

AUFFORDERUNG ZUR INTERESSENSBESTÄTIGUNG / TEILNAHME **(Einreichung eines Teilnahmeantrags)**

(verbleibt beim Bewerber)

An die Interessenten/Bewerber

Vergabeart: Verhandlungsverfahren
Vergabenummer: ZLB-2025-0023
Ablauf der Bewerbungsfrist: 07.04.2026 (24:00 Uhr)
Ablauf der Frage-/Auskunftsfrist: 23.03.2026 (15:00 Uhr)

Berlin, den 06.03.2025

ZLB-2025-0023

Bibliotheks-Website (Frontend) mit Content Management System und Discovery System auf Basis von VuFind mit Bestell- und Kontofunktionen

Sehr geehrte Damen und Herren,

haben Sie vielen Dank für Ihr Interesse an den o.g. Leistungen.

Mit dieser Aufforderung zur Interessensbestätigung/Teilnahme wird der Teilnahmewettbewerb eingeleitet. Sie werden hiermit gebeten, sich um die Teilnahme am Vergabeverfahren für die o.g. Leistungen zu bewerben und hierfür nach Maßgabe der Vorinformation (Anlage 0), dieser Teilnahmeaufforderung und der nachstehenden Teilnahmebedingungen einen **Teilnahmeantrag** einzureichen, um Ihre Eignung nachzuweisen.

Die Begriffe „Interessensbestätigung“, „Teilnahmeantrag“ und „Bewerbung“ sind Synonyme. Mit dieser Teilnahmeaufforderung werden die Interessenten gebeten, ihr bekundetes Interesse an einer Teilnahme am Vergabeverfahren nunmehr verbindlich zu bestätigen und zum Nachweis ihrer Eignung einen Teilnahmeantrag einzureichen. Die Interessenten, die ihr Interesse bestätigen und einen Teilnahmeantrag einreichen, werden nachstehend auch als „Bewerber“ bezeichnet.

Ein Angebot ist im jetzigen Verfahrensstadium noch nicht einzureichen (s.u. die nachstehenden Hinweise zum Verfahrensablauf). Es wird zunächst ein Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Hierfür ist vor Ablauf der o.g. Bewerbungsfrist ein Teilnahmeantrag einzureichen (s.u. die nachstehenden Hinweise zu den einzureichenden Erklärungen/Unterlagen).

Auftraggeberin

Zentral- und Landesbibliothek Berlin (ZLB) Stiftung des öffentlichen Rechts
VÖBB-Servicezentrum
Breite Straße 30-36
10178 Berlin

Elektronische Kommunikation, Fragen und Auskünfte

Die Kommunikation im Vergabeverfahren erfolgt elektronisch in Textform per E-Mail. Anfragen für Auskünfte oder zusätzliche Informationen richten Sie bitte bis zum Ablauf der o.g. Frage-/Auskunftsfrist per E-Mail an die Vergabestelle unter der E-Mail-Adresse: vergabe@langwieser.de. Bitte beachten Sie, dass diese E-Mail-Adresse nicht für die Einreichung der Teilnahmeanträge vorgesehen ist, sondern nur für die laufende Kommunikation (Fragen, Auskünfte, Rügen usw.).

Art und Ablauf des Vergabeverfahrens

Mit dieser Aufforderung zur Interessensbestätigung/Teilnahme wird ein Verhandlungsverfahren eingeleitet (§ 119 Abs. 5 GWB, § 14 Abs. 3 Nr. 1 bis Nr. 4, § 17 und § 38 Abs. 4 VgV). Ein Verhandlungsverfahren ist notwendig, weil die zu vergebenden Leistungen nicht mit ausreichender Genauigkeit unter Verweis auf einschlägige Normen und Spezifikationen beschrieben werden können, die verfügbaren Lösungen einer Anpassung an die Bedürfnisse der Auftraggeberin bedürfen und der Auftrag aufgrund seiner Komplexität nicht ohne konzeptionelle Elemente und Verhandlungen vergeben werden kann.

Für das Vergabeverfahren ist der folgende Ablauf vorgesehen (Änderungen vorbehalten):

- 1. Teilnahmewettbewerb:** Mit dieser Aufforderung zur Interessensbestätigung wird zunächst ein Teilnahmewettbewerb eingeleitet und durchgeführt. Die Interessenten/Bewerber haben hierfür bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist einen Teilnahmeantrag zum Nachweis ihrer Eignung einzureichen. Ein Angebot ist im Teilnahmewettbewerb noch nicht einzureichen (siehe 2.). Verhandlungsvorschläge sind in diesem Verfahrensstadium ebenfalls noch nicht erforderlich, dafür wird später noch Gelegenheit bestehen (siehe 2.).
- 2. Erstangebote:** Nur diejenigen (geeigneten) Bewerber, die nach dem Abschluss des Teilnahmewettbewerbs von der Vergabestelle gesondert hierzu aufgefordert werden, können sodann ein Erstangebot einreichen. Die Versendung der Aufforderung zur Abgabe eines Erstangebots ist derzeit ab der 18. Kalenderwoche (KW) 2026 geplant, kann sich aber noch verschieben. Die Erstangebote sind zunächst noch unverbindlich. Sie dienen als Verhandlungsgrundlage im weiteren Vergabeverfahren. Mit den Erstangeboten werden die Bieter Verhandlungsvorschläge zur Ergänzung und Verbesserung der Vergabeunterlagen einreichen können. Die Abgabe der Erstangebote ist derzeit für die 22. KW 2026 eingeplant. Änderungen im Zeitplan bleiben vorbehalten.
- 3. Verhandlungsrunde(n):** Im Anschluss an die Einreichung und Prüfung der Erstangebote ist eine Verhandlungsrunde mit den im Wettbewerb verbliebenen Bietern vorgesehen, um über die Angebote und etwaige Verhandlungsvorschläge der Bieter und die Vergabeunterlagen zu verhandeln. Bei Bedarf können mehrere Verhandlungen stattfinden.
- 4. Endgültige Angebote:** Nach dem Abschluss der Verhandlungen sollen die Vergabeunterlagen anhand der Verhandlungsergebnisse überarbeitet und den im Wettbewerb verbliebenen Bietern zur Erstellung der endgültigen Angebote übersandt werden. Auf der Grundlage der endgültigen Angebote trifft die Auftraggeberin nach Maßgabe der Zuschlagskriterien die Entscheidung über den Zuschlag.

Änderungen dieses vorläufig geplanten Ablaufs bleiben vorbehalten und werden den Bewerbern bzw. Bietern im jeweiligen Stadium des Vergabeverfahrens gesondert bekannt gegeben.

Teilnahmeunterlagen für den Teilnahmewettbewerb

Bestandteil dieser Aufforderung sind die folgenden Teilnahmeunterlagen:

0 Vorinformation (zur Beachtung)

A01 Teilnahmeaufforderung und -bedingungen (zur Beachtung)

B01 Teilnahmeantrag (Formular zur Einreichung)

B02 Eigenerklärung zu Ausschlussgründen (Formular zur Einreichung)

D01 Leistungsbeschreibung (Entwurf ohne Anlagen, nur zur Information)

Die Teilnahmeunterlagen können unter folgendem Link heruntergeladen werden:

<https://langwieser.de/zlb202523teilnahmeunterlagen>

Die Teilnahmeunterlagen werden gegebenenfalls im weiteren Verlauf des Teilnahmewettbewerbs durch Bewerbungsberrundschreiben mit Antworten oder Auskünften der Vergabestelle auf Anfragen der Interessenten/Bewerber ergänzt.

Einreichung der Teilnahmeanträge per E-Mail

Ihren Teilnahmeantrag übersenden Sie bitte vor dem Ablauf der o.g. Bewerbungsfrist per E-Mail an die folgende E-Mail-Adresse:

teilnahmeZLB202523@vergabe-mail.de

Bitte beachten Sie, dass diese E-Mail-Adresse nur für die Einreichung der Teilnahmeanträge und nicht für die laufende Kommunikation vorgesehen ist. Die Vergabestelle hat vor Ablauf der Bewerbungsfrist keinen Zugriff auf die unter dieser E-Mail-Adresse eingehenden E-Mails. Für die laufende Kommunikation (Fragen, Auskünfte, Rügen usw.) verwenden Sie bitte die auf Seite 1 genannte E-Mail-Adresse.

Die Teilnahmeanträge sind elektronisch in Textform (§ 126b BGB) per E-Mail einzureichen. Für die Einreichung per E-Mail müssen die Bieter über ein handelsübliches E-Mail-Programm und einen marktgängigen E-Mail-Provider/Dienstleister verfügen. Die mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden (ggf. zuvor ausgefüllten) Unterlagen sollen im PDF-Format als E-Mail-Anhang eingereicht werden. Es wird empfohlen, den PDF/A-Standard zu verwenden, um einen Datenverlust bei der Speicherung und Übertragung zu vermeiden. Mehrere Dateien können mit einem handelsüblichen Komprimierungsprogramm zu einem Dateiarchiv im .zip-Format („ZIP-Ordner“) zusammengefasst und als E-Mail-Anhang übermittelt werden. Die Dateigröße einer E-Mail-Nachricht sollte 20 Megabyte nicht überschreiten. Im Falle größerer Dateigrößen oder -mengen empfiehlt es sich, diese auf mehrere E-Mail-Nachrichten zu verteilen.

Die Teilnahmeanträge müssen **rechtzeitig** vor dem Ablauf der o.g. Bewerbungsfrist eingehen. Verspätet eingehende Teilnahmeanträge werden ausgeschlossen, das gebietet der Grundsatz der Gleichbehandlung. Bitte achten Sie darauf, dass die Datenübertragung über das Internet und die Speicherung der empfangenen Daten einige Zeit benötigt und sich unter Umständen verzögern kann. Die Datenübertragung über das Internet fällt in den Verantwortungsbereich der Bewerber. Eingegangen ist ein Teilnahmeantrag erst, wenn die empfangenen Daten vollständig vom E-Mail-Posteingangsserver gespeichert wurden. Die Bewerbungsfrist sollte daher nicht bis auf die letzte Minute ausgereizt werden.

Die Teilnahmeanträge müssen grundsätzlich **vollständig** (mit allen geforderten Erklärungen und Unterlagen) binnen der o.g. Bewerbungsfrist eingereicht werden. Die Vergabestelle behält sich vor, unvollständige Teilnahmeanträge vervollständigen zu lassen. Zwingend erforderlich ist in jedem Fall, dass die Identität des Bewerbers aus dem Teilnahmeantrag eindeutig hervorgeht. Eine

spätere Änderung oder Auswechslung der Identität des Bewerbers ist nicht möglich (für Bietergemeinschaften siehe Abschnitt 4 der Teilnahmebedingungen). Die Möglichkeit der Nachreichung darf nicht dazu führen, dass praktisch ein neuer Teilnahmeantrag eingereicht oder die Bewerbungsfrist damit umgangen wird. Auch dies gebietet der Grundsatz der Gleichbehandlung. Die Teilnahmeanträge sollten daher grundsätzlich von vornherein vollständig sein. Überdies haben die Bewerber keinen Anspruch auf eine Nachreichung; die Vergabestelle kann (z.B. aus Zeitgründen) auf eine Nachforderung auch verzichten.

Nach den Vergabevorschriften (§§ 10, 53 Abs. 1 VgV) müssen die Teilnahmeanträge über die vorgenannte E-Mail-Adresse eingereicht werden. Das dient dem Schutz der Bewerber und der Vermeidung von Manipulationsgefahren. Insbesondere soll die Auftraggeberin nicht vor dem Ablauf der Bewerbungsfrist vom Inhalt der Teilnahmeanträge Kenntnis nehmen können. Dieser Zweck ist im Interessensbestätigungsverfahren herabgesetzt, weil die Interessenten der Auftraggeberin aufgrund ihrer Interessensbekundungen bereits bekannt sind und die Teilnahmeanträge nur Informationen zur Eignung der Bewerber enthalten. Die Vergabestelle behält sich daher vor, auch solche Teilnahmeanträge zu berücksichtigen, die (rechtzeitig) an die auf Seite 1 mitgeteilte E-Mail-Adresse (s. auch Ziffer 2.1 der Vorinformation) übermittelt werden. Die Bewerber, die ihre Teilnahmeanträge auf diese Weise übermitteln, verzichten damit auf den Schutz vor einer vorzeitigen Kenntnisnahme, der ihnen durch die Vergabevorschriften geboten werden soll. Für den Fall, dass ein Bewerber mit dieser Vorgehensweise nicht einverstanden und der Ansicht ist, dass strikt nach dem Wortlaut der Vergabevorschriften (§§ 10, 53 Abs. 1 VgV) vorzugehen sei, muss er dies unverzüglich (binnen zehn Kalendertagen ab Kenntnis), spätestens jedoch bis zum Ablauf der o.g. Bewerbungsfrist, gegenüber der Vergabestelle rügen (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und Nr. 3 GWB).

Mit dem Teilnahmeantrag einzureichende Erklärungen/Unterlagen

Von den Bewerbern sind die folgenden Erklärungen und Unterlagen zur Prüfung ihrer Eignung mit dem Teilnahmeantrag einzureichen (zu den Einzelheiten siehe die Vorinformation, Anlage 0, und das Formblatt B01 für den Teilnahmeantrag):

- ➔ **Teilnahmeantrag** mit den darin geforderten Erklärungen (s. Formblatt B01)
- ➔ **Eigenerklärung** zu Ausschlussgründen (s. Formblatt B02 oder EEE)
- ➔ **Handelsregisterauszug/-auszüge** (s. Vorinformation)
- ➔ ggf. Unterlagen zu Bewerbergemeinschaft, Eignungsleihe oder Ausschlussgründen

Zu den Einzelheiten sind die Angaben in der Vorinformation (Anlage 0), in den nachstehenden Teilnahmebedingungen (siehe Abschnitt 3) sowie im Formblatt B01 (Teilnahmeantrag) zu beachten. Die Besonderheiten im Falle einer **Bewerbergemeinschaft** (siehe Abschnitt 4 der Teilnahmebedingungen) und/oder bei der Inanspruchnahme von **Kapazitäten anderer Unternehmen** („Eignungsleihe“; siehe Abschnitt 7 der Teilnahmebedingungen) sind besonders zu beachten.

Eignungsnachweis im Teilnahmewettbewerb, Auswahl der Bieter

Mit dem Teilnahmeantrag haben die Bewerber den Nachweis zu erbringen, dass sie die Eignungskriterien (siehe die Vorinformation, Anlage 0, Ziffer 5.1.9) erfüllen. Bewerber, die den im Teilnahmewettbewerb geforderten Nachweis nicht erbringen, dass sie die (Mindest-)Anforderungen an die Eignung erfüllen, werden ausgeschlossen und am weiteren Vergabeverfahren nicht beteiligt.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Eignungsprüfung mit dem Teilnahmewettbewerb noch nicht endgültig abgeschlossen wird. Die Vergabestelle kann die Prüfung der Eignung jederzeit wiedereröffnen, wenn und soweit in einem späteren Verfahrensstadium neue Erkenntnisse vorliegen. Die in der Eigenerklärung zu Ausschlussgründen (Formblatt B02) aufgeführten Bescheinigungen und

Bestätigungen wird die Vergabestelle aus Gründen der Verhältnismäßigkeit nur von demjenigen Bieter verlangen bzw. einholen und prüfen, der für den Erhalt des Auftrags vorgesehen ist. Mit dem Abschluss des Teilnahmewettbewerbs kann ein Vertrauen der Bieter darauf, dass ihre Eignung festgestellt wurde, daher nur soweit reichen, wie eine Prüfung in diesem Verfahrensstadium tatsächlich stattgefunden hat und der Sachverhalt unverändert bleibt. Für den Fall, dass ein Bewerber mit dieser Vorgehensweise nicht einverstanden ist und er der Ansicht ist, dass eine vollständige und abschließende Eignungsprüfung (einschließlich aller hierzu erforderlichen Unterlagen und Bescheinigungen) für alle Bewerber bereits im Teilnahmewettbewerb erfolgen müsse (§ 42 Abs. 2 VgV), muss er dies unverzüglich (binnen zehn Kalendertagen ab Kenntnisnahme), spätestens jedoch bis zum Ablauf der o.g. Bewerbungsfrist, gegenüber der Vergabestelle rügen (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und Nr. 3 GWB).

Sofern genügend geeignete Bewerbungen eingehen, werden am weiteren Vergabeverfahren drei Bewerber/Bieter beteiligt. Andernfalls kann das Vergabeverfahren auch mit nur einem oder zwei Bewerbern/Bietern fortgesetzt werden. Sofern mehr als drei geeignete Bewerber zur Verfügung stehen, wird die Auftraggeberin unter diesen für das weitere Vergabeverfahren eine Auswahl anhand der jeweils nachgewiesenen beruflichen Erfahrungen (Referenzen) treffen. Die Auswahl erfolgt nach pflichtgemäßer Beurteilung der Auftraggeberin anhand des Umfangs, der Qualität und der Vergleichbarkeit der von den Bewerbern in ihrem Teilnahmeantrag dargestellten beruflichen Erfahrungen durch erbrachte (Referenz-)Leistungen. Passende Erfahrungen mit umfangreichen und komplexen Softwareentwicklungs- und Systemintegrationsleistungen im Bibliotheks- oder Bildungsbereich werden dabei besonders positiv berücksichtigt.

Für die Auswahl können die Bewerber in ihrem Teilnahmeantrag – über die mindestens geforderten Referenzangaben hinaus – weitere vergleichbare Referenzleistungen benennen und/oder die benannten Referenzleistungen hinsichtlich der dabei gewonnenen beruflichen Erfahrungen näher beschreiben. Umso aussagekräftiger die Referenzleistungen im Teilnahmeantrag dargestellt sind, desto besser kann die Auftraggeberin die Vergleichbarkeit der erbrachten Leistungen und die Übertragbarkeit der beruflichen Erfahrungen auf den hier zu vergebenden Auftrag bewerten.

Die Auftraggeberin beabsichtigt, nicht mehr als drei Bewerber/Bieter für das weitere Vergabeverfahren auszuwählen. Die Auftraggeberin kann gegebenenfalls auch einen vierten Bewerber/Bieter am weiteren Vergabeverfahren beteiligen, wenn die von diesen nachgewiesenen beruflichen Erfahrungen mit denen der vorrangigen drei Bewerbungen gleichwertig sind und sich nicht sachlich sinnvoll und verhältnismäßig absichten lassen. Für den Fall, dass darüber hinaus auch unter Ausschöpfung eines pflichtgemäßen Beurteilungsspielraumes zwischen zwei oder mehr Bewerbungen keine objektive Auswahl möglich ist, kann per Los entschieden werden.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass die Vergabestelle fehlende, unvollständige oder fehlerhafte sowie unklare oder nicht eindeutige Erklärungen zu Referenzleistungen nachfordern bzw. aufklären und nähere Angaben zu Referenzen (z.B. Auftraggeber, ausführende Unternehmen, Details der Leistungsausführung) verlangen kann. Die Bewerber haben darauf keinen Anspruch. Gegebenenfalls nachgeforderte bzw. aufgeklärte Erklärungen können allein der Verifizierung von Referenzangaben und gegebenenfalls der Überprüfung der Erfüllung der (Mindest-)Anforderungen an die Eignung dienen, nicht hingegen der Verbesserung eines Teilnahmeantrags im Hinblick auf die Auswahl der Bewerber/Bieter. Das gebietet der Grundsatz der Gleichbehandlung.

Budgetierung (informative Ankündigung)

Für die im Rahmen des Vergabeverfahrens zu beauftragende Erstellung eines Minimalprodukts (Phase 1, siehe Abschnitt E der Leistungsbeschreibung) und dessen zweijährige Betreuung einschließlich Service und Pflege (Phase 2, siehe Abschnitt F der Leistungsbeschreibung) steht nach derzeitiger Haushaltsplanung ein Budget in Höhe von EUR 350.000,00 (brutto, inklusive Umsatz-

steuer) zur Verfügung. Optionale Verlängerungen der Phase 2 und Weiterentwicklungen des Minimalprodukts sind davon nicht umfasst und unterliegen der Voraussetzung derzeit noch nicht absehbarer, zukünftig verfügbarer Haushaltsmittel.

Weiterführende Vergabeunterlagen (informative Ankündigung)

Die im jetzigen Verfahrensstadium (Teilnahmewettbewerb) bereitgestellten Teilnahmeunterlagen sind noch nicht „vollständig“ im weiteren Sinne (vgl. §§ 41 Abs. 1, 52 Abs. 3 Nr. 4 VgV). Den Interessenten bzw. Bewerbern werden zunächst diejenigen Teilnahmeunterlagen zur Verfügung gestellt, die erforderlich sind, um eine Entscheidung über die Teilnahme am Vergabeverfahren zu treffen und einen Teilnahmeantrag einzureichen (vgl. § 29 Abs. 1 VgV). Sofern Sie zu diesem Zweck weitergehende Unterlagen, Auskünfte oder zusätzliche Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte unverzüglich und in jedem Fall vor Ablauf der Frage-/Auskunftsfrist an die Vergabestelle (s.o. elektronische Kommunikation).

Die weiterführenden Vergabeunterlagen für die späteren Verfahrensstadien (Angebots- und Verhandlungsphase) werden den geeigneten Bewerbern/Bietern nach dem Teilnahmewettbewerb zusammen mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe übermittelt. Nach dem derzeitigen Stand der Planungen handelt es sich hierbei um folgende Unterlagen:

- Angebotsaufforderung mit Angebotsbedingungen,
- Anlagen zur Leistungsbeschreibung,
- EVB-IT Erstellungsvertrag und EVB-IT Erstellungs-AGB,
- Zusätzliche und Besondere Vertragsbedingungen der ZLB,
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B),
- Angebotsschreiben und Preisblatt.

Die sukzessive Bereitstellung der Teilnahme- und Vergabeunterlagen hat den Vorteil, dass sich die Interessenten/Bewerber zunächst auf die Erstellung des Teilnahmeantrags konzentrieren können. Für den Fall, dass ein Bewerber mit dieser Vorgehensweise nicht einverstanden und der Ansicht ist, dass sämtliche Vergabeunterlagen bereits zum jetzigen Zeitpunkt zur Verfügung zu stellen seien (§§ 41 Abs. 1, 52 Abs. 3 Nr. 4 VgV), muss er dies unverzüglich (binnen zehn Kalendertagen ab Kenntnisnahme), spätestens jedoch bis zum Ablauf der o.g. Bewerbungsfrist, gegenüber der Vergabestelle rügen (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und Nr. 3 GWB).

Zuschlagskriterien (informative Ankündigung)

Bitte beachten Sie, dass im jetzigen Verfahrensstadium noch **kein** Angebot einzureichen ist (siehe oben zum Ablauf des Vergabeverfahrens). Im jetzigen Teilnahmewettbewerb sind zunächst nur Teilnahmeanträge einzureichen. Die nachstehenden Zuschlagskriterien werden daher nur zum Zwecke der Information der Bewerber angekündigt. Insbesondere sind zum jetzigen Zeitpunkt noch **keine** Konzepte vorzulegen. Am Ende des Vergabeverfahrens wird die Auftraggeberin den Zuschlag nach Maßgabe der folgenden Zuschlagskriterien und Gewichtungen erteilen:

- | | |
|--------------------------|---|
| Preis/Kosten | - Gewichtung 60 % (= 60 Wertungspunkte) |
| Umsetzungskonzept | - Gewichtung 20 % (= 20 Wertungspunkte) |
| Projektteam | - Gewichtung 20 % (= 20 Wertungspunkte) |

Das **Zuschlagskriterium „Preis/Kosten“** wird sich nach der Bruttogesamtwertungssumme der Angebote richten. Die weiteren Einzelheiten der Kostenwertung werden den Bietern im weiteren Verlauf des Vergabeverfahrens (zusammen mit einem Angebots-/Preisblatt) bekannt gegeben.

Im Zuschlagskriterium **„Umsetzungskonzept“** werden die Zusagen, Beschreibungen und konzeptionellen Darstellungen der Bieter zur Beschaffenheit der angebotenen Leistung bewertet. Zum

jetzigen Zeitpunkt sind die folgenden Unterkriterien in absteigender Rangfolge zur Wertung der Umsetzungskonzepte vorgesehen: Integration und Weiterentwicklung von Schnittstellen zu Drittsystemen (z.B. Kontofunktionen), Integration von Discovery-System und Content-Management-System zu einem bruchfreien Nutzererlebnis, Relevanzbasierte Sortierung der Suchergebnisse, Anpassbarkeit der Ranking-Faktoren, Konzept zum Personaleinsatz, Arbeits- und Zeitplan.

Im Rahmen des Zuschlagskriteriums „**Projektteam**“ haben die Bieter die Mitglieder des zur Auftragsausführung verbindlich vorgesehenen Projektteams namentlich zu benennen und Angaben zur jeweiligen Qualifikation und Berufserfahrung (Aus- und Fortbildungen, Lebenslauf mit persönlichen Referenzen/Stationen) zu machen. Das Projektteam muss mindestens eine/n Projektleiter/in sowie mindestens zwei Fachpersonen mit Projektverantwortung (Kern-Entwicklungsteam) umfassen. Die Qualifikation und Berufserfahrung der Projektteammitglieder muss zwingend den Mindestanforderungen (siehe Vorinformation) entsprechen, andernfalls wird das Angebot ausgeschlossen. Eine Wertung erfolgt, soweit die Mindestanforderungen im Hinblick auf den hier zu vergebenden Auftrag besonders gut bzw. passend erfüllt oder übererfüllt werden.

Über die vorstehende Ankündigung hinaus kann die Auftraggeberin die qualitativen Zuschlagskriterien im aktuellen Stadium des Vergabeverfahrens noch nicht festlegen, weil über die Einzelheiten der Leistungsbeschreibung, der Vertragsbedingungen und der Angebote mit den Bietern nach Abgabe der Erstangebote verhandelt werden soll. Über die Zuschlagskriterien selbst darf nicht verhandelt werden (§ 17 Abs. 10 VgV). Die Zuschlagskriterien sind jedoch abhängig von der endgültigen Leistungsbeschreibung und den Vertragsbedingungen, wie sie sich im Ergebnis des Verhandlungsverfahrens darstellen. Die Auftraggeberin behält sich daher vor, die Zuschlagskriterien unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und Gleichbehandlung im weiteren Verlauf des Vergabeverfahrens, insbesondere in Ansehung der Verhandlungsergebnisse und der daraufhin vorgenommenen Anpassungen der endgültigen Vergabeunterlagen anzupassen, insbesondere näher zu konkretisieren. Weitere Einzelheiten zur Angebotswertung wird die Auftraggeberin den Bietern im Rahmen der Angebotsaufforderung mitteilen. Die abschließend angepassten und konkretisierten Zuschlagskriterien werden allen Bietern auf transparente Weise spätestens mit der Aufforderung zur Abgabe endgültiger Angebote mitgeteilt. Für den Fall, dass ein Bewerber mit dieser Vorgehensweise nicht einverstanden ist und er der Ansicht ist, dass eine vorauseilende und abschließende Festlegung der Zuschlagskriterien bereits im jetzigen Verfahrensstadium erfolgen müsse (§ 52 Abs. 3 Nr. 9 VgV), muss er dies unverzüglich (binnen zehn Kalendertagen ab Kenntnisnahme), spätestens jedoch bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist, gegenüber der Vergabestelle rügen (§ 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 und Nr. 3 GWB).

Teilnahmebedingungen und Datenschutzhinweise

Es gelten im Weiteren die nachstehenden Teilnahmebedingungen und Datenschutzhinweise.

Zentral- und Landesbibliothek Berlin (ZLB)

VÖBB-Servicezentrum (VSZ)

Vergabestelle

Dieses Schreiben wurde elektronisch erstellt und ist ohne Unterschrift gültig.

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Das Vergabeverfahren wird nach dem Vierten Teil des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV) in der bei Absendung der Vorinformation geltenden Fassung durchgeführt. Darüber hinaus gelten für das Vergabeverfahren die folgenden Teilnahmebedingungen:

1. Allgemeines, Pflichten und Obliegenheiten der Bewerber

- 1.1 Die im Zuge des Vergabeverfahrens von der Auftraggeberin bzw. der Vergabestelle den Interessenten/Bewerbern (nachfolgend nur noch „Bewerber“) bzw. den Bietern zur Verfügung gestellten Teilnahme- bzw. Vergabeunterlagen und Informationen sind vertraulich zu behandeln und dürfen nur zum Zwecke der Teilnahme am Vergabeverfahren genutzt werden. Die Verwendung der Teilnahme- bzw. Vergabeunterlagen für andere Zwecke ist unzulässig.
- 1.2 Die Bewerber prüfen die Teilnahmeunterlagen unverzüglich auf ihre Eignung zur Erstellung eines Teilnahmeantrages, insbesondere auf Vollständigkeit, Plausibilität und Verständlichkeit im Hinblick auf die mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Nachweise. Enthalten die Teilnahmeunterlagen nach Auffassung der Bewerber Unklarheiten, Unvollständigkeiten oder Fehler, weisen sie die Vergabestelle unverzüglich, in jedem Fall vor Abgabe des Teilnahmeantrages, in Textform darauf hin.
- 1.3 Es obliegt den Bewerbern, die elektronisch bereitgestellten Teilnahmeunterlagen regelmäßig, in jedem Fall vor Abgabe des Teilnahmeantrages, auf etwaige Änderungen, Ergänzungen oder Aktualisierungen hin zu prüfen.
- 1.4 Zusätzliche Informationen oder Auskünfte sind von den Bewerbern spätestens bis zum Ablauf der hierfür gesetzten Frist (s. Aufforderung zur Teilnahme) bei der Vergabestelle anzufordern. Bei der Formulierung ihrer Anfragen haben die Bewerber darauf zu achten, dass darin bzw. in der absehbaren Antwort keine vertraulichen Informationen enthalten sind. Auf eventuelle vertrauliche Informationen haben die Bewerber deutlich, konkret und in jedem Einzelfall gesondert hinzuweisen.
- 1.5 Die Verfahrenssprache ist deutsch. Jegliche Kommunikation mit der Vergabestelle ist ausschließlich in deutscher Sprache zu führen.

2. Elektronische Vergabe, Registrierung, Kommunikation

- 2.1 Das Vergabeverfahren wird elektronisch per E-Mail durchgeführt. Mit der Interessensbekundung hatten die Interessenten eine aktive E-Mail-Adresse anzugeben, über die sie im weiteren Verfahren erreichbar sind (Ziffer 2.1 der Vorinformation). Eine etwaige Änderung dieser E-Mail-Adresse ist im Teilnahmeantrag anzugeben. Die dauerhafte Erreichbarkeit der angegebenen E-Mail-Adresse und die Überwachung des Posteingangs unter dieser Adresse liegen im alleinigen Verantwortungsbereich der Bewerber/Bieter.
- 2.2 Den Bewerbern/Bietern obliegt im Weiteren, dass ihre Kommunikation im Vergabeverfahren mindestens die Textform (§ 126 b BGB) erfüllt. Im Vergabeverfahren geforderte Erklärungen müssen stets (z.B. auch im Falle konzernangehöriger Unternehmen) den Erklärenden erkennen lassen. Die E-Mail-Adresse, über die eine Erklärung übermittelt wird, ist hierfür in der Regel nicht ausreichend. Die Nichteinhaltung der Textform kann zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen, wenn die Urheberschaft einer erforderlichen Erklärung dadurch nicht klar und eindeutig erkennbar ist. Eine Ausnahme gilt für Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften, die über den bevollmächtigten Vertreter (federführendes Mitglied) mit der Vergabestelle kommunizieren, soweit jeweils klar und eindeutig ersichtlich (ggf. kenntlich gemacht) ist, dass der bevollmächtigte Vertreter die erforderlichen Erklärungen nicht für sich selbst, sondern für die Gemeinschaft abgibt.
- 2.3 Nachrichten und Mitteilungen zum Verfahren werden von der Vergabestelle per E-Mail versendet.

Diese Nachrichten oder Mitteilungen können zusätzliche Informationen, Ergänzungen, Änderungen oder Aktualisierungen der Teilnahmen- bzw. Vergabeunterlagen beinhalten. Die Bewerber/Bieter sind verpflichtet, der Vergabestelle auf Verlangen den Eingang der erhaltenen E-Mails zu bestätigen (z.B. durch eine elektronische Lesebestätigung, sofern diese angefordert wird).

3. Teilnahmeantrag

- 3.1 Der vollständige Teilnahmeantrag ist in Textform (§ 126b BGB) elektronisch per E-Mail einzureichen. Der Posteingangsserver verwendet das Verschlüsselungsverfahren AES-256-GCM (Galois/Counter Mode). Die Zeiterfassung erfolgt per Network Time Protocol (NTP) redundant über mehrere satellitenverbundene Atomuhren nach MEZ (Mittleuropäische Zeit). Die Bewerber tragen das Risiko des rechtzeitigen Eingangs des Teilnahmeantrags (vollständige Übertragung) auf dem E-Mail-Posteingangsserver. Die Einreichung von schriftlichen Teilnahmeanträgen (per Post oder Telefax) ist nicht zugelassen.
- 3.2 Der Teilnahmeantrag muss vollständig sein. Für die Abgabe des Teilnahmeantrags sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Formblätter bzw. Vordrucke zu verwenden. Der Teilnahmeantrag muss alle geforderten Erklärungen und Unterlagen enthalten. Die Bewerber haben keinen Anspruch darauf, dass fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Erklärungen oder Unterlagen von der Vergabestelle nachgefordert oder aufgeklärt werden.
- 3.3 Soweit nicht anders angegeben ist, sind die mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden (ggf. zuvor ausgefüllten) Erklärungen und Unterlagen im PDF-Format einzureichen. Es wird empfohlen, den PDF/A-Standard zu verwenden, um einen Datenverlust bei der Speicherung und Übertragung zu vermeiden. Die maximale Dateigröße pro Datei beträgt 20 Megabyte (MB). Die Dateigröße einer E-Mail-Nachricht soll 20 Megabyte nicht überschreiten. Im Falle, dass größere Dateigrößen erforderlich sind, soll vor der Versendung eine Abstimmung mit der Vergabestelle erfolgen.
- 3.4 Alle Erklärungen der Bewerber im Teilnahmeantrag müssen klar und eindeutig sein. Der Bewerber trägt das Risiko unklarer oder nicht eindeutiger Erklärungen. Die Bewerber haben keinen Anspruch darauf, dass unklare oder nicht eindeutige Erklärungen durch die Vergabestelle aufgeklärt werden.
- 3.5 Der Teilnahmeantrag ist in allen Teilen in deutscher Sprache abzufassen. Erklärungen und Unterlagen in anderen Sprachen ist stets zugleich eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen. Das gilt auch für ggf. nachgeforderte bzw. nachträglich angeforderte Erklärungen und Unterlagen. Die Vergabestelle behält sich vor, in begründeten Fällen eine amtlich beglaubigte Übersetzung bzw. eine Übersetzung durch einen staatlich beeidigten Dolmetscher oder Übersetzer zu verlangen bzw. nachzufordern (z.B. im Rahmen der Aufklärung).
- 3.6 Der Teilnahmeantrag kann bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist geändert, berichtigt oder zurückgezogen werden. Etwaige Berichtigungen, Änderungen oder Ergänzungen des Teilnahmeantrags bzw. dessen Rücknahme sind in gleicher Weise wie der Teilnahmeantrag einzureichen.

4. Bewerbergemeinschaften

- 4.1 Bewerbergemeinschaften haben im Teilnahmeantrag eine Erklärung aller Mitglieder in Textform (§ 126b BGB) abzugeben, in der alle Mitglieder aufgeführt sind. In der Erklärung ist ein bevollmächtigter Vertreter (federführendes Mitglied) der Gemeinschaft für den Abschluss und die Durchführung des Vertrags zu bestimmen. Im Weiteren ist zu erklären, dass die Mitglieder im Auftragsfall eine Arbeitsgemeinschaft bilden, dass der bevollmächtigte Vertreter die Mitglieder gegenüber der Vergabestelle und der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt und dass alle Mitglieder für die vertragsgemäße Ausführung des Vertrages gesamtschuldnerisch haften. Auf Verlangen der Vergabestelle ist eine von allen Mitgliedern unterzeichnete bzw. elektronisch fortgeschritten oder qualifiziert signierte / mit Siegel versehene Erklärung einzureichen.

- 4.2 Bewerbergemeinschaften haben im Teilnahmeantrag die jeweiligen Leistungsanteile ihrer Mitglieder bzw. die vorgesehene Aufteilung der zu vergebenden Leistung(en) innerhalb der Gemeinschaft anzugeben. Dabei ist § 47 Abs. 4 VgV zu beachten. Danach muss dasjenige Mitglied einer Bewerbergemeinschaft, das über die geforderte berufliche Erfahrung (Referenzen) verfügt, zur Ausführung derjenigen (Teil-)Leistungen vorgesehen sein, für die diese Erfahrung benötigt wird.
- 4.3 Die geforderte Versicherung muss alle Mitglieder mindestens im Hinblick auf deren Leistungsanteile erfassen (z.B. Projektversicherung).
- 4.4 Eine spätere Bildung von Bewerbergemeinschaften ist nicht ausgeschlossen, unterliegt jedoch einigen Anforderungen, die im Einzelfall zu prüfen sind. In jedem Fall ist zwingend erforderlich, dass alle Unternehmen, die eine nachträgliche Bewerbergemeinschaft bilden sollen, bereits im Teilnahmeantrag namentlich aufgeführt wurden (z.B. als Unterauftragnehmer, Eignungsverleiher oder als voraussichtlicher Kooperationspartner).
- 4.5 Eine spätere Veränderung von Bewerbergemeinschaften ist nicht ausgeschlossen, unterliegt jedoch ebenfalls einigen Anforderungen, die im Einzelfall zu prüfen sind. Ein Hinzutreten zusätzlicher Mitglieder ist entsprechend Ziffer 4.4 möglich. Ein Wegfall von Mitgliedern und/oder die Auflösung einer Bewerbergemeinschaft sind möglich, sofern der verbleibende Bewerber weiterhin alle Eignungsanforderungen erfüllt, was in diesem Fall erneut zu prüfen ist. Eine Gelegenheit zur Einreichung eines neuen Teilnahmeantrags ist allerdings nicht zulässig.

5. Nachweis der Eignung, Hinweise zu den Referenznachweisen

- 5.1 Die in der Vorinformation (Anlage 0) geforderten Erklärungen und Unterlagen zur Eignung sind, soweit nicht ausdrücklich anders angegeben, von den Bewerbern mit dem Teilnahmeantrag einzureichen.
- 5.2 Als vorläufiger Nachweis der Eignung ist von den Bewerbern mit dem Teilnahmeantrag die ausgefüllte Eigenerklärung zu Ausschlussgründen auf dem vorgegebenen Formblatt B02 oder eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) einzureichen. Auf gesondertes Verlangen sind die in der Eigenerklärung (Formblatt B02) genannten Bescheinigungen zuständiger Stellen zur Bestätigung der Eigenerklärungen des Bewerbers vorzulegen.
- 5.3 Soweit ein Ausschlussgrund im Sinne von §§ 123 und 124 GWB, § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiLoG, § 21 SchwarzArbG, § 22 LkSG, §§ 15, 17 Abs. 3 BerlAVG vorliegt, hat der betroffene Bewerber bereits im Teilnahmeantrag anzugeben, ob und welche Selbstreinigungsmaßnahmen (§ 125 GWB) in Bezug auf diesen Ausschlussgrund ergriffen wurden und gegebenenfalls mit welchem Erfolg bzw. Ergebnis.
- 5.4 Unternehmen, die in einer anerkannten, für die Vergabestelle kostenfrei zugänglichen Präqualifizierungsdatenbank innerhalb der EU registriert sind, können dies anstelle eines geforderten Eignungsnachweises angeben, wenn und soweit der geforderte Eignungsnachweis für die Vergabestelle über die Datenbank abrufbar ist. Hierzu sind zu dem (für den Eignungsnachweis) erforderlichen Zeitpunkt an der vorgesehenen Stelle oder (sofern keine Stelle vorgesehen ist) in einer gesonderten Anlage die Zugangsdaten (URL und ggf. Logindaten) der Datenbank und die Registrierungsnummer des Unternehmens anzugeben.
- 5.5 Teilnahmeanträge von Bewerbern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, können ausgeschlossen werden. Zum Zwecke der Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen haben die Bewerber der Vergabestelle auf Verlangen zusätzliche Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art sie wirtschaftlich und rechtlich mit anderen Unternehmen verbunden sind.
- 5.6 **Hinweise zum Nachweis der Referenzanforderungen:**
Zu den Referenzanforderungen gemäß Ziffer 5.1.9 der Vorinformation sind die folgenden Hinweise zu

beachten:

- a) Die Referenzleistungen müssen vom Bewerber im eigenen Unternehmen erbracht worden sein, sofern der Bewerber beabsichtigt, die zu vergebenden Leistungen selbst (im eigenen Unternehmen) auszuführen. Im Falle einer Berufung auf Referenznachweise anderer Unternehmen (Eignungsleihe) sind die Besonderheiten in Ziffer 7, insbesondere Ziffer 7.3.c), zu beachten.
- b) Die Beschreibung der Referenzleistungen im Teilnahmeantrag muss aussagekräftig sein und eine Beurteilung der Vergleichbarkeit nach den in der Vorinformation genannten (Mindest-)Anforderungen ermöglichen. Für jede (Mindest-)Anforderung muss aus der Beschreibung hervorgehen, inwieweit sie im Zuge der Referenzleistungen erfüllt wurde. Wenn der verfügbare Platz im Formular für den Teilnahmeantrag nicht ausreichen sollte, ist die Beschreibung - sofern erforderlich - auf einer gesonderten Anlage zu ergänzen und im Teilnahmeantrag darauf zu verweisen.
- c) Berücksichtigt werden nur solche Referenz-(Teil-)Leistungen, die im vorgegebenen Zeitraum ausgeführt und bis spätestens zum Ablauf der Bewerbungsfrist abgeschlossen (abgenommen) wurden. Auf den Zeitpunkt der Auftragserteilung kommt es dabei nicht an, sondern auf den konkreten Zeitpunkt der Leistungsausführung und Abnahme. Für den Fall, dass der Ausführungszeitraum eines Referenzprojektes nicht vollständig in den vorgegebenen Zeitraum fällt, sind die erbrachten Referenz-(Teil-)Leistungen nach ihren jeweiligen Ausführungszeitpunkten näher aufzugliedern und zu beschreiben, sodass zweifelsfrei ersichtlich wird, welche (Teil-)Leistungen in den berücksichtigungsfähigen Zeitraum fallen.

6. Unterauftragnehmer

- 6.1 Für die Weiterbeauftragung von Teilen des Auftrags an andere Unternehmen („Unterauftragnehmer“) gilt § 36 VgV. Im Teilnahmeantrag sind diejenigen Leistungsteile zu benennen, die für die Ausführung durch Unterauftragnehmer vorgesehen sind. Die Leistungsteile sind soweit wie möglich (ggf. unter Bezeichnung der zutreffenden Abschnitte der Leistungsbeschreibung) anzugeben und nötigenfalls zu erläutern, um eine genaue Zuordnung zu ermöglichen. Eine spätere Konkretisierung oder Anpassung der Leistungsteile in Ansehung der vollständigen bzw. im Zuge der Verhandlungen gegebenenfalls geänderten Vergabeunterlagen ist möglich, sofern und soweit eine Eignungsleihe (siehe Ziffer 7) dadurch nicht beeinträchtigt wird.
- 6.2 Vorbehaltlich der Besonderheiten in Ziffer 7 (Eignungsleihe) hat der Bewerber auf gesondertes Verlangen der Vergabestelle zu einem von ihr bestimmten Zeitpunkt die Namen, die gesetzlichen Vertreter und die Kontaktdaten der Unterauftragnehmer anzugeben und nachzuweisen, dass ihm die Unterauftragnehmer zur Erbringung der für sie vorgesehenen Leistungen zur Verfügung stehen (z.B. durch Verpflichtungserklärung). Zugleich hat der Bewerber nachzuweisen, dass die Unterauftragnehmer die Anforderungen an das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen und die Eignungsanforderungen für die von ihnen zu übernehmenden Leistungsanteile erfüllen. Im Falle einer Berufung auf Eignungsmerkmale der Unterauftragnehmer (Eignungsleihe) sind die vorrangigen Besonderheiten in Ziffer 7 zu beachten, insbesondere die in diesem Fall abweichenden Vorlagezeitpunkte (mit dem Teilnahmeantrag) für Erklärungen und Unterlagen der eignungsverleihenden Unterauftragnehmer.
- 6.3 Die geforderte Versicherung muss alle Unterauftragnehmer mindestens im Hinblick auf deren Leistungsanteile erfassen (z.B. Projektversicherung).

7. Kapazitäten anderer Unternehmen (Eignungsleihe)

- 7.1 Für die Inanspruchnahme der Kapazitäten anderer Unternehmen im Hinblick auf die wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit („Eignungsleihe“) gilt § 47 VgV. Auch konzernverbundene Unternehmen (z.B. Mutter- oder Tochtergesellschaften) und Unterauftragnehmer sind „andere Unternehmen“ im Sinne dieser Vorschrift, sofern sich der Bewerber auf deren Eignungs-

merkmale beruft.

- 7.2 Die Namen, die gesetzlichen Vertreter, die Kontaktdaten und die in Anspruch genommenen Kapazitäten der anderen Unternehmen sind vom Bewerber im Teilnahmeantrag zu benennen. Zugleich mit dem Teilnahmeantrag hat der Bewerber nachzuweisen, dass ihm die benannten Kapazitäten zur Erfüllung des Auftrages zur Verfügung stehen, z.B. durch eine Verpflichtungserklärung der anderen Unternehmen. Die Eignungsnachweise der anderen Unternehmen hinsichtlich der in Anspruch genommenen Kapazitäten sind zu dem Zeitpunkt vorzulegen, zu dem sie vom Bewerber vorzulegen sind bzw. vorzulegen wären.

7.3 **Hinweise zur Berufung auf bestimmte Eignungsmerkmale anderer Unternehmen:**

Bei der Berufung auf Eignungsmerkmale anderer Unternehmen sind folgende Hinweise zu beachten:

- a) Bei einer Inanspruchnahme der geforderten wirtschaftlichen und/oder finanziellen Kapazitäten eines anderen Unternehmens ist entsprechend § 47 Abs. 3 VgV mit dem Teilnahmeantrag nachzuweisen, dass das andere Unternehmen gemeinsam mit dem Bewerber für die Auftragsausführung haftet, z.B. durch eine Mithaftungs- oder Patronatserklärung des anderen Unternehmens.
- b) Bei einer Inanspruchnahme der geforderten personellen Ausstattung (Personal) eines anderen Unternehmens liegt ebenfalls eine Eignungslleihe vor.
- c) Bei einer Inanspruchnahme der geforderten beruflichen Erfahrungen (Referenzen) eines anderen Unternehmens ist darauf zu achten, dass gemäß § 47 Abs. 1 Satz 3 VgV das andere Unternehmen als eignungsverleihender Unterauftragnehmer diejenigen (Teil-)Leistungen ausführen muss, für die diese Erfahrungen benötigt werden. Dementsprechend sind die Leistungsanteile des anderen Unternehmens im Teilnahmeantrag anzugeben (s.o. Ziffer 6.1).

8. **Zusatz für ausländische Bewerber**

- 8.1 Für die Ausführung der Leistung müssen ausländische Unternehmen, soweit sie auf dem Gebiet der Bundesrepublik Deutschland tätig werden, bei der für die Arbeiten zuständigen deutschen Berufsgenossenschaft angemeldet sein, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist. Ist das Unternehmen aufgrund internationaler Vereinbarungen von dieser Verpflichtung befreit, so hat es dies mit dem Teilnahmeantrag anzugeben und auf gesondertes Verlangen durch eine Bescheinigung der deutschen Berufsgenossenschaft zu belegen.
- 8.2 Ausländische Bewerber müssen die geforderten Eignungsnachweise als gleichwertige Nachweise ihres Herkunftslandes (ggf. mit deutscher Übersetzung) vorlegen.
- 8.3 Auf die Verpflichtung der Auftraggeberin, die Umsatzsteuer eines ausländischen Bewerbers erforderlichenfalls von der Gegenleistung einzubehalten und an das Finanzamt abzuführen, wird hingewiesen.

9. **Öffnung und Prüfung der Teilnahmeanträge**

- 9.1 Bei der Öffnung der Teilnahmeanträge sind die Bewerber nicht zugelassen.
- 9.2 Erklärungen und Unterlagen, die von der Vergabestelle nach Abgabe des Teilnahmeantrags verlangt oder nachgefordert werden, sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt und in der verlangten Form einzureichen. Soweit es sich dabei um Bescheinigungen zuständiger Stellen handelt, wird die Vergabestelle hierfür eine angemessene Frist (in der Regel von zwei bis maximal drei Wochen) setzen, um eine Beschaffung der Bescheinigungen zu ermöglichen. Alle übrigen Erklärungen und Unterlagen (insbesondere Eigenerklärungen der Bewerber oder beim Bewerber typischerweise vorhandene Unterlagen, Erklärungen von Unterauftragnehmern oder anderen Unternehmen im Falle der Eignungslleihe) sind auf ein entsprechendes Verlangen hin regelmäßig binnen kurzer Frist (6 Kalendertage) vorzulegen.

9.3 Die Vergabestelle kann auch verlangen, dass die bereits eingereichten Erklärungen und Unterlagen (insbesondere die Eignung betreffend) von den Bewerbern näher zu erläutern oder zu belegen sind. Auch solche Erläuterungen und Belege sind zu dem von der Vergabestelle bestimmten Zeitpunkt und in der verlangten Form einzureichen.

10. Datenspeicherung und -verarbeitung

Die Bewerber sind damit einverstanden, dass die im Zuge ihrer Teilnahme an dem Vergabeverfahren der Vergabestelle und der Auftraggeberin bekannt gegebenen personenbezogenen Angaben und Daten im Rahmen des Vergabeverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Diese Angaben und Daten sind Voraussetzung für die Berücksichtigung des Teilnahmeantrags bzw. späterer Angebote der Bewerber. Zum Zwecke der Prüfung der Teilnahmeanträge und späterer Angebote der Bewerber sowie zur Abwicklung des Vergabeverfahrens können seitens der Vergabestelle und der Auftraggeberin Dritte mit der Speicherung und Verarbeitung dieser Angaben und Daten beauftragt werden. Weitere Informationen sind den nachstehenden Datenschutzhinweisen zu entnehmen.

11. Vertraulichkeit der Teilnahmeanträge, Kennzeichnungspflicht

Die Vertraulichkeit der Teilnahmeanträge wird gewahrt. Unbeschadet dessen haben die Bewerber in ihren Teilnahmeanträge enthaltene und im Laufe des Vergabeverfahrens an die Vergabestelle und die Auftraggeberin übermittelte Informationen, soweit sie vertraulich sind, bei der Übermittlung konkret, in jedem Einzelfall gesondert und deutlich erkennbar als vertraulich zu kennzeichnen. Insbesondere auf Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse ist ausdrücklich hinzuweisen. Im Falle eines Nachprüfungsverfahrens ist die Auftraggeberin verpflichtet, die Vergabeakten samt den darin enthaltenen Teilnahmeanträgen und Informationen der Bewerber an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten eines Nachprüfungsverfahrens haben ein Recht auf Akteneinsicht. Die Auftraggeberin kann im Rahmen eines Nachprüfungsverfahrens nur auf solche vertraulichen Informationen Rücksicht nehmen, die entsprechend gekennzeichnet sind.

12. Kosten

Für die Teilnahme an dem Vergabeverfahren, insbesondere für die Erstellung und Einreichung von Teilnahmeanträgen und Angeboten sowie für die Teilnahme an Teststellungen und Verhandlungen oder Aufklärungsgesprächen werden keine Kosten oder Auslagen erstattet.

13. Nachprüfungsbehörde

Hinsichtlich der Einlegung von Rechtsbehelfen wird auf Ziffer 5.1.16 der Vorinformation (Anlage 0) und die dort aufgeführten Hinweise (insbesondere zu den Fristen) verwiesen. Die zuständige Nachprüfungsbehörde ist:

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Str. 105, 10825 Berlin
Tel: +49 (30) 9013 83 16 / Fax: +49 (30) 9013 76 13
E-Mail: vergabekammer@senweb.berlin.de
<http://www.berlin.de/vergabekammer>

*** Ende Teilnahmebedingungen ***

Informationen wegen der Erhebung personenbezogener Daten nach Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

Verantwortlich für das Vergabeverfahren und die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten ist die in der Vorinformation genannte Auftraggeberin. Die Auftraggeberin verarbeitet von Bewerbern/Bietern die mit einem Teilnahmeantrag oder Angebot oder mit sonstigen Erklärungen/Unterlagen im Vergabeverfahren eingereichten personenbezogenen Daten (z.B. der Beschäftigten/Ansprechpersonen des Unternehmens) im Zusammenhang mit dem in der Kopfzeile genannten Vergabeverfahren. Mit diesen Hinweisen wird über die Verarbeitung personenbezogener Daten informiert:

1. Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen

Zentral- und Landesbibliothek Berlin (ZLB)
Stiftung öffentlichen Rechts
Postfach 610179
10922 Berlin

2. Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten

Bei Fragen zur Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung personenbezogener Daten durch den Verantwortlichen, bei Auskünften, Berichtigung, Sperrung oder Löschung von Daten sowie Widerruf erteilter Einwilligungen und bei allen übrigen datenschutzrelevanten Fragen wenden Sie sich an:

Zentral- und Landesbibliothek Berlin
Herr Christopher Wunderlich, Datenschutzbeauftragter
Breite Straße 30-36
10178 Berlin
Telefon: 030/90226-368
Telefax: 030/90226-494
E-Mail: datenschutzbeauftragter@zlb.de

3. Zweck und Rechtsgrundlage für die Verarbeitung personenbezogener Daten:

Personenbezogene Daten und Zweck der Verarbeitung:

Der Verantwortliche verarbeitet personenbezogene Daten – d.h. Name, Vorname, Qualifikationen und Erfahrungen, Telefon, Telefax, E-Mail, Postadresse von Personen – zur Durchführung des Vergabeverfahrens als öffentliche Aufgabe. In diesem Zusammenhang werden ggf. personenbezogene Daten an Dritte mitgeteilt (siehe hierzu unten Ziffer 4).

Die Verarbeitung der mitgeteilten personenbezogenen Daten des Bieters, der den Zuschlag erhält, erfolgt ferner zum Zweck der Durchführung des nach Zuschlag zustande gekommenen Vertrages sowie etwaiger Anpassungen dieses Vertrages. Auch in diesem Zusammenhang werden ggf. personenbezogene Daten an Dritte mitgeteilt (siehe hierzu unten Ziffer 4).

Es besteht keine gesetzliche oder vertragliche Pflicht zur Bereitstellung personenbezogener Daten. Teilnahmeanträge bzw. Angebote von Bewerbern/Bietern, die die nach den Vergabeunterlagen einzureichenden personenbezogenen Daten nicht wie angefordert angeben, können aber nach den einschlägigen vergaberechtlichen Vorschriften vom Vergabeverfahren ausgeschlossen werden.

Rechtsgrundlage(n):

Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DS-GVO i.V.m. Artikel 6 Abs. 3 DS-GVO i.V.m. Richtlinie 2014/24/EU, §§ 97 ff. GWB, §§ 1 ff. VgV, § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiLoG, § 21 SchwarzArbG, § 22 LkSG, §§ 15, 17 Abs. 3 BerIAVG; Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO; Art. 9 Abs. 2 lit. a DS-GVO; Art. 10 DS-GVO i.V.m. §§ 123 ff. GWB, § 42 VgV, § 21 AEntG, § 98c AufenthG, § 19 MiLoG, § 21 SchwarzArbG, § 22 LkSG, §§ 15, 17 Abs. 3 BerIAVG, §§ 2 und 3 WRegG; §§ 165, 175 Abs. 3 GWB.

4. Empfänger personenbezogener Daten:

Entsprechend der vorgenannten Zwecke können personenbezogene Daten an die folgenden Kategorien von Empfängern übermittelt werden:

- Mitarbeiter der Auftraggeberin,
- Externe Berater der Auftraggeberin (z.B. Rechtsanwälte, Wirtschaftsprüfer),
- Aufsichts- und Prüfbehörden sowie Gerichte,
- Sonstige Dritte im Rahmen von Ziffer 4.b und 4.c.

4.a Die Auftraggeberin ist als öffentlicher Auftraggeber nach § 19 Abs. 4 MiLoG, § 21 Abs. 4 AEntG, § 21 Abs. 1 S. 5 SchwarzArbG sowie § 98c Abs. 3 AufenthG i.V.m. § 21 Abs. 4 AEntG verpflichtet, vor der Erteilung des Zuschlags bei Aufträgen ab einer Höhe von € 30.000 für den Bewerber, der den Zuschlag erhalten soll, eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung (GewO) bzw. eine Abfrage beim Wettbewerbsregister nach § 6 des Wettbewerbsregisters (WRegG) über das (Nicht-)Vorliegen von Ausschlussgründen anzufordern.

4.b Für Fall eines Nachprüfungsverfahrens (§§ 155 ff. GWB) ist die Auftraggeberin als öffentlicher Auftraggeber verpflichtet, die Vergabeakte mitsamt den personenbezogenen Daten der Bewerber/Bieter der zuständigen Vergabekammer und gegebenenfalls dem zuständigen (Oberlandes-)Gericht zu übermitteln. Die Vergabekammer bzw. das Gericht entscheidet darüber, ob und in welchem Umfang andere Verfahrensbeteiligte Einsicht in die Vergabeakte erhalten.

4.c Für den Auftragsfall ist die Auftraggeberin als öffentlicher Auftraggeber zudem verpflichtet, den Namen und allgemeine Daten des Unternehmens (Sitz, Anschrift, Größe usw.) sowie allgemeine Auftragsdaten (Datum des Vertragsschlusses, Auftragswert, Auftragsgegenstand, für die Zuschlagsentscheidung maßgebliche Merkmale und Vorzüge des Angebotes) an erfolglose Mitbewerber bzw. Mitbieter (s. § 134 GWB, § 62 VgV), in einer Vergabebekanntmachung über den vergebenen Auftrag (s. § 39 VgV) sowie im Rahmen statistischer Pflichten (s. VergStatVO) an Dritte weiterzugeben bzw. zu veröffentlichen.

5. Dauer der Speicherung personenbezogener Daten:

In Bezug auf die im Vergabeverfahren eingereichten Erklärungen, Unterlagen, Angebote (inklusive der betroffenen personenbezogenen Daten) gilt:

Nach Ziffer 12 AV zu § 55 LHO gelten für die Aufbewahrung von Vergabeunterlagen die Bestimmungen der Anlage 1 der AV zu § 71 LHO Berlin entsprechend und es sind die Aufbewahrungszeiten für Belege anzuwenden. Belege sind nach Nr. 2.1 ff der Anlage 1 der AV zu § 71 LHO Berlin für die Dauer von 6 Jahren bzw. 10 Jahren aufzubewahren.

In Bezug auf den künftigen Vertragspartner und dessen mit dem Angebot eingereichte Erklärungen, Unterlagen etc. (inklusive der betroffenen personenbezogenen Daten) sowie im Zuge der Vertragsdurchführung abgegebene Erklärungen (inklusive personenbezogene Daten) gelten folgende Fristen:

Soweit erforderlich verarbeitet die Auftraggeberin personenbezogene Daten für die Dauer der Geschäftsbeziehung bzw. zur Erfüllung vertraglicher Zwecke. Dies umfasst u.a. die Abwicklung des Vertrages. Darüber hinaus unterliegt die Auftraggeberin verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus dem Handelsgesetzbuch (HGB) und der Abgabenordnung (AO) ergeben. Die dort vorgeschriebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen zwei bis zehn Jahre. Schließlich richtet sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die z.B. nach den §§ 195 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Regel drei Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

6. Rechte der betroffenen Person:

Die Rechte der Personen, deren personenbezogene Daten verarbeitet werden, ergeben sich nach Art. 12 DS-GVO insbesondere aus den Art. 15-22 DS-GVO.

Recht auf Auskunft:

Es besteht ein Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten.

Recht auf Berichtigung:

Es besteht ein Recht auf Berichtigung, sofern die betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sind. Unvollständige Daten können vervollständigt werden.

Recht auf Löschung:

Es besteht grundsätzlich ein Recht auf Löschung der personenbezogenen Daten. Der Anspruch hängt jedoch u.a. davon ab, ob die Daten zur Erfüllung der Aufgaben noch benötigt werden (s.a. Dauer der Speicherung).

Recht auf Einschränkung der Verarbeitung:

Es besteht ein Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der personenbezogenen Daten zu verlangen.

Recht auf Datenübertragbarkeit:

Es besteht das Recht, die personenbezogenen Daten in einem maschinenlesbaren Format zu erhalten, und das Recht, diese Daten an einen anderen Verantwortlichen übermitteln zu lassen.

Recht auf Widerspruch:

Es besteht das Recht, aus Gründen, die sich aus der besonderen Situation der Person ergeben, der Verarbeitung der diese Person betreffenden Daten zu widersprechen, sofern nicht ein überwiegendes öffentliches Interesse oder eine Rechtsvorschrift dem entgegensteht.

7. Beschwerderecht bei der Datenschutzaufsichtsbehörde:

Die zuständige Datenschutzaufsichtsbehörde im Land Berlin ist:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Meike Kamp
Alt-Moabit 59-61, 10555 Berlin
Telefon: 030/13889-0, Telefax: 030/2155050
E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de

Hieran sind etwaige Beschwerden zu richten, sofern die Auskunft gebende Behörde ihren Pflichten nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen ist.

8. Erhebung von personenbezogenen Daten bei Dritten

Eine Informationspflicht des Verantwortlichen wegen der Erhebung personenbezogener Daten bei Dritten besteht nach Art. 14 Abs. 5 lit. c DS-GVO nicht. Eine Verpflichtung zur Datenerhebung ist im Rahmen des Vergabeverfahrens ausdrücklich geregelt. Zum Schutz der Interessen betroffener Personen ist eine vertrauliche Behandlung der Daten nach den einschlägigen vergabe-/haushaltsrechtlichen Vorgaben vorgesehen, die Maßnahmen zum Schutz einschließt.

*** Ende Datenschutzhinweise ***