OPEN HOUSE VERFAHREN

ANTRAGSUNTERLAGEN

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt.

Die unbefugte Vervielfältigung, Umgestaltung, Bearbeitung, Vertreibung oder öffentliche Wiedergabe dieses Dokuments oder eines Teils davon ist strafbar. Ein Verstoß wird sowohl straf- als auch zivilrechtlich verfolgt.

© Martini Mogg Vogt PartG mbB – Rechtsanwalt Martin Schumm, LL.M.

INHALTSVERZEICHNIS

A. Leistungsgegenstand ... 5

I. Zielgruppe ... 5

II. Inhalte und Unterstützungsformen ... 6

III. Anzahl und Dauer der Beratungen ... 6

IV. Weitere Anforderungen und Verfahrensweisen ... 6

V. Vergütung und Rechnungsstellung ... 7

B. Hinweise zum Verfahren ... 7

I. Europaweite Bekanntmachung ... 7

II. Verfahrensart ... 7

III. Verfahrensablauf ... 8

1. Vergabestelle ... 8
2. Kommunikation und Information – Bieterfragen an die Vergabestelle ... 8

IV. Termine und Fristen ... 9

C. Antrag zur Aufnahme in den Pool ... 9

I. Teilnahmebedingungen ... 9

1. Wirksame Gründung, Registereintragung, kein Tätigkeitsverbot ... 9
2. Abgabe des Antrags ... 9
3. Vergabeplattform – elektronische Verfahrensführung ... 10
   a. Systemvoraussetzungen zur Nutzung der Plattform ... 11
   b. Weitere Bedingungen und Einstellungen: ... 11
   c. Systemvoraussetzungen Bietertool ... 12

d. Vorgehen für die Abgabe von Anträgen und Angeboten 12
e. Erläuterungen zur Verschlüsselung der Angebote 14
f. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten 14
4. Bewerber / Vergaberechtsrelevante Mehrfachbeteiligungen 16
a. Bewerbergemeinschaft 16
b. Nachunternehmer 17

II. Zulassungsvoraussetzungen für die Aufnahme in den Pool 18

1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung 18
2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit 19
3. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit 20
4. Belege der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen 21
5. Zulassungskriterien für eine Aufnahme in den Rechtsberatungspool 22

D. Zuständige Stelle für Nachprüfverfahren 23

I. Rügefristen 23

II. Rechtsgrundlagen (Auszug) 24

III. Fabrikations-, Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse 26

E. Anlagen 26

A. LEISTUNGSGEGENSTAND

Die G.I.B. mbH sucht Fachanwälte und Fachanwältinnen für Arbeitsrecht zum Aufbau eines Rechtsberatungspools zur freiberuflichen Unterstützung der Beraterinnen und Berater der Beratungsstellen Arbeit NRW in arbeitsrechtlichen Beratungen.

Gegenstand des Open-House-Verfahrens ist der Abschluss von „nicht-exklusiven Beratungsverträgen“. Der Rechtsberatungspool startet am 15.12.2021 und ist vorerst befristet bis zum 31.12.2022.

Unter Vorgabe einheitlicher Vertragskonditionen und eines einheitlichen Entgelts sowie eines einheitlichen Zugangsverfahrens wird allen geeigneten und interessierten Antragstellern der jederzeitige Abschluss bzw. Beitritt zum Vertrag während der gesamten definierten Vertragslaufzeit angeboten. Das Open-House-Verfahren sieht die Vorgabe einheitlicher Vertragskonditionen für die am Verfahren Beteiligten vor. Die Vertragskonditionen und einheitlichen Provisionsentgelte sind deshalb nicht verhandelbar und für alle Vertragspartner identisch. Der Vertrag endet spätestens am 31.12.2022, unabhängig vom Datum des Vertragsschlusses.

Dabei handelt es sich nach der Rechtsprechung des EuGH nicht um die Vergabe öffentlicher Aufträge im Sinne der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates bzw. der §§ 97 ff. GWB. Vielmehr unterliegen nach der Rechtsprechung des EuGH sogenannte Open-House-Verfahren nicht dem Vergaberecht, da aufgrund der fehlenden Auswahlentscheidung kein Wettbewerb stattfindet. Um ein weitestgehendes Maß an Transparenz für die beabsichtigten Vertragsabschlüsse zu gewährleisten, erfolgt die Veröffentlichung der hier vertragsgegenständlichen Leistung dennoch im Supplement zum Amtsblatt der Europäischen Union.

Der Auftraggeber trifft keine Auswahlentscheidung und unterbreitet jedem interessierten Unternehmen, welches die Anforderungen an die Aufnahme in den Pool erfüllt, ein identisches Vertragsangebot. Sofern der Antragsteller die Anforderungen an die Aufnahme in den Pool erfüllt, ist der Anbieter in die Liste potentieller Berater der Beratungsstellen Arbeit NRW aufgenommen. Die letztendliche Auswahlentscheidung für einen Berater trifft der Anwender und nicht der Auftraggeber.

I. ZIELGRUPPE

Zielgruppe sind die Beraterinnen und Berater der 53 Beratungsstellen Arbeit in NRW. Die Beratungsstellen Arbeit beraten erwerbslose und von Arbeitslosigkeit bedrohte Menschen, Berufsrückkehrender, Beschäftigte mit aufstockenden SGB II-Leistungen sowie von Menschen, die von Arbeitsausbeutung betroffen sind. Die Einrichtungen leisten Unterstützung bei sozial- und arbeitsrechtlichen sowie bei wirtschaftlichen und psychosozialen Fragen. Sie bieten einzelfallbezogene Beratung zur beruflichen Entwicklung an und informieren über Qualifizierungs- und Beschäftigungsmöglichkeiten. Als Lotsen eröffnen sie Zugang zu weiteren Hilfs- und Beratungsangeboten. Zudem sind sie ein zentraler Baustein im Netzwerk gegen Arbeitsausbeutung in Nordrhein-Westfalen.

II. INHALTE UND UNTERSTÜTZUNGSFORMEN

Den Beraterinnen und Beratern der Beratungsstellen Arbeit soll die Möglichkeit gegeben werden, die im Rechtsberatungspool gelisteten Fachanwälte und Fachanwältinnen für Arbeitsrecht im Rahmen ihrer eigenen Beratungen hinzuziehen, wenn eine weitergehende außergerichtliche Rechtsberatung in arbeitsrechtlichen Fragen notwendig und von den Ratsuchenden gewünscht ist. (Rechtliche Unterstützung in der Beratung). Darüber hinaus sollen die Beratungsstellen Arbeit zur juristischen Absicherung ihrer Beratung auf das fachliche Wissen der Fachanwälte und Fachanwältinnen zurückgreifen können, auch wenn diese nicht direkt an der Beratung beteiligt sind. (Backoffice-Funktion). Grundsätzlich möglich ist zudem die Hinzuziehung der zugelassenen Fachanwälte/Fachanwältinnen zur Durchführung von Informationsveranstaltungen bzw. Gruppenberatungen.

III. ANZAHL UND DAUER DER BERATUNGEN

Die individuelle Anfrage erfolgt durch die Beraterinnen und Berater der Beratungsstellen Arbeit im Rahmen des durch die G.I.B. bereit gestellten jeweiligen Budgets. Dies gilt ebenso für die Dauer der fallbezogenen Unterstützung sowie etwaiger Beteiligung an Informationsveranstaltungen oder Gruppenberatungen.

IV. WEITERE ANFORDERUNGEN UND VERFAHRENSWEISEN

- Die Kontaktdaten der im Rahmen dieser Vergabe gelisteten Fachanwälte und Fachanwältinnen werden den Beratungsstellen Arbeit in einer regional und alphabetisch geordneten Liste zur Verfügung gestellt.
- Die Beraterinnen und Berater der Beratungsstellen Arbeit entscheiden für jede einzelne Unterstützungsanfrage neu, welche Fachanwältin bzw. welchen Fachanwalt sie kontaktieren. Ein Anspruch auf Fortsetzung einer eingeleiteten Zusammenarbeit besteht nicht.
- Eine Mindestzahl an Anfragen und abrechnungsfähigen Zeiten kann nicht garantiert werden.
- Eine grundsätzliche Ansprechbarkeit für Anfragen von Beraterinnen und Berater der Beratungsstellen Arbeit muss während der üblichen Arbeitszeiten gewährleistet sein.
- Die rechtliche Unterstützung in der Beratung kann sowohl in Präsenz, per Telefon oder online erfolgen. Es müssen die grundsätzliche Bereitschaft und die technischen Voraussetzungen (Endgerät mit Mikrofon und Kamera sowie eine stabile Internetverbindung) vorliegen, die hier beschriebenen Leistungen auch Online durchzuführen, soweit die technischen Voraussetzungen in den jeweiligen anfragenden Beratungsstellen selbst gegeben sind.
- Die Backoffice-Unterstützung kann in unterschiedlicher Art und Weise erfolgen, z.B. in Präsenz, telefonisch, per Videokonferenz, schriftlich oder per Mail.
- Die Anforderungen an Gleichstellung, Diversität und Inklusion, bspw. in Form einer gendergerechten Sprache sind zu berücksichtigen.

V. VERGÜTUNG UND RECHNUNGSSTELLUNG

Für die Erbringung der Beratungsleistung wird ein <u>einheitlicher Stundensatz von 140,- Euro zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer</u> zugrunde gelegt.

Im v.g. Stundensatz sind alle zur Leistungserfüllung erforderlichen Sachkosten, Fahrtzeiten und Nebenleistungen abgegolten.

Der Umfang der Unterstützung ist minutengenau abzurechnen; hierbei ist der zeitliche Aufwand den unterschiedlichen Tätigkeiten zuzuordnen. Hierzu zählen beispielsweise gemeinsam mit den Beraterinnen und Beratern der Beratungsstellen Arbeit durchgeführte Beratungen der Ratsuchenden in Präsenz, per Telefon oder Online, Telefonate mit den anfragenden Beraterinnen und Beratern, schriftliche Erläuterungen zu angefragten spezifischen Fragen im Rahmen einer konkreten Beratung, Durchführung von Informationsveranstaltungen oder Gruppenberatungen.

Die Dokumentation der Dienstleistung erfolgt durch die Beraterinnen und Berater der Beratungsstellen Arbeit. Eine Rechnungsstellung erfolgt durch die Fachanwältin, den Fachanwalt als Sammelrechnung quartalsweise an die G.I.B mbH, pro Rechnungsposition mit Bezug auf die jeweilige Dokumentation der Beratungsstelle.

B. HINWEISE ZUM VERFAHREN

I. EUROPAWEITE BEKANNTMACHUNG

Die Vergabestelle hat durch europaweite Bekanntmachung (Absendung am 05.11.2021) ein Open House Verfahren eingeleitet.

II. VERFAHRENSART

Die Vergabestelle führt ein Open House Verfahren durch. Ziel dieses Open-House Verfahrens „Rechtsberatungspool“ ist die Ermittlung geeigneter Rechtsberater, mit der Folge, dass die rechtlichen Vorgaben an die Durchführung eines Vergabeverfahrens nach den §§ 97 ff. GWB bzw. der EU-Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates keine unmittelbare Anwendung finden. Gleichwohl soll sich das Verfahren an vergaberechtlichen Grundsätzen – insbesondere dem Transparenzgebot sowie dem Gleichbehandlungsgrundsatz – orientieren. Ein Rechtsanspruch auf die Anwendung vergaberechtlicher Vorgaben wird hierdurch indes nicht begründet.
Es wird darauf hingewiesen, dass bei Beanstandungen im Hinblick auf das hiesige Open-House Verfahren „Rechtsberatungspool“ die Antragsteller Verstöße gegen Vorschriften, die sie erkannt haben, dem **Auftraggeber gegenüber innerhalb von zehn Kalendertagen** zu rügen haben

und weiterhin Verstöße gegen Vorschriften, die erst in diesen Unterlagen erkennbar sind, von den Antragstellern spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Antragsabgabe gegenüber dem Auftraggeber zu rügen sind.

III. VERFAHRENSABLAUF

Interessierte Dienstleister können sich für das Antragsverfahren auf der Vergabeplattform registrieren. Für die Durchführung des Verfahrens ist ein Ansprechpartner zu benennen. Mit der Registrierung geht der Antragsteller keine Verpflichtung ein, einen Antrag zu stellen. Die Registrierung ermöglicht es dem Auftraggeber, dem Interessenten weitere Informationen (z. B. FAQ-Listen etc.) zur Verfügung zu stellen. Dies kann auch durch telefonische Abstimmungen oder Infoveranstaltungen geschehen. Verständnisfragen können während der Phase der Erarbeitung der Anträge jederzeit an die genannte Kontaktstelle gerichtet werden.

1. Vergabestelle

Vergabestelle ist die **G.I.B. – Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH**.

2. Kommunikation und Information – Bieterfragen an die Vergabestelle

Die Vergabestelle stellt diese Vergabeunterlagen für die Durchführung des Verfahrens sowie die Erstellung des Antarsg auf einer Vergabeplattform zur Verfügung. Die Vergabeunterlagen können über das Vergabeportal DTVP bezogen werden. Die Registrierung auf der Plattform und die Vergabeunterlagen sind für interessierte Unternehmen kostenfrei. Interessierte Unternehmen können auch ohne Registrierung die Vergabeunterlagen unter DTVP herunterladen.

Sofern sich ein Bewerber **nicht** auf der Plattform registriert, müssen sich die Bewerber stets über den aktuellen Stand des Vergabeverfahrens informieren. Eventuelle Fristverlängerungen, Bewerberfragen mit den entsprechenden Antworten oder sonstige Aktualisierungen und Änderungen zu diesem Vergabeverfahren können insofern ausschließlich über das e-Vergabeportal abgerufen werden.

Nachrichten an die Vergabestelle sind ausschließlich über die Vergabeplattform unter dem Bereich "Kommunikation" zu stellen. Anonymisierte Antworten zu rechtzeitig gestellten Bewerberfragen sowie aktualisierte oder weitere Unterlagen, können unter DTVP unter Beachtung der dort genannten Nutzungsbedingungen heruntergeladen werden. Soweit sich interessierte Unternehmen nicht registrieren lassen, obliegt ihnen die Verpflichtung, diesen Link regelmäßig einzusehen.

Mündliche Auskünfte und Erklärungen sind ungültig.

IV. TERMINE UND FRISTEN

Schlusstermin für den Eingang des Antrags:
06.12.2021, 09:00 Uhr

Anträge, die später eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt.

Schlusstermin für den Eingang von Fragen:
29.11.2021, 23:59 Uhr

Später eingehende Fragen werden nicht berücksichtigt. Rechtzeitig eingehende Fragen werden gesammelt und zeitnah in Form eines Fragen- und Antwortenkataloges beantwortet. Die Beantwortung erfolgt durch Veröffentlichung per E-Mail oder über das Vergabeportal. Sollten Bieter technische Probleme anmelden, werden Ihnen die Unterlagen nach einer entsprechenden Mitteilung an den Auftraggeber notfalls per Post zugestellt.

C. ANTRAG ZUR AUFNAHME IN DEN POOL

I. TEILNAHMEBEDINGUNGEN

1. Wirksame Gründung, Registereintragung, kein Tätigkeitsverbot

Jedes Unternehmen, das an dem Verfahren teilnimmt, muss rechtswirksam gegründet und – soweit vorgeschrieben – in einem Berufs- oder Handelsregister eingetragen sein. Die Tätigkeit darf nicht durch eine Behörde verboten worden sein. Dies wird durch die Abgabe des Antrags versichert. Weitere Nachweise sind nur auf besondere Anforderung der Vergabestelle vorzulegen.

2. Abgabe des Antrags

Anträge können

- **elektronisch in Textform oder** ☒
- **elektronisch mit fortgeschrittener Signatur oder** ☒
- **elektronisch mit qualifizierter Signatur** ☒

eingereicht werden.

Es wird dringend empfohlen, die technischen Voraussetzungen und Kompatibilitäten zur Dokumenteneinreichung rechtzeitig vor Ablauf der Abgabefrist zu verifizieren, damit eine ordnungsgemäße Übermittlung sichergestellt ist.

3. Vergabeplattform – elektronische Verfahrensführung

Elektronische Anträge/Angebote sind über das bezeichnete Vergabeportal einzureichen. Hierzu ist eine kostenlose Registrierung erforderlich/wünschenswert. Beachten Sie bitte die technischen Voraussetzungen zur Nutzung, die Sie den Nutzungsbedingungen entnehmen können. Sämtliche Informationen zum Teilnahmewettbewerb sind auf dem Vergabemarktplatz hinterlegt (Bekanntmachungsinformationen, Teilnahmeunterlagen und die Bieterkommunikation). Bei der Einreichung mit fortgeschrittener elektronischer Signatur sind Signaturkarte und -gerät nicht erforderlich. Die Signatur erfolgt über ein Softwarezertifikat. Dieses kann bspw. unter www.sparkassen-shop.de/evergabe (S-Trust) beantragt werden. Hier erhalten Sie auch weitere Informationen.

Bei der Einreichung mit qualifizierter elektronischer Signatur wird der Teilnahmeantrag mit Signaturgerät und Karte signiert und elektronisch abgegeben. Die qualifizierte elektronische Signatur sowie entsprechende Signaturgeräte können bei den entsprechenden Zertifizierungsdiensten beantragt werden. Die fortgeschrittene bzw. qualifizierte elektronischer Signatur umfasst den Teilnahmeantrag und alle damit eingereichten Unterlagen. Zu rechtlichen und technischen Hintergründen finden sich Informationen auf der www-Seite des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI unter http://www.bsi.de) und beim Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie unter http://www.iukdg.de. Die Regulierungsbehörde für Telekommunikation und Post (RegTP) erstellt die Schlüsselpaare und Zertifikate für alle Trustcenter und stellt ebenfalls Informationen unter http://www.regtp.de bereit.

Das gesamte Vergabeverfahren wird elektronisch über die Vergabeplattform

https://www.dtvp.de/

(nachfolgend als „Plattform“ bezeichnet) abgewickelt. Zur Teilnahme am Verfahren müssen sich alle interessierten Teilnehmer auf der Plattform https://www.dtvp.de/ **registrieren**. Es genügt zur Teilnahme am Verfahren, sich im kostenfreien Modus „BASIC“ zu registrieren.

Hinweis: Eine Übermittlung von Anträgen oder Angeboten per Post, Kurier, direkt, anderweitig elektronisch (bspw. per E-Mail) oder fernschriftlich ist nicht zugelassen und führt zum Ausschluss aus dem Verfahren.

Die gesamte Kommunikation erfolgt über diese Plattform, insbesondere werden ausschließlich dort Fragen beantwortet, eventuelle Änderungen an den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt und dürfen nur dort Anträge und Angebote abgegeben werden.

Damit die Bewerber/Bieter alle Nachrichten des AG unverzüglich erhalten, wird empfohlen, dass sich die Bewerber / die Bewerbergemeinschaften – soweit nicht bereits geschehen – unverzüglich, nicht erst zur Abgabe des Antrags, unter der o. g. Internet-Adresse für das Verfahren freiwillig und kostenlos registrieren.

Es ist zu beachten, dass an die bei der Registrierung hinterlegte E-Mail-Adresse die gesamte Kommunikation des Vergabeverfahrens gerichtet sein wird.

Durch die kostenfreie Registrierung unter der o. g. Internet-Adresse nehmen die Bewerber/Bieter automatisch an der elektronischen Bewerber-/Bieterkommunikation ab dem Zeitpunkt der Registrierung teil.

Ab der erfolgten Registrierung informiert die Plattform die Unternehmen, die sich freiwillig registriert haben, ob neue beantwortete Fragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie sonstige Mitteilungen des Auftraggebers. Hierzu erhalten die registrierten Unternehmen eine Benachrichtigungs-Mail an die bei der Registrierung hinterlegte Email-Adresse. Unternehmen haben sicherzustellen, dass die E-Mails stets beachtet werden. Abwesenheitsmitteilungen eines registrierten Bewerbers werden von der Plattform nicht registriert, es erfolgt kein erneuter Versand der Informationen, weder an dieselbe E-Mail-Adresse noch an irgendeine in der Abwesenheitsmitteilung angegebene E-Mail-Adresse. Aktualisierungen von Registrierungsangaben (insbesondere der E-Mail-Adresse) sind daher stets unverzüglich auf der Plattform vorzunehmen.

Für den Zugang zur Auftragsbekanntmachung und zu den Vergabeunterlagen ist eine Registrierung zwar nicht erforderlich (vgl. § 41 Abs. 1 VgV). Ohne eine solche Registrierung kann der öffentliche Auftraggeber die nicht registrierten Unternehmen über nachträgliche Informationen jedoch nicht aktiv informieren. In diesem Fall obliegt es den nicht registrierten Unternehmen, sich auf der Plattform regelmäßig selbst über etwaige Änderungen, wie beispielsweise über neue beantwortete Bewerber-/Bieterfragen, etwaig überarbeitete Vergabeunterlagen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zu informieren.

Es wird dringend empfohlen, den Teilnahmeantrag und jedes Angebot mindestens einen (Arbeits-) Tag vor Ablauf der jeweiligen Frist für die Einreichung einzureichen, damit der Bewerber/Bieter ausreichend Zeit hat, auf mögliche IT-Probleme reagieren zu können. Sollten interessierte Unternehmen oder Bieter über die folgenden Angaben hinaus weitere technische Hilfe benötigen, ist der Support der Plattform zu kontaktieren:

web: https://support.cosinex.de/unternehmen/pages/viewpage.action?pageId=28115008
Telefon: +49234-298796-11 (Montag-Freitag 8-18 Uhr)
Email: support@cosinex.de

a. Systemvoraussetzungen zur Nutzung der Plattform

Zur Nutzung der Plattform https://www.dtvp.de/ wird ein Rechner mit Internetanschluss und -browser benötigt. Aus Sicherheits- und Darstellungsgründen wird empfohlen, einen marktgängigen Internetbrowser zu verwenden. Freigegeben wird die Verwendung der Plattform durch die cosinex GmbH mit folgenden Internetbrowsern:

- Microsoft Internet Explorer ab Version 10 oder Microsoft Edge
- Mozilla Firefox ab Version 20
- Google Chrome in der jeweils aktuellen Version
- Apple Safari ab Version S 5

b. Weitere Bedingungen und Einstellungen:

- Die Ausführung von JavaScript muss erlaubt sein.
- Temporäre Cookies müssen zugelassen sein.
- Der Browser muss gesicherte SSL-Verbindungen unterstützen.

- Der Browser muss die Zeichensatzkodierung ISO-8859-1 (Westeuropäisch) darstellen (übliche Defaulteinstellungen).
- Alle aktuellen Sicherheitsupdates und die neuesten Service-Packs für das Betriebssystem sollten installiert sein.
- In seltenen Fällen muss beim Internet Explorer über den Menüpunkt "Extras - Internetoptionen" (Reiter "Allgemein") die Einstellung "Temporäre Internetdateien" auf "Niemals" gesetzt werden. Das ist nötig, wenn im Browser alte Daten angezeigt werden.

c. Systemvoraussetzungen Bietertool

Voraussetzung für die Einreichung eines Angebots ist die Installation und Ausführung des sog. „Bietertools“. Die Installation und Ausführung des Bietertools setzen eine aktuelle Java-Laufzeitumgebung voraus**. Für die Installation werden Administrationsrechte auf dem PC benötigt.**

Ob eine aktuelle Java-Laufzeitumgebung auf dem Computer installiert ist, auf dem das Bietertool ausgeführt werden soll, kann unter folgender Internetadresse geprüft werden: http://www.java.com/de/download/installed.jsp

Wenn keine entsprechende Laufzeitumgebung installiert ist, kann diese hier heruntergeladen werden: https://www.java.com/de/download/manual.jsp

d. Vorgehen für die Abgabe von Anträgen und Angeboten

(1) Um Teilnahmeantrag und Angebote abgeben zu können, müssen Sie wie vorbeschrieben registriert sein.

(2) Rufen Sie den Projektraum über den Link auf, der in der Bekanntmachung in TED (dort Ziffer I.3) enthalten ist. Um teilzunehmen, klicken Sie im Projektraum auf die grüne Schaltfläche „Teilnehmen“, auf der nächsten Seite auf die grüne Schaltfläche „Anmelden“, melden Sie sich an (Registrierung vorausgesetzt, s. o.) und klicken Sie wiederum auf der nächsten Seite auf die grüne Schaltfläche „Jetzt teilnehmen“, um sich für das Verfahren zu registrieren.

(3) Prüfen Sie während des Verfahrens eigenverantwortlich regelmäßig, ob im Bereich „Kommunikation“ oder „Teilnahmeunterlagen“ oder „Vergabeunterlagen“ neue Inhalte durch den AG eingestellt wurden. Es besteht eine Abholverpflichtung für alle Teilnehmer am Vergabeverfahren!

(4) Einreichung der Anträge und Angebote:

a. Wichtig: Es wird dringend empfohlen, den Teilnahmeantrag und jedes Angebot mindestens einen (Arbeits-) Tag vor Ablauf der jeweiligen Frist für die Einreichung einzureichen, damit der Bewerber/Bieter ausreichend Zeit hat, auf mögliche IT-Probleme reagieren zu können.

b. Stellen Sie für den Einreichungsprozess sicher, dass das Bietertool ordnungsgemäß installiert ist.

c. Klicken Sie im Feld "Elektronische Abgabe eines Antrags/ Angebots [je nachdem ob Teilnahmeantrag oder Angebot] mit Hilfe des Bietertools" auf den die Schaltfläche "Bietertool starten".

d. Das Bietertool wird heruntergeladen (siehe Systemanforderungen oben - Java) bzw. geöffnet. Klicken Sie auf „Projekt herunterladen“, soweit erforderlich.

e. Klicken Sie im Bietertool auf die Zeile mit dem Projektnamen und dann auf die Schaltfläche zum Öffnen des Projekts („Projekt öffnen“).
f. Klicken Sie links auf die Schaltfläche „Basisdaten zum Teilnahmeantrag/Angebot“ [je nachdem ob Teilnahmeantrag oder Angebot]

(5) Geben Sie im Menü "Allgemeine Angaben" die Angaben zur Person ein, die den Teilnahmeantrag /das Angebot abgibt. Es sollte erkennbar sein, dass diese für den Bewerber/Bieter handelt.

(6) Bei der Angebotsabgabe: Im Menü "Preisangaben" füllen Sie das letzte Kästchen ("Begründung für nicht eingetragene Preise") aus und geben Sie die Worte "siehe Angebot" an. Geben Sie stattdessen die Preise in den separaten Dokumenten an.

a. Klicken Sie auf die Schaltfläche “Dokumente zum Teilnahmeantrag/Angebot“ [je nachdem ob Teilnahmeantrag oder Angebot] links.
b. Soweit hinsichtlich einzelner Unterlagen nicht ausdrücklich etwas anderes gefordert ist, sind alle Unterlagen, die mit dem Angebot einzureichen sind, hier vollständig in Textform gemäß § 126b BGB ausgefüllt hochzuladen. „Textform gemäß § 126b BGB“ bedeutet, dass die Person des Erklärenden genannt ist. Soweit bei einzelnen Unterlagen ausdrücklich eine Unterschrift gefordert ist, sind diese Unterlagen auszudrucken, mit den geforderten Unterschriften zu versehen, danach einzuscannen und als gescanntes Dokument hochzuladen.
c. Klicken Sie links auf die Schaltfläche „Abgabe“, um den Einreichungsprozess des Angebots zu starten und abzuschließen:

i. Klicken Sie auf das Menü "Textform". Dort klicken Sie auf "Abgabeassistent starten"
ii. Prüfen Sie, ob alle erforderlichen Dokumente ordnungsgemäß hochgeladen und im Untermenü „1- Prüfung“ aufgeführt sind. Wenn ja, klicken Sie auf "Weiter".
iii. Keine zwingende Eingabe in den Untermenüs "2-Erstellung" und "3-Übersicht" erforderlich; klicken Sie auf "Weiter".
iv. Im Untermenü "4 - Signierung": hier muss der Bewerber/Bieter vollständig erkennbar bezeichnet werden; klicken Sie dann auf „Weiter“.
v. Im Untermenü "5-Authentifizierung" geben Sie Ihre Zugangsdaten für die Plattform ein (E-Mail-Adresse und Passwort). Klicken Sie auf "Teilnahmeantrag/Angebot [je nachdem ob Teilnahmeantrag oder Angebot] jetzt versenden", um die Ausschreibung abzugeben!
vi. Die Einreichung muss innerhalb der in der angegebenen Frist abgeschlossen sein!

(7) Angebote, die über das Bietertool abgegeben werden, werden mit einem qualifizierten oder einfachen elektronischen Zeitstempel versehen.

(8) Anträge und Angebote können jeweils nur bis zum Ablauf der jeweiligen Einreichungsfrist und nur über die Vergabeplattform zurückgezogen werden. Eine Rücknahme oder Änderung auf anderem Wege, z. B. per Telefax, E-Mail oder in Schriftform per Post ist nicht möglich.

(9) Werden mehr als ein Teilnahmeantrag oder mehr als ein Angebot abgegeben, wird nur die jeweils zuletzt eingereichte Version geprüft und gewertet.

e. Erläuterungen zur Verschlüsselung der Angebote

Die elektronischen Angebote werden mit Hilfe des Bietertools auf dem Rechner des Bieters (lokal) zusammengestellt, mit den entsprechenden Schlüsseln des Vergabeverfahrens Ende-zu-Ende verschlüsselt, mit den vorgegebenen Signaturinformationen versehen und in Form sogenannter OSCI-Nachrichten (über das OSCI-Protokoll) zu einem "Vermittler", dem sogenannten Intermediär, übertragen. Der "Vermittler" sorgt für eine sichere Aufbewahrung der verschlüsselten Angebote vor Ablauf der Angebotsfrist, ergänzt die Meta-Informationen zum Angebot mit den notwendigen Zeitstempeln und führt die erforderlichen Signaturprüfungen inkl. Quittungsmechanismen durch.

Erst mit Ablauf der Angebotsfrist und nach einem erfolgreichen 4-Augen-Login durch zwei berechtigte Nutzer des Auftraggebers holt die Plattform die Angebote vom Intermediär ab und bringt die verschlüsselten Angebote mit den korrespondierenden Schlüsseln zusammen, sodass die Angebote in der Plattform entschlüsselt und zur weiteren Auswertung bereitgestellt werden.

f. Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Im Rahmen des Vergabeverfahrens kann es dazu kommen, dass der Auftraggeber bei den Bietern Informationen abfragt, die personenbezogenen Daten nach Art. 4 Nr. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten (Datenschutz-Grundverordnung, in Folgenden DSGVO) beinhalten. Im Rahmen ihrer Verfahrensbeteiligung obliegt es den Bietern, die abgefragten Informationen bereitzustellen. Sofern sie diese Informationen nicht bereitstellen, muss der Auftraggeber sie gegebenenfalls vom Vergabeverfahren ausschließen.

Zur Verarbeitung personenbezogener Daten ist der Auftraggeber gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. c) und lit. e) DSGVO berechtigt. Der Auftraggeber ist öffentlicher Auftraggeber im Sinne des § 99 GWB und als solcher gesetzlich verpflichtet, öffentliche Aufträge im Wege eines Vergabeverfahrens zu vergeben. In diesem Zusammenhang kann es insbesondere zur Prüfung der Eignung der Bieter und der späteren Angebote erforderlich sein, personenbezogene Daten, z.B. der Namen und Kontaktdaten der Mitarbeiter der Bieter, abzufragen.

Mit der Einreichung von Unterlagen im Vergabeverfahren erklärt der Bieter gegenüber dem Auftraggeber, dass er bei der Weitergabe der Daten, die Regelungen der DSGVO einhält und seinen Informationspflichten nach §§ 13, 14 DSGVO nachkommt, insbesondere die betroffenen Mitarbeiter über die Verarbeitung der Daten vorab informiert und deren Einwilligung zur Datenverarbeitung eingeholt hat. Dazu weist der Auftraggeber auf Folgendes hin:

1. Der Auftraggeber wird die übermittelten Daten nur für die Zwecke des Vergabeverfahrens verwenden, insbesondere die Prüfung und Wertung der Anträge und der Angebote, der Kommunikation mit den Bietern, der Dokumentation, zu Statistikzwecken nach der Vergabestatistikverordnung, sowie bei dem bezuschlagten Bieter für die Zwecke der Vertragsdurchführung und Vertragsabwicklung. Dabei unterliegt sie den Geheimhaltungsvorschriften des GWB und der VgV.

2. Die Daten werden ausschließlich an Mitarbeiter des Auftraggebers sowie an vertraglich gebundene Berater des Auftraggebers, die mit dem Vergabeverfahren betraut und zur Geheimhaltung verpflichtet sind, weitergegeben.

3. Der Auftraggeber wird die Daten nur dann an Stellen in Staaten außerhalb der Europäischen Union (sogenannte Drittstaaten) übermitteln soweit dies

   - zur Anbahnung oder Ausführung von Verträgen erforderlich ist (z.B. im Zusammenhang mit Zahlungen an Auftragnehmer mit Bankverbindung / Sitz im außereuropäischen Ausland),
   - es gesetzlich vorgeschrieben ist (z. B. steuerrechtliche Meldepflichten) oder
   - der Betroffene dem Auftraggeber seine Einwilligung erteilt hat.

   Darüber hinaus übermittelt der Auftraggeber keine personenbezogenen Daten an Stellen in Drittstaaten oder internationale Organisationen.

4. Der Auftraggeber verarbeitet und speichert die Daten nur soweit und solange es für die Erfüllung vertraglicher, gesetzlicher und behördlicher Pflichten erforderlich ist, insbesondere:

   - Vergaberechtlich sind gemäß § 8 Abs. 4 Satz 1 VgV die Dokumentation, der Vergabevermerk, die Angebote, die Anträge und ihre Anlagen bis zum Ende der Laufzeit des Vertrags aufzubewahren, mindestens jedoch drei Jahre ab dem Tag des Zuschlags. Gleiches gilt nach § 8 Abs. 4 Satz 2 VgV für Kopien aller abgeschlossenen Verträge, die bei Dienstleistungsaufträgen mindestens einen Auftragswert von € 1 Mio. haben.
   - Förderrechtlich können die Aufbewahrungspflichten variieren. In Fällen der Beschaffung im Zusammenhang mit EU-geförderten Programmen beträgt die Aufbewahrungsfrist in der Regel zehn Jahre nach Ablauf des Förderprogramms;
   - Handels- und steuerrechtlicher Aufbewahrungspflichten: Insbesondere nach dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) betragen zwei bis zehn Jahre;
   - Zur Erhaltung von Beweismitteln im Rahmen der gesetzlichen Verjährungsvorschriften. Nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) können diese Verjährungsfristen bis zu 30 Jahre betragen. Die regelmäßige Verjährungsfrist beträgt drei Jahre;
   - zu Zwecken der Rechnungsprüfung.

5. Sind die Daten für die Erfüllung vertraglicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden sie regelmäßig gelöscht.

6. Den betroffenen Personen stehen gegenüber dem Auftraggeber alle Ansprüche und Rechte nach den Art. 15 ff. DSGVO zu. Ebenso haben die betroffenen Personen ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, Art. 77 DSGVO. Zuständige Aufsichtsbehörde ist:

   Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen
   Kavalleriestraße 2 - 4
   40213 Düsseldorf

7. Der Auftraggeber wird die Daten keiner automatisierten Verarbeitung – einschließlich Profiling – zuführen.

8. Der Verantwortliche im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung und anderer nationaler Datenschutzgesetze der Mitgliedsstaaten der EU sowie sonstiger datenschutzrechtlicher Bestimmungen ist die:

   G.I.B. – Gesellschaft für innovative Beschäftigungsförderung mbH

9. Name und Anschrift des Datenschutzbeauftragten

   Cortina Consult GmbH
   Herr Jörg ter Beek
   Hafenweg 24
   48155 Münster

4. Bewerber / Vergaberechtsrelevante Mehrfachbeteiligungen

Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, sind verboten und können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen. Die Bieter haben insbesondere zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht durch eine Mehrfachbeteiligung unzulässig beeinflusst wird. Bei Vorliegen von Zweifeln wird der Auftraggeber von den Bietern den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist. Kann ein Bieter diesen Nachweis nicht erbringen, kann dies zum Ausschluss aus dem Vergabeverfahren führen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen des Auftraggebers Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er wirtschaftlich und rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden ist.

a. Bewerbergemeinschaft

Bewerbergemeinschaften sind zugelassen, soweit sie wettbewerbsrechtlich zulässig sind. Es gibt keine Vorgaben über die Rechtsform der Bewerbergemeinschaft. Die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft haften gegenüber der Vergabestelle jedoch gesamtschuldnerisch für die Leistungserbringung.

Bewerbergemeinschaften haben ein Verzeichnis über die Mitglieder der Bewerbergemeinschaften mit Benennung des bevollmächtigten Vertreters der Bietergemeinschaft sowie eine von allen Mitgliedern der Bewerbergemeinschaften rechtsverbindlich unterzeichnete Erklärung zu übergeben, aus der hervorgeht, dass der bevollmächtigte Vertreter der Bewerbergemeinschaften die im Verzeichnis aufgeführten Mitglieder gegenüber dem Auftraggeber rechtsverbindlich vertritt und alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaften als Gesamtschuldner haften.

Bei Bewerbergemeinschaften sind die geforderten Erklärungen und Nachweise nach folgender Maßgabe vorzulegen: Das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach den §§ 123 und 124 GWB muss für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaften vollständig belegt sein. Die Leistungsfähigkeit und Fachkunde muss für die Bietergemeinschaft insgesamt nachgewiesen werden, d.h. hier werden die vorgelegten Nachweise der einzelnen Mitglieder in der Summe bewertet.

Sollte ein Bewerber einen Teilnahmeantrag sowohl als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft als auch als Einzelbewerber stellen, so hat er nachvollziehbar darzulegen, warum hierdurch nicht gegen den vergaberechtlichen Grundsatz des Geheimwettbewerbs verstoßen wird. Erfolgt

ein solcher Nachweis nicht, so werden der betreffende Bewerber und die Bewerbergemeinschaft von dem Verfahren ausgeschlossen. Denn ein solches Verhalten ist als unzulässige wettbewerbsbeschränkende Abrede zu werten und führt zum Ausschluss beider Anträge. Gleiches gilt für den Fall, dass sich ein Bewerber an verschiedenen Bewerbergemeinschaften beteiligt.

Die Änderung einer Bewerbergemeinschaft nach Ende des Teilnahmewettbewerbs ist in der Regel nicht zulässig.

b. Nachunternehmer

Unterbeauftragungen sind nach Maßgabe von § 34 UVgO zulässig. Für die Unterauftragnehmer gelten hinsichtlich der Eignung dieselben Anforderungen wie für den Bieter. Unterauftragnehmer müssen über die erforderliche Fachkunde und Leistungsfähigkeit verfügen und dürfen nicht nach den §§ 123, 124 GWB ausgeschlossen worden sein.

Beabsichtigt der Bewerber, Teile der Leistung von anderen Unternehmen ausführen zu lassen oder sich bei der Erfüllung eines Auftrages im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit anderer Unternehmen zu bedienen, so muss er die dafür vorgesehenen Teilleistungen/Kapazitäten in seinem Teilnahmeantrag/seiner Interessensbestätigung benennen. Der Bieter hat auf gesondertes Verlangen die Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt nachzuweisen, dass ich die erforderlichen Kapazitäten der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen und diese Unternehmen geeignet sind. Er hat den Namen, den gesetzlichen Vertreter sowie die Kontaktdaten dieser Unternehmen anzugeben und die entsprechenden Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen. Nimmt der Bewerber im Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit im Rahmen einer Eignungsleihe die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung“ abzugeben.

Beruft sich ein Bieter zum Nachweis seiner finanziellen Leistungsfähigkeit auf diejenige eines Dritten, zum Beispiel seiner Muttergesellschaft, eines anderen verbundenen Unternehmens oder eines Nachunternehmers, so ist in diesem Falle die finanzielle Leistungsfähigkeit dieses anderen Unternehmens durch Vorlage der verlangten Unterlagen und Erklärungen darzulegen. Zusätzlich hat sich die Muttergesellschaft bzw. das andere Unternehmen zu verpflichten, für sämtliche finanziellen Verpflichtungen des Bieters aus dem Auftrag einzustehen.

Anträge von Bewerbern, die denselben Nachunternehmer benennen, werden zunächst gesondert behandelt. Nur der Vollständigkeit halber erlaubt sich die Vergabestelle den Hinweis, dass Angebote bei der späteren Wertung nicht berücksichtigt werden, die vorsehen, dass identische Leistungen durch denselben Nachunternehmer ausgeführt werden, es sei denn, dass die Leistungen des Nachunternehmers für die gesamte Leistung nur von untergeordneter Bedeutung sind oder alle betroffenen Bewerber zweifelsfrei nachweisen können, dass keine Wettbewerbsabsprachen vorgekommen sind.

Der Auftraggeber weist alle Interessenten aber bereits jetzt ausdrücklich darauf hin, dass es in ihrem eigenen Interesse liegt, nur Nachunternehmer zu benennen, die dem betreffenden Bewerber zusichern, für dieses Projekt exklusiv für ihn tätig zu werden. Entsprechende Formulare stellt die Vergabestelle bei Bedarf zur Verfügung.

II. ZULASSUNGSVORAUSSETZUNGEN FÜR DIE AUFNAHME IN DEN POOL

Im Folgenden stellt die Vergabestelle eine abschließende Liste der vom Auftraggeber verlangten Unterlagen im Sinne von § 48 Abs. 1 VgV auf, mit denen der Bewerber seine Eignung (wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit) belegen hat.

1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Der öffentliche Auftraggeber kann im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit der Bieter oder der Bietergemeinschaften Anforderungen stellen, die sicherstellen, dass die Bieter oder Bietergemeinschaften über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten für die Ausführung des Auftrags verfügen.

Die im vorliegenden Vergabeverfahren geforderten Erklärungen und Nachweise sind nachfolgend gekennzeichnet.

Nr.	Bewertungsmaßstab	Los (sofern benannt)	Bezeichnung	Einzelbieter	Nachunternehmer	Bietergemeinschaft vorzulegen von …		Nachweis mit Anlage
						der Bietergemeinschaft insgesamt	jedem einzelnen Mitglied	
1	A		Die rechtsdienstleistende Tätigkeit als Rechtsanwalt setzt die Zulassung zur Rechtsanwaltschaft voraus. Mit dem Ernennungsakt wird zugleich der Titel des Rechtsanwalts/der Rechtsanwältin verliehen und eine umfassende Befugnis zur beratenden, vertretenden, gestaltenden und medisierenden Tätigkeit in Rechtssachen erteilt.	☒	☐	☐	☒	Urkunde in Kopie

2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Der öffentliche Auftraggeber kann im Hinblick auf die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit der Bieter oder der Bietergemeinschaften Anforderungen stellen, die sicherstellen, dass die Bewerber oder Bieter über die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten für die Ausführung des Auftrags verfügen.

Nr.	Bewertungsmaßstab	Los (sofern benannt)	Bezeichnung	Einzelbieter	Nachunternehmer	Bietergemeinschaft vorzulegen von … der Bietergemeinschaft insgesamt	Bietergemeinschaft vorzulegen von … jedem einzelnen Mitglied	Nachweis mit Anlage
2		alle	Erklärung zum **Umsatz bezogen auf die Leistungsart**, die Gegenstand der Vergabe ist, für die letzten 3 abgeschlossenen Geschäftsjahre (§ 122 Abs. 2 Nr. 2 GWB)	☒	☐	☒	☐	
	A	alle	**Mindestanforderung:** Der Bewerber weist mindestens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren einen Nettoumsatz mit vergleichbaren Leistungen in Höhe von 5.000 Euro auf. Der Bieter muss diesen Umsatz auf Nachfrage der Vergabestelle durch entsprechende Angaben nachweisen.	☒	☐	☒	☐	
3	A	alle	Erklärung zur Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung (§ 122 Abs. 2 Nr. 2 GWB). Nachweis einer Berufshaftpflichtversicherung mit einer Deckungssumme in Höhe von mindestens 250.000 EUR p.a. durch Bescheinigung des Versicherungsgebers (jeweils Kopie ausreichend). (2 fache Jahresmaximierung der Versicherungssumme).	☒	☐	☒	☐	

3. **Technische und berufliche Leistungsfähigkeit**

Im Hinblick auf die technische und berufliche Leistungsfähigkeit der Bieter oder der Bietergemeinschaft kann der öffentliche Auftraggeber Anforderungen stellen, die sicherstellen, dass der Bieter oder die Bietergemeinschaft über die erforderlichen personellen und technischen Mittel sowie ausreichende Erfahrungen verfügen, um den Auftrag in angemessener Qualität ausführen zu können.

Nr.	**Bewertungsmaßstab**	**Los (sofern benannt)**	**Bezeichnung**	**Einzelbieter**	**Nachunternehmer**	**Bietergemeinschaft** vorzulegen von …		**Nachweis mit Anlage**
						der Bietergemeinschaft insgesamt	jedem einzelnen Mitglied	
4	B	alle	Erklärung zur beruflichen Leistungsfähigkeit (§ 122 Abs. 2 Nr. 3 GWB i.V.m. § 33 UVgO) durch Eigenerklärung des Bieters: • **Erfahrung in der arbeitsrechtlichen Beratung und anwaltlichen Vertretung insbesondere von Arbeitnehmer*innen in prekären/ausbeuterischen Beschäftigungsverhältnissen** • **Erfahrung in der rechtlichen Beratung und anwaltlichen Vertretung von zugewanderten Menschen** • **Vortragstätigkeit zu arbeitsrechtlichen Themen für Arbeitnehmer*innen** • **Empfehlung einer Beratungsstelle Arbeit NRW, eines Partners im Netzwerk gegen Arbeitsausbeutung NRW oder vergleichbare Einrichtungen** • **Empfehlung einer Einrichtung im Kontext der Beratung von zugewanderten Menschen**	☒	☐	☒	☐	3
5		alle	Falls Leistungen nicht vom Auftragnehmer selbst, sondern von Dritten (sog. **Nachunternehmer oder Subunternehmer**) ausgeführt werden sollen: Erklärung zum Einsatz von	☒	☐	☒	☐	532

			Nachunternehmern nebst Verpflichtungserklärung des Nachunternehmers					
6		alle	Beruft sich ein Bieter zum Nachweis seiner Eignung (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit) auf die Kapazitäten anderer Unternehmen (sog. **Eignungsleihe**), so nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen (für die technische und berufliche Leistungsfähigkeit muss der Eignungsleihende Nachunternehmer sein, nimmt der Bieter für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch, müssen diese gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der „Verpflichtungserklärung“ abzugeben).	☒	☐	☒	☐	533
7	A	alle	Eigenerklärung zur beruflichen Leistungsfähigkeit (§ 122 Abs. 2 Nr. 3 GWB i.V.m. § 46 Abs. 3 Nr. 2 VgV). **Besondere Kenntnisse, nachgewiesene Qualifikation: Erlaubnis zum Führen des Titels „Fachanwalt für Arbeitsrecht“**	☒	☐	☒	☐	Kopie der Urkunde

4. Belege der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen

Nr.	**Bewertungsmaßstab**	**Los (sofern benannt)**	**Bezeichnung**	**Einzelbieter**	**Nachunternehmer**	**Bietergemeinschaft** vorzulegen von …		**Nachweis mit Anlage**
						der Bietergemeinschaft insgesamt	jedem einzelnen Mitglied	
8	A	alle	Erklärung **Nichtvorliegen von Ausschlussgründen** (§ 123 GWB)	☒	☒	☐	☒	521

9	A	alle	Erklärung **Nichtvorliegen von Ausschlussgründen** (§ 124 GWB)	☒	☒	☐	☒	521
10	A	alle	522_Eigenerklaerung_Mindestlohngesetz_bearbeitet	☒	☐	☐	☒	522
11	A	alle	513_EU_BVB_TariftreueMindestentlohnung_0	☒	☐	☐	☒	513

5. **Zulassungskriterien für eine Aufnahme in den Rechtsberatungspool**

Für eine Aufnahme in den Pool kommen nur solche Anträge in Frage, die mindestens 60% der Maximalpunktzahl von 100 Punkten erreichen.

Qualitätsmerkmal	**Nachweis**	**Maximalpunktzahl**
Zulassung zum Fachanwalt/in Arbeitsrecht	Zulassungsnachweis	Ko-Kriterium
Erfahrung in der arbeitsrechtlichen Beratung und anwaltlichen Vertretung insbesondere von Arbeitnehmer*innen in prekären/ausbeuterischen Beschäftigungsverhältnissen	**Selbstauskunft** zu typischen Problemfeldern (z.B. unrechtmäßige Kündigungen, unrechtmäßige Lohnabzüge, fehlende LFZ Urlaub und Krankheit, Nichteinhaltung gesetzlicher oder tariflicher Vereinbarungen, Verstöße gegen Arbeitszeitgesetz, Umgehung arbeitsrechtlicher Standards)	50
Erfahrung in der rechtlichen Beratung und anwaltlichen Vertretung von zugewanderten Menschen	**Selbstauskunft** zu den Erfahrungen mit typischen Problemstellungen und Fallkonstellationen bei Zugewanderten aus • EU-Staaten, • andere EU-Staaten, • außereuropäischen Staaten	10
Vortragstätigkeit zu arbeitsrechtlichen Themen für Arbeitnehmer*innen	**Selbstauskunft** mit beispielhafter Nennung der Themen und Referenzadressen	10
Empfehlung einer Beratungsstelle Arbeit NRW, eines Partners im Netzwerk gegen Arbeitsausbeutung NRW oder vergleichbare Einrichtungen	**Referenzschreiben** • Beratungsstelle Arbeit • Arbeitnehmerfreizügigkeit fair gestalten • Faire Mobilität • Faire Integration • Servicestelle faire Zeitarbeit und Werkverträge • Aktion Würde und Gerechtigkeit e.V. • Sonstige	20

Qualitätsmerkmal	Nachweis	Maximal-punktzahl
Empfehlung einer Einrichtung im Kontext der Beratung von zugewanderten Menschen	• **Referenzschreiben** Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer (MBE) • Kommunale Integrationszentren • Migrantenselbstorganisation • Andere Projekte und Einrichtungen der Migrationsberatung	10

D. ZUSTÄNDIGE STELLE FÜR NACHPRÜFVERFAHREN

Ein eventueller Antrag auf Nachprüfung nach den §§ 155 ff. GWB ist schriftlich an die

Vergabekammer Westfalen
Albrecht-Thaer-Straße 9
48147 Münster
Fax: 0251 - 411 2165

zu richten, sofern sich eine Vergabekammer hier für zuständig erklären sollte.

I. RÜGEFRISTEN

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Beanstandungen im Hinblick auf das hiesige Vergabeverfahren die Bewerber Verstöße gegen Vergabevorschriften, die sie erkannt haben, gegenüber der Vergabestelle **innerhalb von 10 Kalendertagen** zu rügen haben und weiterhin Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in diesen Teilnahmeunterlagen für diesen Teilnahmewettbewerb oder den Vergabeunterlagen zur Abforderung sogenannter indikativer Angebote (Erstangebote gemäß § 17 Abs. 4 Satz 1 VgV) erkennbar sind, von den Bewerbern spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder Angebotsabgabe der indikativen Angebote gegenüber der Vergabestelle zu rügen sind (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1, 2 und Nr. 3 GWB), damit die Bewerber für den Fall, dass der Rüge nicht abgeholfen wird, ein Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer anstreben können.

Sofern die Vergabestelle einer Rüge nicht abhilft, kann der betreffende Bewerber nur innerhalb von längstens 15 Kalendertagen nach Eingang des Antwortschreibens an den Rügenden diesbezüglich ein Nachprüfungsverfahren vor der Vergabekammer einleiten (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB). Fristen für die Einlegung von Rechtsbehelfen und Rügen ergeben sich aus § 160 Abs. 3 GWB. Soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind, ist ein Nachprüfungsantrag unzulässig.

II. RECHTSGRUNDLAGEN (AUSZUG)

Für die Einlegung von Rechtsbehelfen gelten u.a. die folgenden Regelungen des GWB:

§ 134 Informations- und Wartepflicht

Öffentliche Auftraggeber haben die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots und über den frühesten Zeitpunkt des Vertragsschlusses unverzüglich in Textform zu informieren. Dies gilt auch für Bewerber, denen keine Information über die Ablehnung ihrer Bewerbung zur Verfügung gestellt wurde, bevor die Mitteilung über die Zuschlagsentscheidung an die betroffenen Bieter ergangen ist. Ein Vertrag darf erst 15 Kalendertage nach Absendung der Information nach Absatz 1 geschlossen werden. Wird die Information auf elektronischem Weg oder per Fax versendet, verkürzt sich die Frist auf zehn Kalendertage. Die Frist beginnt am Tag nach der Absendung der Information durch den Auftraggeber; auf den Tag des Zugangs beim betroffenen Bieter und Bewerber kommt es nicht an. Die Informationspflicht entfällt in Fällen, in denen das Verhandlungsverfahren ohne Teilnahmewettbewerb wegen besonderer Dringlichkeit gerechtfertigt ist. Im Fall verteidigungs- oder sicherheitsspezifischer Aufträge können öffentliche Auftraggeber beschließen, bestimmte Informationen über die Zuschlagserteilung oder den Abschluss einer Rahmenvereinbarung nicht mitzuteilen, soweit die Offenlegung den Gesetzesvollzug behindert, dem öffentlichen Interesse, insbesondere Verteidigungs- oder Sicherheitsinteressen, zuwiderläuft, berechtigte geschäftliche Interessen von Unternehmen schädigt oder den lauteren Wettbewerb zwischen ihnen beeinträchtigen könnte.

§ 135 Unwirksamkeit

Ein öffentlicher Auftrag ist von Anfang an unwirksam, wenn der öffentliche Auftraggeber

1. gegen § 134 verstoßen hat oder

2. den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union vergeben hat, ohne dass dies aufgrund Gesetzes gestattet ist,

und dieser Verstoß in einem Nachprüfungsverfahren festgestellt worden ist. Die Unwirksamkeit nach Absatz 1 kann nur festgestellt werden, wenn sie im Nachprüfungsverfahren innerhalb von 30 Kalendertagen nach der Information der betroffenen Bieter und Bewerber durch den öffentlichen Auftraggeber über den Abschluss des Vertrags, jedoch nicht später als sechs Monate nach Vertragsschluss geltend gemacht worden ist. Hat der Auftraggeber die Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union bekannt gemacht, endet die Frist zur Geltendmachung der Unwirksamkeit 30 Kalendertage nach Veröffentlichung der Bekanntmachung der Auftragsvergabe im Amtsblatt der Europäischen Union.

Die Unwirksamkeit nach Absatz 1 Nummer 2 tritt nicht ein, wenn

1. der öffentliche Auftraggeber der Ansicht ist, dass die Auftragsvergabe ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union zulässig ist,

2. der öffentliche Auftraggeber eine Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union veröffentlicht hat, mit der er die Absicht bekundet, den Vertrag abzuschließen, und

3. der Vertrag nicht vor Ablauf einer Frist von mindestens zehn Kalendertagen, gerechnet ab dem Tag nach der Veröffentlichung dieser Bekanntmachung, abgeschlossen wurde.

Die Bekanntmachung nach Satz 1 Nummer 2 muss den Namen und die Kontaktdaten des öffentlichen Auftraggebers, die Beschreibung des Vertragsgegenstands, die Begründung der Entscheidung des Auftraggebers, den Auftrag ohne vorherige Veröffentlichung einer Bekanntmachung im Amtsblatt der Europäischen Union zu vergeben, und den Namen und die Kontaktdaten des Unternehmens, das den Zuschlag erhalten soll, umfassen.

§ 160 Einleitung, Antrag

Die Vergabekammer leitet ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein.

Antragsbefugt ist jedes Unternehmen, das ein Interesse an dem öffentlichen Auftrag oder der Konzession hat und eine Verletzung in seinen Rechten nach § 97 Absatz 6 durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften geltend macht. Dabei ist darzulegen, dass dem Unternehmen durch die behauptete Verletzung der Vergabevorschriften ein Schaden entstanden ist oder zu entstehen droht.

Der Antrag ist unzulässig, soweit

1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt,

2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,

4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind.

Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

Der Auftraggeber ist im Falle eines Nachprüfungsantrags verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Anträge und Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten. Gemäß § 165 GWB haben die Verfahrensbeteiligten unter Umständen Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist. Es ist daher im Interesse des Bewerbers oder Bieters, bereits mit der Abgabe des Antrags oder Angebotes eine entsprechende Kennzeichnung der Stellen vorzunehmen, die Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten.

III. FABRIKATIONS-, BETRIEBS- UND GESCHÄFTSGEHEIMNISSE

Nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) (Neugefasst durch Bek. v. 26.6.2013 I 1750, 3245; zuletzt geändert durch Art. 1 G v. 17.2.2016 I 203) haben die Verfahrensbeteiligten u. U. Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen (§ 165 Abs. 1 GWB). Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Fabrikations-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist (§ 165 Abs. 2 GWB). Nach § 165 Abs. 3 GWB hat jeder Beteiligte 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 Bewerbers zur Einsichtnahme im Sinne des § 165 Abs. 3 GWB auszugehen.

E. ANLAGEN

Anlage 1		**Leistungsbeschreibung (vorläufige Ausgangsfassung)**
Anlage 2		**Eignungsformulare**
Anlage 3		**Fragebogen**
Anlage 4		**Formular Teilnahmeantrag**
Anlage 5		**Anwendungshinweise Vergabeportal DTVP**
Anlage 6		**Rahmenvertrag**

****