

Germany-Bonn: Government services

OJ S 67/2016 06/04/2016

Contract notice

Services

Directive 2004/18/EC

Section I: Contracting authority

I.1. Name and addresses

Official name: Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS)

Postal address: Rochusstraße 1

Town: Bonn

Postal code: 53123

Country: Germany

E-mail: zentrale-vergabestelle@bmas.bund.de

Telephone: +49 22899/527/1604

Fax: +49 22899/527/2253

Internet address(es):

General address of the contracting authority: www.BMAS.bund.de

Additional information can be obtained from:

the abovementioned address

Specifications and additional documents (including documents for competitive dialogue and a dynamic purchasing system) can be obtained from:

the abovementioned address

Tenders or requests to participate must be submitted: the abovementioned address

I.2. Type of the contracting authority

Ministry or any other national or federal authority, including their regional or local subdivisions

I.3. Main activity

Social protection

Other: Renten- und Alterssicherung, Arbeitsrecht und Arbeitsschutz, Arbeitsmarktpolitik, Belange behinderter Menschen

I.4. Contract award on behalf of other contracting authorities

The contracting authority is purchasing on behalf of other contracting authorities: no

Section II: Object of the contract

II.1. Description

II.1.1. Title attributed to the contract by the contracting authority

Administration und Umsetzung des Bundesprogramms „Staffel“: Soziale Teilhabe durch Arbeit für jüngere Flüchtlinge und erwerbslose Leistungsberechtigte.

II.1.2. Type of contract and place of performance or delivery

Services

Service category No 27: Other services

Main site or place of performance: Berlin.

NUTS code DE Deutschland,DE300 Berlin

II.1.3. Information about a framework agreement or a dynamic purchasing system

The notice involves a public contract

II.1.4. Information about framework agreement

II.1.5. Short description of the contract or purchase(s)

I. Ziel des Auftrags:

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) beabsichtigt, einen externen Dienstleister mit der Administration von Modellprojekten im Rahmen der Bundesprogramms „STAFFEL“ zu beauftragen. Der zu vergebende Auftrag soll die Übernahme von verwaltungsmäßigen und programmbegleitenden Aufgaben bei der Prüfung und Bewilligung von Zuwendungen im Rahmen des Programms umfassen.

,

,

II. Hintergrund des Auftrags:

Aktuell kommen viele Menschen neu nach Deutschland, die über kurz oder lang eine Perspektive auf dem deutschen Arbeitsmarkt suchen werden. Insbesondere bei jüngeren Flüchtlingen mit guten Bleibechancen geht das BMAS davon aus, dass diese zwar motiviert sind, aber noch keinerlei Erfahrung auf dem deutschen Arbeitsmarkt haben. Soweit Kenntnisse der deutschen Sprache fehlen, wird dies eine hohe Motivation nicht sofort ausgleichen können. Gleichzeitig gibt es viele jüngere inländische leistungsberechtigte Personen, die ebenfalls eine Perspektive auf dem Arbeitsmarkt suchen und die einen Übergang in reguläre Beschäftigung nicht ohne weiteres schaffen.

,

Sowohl jüngere Leistungsberechtigte als auch jüngere Flüchtlinge haben noch ein langes Berufsleben vor sich, daher stehen beide Personengruppen gleichermaßen im Fokus der zu fördernden Modellprojekte. Diese sollen Aktivitäten für zugewanderte Flüchtlinge nach ihrem Rechtskreiswechsel in das SGB II und inländische Leistungsberechtigte im SGB II bündeln, um neue Wege bei der Integration in Arbeit und in die Gesellschaft zu gehen. Konkret werden für einen befristeten Zeitraum Arbeitsverhältnisse gefördert, die mit Leistungsberechtigten und zu-gewanderten Flüchtlingen besetzt werden sollen.

,

Geförderte Arbeitsverhältnisse allein reichen allerdings nicht aus, um eine Bündelung der Aktivitäten für beide Personengruppen sinnvoll umzusetzen. Vielmehr bedarf es flankierender Anstrengungen in Form von Anleitung und Begleitung: Für inländische Leistungsberechtigte kann dies etwa Coaching sein, wenn z. B. eine Lebenssituation stabilisiert werden muss. Für zugewanderte Flüchtlinge kann dies psychosoziale Betreuung sein, wenn z. B. Traumata bewältigt werden müssen.

,

,

III. Gegenstand des Auftrags:

Der zu vergebende Auftrag umfasst die Programmadministration des Bundesprogramms „STAFFEL“. Hierunter fallen insbesondere:

- Übernahme von verwaltungstechnischen/administrativen Aufgaben bei der Vorbereitung und Bewilligung von Zuwendungen, gegebenenfalls einschließlich eigenverantwortlicher Bescheiderteilung im Rahmen einer Beleihung (s. Nr. III.4);
- Übernahme der fachlichen Begleitung der Projekte, vor dem Hintergrund der jeweils gültigen Förderrichtlinie und ihrer zentralen Ziele (s. Nr. III.3);
- Beratung bei der konzeptionellen Fortentwicklung der Projektförderung;
- Unterstützung/Zusammenarbeit mit weiteren Beteiligten.

III. 1 Umfang der Projektförderung zur Darstellung des Leistungsumfangs:

Der Umfang der Projektförderung bemisst sich nach den verfügbaren Haushaltsmitteln. Nach der bisherigen unverbindlichen mittelfristigen Finanzplanung des BMAS stehen für die Bewilligung von neuen Projekten im Rahmen des Programms „STAFFEL“ insgesamt ca. 21 000 000 EUR über eine Laufzeit von 3 Jahren zur Verfügung. Inwiefern diese Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen, hängt von künftigen Haushaltsaufstellungen ab.

Im Rahmen des Programms sollen mindestens 15 Projekte bewilligt werden. Die Projekte haben in der Regel eine Laufzeit von bis zu 3 Jahren.

Die Programmadministration durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin erfolgt unter Beachtung der

- Vorschriften der Bundeshaushaltsordnung – BHO (§§ 23, 44 BHO sowie Verwaltungsvorschriften und Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung – ANBest-P und den Abrufrichtlinien des Bundes) sowie den
- Vorschriften des Tarifrechts für den öffentlichen Dienst (z. B. Stellenbewertung, Besserstellungsverbot).

III. 2 Aufgaben im Rahmen der Administration von Projekten

Die Administration der unter III. 1 beschriebenen Projektförderung, einschließlich Weiterführung und Abschluss der vor dem Vertragsbeginn der ausgeschriebenen Leistung bewilligten Projekte umfasst jeweils sämtliche Schritte des Zuwendungsverfahrens gemäß Vorschriften der BHO:

- Beratung von Förderinteressenten und Antragstellern;
- Zuwendungsrechtliche Bearbeitung der vom BMAS abschließend zur Förderung ausgewählten Anträge gem. §§ 23, 44 BHO und den dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften und den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) einschließlich der Dokumentation der Antragsprüfung;
- Erfassen der Projekte in der Zuwendungsdatenbank des Bundes (ZWDB) und laufende Pflege der Datensätze (technische Voraussetzungen für einen Zugang zur ZWDB sind obligatorisch);
- Pflege und Entwicklung einer Projektdatenbank;
- Pflege und Entwicklung eines Monitoringtools;
- Nachhalten von Terminen zur Abgabe von Sachstands-, Zwischen- und Abschlussberichten), sh. auch III.3;
- Fristgerechte Prüfung der Verwendungsnachweise (Zwischen- und Endverwendungsnachweise) einschließlich der Dokumentation der Prüfungsergebnisse;
- Jährliche Unterrichtung des BMAS (Geschäftsbericht) über
- >Tätigkeiten im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung und ggf. Beleihung (s. III.4);
- > bisher getätigte Arbeitsschritte und -ergebnisse (fachlich und finanziell);
- > sowie über den geplanten weiteren Arbeitsverlauf in Quartalsberichten (Übersicht der gestellten Projektanträge sowie der beantragten und bewilligten Fördermittel und deren Mittelabfluss);
- > Information des BMAS bei erheblichen Abweichungen vom geplanten Verlauf und bei besonderen Vorkommnissen (z. B. vorzeitige Beendigung eines Vorhabens, notwendige Zieländerungen, erhebliche Abweichungen von der Planung) sowie Dokumentation der Ergebnisse;
- Bericht vorab über Entscheidungen zu Aufhebungs- und Erstattungsbescheiden,

Änderungsbescheiden zwecks zusätzlicher Mittelbewilligung und -auszahlung sowie Maßnahmen der Zwangsvollstreckung wegen eines Betrages von mehr als 2.000,00 Euro und Abstimmung des weiteren Vorgehens mit dem BMAS;

— Zuarbeit zu ad hoc-Anfragen aus dem BMAS (u. a. Erstellung von Übersichten außerhalb der Berichtszeiträume, Textbeiträge zu Anfragen mit Projektbezug);

— Teilnahme an Abstimmungstreffen mit BMAS sowie anderen Dienstleistern des BMAS im Rahmen der Projektförderung;

— Der Austausch von Akten wird per Kurierdienst durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin sichergestellt.

,

III. 3 Aufgaben im Rahmen der fachlichen Begleitung von Projekten:

— Koordination und Mitarbeit bei der fachlichen Bewertung von Sachstands-, Zwischen- und Abschlussberichten in Abstimmung mit dem BMAS;

— Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit den fachlichen Projektbegleitern vom BMAS;

— Mitwirkung bei der Erstellung von Pressemitteilungen, Newslettern sowie sonstigen öffentlichkeitswirksamen Maßnahmen;

— Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Programms und bei der Entwicklung von thematischen Förderschwerpunkten.

,

Eine präzise Bestimmung des Leistungsumfanges ist hinsichtlich des Umfangs und der Laufzeit der Projekte sowie der Anzahl der Projektbeteiligten im Voraus nicht möglich. Im Rahmen des vorgesehenen Verhandlungsverfahrens werden die vorstehend beschriebenen Leistungen näher zu konkretisieren sein. Ein hoher Stellenwert wird dabei – unter Berücksichtigung der haushaltsrechtlichen Rahmenbedingungen – einer besonders kunden- und serviceorientierten Umsetzung der ausgeschriebenen Leistung gegenüber den Zuwendungsnehmern beigemessen, deren konkrete Ausgestaltung (z. B. an einem Fallbeispiel) ebenfalls Gegenstand des Verhandlungsverfahrens sein wird.

,

III. 4 Bedarfsposition: Aufgaben im Rahmen der Beleihung:

Eine Beleihung des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin nach § 44 Abs. 3 BHO ist grundsätzlich beabsichtigt. Unter anderem wird die Beleihung davon abhängen, dass die Voraussetzungen gem. § 44 Abs. 3 BHO i. V. m. Nr. 19 und 20 VV-BHO zu § 44 BHO erfüllt und die erforderlichen Einwilligungen erteilt sind. Die Beleihung ist daher eine einseitige Option des BMAS im Einvernehmen mit dem BMF. Ein Anspruch auf Beleihung besteht nicht.

,

Im Rahmen der Beleihung sind folgende Tätigkeiten zu erbringen:

— Erlass der Zuwendungsbescheide mit Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid (VV Nr. 5 zu § 44 BHO);

— Erlass von Ablehnungs-, Änderungs- und Rückforderungsbescheiden gemäß VwVfG;

— Anhörung gemäß § 28 VwVfG;

— Erhebung von Zinsen gemäß § 49a VwVfG;

— Treuhänderische Verwaltung von Bundesmitteln und Weiterleitung an die Projektnehmer;

— Selbstständige Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten (z. B. bei der Rücknahme oder dem Widerruf von Verwaltungsakten sowie bei der Geltendmachung von Forderungen) in Abstimmung mit dem BMAS. Hierzu wird der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin mit hoheitlichen Rechten zur Bescheiderteilung beliehen. Die konkreten Regelungen zur Beleihung sind im Werkvertrag enthalten. Die Beleihung erfolgt durch Verwaltungsakt nach Maßgabe der Ziffer 20.2 der Verwaltungsvorschrift zu § 44 BHO (VV-§ 44 BHO).

,

,

IV. Zeitplan und optionale Verlängerung:

Die Programmadministration ist ab dem Tag der Zuschlagserteilung (ggf. auch ohne Aufgaben im Rahmen der Beleihung) in vollem Umfang aufzunehmen. Die Leistungen sind zunächst bis zum 30.6.2020 zu erbringen, beginnend voraussichtlich am 1.9.2016. Das BMAS behält sich eine einseitige Option zur Verlängerung (ggf. auch ohne Aufgaben im Rahmen der Beleihung) des Auftrags um weitere 6 Monate vor.

VI. Erfüllungsort:

Erfüllungsort ist Berlin.

II.1.6. CPV code(s)

75131000 Government services

II.1.7. Information about the Government Procurement Agreement (GPA)

The procurement is covered by the Government Procurement Agreement: no

II.1.8. Lots

This contract is divided into lots: no

II.1.9. Information about variants

Variants will be accepted: no

II.2. Scope of the procurement

II.2.1. Total quantity or scope

II.2.2. Information about options

Options: yes

Description of options: Option 1: Das BMAS behält sich eine einseitige Option zur Verlängerung des Auftrags um bis zu weitere 6 Monate vor. Ob und in welchem Umfang von der Option Gebrauch gemacht wird, hängt u. a. von der Verfügbarkeit der dafür erforderlichen Haushaltsmittel ab.

Option 2: Das BMAS behält sich eine einseitige Option vor, im Rahmen der Auftragserfüllung dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin die Befugnis zu verleihen, Verwaltungsaufgaben auf dem Gebiet der Zuwendungen im eigenen Namen und in den Handlungsformen des öffentlichen Rechts wahrzunehmen (Beleihung). Ob von dieser Option Gebrauch gemacht wird, hängt u.a. davon ab, dass die hierfür erforderlichen Einwilligungen anderer zu beteiligender Stellen erteilt werden.

II.2.3. Information about renewals

This contract is subject to renewal: yes

Number of possible renewals: 1

In the case of renewable supplies or service contracts, estimated timeframe for subsequent contracts:

in months: 6 (from the award of the contract)

II.3. Duration of the contract or time limit for completion

Duration in months: 36 (from the award of the contract)

Section III: Legal, economic, financial and technical information

III.1. Conditions related to the contract

III.1.1. Deposits and guarantees required

III.1.2. Main financing conditions and payment arrangements and/or reference to the relevant provisions governing them

Gemäß Vergabeunterlagen.

III.1.3. Legal form to be taken by the group of economic operators to whom the contract is to be awarded

Gesamtschuldnerisch haftend mit bevollmächtigtem Vertreter (Gesellschaft bürgerlichen Rechts) – siehe VI.3) Nr. 2.

III.1.4. Contract performance conditions

The performance of the contract is subject to particular conditions: no

III.2. Conditions for participation

III.2.1. Suitability to pursue the professional activity, including requirements relating to enrolment on professional or trade registers

List and brief description of conditions: 1) Name, Adresse und Hauptsitz des Unternehmens;
2) Angabe einer Kontaktperson, mit Telefonnummer und sonstigen üblichen Kontaktdaten (einschließlich Fax-Anschluss);
3) kurze Unternehmensdarstellung, insbesondere Geschäftstätigkeit, Mitarbeiterzahl und -struktur, Gesellschafterstruktur, ggf. Standorte;
4) Organigramm (soweit vorhanden);
5) unterschriebene Erklärung des Bieters (bei Bietergemeinschaften ist diese Erklärung von jedem Mitglied abzugeben.), dass:
5.1) über sein Vermögen weder das Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren eröffnet noch die Eröffnung beantragt oder dieser Antrag mangels Masse abgelehnt worden ist;
5.2) er sich nicht in Liquidation befindet;
5.3) keine Person, deren Verhalten mir/uns zuzurechnen ist, wegen der in § 6 EG Abs. 4 Buchstabe a) bis g) VOL/A genannten Verstöße oder wegen gleichgesetzten Verstößen anderer Staaten rechtskräftig verurteilt ist (unter „Personen, deren Verhalten dem Bieter zuzurechnen ist“; ist das Handeln von Führungspersonal, vertretungsberechtigten Personen, Mitgliedern der Kontroll- und Aufsichtsorgane und anderen, diesen vergleichbaren Personen zu verstehen);
5.4) er seine Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur Gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat;
5.5) er allen evtl. bestehenden Pflichten gegenüber Berufsgenossenschaft, Handwerkskammer, IHK oder anderen Körperschaften des öffentlichen Rechts nachkommt.

III.2.2. Economic and financial ability

III.2.3. Technical and professional ability

List and brief description of conditions:

Zur Sicherstellung einer reibungslosen Übernahme der Aufgabenbearbeitung sind vertiefte Kenntnisse der Inhalte und Verfahren der Projektförderung, dem Controlling von Projekten, der Antragsprüfung, Bewilligung und der Verwendungsnachweisprüfung nachzuweisen.

Darüber hinaus sind Kenntnisse über die Strukturen und Anforderungen an die Arbeitsmarktverwaltung im SGB II und SGB III Bereich erforderlich. Dazu ist vom Teilnehmer die fachliche Eignung und Leistungsfähigkeit hinsichtlich folgender Punkte nachzuweisen:

1. Kenntnisse im Bereich der Arbeitsmarktpolitik, der Integrationspolitik und der Gesetze und Strukturen im SGB II und SGB III.
2. Nachweis von Erfahrung in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern, insbe-

sondere mit Bundesministerien hinsichtlich mit dem zu vergebenden Auftrag vergleichbaren Leistungen (Projektadministration einschließlich der Beleihung und den damit verbundenen hoheitlichen Tätigkeiten) unter Benennung der entsprechenden Aufträge der letzten 5 Jahre und der Ansprechpartner bei den Auftraggebern.

3. Nachweis, dass die mit der Ausführung der entsprechenden Teilleistungen des Auftrages beabsichtigten einzusetzenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Mindestanzahl 3) über fundierte Kenntnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht (insbesondere Verwaltungsverfahrensgesetz, Bundeshaushaltsordnung mit den allgemeinen Verwaltungsvorschriften, Zuwendungsrecht, Zuwendungsdatenbank des Bundes) verfügen.

4. Namentliche Benennung der für die Ausführung der ausgeschriebenen Leistung leitungsverantwortlichen Person sowie deren Stellvertretung. Für diese Personen sind folgende Nachweise zu erbringen:

4.1. Berufliche Abschlüsse und berufliche Tätigkeiten, die für die zu erbringende Leistung fachlich qualifizieren.

4.2 Fundierte Kenntnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht (insbesondere Verwaltungsverfahrensgesetz, Bundeshaushaltsordnung mit den allgemeinen Verwaltungsvorschriften, Zuwendungsrecht), der Antragsprüfung, Bewilligung und Verwendungsnachweisprüfung.

4.3 Kenntnisse einer IT-gestützten Administration im Bereich Projektförderung.

5. Verschwiegenheit und Gewähr für den Ausschluss von Interessenkollisionen, eigener wirtschaftlicher Interessen und Einhaltung des Datenschutzes.

Die unter den vorstehenden Nummern 1 – 5 geforderten Nachweise sind durch Eigenerklärungen zu belegen. Gegebenenfalls müssen auf Verlangen des Auftraggebers entsprechende Bescheinigungen vorgelegt werden (z. B. Kopien von Studiennachweisen oder Bescheinigungen über die berufliche Befähigung).

III.2.4. Information about reserved contracts

III.3. Conditions specific to services contracts

III.3.1. Information about a particular profession

Execution of the service is reserved to a particular profession: no

III.3.2. Information about staff responsible for the performance of the contract

Obligation to indicate the names and professional qualifications of the staff assigned to performing the contract: yes

Section IV: Procedure

IV.1. Type of procedure

IV.1.1. Type of procedure

Negotiated

Some candidates have already been selected (if appropriate under certain types of negotiated procedures) no

IV.1.2. Information about the limits on the number of candidates to be invited

Envisaged minimum number 3: and Maximum number 5

Objective criteria for choosing the limited number of candidates: Die Teilnehmer legen mit dem Teilnahmeantrag eine Skizze vor, in der sie beispielhaft Herangehensweise und Bearbeitung bezüglich eines Zuwendungsantrages darstellen. Gefordert ist eine Übersicht über den gesamten Ablauf eines Zuwendungsprojekts, beginnend mit dem Erstkontakt zum

Antragsteller bis hin zur Abwicklung des Zuwendungsprojektes. Im Rahmen der haushaltsrechtlichen Rahmenbedingungen wird dabei einer besonders kunden- und serviceorientierten Umsetzung gegenüber den Zuwendungsnehmern hoher Stellenwert beigemessen. Von einer Kostenkalkulation ist abzusehen. Die Skizze soll maximal drei Seiten DIN A4 nicht überschreiten. Anhand dieser Skizze werden unter den geeigneten Bewerbern diejenigen ausgewählt, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden (geplante Mindestzahl 3, Höchstzahl 5). Entscheidungskriterien werden dabei die Schlüssigkeit und die Lösungsorientierung der Skizze sein. Das Fehlen der Skizze führt automatisch zum Ausschluss vom weiteren Verfahren.

IV.1.3. Information about reduction of the number of solutions or tenders during negotiation or dialogue

Recourse to staged procedure to gradually reduce the number of solutions to be discussed or tenders to be negotiated no

IV.2. Award criteria

IV.2.1. Award criteria

The most economically advantageous tender in terms of Price is not the only award criterion and all criteria are stated only in the procurement documents

IV.2.2. Information about electronic auction

An electronic auction will be used: no

IV.3. Administrative information

IV.3.1. File reference number attributed by the contracting authority

Zb1 - 04812 - 2/32

IV.3.2. Previous publication concerning this procedure

no

IV.3.3. Conditions for obtaining specifications and additional documents or descriptive document

IV.3.4. Time limit for receipt of tenders or requests to participate

2.5.2016 - 23:59

IV.3.5. Estimated date of dispatch of invitations to tender or to participate to selected candidates

IV.3.6. Languages in which tenders or requests to participate may be submitted

German.

IV.3.7. Minimum time frame during which the tenderer must maintain the tender

IV.3.8. Conditions for opening of tenders

Section VI: Complementary information

VI.1. Information about recurrence

This is a recurrent procurement: no

VI.2. Information about European Union funds

The procurement is related to a project and/or programme financed by European Union funds:
no

VI.3. Additional information

1. Information zu Arbeitsgemeinschaften.

Ist für die Ausführung der ausgeschriebenen Leistung die Bildung von Arbeitsgemeinschaften in Form von Bietergemeinschaften oder der Einsatz von Subunternehmern vorgesehen, sind die nachfolgenden Informationen zu beachten.

1.1 Information zur Bietergemeinschaften:

Für den Fall eines gemeinschaftlichen Angebots durch eine Bietergemeinschaft ist eine Erklärung nach

folgendem Muster abzugeben:

Wir, [namentliche Nennung aller einzelnen Mitglieder der Bietergemeinschaft], erklären für den Abschluss

und die Durchführung des Vertrages [namentliche Nennung des aus vorstehender Auflistung ausgewählten

Mitgliedes] als bevollmächtigten Vertreter. Wir haften im Rahmen dieses Vergabeverfahrens und im Falle

der Zuschlagserteilung gesamtschuldnerisch (§ 421 BGB). Wir sichern die Erbringung der Leistung (§ 1

Werkvertrag) und insbesondere auch die Eignung für den Fall zu, dass ein Mitglied der Bietergemeinschaft

die von ihm zu erbringende Leistung nicht bewirken kann. Bis zur Bewirkung der ganzen Leistung bleiben alle

Mitglieder der Bietergemeinschaft verpflichtet.

1.2 Information zum Einsatz von Subunternehmern:

Ein Bewerber kann sich zum Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeit anderer

Unternehmen bedienen (Subunternehmen). Für jedes Subunternehmen muss mit dem Teilnahmeantrag

der Nachweis der Leistungsfähigkeit und Fachkunde für die betroffene Teilleistung erbracht werden.

Außerdem ist mit dem Teilnahmeantrag für jedes Subunternehmen eine original unterschriebene formlose

Verpflichtungserklärung mit folgendem Inhalt abzugeben:

„Hiermit verpflichte ich mich (Name/Firmenbezeichnung und Anschrift des Subunternehmers), dass ich

im Falle der Auftragserteilung als Unterauftragnehmer der/des (Name/Firmenbezeichnung und Anschrift

des Auftragnehmers im Falle des Zuschlags) für den Teil (konkrete Benennung der genauen Teilleistung

entsprechend der Leistungsbeschreibung) die erforderlichen Mittel bei der Erfüllung des Auftrages zur

Verfügung stelle.“

(Der Begriff "Subunternehmer" ist beim Nachweis der geforderten Eignung im funktionalen Sinne zu verstehen.

Daher muss für jeden Dritten, der durch andere als arbeitsvertragliche Regelungen gebunden

werden soll, die geforderte Erklärung vorgelegt werden. Das gilt auch für Einzelpersonen.)

2. Information zur freiwilligen EU-weiten Bekanntmachung in SIMAP:

Die Veröffentlichung erfolgt freiwillig über das Amt für amtliche Veröffentlichung der Europäischen

Gemeinschaft, obwohl der Auftrag unter die Kategorie 27 des Anhangs I Teil B fällt und damit nicht der europaweiten Bekanntmachungspflicht unterliegt.

3. Information zur Form des Teilnahmeantrages:

Um die Vertraulichkeit des Teilnahmeantrages sicherzustellen soll der Antrag als solches gekennzeichnet und in einem fest verschlossenen Umschlag oder Karton zugestellt und mit folgender Aufschrift versehen werden:

Bundesministerium für Arbeit und Soziales,
Referat Zb 1 – Zentrale Vergabestelle,
Rochusstraße 1,
53123 Bonn.

Nicht öffnen! – Teilnahmeantrag zum Vergabeverfahren Aktenzeichen Zb 1-04812-2/32.

Die Übermittlung des Teilnahmeantrages als FAX oder elektronisch als E-Mail reicht nicht aus; auf diesem Weg zugeleitete Teilnahmeanträge werden nicht berücksichtigt. Wenn möglich fügen Sie dem Antrag bitte eine kopierfähige Zweitschrift (ungebunden und ungeheftet) bei. // Maßgeblich zur Einhaltung der Teilnahme- / Angebotsfrist ist alleine der Eingang im Bundesministerium für Arbeit und Soziales.

4. Information zum Versand von Unterlagen:

Bitte beachten Sie, dass im Rahmen des Teilnahmewettbewerbes keine Vergabeunterlagen versandt werden.

Maßgeblich ist alleine der Inhalt dieser Bekanntmachung.

5. Information zum Zuschlagsvorbehalt:

Die Erteilung des Zuschlags steht unter dem Vorbehalt der Verfügbarkeit der benötigten Haushaltsmittel.

VI.4. Procedures for review

VI.4.1. Review body

Official name: Vergabekammern des Bundes beim Bundeskartellamt

Postal address: Villemombler Str. 76

Town: Bonn

Postal code: 53123

Country: Germany

VI.4.2. Review procedure

Precise information on deadline(s) for review procedures: Für Nachprüfungsverfahren gelten die Fristen gemäß §§ 101 a und 107 Abs. 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkung.

VI.4.3. Service from which information about the review procedure may be obtained

VI.5. Date of dispatch of this notice

1.4.2016