

**AO N°2025-01**

## **VERGABEVERFAHREN**

Rahmenvereinbarung, die im Rahmen eines angepassten Verfahrens vergeben wird, in Anwendung der Artikel L. 2123-1 und R. 2123-1 à -7 des Gesetzbuchs der öffentlichen Auftragsvergabe

Zweck der Konsultation:

**Dienstleistung für die Simultanverdolmetschung Französisch-Deutsch / Deutsch-Französisch**

**im Rahmen des Projekts INTERREG VI A Oberrhein  
« Territoire de santé PAMINA Gesundheitsregion »  
(01.01.2025 - 31.12.2028)**

öffentlicher Auftraggeber :  
EVTZ Eurodistrict PAMINA  
2 rue du Général Mittelhauser  
67630 LAUTERBOURG

Frist für die Abgabe von Angeboten

**Montag, 30. Juni 2025 um 00:00 Uhr**

Die Dokumente, die dieser Konsultation entsprechen (DC), können auf dem Käuferprofil unter folgender Adresse heruntergeladen werden <https://www.achatpublic.com>

# ABSCHNITT I - GEGENSTAND, UMFANG UND BEDINGUNGEN DER KONSULTATION

## 1. Gegenstand

Die vorliegende Konsultation betrifft Simultandolmetschleistungen Französisch-Deutsch / Deutsch-Französisch im Rahmen des INTERREG VI A Oberrhein Projekts „Territoire de santé PAMINA Gesundheitsregion“ vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2028 und dessen administrativem Abschluss (spätestens am 31.03.2029).

Die Beschreibungen der Leistungen, die Gegenstand dieser Konsultation sind, sind im Dokument „Verzeichnis technischer Bedingungen“ enthalten.

## 2. Vergabeverfahren

Das verwendete Vergabeverfahren ist das angepasste Verfahren gemäß Artikel L. 2123-1 und R. 2123-1 bis R. 2123-7 des Code de la Commande Publique (Gesetz über die öffentliche Auftragsvergabe).

## 3. Beschaffungstechnik

Der Käufer greift in Anwendung der Artikel L2125-1 1°, R. 2162-1 bis R. 2162-6, R. 2162-13 und R. 2162-14 des Code de la commande publique auf die Technik der Rahmenvereinbarung mit Einzelvergabe und einem Höchstbetrag (87.500 € ohne MwSt. über die gesamte Laufzeit des Vertrags) zurück. Dieser wird zur Ausstellung von Auftragsscheinen führen.

## 4. Aufgliederung der Konsultation - Unterteilung

Die Konsultation besteht aus den folgenden zwei Los:

**Los 1 - Themenbereich 1:** Dolmetschen für halbtägige bis ganztägige Sitzungen im Themenbereich Zusammenarbeit zwischen Krankenhäusern (Nord-Süd und Ost-West).

**Los 2 - Themenbereich 2:** Dolmetschen für halb- bis ganztägige Sitzungen des Themenbereichs Zusammenarbeit bei der Prävention und Gesundheitsförderung (Gesundheit in allen Politikbereichen und Umweltgesundheit).

Technische Details sind dem Dokument „Verzeichnis technischer Bestimmungen“ zu entnehmen.

Jedes Los wird Gegenstand einer Rahmenvereinbarung sein. Die Bewerber können Angebote für ein Los oder beide Lose einreichen.

## Ausführungsorte

Siehe die Beschreibung im „Verzeichnis technischer Bestimmungen“.

## 5. Nomenklatur

Die Klassifizierung gemäß dem Gemeinsamen Vokabular für Europäische Aufträge (CPV) ist:

**79540000-1 Dolmetscherdienste**

## 6. Varianten

Es sind keine Varianten zulässig.

## 7. Dauer des Vertrags und Ausführungsfrist

Der Vertrag tritt ab dem Datum seiner Bekanntgabe für eine Dauer in Kraft, die bis zum Ende des INTERREG VI A Oberrhein Projekts „Territoire de santé PAMINA Gesundheitsregion“ (01.01.2025 - 31.12.2028) und seinem administrativen Abschluss (spätestens 31.03.2029) läuft.

Die Auftragscheine werden nach Bedarf ausgestellt. Sie werden das Datum und den/die Ort(e) der zu dolmetschenden Begegnung angeben.

## 8. Ähnliche Leistungen

Gemäß Artikel R 2122-7 des Code de la Commande Publique (Gesetz über die öffentliche Auftragsvergabe) behält sich der Auftraggeber die Möglichkeit vor, ähnliche Leistungen im Rahmen eines Verhandlungsverfahrens ohne spätere Veröffentlichung oder Ausschreibung in Auftrag zu geben, welches mit dem Auftragnehmer durchgeführt wird.

# ABSCHNITT II - BEREITSTELLUNG DER KONSULTATIONSUNTERLAGEN

## 9. INHALT DER KONSULTATIONSUNTERLAGEN

Die Unterlagen für die Konsultation sind:

- ↳ Das vorliegende Vergabeverfahren (R.C.);
- ↳ Das Verzeichnis administrativer Bestimmungen (VAB)
- ↳ Das Verzeichnis technischer Bedingungen (VTB)
- ↳ Das Formular ATTRI1, das als Verpflichtungserklärung gilt
- ↳ Die Aufstellung der Einheitspreise (Bordereau des Prix Unitaires, B. P.U.)
- ↳ Die Standardformulare (Formulare DC1, DC2, DC4), die unter <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> heruntergeladen werden können; *der Bewerber hat die Möglichkeit, anstelle von DC1 und DC2 das DUME (Document unique de marché européen) zur Unterstützung seiner Bewerbung einzureichen.*

## 10. ERHALT DER KONSULTATIONSUNTERLAGEN

In Anwendung der Artikel R2132-2 bis 2132-3 des Code de la Commande Publique können die Konsultationsunterlagen ausschließlich über das Käuferprofil unter folgender Adresse heruntergeladen werden: <https://www.achatpublic.com>

Kein Antrag auf Zusendung der Konsultationsunterlagen auf anderem Wege ist zulässig.

Eine Identifizierung ist nicht zwingend erforderlich. Die Bewerber werden jedoch darauf hingewiesen, dass die Identifizierung es ermöglicht, automatisch über Änderungen und Präzisierungen der Konsultationsunterlagen informiert zu werden. Andernfalls müssen die Bewerber die mitgeteilten Informationen selbstständig abrufen.

Der öffentliche Auftraggeber haftet nicht für die mangelnde Information der Bewerber im Falle eines anonymen Downloads oder der Angabe einer ungültigen E-Mail-Adresse.

## **ABSCHNITT III. MODALITÄTEN DER TEILNAHME AN DER KONSULTATION**

### **11. BEDINGUNGEN FÜR DIE TEILNAHME VON BEWERBERN**

#### **11.1. Zusammenschlüsse von Wirtschaftsakteuren**

Das Angebot kann von einem einzelnen Unternehmen oder von einem Zusammenschluss von Wirtschaftsakteuren eingereicht werden.

Für die Einreichung des Angebots wird von der öffentlichen Person keine Form des Zusammenschlusses vorgeschrieben.

Bewerber dürfen ein Angebot nicht gleichzeitig als Einzelbewerber und als Mitglied einer oder mehrerer Zusammenschlüsse einreichen.

Ein und derselbe Bewerber darf für ein und denselben Auftrag nicht als Bevollmächtigter von mehr als eines Zusammenschlusses auftreten.

Der Bevollmächtigte des Zusammenschlusses muss ein Bewerbungsschreiben (DC1) vorlegen, in dem die Mitglieder des Zusammenschlusses vorgestellt werden. Er muss außerdem für jedes Mitglied des Zusammenschlusses ein Formular DC2 vorlegen.

Handelt es sich bei dem Zuschlagsempfänger um einen Zusammenschluss von Wirtschaftsakteuren, wird der Vertrag mit dem Bevollmächtigten des Zusammenschlusses unterzeichnet. Es müssen aber alle Mitunterzeichner die in Artikel 13.1 der vorliegenden Verordnung geforderten Verwaltungsunterlagen vorlegen, andernfalls wird der Zusammenschluss ausgeschlossen.

Im Falle eines gemeinsamen Zusammenschlusses ist der Bevollmächtigte zwingend solidarisch.

#### **11.2. Untervergabe von Aufträgen**

Die Untervergabe von Aufträgen ist unter Einhaltung der in den Artikeln R 2193-1 bis 2193-21 des Code de la Commande Publique (Gesetz über die öffentliche Auftragsvergabe) festgelegten Bedingungen zulässig.

Der Antrag auf Zulassung kann vom Bewerber entweder zum Zeitpunkt der Einreichung des Angebots oder danach gestellt werden. Er hat die Form eines besonderen Schriftstücks (Formular DC4).

**Wird der Antrag zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe gestellt**, muss er neben den in Artikel R.2193-1 des Code de la Commande Publique (Gesetz über die öffentliche Auftragsvergabe) aufgeführten Informationen auch eine Darstellung der beruflichen, technischen und finanziellen Fähigkeiten des Unterauftragnehmers enthalten.

Die Vorlage dieser Elemente bedeutet nicht automatisch die Annahme des Unterauftragnehmers und seiner Zahlungsbedingungen: Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA kann dies nach eigenem Ermessen ablehnen.

**Wird der Antrag nach Einreichung des Angebots gestellt**, legt der Auftragnehmer **für den Unterauftragnehmer** neben der besonderen Schriftstücken folgende Unterlagen vor:

- Bescheinigung über die soziale und steuerliche Ordnungsmäßigkeit,
- Formular DC2,
- Nachweis einer gültigen Zivil- und Berufshaftpflichtversicherung,
- einen Auszug aus dem Handelsregister (Kbis),
- einen Nachweis über die Bankverbindung (RIB) (im Falle einer Direktzahlung),
- Liste der Referenzen für ähnliche Dienstleistungen.

## 12. INHALT DER UNTERLAGEN

### 12.1. Unterlagen zur Bewerbung

Die von jedem Bewerber einzureichenden Unterlagen umfassen die folgenden Teile:

Das Bewerbungsschreiben (Formular „DC1“) oder eine freie Form:

- Eidesstattliche Erklärung, dass der Bewerber nicht unter eines der in den Artikeln L2141-1 bis L2141-11 des Gesetzes über die öffentliche Auftragsvergabe vorgesehenen Bewerberverbote fällt;
- Benennung der Person, die befugt ist, das Unternehmen zu verpflichten (Name, Vorname, Funktion).
- Wenn sich das Unternehmen im gerichtlichen Sanierungsverfahren befindet: Kopie des/der diesbezüglich verkündeten Urteils/Urteile.
- Die Erklärung des Bewerbers (Formular „DC2“ oder gleichwertig) mit Angaben, die eine Bewertung der fachlichen, technischen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Bieters ermöglichen, d. h.:
- Den Umsatz mit Lieferungen oder Dienstleistungen in den letzten drei verfügbaren Geschäftsjahren, wenn zutreffend;
- Die durchschnittliche jährliche Mitarbeiterzahl und die Anzahl des Führungspersonals;
- Referenzen im Bereich der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit in den letzten 5 Jahren (Datum, Gegenstand und Inhalt des Auftrags, Dauer der Ausführung, Kundenkontakt, Anzahl der dem Auftrag gewidmeten Personen, ...);
- Referenzen im Bereich Gesundheit in den letzten 5 Jahren (Datum, Gegenstand und Inhalt des Auftrags, Dauer der Ausführung, Kundenkontakt, Anzahl der dem Auftrag gewidmeten Personen, ...).

Wenn der Wirtschaftsakteur aus einem gerechtfertigten Grund nicht in der Lage ist, die vom Käufer geforderten Informationen und Dokumente vorzulegen, ist er berechtigt, seine wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit durch jedes andere vom Käufer als angemessen erachtete Mittel nachzuweisen (Artikel R2142-3 des Gesetzes über das öffentliche Auftragswesen).

Im Falle eines Zusammenschlusses von Wirtschaftsakteuren wird ein DC1 für gemeinsame Rechnung vom bevollmächtigten Vertreter der Gruppe ausgefüllt und mit den oben aufgeführten Nachweisen für jedes Mitglied des Zusammenschlusses versehen.

Im Falle der Untervergabe von Aufträgen schließlich füllt der Bewerber das Formular „DC4“ aus und fügt die in den vorliegenden Vergabebedingungen geforderten Unterlagen bei, anhand derer die beruflichen, technischen und finanziellen Fähigkeiten des geplanten Unterauftragnehmers überprüft werden können.

Der Bewerber kann auch die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Unterlagen und Bescheinigungen beifügen, die belegen, dass er seinen Verpflichtungen in Bezug auf Steuern, Abgaben und Sozialversicherungsbeiträge nachgekommen ist.

Die Standardformulare (DC1, DC2 usw.) sind kostenlos erhältlich und werden regelmäßig auf der Website <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marches-publics> aktualisiert.

Die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (European Single Procurement Document ESPD) kann anstelle der Formulare DC1 und DC2 vorgelegt werden.

Zum Nachweis der beruflichen, technischen und finanziellen Leistungsfähigkeit anderer Wirtschaftsakteure, auf die er sich bei seiner Bewerbung stützt, legt der Bewerber dieselben Unterlagen über diesen Wirtschaftsakteur vor, die der öffentliche Auftraggeber von ihm verlangt. Um zu belegen, dass er über die Kapazitäten dieses Wirtschaftsakteurs für die Ausführung der Leistungen verfügt, legt der Bewerber außerdem eine schriftliche Verpflichtung des Wirtschaftsakteurs vor.

## **12.2. Unterlagen zum Angebot**

Die von jedem Bewerber einzureichenden Unterlagen müssen folgende Teile enthalten:

- Eine methodologische Erläuterung, in der die technischen Modalitäten der Leistungserbringung unter Berücksichtigung der im Dokument „Verzeichnis technischer Bedingungen“ festgelegten Anforderungen beschrieben werden und die insbesondere folgende Angaben enthält:
  - o Zusammensetzung des Teams, das für die Leistungserbringung zuständig ist: Know-how, Profil, Qualifikation, Lebenslauf, Kompetenzen und Erfahrungen in den geforderten Sprachen und im Bereich der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit, im Bereich des Gesundheitswesens und/oder in ähnlichen Projekten, deutsch-französische Zweisprachigkeit...), Anzahl der Beauftragten, Einsatzmodalitäten, Identifizierung des Verantwortlichen für die Leistungserbringung.
- Die Aufstellung der Einheitspreise (B.P.U.)

- Preis pro Einheit (Flüsterlösung, Leistung mit kleiner Kabine, Leistung mit klassischer Kabine, Leistung bei einer Sitzung per Videokonferenz). Siehe den beigefügten B.P.U. im Anhang.

Die Antworten der Bewerber müssen vollständig in deutscher und französischer Sprache abgefasst und in EURO ausgedrückt sein.

Die Unterlagen müssen vor dem in Artikel 15 unten genannten Datum eingehen und werden dem öffentlichen Auftraggeber unter den in Artikel 14 genannten Bedingungen zugesandt.

Es ist nicht erforderlich, dass der Bewerber das Verzeichnis administrativer Bestimmungen (VAB) und das Verzeichnis technischer Bedingungen zurücksendet; mit der Abgabe eines Angebots bestätigt der Bewerber, dass er die Gesamtheit der Auftragsunterlagen zur Kenntnis genommen hat. Nur die Originaldokumente, die in den Archiven des EVTZ Eurodistrikt PAMINA aufbewahrt werden, sind verbindlich.

Die Bewerber haben die Möglichkeit, das Formular ATTRI1 (Verpflichtungserklärung) auszufüllen und zu unterschreiben. Die Unterzeichnung des Formulars ist möglich, aber nicht zwingend erforderlich; nur der Bewerber, dessen Angebot den Zuschlag erhält, muss es unterzeichnen.

Die Bewerber werden ansonsten darüber informiert, dass nur die Einreichung ihres Angebots (finanzielles Angebot, B.P.U., D.D.Q.E., D.P.G.F., Preisblatt usw.) als Verpflichtung ihrerseits gilt, den Auftrag, der vergeben wird, zu einem späteren Zeitpunkt zu den Bedingungen des übermittelten Angebots zu unterzeichnen.

### 13. MODALITÄTEN FÜR DIE ÜBERMITTLUNG DER ANGEBOTE

Die Bewerber übermitteln ihr Angebot ausschließlich elektronisch über die folgende Plattform:  
<https://www.achatpublic.com/>

Die Bewerber werden gebeten, die Unwägbarkeiten der elektronischen Übermittlung zu berücksichtigen; daher müssen sie Vorkehrungen treffen, um sicherzustellen, dass die elektronische Übermittlung ihres Angebots vollständig ist und vor Ablauf der Frist für die Einreichung der Angebote vollständig abgeschlossen ist.

**Bei der Erstellung seiner Online-Antwort kann der Bewerber, die Dateien (ATTRI1) mit seinem elektronischen Signaturzertifikat unterzeichnen**, mit dem die Unterschrift der Person, die befugt ist, das Unternehmen zu verpflichten, gemäß den Anforderungen der Artikel 1366 und 1367 des Code civil (Zivilgesetzbuch) authentifiziert werden kann.

Die Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung (ATTRI1) kann elektronisch oder handschriftlich erfolgen, wenn der erfolgreiche Bewerber nicht über eine elektronische Signatur verfügt. (<https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23784>) Im Falle einer elektronischen Signatur muss das verwendete Signaturzertifikat die Bedingungen gemäß Anhang 12 des Code de la commande publique (Erlass vom 22. März 2019 über die elektronische Signatur von Verträgen im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe) erfüllen. Es sind nur elektronische Signaturzertifikate zulässig, die der eIDAS-Verordnung entsprechen; akzeptierte Signaturformate sind: PAdES, CAAdES, XAdES. Wenn der Bieter nicht über eine

elektronische Signatur verfügt, muss er dem CHU de CAEN ein handschriftlich im Original unterzeichnetes Dokument zukommen lassen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Signatur einer komprimierten Datei (ZIP) nicht als Signatur der darin enthaltenen Dateien gilt. Es ist daher notwendig, die Dateien mit der Funktion zur individuellen Signatur von Dokumenten zu signieren; die Signaturaktion erstellt im selben Verzeichnis ein neues Dokument, dessen Name dem des Dokuments entspricht, das mit „.sig.“ suffixiert ist. (Beispiel: Die Datei ATTRI1.pdf wird zu ATTRI1.pdf-signature1.xml).

**Die Bewerber werden darüber informiert, dass die Auftragsvergabe zur handschriftlichen Unterzeichnung des Vertrags führen kann, der dann gescannt und in papierloser Form über die Plattform übermittelt wird.**

#### **14. EINREICHUNGSFRIST FÜR ANGEBOTE**

Die Frist für die Einreichung von Angeboten endet am Montag, den 30. Juni 2025 um 00:00 Uhr.

Der öffentliche Auftraggeber behält sich das Recht vor, bis spätestens 6 Tage vor Ablauf der Frist für die Einreichung von Angeboten Detailänderungen an den Ausschreibungsunterlagen vorzunehmen. Die Bewerber müssen dann auf der Grundlage der geänderten Unterlagen antworten, ohne dass sie diesbezüglich irgendwelche Ansprüche geltend machen können.

Wird während der Prüfung der Unterlagen durch die Bewerber der Termin für den Eingang der Angebote verschoben, so gilt die vorstehende Bestimmung entsprechend diesem neuen Termin.

Die Frist für die Gültigkeit der Angebote beträgt 180 Tage ab dem Schlusstermin für den Eingang der Angebote.

## **ABSCHNITT IV AUSWAHL DER BEWERBUNGEN UND VERGABE DER AUFTRÄGE**

### **16. AUSWAHL DER BEWERBUNGEN UND BEWERTUNG DER ANGEBOTE**

Die Auswahl der Bewerbungen und die Bewertung der Angebote erfolgt gemäß den Artikeln R 2144-1 bis 2144-7 des französischen Gesetzbuchs für öffentliche Aufträge (Code de la Commande Publique). Bei der Bewertung der Angebote wird eine Rangliste erstellt.

#### **16.1 Prüfung der Bewerbung**

Es können nur diejenigen Bewerbungen geprüft werden, die spätestens an dem Tag und zu der Uhrzeit eingegangen sind, die in der Bekanntmachung der öffentlichen Ausschreibung und im vorliegenden Dokument als Fristen angegeben sind.

Gemäß Artikel R 2144-2 der Vergabeordnung kann der öffentliche Auftraggeber vor der Prüfung der Bewerbungen und bei Fehlen oder Auslassung bestimmter Unterlagen, die zur Unterstützung der Bewerbungen eingereicht wurden, alle betroffenen Bewerber auffordern, diese Unterlagen innerhalb einer

Frist von höchstens 10 Tagen vorzulegen oder zu ergänzen. Er teilt dies den anderen Bewerbern mit, die ihre Bewerbung innerhalb derselben Frist vervollständigen können.

Der öffentliche Auftraggeber schließt Bewerbungen aus, die gemäß Artikel R 2144-7 des Code de la Commande Publique (Gesetz über öffentliche Aufträge) nicht zugelassen werden können.

## **16.2 Prüfung des Angebots**

Der Käufer prüft, ob die Angebote ordnungsgemäß, annehmbar und angemessen sind.

Gemäß Artikel R 2152-2 des Code de la Commande Publique kann er allen betroffenen Bewerbern gestatten, nicht ordnungsgemäße Angebote innerhalb einer angemessenen Höchstfrist, die er im Antrag auf Nachbesserung festlegt, zu berichtigen, sofern die Angebote nicht ungewöhnlich niedrig sind.

Die Kriterien, die bei der Bewertung der Angebote eine Rolle spielen, sind nachstehend aufgeführt und werden wie folgt gewichtet:

- *Technische Qualität des Angebots (Gewichtung 60%)*  
*Bewertet anhand des methodischen Papiers, das dem Angebot beigelegt ist, im Hinblick auf:*
  - *Die Zusammensetzung des Teams, das die Leistungen erbringen soll: Anzahl der Mitarbeiter, Profil, Qualifikation und Erfahrung, die dem Bedarf und dem Zielpublikum entsprechen;*
  - *Die Modalitäten der Organisation der Leistungen.*
  
- *Finanzielles Angebot (Gewichtung 40%)*  
*Preis pro Einheit für die folgenden Kategorien:*
  - *Dolmetschleistung - "Flüsterlösung"*
  - *Dolmetschleistung kleine Kabine*
  - *Dolmetschleistung "klassische" Kabine*
  - *Dolmetschleistung bei der Organisation eines Treffens per Videokonferenz**Eventuelle Reisekosten müssen im finanziellen Angebot enthalten sein.*

## **16.3 Verhandlungen**

Gemäß Artikel R 2123-5 des Code de la Commande Publique behält sich der öffentliche Auftraggeber das Recht vor, nicht zu verhandeln und den Auftrag auf der Grundlage der ursprünglichen Angebote zu vergeben. Wenn er jedoch ein Verhandlungsverfahren durchführt, fordert er die Bewerber schriftlich auf, ein neues Angebot einzureichen, ohne dass dieses die in den Verdingungsunterlagen angegebenen technischen Spezifikationen wesentlich verändert.

## **16.4 Austausch während der Analyse der Angebote**

Die Anfragen nach Ergänzungen und ihre Antworten; der Versand der Ablehnungsschreiben und die Bekanntgabe des Auftrags werden ausschließlich auf elektronischem Wege an die E-Mail-Adresse gerichtet, die von den Bewerbern bei ihrer Identifizierung auf der elektronischen Plattform „öffentliche Beschaffung“ angegeben wurde.

Von den Unternehmen wird besondere Aufmerksamkeit verlangt. Diese sind nämlich allein für die Einrichtung und Überwachung ihrer eigenen E-Mails verantwortlich, insbesondere was die Gültigkeit der E-Mail-Adresse, die automatische Weiterleitung von E-Mails, die Verwendung von Anti-Spam-Maßnahmen usw. betrifft.

### **16.5 Information über die Ablehnung und Bekanntgabe des Auftrags**

Die Bewerber, deren Angebot nicht angenommen wurde, werden darüber informiert.

Das im Hinblick auf die oben genannten Kriterien wirtschaftlich günstigste Angebot wird vorläufig angenommen, bis der Bewerber die in Artikel 13.1 des vorliegenden Dokuments aufgeführten Bescheinigungen vorlegt, die gemäß den Bestimmungen der Artikel R 2143-7 bis 2143-10 des Code de la Commande Publique für die Vergabe des Auftrags erforderlich sind.

Die Zustellung ist dadurch gekennzeichnet, dass der Auftragnehmer eine Kopie der von der Einrichtung erstellten Verpflichtungserklärung erhält.

Der Bewerber, der den Zuschlag erhalten soll, muss diese Unterlagen innerhalb von 6 Tagen vorlegen, andernfalls wird die Zuschlagsentscheidung aufgehoben. Andernfalls wird der zweitplatzierte Bewerber ausgewählt und muss die gleichen Unterlagen vorlegen.

## **17. INFORMATIONSANFRAGEN**

Um zusätzliche Informationen zu erhalten, die sie im Hinblick auf die vorliegende Ausschreibung benötigen, müssen die Bewerber bis spätestens Montag, den 23. Juni um 18 Uhr eine Anfrage über das Beschafferprofil des EVTZ Eurodistrikt PAMINA stellen: <https://www.achatpublic.com>

Eine Antwort wird dann über die elektronische Plattform bis spätestens Donnerstag, den 26. Juni 2025 um 16 Uhr erteilt.

Der EVTZ Eurodistrikt PAMINA ist nicht mehr verpflichtet, Fragen zu beantworten, die nach Ablauf der in diesem Artikel für die Bieter festgelegten Frist eingereicht werden.

**Bieter, die die Konsultationsunterlagen über die Plattform herunterladen, wird dringend empfohlen, sich zu identifizieren und eine gültige E-Mail-Adresse anzugeben.**