

Bewerbungsbedingungen

Inhalt:

1.	Vorbemerkungen.....	2
2.	Grundsätze, Informationen.....	2
2.1	Verfahrensgrundsätze, Verfahrenssprache	2
2.2	Elektronische Mittel und Kommunikation	3
2.3	Verwendete Verschlüsselungsverfahren.....	4
2.4	Systemvoraussetzungen und Nutzungsbedingungen	4
3.	Form des Angebots, Angebotserstellung und Angebotsabgabe	4
4.	Nachweise, Unterlagen, Erklärungen welche durch den Bieter zu erbringen sind	6
5.	Eignung der Bieter	7
6.	Weitergabe an Unterauftragnehmer (Nach- bzw. Subunternehmer)	7
7.	Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahme von Angeboten	7
8.	Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Aufklärungsanfragen	8
9.	Entschädigung für die Bearbeitung des Angebotes.....	8
10.	Prüfung und Wertung der Angebote	8
11.	Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote.....	9
12.	Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss	9
13.	Sonstiges.....	9

1. Vorbemerkungen

- Das Landratsamt Mittelsachsen vergibt die Leistung auf der Grundlage dieser Verfahrensunterlagen.
- Für die Durchführung der Leistung gelten die Bestimmungen der [Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil B](#) (VOL/B) – mit Ausnahme der Regelungen des § 3, § 5 Nr. 2, § 7, § 11 Nr. 2, § 13, § 15, § 16, § 17, § 18 – sowie des Betreibervertrags.
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen Teil B (VOL/B) treten hinter die Bestimmungen des Betreibervertrages zurück und gelten nur insoweit als im Betreibervertrag keine bzw. keine abweichenden Regelungen getroffen werden.
- Allgemeine Geschäftsbedingungen des Bieters finden keine Anwendung.
- Es gilt deutsches Recht.

2. Grundsätze, Informationen

2.1 Verfahrensgrundsätze, Verfahrenssprache

Das Verfahren zur Auswahl eines Caterers (nachfolgend auch Betreiber) zur Sicherstellung der Mittags- und Pausenversorgung am Martin-Luther-Gymnasium Hartha richtet sich nach allgemeinen Grundsätzen des Wettbewerbs, der Gleichbehandlung aller Bieter und der Transparenz nach Maßgabe der in den Verfahrensunterlagen getroffenen Festlegungen und Ausgestaltungsentscheidungen. Das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (Teil 4) und das Sächsische Vergabegesetz (SächsVergabeG) finden keine Anwendung. Gegenstand des Verfahrens ist die Vergabe einer Dienstleistungskonzession, deren Wert den Schwellenwert nach § 106 Abs. 2 Nr. 4 GWB nicht erreicht (unterschwelliges Konzessionsvergabeverfahren).

Bieter beteiligen sich am Verfahren mit Angeboten. Verhandlungen über vorgelegte Angebote finden nicht statt. Eingereichte und nicht vor dem Ende der Angebotsfrist formgerecht zurückgezogene Angebote sind bis zum Ablauf der Bindefrist verbindlich. Die Bindefrist kann durch den Bieter verlängert werden.

Der Bieter bestätigt mit seinem Angebot das die Verfahrensunterlagen in der letztgültigen Fassung verbindlich sind. Insbesondere erklärt er, dass er die ihm mit Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen nebst den ihnen zugeordneten Anlagen niedergelegten vertraglichen Verpflichtungen und Obliegenheiten erfüllt und zu erfüllen in der Lage ist. Leistungsbeschreibung und Vertragsbedingungen nebst den ihnen zugeordneten Anlagen niedergelegten vertraglichen Verpflichtungen sind insoweit Grundlage seines Angebots.

Ferner erklärt der Bieter mit Angebotseinreichung, dass alle von ihm darin – insbesondere zum Nachweis seiner Eignung – vorgelegten Erklärungen und Nachweise zutreffend sind. Die von ihm angebotenen Preise sind verbindlich, d.h. sie dürfen im Auftragsfall nicht überschritten werden.

Das Angebot und sonstiger Schriftverkehr sind in deutscher Sprache abzufassen. Geforderte Nachweise/Unterlagen sind ebenfalls in deutscher Sprache vorzulegen (ggf. Übersetzung).

Grundlage des Angebots sind die Leistungsbeschreibung sowie das Leistungsverzeichnis, die diesen Unterlagen zugeordneten Anlage sowie alle übrigen Verfahrensunterlagen in der

aktuellsten Version. Das schließt vom Landkreis bis zum Ende der Angebotsfrist übermittelte ergänzende Auskünfte zu den Verfahrensunterlagen mit ein.

Änderungen der Verfahrensunterlagen sind unzulässig (§ 13 Abs. 4 VOL/A Abschnitt 1 analog).

Gerichtsstand ist der Sitz des Auftraggebers.

2.2 Elektronische Mittel und Kommunikation

Der Auftraggeber verwendet zur Abwicklung des Vergabeverfahrens die Software RIB e-Vergabe basierend auf der Vergabeplattform RIB iTWO e-Vergabe public als elektronisches Mittel. RIB iTWO e-Vergabe public ist eine rein webbasierte Cloud-Lösung innerhalb der iTWO-Welt. (Quelle: <https://www.vergabe.rib.de/>)

Elektronische Angebote sind ausschließlich über die Auftragsplattform iTWO tender (im Folgenden: Auftragsplattform) einzureichen. Diese webbasierte Plattform ermöglicht dem Bieter sich schnell und einfach auf Ausschreibungen zu bewerben, diese direkt zu laden und elektronisch das Angebot mit Anbringung einer fortgeschrittenen elektronischen Signatur verschlüsselt mit dem Bieterclient ava-sign abzugeben. Die Auftragsplattform kann von Ihnen unter der Internetadresse <https://www.meinauftrag.rib.de> kostenfrei gestartet werden.

Die Kommunikation des Bieters erfolgt **ausschließlich** elektronisch über die Auftragsplattform. Nur **im Falle einer nicht nur erkennbar vorübergehenden Störung** der Erreichbarkeit der Auftragsplattform sind Hinweise auf die Störung an die dafür in der Bekanntmachung angegebenen Kontaktdaten per E-Mail oder direkt an den Plattformbetreiber, der RIB Software GmbH, zu richten.

Im Register Dokumente finden Sie an zentraler Stelle, je nach Status der Ausschreibung, alle relevanten Dokumente zur aktuellen Ausschreibung. Dies betrifft neben der Bekanntmachung auch zum Beispiel die Vergabeunterlagen, Quittungen, Informationsschreiben, etc.

Im Rahmen der Prüfung und Wertung kann die Vergabestelle die Bieter beispielsweise zur Nachforderung von bestimmten Dokumenten auffordern. Hierbei zeigt Ihnen iTWO tender auf dem **Register Dokumente** im Bereich Anforderung an, welche(s) Dokument(e) sie noch an die Vergabestelle übermitteln müssen und bis zu welcher Frist dies zu erfolgen hat.

Eine Ausnahme bildet hier der Prozess der **Fragen und Antworten**, da dieser in einem fortlaufenden Dialog und nicht über einzelne Dokumente abgebildet wird und daher auch nicht unter Dokumente zu finden ist. Genauere Informationen dazu siehe Punkt 7.

Nach der Öffnung der Angebote ist eine Kommunikation über **Fragen und Antworten** mit der Vergabestelle nicht mehr möglich. Möchten Sie mit der Vergabestelle nach der Öffnung in Kontakt treten, nutzen Sie den **Bereich Nachrichten**.

Hier können Sie elektronisch, immer in Form eines Dokumentes über iTWO tender mit der Vergabestelle kommunizieren. Dazu formulieren Sie Ihr Anliegen zum Beispiel in einem Word- oder PDF-Dokument und laden dieses dann in der Zeile Nachrichten an die Vergabestelle auf die Plattform.

Bei Nachrichten des Auftraggebers werden die Bieter über die bei der Registrierung angegebene E-Mail-Adresse über die Bereitstellung von Nachrichten des Auftraggebers elektronisch informiert (Bereitstellungsmitteilung per E-Mail).

Die für den Bieter bestimmte Nachricht selbst wird auf dem Server der Plattform hinterlegt und verbleibt dort bis zum Abruf und herunterladen durch den Bieter. Der Abruf der für den Bieter bestimmten Nachrichten kann ausschließlich nach Anmeldung auf der Plattform erfolgen. Ggf. muss im Register Fragen & Antworten die Nachrichtenanzeige aktualisiert werden, um alle eingegangenen Nachrichten anzuzeigen.

Ungeachtet des Eingangs einer Bereitstellungsmitteilung ist der Bieter verpflichtet, regelmäßig ggf. auch täglich neue Nachrichten selbständig zu prüfen (Obliegenheit). Nachrichten des Auftraggebers gehen dem Bieter mit dem Zugang der Bereitstellungsmitteilung, spätestens mit Abruf einer Nachricht auf der Plattform zu.

2.3 Verwendete Verschlüsselungsverfahren

iTWO tender ist eine webbasierte Lösung, die in jedem aktuellen Browser auf einem PC oder einem mobilen Gerät genutzt werden kann. Mit der kostenlosen Software-Komponente ava-sign kann die Angebotsbearbeitung „offline“, also lokal auf Ihrem PC, durchgeführt werden.

Die Angebote werden verschlüsselt übertragen und auf den Servern bis zum jeweiligen Öffnungstermin verwahrt.

Hinweis: Um eine ordnungsgemäße Verschlüsselung zu gewährleisten, muss der Bieter iTWO tender und den Bieterclient ava-sign nutzen.

2.4 Systemvoraussetzungen und Nutzungsbedingungen

Die Systemvoraussetzungen für die Verwendung von iTWO tender und den Bieterclient ava-sign ergeben sich aus der Produktinformation, welche unter:

https://www.rib-software.com/fileadmin/user_upload/loesungen/e-vergabe/download/itwo-evergabe-tender_20200922.pdf abrufbar sind.

Hinweis: Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Anwendung vom Softwareanbieter aktualisiert werden kann und dass nur eine Verwendung der neuesten Version eine sichere, rechtzeitige und formgerechte Abgabe des Angebotes gewährleistet.

Die Nutzung von iTWO tender setzt voraus, dass der Bieter die Nutzungsbedingungen der RIB Software GmbH akzeptiert.

Die Hilfe und das Handbuch für den Bieterclient ava-sign können Sie nach der Installation des Bieterclients direkt von dort aus aufrufen. Das jeweils aktuelle Handbuch für den Bieterclient ava-sign kann aber auch direkt als PDF geladen werden unter:

https://download.arriba-net.de/fileadmin/downloaddaten/avasign_hilfe/hilfe/avasign-2019-handbuch.pdf

3. Form des Angebots, Angebotserstellung und Angebotsabgabe

Die Angebote nebst Anlagen sind ausschließlich abzugeben:

- ▶ schriftlich in einem verschlossenen Umschlag versehen mit dem beigeestellten Kennzettel o d e r
- ▶ elektronisch in Textform nach § 126b BGB (ohne Signatur) über die Vergabepattform

Wird das **Angebot nicht auf einem dieser Wege übermittelt – z.B. per Telefax oder per E-Mail abgegeben** – oder wird ein schriftliches Angebot auf dem Formblatt 633 an der dort vorgesehenen Stelle nicht unterschrieben oder wird auf einem elektronischen Angebot auf dem Formblatt 633 an der dort vorgesehenen Stelle nicht der Name des Bieters genannt, ist das Angebot **nicht formgerecht** abgegeben und wird **ausgeschlossen**.

Sollten Sie sich für eine elektronische Angebotsabgabe entscheiden, beachten Sie bitte die Ausführungen unter dem Punkt - 2. Grundsätze, Informationen.

Das Angebot (egal, ob in schriftlicher oder elektronischer Form) ist mittels der Software ava-sign zu erstellen!

Für elektronische Angebote gilt:

Das elektronische Angebot ist über die Auftragsplattform zusammen mit den Anlagen rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist an den Auftraggeber zu übermitteln. Eine andere elektronische Übermittlung ist nicht statthaft.

Für die Angebotsabgabe benötigt das Programm ava-sign zwingend eine Internetverbindung!

Für den Ablauf der Angebotsfrist ist bei Einreichung elektronischer Angebote der von der Vergabesoftware gesetzte Zeitstempel maßgeblich.

Für schriftliche Angebote gilt:

Die Angebote müssen auf dem Angebotsschreiben – Liefer-/Dienstleistungen (Formblatt 633) unterschrieben und nebst Anlagen in einem verschlossenen Umschlag/Paket adressiert an das

Landratsamt Mittelsachsen
Abt. Gebäude und Liegenschaften
Ref. Zentrale Vergabestelle und Kreisarchiv, Zi. 235/236
Fraensteiner Straße 43
09599 Freiberg

rechtzeitig bis zum Ablauf der Angebotsfrist unter o. g. Anschrift eingegangen sein.

Der Umschlag ist außen mit anliegendem Kennzettel zu versehen, sowie mit dem Namen des Bieters und seiner Anschrift zu bezeichnen.

Die Angebote können per Post oder unmittelbar durch Einwurf in den Hausbriefkasten (übliche Abmessungen) oder Abgabe an der Information am Haupteingang des o. g. Dienstgebäudes eingereicht werden. Eine Abgabe in anderen Dienstgebäuden oder ein Einwurf in andere Hausbriefkästen des Auftraggebers (Außenstellen) ist nicht statthaft.

Hinweis: Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Bieter für den rechtzeitigen Eingang ihrer Angebote verantwortlich sind, d.h. ihr Angebot so rechtzeitig zu erstellen und an den Auftraggeber zu versenden haben, dass die Angebotsfrist gewährt werden kann. Dabei tragen die Bieter grundsätzlich das Übermittlungsrisiko, d.h. auch die Gefahr eine Verspätung, die weder von ihnen noch vom Landkreis verschuldet worden ist. Dabei sind bei elektronischer Abgabe auch die üblichen Datenübertragungslaufzeiten, potentielle Internetverbindungsstörungen und bei schriftlicher Abgabe durch Übermittlung per Post auch die üblichen Postlaufzeiten zu berücksichtigen.

4. Nachweise, Unterlagen, Erklärungen welche durch den Bieter zu erbringen sind

Angebote müssen alle geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise enthalten. Das schließt geforderte Preisangaben ein.

Die in diesem Vergabeverfahren beizubringenden Angaben, Erklärungen und Nachweise (Unterlagen) zur Beurteilung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit sowie Gesetzestreue und Zuverlässigkeit sowie weitere, insbesondere leistungsbezogene Unterlagen sind in der **Checkliste** aufgeführt. Soweit in den Verfahrensunterlagen nicht anders aufgeführt, sind geforderte Unterlagen **mit dem** Angebot vorzulegen.

Durch den Auftraggeber werden zur Abgabe von Eigenerklärungen ausfüllbare PDF-Formulare bereitgestellt. Diese sind zwingend zu verwenden. Darüber hinaus sind für geforderte Eigenerklärungen selbst erstellte Dokumente nur zulässig, soweit vom Auftraggeber bereitgestellte Formulare dazu keine Angaben vorsehen oder zulassen oder aber ihrerseits weitere Anlagen vom Bieter abfordern. Bei schriftlicher Angebotsabgabe sind diese ausgefüllt auszudrucken und dem Angebot beizufügen; eine handschriftliche Befüllung der Formulare ist – mit Ausnahme der im Formular 633 geforderten Unterschrift – nicht zulässig.

Weitere Erklärungen, Nachweise und Unterlagen, die nicht formblattgebunden sind, müssen vom Bieter jeweils in gesonderten, eigenständig erstellten Dokumenten dem Angebot beigefügt werden. Um Verwechslungen zu vermeiden sind im Dokument selbst eine eindeutige Kennzeichnung/Überschrift/Vergabenummer sowie bei Losaufteilung das dazugehörige Los aufzuführen.

Hinweis: Bitte achten Sie dringend auf die Vollständigkeit der Unterlagen. Unvollständige Unterlagen können nur nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen unter Nr. 10 nachgefordert werden. Ist das danach nicht möglich oder werden nachforderte Unterlagen nicht rechtzeitig, formgerecht und vollständig nachgereicht, muss das Angebot ausgeschlossen werden.

In Anwendung der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) weisen wir darauf hin, dass die vom Bieter anzugebenden personenbezogenen Daten im Vergabeverfahren freiwillig offengelegt werden. Im Übrigen wird auf das Dokument verwiesen Datenschutzrechtliche Informationen nach Datenschutz-Grundverordnung.

5. Eignung der Bieter

Der Auftrag wird nur an einen geeigneten Bieter vergeben. Geeignet sind Bieter, wenn sie die für die Erfüllung der vorgesehenen vertraglichen Verpflichtungen erforderliche Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Gesetztreue und Zuverlässigkeit besitzen. § 2 Abs. 1, § 6 Abs. 3, 5 und § 16 Abs. 4, 5 VOL/A (Abschnitt 1) in der Fassung vom 20. November 2009 gelten entsprechend.

Bei Bietergemeinschaften kommt es hinsichtlich der Wertung der Fachkunde und Leistungsfähigkeit auf die von den Mitgliedern der Bietergemeinschaft insgesamt beigesteuerten Ressourcen an (Addition der von den Mitgliedern der Bietergemeinschaft beigesteuerten Ressourcen und der dazu für sie durch die Bietergemeinschaft vorgelegten Unterlagen). Gesetzestreue und Zuverlässigkeit müssen für jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft vorliegen und sind insoweit für jedes Mitglied gesondert nachzuweisen.

6. Weitergabe an Unterauftragnehmer (Nach- bzw. Subunternehmer)

Der Bieter ist bei einer Auftragserteilung nach § 4 Nr. 4 VOL/B grundsätzlich verpflichtet, die Leistung im eigenen Betrieb auszuführen. Die Weitergabe von Leistungen an Nachunternehmer ist grundsätzlich nur bis zu einer Höhe von 50 Prozent des Auftragswertes und nur mit Zustimmung des Auftraggebers zulässig.

Beabsichtigt der Bieter, wesentliche Teile der Leistung von Nachunternehmen ausführen zu lassen, muss er in seinem Angebot ein Verzeichnis (Verzeichnis der Unternehmerleistungen, Anlage E) der Leistungen (Art und Umfang) vorlegen, die durch Nachunternehmer erbracht werden sollen.

Wesentliche Teile sind alle Leistungen, die über bloße Zulieferungen, Zukäufe oder reine Hilfsleistungen hinausgehen.

Die Vergabestelle behält sich (nach Angebotsabgabe und vor Zuschlagserteilung) vor, von Bietern, die in der engeren Wahl sind, sich die Nachunternehmen benennen, Unterlagen und Angaben zu deren Eignung sowie deren Verpflichtungserklärung (Anlage F) vorlegen zu lassen.

7. Änderungen, Berichtigungen oder Rücknahme von Angeboten

Änderungen/Ergänzungen/Berichtigungen des Angebotes sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig.

Bei elektronischer Angebotsabgabe ist das bereits eingereichte Angebot über den Bieterclient ava-sign zurückzuziehen und das geänderte/ergänzte/berichtigte Angebot neu über den Bieterclient ava-sign einzureichen.

Bei schriftlicher Angebotsabgabe sind diese bei der unter - Angebotserstellung und Angebotsabgabe - genannten Anschrift in einem entsprechend gekennzeichneten und verschlossenen Briefumschlag vor dem Ende der Angebotsfrist einzureichen. Es muss eindeutig ersichtlich sein, welche Teile des Angebots geändert, ergänzt oder berichtigt werden. Ebenfalls ist kenntlich zu machen, dass es sich um ein Änderungsangebot zu dem vom Bieter bereits übermittelten Angebot handelt.

Die Rücknahme eines Angebotes ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und in der Form wie das Angebot eingereicht wurde, möglich. Sie wird nur wirksam, wenn die Erklärung **vor** dem Ablauf der Angebotsfrist dem Auftraggeber zugeht.

8. Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Aufklärungsanfragen

Die Bieter werden gebeten, die Vergabeunterlagen **unverzüglich nach Erhalt**, d. h. nach Download der Vergabeunterlagen über die Auftragsplattform auf Vollständigkeit und etwaige Unklarheiten **zu überprüfen**. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters unklare Regelungen oder werfen Fragen auf, die die Erstellung des Angebotes beeinflussen können, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich **vor** Ablauf der Angebotsfrist darauf hinzuweisen.

Fragen und/oder Hinweise zu den Vergabeunterlagen sind nach Erhalt dieser unverzüglich und **bis spätestens 10.09.2026** ausschließlich elektronisch zulässig. Auf Nr. 2 dieses Dokuments wird verwiesen.

Die Vergabestelle ist alleinige Ansprechpartnerin in allen Fragen des Vergabeverfahrens.

Auskünfte anderer Stellen oder Personen sind nicht verbindlich, insbesondere darf die Schule nicht direkt angesprochen oder sonst kontaktiert werden.

Fragen werden seitens der Vergabestelle, unverzüglich nach Eingang, jedoch spätestens **bis zum 11.09.2026** beantwortet.

Antworten werden allen Interessenten des Vergabeverfahrens zeitgleich mitgeteilt.

9. Entschädigung für die Bearbeitung des Angebotes

Für die Anforderung und Bearbeitung der Verfahrensunterlagen sowie die Erstellung des Angebotes wird keine Entschädigung gewährt. Das gleiche gilt für eine Teilnahme an der Verkostung von Speisen im Rahmen des Auswahlwettbewerbs.

10. Prüfung und Wertung der Angebote

Die Angebote müssen den in dieser Unterlage festgelegten Formerfordernissen entsprechen und fristgerecht eingegangen sein. Für die Prüfung und Wertung der Angebote wendet der Auftraggeber §§ 13 Abs. 2 bis 6 und § 16 VOL/A Abschnitt 1 analog an. Dementsprechend prüft der Auftraggeber die Angebote grundsätzlich in vier Schritten:

- Wertungsstufe 1: formale Prüfung, Prüfung auf Vollständigkeit sowie auf rechnerische und fachliche Richtigkeit - § 16 Abs. 3 Buchst. a bis d und e VOL/A Abschnitt 1 analog
- Wertungsstufe 2: Eignung (Leistungsfähigkeit, Fachkunde, Gesetzestreue und Zuverlässigkeit)
- Wertungsstufe 3: Auskömmlichkeit und Angemessenheit der Preise
- Wertungsstufe 4: Prüfung des Angebots anhand der Auswahlkriterien (Wirtschaftlichkeitswertung) – Dokument Auswahlkriterien

Angebote müssen nicht auf allen vier Stufen gewertet werden, wenn es auf einzelne Stufen für die Auswahlentscheidung nicht ankommt.

11. Mitteilung über nicht berücksichtigte Angebote

Der Auftraggeber informiert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden, über den Namen des für den Vertragsabschluss ausgewählten Bieters. Die Information erfolgt in Textform auf elektronischem Weg über die Auftragsplattform.

Auf gesonderten Antrag informiert der Auftraggeber einen nichtberücksichtigten Bieter über die Gründe der Ablehnung seines Angebots. Dieser Antrag ist innerhalb eines Monats nach Empfang der Information der Nichtberücksichtigung auf elektronischem Weg über die Auftragsplattform zu stellen

12. Zuschlagserteilung/Vertragsabschluss

Die Annahme des ausgewählten Angebots erfolgt durch Zuschlag.

Die Zuschlagserteilung erfolgt für elektronische Angebote auf elektronischem Weg über die Auftragsplattform. Schriftliche Angebote werden durch unterschriebenes Zuschlagsschreiben per Post bzw. ggfs. auch vorab per Telefax bezuschlagt.

Wird der Zuschlag rechtzeitig und ohne Änderung erteilt, ist der Vertrag mit Zuschlagserteilung zu den Vorgaben dieses Verfahrens auf der Grundlage des Angebotes des Bieters rechtskräftig zustande gekommen. Dies gilt unbeschadet einer möglichen späteren schriftlichen Festlegung in Form einer Vertragsurkunde.

Ein verspäteter Zuschlag bedarf der nochmaligen Bestätigung durch den Bieter, die für einen Vertragsschluss zugleich ihrerseits nicht von weiteren Bedingungen abhängen darf (vorbehaltlose Bestätigung). Die Bestätigung bedarf der Form des ursprünglichen Angebots.

13. Sonstiges

Die Verfahrensunterlagen der Vergabestelle dürfen nur zur Erstellung des Angebots und zur Erfüllung des evtl. folgenden Auftrags benutzt werden und sind vertraulich zu behandeln. Jede Benutzung für andere Zwecke, jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) oder Weitergabe an Dritte ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht statthaft.

Jeder Bieter hat - auch nach Beendigung des Vergabeverfahrens - über die ihm dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die mit der Sache befassten Mitarbeiter zu verpflichten.