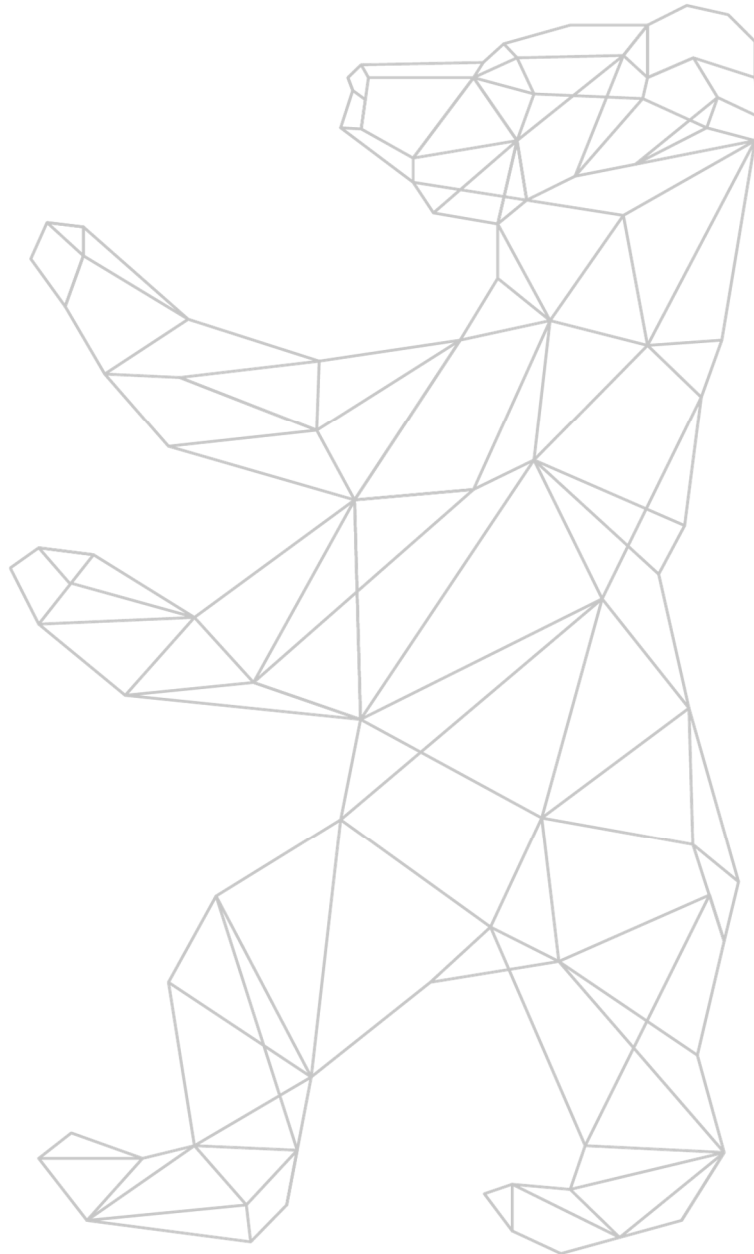




Aufforderung

Vergabeverfahren: 260053

CRM-System

Ausschreibende Stelle:

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH
Vergabestelle - Recht I Vergabe
Fasanenstraße 85
10623 Berlin

Vergabeart gemäß VgV

- ☒ Offenes Verfahren
- ☐ Nicht offenes Verfahren
- ☐ Verhandlungsverfahren
- ☐ Wettbewerblicher Dialog

Ende der Angebotsfrist:

11.08.2026; um 13:00 Uhr

Ende der Bindefrist:

30.10.2026; um 23:59 Uhr

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Vergabeverfahren: CRM-System
Vergabenummer: 260053

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen dieser Ausschreibung möchte ich Sie zur Abgabe eines Angebots einladen.
Bitte beachten Sie die in allen weiteren Ausführungen enthaltenen Angaben.

1. Unterlagen und Nachweise

1.1. Ausschreibende Stelle: Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH
Vergabestelle - Recht | Vergabe
Fasanenstraße 85, 10623 Berlin

1.2. Auftraggeberin: Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH

1.3. Der Bieter kann sein Angebot frist- und formgerecht wie folgt einreichen:

- ☒ elektronisch über das Deutsche Vergabeportal
 - ☒ mit fortgeschrittener Signatur
 - ☒ mit qualifizierter Signatur
 - ☒ in Textform

Hinweis: Bei elektronischer Angebotsübermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen; falls vorgesehen, ist das Angebot mit der geforderten Signatur zu versehen und über die e-Vergabe-Plattform der Vergabestelle zu übermitteln.

1.4. Anlagen, die beim Bieter verbleiben und im Vergabeverfahren zu beachten sind:

- ☒ Bewerbungs- bzw. Teilnahmebedingungen
- ☒ Informationsschreiben nach DSGVO

1.5. Anlagen, die beim Bieter verbleiben und Vertragsbestandteil werden:

Im Auftragsfall gelten nacheinander die folgenden Vertragsbestandteile:

- ☒ Leistungsbeschreibung
- ☒ Bieterfragenbeantwortung
- ☒ Besondere Vertragsbedingungen der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH (BVB)
- ☒ Zusätzliche Vertragsbedingungen der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH (ZVB)
- ☒ Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B)
- ☒ Auftragsverarbeitungsvereinbarung (AVV)
- ☒ Nachweis zu den technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOM)
- ☒ Service Level Agreement (SLA)
- ☒ Angebot, Aufforderung und Auftragserteilung

1.6. Anlagen, die soweit erforderlich, ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen sind:

Bestandteile der Vergabeunterlagen:

- ☒ Bietererklärung (*)
- ☒ Erklärung zur Eignung
- ☒ Erklärung gemäß der Frauenförderverordnung
- ☒ Unternehmensreferenzen
- ☒ Angaben zum Schlüsselpersonal
- ☒ Nachunternehmerklärung und Nachunternehmerverzeichnis
- ☒ Bietergemeinschaftserklärung
- ☒ Patronatserklärung

Zusätzlich durch den Bieter beizubringende Unterlagen:

- ☒ Unternehmensprofil
- ☒ Zertifikat ISO 27001
- ☒ vollständig ausgefülltes Leistungsverzeichnis inkl. Preisblatt (*)
- ☒ Implementierungskonzept (*)
- ☒ Testzugang zum angebotenen CRM-System (*)
- ☒ Kurz-Darstellung des angebotenen CRM-Systems
- ☒ Kurz-Darstellung der Use Cases/Workflows (*)
- ☒ Kurz-Darstellung der KI-Funktionalitäten (*)
- ☒ Sonstiges: Checkliste (zur Selbstkontrolle)

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die mit () gekennzeichneten Anlagen Mindestbestandteile bei der Angebotsabgabe sind und daher zwingend eingereicht werden müssen! Die Mindestbestandteile sind nicht nachreichbar. Nachunternehmererklärung, Nachunternehmerverzeichnis, Bietergemeinschaftserklärung und Patronatserklärung sind nur bei Inanspruchnahme des Bieters verpflichtend einzureichen.*

1.7. Anlagen, die nur auf gesonderte Aufforderung der Vergabestelle in Fotokopie vorzulegen sind:

- ☒ Handelsregisterauszug
- ☒ Steueranmeldung
- ☒ Bescheinigung des Finanzamtes über die Entrichtung von Steuern

- ☒ Bescheinigung der Krankenkassen über die rückstandlose Beitragsentrichtung
- ☒ Bonitätsauskunft

Hinweis: Die Nachweise müssen nur vorgelegt werden, sofern sich die Auftraggeberin in der Angebotsauswertung dazu entscheidet, diese von den teilnehmenden Bietern zu fordern. Sie müssen mit Angebotslegung nicht verpflichtend eingereicht werden.

1.8. Folgende Mindestbedingungen werden für die geforderten Anlagen festgelegt:

Die Eignungskriterien definieren die Mindestleistungsfähigkeit eines Anbieters. Diese müssen grundsätzlich erfüllt sein. Wird ein Eignungskriterium nicht erfüllt, so führt dies zum Ausschluss des Angebots.

a) Mindestanforderungen Unternehmensreferenzen Nr. 1-8

Als Mindestanforderung für die Eignung müssen vier Referenzen von abgeschlossenen CRM-Einführungen (inkl. Datenmigration) sowie vier Referenzen von in Betreuung sich befindenden CRM-Systemen bei aktuell aktiven Organisationen nachgewiesen werden. Falls die oben benannten abgeschlossenen CRM-Einführungen auch anschließende Betreuungen umfassen, so dürfen für den Nachweis der Betreuung die gleichen Referenzen genannt werden, die für die Einführung genannt werden.

Die Referenzen müssen mit dem gegenständlichen Auftrag vergleichbar sein.

Als vergleichbar gilt ein Auftrag, wenn folgende Parameter (kumulativ) erfüllt sind:

- (1) Referenzen weisen vergleichbare Komplexität wie Auftraggeberin auf (Organisation mit ca. 200 Mitarbeitenden bzw. KMU),
- (2) mindestens zwei Referenzen mit öffentlichen Auftragsgebern (bspw. eine Wirtschaftsförderung),
- (3) Durchführung der Referenzen innerhalb der letzten sechs Jahre und
- (4) formloser Nachweis über Anzahl der Implementierungen des angebotenen CRM-Systems durch sich bewerbenden Implementierungspartner.

Hinweis: Der Bieter hat die Unternehmensreferenzen Nr. 1 bis Nr. 8 durch vollständiges Ausfüllen der Beilage „Unternehmensreferenzen“ nachzuweisen.

b) Mindestanforderungen Unternehmensprofil

Als Mindestanforderung für die Eignung hat der Auftragnehmer ein aussagekräftiges Unternehmensprofil einzureichen, ca. 10 DIN-A4-Seiten im PDF-Format. Das Unternehmensprofil muss Informationen zu den folgenden Mindestinhalten geben:

- (1) Darstellung des Unternehmensprofils des Auftragnehmers und Angabe der Unternehmensgründung. Der Auftragnehmer muss mindestens sechs Jahre am Markt sein und seinen rechtlichen Hauptsitz innerhalb der EU oder eines Staates, der die Rechtssetzung der Europäischen Kommission sowie die Gerichtsbarkeit des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) anerkennt, nachweisen.
- (2) Darstellung des Leistungs-Portfolios des Auftragnehmers mit expliziter Darstellung, welche CRM-Systeme implementiert/betreut werden und welche Leistungen im Bereich CRM-Systeme angeboten werden.
- (3) Darstellung der Unternehmensstruktur: Mitarbeitenden-Anzahl und Standorte, explizit wie viele deutschsprachige Ansprechpartner in der EU oder eines Staates, der die Rechtssetzung der Europäischen Kommission sowie die Gerichtsbarkeit des Europäischen Gerichtshofes (EuGH) anerkennt. Ebenso ist die Mitarbeitenden-Struktur anzugeben. Dabei ist das Verhältnis aufzuweisen, wie viele Personen in der

Entwicklung und im Support sowie als Berater*innen und als Overheadbeschäftigte (Finanzen, Personal etc.) angestellt sind.

(4) Darstellung der Support-Struktur

c) Mindestanforderungen Schlüsselpersonal

Die Auftraggeberin legt besonderen Wert auf enge Zusammenarbeit im direkten Dialog und flexible und zeitnahe Umsetzbarkeit etwaiger sich im Projektverlauf herausstellender organisatorischer Änderungsnotwendigkeiten. Der Auftragnehmer hat deshalb für organisatorische Abstimmungen mindestens zwei Ansprechpartner*in zur Verfügung zu stellen. Neben der Projektleitung muss mindestens ein Entwickler oder eine technische Leitung bzw. ein Solution Architect bei Meetings und Absprachen dabei sein, so dass ein direkter Austausch zur technischen Umsetzung möglich ist. Für die Konzeption, Implementierung, Testung, der Hypercare-Phase und der Regel-Betreuung stellt der Auftragnehmer geeignetes Personal bereit. Der Anbieter stellt eine kontinuierliche Betreuung während der gesamten Zusammenarbeit sicher. Der Anbieter soll ein Team bereitstellen, dass mindestens aus folgenden Rollen besteht:

Die Projektleitung/Seniorberatung muss:

- (1) die deutsche Sprache in Wort und Schrift auf C1 Niveau beherrschen, so dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitenden der Auftraggeberin gewährleistet ist.
- (2) mindestens fünf Jahre Berufserfahrung bei der Implementierung und Betreuung von CRM-Systemen nachweisen können.
- (3) nachweisen, dass er/sie bereits erfolgreich mindestens drei Referenzprojekte im Bereich der Implementierung von CRM-Systemen, die die Anforderungen erfüllen, durchgeführt hat und diese nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.
- (4) nachweisen, dass Erfahrung in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern besteht.

Die technische Leitung/Solution Architect muss:

- (1) die deutsche Sprache in Wort und Schrift auf B2 Niveau beherrschen, so dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitenden der Auftraggeberin gewährleistet ist.
- (2) mindestens fünf Jahre Berufserfahrung bei der Implementierung und Betreuung von CRM-Systemen nachweisen können.
- (3) nachweisen, dass er/sie bereits erfolgreich mindestens drei Referenzprojekte im Bereich der Implementierung von CRM-Systemen, die die Anforderungen erfüllen, durchgeführt hat und diese nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.

Der Entwickler muss:

- (1) die deutsche Sprache in Wort und Schrift auf B1 Niveau beherrschen, so dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitenden der Auftraggeberin gewährleistet ist.
- (2) die englische Sprache in Wort und Schrift auf B2 Niveau beherrschen, sollte die deutsche Sprache nur auf B1 Niveau möglich sein. Wenn die deutsche Sprache auf B2 Niveau oder höher nachgewiesen werden kann, ist ein englisches Sprachniveau nicht nachzuweisen.
- (3) nachweisen, dass er/sie bereits erfolgreich mindestens zwei Referenzprojekte im Bereich der Implementierung von CRM-Systemen, die die Anforderungen erfüllen, durchgeführt hat und diese nicht länger als fünf Jahre zurückliegen.
- (4) nachweisen, dass Erfahrung in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Auftraggebern besteht.

Die Rolle der technischen Leitung und des Entwicklers kann von einer Person repräsentiert werden, unter der Bedingung, dass die technische Leitung ebenfalls direkt operativ tätig ist.

Der Bieter hat eine Stellvertretung der Projektleitung/Seniorberatung mit den benannten Qualifikationen sicherzustellen, der die Leitung im Falle einer Verhinderung zu jedem beliebigen Zeitpunkt vollumfänglich vertreten kann.

Hinweis: Der Bieter hat die Qualifikation des Schlüsselpersonals durch das vollständige Ausfüllen der Beilage „Schlüsselpersonal“ nachzuweisen.

d) Mindestanforderungen Zertifikat ISO 27001

Als Mindestanforderung für die Eignung hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin die Zertifizierung gemäß ISO 27001 nachzuweisen.

e) Umsetzung Nachhaltigkeitsberichterstattung

Im Falle der Zuschlagserteilung verpflichtet sich der erfolgreiche Bieter, Daten für die Nachhaltigkeitsberichterstattung der Auftraggeberin zur Verfügung zu stellen. Die Informationen über die erforderlichen Daten werden mit Vertragsabschluss bereitgestellt. Sollten die erforderlichen Daten nicht vollständig vorliegen, werden diese in enger Zusammenarbeit mit Berlin Partner die notwendigen Daten erarbeiten und zur Verfügung stellen.

2. Wichtige Informationen zum Verfahren

2.1. Die Beschaffung betrifft einen öffentlichen Auftrag.

2.2. Kommunikation im Vergabeverfahren

Die Korrespondenz zwischen der Auftraggeberin und den Verfahrensteilnehmern während des Vergabeverfahrens hat **ausschließlich** über die Vergabepattform zu erfolgen.

Anfragen an: Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH,
Vergabestelle z.Hd. von Thorsten Golm

Anfragen bis: **04.08.2026** (Eingang bei der Auftraggeberin)

Hinweis: Bieterfragen oder Bieterinformationen sind unverzüglich in oben genannter Form an die Vergabestelle zu richten. Rechtzeitig beantragte Auskünfte werden von der Auftraggeberin unverzüglich nach Ihrem Eingang beantwortet.

Wichtige Hinweise zur Vergabepattform DTVP:

Auskünfte werden ausschließlich von der Vergabestelle erteilt. Sofern die Korrespondenz über die Vergabepattform zu erfolgen hat, sind Anfragen ausnahmslos über die elektronische Vergabepattform an die Vergabestelle zu richten. Die Anfragen werden seitens der Vergabestelle geprüft und einschließlich der Antworten allen Bewerbern in anonymisierter Form zur Kenntnis übermittelt.

Bei technischen Fragen rund um die Vergabepattform hilft Ihnen die Servicenummer für Bieter vom Vergabeportal [https://support.cosinex.de/unternehmen/gerne weiter](https://support.cosinex.de/unternehmen/gerne-weiter):

Service-Telefonnummer für Bieter: 0900-1-267463 (1,49 € pro Minute aus dem deutschen Festnetz, Mobilfunkkosten können abweichen)

- 2.3. Es ist beabsichtigt, die in beiliegender Leistungsbeschreibung bezeichneten Leistungen im Namen und in Rechnung von folgendem/n Unternehmen zu vergeben:

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH, Fasanenstraße 85, 10623 Berlin
www.berlin-partner.de und www.businesslocationcenter.de

Hinweis für die Rechnungslegung: Bitte beachten Sie, dass die Rechnungslegung ausschließlich postalisch oder digital an rechnungseingang@berlin-partner.de (unter Benennung des zuständigen Ansprechpartners gemäß Zuschlagserteilung) zu erfolgen hat.

2.4. Ausführungsfristen, Vertragslaufzeiten und Vertragsverlängerungen

Es wird beabsichtigt, einen Vertrag für nachfolgenden Zeitraum abzuschließen:

Vertragsbeginn: ab Zuschlagserteilung, voraussichtlich zum 01.11.2026
Vertragsende: 31.10.2030

Die Vertragslaufzeit beginnt mit der Zuschlagserteilung (voraussichtlich zum 01.11.2026), beläuft sich dann auf einen festen Zeitraum von 48 Monaten (bis voraussichtlich zum 31.10.2030) und kann zwei Mal um jeweils 12 Monate verlängert werden, sofern nicht drei Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit schriftlich gekündigt wird.

Der Vertrag endet jedoch spätestens zum 31.10.2032.

Wichtiger Hinweis: Die angegebenen Fristen verlängern sich bei verfahrensbedingten Verzögerungen entsprechend.

2.5. Zusätzliche Kündigungsoption:

Über die Regelungen der besonderen und zusätzlichen Vertragsbedingungen hinaus gelten keine gesonderten Vereinbarungen.

2.6. Die beigefügte Leistungsbeschreibung enthält optionale Leistungen:

Optionale nachträgliche Vertragsverlängerungsklausel

Vor Ablauf der Vertragslaufzeit können die Vertragsparteien vereinbaren, dass der Vertrag optional um weitere zwei Jahre verlängert wird, vgl. § 132 Abs.2 S.1 Nr.1 GWB. Dies setzt voraus, dass sich beide Vertragspartner über eine Fortführung des bestehenden Vertrages bis drei Monate vor Ablauf einigen. Der Vertragsinhalt darf im Kern nicht geändert werden. Die Implementierungsphase muss abgeschlossen sein. Unwesentliche Anpassungen bleiben möglich. Die Preise können im Rahmen der bis dahin erfolgten Inflation angepasst werden.

2.7. Die Aufteilung nach Losen ist nicht vorgesehen.

2.8. Teil- und Nebenangebote sind unzulässig.

3. Verfahrensablauf

Das Angebot ist bis Ende der Angebotsfrist abzugeben. Die Öffnung der Angebote erfolgt nach Ablauf der Angebotsfrist. Die Teilnahme der Bieter an der Öffnung ist nicht gestattet.

Die auf Grundlage dieser Vergabeunterlagen fristgerecht eingereichten Angebote der Bieter werden auf Nichtvorliegen von Ausschlussgründen (u.a. Vollständigkeit der Angebote und Einhaltung aller Muss-Vorgaben der Leistungsbeschreibung) und die Erfüllung der Eignungskriterien geprüft.

Die Auftraggeberin wird schließlich dem Bieter, der das wirtschaftlichste Angebot gemäß Punkt 4 gelegt hat, den Zuschlag erteilen.

4. Bewertung des Angebotes

Der Zuschlag soll dem Bieter erteilt werden, der das wirtschaftlichste Angebot gelegt hat.

- 4.1. Nachstehende Zuschlagskriterien werden zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes herangezogen und sind wie folgt gewichtet:

Zuschlagskriterien		
Kriterienhauptgruppe (1. Ebene)	Gewichtung	max. erreichbare Punkte
1. Preis	20%	40
2. Leistungsfähigkeit	60%	120
3. Qualität Konzept	20%	40
Summe	100%	200

Hinweis: Bei jedem Verteilungsschritt wird für die tiefer liegende Ebene wieder von 100% ausgegangen. Dementsprechend stellen die Prozentwerte für die Kriteriengruppen und nachfolgenden Kriterien in Bezug auf das Gesamtgewicht lediglich relative Werte dar.

** Der tatsächliche Anteil eines Kriteriums am Gesamtwert berechnet sich wie folgt:
 $100 \cdot \text{Prozent Kriterienhauptgruppe (1. Ebene)} \cdot \text{Prozent Unterkriterium (2. Ebene)}$*

- 4.2. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Preis“; max. 40 Punkte

Die Bewertung im Zuschlagskriterium „Preis“ erfolgt anhand der Position „Gesamtkosten“ in der beigefügten Tabelle „Leistungsverzeichnis“ des Tabellenblatts „Preisblatt“.

Der Bieter mit den niedrigsten „Gesamtkosten“ erhält 40 Punkte. Die preislich nächstgereihten Bieter erhalten einen prozentuellen Punkteabschlag, der jenem Maß entspricht, um welches sie dem niedrigsten Pauschalpreis überschreiten (lineare Interpolation). Ein Angebot, das die „Gesamtkosten“ des günstigsten Angebots um 100 % oder mehr überschreitet, erhält daher null Punkte.

4.3. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Leistungsfähigkeit“; max. 120 Punkte

Das Zuschlagskriterium „Leistungsfähigkeit“ bewertet die Leistungsfähigkeit des CRM-Systems. Um die Leistungsfähigkeit nachzuweisen, muss die beigefügte Tabelle „Leistungsverzeichnis“ vollständig an den gekennzeichneten Stellen ausgefüllt werden. Die Anforderungen (Unterkriterien) werden im Tabellenblatt „Leistungsfähigkeit“ beschrieben. Im Rahmen der Angebotsabgabe ist darzustellen, in welchem Umfang und auf welche Weise im angebotenen CRM-System Workflows eingerichtet und konfiguriert werden können. Die Inhalte zur Beschreibung befinden sich in der Tabelle „Leistungsfähigkeit“ unter dem Punkt „Use Cases & Workflows“ (max. vier DIN-A4-Seiten im PDF-Format). Weiterhin ist darzustellen, in welchem Umfang das angebotene CRM-System bereits über integrierte KI-Funktionalitäten verfügt. Die Inhalte zur Beschreibung befinden sich in der Tabelle „Leistungsfähigkeit“ unter dem Punkt „KI-Funktionalitäten“ (max. zwei DIN-A4-Seiten im PDF-Format). Das CRM-System muss mindestens die definierten Ausschluss-Kriterien und Mindestanforderungen des Leistungsverzeichnisses erfüllen. Die Ausschluss-Kriterien und Mindestanforderungen sind in den Tabellenblättern „Technische Anforderungen“, „Nicht-funktionale Anforderungen“, „Funktionale Anforderungen“ und „Support“ in einer separaten Spalte hervorgehoben. Umso mehr weitere Anforderungen des Leistungsverzeichnisses das CRM-System realisieren kann, desto mehr Punkte erhält dieses für seine Leistungsfähigkeit. Die Punkteberechnung wird in der beigefügten Tabelle „Leistungsverzeichnis“ auf dem Tabellenblatt „Rating & Gewichtung“ dargestellt.

4.4. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Qualität des Implementierungskonzeptes“; max. 40 Punkte

Der Bieter hat mit dem Angebot ein schriftliches Konzept für die Zusammenarbeit mit der Auftraggeberin auszuarbeiten, das konkret auf die Bedürfnisse der Auftraggeberin abgestimmt ist. Das schriftliche Konzept darf die maximale Länge von 15 DIN-A4-Seiten im PDF-Format nicht überschreiten. Die geforderten Mindestinhalte und die Bewertung des Konzepts sind der beigefügten Tabelle „Leistungsverzeichnis“ im Tabellenblatt „Implementierungskonzept“ zu entnehmen.

Die Qualität des Implementierungskonzepts wird von einer Jury der Auftraggeberin bewertet. Diese bewertet, wie klar und strukturiert der inhaltliche Aufbau des Implementierungskonzepts ist. Im Vordergrund steht dabei, inwieweit die Inhalte nachvollziehbar beschrieben und auf die Zielsetzung der CRM-Implementierung abgestimmt sind. Darüber hinaus ist relevant, dass die Mindestinhalte konzeptionell stimmig, plausibel sowie differenziert dargestellt worden sind.

Wichtiger Hinweis: Eine ausführliche Bewertungsmatrix mit der vollständigen Darstellung der Kriterienhauptgruppe und den jeweiligen Unterkriterien und deren einzelnen Gewichtungen befindet sich in der beigefügten Tabelle „Leistungsverzeichnis“ im Tabellenblatt „Zuschlagskriterien“ und im Tabellenblatt „Rating & Gewichtung“.

4.5. Im Falle eines Punktegleichstandes wird der Zuschlag jenem Bieter erteilt, dessen Angebot in dem Kriterium „Leistungsfähigkeit“ die höhere Punktezahl erreicht hat.

5. Nachforderungen

Das Angebot muss, um vollständig zu sein, alle in den Vergabeunterlagen enthaltenen Vorgaben abdecken. Die Auftraggeberin legt fest, dass beim Fehlen von Angaben und/oder Unterlagen die Vergabestelle nachfordern kann. Angebote die nach Ablauf der gesetzten Frist die geforderten Angaben und/oder Unterlagen nicht nachgereicht haben, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

6. Vergütung

Die Kosten für die Ausarbeitung der Angebote, samt den erforderlichen Vorleistungen und Kalkulationen, für die Erstellung einer etwaigen Angebotspräsentation sowie für die Anfertigung sonstiger in diesen Unterlagen angeführten Beilagen und Nachweise, werden nicht erstattet.

7. Vergabekontrollbehörde

Behörde, an die sich der Bewerber oder Bieter zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen die Vergabebestimmungen wenden kann:

Vergabekammer des Landes Berlin

Martin-Luther-Straße 105

10825 Berlin

Telefon: +49 30 9013 - 8316

Fax: +49 30 9013 - 7613

E-Mail: vergabekammer@senweb.berlin.de

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten. Hieraus werden Ihnen hinsichtlich künftiger Vergabeverfahren keine Nachteile entstehen.

Weitergehende Erklärungen und Ausführungen entnehmen Sie bitte den Bewerbungsbedingungen.

Mit freundlichen Grüßen

Thorsten Golm

Vergabestelle

Wichtiger Hinweis: Verweise auf abweichende Geschäfts-, Liefer- oder Zahlungsbedingungen des Auftragnehmers oder Nebenangebote (die in technischer, wirtschaftlicher, rechtlicher oder anderer Hinsicht von den Vorgaben abweichen) können zum Ausschluss des betreffenden Angebots führen!