



Allgemeine Bewerbungsbedingungen

I. Allgemeines

1. Einführung

Die Allgemeinen und Besonderen Bewerbungsbedingungen ergänzen die Vergabeunterlagen der Bundespolizei. Bei Widersprüchen gehen die Besonderen Bewerbungsbedingungen vor.

Hinweis:

Die Allgemeinen und Besonderen Bewerbungsbedingungen sollen zugleich eine Hilfestellung im Vergabeprozess sein.

2. Kommunikation im Vergabeverfahren

Soweit nicht etwas Anderes geregelt ist, erfolgt die Kommunikation mit der Auftraggeberin ausschließlich unter Verwendung elektronischer Kommunikationsmittel.

Verfahrenssprache ist Deutsch. Sämtliche Dokumente, Nachweise, Erklärungen und Korrespondenzen sind in deutscher Sprache abzufassen. Bei Dokumenten, bei denen eine Übersetzung stattgefunden hat, behält sich die Auftraggeberin vor, zur Gewährleistung der Richtigkeit der Übersetzung, eine amtlich beglaubigte Übersetzung oder eine Übersetzung durch einen staatlich beeidigten Dolmetscher/Übersetzer zu verlangen.

3. Fragen und Auskünfte (Bieterfragen und Bewerberfragen)

Sofern im Rahmen der Angebotserstellung Fragen zu den Vergabeunterlagen aufkommen, ist die Auftraggeberin unverzüglich hierüber zu informieren. Um Fragen konkret einordnen zu können, ist zu jeder Frage der Bezug anzugeben.

Antworten werden zusammen mit den anonymisierten Fragen und ggf. Ergänzungen allen Bietern und Bewerbern zur Verfügung gestellt. Eventuelle Erläuterungen oder Hintergrundinformationen, die zusammen mit Fragen übersendet wurden und als solche gekennzeichnet sind, werden nicht an alle Bieter und Bewerber versendet.

Die Auftraggeberin ist gehalten, Auskünfte zu rechtzeitig angeforderten Bieter- und Bewerberfragen grundsätzlich spätestens 6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zu erteilen. Daher sollen Bieterfragen spätestens 8 Werktage (ohne Samstage) vor Angebotsende gestellt werden. Spätere Anfragen können nur bei wesentlichen Fragen noch beantwortet werden.

Die Fragen und Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlage und sind somit verbindlich für die Angebotserstellung.

4. Prüfung der Vergabeunterlagen

Der Bieter erklärt mit Abgabe seines Angebotes, dass er die Vergabeunterlagen vollständig geprüft hat und nach seiner Auffassung keine Unklarheiten, Widersprüche oder Fehler in den Vergabeunterlagen enthalten sind, die die Erstellung des Angebotes, insbesondere die Preisermittlung beeinflussen könnten. Bei Zweifeln an der Richtigkeit der Vergabeunterlagen hat der Bieter die Auftraggeberin unverzüglich vor Angebotsabgabe darauf hinzuweisen. Der Bieter kann sich auf einen solchen Fehler später im Vergabeverfahren und in der Auftragsausführung nicht mehr berufen, wenn er den Fehler nicht mitgeteilt hat, es sei denn, der Bieter hat die unterlassene Mitteilung nicht zu vertreten.

II. Form und Übersendung von Teilnahmeanträgen und Angeboten

Für Teilnahmeanträge/Angebote sind die **Anlage Teilnahmeantrag** bzw. die **Anlage Angebotsformular** auszufüllen und in der Form zu übersenden, die in den Vergabeunterlagen angegeben ist. Teilnahmeanträge und Angebote, die die geforderte Form nicht erfüllen, werden grundsätzlich vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

1. Elektronische Form

Im Falle einer elektronischen Einreichung über die e-Vergabeplattform (www.e-vergabe-online.de) ist die Registrierung auf der e-Vergabe-Plattform Voraussetzung (siehe hierzu **Anlage „Info-E-Vergabe“**).

Bei Technischen Störungen kontaktieren Sie bitte die Hotline der e-Vergabe Plattform des Bundes:

Telefon: +4922899610-1234

E-Mail: support@bescha.bund.de

Bei einer elektronischen Einreichung per E-Mail, muss in der E-Mail der Name der angegebenen Person und ggf. des Unternehmens erkennbar sein. Es ist hier insbesondere darauf zu achten, die E-Mail nicht an eine persönliche E-Mail-Adresse zu leiten, sondern **ausschließlich** an die hierfür vorgesehene E-Mail-Adresse der Angebotssammelstelle.

2. Papierform

Die Übersendung von Teilnahmeanträgen/Angeboten auf dem Postweg kann von der Auftraggeberin ausnahmsweise zugelassen werden. Für die dann in Papierform einzureichenden Teilnahmeanträge und Angebote ist die Unterzeichnung in Textform gemäß § 126b BGB im Vergabeverfahren nach der UVgO¹ und VgV² ausreichend. Bei Verfahren nach der VSVgV³ sind die Teilnahmeanträge/Angebote zu unterschreiben und mit einem Firmenstempel zu versehen.

Sofern die Abgabe eines Teilnahmeantrags/Angebots in Papierform zulässig ist, ist dieser(s) in einem fensterlosen Umschlag zu verschließen. Auf der Vorderseite des Umschlags ist deutlich erkennbar folgender Hinweis zu vermerken.

Bitte nicht öffnen! <i>Teilnahmeantrag/Angebot bitte unverzüglich weiterleiten</i>		
<i>Angebot für:</i>		
<i>Ende der Angebotsfrist:</i> <i>[Datum, Uhrzeit]</i>	<i>bei:</i> <i>[genaue Angabe der Stelle, bei der die Angebote abzugeben sind]</i>	<i>vom Auftraggeber auszufüllen Eingang am:</i> <i>Datum:</i> <i>Uhrzeit:</i>

Eine Druckvorlage des vorstehenden Vermerks kann den Vergabeunterlagen entnommen werden.

Für den rechtzeitigen Eingang des Teilnahmeantrags/Angebots ist der Bewerber/Bieter verantwortlich Teilnahmeantrag und Angebot sind in Papierform an die angegebene Adresse zu richten.

III. Inhalt der Teilnahmeanträge und Angebote

1. Vergabeunterlagen

Änderungen an den Vergabeunterlagen, z.B. durch Streichungen oder Hinzufügungen, sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots. Dies betrifft auch inhaltliche Änderungen durch Erklärungen im Teilnahmeantrag/Angebot, mit denen die verbindlichen Vorgaben und Bedingungen der Vergabeunterlagen nicht eingehalten bzw. mit denen diese inhaltlich abgeändert werden.

Die Beifügung „Allgemeiner Geschäftsbedingungen“ (AGB) des Bieters oder der Verweis darauf im Angebot, stellen in der Regel eine unzulässige Änderung der Vergabeunterlagen dar und können zum Ausschluss des Angebots führen.

2. Inhalt und Gestaltung des Teilnahmeantrags/Angebots

Für Teilnahmeanträge/Angebote sind die von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Anlagen zu verwenden. Änderungen und Ergänzungen an den vorgegebenen Texten bzw. den Vergabeunterlagen sind unzulässig. Soweit Erläuterungen zur besseren Beurteilung des Teilnahmeantrags/Angebots erforderlich erscheinen, können diese dem Angebot auf gesonderter Anlage beigelegt werden.

Änderungen des Bewerbers/Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Papierangebote sind zur besseren Verarbeitung gelocht, ungebunden (ohne Spiralbindungen, Heft- oder Büroklammern) und ohne Hüllen bei der Auftraggeberin einzureichen.

3. Nebenangebote

Nebenangebote können nur abgegeben werden, wenn sie in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen wurden. Nebenangebote sind, soweit sie zugelassen wurden, auf gesondert zu erstellender **Anlage Nebenangebote** einzureichen und besonders kenntlich zu machen. Sollten für Nebenangebote Mindestanforderungen oder Gleichwertigkeitsanforderungen gestellt worden sein, müssen diese von den Nebenangeboten erfüllt werden und deren Erfüllung muss mit Angebotsabgabe nachgewiesen werden. Ist dies nicht der Fall, kann das Angebot ausgeschlossen werden.

¹ UVgO - Unterschwellenvergabeordnung

² VgV - Vergabeverordnung

³ VSVgV – Vergabeverordnung Verteidigung und Sicherheit

4. Mehrere Hauptangebote

Es ist nicht zulässig, mehrere Hauptangebote abzugeben, es sei denn, die Vergabeunterlagen lassen dies ausdrücklich zu. Sollten durch den Bieter dennoch mehrere Hauptangebote eingereicht werden, werden sämtliche Angebote, unabhängig ob auf elektronischem Wege oder in Schriftform eingereicht, von der Wertung ausgeschlossen. Ist die Abgabe mehrerer Hauptangebote zugelassen, ist darauf zu achten, dass jedes Hauptangebot für sich alle verbindlichen Vorgaben einhält und sich die jeweiligen Hauptangebote inhaltlich und nicht nur preislich voneinander unterscheiden. Angebote – einschließlich deren Anlagen – sind eindeutig und als zusammengehörig zu kennzeichnen. Inhaltlich identische Angebote werden von der Wertung ausgeschlossen.

5. Losvergabe

Bei einer Losaufteilung und losweisen Vergabe eines Auftrags, ist im Angebot eindeutig zu bezeichnen, auf welche/s Los/e sich das Angebot bezieht.

Möchte der Bieter auf mehrere Lose ein Angebot abgeben, ist im Angebot klar und eindeutig zu bezeichnen, auf welche/s Los/e sich das Angebot bezieht. Pro Los ist ein vollständiges losbezogenes Angebot abzugeben und alle geforderten Angaben und Unterlagen einzureichen. Bei einer gleichzeitigen Vergabe mehrerer Lose kann von dieser Vorgabe abgewichen werden, soweit einzelne Angaben und/oder Unterlagen für mehrere Lose gleichlautend/identisch sind; unnötige bloße Wiederholungen sind nicht erforderlich.

Die Auftraggeberin kann sich in der Auftragsbekanntmachung oder in der Aufforderung zur Angebotsabgabe vorbehalten, bestimmte Lose nur zusammen zu vergeben (kombinierte Lose oder Losgruppen).

6. Preise

Alle Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind in Euro, ohne Umsatzsteuer (netto) anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag (soweit er anfällt) ist unter Zugrundelegung und Ausweisung des geltenden Umsatzsteuersatzes an der dafür vorgegebenen Stelle bzw. am Schluss des Angebotes auszuweisen.

7. Skonto

Ein angebotenes Skonto geht nur mit einer Frist von mindestens 10 Tagen in die Wertung ein. Bei Rahmenvereinbarungen ist Skonto nur dann anzubieten, soweit es in den Vergabeunterlagen ausdrücklich zugelassen ist. Ein Skontoangebot ohne Aufforderung kann nicht in die Bewertung einfließen.

8. Preisprüfung

Für die Preisprüfung findet die Verordnung über Preise (VOPR) 30/53 in der jeweils geltenden Fassung Anwendung. Die Auftraggeberin behält sich vor, eine Preisprüfung von der zuständigen Preisprüfungsstelle durchführen zu lassen.

IV. Eignung

Die nachstehenden Anforderungen sind im Vergabeverfahren vollständig zu berücksichtigen. Im Falle eines vorgeschalteten Teilnahmewettbewerbs, sind diese Anforderungen grundsätzlich nicht nochmal zu erfüllen, sofern dies bereits im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs geschehen ist.

1. Unternehmensangaben

Der Teilnahmeantrag bzw. das Angebot haben aktuelle Angaben zum Unternehmen des Bieters/Bewerbers bzw. über die Mitglieder der Bietergemeinschaft zu enthalten. Insbesondere die Firma/Unternehmensbezeichnung, Rechtsform, Sitz, Anschrift, E-Mail-Adresse, gesetzliche Vertreter, Name(n) der(s) Ansprechpartner(s). Die Angaben müssen den Eintragungen des Berufs- und Handelsregisters entsprechen. Registerauszüge dürfen dabei nicht älter als 3 Monate sein. Bei fehlender Registerpflicht ist anstelle des Registerauszugs eine Darstellung des Unternehmens zur Rechtsform, Inhaber(n) bzw. Gesellschafter(n) und dem/den gesetzlichen Vertreter(n) vorzulegen.

2. Ausschlussgründe

Die Prüfung der Zuverlässigkeit erfolgt anhand der in §§ 123, 124 GWB⁴ benannten Ausschlussgründe, insbesondere anhand der Eigenerklärungen nach der **Anlage Eigenerklärung §§ 123, 124 GWB** der Auftraggeberin. Liegt ein Ausschlussgrund vor, hat der Bieter/Bewerber bereits im Angebot anzugeben, welche Selbstreinigungsmaßnahmen er ergriffen hat.

3. Erklärung zur Einhaltung des Mindestlohngesetzes

Der Bewerber/Bieter hat eine Eigenerklärung zur Einhaltung des Mindestlohngesetzes nach der **Anlage MiLoG** abzugeben.

⁴ GWB – Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen

4. Erklärungen und Nachweise zur Eignung

Alle in der Auftragsbekanntmachung und/oder der Aufforderung zur Angebotsabgabe geforderten Erklärungen und Nachweise zur Eignung und dem Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sind mit dem Teilnahmeantrag bzw. dem Angebot einzureichen. Sofern den Vergabeunterlagen eine Checkliste beigelegt wurde, ist diese zu beachten.

5. Bevorzugte Bieter

Hierzu zählen alle anerkannten Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten gemäß §§ 141, 143 SGB IX. Eine Bevorzugung nach den Richtlinien für die Berücksichtigung von Werkstätten für Behinderte und Blindenwerkstätten bei der Vergabe öffentlicher Aufträge in Verbindung mit §§ 224, 226 SGB IX ist nach derzeitiger Rechtslage nur in Vergabeverfahren möglich, deren geschätzte Auftragswerte unterhalb der EU-Schwellenwerte⁵ liegen. Sofern ein Bevorzugungstatbestand berücksichtigt werden soll, ist dieser vom Bewerber/Bieter nachzuweisen.

6. Präqualifikation/Einheitliche Europäische Eigenerklärung

Die Auftraggeberin akzeptiert anstelle von Erklärungen und Nachweisen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen und zur Eignung das Zertifikat einer anerkannten Präqualifizierungsstelle. Die in dem Präqualifizierungszertifikat niedergelegten Erklärungen und Nachweise müssen den vom Auftraggeber geforderten Anforderungen entsprechen und die Erfüllung der geforderten Eignungskriterien belegen. Geforderte Erklärungen oder Nachweise, die in dem Präqualifizierungszertifikat nicht ausgewiesen sind oder die Erfüllung der geforderten Eignungskriterien nicht oder nicht hinreichend belegen, sind vom Bieter zusätzlich vorzulegen.

EEE (Einheitliche Europäische Eigenerklärung): Die Auftraggeberin akzeptiert als vorläufigen Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen die Vorlage einer Einheitlichen Europäischen Erklärung nach § 50 VgV bzw. § 35 Abs. 3 UVgO, sofern in den Besonderen Bewerbungsbedingungen nichts Anderes angegeben ist.

7. Bietergemeinschaften/Bewerbergemeinschaft/Arbeitsgemeinschaft

Ein Zusammenschluss von mehreren selbstständigen Unternehmen, die gemeinsam das Ziel verfolgen, ein Angebot abzugeben und den Auftrag zu erhalten und durchzuführen, nennt man je nach Stadium Bewerbergemeinschaft, Bietergemeinschaft oder Arbeitsgemeinschaft.

Für die mitzuteilenden Angaben ist die **Anlage Bietergemeinschaft** vollständig und zweifelsfrei auszufüllen. Für jedes Mitglied muss die **Anlage Eigenerklärung §§ 123, 124 GWB** ausgefüllt eingereicht werden. Zum Nachweis der Eignung muss jedes Mitglied oder die Bietergemeinschaft entsprechend des Leistungsteils des jeweiligen Mitglieds die geforderte Eignung nachweisen. Nach Ablauf der Angebotsfrist bzw. der Teilnahmefrist ist die Bildung oder Änderung von Bewerber-/Bietergemeinschaften nicht mehr zulässig und führt zu einem Ausschluss des Angebotes.

8. Unterauftragnehmer

Unterauftragnehmer (auch Nach- und Subunternehmer genannt) sind rechtlich selbständige Unternehmen. Unterauftragnehmer sind auch konzernverbundene Unternehmen. Unternehmen, die reine Zulieferleistungen an den Auftragnehmer erbringen, sind keine Unterauftragnehmer. Folgende Indizien können bei der Beurteilung als Unterauftragnehmer herangezogen werden: Erbringung eines wesentlichen Teils der Leistung; es besteht ein gewisses Maß an Eigenständigkeit bzw. eine besondere fachliche Qualifikation; die Leistung hat eine hohe Bedeutung für die Funktionsfähigkeit der Gesamtleistung; die Leistungen oder Materialien sind nur besonders schwer zu beschaffen oder die Kosten übersteigen 10 % des Gesamtpreises.

Beabsichtigt der Bieter, Teile des Auftrags von einem Unterauftragnehmer ausführen zu lassen, so hat der Bieter die **Anlage Unterauftragnehmer** ausgefüllt einzureichen und im Angebot diejenigen Leistungsteile zu benennen, die vom Unterauftragnehmer ausgeführt werden sollen.

Auf gesondertes Verlangen der Auftraggeberin hat der Bieter vor Zuschlagserteilung den Unterauftragnehmer namentlich zu benennen (**Anlage Benennung Unterauftragnehmer**) und eine **Verpflichtungserklärung (Anlage Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer)** ausgefüllt einzureichen, dass ihm der Unterauftragnehmer für die vorgesehene Leistung zur Verfügung steht.

Beachte:

Beruft sich ein Bewerber/Bieter zum Nachweis seiner Eignung auf die Kapazitäten (Mittel oder Fähigkeiten) eines Unterauftragnehmers, gelten vorrangig die Bedingungen der Eignungsleihe nach **Ziffer IV, 9**.

Sofern beim Unterauftragnehmer zwingende Ausschlussgründe gemäß § 124 GWB vorliegen, muss das Unternehmen durch den Bewerber/Bieter ersetzt werden. Sollten fakultative Ausschlussgründe gemäß § 123 GWB vorliegen, behält sich die Auftraggeberin vor, dass der Unterauftragnehmer durch den Bewerber/Bieter innerhalb einer zu bestimmenden Frist zu ersetzen ist.

⁵ Die aktuellen Schwellenwerte können auf der Homepage des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie eingesehen werden.

9. Eignungsleihe von anderen Unternehmen

Ein Bewerber oder Bieter kann für einen bestimmten öffentlichen Auftrag im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche, finanzielle, technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er dies mit der **Anlage Verpflichtungserklärung Eignungsleihe** erklärt. Für jedes Unternehmen muss die Anlage Eigenerklärung §§ 123, 124 GWB ausgefüllt eingereicht werden. Nach Ablauf der Angebotsfrist (bzw. Teilnahmefrist) sind Änderungen oder der Austausch nicht mehr zulässig und führen zu einem Ausschluss des Angebotes.

Bei Inanspruchnahme der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit haften der Bewerber/Bieter und das andere/die anderen Unternehmen entsprechend dem Umfang der jeweiligen Eignungsleihe gesamtschuldnerisch für die Auftragsausführung. Eine dementsprechende Haftungserklärung ist der Auftraggeberin nach gesonderter Aufforderung vorzulegen.

10. Änderungen bezüglich der Eignung im Vergabeverfahren

Veränderungen bezüglich der Eignung oder des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen im Laufe des Vergabeverfahrens haben die Bewerber/Bieter der Auftraggeberin unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen. Die Mitteilungspflicht gilt auch, wenn sich die Veränderungen auf Unterauftragnehmer, andere Unternehmen oder auch auf Kapazitäten (Eignungsleihe) erstrecken. Ob Veränderungen für die Eignung beziehungsweise für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen bedeutsam sind, entscheidet die Auftraggeberin. Eine Nichtmitteilung kann zum Ausschluss vom weiteren Vergabeverfahren führen.

V. Prüfung der Angebote

1. Öffnung der Angebote

Bei Angebotsöffnung sind Bieter grundsätzlich nicht zugelassen.

2. Nachforderung von Unterlagen nach Angebotsabgabe

Die Auftraggeberin kann vom Bieter verlangen, unternehmensbezogene Unterlagen (Erklärungen, Nachweise oder Bescheinigungen) innerhalb einer von der Auftraggeberin zu setzenden Frist nachzureichen. Das Angebot kann ausgeschlossen werden, wenn der Bieter dem Verlangen bis zum Ablauf der gesetzten Frist nicht vollständig nachgekommen ist.

3. Aufklärung

Die Auftraggeberin kann zur Aufklärung der Angebote sowie der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen insbesondere erläuternde, ergänzende oder klarstellende Angaben des Bieters verlangen. Sofern die Auftraggeberin keine Frist zur Beibringung genannt hat, gilt eine allgemeine Beibringungsfrist von 5 Kalendertagen. Das Angebot kann ausgeschlossen werden, wenn der Bieter dem Verlangen bis zum Ablauf der Beibringungsfrist nicht nachgekommen ist.

Mit der Abgabe des Angebots erklärt sich der Bieter einverstanden, dass die Auftraggeberin zu den vom Bieter eingereichten Nachweisen der Eignung bzw. des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen, Erkundigungen bei den zuständigen Stellen einholen darf.

4. Abfrage Wettbewerbsregister/Gewerbezentralregister

Ab einem Auftragswert von 30.000 € netto prüft die Auftraggeberin vor Zuschlagserteilung, ob gegen den Bieter Eintragungen im Wettbewerbsregister oder im Gewerbezentralregister gespeichert sind. Bieter können vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden, wenn Eintragungen im Wettbewerbsregister oder im Gewerbezentralregister gespeichert sind.

5. Zuschlags- und Bindefrist

Die Zuschlags- und Bindefrist beginnen mit Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum Ablauf der Bindefrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden. In dieser Zeit kann das Angebot grundsätzlich nicht geändert oder zurückgezogen werden.

6. Mittelungen und Bekanntmachungen

Die Auftraggeberin informiert über die Ablehnung eines Angebots und über die Ergebnisse des Verfahrens gemäß §§ 46 UVgO, 62 VgV, 36 VSVgV.

Die Bekanntmachungspflichten der Auftraggeberin ergeben sich aus §§ 30 UVgO, 39 VgV, 35 VSVgV. Sofern Bekanntmachungen den geschäftlichen Interessen des Bieters entgegenstehen, hat der Bieter dies unverzüglich der

Auftraggeberin mitzuteilen. Die Auftraggeberin entscheidet über den Inhalt der Bekanntgabe nach pflichtgemäßem Ermessen.

VI. Vertraulichkeit und Schutzrechte

1. Vertraulichkeit

Der Bieter ist verpflichtet, Vergabeunterlagen nur zum Zwecke der Erstellung eines Angebots zu verwenden. Eine weitere Verbreitung der Vergabeunterlagen ist nur nach schriftlicher Zustimmung der Auftraggeberin gestattet.

Vertrauliche Informationen des Bieters sind bei der Übermittlung an die Auftraggeberin entsprechend zu kennzeichnen. Insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sind als solche zu kennzeichnen.

Im Rahmen von Auskunftsansprüchen oder Akteneinsichtsrechten ist die Auftraggeberin ggf. verpflichtet, Vergabeakten gegenüber Dritten offenzulegen. Auf vertrauliche Informationen kann die Auftraggeberin nur dann Rücksicht nehmen, wenn diese entsprechend gekennzeichnet wurden.

2. Schutzrechte

Sofern der Bieter beabsichtigt, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechtes zu verwerten, ein solches zu beantragen oder bestehen bereits Schutzrechte in Bezug auf den Auftragsgegenstand, so ist dies im Angebot anzugeben.

VII. Kosten

Für die Teilnahme an dem Vergabeverfahren und die Erstellung des Angebotes wird grundsätzlich keine Vergütung gewährt. Angebotsunterlagen und Angebotsmuster sind auf Kosten des Bieters zu übersenden.