

- Dieses Schreiben verbleibt beim Bieter -

Absender
GFAW – Gesellschaft für Arbeits- und
Wirtschaftsförderung des Freistaats Thüringen mbH
Warsbergstraße 1
99092 Erfurt

Erfurt, 26.04.2018

Anschreiben (Begleitschreiben für die Abgabe der angeforderten Unterlagen) und Bewerbungsbedingungen

Auftragsbezeichnung	Vergabe von Video- und Audi Dolmetscherleistungen in einem offenen Verfahren
Vergabenummer	Vergabe_VD1.0-7.2018

Sehr geehrte Damen und Herren,

falls Sie bereit sind, die ausgeschriebenen Video- und Audi Dolmetscherleistungen auszuführen, werden Sie gebeten, ein Angebot abzugeben.

I. Diesem Schreiben liegen die folgenden **Anlagen** bei:

1. Anlage, die beim Bieter verbleibt und Vertragsbestandteil wird

- Dienstleistungsvertrag
- Leistungsbeschreibung

2. Anlagen, die ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot einzureichen sind

- Nr. 1: Formblatt „Angebotsschreiben“
- Nr. 2: Formblatt „Eigenerklärungen und andere Nachweise zur Eignung“
- Nr. 3: Formblatt „Ergänzende Angaben des Bieters gemäß Leistungsbeschreibung“
- Nr. 4: Formblatt „Angaben zu den Zuschlagskriterien“, bestehend aus:
 - 4.1: „Sprachenangebot und Verfügbarkeiten“
 - 4.2: „Anbindung der Einrichtungen“
 - 4.3: „Zusammenfassung der Leistungspunkte und Angebotspreis“
- Nr. 9: Formblatt „Ergänzende Vertragsbedingungen zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“

- Nr. 10: Formblatt „Ergänzende Vertragsbedingungen zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“
- Nr. 11: Formblatt „Ergänzende Vertragsbedingungen zu
- § 12 und § 15 ThürVgG – Nachunternehmereinsatz
 - § 17 ThürVgG – Kontrollen
 - § 18 ThürVgG – Sanktionen“

3. Anlagen, die, soweit erforderlich, ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot einzureichen sind

- Nr. 5: Formblatt „Bietergemeinschaftserklärung“
- Nr. 6: Formblatt „Erklärung zum Einsatz Unterauftragnehmer/Nachunternehmer – Ohne Eignungsleihe“
- Nr. 7: Formblatt „Erklärung zum Einsatz Unterauftragnehmer/Nachunternehmer – Eignungsleihe“
- Nr. 8: Formblatt „Verpflichtungserklärung des Unterauftragnehmers/Nachunternehmers“
- Nr. 12: Formblatt „Nachunternehmererklärung zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10, 12 Abs. 2 und 15 Abs. 2 ThürVgG)“
- Nr. 13: Formblatt „Nachunternehmererklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“

4. Anlage, die beim Bieter verbleibt und auf der alle einzureichenden Nachweise aufgelistet sind

- Nachweisliste

5. Anlage, mit der der Umschlag für die Angebotsabgabe außen zu versehen ist

- Kennzettel

II. Weiterhin möchten wir Ihnen folgende Hinweise zum Vergabeverfahren mitteilen:

1. Personenbezogene Bezeichnungen

Bei den in diesen Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für beide Geschlechter. Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, sind mit „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint; mit „Auftragnehmer“ sind Bieter oder Bietergemeinschaften gemeint, die den Zuschlag erhalten haben.

2. Art der Vergabe

Die Vergabe erfolgt im offenen Verfahren nach dem GWB und der VgV.

3. Zeitlicher Rahmen des Vergabeverfahrens

Die Absendung der Auftragsbekanntmachung an das Amt für Veröffentlichungen der EU erfolgte am 26.04.2018.

Die Angebotsfrist (Frist zur Abgabe des Angebotes) endet

am 04.06.2018 um 12:00 Uhr MESZ.

Die Zuschlags-/Bindefrist (Frist bis zur Zuschlagserteilung durch die GFAW und Bindung des Bieters an sein Angebot) endet

am 03.08.2018.

Die GFAW strebt jedoch an, den Zuschlag zu einem früheren Zeitpunkt zu erteilen. Ein Anspruch auf eine vorzeitige Zuschlagserteilung besteht nicht.

4. Stelle, an die sich der Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann

Thüringer Landesverwaltungsamt Weimar
Referat 250: Vergabekammer/Vergabeangelegenheiten
Weimarplatz 4
99423 Weimar

Telefon: +49 361573321254

Fax: +49 361573321059

E-Mail: vergabekammer@tlvwa.thueringen.de

Internet-Adresse: <https://www.thueringen.de/th3/tlvwa/vergabekammer/>

5. Fragen zu den Vergabeunterlagen und zum Vergabeverfahren

Fragen zu den Vergabeunterlagen und zum Vergabeverfahren sind in deutscher Sprache per E-Mail an vergabe_vd@gfaw-thueringen.de unter Angabe des Betreffs „Fragen zum Vergabeverfahren Video- und Audiodolmetschen“

bis spätestens 8 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist

zu richten.

Mündliche und fernmündliche Auskünfte werden nicht erteilt und falls doch, so sind sie nicht verbindlich.

Später eingehende Fragen werden nicht beantwortet.

Die Fragen der Bieter werden anonymisiert und mit den Antworten der GFAW allen Bietern in deutscher Sprache auf der Webseite der GFAW unter

<https://www.gfaw-thueringen.de/dolmetscherleistungen/fragenundantworten>

und dort unter dem Punkt „Fragen und Antworten zu den Vergabeunterlagen und zum Vergabeverfahren“ zur Verfügung gestellt. Es steht in der Verantwortung des Bieters, diesen Veröffentlichungsort bis zum Ablauf der Angebotsfrist einzusehen und die beantworteten Fragen bei der Angebotserstellung zu berücksichtigen.

6. Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Ansicht des Bieters Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, so hat er darauf unverzüglich die GFAW in deutscher Sprache vor Angebotsabgabe in Textform hinzuweisen.

Ergänzende oder berichtigende Angaben der GFAW werden in deutscher Sprache auf der Webseite der GFAW unter

<https://www.gfaw-thueringen.de/dolmetscherleistungen>

und dort unter dem Punkt „Ergänzungen und Berichtigungen der Vergabeunterlagen“ zur Kenntnis gebracht. Es steht in der Verantwortung des Bieters, diesen Veröffentlichungsort bis zum Ablauf der Angebotsfrist einzusehen und sich dort über den aktuellen Stand der Vergabe zu informieren.

7. Öffnung der Angebote

Bieter sind nach § 55 Absatz 2 Satz 2 VgV zur Angebotsöffnung nicht zugelassen.

8. Prüfung und Wertung der Angebote

Im Anschluss an die Öffnung der Angebote erfolgt die Prüfung und Wertung der Angebote nach den festgelegten Kriterien (§§ 56 ff. VgV). Bestehen Zweifel über das Angebot, so kann die GFAW vom Bieter Aufklärung über den Angebotsinhalt verlangen. Verhandlungen jeglicher Art sind unzulässig.

a. Formale Prüfung anhand der formalen Kriterien

aa. Zunächst werden die Angebote auf Vollständigkeit und auf fachliche Richtigkeit geprüft.

bb. Zwingend ausgeschlossen werden müssen

- Angebote, die nicht im Original unterschrieben sind,
- Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
- Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
- Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
- Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
- Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten,
- nicht zugelassene Nebenangebote.

b. Eignungsprüfung anhand des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen und des Vorliegens der Eignungskriterien

Anschließend erfolgt die Prüfung der Eignung der Bieter anhand des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen und des Vorliegens der Eignungskriterien

wie Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit. Diese Kriterien müssen vollumfänglich erfüllt sein.

Zum Nachweis der Eignung verwendet der Bieter das beigelegte Formblatt Nr. 2 „Eigenerklärungen und andere Nachweise zur Eignung“, füllt dieses aus, unterschreibt es und legt die geforderten Anlagen bei.

Im Falle von Bietergemeinschaften sind die entsprechenden Angaben, Erklärungen und Nachweise von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft vorzulegen, soweit nichts Abweichendes geregelt ist.

Unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung kann die GFAW die Bieter auffordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen (ausgenommen sind leistungsbezogene Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung anhand der Zuschlagskriterien betreffen) nachzureichen oder zu vervollständigen. Zu diesem Zweck bitten wir Sie, Ihre Erreichbarkeit vom Ablauf der Angebotsfrist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist zu gewährleisten. Ein Anspruch auf Nachforderung von Erklärungen und Nachweisen, die bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, besteht allerdings nicht.

Die GFAW fordert für die Bieter, die den Zuschlag erhalten sollen, zur Bestätigung von Eigenerklärungen aus dem Formblatt 2 „Eigenerklärungen und andere Nachweise zur Eignung“ einen Auszug aus dem Gewerbezentralregister beim Bundesamt für Justiz an, da der Auftragswert eine Summe ab 30.000 € (brutto) hat.

c. Auswahl der wirtschaftlichsten Angebote anhand der Zuschlagskriterien

Der Zuschlag ist auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot zu erteilen. Wird ein Zuschlagskriterium nicht erfüllt, dann wird dieses mit 0 Punkten bewertet. Um das Angebot nach seinem sachlichen Grundwerten zu können, verwendet der Bieter das als Anlage 4 (mit Untergliederung in 4.1 bis 4.3) beigelegte Formblatt „Angaben zu den Zuschlagskriterien“. Darin sind alle gelb hinterlegten Felder zwingend auszufüllen. Das vollständige Formblatt ist auf der letzten Seite (4.3) zu unterschreiben und mit den ggf. erforderlichen Anlagen dem Angebot beizufügen. Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen. **Wenn also eine leistungsbezogene Unterlage, die im Rahmen der Zuschlagskriterien relevant ist, fehlt, unvollständig oder fehlerhaft ist oder sonst nicht den Vorgaben der GFAW entspricht, muss das Angebot entsprechend §§ 56 f. VgV zwingend von der Wertung ausgeschlossen werden.**

Die Angabe der Zuschlagskriterien erfolgt in unten stehender Tabelle:

Bewertungskriterium	Maximale Leistungspunkte
<u>Leistung (50 %)</u>	<u>650</u>
• Sprachenangebot und Verfügbarkeiten	497
○ <i>Schnellere Verfügbarkeit der 14 Pflichtsprachen</i>	
▪ im regelmäßigen Tagesdienst	140
➢ Wartezeit ≤ 4 Minuten – jeweils 10 Punkte	
➢ Wartezeit > 4 ≤ 20 Minuten – jeweils 5 Punkte	
▪ außerhalb des regelmäßigen Tagesdienstes	70
➢ Wartezeit ≤ 30 Minuten – jeweils 5 Punkte	
➢ Wartezeit > 30 ≤ 60 Minuten – jeweils 3 Punkte	
○ <i>Verfügbarkeit der 41 Zusatzsprachen</i>	
▪ im regelmäßigen Tagesdienst	205
➢ Wartezeit ≤ 4 Minuten – jeweils 5 Punkte	
➢ Wartezeit > 4 ≤ 30 Minuten – jeweils 4 Punkte	
➢ Wartezeit > 30 ≤ 60 Minuten – jeweils 3 Punkte	
➢ Wartezeit > 1 ≤ 48 Stunden – jeweils 2 Punkte	
▪ außerhalb des regelmäßigen Tagesdienstes	82
➢ Wartezeit ≤ 30 Minuten – jeweils 2 Punkte	
➢ Wartezeit > 30 ≤ 60 Minuten – jeweils 1 Punkte	
• Anbindung der Einrichtungen	153
○ <i>Pflichteinrichtungen – Schnelligkeit der Anbindung</i>	120
▪ innerhalb von 1 Monat nach Benennung – 120 Punkte	
▪ innerhalb von 2 Monaten nach Benennung – 60 Punkte	
○ <i>Option – Anbindung nachzumeldender Einrichtungen</i>	33
▪ innerhalb von 3 Monaten nach Benennung – 33 Punkte	
<u>Preis (50 %)</u>	<u>Vom Bieter anzugeben</u>
Auswahl des besten Angebotes	
<ul style="list-style-type: none"> • Ermittlung des Leistungs-Preis-Verhältnisses <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Leistungspunkte und Preis werden ins Verhältnis gesetzt. Durch Skalierung des ermittelten Leistungs-Preis-Verhältnisses werden die Angebotspunkte errechnet, die als Grundlage für den Angebotsvergleich dienen.</i> • Entscheidung über den Zuschlag nach der „Erweiterten Richtwertmethode“ <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Von allen Angeboten, deren Leistungs-Preis-Verhältnis innerhalb eines Schwankungsbereiches von bis zu 10 % unter dem Bestwert liegen, erhält das Angebot mit den höchsten Leistungspunkten den Zuschlag.</i> 	

d. Bestimmungen über nicht berücksichtigte Angebote

Die GFAW versendet gem. § 134 Absatz 1 und 2 GWB in Textform spätestens 15 Kalendertage vor der Zuschlagserteilung an die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, eine Information über den Namen des Unternehmens, dessen Angebote angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihrer Angebote sowie über den frühesten Zeitpunkt der Zuschlagserteilung. Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die Frist auf 10 Kalendertage. Die Bieter haben in dem Angebotsschreiben eine montags bis freitags während der üblichen Geschäftszeiten ständig erreichbare Faxnummer oder E-Mail-Adresse zu benennen, an die die Information versendet werden kann, und den Eingang der Information unverzüglich per Fax oder E-Mail zu bestätigen.

e. Zuschlagserteilung/Dienstleistungsvertragsabschluss

Die Zuschlagserteilung erfolgt schriftlich. Damit wird gleichzeitig der Dienstleistungsvertrag abgeschlossen.

9. Datenschutz

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und im Falle einer vorgesehenen Zuschlagserteilung an ihn gegenüber nicht berücksichtigten Bietern eine Information über seinen Namen (§ 134 Absatz 1 GWB) und die Merkmale und Vorteile seines erfolgreichen Angebotes (§ 62 Absatz 2 VgV) erfolgen kann. Die Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung des Angebotes.

III. Die ausgeschriebenen Video- und Audiodolmetscherleistungen werden nach Maßgabe folgender **Bedingungen** vergeben:

1. Umfang und Kosten des Angebots bzw. der Leistung

Die Dienstleistung ist im Rahmen einer „Flatrate“ (unbegrenzte Inanspruchnahme durch Thüringer Einrichtungen zu einem Festpreis an unbegrenzter Anzahl von Endgeräten) bereitzustellen. Bei der Erstellung des Angebots ist zu beachten, dass die Gesamtkosten den Betrag von 1,7 Millionen Euro inkl. MwSt. nicht übersteigen dürfen. Dabei sind die Kosten für das Jahr 2018 auf 700.000 Euro inkl. MwSt. und für das Jahr 2019 auf 1 Million Euro inkl. MwSt. zu begrenzen. Angebote, die diese Kosten übersteigen, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

2. Inhalt, Form und Abgabefrist des Angebotes

Das Angebot besteht aus dem beigefügten Angebotsschreiben und seinen Anlagen. In dem Angebotsschreiben sind die zwingend einzureichenden Anlagen bereits angekreuzt. Falls für den Bieter weitere Anlagen erforderlich sind, so sind diese ebenfalls anzukreuzen und mit einzureichen. Die beizufügenden Nachweise bzw.

sonstigen Unterlagen sind mit der entsprechenden Nr. aus der Nachweisliste zu versehen.

Für die Erstellung des Angebotes sind die in diesen Vergabeunterlagen vorgegebenen Vordrucke zwingend zu verwenden. Werden die zur Verfügung gestellten Vordrucke nicht verwendet, muss das Angebot ausgeschlossen werden. Die Verwendung selbst gefertigter Vervielfältigungen, Abschriften oder Kurzfassungen ist, wenn nicht ausdrücklich im Einzelfall zugelassen, unzulässig. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind ebenfalls unzulässig (keine Streichungen, Randnotizen, nicht vorgesehene Eintragungen etc.). Soweit Ergänzungen zur besseren Beurteilung des Angebotes erforderlich erscheinen, können sie dem Angebot auf einer gesonderten Anlage beigelegt werden.

Alle gelb hinterlegten Felder in den Anlagen sind, soweit erforderlich, auszufüllen. Die gelb hinterlegten Felder dienen dazu, zu erkennen, an welchen Stellen Eintragungen vorgenommen werden können, sagen aber nichts über die Länge der Eintragung aus. D.h., die jeweilige Eintragung kann sowohl kürzer als auch länger sein als das gelb hinterlegte Feld. Die Eintragungen müssen dokumentenecht sein. Empfohlen wird das Ausfüllen am PC. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Eigene Fehler im Angebot sind also deutlich durchzustreichen, zu korrigieren und mit Datum und Unterschrift zu versehen. Sind sie es nicht, muss das Angebot ausgeschlossen werden.

Das Angebotsschreiben sowie die beigelegten Anlagen müssen ausgefüllt und an der bezeichneten Stelle durch den Bieter oder das bevollmächtigte Mitglied der Bietergemeinschaft im Original unterschrieben sein. Sind das Angebotsschreiben und/oder die Formblätter zum Thüringer Vergabegesetz nicht im Original unterschrieben und/oder ist das Formblatt „Ergänzende Vertragsbedingungen zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“ zudem nicht vollständig ausgefüllt, muss das Angebot ausgeschlossen werden.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Einem Schriftstück, das in fremder Sprache eingereicht wird, ist eine beglaubigte oder von einem öffentlich bestellten oder beeidigten Übersetzer oder Dolmetscher angefertigte Übersetzung beizufügen.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) des Bieters sind ausgeschlossen. Die GFAW weist darauf hin, dass nach der Rechtsprechung bereits die Verwendung von Geschäftspapier, auf dessen Rückseite die AGB des Bieters abgedruckt sind, die GFAW zum Ausschluss des Angebotes zwingt.

Das Angebot ist in einfacher und kopierfähiger Form (ohne Prospekthüllen, Klarsichtfolien, Spiral- oder Klebebindungen etc.), nur einseitig bedruckt sowie gelocht abzugeben.

Das Angebot ist in einem verschlossenen und mittels des beigelegten Kennzettels gekennzeichneten Umschlags einzureichen. Der Umschlag ist außen zusätzlich mit Namen und Anschrift des Bieters sowie mit dem Namen und der Anschrift der GFAW zu versehen.

Das Angebot ist ausschließlich schriftlich im Original auf dem Postweg oder direkt beim Empfang der GFAW abzugeben. Eine Einreichung per Telefax oder in mündlicher, fernmündlicher oder elektronischer Form ist nicht zugelassen.

Nicht formgerecht eingegangene Angebote müssen ausgeschlossen werden, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten.

Das Angebot muss bis

zum 04.06.2018 um 12:00 Uhr MESZ

bei der

**GFAW mbH, R 2 Arbeit, Integration und Unternehmertum,
Warsbergstraße 1, 99092 Erfurt,**

eingegangen sein. Später eingegangene Angebote müssen ausgeschlossen werden, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten.

Unterlagen, die von der GFAW nach der Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem von der GFAW bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

Je Bieter ist nur ein Angebot zulässig. Die Abgabe von mehreren Angeboten führt zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

3. Kostenerstattung

Es erfolgt keine Erstattung von Kosten/Aufwendungen für die Erstellung und Abgabe des Angebotes.

4. Nebenangebote

Nebenangebote (Änderungsvorschläge/Varianten) sind nicht zugelassen. Wird dennoch ein Nebenangebot abgegeben, so muss dieses ausgeschlossen werden.

5. Ergänzungen, Berichtigungen und Rücknahme des Angebotes

Etwasige Ergänzungen oder Berichtigungen des Angebotes sind bis zum Ende der Angebotsfrist in derselben Form wie das Angebot einzureichen.

Bis zum Ende der Angebotsfrist kann das Angebot schriftlich zurückgenommen werden. Danach ist der Bieter bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden.

6. Bietergemeinschaften

Angebote können von Einzelbietern oder Bietergemeinschaften abgegeben werden.

Im Falle von Arbeitsgemeinschaften und anderen gemeinschaftlichen Bietern ist das Formblatt „Bietergemeinschaftserklärung“ auszufüllen und von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft zu unterschreiben.

Alle weiteren im Rahmen der Angebotserstellung geforderten Unterschriften sind lediglich vom bevollmächtigten (geschäftsführenden) Mitglied zu leisten.

7. Einsatz Unterauftragnehmer/Nachunternehmer

Unterauftragnehmer/Nachunternehmer werden vom Bieter bei der Auftragsausführung arbeitsteilig zu einer teilweisen oder vollständigen Übernahme des Auftrags herangezogen. Sie werden als rechtlich selbständige Unternehmen tätig, stehen aber in keinem Vertragsverhältnis zum Auftraggeber, sondern arbeiten allein im Auftrag und auf Rechnung des Hauptauftragnehmers, indem sie bestimmte Teile des Auftrags oder dessen Gesamtheit an seiner Stelle nach außen hin ausführen.

Sofern ein Bieter Unterauftragnehmer/Nachunternehmer für die teilweise oder vollständige Durchführung des Auftrags einsetzen will, muss er die entsprechende/n Leistung/en in dem Formblatt „Erklärung zum Einsatz Unterauftragnehmer/Nachunternehmer - Ohne Eignungsleihe“ angeben und dieses unterschreiben.

Ein Bieter kann sich, auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft, der technischen und beruflichen Kapazitäten anderer Unternehmen bedienen, um seine eigene Leistungsfähigkeit „aufzufüllen“ und die vom Auftraggeber gestellten Eignungsanforderungen zu erfüllen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Unternehmen bestehenden Verbindungen (sog. Eignungsleihe). In diesem Fall hat der Bieter das Formblatt „Erklärung zum Einsatz Unterauftragnehmer/Nachunternehmer - Eignungsleihe“ auszufüllen, zu unterschreiben und die geforderten Unterlagen beizulegen. Vom Unterauftragnehmer/Nachunternehmer hat er das Formblatt „Verpflichtungserklärung des Unterauftragnehmers/Nachunternehmers“ ausfüllen und unterschreiben zu lassen.

Vom Nachunternehmer sind ferner das ausgefüllte und unterschriebene Formblatt „Nachunternehmererklärung zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10, 12 Abs. 2 und 15 Abs. 2 ThürVgG)“ sowie das Formblatt „Nachunternehmererklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“ beizubringen.

8. Verbot von Wettbewerbsabsprachen

Die Bieter beteiligen sich an keinen unzulässigen oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichteten Wettbewerbsabsprachen. Falls doch, wird das Angebot ausgeschlossen und die Bieter haften für sämtliche Schäden.

9. Formblätter zum Thüringer Vergabegesetz

Bei den Formblättern

- „Ergänzende Vertragsbedingungen zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“
- Formblatt „Ergänzende Vertragsbedingungen zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“
- Formblatt „Ergänzende Vertragsbedingungen zu
 - § 12 und § 15 ThürVgG – Nachunternehmereinsatz
 - § 17 ThürVgG – Kontrollen
 - § 18 ThürVgG – Sanktionen“
- Formblatt „Nachunternehmererklärung zur Tariftreue und Entgeltgleichheit (§§ 10, 12 Abs. 2 und 15 Abs. 2 ThürVgG)“ und
- Formblatt „Nachunternehmererklärung zur Beachtung der ILO-Kernarbeitsnormen (§§ 11 und 12 Abs. 2 ThürVgG)“

handelt es sich um Formblätter zum Thüringer Vergabegesetz des Thüringer Ministeriums für Wirtschaft, Wissenschaft und Digitale Gesellschaft. Aus diesem Grunde durften daran keine inhaltlichen Änderungen durch die GFAW vorgenommen werden. Auch die Einfügung des GFAW-Logos wurden nicht gestattet. Eine Nummerierung der Formblätter unterblieb ebenso.



10. Rückgabe von Unterlagen

Eine Rückgabe von Unterlagen an den Bieter erfolgt nicht.

Wir würden uns über die Abgabe Ihres Angebotes sehr freuen.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre

GFAW
Gesellschaft für Arbeits- und
Wirtschaftsförderung des
Freistaats Thüringen mbH