeitung in ein elektronisches Dokument zu überführen bzw. das angebotene Format der Dateien ist zur Angebotsabgabe beizubehalten. Für die Übermittlung des Konzepts sowie hinsichtlich möglicher Ergänzungen und Erläuterungen zur Datei D.1 (sofern der Bieter die Erklärung nicht – vollständig – wie gefordert abgeben kann) bzw. zur Eignungsprüfung bei Subunternehmern / Nachunternehmern gilt, dass diese Unterlagen, Ergänzungen und Erläuterungen in einem elektronisch allgemein lesbaren Format zu übermitteln sind (z. B. *.txt, *.docx, oder *.pdf).

Ferner sind dem Angebot beizufügen:

- Konzept (vgl. auch Punkt A.7 und die Ausführungen in der Leistungsbeschreibung),
- Urkalkulation.

Im Falle einer Bietergemeinschaft hat das bevollmächtigte Mitglied der Bietergemeinschaft mit dem Angebotsschreiben eine Erläuterung zur Zusammensetzung und zur Verteilung der Aufgaben zwischen den Mitgliedern der Bietergemeinschaft einzureichen. Diese Erläuterung ist in einem elektronisch allgemein lesbaren Format zu übermitteln (z. B. *.txt, *.docx, oder *.pdf).

Das Angebot ist in Dateiform einzureichen und besteht – wie oben dargelegt – aus mehreren Dateien:

1. Datei Angebotsschreiben

Neben der Bezeichnung des Bieters (z. B. bei juristischen Personen und Handelsgesellschaften durch den Firmennamen entsprechend dem Registereintrag) ist in der Datei Angebotsschreiben die natürliche Person zu benennen, die als zuständige/r Bearbeiter/in das Angebot für den Bieter abgibt.

Im Falle einer Bietergemeinschaft ist die natürliche Person zu benennen, die für das bevollmächtigte Mitglied der Bietergemeinschaft handelt und die Angebotsbindung im Namen und Auftrag der Bietergemeinschaft erklärt. Für die anderen Mitglieder der Bietergemeinschaft und Unterauftragnehmer ist das Ausfüllen und Übermitteln der Datei Angebotsschreiben nicht erforderlich und zulässig. Die Datei Angebotsschreiben ist folglich dem Angebot nur einmal beizufügen.

Das Angebotsschreiben ist an den geforderten Stellen auszufüllen und mit den geforderten Angaben und Erklärungen zu versehen.

2. Datei Leistungsverzeichnis

Es ist eine Kostenpauschale pro Teilnehmer und Stunde zu hinterlegen („Positionspreis“).

Im Rahmen des Leistungsverzeichnisses wird ferner die Bewertung der Qualität des Angebotes anhand der unter Punkt B.3 der Leistungsbeschreibung dargelegten Wertungskriterien skizziert. Die Wertungskriterien werden aufgeführt, und es ist ein Feld „Antwort des Bieters“ enthalten. Hier reicht es aus, wenn der Bieter auf die einschlägigen Seiten seines Konzepts verweist, z. B. mit dem Eintrag „siehe Seite ... bis Seite ...“

3. Datei D.1 Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Es handelt sich um Eigenerklärungen; ferner wird die Einhaltung von Ausführungsbedingungen im Falle der Vertragsausführung zugesichert. Sie werden durch Übermittlung zum Angebotsbestandteil. Es wird seitens des Bieters zugesichert, dass Wortlaut und Umfang der Erklärung zutreffen. Falls der Bieter eine oder mehrere der in D.1 vorgesehenen Erklärungen nicht wie gefordert abgegeben kann, hat er weitere Angaben zu machen bzw. Erläuterungen vorzunehmen. Der Vordruck wird durch Übermittlung zum Angebotsbestandteil. Es wird seitens des Bieters zugesichert, dass Wortlaut und Umfang der Erklärung zutreffen.

4. Datei D.2 Erklärung zu Referenzleistungen

Es wird darum gebeten, in D.2 sämtliche horizontalen Felder/Spalten auszufüllen. Es wird um Angaben zu mindestens einer vergleichbaren Leistung (vgl. unter Punkt A.3.3) gebeten. Es steht den Bietern frei, auch weitere Referenzleistungen anzugeben. Die Eintragungen werden durch Übermittlung zum Angebotsbestandteil. Es wird seitens des Bieters zugesichert, dass Wortlaut und Umfang der Erklärung zutreffen.

5. Datei D.3 Erklärung zur Einhaltung zwingender Arbeitsbedingungen

Es wird darum gebeten, das einschlägige Feld auszuwählen. Die Eintragung wird durch Übermittlung zum Angebotsbestandteil. Es wird seitens des Bieters zugesichert, dass Wortlaut und Umfang der Erklärung zutreffen.

6. Datei D.4 Verpflichtungserklärung zu Tariftreue und Mindestentgelt bei öffentlichen Aufträgen nach dem Hessischen Vergabe- und Tariftreuegesetz

Es handelt sich um eine Eigenerklärung; ferner wird die Einhaltung von Ausführungsbedingungen im Falle der Vertragsausführung zugesichert. Die Eintragungen werden durch Übermittlung zum Angebotsbestandteil. Es wird seitens des Bieters zugesichert, dass Wortlaut und Umfang der Erklärung zutreffen.

7. Datei D.5 Tabellarische Übersicht zum Personaleinsatz

Es wird darum gebeten, das vorgesehene Personal bzw. die Qualifikation des Personals anzugeben; auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung wird verwiesen. Die Eintragungen werden durch Übermittlung zum Angebotsbestandteil. Es wird seitens des Bieters zugesichert, dass Wortlaut und Umfang der Erklärung zutreffen.

8. Datei D.6 Erklärung zu Räumlichkeiten / Außengelände / Erreichbarkeit

Es wird darum gebeten, sämtliche horizontalen Felder/Spalten auszufüllen. Es wird um Angaben zum Ort der Leistungserbringung gebeten; auf die Vorgaben in der Leistungsbeschreibung wird verwiesen. Die Eintragungen werden durch Übermittlung zum Angebotsbestandteil. Es wird seitens des Bieters zugesichert, dass Wortlaut und Umfang der Erklärung zutreffen.

9. Konzept

Aus technischen Gründen enthält das Leistungsverzeichnis einen Hinweis auf die Bewertung des Konzeptes (wie oben unter 2. beschrieben). Es ist ein Eingabefeld „Antwort des Bieters“ vorgesehen. Dort reicht es aus, wenn der Bieter auf die einschlägigen Seiten seines Konzepts verweist, z. B. mit dem Eintrag „siehe Seite ... bis Seite ...“

Im Rahmen seines einzureichenden Konzepts hat der Bieter jedoch ausführliche Angaben zur Konzeption und Durchführung der Maßnahme zu machen. Auf Punkt B.3 der Leistungsbeschreibung wird verwiesen.

Das Konzept ist in einem elektronisch allgemein lesbaren Format zu übermitteln (z. B. *.txt, *.docx oder *.pdf).

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Bewertung anhand der Angaben im Konzept erfolgt und dabei die Vorgaben und Erfüllungsgrade aus Punkt B.3 der Leistungsbeschreibung gelten.

10. Urkalkulation

Für den Fall der Nachbestellung bzw. Nachbeschaffung (vgl. Punkt B.2.10) reicht der Bieter eine Urkalkulation seines Angebotes ein. Die Urkalkulation seines Angebotes ist in einer verschlüsselten Datei einzureichen. Es wird vom Auftraggeber insoweit vorgeschlagen, dass der Bieter diese Datei (und bitte nur diese) Datei mit einem Passwortschutz versieht.

Die Datei darf vom Auftraggeber nur in Anwesenheit des Bieters bzw. Auftragnehmers oder eines Vertretungsberechtigten geöffnet werden. Die Daten werden vom Auftraggeber vertraulich behandelt.

Im Zusammenhang mit der Angebotsabgabe erfolgen folgende **weitere Hinweise und Regelungen**:

Das Angebot muss die Preise und alle sonstigen geforderten Angaben und Erklärungen enthalten. Auf die Möglichkeit der Nachforderung von Erklärungen und Nachweisen (§ 41 UVgO) wird verwiesen. Ein Anspruch des Bieters auf Nachforderung besteht nicht. Von der vorgenannten ausnahmsweisen Nachforderung abgesehen, werden **unvollständige Angebote sowie Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters ausgeschlossen** (vgl. § 42 UVgO).

Das Angebot und sonstige Korrespondenz bzw. Unterlagen sind in deutscher Sprache abzufassen. Der Bieter erklärt sich bereit, im Bedarfsfall sein Angebot bei der Vergabestelle im angemessenen Umfang kostenfrei zu erläutern.

A.6 Bieterfragen

Der Auftraggeber stellt die Unterlagen in der Hessischen Ausschreibungsdatenbank (HAD) und auf der Homepage der Pro Arbeit zur Ansicht und zum Download zur Verfügung.

Um an dem eVergabe-Verfahren teilnehmen zu können (insbesondere um Angebote abzugeben) muss die Teilnahme bei der Angebotsstelle beantragt werden. Nur wer die Teilnahme an dem eVergabe-Verfahren beantragt hat, wird über etwaige Änderungen der Vergabeunterlagen aktiv informiert und kann Bieterfragen zum Verfahren stellen bzw. die Antworten hierzu erhalten.

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung **leistungsbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen** entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen, können längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist **elektronisch über die eVergabe-Plattform** mittels der entsprechenden Funktion des „Bietercockpits“ übermittelt werden.

Sollten im Rahmen der Angebotserstellung **leistungsbezogene oder verfahrensrechtliche Fragen** entstehen, deren Beantwortung sich nicht aus den Vergabeunterlagen erschließt, können diese Fragen alternativ **längstens bis zum Ablauf der Angebotsfrist schriftlich oder per E-Mail (vergabestelle@proarbeit-kreis-of.de)** an die Pro Arbeit – Kreis Offenbach – (AöR) – Kommunales Jobcenter, Rechts- und Vergabestelle, Max-Planck-Straße 1-3, 63303 Dreieich, zur Beantwortung gestellt werden.

In jedem Falle sollen im Interesse der Bieter auftretende Fragen unverzüglich mitgeteilt bzw. übermittelt werden, damit den Bietern ausreichend Zeit bleibt, die Antworten bei der Angebotserstellung zu berücksichtigen.

Antworten auf mögliche Fragen der Bieter, Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise der Vergabestelle werden daher in einem Fragen-/Antwortenkatalog über das „Bietercockpit“ der e-Vergabe-Plattform kommuniziert. Zudem wird der Fragen-/Antwortenkatalog auf der Homepage des Auftraggebers (<http://www.proarbeit-kreis-of.de>) unter dem Punkt „Ausschreibungen“ veröffentlicht. Die Antworten werden zum Bestandteil der Leistungsbeschreibung. Außerdem werden im Fragen-/Antwortenkatalog bei Bedarf Änderungen, Ergänzungen sowie Hinweise des Auftraggebers zum Vergabeverfahren bekannt gegeben.

Unternehmen, die (noch) nicht am eVergabe-Verfahren (Abgabe eines elektronischen Angebots) teilnehmen, haben sich dort über mögliche Änderungen oder Ergänzungen der Vergabeunterlagen oder zusätzliche Informationen eigenständig zu informieren.

Fragen zum „Bietercockpit“ und andere technische Fragen sind an die eVergabe-Plattform, d. h. an die Auftragsberatungsstelle Hessen e. V., Telefon: 0611-974588-28, zu richten.

A.7 Prüfung der Angebote und Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes

A.7.1 Einleitung, Auswahlgrundsätze

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

An dieser Stelle wird vorsorglich darauf verwiesen, dass die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen und Preisangaben gemäß § 41 Abs. 3 UVgO grundsätzlich nicht zulässig ist.

Nach Beurteilung der Qualität und des Preises erfolgt die Auswahl des Angebotes, das den Zuschlag erhalten soll. Auszuwählen ist das Angebot, das unter Berücksichtigung aller Umstände am wirtschaftlichsten ist. Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Das wirtschaftlichste Angebot wird anhand des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses ermittelt.

A.7.2 Angebotspreis, Hinweise zur Preiskalkulation

Die preisliche Bewertung erfolgt auf Grundlage des in dem Angebotsschreiben und im Leistungsverzeichnis eingetragenen Preises (= Angebotspreis). Alle Preisangaben müssen in Euro (€) in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen werden.

Maßgeblich ist die jeweilige Kostenpauschale pro Teilnehmer und Stunde. Auf die Ausführungen in der Leistungsbeschreibung wird verwiesen.

Der Angebotspreis umfasst alle für die ordnungsgemäße Erfüllung der vertraglichen Leistung anfallenden Kosten. Er gilt für die gesamte Laufzeit des Vertrages.

Eine nachträgliche Preisverhandlung ist ausgeschlossen.

Der Auftraggeber weist in diesem Zusammenhang darauf hin, dass ein Höchstpreis für die Leistung vorgegeben wird (vgl. Leistungsbeschreibung und Informationsblatt). Es werden daher Angebote vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, deren Angebotspreis über dieser festgelegten Obergrenze liegt.

Unbeschadet der Regelung unter Punkt B.2.10 der Leistungsbeschreibung wird die vom Bieter eingereichte Urkalkulation auch herangezogen, wenn der Zuschlag an ein Angebot mit einem auffällig niedrigen Angebotspreis erteilt werden soll (Prüfung der Wirtschaftlichkeit des Angebots bzw. des Angebotspreises).

A.7.3 Qualität, Bewertungsmatrix

Die Qualität wird nach Maßgabe der Ausführungen des Bieters in seinem Konzept bewertet.

Im Rahmen des Leistungsverzeichnisses wird die Bewertung der Qualität des Angebotes anhand der unter Punkt B.3 der Leistungsbeschreibung dargelegten Wertungskriterien skizziert. Die Wertungskriterien werden aufgeführt, und von Seiten des Bieters ist ein Auswahlfeld „Antwort des Bieters“ auszufüllen. Hier reicht es aus, wenn der Bieter auf die einschlägigen Seiten seines Konzepts verweist, z. B. mit dem Eintrag „siehe Seite ... bis Seite ...“

Der Bieter hat jedoch eine Datei mit seinem Konzeptinhalt (Angebotskonzept) als Bestandteil seines Angebotes einzureichen. Der Bieter hat in seinem Angebotskonzept darzustellen, wie er die Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung (vgl. Punkt B.2.3 der Leistungsbeschreibung) erfüllen und wie er die Qualität der Durchführung sicherstellen wird. Das Konzept ist entsprechend der unter Punkt B.3 der Leistungsbeschreibung vorgegebenen Reihenfolge der Wertungskriterien zu gliedern. Sofern dieses nicht nach der vorgegebenen Gliederung erstellt worden ist, kann es ausgeschlossen werden.

Die Bewertung des Konzeptinhaltes wird anhand der unter Punkt **B.3** aufgeführten Wertungskriterien vorgenommen. Die einzelnen Wertungskriterien werden prozentual gewichtet. Die Gewichtung spiegelt die jeweilige Bedeutung der Wertungskriterien wider.

Für jedes Wertungskriterium wird eine Bewertung vorgenommen. Hinsichtlich der Bewertung der Konzeptinhalte gelten folgende vier Bewertungsstufen:

- 0 Punkte:** Das Leistungsangebot des Bieters entspricht nicht den Anforderungen.
- 1 Punkt:** Das Leistungsangebot des Bieters entspricht mit Einschränkungen den Anforderungen.
- 2 Punkte:** Das Leistungsangebot des Bieters entspricht den Anforderungen.
- 3 Punkte:** Das Leistungsangebot des Bieters ist der Zielerreichung in besonderer Weise dienlich.

Ein Konzept wird mit **0 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen nicht erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich nicht schlüssig dargestellt wurde. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich stichpunktartig ohne weitere konzeptionelle Ausführungen wiederholt werden. Außerdem wird ein Konzept mit 0 Punkten bewertet, wenn es im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung keinen Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **1 Punkt** bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich Unschärfen aufweist, die Konzeption der Maßnahme/Beauftragung insgesamt eine erfolgreiche Durchführung möglich erscheinen lässt.

Ein Konzept wird mit **2 Punkten** bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme/Beauftragung Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit **3 Punkten** bewertet, wenn die Konzeption der Zielerreichung in besonderer Weise (z. B. kreative Ansätze und Ideen) dienlich ist und dies in der Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist.

Nähere Informationen zu den einzelnen Wertungskriterien – einschließlich der Wertungshinweise („Erfüllungsgrade“) – sind Punkt **B.3** der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

„Zwischennoten“ (1,5 Punkte oder 2,5 Punkte) sind möglich.

Die Bewertung mit 0 Punkten in **einem** Wertungskriterium führt zum Ausschluss des Angebotes.

Die Bewertung mit jeweils 1 Punkt in **zwei oder mehr** Wertungskriterien führt ebenfalls zum Ausschluss des Angebotes.

A.7.4 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Das wirtschaftlichste Angebot wird im Rahmen der folgenden Schritte ermittelt:

Im 1. Schritt werden die Wertungspunkte für die einzelnen Wertungskriterien ermittelt. Dabei wird die jeweilige prozentuale Gewichtung (Wertungsfaktor) des Wertungskriteriums berücksichtigt (Produkt aus Wertungspunkt und Wertungsfaktor). Aus der Summe der Produkte für alle Wertungskriterien ergibt sich ein gewichteter Mittelwert zwischen 0 und 3 Punkten. Dieser gewichtete Mittelwert wird mit 100.000 multipliziert, so dass sich die zugrunde zulegende Leistungspunktzahl (zwischen 0 und 300.000 Leistungspunkte) ergibt. Der so ermittelte Wert kann maximal 300.000 betragen. Angebote, die weniger als 170.000 Leistungspunkte erreicht haben, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Im 2. Schritt wird ein Preis-Leistungs-Verhältnis (der verbleibenden Angebote) nachfolgender Formel ermittelt:

$$\text{Kennzahl} = \frac{\text{Leistungspunktzahl}}{\text{Angebotspreis}}$$

Die höchste Kennzahl ist hier entscheidend (wirtschaftlichstes Angebot). Bei identischen Kennzahlen ist der niedrigste Angebotspreis maßgebend. Bei identischen Kennzahlen und Angebotspreisen erfolgt eine Auslosung.

Das nach dieser Vorgehensweise wirtschaftlichste Angebot erhält den Zuschlag.

A.8 Zuschlagserteilung/ Vertragsabschluss

Der Zuschlag wird bei elektronisch abgegebenen Angeboten durch die Vergabestelle elektronisch über das Bietercockpit in Textform gemäß § 126b BGB erteilt. Die Bindefrist für das Angebot ist identisch mit der Zuschlagsfrist. Der Bieter ist also bis zum Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist an sein Angebot gebunden.

Wird bis zum Ablauf der Frist kein Zuschlag erteilt, gilt das Angebot als nicht berücksichtigt. Der Auftraggeber – Vergabestelle – unterrichtet den Bieter unverzüglich über die erfolgte Zuschlagserteilung (§ 46 Abs. 1 Satz 2 UVgO). Die Vergabestelle teilt zudem jedem erfolglosen Bieter, der einen entsprechenden Antrag gestellt hat, nach Zuschlagserteilung die Gründe für die Ablehnung seines Angebotes mit (§ 46 Abs. 1 Satz 3 UVgO).

Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

A.9 Schutzrechte

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebotes gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter oder anderen beantragt sind oder erwogen werden (vgl. § 38 Abs. 11 UVgO).

A.10 Kenntlichmachung der Fabrikations-, Betriebs-, Geschäftsgeheimnisse in den Angebotsunterlagen

Nach den gesetzlichen Vorschriften haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Einsicht in die Unterlagen ist zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, etwa zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen, geboten ist. Jeder Beteiligte hat 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.