



Verfahrensbedingungen

im Vergabeverfahren

RV Windows-Laptops + MacBooks

(Lose 1-3: Windows-Laptop, MacBook Air, MacBook Pro)

Vergabenummer

V-2026-0004

Verfahrensart:

Offenes Verfahren gemäß § 15 VgV



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	1
1 Informationen zum Vergabeverfahren	2
1.1 Verfahrensart	2
1.2 Auftraggeber und Kontaktstelle	2
1.3 Fristen im Vergabeverfahren	2
1.4 Losteilung	3
1.5 Eignungskriterien	3
1.6 Bewertungskriterien	3
1.7 Mehrere Hauptangebote	4
1.8 Nebenangebote	4
1.9 Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen	4
2 Allgemeine Vergabegrundsätze	5
2.1 Verfahrenssprache	5
2.2 Personenbezogene Bezeichnungen	5
2.3 Kosten-/Aufwandsersatzung	5
2.4 Eigentum an Unterlagen	5
2.5 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	5
2.6 Vertraulichkeit und Datenspeicherung	6
2.7 Beteiligungsformen am Vergabeverfahren	6
2.7.1 Bietergemeinschaften	6
2.7.2 Nachunternehmer	6
2.7.2.1 Nachunternehmer mit Eignungsleihe	6
2.7.2.2 Nachunternehmer ohne Eignungsleihe	7
3 Ablauf des Vergabeverfahrens	7
3.1 Auskünfte, Vollständigkeit der Unterlagen, Bieterfragen	7
3.2 Angebot und Angebotsfrist	8
3.3 Prüfung und Wertung der Angebote	9
3.3.1 Schritt 1: Formelle Prüfung	9
3.3.2 Schritt 2: Eignungsprüfung	9
3.3.3 Schritt 3: Rechnerische Prüfung des Angebots, ungewöhnlich niedrige Angebote	9
3.3.4 Schritt 4: Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots	9
3.4 Verifizierende Teststellung	10
3.5 Zuschlagserteilung	10
4 Rechtsschutz	10
5 Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)	11

1 Informationen zum Vergabeverfahren

1.1 Verfahrensart

Das Verfahren wird als offenes Verfahren gemäß § 15 VgV durchgeführt.

1.2 Auftraggeber und Kontaktstelle

Auftraggeber (AG) ist

BerlinOnline GmbH
Stefan-Heym-Platz 1
10367 Berlin

Kontaktstelle im Vergabeverfahren ist

PD – Berater der öffentlichen Hand GmbH
Friedrichstr. 149
10117 Berlin
E-Mail: vergabe@pd-g.de

1.3 Fristen im Vergabeverfahren

In diesem Vergabeverfahren gelten folgende Fristen:

	Datum	Uhrzeit
Absendung der Bekanntmachung:	22.05.26	
Ablauf der Fragefrist:	15.06.26	12:00 Uhr
Ablauf der Angebotsfrist	24.06.26	12:00 Uhr
Voraussichtlicher Tag der Absendung der Informationsschreiben gemäß § 134 GWB:	15.07.26	
Voraussichtlicher Tag der Zuschlagserteilung:	27.07.26	
Ablauf der Bindefrist*:	27.07.26	

Die Bieter sind bis zu dem als Bindefrist angegeben Datum an ihre Angebote gebunden. Der Auftraggeber behält sich vor die Bindefrist, sofern erforderlich, zu verlängern.

1.4 Losteilung

Die Leistung wird auf drei Lose aufgeteilt:

Los 1: Windows-Laptops

Es wird eine Rahmenvereinbarung über den Kauf von Windows-Laptops inkl. Support und Austausch bei technischen Defekten für die Mitarbeitenden von BerlinOnline ausgeschrieben.

Los 2: MacBooks Air

Es wird eine Rahmenvereinbarung über den Kauf von MacBooks Air ausgeschrieben.

Los 3: MacBooks Pro

Es wird eine Rahmenvereinbarung über den Kauf von MacBooks Pro ausgeschrieben.

1.5 Eignungskriterien

Der Zuschlag kann nur an leistungsfähige Unternehmen erteilt werden, die nicht nach §§ 123 oder 124 GWB auszuschließen sind. Der Auftraggeber hat Eignungskriterien aufgestellt, deren Nichterfüllung zum Angebotsausschluss führt. Die Eignungskriterien inkl. ggf. aufgestellter Mindestanforderungen sowie Angaben dazu, wie die Erfüllung der Eignungskriterien nachzuweisen ist (z.B. Eigenerklärung oder Einreichung von Nachweisen), sind in der Auftragsbekanntmachung sowie zusätzlich im Dokument **A2_Eignungskriterien** aufgeführt.

1.6 Bewertungskriterien

Der Zuschlag wird – vorbehaltlich einer Aufhebung des Verfahrens – anhand der folgenden Zuschlagskriterien und Unterkriterien auf die wirtschaftlichsten Angebote erteilt (§ 127 GWB, § 58 Abs. 1, 2 VgV).

Zuschlagskriterium	Gewichtung in %
1. Preis	40 %
2. Qualität	60 %

Die Konkretisierungen der Zuschlagskriterien sowie der jeweils gültige Bewertungsmaßstab sind dem Dokument **A3_Bewertungskriterien** zu entnehmen.

1.7 Mehrere Hauptangebote

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist nicht zugelassen.

1.8 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

1.9 Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen

Die Anforderungen an die Angebote und die Leistung ergeben sich aus der Gesamtheit dieser Vergabeunterlagen. Der Auftraggeber behält sich ausdrücklich vor, die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Informationen bis zur Abgabe der Angebote zu präzisieren, zu ergänzen oder abzuändern. Die den Bietern insoweit erteilten weiteren Informationen und Unterlagen, die die Vergabeunterlagen ergänzen, präzisieren oder abändern, werden Bestandteil der so geänderten Vergabeunterlagen.

Die Vergabeunterlagen stehen über die Vergabepattform unter <https://satellite.dtv.de/Satellite/notice/CXVHYRNYTV6UQDRB/documents> zum unentgeltlichen, uneingeschränkten, vollständigen und direkten Abruf zur Verfügung.

Der nachfolgenden Tabelle kann entnommen werden, welche Unterlagen mit dem Angebot einzureichen sind. Das X markiert, welches Dokument welchen Unternehmens (Einzelbieter, Bietergemeinschaft selbst, jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft oder Nachunternehmer) einzureichen ist.

Die Dokumente, bei denen Felder nicht mit einem X markiert sind, müssen mit dem Angebot nicht eingereicht werden. Sofern bei einem Dokument in der nachfolgenden Tabelle nur teilweise Felder mit einem X markiert sind, entfällt die Einreichung nur für diese Personen(-gruppen). [Bsp. Dokument **A4_Eigenerklärung Eignung** muss nicht von der Bietergemeinschaft selbst, sondern von jedem Mitglied einer Bietergemeinschaft eingereicht werden; Nachunternehmer müssen dieses Dokument ebenfalls nicht einreichen).

Dokument	Vom Einzelbieter	Bei Abgabe des Angebotes als Bietergemeinschaft (BG)		Zusätzlich bei Einbindung eines Nachunternehmers (NU)
		Von der BG selbst	Von jedem Mitglied der BG	Von jedem Nachunternehmer
A) Verfahrensleitende Unterlagen				
A0 Verfahrensbedingungen				
A1 Angebotsschreiben	X		X	
A2 Eignungskriterien	X			
A3 Bewertungskriterien	X		X	
A4 Eigenerklärung Eignung	X		X	
A5 Eigenerklärung Nachunternehmer				X (Sofern der NU bereits mit Angebotsabgabe benannt wird)

B) Leistungsbezogene Unterlagen				
C1 Rahmenvertrag				
C2 EVB IT Kaufvertrag Kurzfassung				
B1 Leistungsbeschreibung				
B2 Preisblatt Los 1	X	X		
B2 Preisblatt Los 2	X	X		
B2 Preisblatt Los 3	X	X		

2 Allgemeine Vergabegrundsätze

2.1 Verfahrenssprache

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Die Kommunikation mit dem Auftraggeber ist in deutscher Sprache zu führen. Die Angebote sowie etwaige weitere Unterlagen sind in deutscher Sprache vorzulegen.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Verfahrenssprache auch während der gesamten Vertragslaufzeit Deutsch sein wird und dass sämtliche für die Vertragserfüllung vorgesehenen und mit dem Auftraggeber in Kontakt stehenden Mitarbeiter wie auch etwaige Mitarbeiter anderer Unternehmen, die für die Erfüllung von Teilleistungen vorgesehenen sind (Nachunternehmer) und Kontakt zu Mitarbeitern des Auftraggebers haben, der deutschen Sprache in Wort und Schrift mächtig sein müssen.

2.2 Personenbezogene Bezeichnungen

Bei den in den Vergabeunterlagen verwendeten personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, sind mit „Bieter“ im Weiteren sowohl natürliche als auch juristische Personen und Bietergemeinschaften gemeint; mit „Auftragnehmer/in“ ist der/die Bieter/in oder die Bietergemeinschaft gemeint, der/die den Auftrag erhalten hat/haben.

2.3 Kosten-/Aufwandserstattung

Für die Erstellung des Angebotes sowie die Verfahrensteilnahme erfolgt keine Kosten- oder Aufwandserstattung.

2.4 Eigentum an Unterlagen

Das Angebot samt allen Anlagen und Anhängen geht ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum des AG über.

2.5 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

2.6 Vertraulichkeit und Datenspeicherung

Die Bieter bzw. Bietergemeinschaften und deren Mitglieder sowie etwaige Drittunternehmer verpflichten sich, die ihnen im Rahmen dieses Verfahrens bzw. bei Vertragsausführung bekanntwerdenden Informationen vertraulich zu behandeln.

2.7 Beteiligungsformen am Vergabeverfahren

Bieter, welche nicht in der Lage sind, die ausgeschriebenen Leistungen allein zu erbringen, steht es grundsätzlich frei, sich entweder mit anderen Unternehmen gleichberechtigt zu einer Bietergemeinschaft zusammenzuschließen, Nachunternehmer für Leistungsteile einzuschalten und/oder sich ggf. auch fehlende Eignungsnachweise von Dritten im Wege der Eignungsleihe zur Verfügung stellen zu lassen. Die verschiedenen Möglichkeiten werden nachfolgend dargestellt:

2.7.1 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen.

Sofern beabsichtigt ist, ein Angebot als Bietergemeinschaft abzugeben, müssen die Mitglieder in der Anlage **A1_Angebotsschreiben** angegeben werden und ein Vertreter benannt werden.

Wird der Auftrag einer Bietergemeinschaft erteilt, so ist diese als gesamtschuldnerisch haftende Arbeitsgemeinschaft mit bevollmächtigtem Vertreter (Einzelvertretungsbefugnis) fortzuführen.

Bietergemeinschaften können grundsätzlich nur bis zu der Angebotsabgabe neu oder umgebildet werden. Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern) während der laufenden Angebotsbearbeitungsphase bis zur Erteilung des Zuschlags muss dem Auftraggeber gegenüber unverzüglich schriftlich angezeigt und begründet werden. Die Um- oder Neubildung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe kann nach obergerichtlicher Rechtsprechung unzulässig sein und führt dann zu der Nichtberücksichtigung der Gemeinschaft bzw. ihres Angebots.

Welche Anlagen im Falle einer Bietergemeinschaft einzureichen sind, kann der Übersicht oben unter „Einzureichende Unterlagen“ entnommen werden.

2.7.2 Nachunternehmer

2.7.2.1 Nachunternehmer mit Eignungsleihe

Soweit der Bieter Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt (**Nachunternehmer mit Eignungsleihe**), muss der Bieter dies in Anlage **A1_Angebotsschreiben** angeben. Mit Angebotsabgabe ist von jedem Nachunternehmer mit Eignungsleihe mit dem Angebot die Anlage **A5_Eigenerklärung Nachunternehmer** ausgefüllt einzureichen.

Sofern der Bieter die Kapazitäten des anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch nimmt, haften der Bieter sowie der Nachunternehmer gesamtschuldnerisch für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe.

Sofern der Bieter die Kapazitäten des anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit des anderen Unternehmens in Anspruch nimmt, muss das Unternehmen auch für den entsprechenden Bereich eingesetzt werden.

Beispiel für eine Eignungsleihe: Werden als Eignungskriterium Erfahrungen in einem bestimmten Bereich, nachzuweisen über Referenzen, gefordert, welche der Bieter selbst nicht hat, kann er zum Nachweis der technischen Leistungsfähigkeit Referenzprojekte eines anderen Unternehmens angeben. Dieses andere Unternehmen ist in diesem Fall ein qualifizierter Nachunternehmer, weil der Bieter ohne dieses Unternehmen die Eignungskriterien nicht allein erfüllt.

2.7.2.2 Nachunternehmer ohne Eignungsleihe

Beruft sich der Bieter darauf, Teile des Auftrags von Nachunternehmern ausführen zu lassen, ohne dass der Bieter die Kapazitäten des Nachunternehmers zum Nachweis seiner Eignung benötigt (**Nachunternehmer ohne Eignungsleihe**), muss er in der Anlage **A1_Angebotsschreiben** angeben, welche Teile des Auftrags er beabsichtigt, durch den Nachunternehmer erbringen zu lassen.

Erbringt ein Dritter für den Bieter reine Hilfsleistungen wie beispielsweise Zulieferleistungen, handelt es sich bei dem Dritten nicht um einen Nachunternehmer.

Mit Angebotsgabe müssen noch keine Angaben zum Nachunternehmer gemacht werden. Gibt der Bieter freiwillig den Nachunternehmer bereits mit Angebotsgabe an, ist zusätzlich die Anlage **A5_Eigenerklärung Nachunternehmer** für jeden Nachunternehmer ausgefüllt abzugeben.

Vor Zuschlagserteilung wird der Auftraggeber von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen. Hierzu wird der Auftraggeber den betreffenden Bieter ausdrücklich unter Setzung einer angemessenen Frist zur Einreichung der ausgefüllten **Eigenerklärung Nachunternehmer (Anlage A5)** auffordern.

Sofern ein vom Bieter benannte Nachunternehmer selbst Nachunternehmer zur Erbringung der Leistung einsetzt, handelt es sich bei den nachgelagerten Nachunternehmern ebenfalls um Nachunternehmer des Bieters selbst. Nachgelagerte Nachunternehmer, sowie die Teile des Auftrages, die diese ausführen, müssen daher ebenfalls benannt werden. Alle nachgelagerten Nachunternehmer müssen dieselben vertraglichen Anforderungen (Einhaltung Mindestlohn, Vertraulichkeitsvereinbarung, Datenschutz etc.) und Eignungsanforderungen erfüllen, wie sie für direkt vom Bieter eingesetzte Nachunternehmer gelten.

3 Ablauf des Vergabeverfahrens

Folgend wird der Ablauf eines Offenen Verfahrens beschrieben.

3.1 Auskünfte, Vollständigkeit der Unterlagen, Bieterfragen

Auskünfte werden ausschließlich über die Vergabeplattform erteilt.

Die bereitgestellten Vergabeunterlagen sind vom Bieter unverzüglich eingehend zu prüfen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten oder scheinen die Vergabeunterlagen nicht verständlich, widersprüchlich, unvollständig oder sonst zu beanstanden, so hat der Bieter den Auftraggeber hierauf unverzüglich in Textform über die vorgenannte Vergabeplattform über das Icon „Frage einreichen“ hinzuweisen.

Es wird auf die Regelung des § 160 Abs. 3 GWB hingewiesen, nach der einem Bieter, der einen entsprechenden Hinweis unterlässt, die Berufung auf diesen Umstand zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr möglich ist (Präklusion).

Fragen zu den Vergabeunterlagen sind ausschließlich elektronisch über die vorgenannte Vergabeplattform bis spätestens zu dem in diesem Dokument aufgeführten Ablauf der Fragefrist einzureichen.

Der Auftraggeber wird die eingegangenen Fragen sammeln und in angemessener Frist beantworten. Rechtzeitig eingehende Fragen sowie ergänzende und berichtigende Angaben wird der Auftraggeber spätestens **6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist** in Form eines Fragen- und Antwortkataloges auf der o.g. Vergabeplattform veröffentlichen. Sofern sich an den Vergabeunterlagen aufgrund der Beantwortung von Fragen Änderungen ergeben sollten, behält sich der Auftraggeber vor, entsprechende aktualisierte Fassungen der jeweiligen Dokumente auf der Vergabeplattform der Kontaktstelle zur Verfügung zu stellen. Die zur Verfügung gestellten anonymisierten Fragen und Antworten werden verbindlicher Teil der Vergabeunterlagen.

Interessierten Unternehmen wird empfohlen, sich frühzeitig auf der Vergabeplattform zu registrieren und beim Herunterladen der Vergabeunterlagen Kontaktdaten anzugeben. Die Angabe von Kontaktdaten beim Herunterladen führt dazu, dass der Teilnehmer über Informationen zu dem jeweiligen Vergabeverfahren automatisch eine gesonderte Benachrichtigung erhält. Ungeachtet dessen obliegt es den Teilnehmern, sich während des gesamten Vergabeverfahrens regelmäßig und eigenverantwortlich über den aktuellen Sachstand (z. B. aktualisierte Vergabeunterlagen und/oder neue Antworten zu Bieterfragen) der Ausschreibung zu informieren. Sie haben selbstständig regelmäßig zu überprüfen, ob neue Versionen dieser Dokumente an der bezeichneten Stelle hinterlegt wurden. Eine separate Information der Teilnehmer durch den Auftraggeber erfolgt nicht. Neue Versionen dieser Dokumente werden Bestandteil der Vergabeunterlagen und sind bei der Ausarbeitung des Angebotes zugrunde zu legen.

3.2 Angebot und Angebotsfrist

Die Bieter haben ihr Angebot in deutscher Sprache und unter Beifügung sämtlicher einzureichender Erklärungen und Unterlagen bis zur oben aufgeführten Angebotsfrist ausschließlich über die Vergabeplattform <https://satellite.dtv.de/Satellite/notice/CXVHYRNYTV6UQDRB> in Textform nach § 126b BGB elektronisch zu übermitteln (vgl. §§ 10 bis 12 VgV). Die Angebote müssen nicht mit einer elektronischen Signatur versehen werden.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass verspätet eingetroffene Angebote nach § 57 Abs. 1 Nr. 1 VgV nicht mehr berücksichtigt werden dürfen, sondern vom Verfahren auszuschließen sind. Hat der Bieter die Verspätung nicht zu vertreten, so ist er diesbezüglich beweispflichtig.

Der Auftraggeber weist des Weiteren darauf hin, dass er sich das Recht vorbehält, Aufklärungen nach § 15 Abs. 5 VgV sowie Nachforderungen nach § 56 Abs. 2 VgV vorzunehmen. Die Bieter haben ausdrücklich kein Recht auf die Durchführung einer Aufklärung oder Nachforderung im oben genannten Sinne. Der Auftraggeber wird die vergaberechtlichen Grundsätze – insbesondere Gleichbehandlung und Transparenz – stets angemessen berücksichtigen.

Änderungen und Berichtigungen des Angebots müssen als solche gekennzeichnet und innerhalb der Angebotsfrist in der für die Abgabe des Angebots vorgeschriebenen Form ebenfalls über die Vergabeplattform eingereicht werden.

Die Verwendung der von dem Auftraggeber vorgegebenen Formulare ist zwingend. Die bereitgestellten Formulare sind auszufüllen. Hierfür stehen größtenteils freigegebene Textfelder bzw. Zellen zur Verfügung. Änderungen an diesen Formularen sowie den weiteren Vergabeunterlagen sind im Übrigen unzulässig und

können zum Ausschluss des Angebots führen. Sofern weitergehende Erklärungen, Unterlagen oder Nachweise mit dem Angebot übermittelt werden sollen, sind die Dateiformate WORD, EXCEL, POWERPOINT oder PDF zu verwenden. Die im vorgenannten Sinne ergänzend eingereichten Dateien sollen möglichst elektronisch durchsuchbar sein und dürfen keine Makros enthalten.

Sämtliche in der EU-Bekanntmachung sowie in den Vergabeunterlagen geforderten Unterlagen, wie Erklärungen, Angaben oder sonstige Nachweise, müssen bis zum Ablauf der Angebotsfrist übermittelt worden sein, es sei denn, der Auftraggeber hat ausdrücklich etwas anderes bestimmt.

Die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des Bieters sind ausgeschlossen und werden nicht Vertragsbestandteil.

3.3 Prüfung und Wertung der Angebote

Die Angebote werden gemäß §§ 56 ff. VgV geprüft. Gemäß § 56 Abs. 1 VgV werden die Angebote auf Vollständigkeit sowie auf fachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft. Die Reihenfolge ergibt sich ebenda.

3.3.1 Schritt 1: Formelle Prüfung

Der Auftraggeber prüft die Einhaltung der formalen Anforderungen sowie der inhaltlichen Mindeststandards an die Angebote.

3.3.2 Schritt 2: Eignungsprüfung

Die Angebote, die form- und fristgerecht eingegangen sind, werden auf die Erfüllung der bekanntgegebenen Eignungskriterien geprüft. Der Auftraggeber prüft mithin die Einhaltung der Mindestanforderungen an die Eignung, die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung sowie das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen, die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit der Bieter/Bietergemeinschaften sowie ggf. anderen Unternehmen, auf deren Fähigkeiten sich der Bieter/das Mitglied der Bietergemeinschaft beruft.

Ein Bieter/Eine Bietergemeinschaft, der/die nach dem Ergebnis dieser Prüfung als nicht geeignet angesehen wird oder die die Mindeststandards an die Eignung nicht erfüllt, wird ausgeschlossen.

3.3.3 Schritt 3: Rechnerische Prüfung des Angebots, ungewöhnlich niedrige Angebote

Der Auftraggeber prüft entsprechend der durch die Rechtsprechung vorgegebenen Anforderungen, ob ein Angebot im Verhältnis zur ausgeschriebenen Leistung ungewöhnlich hoch oder niedrig ist oder ob ein offenkundiges Missverhältnis zwischen Preis und Leistung vorliegt.

3.3.4 Schritt 4: Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Der Auftraggeber bewertet die Angebote entsprechend der bekanntgemachten Zuschlagskriterien.

Sofern ausschließlich der Angebotspreis als Zuschlagskriterium festgelegt ist, erhält das Angebot, welches den niedrigsten Gesamtangebotspreis angeboten hat, den Zuschlag.

Sofern neben dem Preis auch qualitative Aspekte berücksichtigt werden, gilt Folgendes:

Der Zuschlag erfolgt auf das Angebot mit der höchsten Gesamtwertung, bestehend aus Preis- sowie Qualitätspunkten. Die Ermittlung der Punkte für den Preis und für die Qualität wird im Dokument **A3_Bewertungskriterien** erläutert. Durch die Anwendung der dort dargestellten Wertungsformeln ergibt sich – ausgehend von der Anzahl der erreichten Punkte gesamt - eine absteigende Reihenfolge der eingereichten Angebote.

Erhalten nach der im Dokument **A3_Bewertungskriterien** dargestellten Systematik zwei Bieter eine auf drei Nachkommastellen identische Punktzahl, entscheidet das Los. Gleiches gilt bei einer reinen Preiswertung, wenn zwei Bieter auf zwei Nachkommastellen identische Preis angeboten haben.

3.4 Verifizierende Teststellung

Der Auftraggeber behält sich vor, das Angebot mit den meisten Bewertungspunkten, welches den Zuschlag erhalten soll, im Rahmen einer verifizierenden Teststellung zu überprüfen. Dies wird dem Bestbieter nach der formalen und fachlichen Auswertung frühzeitig per Bieterkommunikation über die Vergabeplattform mitgeteilt.

Der AN hat für die Teststellung die angebotenen Geräte zum schnellen Versand an den AG bereitzuhalten. Der Bieter hat für die Teststellung auch eine Support-Beschreibung mit dem Angebot abzugeben, welches alle Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung mindestens enthält.

Die Teststellung wird dann durch den AG für einen Zeitraum von ca. 2 Wochen getestet. Die Teststellung soll verifizieren, dass die Geräte alle Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung erfüllen. Werden nicht alle Anforderungen aus der Leistungsbeschreibung und dem Anforderungskatalog erfüllt, wird das Angebot ausgeschlossen.

3.5 Zuschlagserteilung

Der Auftraggeber wird die Bieter, auf deren Angebote der Zuschlag nicht erteilt werden soll, gemäß § 134 GWB über die beabsichtigte Zuschlagserteilung informieren und den Zuschlag frühestens nach Ablauf der in dem Informationsschreiben mitgeteilten Stillhaltefrist erteilen.

Mit Zuschlagserteilung kommt der als Anlage beigefügte Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge automatisch rechtswirksam zu Stande. Daher wird dem Auftragnehmer nach Zuschlagserteilung kein seitens des Auftraggebers gegengezeichneter Vertrag inklusive seiner Anlagen/Anhänge übersandt. Die Bieter sind durch Abgabe eines Angebots mit dieser Vorgehensweise einverstanden. Der Auftraggeber behält sich vor, im Einzelfall zu Dokumentationszwecken einen beidseitig unterschriebenen Vertrag anzufordern. Sämtliche Vergabeunterlagen werden in ihrer zum Zeitpunkt der Angebotsfrist letztgültigen Fassung Vertragsbestandteil.

4 Rechtsschutz

Für die Nachprüfung dieses Vergabeverfahrens ist gemäß § 159 Abs. 1 Nr. 1 GWB die

Vergabekammer des Landes Berlin,
Martin-Luther-Str. 105
10825 Berlin
Fax: +49 30 9028-5300

zuständig.

Es wird ausdrücklich auf die Rügeobliegenheit des § 160 Abs. 1 GWB hingewiesen.

5 Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Der Auftraggeber verarbeitet bei der Durchführung des Vergabeverfahrens personenbezogenen Daten der Bieter. Nachfolgend werden Informationspflichten nach Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) aufgeführt.

Daten sind gem. Art. 4 DSGVO personenbezogen, sofern sie Informationen enthalten, die sich auf eine identifizierbare natürliche Person beziehen.

Welche Daten werden verarbeitet?

Verarbeitet werden grundsätzlich alle Angaben des Bieters, die für eine Vergabe relevant sind, folglich alle Angaben aus den eingereichten Angeboten inkl. möglicher zusätzlicher Informationen, die mit der Vergabe in Verbindung stehen (z.B. im Rahmen von Aufklärungen mitgeteilter Angaben oder im Vergabemanagementsystem hinterlegter Angaben).

Die von Ihnen eingereichten Angaben werden elektronisch verarbeitet. Die gemäß Art. 32 DS-GVO ergriffenen technischen und organisatorischen Sicherheitsmaßnahmen (TOMs) entsprechen dem aktuellen Stand der Technik und werden laufend angepasst.

Namen und die Kontaktdaten des Verantwortlichen (Art. 13 Abs. 1 a) DSGVO)

PD Berater der öffentlichen Hand
Friedrichstraße 149
10117 Berlin
vergabe@pd-g.de

Nachfolgend als „PD“ bezeichnet.

Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten (Art. 13 Abs. 1 b) DSGVO)

Der Datenschutzbeauftragte ist per Post unter der oben genannten Adresse mit dem Zusatz „Datenschutz“ oder per E-Mail erreichbar: datenschutz@pd-g.de.

Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (Art. 13 Abs. 1 c) DSGVO)

Wir verarbeiten Ihre Daten, um das Vergabeverfahren entsprechend den vergaberechtlichen Vorgaben durchführen zu können (Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen). Kommt es zum Vertragsabschluss, verarbeiten wir Ihre Daten, soweit es für die Erfüllung des Vertrags erforderlich ist. Rechtsgrundlage hierfür ist Art. 6 Abs. 1 b DSGVO.

Empfänger oder Kategorie von Empfängern der personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 1 e) DSGVO)

Empfänger der von ihnen eingereichten Daten sind alle Personen, die an der Durchführung der Vergabe beteiligt sind. Dies können folgende Personen sein:

- Mitarbeiter der PD selbst
- Sofern die Leistung im Auftrag eines Gesellschafters erbracht wird, Mitarbeiter dieses Gesellschafters
- Bei Einbindung externer Dritter, Mitarbeiter dieses Dritten (z.B. externe Berater)

Sofern erforderlich, können die Daten auch an andere Stellen der PD bzw. des Gesellschafters (z.B. dem Vorstand, der Datenschutzabteilung oder an Aufsichtsbehörden) sowie an Nachprüfungskammern bzw. Gerichte weitergegeben werden.

Keine Weitergabe an ein Drittland oder eine internationale Organisation (Art. 13 Abs. 1 f) DSGVO)

Eine Datenübermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation findet derzeit nicht statt und ist auch nicht geplant.

Sofern Datenverarbeitungsvorgänge in Verbindung mit einer Datenübermittlung an Drittländer oder an internationale Organisationen zum Einsatz kommen, informieren wir unsere Geschäftspartner:innen in den jeweiligen Datenschutzhinweisen bezüglich der geeigneten Garantien bei diesen Verarbeitungstätigkeiten.

Dauer der Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten (Art. 13 Abs. 2 a) DSGVO)

Wir müssen Ihre Daten mindestens so lange speichern, wie es zur Abwicklung des Vergabeverfahrens sowie zur Abwicklung eines Vertragsverhältnisses nach Zuschlag notwendig oder gesetzlich vorgeschrieben ist. Sofern die Speicherung nicht mehr erforderlich ist, spätestens aber nach Ablauf des Vertragsverhältnisses und Ablauf der Aufbewahrungsfrist, werden Ihre Daten gelöscht (i.d.R. beträgt die Aufbewahrungsfrist nach Ziffer VIII VwV zehn Jahre).

Rechte des Betroffenen (Art. 13 Abs. 2 b) DSGVO)

Es besteht ein Auskunftsrecht über die betreffenden personenbezogenen Daten sowie ein Recht auf Berichtigung, Löschung sowie auf Einschränkung der Verarbeitung. Weiter besteht ein Recht auf Datenübertragbarkeit sowie ein Widerspruchsrecht. Einzelheiten hierzu können den [Datenschutzhinweisen für Geschäftspartner:innen der PD](#) entnommen werden.

Die zuständige Ansprechpartnerin für Anträge nach der DSGVO ist der oben aufgeführte Datenschutzbeauftragte.

Beschwerderecht (Art. 13 Abs. 2 d) DSGVO)

Sofern Betroffene den Verdacht haben, dass aufseiten der PD ihre Daten rechtswidrig verarbeitet werden, können sie selbstverständlich jederzeit eine gerichtliche Klärung der Problematik herbeiführen. Zudem steht den Betroffenen jede andere rechtliche Möglichkeit offen. Unabhängig davon steht Betroffenen gemäß Artikel 77 Abs. 1 DSGVO die Möglichkeit zur Verfügung, sich an eine Aufsichtsbehörde zu wenden. Das Beschwerderecht gemäß Artikel 77 Abs. 1 DSGVO steht den Betroffenen in dem EU-Mitgliedstaat ihres Aufenthaltsortes, ihres Arbeitsplatzes und/oder des Ortes des vermeintlichen Verstoßes zu. Das heißt, sie können die Aufsichtsbehörde, an die sie sich wenden, aus den oben genannten Orten wählen. Die Aufsichtsbehörde, bei der die Beschwerde eingereicht wurde, unterrichtet die Betroffenen dann über den Stand und die Ergebnisse der Eingabe, einschließlich der Möglichkeit eines gerichtlichen Rechtsbehelfs gemäß Artikel 78 DSGVO.

Die für die PD zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde ist:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Alt-Moabit 59-61
10555 Berlin
Eingang: Alt-Moabit 60
Tel.: +49 30 13 889 - 0
Fax: +49 30 21 55 050
E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de

Erfordernis der Datenerhebung (Art. 13 Abs. 2 e) DSGVO)

Die Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist für die Durchführung des Vergabeverfahrens sowie den Vertragsabschluss gesetzlich und vertraglich vorgeschrieben. Eine Bereitstellung der personenbezogenen Daten ist Voraussetzung für die Teilnahme am Vergabeverfahren. Angebote, die die geforderten Angaben nicht enthalten, können vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Keine automatisierte Entscheidungsfindung (Art. 13 Abs. 2 f) DSGVO)

Zur Begründung und Durchführung von Geschäftsbeziehungen nutzen wir grundsätzlich keine ausschließlich automatisierte Entscheidungsfindung im Sinne des Artikels 22 DSGVO.

„Profiling“ ist eine Form der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten unter Bewertung der persönlichen Aspekte in Bezug auf eine natürliche Person, insbesondere zur Analyse oder Prognose von Arbeitsleistung, wirtschaftlicher Lage, Gesundheit, persönlicher Vorlieben oder Interessen, Zuverlässigkeit oder Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel der betroffenen Person, soweit dies rechtliche Wirkung für die betroffene Person entfaltet oder sie in ähnlicher Weise erheblich beeinträchtigt.

Ein Profiling findet bei uns nicht statt.