

## **A. Bewerbungsbedingungen zur Öffentlichen Ausschreibung**

### **Kurierdienstleistungen KDL 01-19öA**

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.1 Angebotserstellung (Allgemeines)**

Es gilt deutsches Recht. Angebote und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Auf die Vorschriften der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) wird ausdrücklich verwiesen.

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

#### **I.2 Angebotserstellung (Form und Übermittlung, Frist)**

Das Angebot muss in einem verschlossenen Umschlag / Paket adressiert an:

Jobcenter Mecklenburgische Seenplatte-Nord

Büro der Geschäftsführung / Vergabestelle

Zum Amtsbrink 2

17192 Waren (Müritz)

**mit der – deutlich sichtbaren – Aufschrift**

**Nicht öffnen!**

**Angebot zum Vergabeverfahren KDL 01-19öA**

rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist (siehe Bekanntmachung/Aufforderung zur Angebotsabgabe) unter o.g. Anschrift eingegangen sein. Für die Rechtzeitigkeit des Eingangs ist der Eingangsstempel des Jobcenters Mecklenburgische Seenplatte-Nord maßgebend.

#### **I.3 Angebotserstellung (Angebotsinhalt / Vollständigkeit)**

Für die Erstellung des Angebotes gelten ausschließlich die vom Auftraggeber (= Jobcenter Mecklenburgische Seenplatte-Nord) zu diesem Vergabeverfahren auf der Internetseite unter dem Punkt „Ausschreibungen“ 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 (in der Anlage Preisblatt) eingetragen werden.

#### **I.4 Einzelbieter und Bietergemeinschaften**

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

#### **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 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 Bietereignung / Ausschlussstatbestände / Eignungsleihe**

Öffentliche Aufträge dürfen nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) und an nicht auszuschließende Unternehmen vergeben werden (vgl. § 31 Abs. 1 UVgO).

Welche Nachweise oder Angaben in diesem Vergabeverfahren zur Eignungsprüfung benötigt werden, ergibt sich aus der Anlage „Prüfung der Eignung bzw. Vorgaben zur Auftragsausführung“ zu diesen „Bewerbungsbedingungen“.

Falls der Nachweis der Leistungsfähigkeit nur im Rahmen sog. Eignungsleihe durch externe Ressourcen (Kapazitäten) erbracht werden kann, nutzen Sie dafür die Anlage D.6 (Teil I). Eine ausgefüllte Verpflichtungserklärung des Ressourcengebers (Anlage D.6 - Teil II) braucht erst nach entsprechender Aufforderung durch die Vergabestelle eingereicht werden.

#### **I.7 Vorgaben zur Auftragsausführung**

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

Welche sonstigen Verpflichtungserklärungen („C“-Vordrucke) im Hinblick auf die Auftragsausführung vorzulegen sind, ergibt sich aus der Anlage „Prüfung der Eignung bzw. Vorgaben zur Auftragsausführung“ zu diesen „Bewerbungsbedingungen“.

#### **I.8 Aufteilung der Leistung**

Die Leistung wird gesamt vergeben. Eine Aufteilung in Lose erfolgt nicht.

### **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 Bieterfragen / Kommunikation mit der Vergabestelle**

Fragen zu den Vergabeunterlagen sollen umgehend, jedoch spätestens bis zum 09.09.2019 16 Uhr, an folgende E-Mail-Adresse gesandt werden:

[Jobcenter-MSE-Nord.Vergabestelle@jobcenter-ge.de](mailto:Jobcenter-MSE-Nord.Vergabestelle@jobcenter-ge.de)

Als Betreff ist in der entsprechenden Mitteilung das Wort „**Bieterfrage**“ einzugeben.

Später eingehende Fragen gelten als nicht rechtzeitig gestellt und werden grundsätzlich nicht berücksichtigt. Sofern dieses Vergabeverfahren auf der Internetseite des Jobcenters Mecklenburgische Seenplatte-Nord unter „Ausschreibungen“ veröffentlicht wurde, werden rechtzeitig eingegangene Fragen mit entsprechenden Antworten ebenfalls dort eingestellt. Fragen und deren Beantwortung werden zum Bestandteil der Vertragsunterlagen.

Auch nach dem Ablauf der Angebotsabgabefrist kann weiterhin unter der vorstehend genannten E-Mail-Adresse mit der Vergabestelle kommuniziert werden.

### **I.11 Wertung der Angebote**

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt. Skonto wird nicht berücksichtigt. Wirtschaftlichstes Angebot ist das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis. Bei identischen Preisen entscheidet das Los.

### **I.12 Bindefrist / Zuschlagserteilung / Vertragsabschluss**

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

### **I.13 Unterrichtung über Entscheidung (nach Beendigung des Vergabeverfahrens)**

Alle Bieter werden, auch ohne eine diesbezügliche Beantragung, unverzüglich über die erfolgte Zuschlagserteilung oder die Aufhebung des Vergabeverfahrens informiert.

Anlage „Prüfung der Eignung bzw. Vorgaben zur Auftragsausführung“

### **Zu Ziff. I.6 Bietereignung / Ausschlussstatbestände**

#### **Allgemeine Nachweise (Vordrucke) zur Eignungsprüfung**

Alle in diesem Vergabeverfahren zum Nachweis der Eignung zu verwendenden Vordrucke sind nachstehend aufgeführt.

Die Vordrucke enthalten Hinweise zum rechtlichen Hintergrund sowie zur Handhabung.

- ✓ C.3 Verpflichtung Postgeheimnis
- ✓ D.4 Erklärung zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit
- ✓ D.5 Erklärung zur technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit
- ✓ D.6 Erklärung zur Eignungslleihe (Teil I)
- ✓ D.7 Erklärungen zu zwingenden Ausschlussgründen
- ✓ D.8 Erklärung zu fakultativen Ausschlussgründen

### **Zu Ziff. I.7 Vorgaben zur Auftragsausführung**

#### **Allgemeine Vorgaben (Vordrucke) zur Auftragsausführung**

Alle in diesem Vergabeverfahren als Vorgabe für die Auftragsausführung zu verwendenden Vordrucke sind nachstehend aufgeführt.

Der Vordruck enthält Hinweise zum rechtlichen Hintergrund sowie zur Handhabung.

- ✓ C.1 Erklärung zur Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen

### **Spezielle Regelungen zur Auftragsausführung**

Für die Bewertung ist die Vorlage mindestens einer Referenz, welche sich auf die Erbringung einer gleichartigen Dienstleistung für mindestens 1 Jahr innerhalb der letzten drei Geschäftsjahre bezieht, einzureichen.

#### **weiterer Nachweis (Vordruck) zur Eignungsprüfung**

Alle in diesem Vergabeverfahren als Vorgabe für die Auftragsausführung zu verwendenden Vordrucke sind nachstehend aufgeführt.

Der Vordruck enthält Hinweise zum rechtlichen Hintergrund sowie zur Handhabung.

- ✓ G.1 Erklärung Referenz