



## Bewerbungsbedingungen

### zur Vergabe „Rahmenvertrag RFID-Karten“, VergabeNr. #26-052

(Zum Verbleib beim Bieter bestimmt, nicht mit dem Angebot zurückgeben)

#### Inhalt

<b>A.</b>	<b>Allgemeine Hinweise zum Vergabeverfahren</b>	<b>1</b>
1.	Zielsetzung dieser Unterlage	1
2.	Darstellung des Verfahrensgegenstandes	1
3.	Beschafferin und Kontakt	1
4.	Art des Vergabeverfahrens: Öffentliche Ausschreibung	2
5.	Rückfragen	2
6.	Verfahrensablauf	2
7.	Aufklärungs- und Hinweispflichten bezüglich Unklarheiten etc.	2
<b>B.</b>	<b>Angebotsabgabe</b>	<b>3</b>
1.	Form und Frist der Angebotsabgabe	3
2.	Gliederung und Inhalt des Angebots	3
3.	Vollständigkeit, Erfüllung der Vorgaben	3
4.	Änderungen an den Vergabeunterlagen	3
5.	Verfahrenssprache	3
6.	Eigenerklärungen	3
7.	Regeln für Bietergemeinschaften	3
<b>C.</b>	<b>Angaben zur Eignung</b>	<b>4</b>
1.	Eignung des Bieters	4
2.	Eignung der RFID-Karten	4
3.	Eignungsleihe gemäß § 47 VgV	4
<b>D.</b>	<b>Zuschlagskriterien</b>	<b>5</b>
<b>E.</b>	<b>Zuschlag</b>	<b>5</b>
<b>F.</b>	<b>Sonstige Hinweise</b>	<b>6</b>
1.	Vertraulichkeit und Datenschutz	6
2.	Eigentumsübergang	6
3.	Bindefrist	6
4.	Kommunikationsverbot	7
5.	Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	7
6.	Preisangaben	7

## A. Allgemeine Hinweise zum Vergabeverfahren

### 1. Zielsetzung dieser Unterlage

Diese Unterlage ergänzt und konkretisiert die in der Vergabebekanntmachung genannten Festlegungen und Vorgaben. Sie fasst noch einmal die Angaben und Nachweise, die ein Bieter<sup>1</sup> seinem Angebot beifügen hat, zusammen. Zudem bietet sie einen Überblick zum Ablauf des Vergabeverfahrens.

Die Bieter sind aufgefordert, die aufgeführten Vorgaben einzuhalten. Die Missachtung der Vorgaben kann zum Ausschluss des jeweiligen Bieters führen.

Sofern die vorliegenden Unterlagen nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmen, sind mit „Bieter“ sowohl einzelne Unternehmen als auch Bietergemeinschaften gemeint.

### 2. Darstellung des Verfahrensgegenstandes

Gegenstand dieses Verfahrens ist die Belieferung der Bücherhallen mit RFID-Karten über einen Zeitraum von vier Jahren.

### 3. Beschafferin und Kontakt

Beschafferin ist die Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen, Hühnerposten, 20097 Hamburg. Leiterin des Verfahrens ist die Referentin für Recht und Vergabe Karen Leppien ([rechtundvergabe@buecherhallen.de](mailto:rechtundvergabe@buecherhallen.de)).

<sup>1</sup> wir beziehen uns in diesem Text auf „das Unternehmen“ als Anbieter bzw. Auftragnehmer, so dass männliche/sächliche Substantive verwendet werden und auf gegenderte Formulierungen verzichtet werden kann.

#### 4. Art des Vergabeverfahrens: Öffentliche Ausschreibung

Das Verfahren richtet sich wegen der geschätzten Höhe des Auftragswertes und Nichterreichen der EU-Schwellenwerte nach den Regelungen der Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) und wird gem. § 9 UVgO als öffentliche Ausschreibung durchgeführt. .

Es erfolgt keine Losaufteilung.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

#### 5. Rückfragen

Fragen zu dem Verfahren oder den Vergabeunterlagen sind ausschließlich über die [Deutsche Vergabeplattform](#) (DTVP) zu stellen. Hierfür ist ein Login sowie eine Registrierung für dieses Verfahren bei DTVP erforderlich. Die Fragen und Antworten werden in anonymisierter Form über DTVP an alle registrierten Bieter gesendet, nicht registrierte Bieter können die Fragen und Antworten auf der Plattform einsehen. Die Bieter sind verpflichtet, sich regelmäßig über mögliche Änderungen/ Aktualisierungen zu informieren.

Fragen, die die Vergabeunterlagen betreffen oder für die Erstellung des Angebotes relevant sind, sind unverzüglich zu stellen.

Die Auftraggeberin wird versuchen, alle Fragen unverzüglich zu beantworten. Fragen zu den Vergabeunterlagen sollen spätestens **sechs** Tage vor Ablauf der Angebotsfrist eingereicht werden, damit die Antworten der Auftraggeberin rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist, zur Verfügung gestellt werden können. Für Fragen, die erst später oder kurz vor Ende der Angebotsfrist eingehen, kann eine Antwort wegen nicht rechtzeitiger Fragestellung unterbleiben. Solche Fragen sind in jedem Fall nicht mehr rechtzeitig.

Es werden keine Auskünfte per E-Mail, Telefon oder sonst mündlich erteilt. Von entsprechenden Kontaktaufnahmen ist Abstand zu nehmen. Dennoch erteilte Auskünfte etc. sind für das Verfahren unerheblich und werden nicht Bestandteil der Vergabeunterlagen. Die Auftraggeberin wird jeden Versuch der Kontaktaufnahme, der nicht auf dem elektronischen Weg über DTVP erfolgt, zurückweisen.

#### 6. Verfahrensablauf

Die Bieter geben auf der Grundlage der zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen ihre Angebote elektronisch ab. Alle fristgerecht abgegebenen Angebote werden entsprechend den formellen und inhaltlichen Anforderungen aus diesen Bewerbungsbedingungen auf Vollständigkeit sowie in Bezug auf den Nachweis der geforderten Eignung geprüft und anhand der in [Abschnitt D](#) dargestellten Zuschlagskriterien bewertet.

Nach aktueller Planung soll das gegenständliche Vergabeverfahren folgendem Terminplan folgen:

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| • Veröffentlichung der Unterlagen:      | 25.06.2026            |
| • Fragenfrist (s.o.)                    | 20.07.2026            |
| • Angebotsfrist:                        | 27.07.2026, 22:00 Uhr |
| • Zuschlagserteilung voraussichtlich am | 14.08.2026            |
| • Angebotsbindefrist:                   | 15.09.2026            |

Die Auftraggeberin behält sich vor, den vorstehenden Termin- und Ablaufplan bei Bedarf zu modifizieren. Über etwaige Änderungen vor Zuschlagserteilung werden alle Bieter zeitgleich ggf. per E-Mail informiert. Bei der Entscheidung über Änderungen wird die Auftraggeberin die allgemeinen vergaberechtlichen Grundsätze Wettbewerb, Gleichbehandlung und Transparenz beachten.

#### 7. Aufklärungs- und Hinweispflichten bezüglich Unklarheiten etc.

Die Auftraggeberin stellt den Bietern die Unterlagen in elektronischer Form zur Verfügung. Sollten sich Dateien als beschädigt oder nicht zu öffnen erweisen, hat der Bieter die Auftraggeberin hierüber umgehend zu informieren. Die Unterlagen werden dann schnellstmöglich erneut elektronisch zur Verfügung gestellt. Die Empfänger sind daher aufgefordert, umgehend nach Erhalt der Vergabeunterlagen zu prüfen, ob diese zu öffnen sind. Der Bieter ist darüber hinaus verpflichtet, die Vergabeunterlagen nach Erhalt auf Vollständigkeit, Unklarheiten, Lücken oder Widersprüche zu prüfen und dies ggf. unverzüglich und rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist anzuzeigen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, Unvollständigkeiten, Fehler oder ähnliches, so hat der Bieter rechtzeitig vor Angebotsabgabe unverzüglich die Auftraggeberin in Textform darauf hinzuweisen.

Mit der Abgabe des Angebots verpflichten sich die Bieter, der Auftraggeberin alle für die Beurteilung des Angebots notwendigen zusätzlichen Auskünfte kurzfristig zu erteilen. Die Auftraggeberin behält sich vor, Bieter vom Vergabeverfahren auszuschließen, die den angemessenen Auskunftsbegehren in diesem Sinne nicht, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig Folge leisten.

## B. Angebotsabgabe

### 1. Form und Frist der Angebotsabgabe

Das Angebot ist entsprechend den Anforderungen gemäß der nationalen Auftragsbekanntmachung und dieser Bewerbungsbedingungen elektronisch über DTVP in Textform nach § 126b BGB zu übermitteln, die Musterkarten sind mit fristgerechtem Zugang zu senden an:

Bücherhallen Hamburg, Vergabestelle, Hühnerposten 1, 20097 Hamburg.

Auf der äußeren Verpackung ist deutlich zu vermerken: der **Absender** und der Hinweis

**„NICHT ÖFFNEN! Öffentliche Ausschreibung: RFID-Karten“.**

Es wird darauf hingewiesen, dass die rechtzeitige Zustellung des Angebots im Verantwortungsbereich des Bieters liegt. Die in den Vergabeunterlagen genannten Fristen sind Ausschlussfristen

### 2. Gliederung und Inhalt des Angebots

Der Bieter hat seinem elektronisch eingereichten Angebot die im Dokument „Angebotsvordruck“ bezeichneten Erklärungen, Darstellungen und Unterlagen in Textform nach § 126b BGB beizufügen.

### 3. Vollständigkeit, Erfüllung der Vorgaben

Das Angebot muss vollständig sein, die Preise und die in den Vergabeunterlagen geforderten Erklärungen und Angaben enthalten sowie sämtliche in den Vergabeunterlagen dargestellten Vorgaben erfüllen.

Der Bieter hat sicherzustellen, dass die eingereichten Unterlagen verständlich und eindeutig sind. Sämtliche Angebotsbestandteile müssen daher insbesondere strukturiert und eindeutig gekennzeichnet sein. Unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden.

Ein Angebot wird ausgeschlossen, wenn im Text des Angebotes Änderungen vorgenommen werden, das Angebot und sämtliche Anlagen (wenn erforderlich) nicht unterschrieben und nicht sämtliche Angebotskosten eingetragen worden sind. Angebote, bei denen im Begleitschreiben zusätzliche Bedingungen gestellt werden, sind ebenfalls ungültig.

### 4. Änderungen an den Vergabeunterlagen

Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots.

### 5. Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist Deutsch. Das Angebot ist daher in deutscher Sprache abzufassen. Soweit der Bieter fremdsprachige Nachweise einreicht, hat er eine Übersetzung in deutscher Sprache beizufügen. Die Auftraggeberin behält sich die Nachforderung einer amtlich anerkannten Übersetzung vor.

### 6. Eigenerklärungen

Soweit zum Nachweis der Eignung zunächst nur Eigenerklärungen verlangt werden, behält sich die Auftraggeberin vor, in angemessenem Umfang ergänzende Unterlagen zu verlangen, soweit dies nach seiner Einschätzung erforderlich erscheint.

### 7. Regeln für Bietergemeinschaften

An dem Vergabeverfahren können auch Personenmehrheiten (z.B. mehrere natürliche oder juristische Personen) mit dem gemeinsamen Ziel, den Auftrag zu erhalten und nach Vertragsabschluss als Arbeitsgemeinschaft (ARGE) durchzuführen, als sog. Bietergemeinschaft teilnehmen. Eine Bietergemeinschaft ist ein Zusammenschluss von mindestens zwei Unternehmen zur gemeinsamen Beteiligung an einem Vergabeverfahren.

Bietergemeinschaften haben mit ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben,

- in der die Bildung einer Arbeitsgemeinschaft im Auftragsfall erklärt ist,
- in der alle Mitglieder aufgeführt sind und der\*die für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter\*in bezeichnet ist,
- dass der\*die bevollmächtigte Vertreter\*in die Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt,
- dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften

und nutzen dafür das beigelegte Formular.

## C. Angaben zur Eignung

### 1. Eignung des Bieters

Öffentliche Aufträge können nur an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben werden, die nicht nach den §§ 123 oder 124 GWB ausgeschlossen worden sind.

Der Bieter (umfasst auch die Bietergemeinschaft) muss daher die zur Leistungserbringung erforderliche Eignung aufweisen. Die entsprechend geforderten Nachweise zur Eignung sind dem Angebot beizufügen.

Die Abfrage beim Wettbewerbsregister nach § 6 WRegG bleibt dem Auftraggeber für den Zuschlagsfall vorbehalten.

Die Auftraggeberin behält sich gem. § 41 Abs. 2 Satz 2 UVgO vor, fehlende Unterlagen nicht nachzufordern.

Für diesen konkreten Auftrag ist ein Bieter geeignet, wenn er folgende Kriterien erfüllt bzw. Erklärungen abgibt:

#### a) Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sowie wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

nachgewiesen durch

- Vorlage einer Erlaubnis Vorlage eines aktuellen (nicht älter als 6 Monate vor dem Datum der Bekanntmachung dieses Vergabeverfahrens) **Auszugs aus dem Berufs- oder Handelsregister** oder Nachweis einer vergleichbaren Eintragung je nach den Rechtsvorschriften des Staates, in dem der Bewerber niedergelassen ist, oder Nachweis der erlaubten Berufsausübung auf andere Weise

oder

- alternativ Vorlage einer gültigen und nachprüfbaren Eintragung in ein anerkanntes **Präqualifizierungssystem** (<https://amtliches-verzeichnis.ihk.de/>, sofern die dort hinterlegten Nachweise die geforderten Angaben vollständig abdecken. Die von der Präqualifizierung nicht erfassten Angaben, Nachweise und Unterlagen bleiben weiterhin vorzulegen)

und

Angaben zum Nachweis des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB. Nachgewiesen durch Eigenerklärungen über die Eignung (Formblatt „Anlage Eigenerklärung\_Eignung LuD\_EU\_HOEB-2026“ in der **Anlage**)

#### b) Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Der Bieter hat **mindestens drei** geeignete Referenzaufträge über früher ausgeführte Liefer- und Dienstleistungsaufträge in Form einer Liste der in den letzten höchstens fünf Jahren erbrachten wesentlichen Liefer- oder Dienstleistungen mit Angabe des Werts, des Liefer- beziehungsweise Erbringungszeitpunkts sowie des öffentlichen oder privaten Empfängers (nebst Benennung von Person und deren Erreichbarkeit (telefonisch und per E-Mail) anzugeben und nachzuweisen. Geeignet sind Referenzaufträge, wenn diese mit dem hier zu vergebenden Auftrag vergleichbar sind.

Zum Nachweis tragen Bieter ihre Angaben möglichst unter Angabe des genauen Auftrags, der Auftragssumme, der Auftraggeberin, der Leistungsart und Leistungszeiträume in die Anlage „Referenzen nach\_46\_VgV“ ein.

**Hinweis:** Bei Bietergemeinschaften reicht es aus, wenn die Bietergemeinschaft insgesamt die geforderten Eignungsnachweise erbringt.

### 2. Eignung der RFID-Karten

Sämtliche in der Leistungsbeschreibung sowie in den Anlagen angegebenen Anforderungen an die (technische) Leistungsfähigkeit der RFID-Karten sind aufgrund der Relevanz für die Datensicherheit, die Zwecke der Anwendung und Anwendbarkeit durch die Auftraggeberin **Ausschlusskriterien**.

### 3. Eignungsleihe gemäß § 47 VgV

Nimmt der Bieter im Hinblick auf die Kriterien für die wirtschaftliche und finanzielle oder technische und berufliche Leistungsfähigkeit im Rahmen einer **Eignungsleihe** die Kapazitäten anderer Unternehmen in

Anspruch, sind die Nachweise und Erklärungen zur Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung, der wirtschaftlichen und finanziellen bzw. der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit auch für diese Unternehmen **bereits mit dem Angebot** vorzulegen. Darüber hinaus muss der Bieter durch Vorlage einer Verpflichtungserklärung (Anlage) dieser Unternehmen nachweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden.

Im Falle der Inanspruchnahme zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit müssen der Bieter und das in Anspruch genommene Unternehmen gemeinsam für die Auftragsausführung haften; die Haftungserklärung ist gleichzeitig mit der Verpflichtungserklärung abzugeben.

Der Bieter hat Unternehmen, bei denen Ausschlussgründe vorliegen oder die das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllen, innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten Frist zu ersetzen.

Ist ein benanntes Unternehmen nach Einschätzung der Auftraggeberin nicht geeignet, so ist der Bieter auf Verlangen der Auftraggeberin verpflichtet, ein anderes, geeignetes Unternehmen zu benennen. Sofern ein Unternehmen das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllt oder bei ihm zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB vorliegen, muss das Unternehmen durch den Bieter innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten Frist ersetzt werden. Sollten hingegen fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vorliegen, behält sich die Auftraggeberin vor zu verlangen, dass das Unternehmen durch den Bieter innerhalb einer zu setzenden Frist ersetzt wird.

Die Eignungsleihe ist beim vorliegenden Vergabeverfahren für folgende kritische Aufgaben gem. § 47 Abs. 5 VgV ausgeschlossen, die vom Bieter selbst zu erbringen sind:

./.

## D. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Dieses wird ermittelt auf Grundlage der folgenden Kriterien:

- a) Der Preis im Sinne des **Gesamtangebotspreises für die Lieferung von 140.000 Stück RFID-Karten** (Gewichtung: 95%).  
Der günstigste Anbieter erhält 50 Bewertungspunkte (BP). Die Bewertung der anderen Bieter erfolgt nach der Dreisatzmethode, das heißt, die Angebote werden folgender Verhältnisbetrachtung unterzogen: Die Bewertung der jeweils anderen Bieter ergibt sich daraus, dass ihr Angebot zunächst ins Verhältnis zum Angebot des besten Bieters gesetzt wird ( $\text{Preis bester Bieter} / \text{Preis Bieter N} = x$ ;  $x * 50 = \text{BP Bieter N}$ ). Anschließend werden die erlangten Punkte mit der o.g. Gewichtung verrechnet.
- b) Die durchschnittliche **Lieferfrist** für 35.000 Karten (5%). Der Bieter gibt die für die genannte Anzahl Karten eine aufgrund seiner Erfahrung übliche Lieferfrist mit dem von ihm üblicherweise genutzten Transportunternehmen an. Im **Preisblatt** ist dafür ein Angabefeld vorgesehen.

Vergeben werden bis zu 50 BP in folgender Abstufung:

- 0 BP: Lieferfrist über 12 Wochen
- 5 BP: Lieferfrist bis 12 Wochen
- 10 BP: Lieferfrist bis 11 Wochen
- 15 BP: Lieferfrist bis 10 Wochen
- 20 BP: Lieferfrist bis 9 Wochen
- 25 BP: Lieferfrist bis 8 Wochen
- 30 BP: Lieferfrist bis 7 Wochen
- 35 BP: Lieferfrist bis 6 Wochen
- 40 BP: Lieferfrist bis 5 Wochen
- 45 BP: Lieferfrist bis 4 Wochen
- 50 BP: Lieferfrist bis 3 Wochen

## E. Zuschlag

Die Entscheidung erfolgt auf der Grundlage eines zuschlagfähigen Angebotes.

Alle Angebote, die den Vergabeunterlagen entsprechen und preislich angemessen sind, also eine Chance auf den Zuschlag haben, werden abschließend anhand der bekannt gemachten Zuschlagskriterien vergleichend bewertet.

Bei Punktegleichstand entscheidet das Los.

Der Zuschlag wird elektronisch erteilt und gilt als rechtsgültige Annahme des Angebots. Ein möglicherweise anschließend unterzeichneter (schriftlicher) Vertrag stellt eine individuelle Konkretisierung der in diesem Verfahren gegenständlichen Leistungsbeschreibung dar, eine Verhandlung über zuschlagsbildende Kriterien findet nicht mehr statt.

## **F. Sonstige Hinweise**

### **1. Vertraulichkeit und Datenschutz**

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung der Angebote verwendet werden. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise), Vervielfältigung, Verbreitung oder Ausstellung ist unzulässig.

Alle Bieter haben auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens über die ihnen bei der Vergabe bekannt gewordenen Angelegenheiten der Auftraggeberin Verschwiegenheit zu bewahren. Sie haben hierzu auch die bei der Erstellung des Angebots beschäftigten Mitarbeiter:innen zu verpflichten.

Die Unterlagen und etwaige erstellte Kopien von den in elektronischer Form übermittelten Unterlagen haben die Bieter nach Ende des Vergabeverfahrens unaufgefordert und unverzüglich zu vernichten.

Im Rahmen eines Vergabeverfahrens werden Kontaktdaten (z.B. Namen, Adressen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen) bzw. weitere personenbezogene Daten (z.B. aus Referenzen, Qualifikationsnachweisen und Lebensläufen) i.S.d. Art. 6 Abs. 1 b) DSGVO verarbeitet. Die Auftraggeberin nutzt diese Daten ausschließlich zur Durchführung dieses Vergabeverfahrens.

Mit der Einreichung des Angebots erklären die Bieter, dass im Angebot erwähnte Personen gem. Art. 13 DSGVO über die Absicht einer Übermittlung von Daten zu ihrer Person an eine ausschreibende Stelle im Rahmen eines Vergabeverfahrens informiert worden sind. Die Vergabeunterlagen werden gem. § 8 Abs. 4 VgV und entsprechend den Fristen für Steuerprüfungen grundsätzlich 10 Jahre nach der Zuschlagserteilung gelöscht bzw. vernichtet.

Verantwortliche im Sinne der EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO):

Karen Leppien, Stiftung Hamburger Öffentliche Bücherhallen

Hühnerposten 1, 20097 Hamburg, Telefon: 040-42606-540

Email: [rechtundvergabe@buecherhallen.de](mailto:rechtundvergabe@buecherhallen.de)

Datenschutzbeauftragter ist:

Oliver Stutz, datenschutz nord GmbH, Email: [office@datenschutz-nord.de](mailto:office@datenschutz-nord.de)

Sie haben das Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO). Außerdem können Sie die Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Löschung (Art. 17 DSGVO) und Übertragung (Art. 20 DSGVO) Ihrer personenbezogenen Daten verlangen.

Sie sind berechtigt, der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen (Art. 21 DSGVO) oder die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen (Art. 18 DSGVO).

Sofern Sie uns eine Einwilligung zur Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten erteilt haben, können Sie diese jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Zur Geltendmachung der vorstehenden Rechte wenden Sie sich bitte an die Verantwortlichen unter Verwendung der oben aufgeführten Kontaktdaten. Ferner haben Sie das Recht, eine Beschwerde bei der einer Aufsichtsbehörde einzureichen.

Die Bieter haben diejenigen Teile des Angebots, die ein Geschäftsgeheimnis beinhalten, auf jeder betreffenden Seite deutlich zu kennzeichnen. Geschieht dies nicht, kann die Vergabekammer im Falle eines Nachprüfungsverfahrens von der Zustimmung zur Einsichtnahme durch andere Verfahrensbeteiligte (etwa durch andere Bieter) ausgehen (vgl. § 165 Abs. 3 GWB).

### **2. Eigentumsübergang**

Die im Rahmen des Angebots von den Bietern vorgelegten Unterlagen, Erklärungen etc. gehen in das Eigentum der Auftraggeberin über. Die Erstattung der Kosten für die Vergabeunterlagen oder die Erstellung des Angebots ist ausgeschlossen.

### **3. Bindefrist**

Mit Abgabe des Angebotes binden sich die Bieter entsprechend der in der Bekanntmachung genannten Bindefrist an die in ihrem Angebot gemachten Zusagen und Preise.

#### **4. Kommunikationsverbot**

Bieter sowie Unterauftragnehmern, Beratern oder sonstigen durch den Bieter involvierten Mitwirkenden, ist folgendes untersagt:

- die direkte oder indirekte Einflussnahme auf übergeordnete Stellen der Auftraggeberin, Angestellte der Auftraggeberin, beteiligte Berater, Behörden usw. in Bezug auf das Vergabeverfahren,
- die direkte oder indirekte Kommunikation mit anderen Bietern oder deren Mitwirkenden. Bieter müssen den Geheimwettbewerb wahren.

#### **5. Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen**

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden vom Verfahren ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art der Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

Wir weisen auf § 124 Abs. 1 Nr. 6 GWB hin.

#### **6. Preisangaben**

Die Bieter sind aufgefordert, Preisangaben vorzunehmen. Alle Preise sind in Euro mit zwei Nachkommastellen anzugeben.

Angebote, die einen Preisvorbehalt (z. B. „freibleibend“) enthalten, werden nicht berücksichtigt. Es werden nur Preisnachlässe gewertet, die ohne Bedingungen (z. B. auch Skonto) als Vomhundertsatz auf die Abrechnungssumme gewährt werden.

Nicht gewertete Preisnachlässe bleiben Inhalt des Angebotes und werden im Fall der Auftragserteilung dennoch Vertragsinhalt.

Ein Bieter, der in seinem Angebot die von ihm tatsächlich für einzelne Leistungspositionen geforderten Einheitspreise auf verschiedene Einheitspreise anderer Leistungspositionen verteilt, benennt nicht die von ihm geforderten Preise. Deshalb werden Angebote, bei denen der Bieter die Einheitspreise einzelner Leistungspositionen in „Mischkalkulationen“ auf andere Leistungspositionen umlegt, grundsätzlich von der Wertung ausgeschlossen (§ 56 VgV).

Der Auftrag wird nur an ein Unternehmen erteilt, dessen Kalkulation begründet ist mit mind. dem Lohn nach den einschlägigen Rahmen- und Lohntarifverträgen, soweit diese zwingend vorgeschrieben sind, ansonsten dem gesetzlichen Mindestlohn.

**- Ende -**