

Teil A – Allgemeiner Teil

zum Vergabeverfahren

„Unterstützungsleistungen Terminalserver-Umgebung BLB (12689)“

Land Brandenburg vertreten durch das
Ministerium der Justiz und für Digitalisierung, dieses vertreten durch den

Brandenburgischer IT-Dienstleister
Steinstraße 104 - 106
14480 Potsdam

<https://zit-bb.brandenburg.de>

Version 1.~~0~~1 vom 2. Juni 2026

Inhalt

1	Einleitung	54
1.1	Allgemein	54
1.2	Ausgangslage	54
1.3	Einschlägige Vergabe und Vertragsordnung	5
2	Ausschreibungsgegenstand	65
3	Hinweise zum Ablauf und den Vergabeverfahrensbedingungen	65
3.1	Auftraggeber/ Ausschreibende Stelle	65
3.2	Leistungsort	65
3.3	Losaufteilung	65
3.4	Nebenangebote	65
4	Angebot	65
5	Bindefrist	76
6	Unklarheiten und Fragen	7
7	Verschwiegenheit, Geheimhaltung und Datenschutz	87
8	Angebotsbewertung	98
8.1	Methodik	98
8.2	Eignungs- und Leistungskriterien	98
8.3	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Zuschlagskriterien)	10
		9
9	Vertrag	10
		9
9.1	Allgemeines	10
		9
9.2	Vertragsbestandteile	10
		9
9.3	Vertragslaufzeit und Umfang	11
		10
9.4	Erfüllungsort	11
		10
9.5	Zeiten der Leistungserbringung	11
		10
9.6	Zahlungsmodalitäten/ Preisbindung	12
		10

9.7 Personaleinsatz

~~11~~

12

10 Rechtsbehelfserklärung

~~11~~

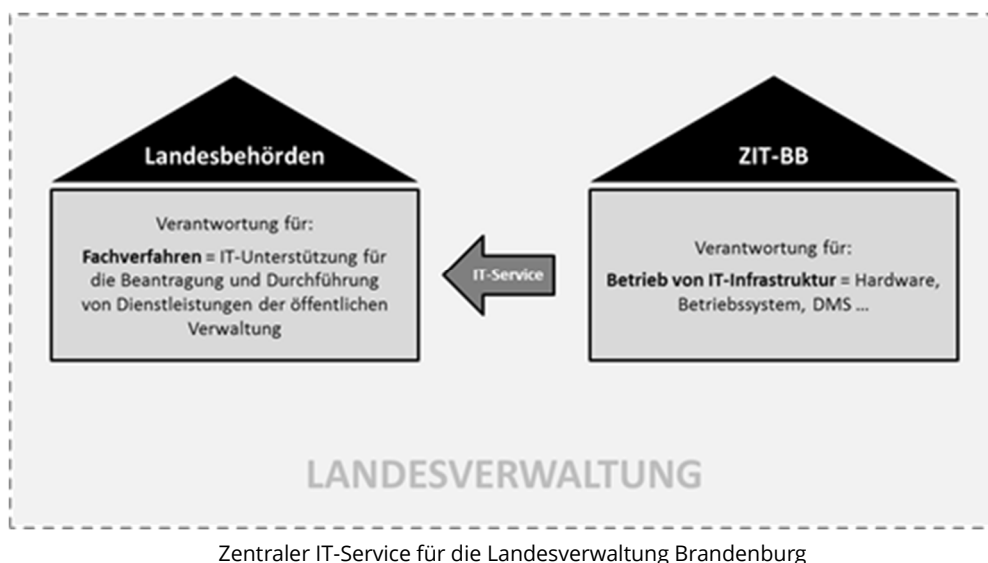
13

Hinweis: Zur besseren Lesbarkeit werden in diesem Dokument und in allen Anlagen ohne Diskriminierungsabsicht Begriffe wie „Mitarbeiter“, „Anwender“ o. ä. verwendet, diese gelten für alle Geschlechter gleichermaßen. Auf eine gleichzeitige Nutzung der Sprachformen „männlich“, „weiblich“, „divers“ wird verzichtet.

1 Einleitung

1.1 Allgemein

Der Brandenburgische IT-Dienstleister (ZIT-BB) ist der zentrale Dienstleister für die unmittelbare Landesverwaltung Brandenburg zur Bereitstellung von IT-Dienstleistungen. Zu seinem umfangreichen Aufgabenportfolio gehören u.a. die Planung, die Bereitstellung und der Betrieb der technischen Infrastruktur sowie die Koordination und die Betreuung sowohl von behörden-spezifischen als auch behördenübergreifenden und gemeinsamen IT-Verfahren. In seinen Aufgabenbereich fallen auch das IT-Sicherheitsmanagement für die IT-Infrastruktur der Landesverwaltung und die Zuständigkeit für das Computer-Emergency-Response-Team (CERT).



Der ZIT-BB betreut von seinem zentralen Standort Potsdam aus derzeit ca. 18.000 Arbeitsplätze in der Landesverwaltung Brandenburg. Die Anzahl der zu betreuenden Arbeitsplätze wird in den kommenden Jahren weiter ansteigen. Mit der Zentralisierung der IT der Landesverwaltung ist die Unterstützung der Behörden und Einrichtungen des Landes Brandenburg bei der Planung, der Gestaltung und dem Einsatz von Informationstechnik sowie die Beratung in Fragen der IT-Sicherheit zu einem wesentlichen Tätigkeitsfeld des Betriebs geworden.

Ferner erbringt der ZIT-BB Leistungen nach dem Brandenburgischen E-Government-Gesetz insbesondere für Gemeinden, Ämter und Gemeindeverbände des Landes.

Der Hauptstandort des ZIT-BB befindet sich in der Steinstraße 104-106 in 14480 Potsdam. Aufgrund seiner landesweiten Zuständigkeit hat der ZIT-BB u.a. Außenstandorte in Cottbus, Frankfurt (Oder), Wünsdorf, Gransee und Eberswalde. Sein Rechenzentrum betreibt er in Berlin.

1.2 Ausgangslage

Das Land Brandenburg, vertreten durch das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung, dieses vertreten durch den Brandenburgischen IT-Dienstleister (ZIT-BB), führt dieses Vergabeverfahren durch.

1.3 Einschlägige Vergabe und Vertragsordnung

Der Auftraggeber führt ein offenes Verfahren nach den Regelungen der Vergabeverordnung (VgV), dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie den Verwaltungsvorschriften zu

§ 55 Landeshaushaltsordnung in der zum Zeitpunkt der Absendung der EU-Bekanntmachung gültigen Fassung durch.

2 Ausschreibungsgegenstand

Gegenstand und Ziel des Vergabeverfahrens ist die Beschaffung von Unterstützungsleistungen für die Terminalserver-Umgebung des Brandenburgischen Landesbetriebes für Liegenschaften und Bauen (nachfolgend BLB genannt), welche durch den ZIT-BB betrieben wird. Grundlage bildet der Abschluss eines EVB-IT Dienstvertrages.

Näheres zum Leistungsgegenstand ergibt sich aus Teil B Leistungsbeschreibung, nachfolgender Beschreibung und den Anlagen.

3 Hinweise zum Ablauf und den Vergabeverfahrensbedingungen

3.1 Auftraggeber/ Ausschreibende Stelle

Das Land Brandenburg, vertreten durch das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung, dieses vertreten durch den
Brandenburgischen IT-Dienstleister (ZIT-BB)
Steinstr. 104 - 106
14480 Potsdam

3.2 Leistungsort

Brandenburgischer IT-Dienstleister (ZIT-BB)
Steinstr. 104 - 106
14480 Potsdam

3.3 Losaufteilung

Eine Aufteilung des Auftrags in Lose ist nicht vorgesehen.

3.4 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4 Angebot

Die Abgabe des Angebotes einschließlich aller Unterlagen und Dokumente erfolgt in deutscher Sprache.

Es sind ausschließlich Angebote in elektronischer Form über den Vergabemarktplatz Brandenburg mittels:

- einfacher Signatur (Textform gem. § 126b BGB) oder
- qualifizierter elektronische Signatur oder
- fortgeschrittener elektronische Signatur

zugelassen.

Angebote als E-Mail oder Fax gelten nicht als elektronisches Angebot und sind daher aus formellen Gründen auszuschließen.

Das Angebot ist unter Beachtung der Anforderungen der Leistungsbeschreibung zu erstellen. Es enthält folgende Teile:

- Angebotsschreiben
- Preisblatt
- Erklärungen und Nachweise

Alle einzureichenden und ausgefüllten Eigenerklärungen/ Dokumente gelten mit elektronischer Angebotsabgabe über den Vergabemarktplatz Brandenburg als unterzeichnet und erfordern daher keine separate Unterschrift/ Signatur.

Die Verwendung der vom Auftraggeber vorgegebenen Vordrucke ist zwingend. Änderungen oder Ergänzungen an den Vordrucken und Vergabeunterlagen sind unzulässig und führt zum Ausschluss des Vergabeverfahrens.

Bitte beachten Sie, dass Sie beim Einreichen Ihres Teilnahmeantrages bzw. Ihres Angebotes über das Bietertool die aktuellen Vorlagen und Formulare vom Vergabemarktplatz Brandenburg verwenden.

Maßgeblich ist der Eingang des vollständigen Angebotes, der im Zweifelsfall vom Bieter nachzuweisen ist. Bis zum Ablauf der Angebotsfrist können Angebote schriftlich geändert oder zurückgezogen werden.

Verspätete Angebote werden zwingend vom Verfahren ausgeschlossen. Bieter und deren Bevollmächtigte nehmen an der Antragsöffnung nicht teil.

Werden dem Angebot allgemeine Geschäfts-, Liefer- und Zahlungsbedingungen des Bieters beigefügt, führt dies zum Ausschluss des Angebotes vom weiteren Vergabeverfahren.

Insofern zutreffend: Lizenzbedingungen (EULAs) des Herstellers für Software bleiben von dem Ausschluss von AGB's unberührt. EULAs dürfen die Erfüllung der vertraglichen Leistungen, die Nutzungsrechte des Auftraggebers sowie die geltenden Sicherheitsanforderungen nicht einschränken. Rechte Dritter aus EULAs bleiben unberührt, soweit sie den vorstehenden Regelungen nicht widersprechen.

5 Bindefrist

Die Bieter müssen sich an die von ihnen eingereichten Angebote bis Ablauf der Bindefrist (siehe Fristen auf dem Vergabeportal) halten.

6 Unklarheiten und Fragen

Fragen zu den Vergabeunterlagen und zum Auftragsgegenstand können bis spätestens acht Tage vor Angebotsfristende über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes Brandenburg gestellt werden.

Die Fragen werden gegenüber allen Bietern – soweit bis dahin bekannt – gleichlautend und anonymisiert beantwortet.

Fragen sind ausnahmslos über den genannten Kommunikationsweg zu stellen und werden nur auf diesem Weg beantwortet. Fragen, die nicht fristgerecht bzw. nicht in deutscher Sprache vorliegen, werden nicht beantwortet.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Ihrer Auffassung Unklarheiten, so müssen Sie die ausschreibende Stelle unverzüglich und vor Antragsfrist schriftlich darauf hinweisen.

Fragen und Antworten im Rahmen des Vergabeverfahrens werden nicht Bestandteil des Vertrages. Alle Antworten werden bei Notwendigkeit in die Leistungsbeschreibung bzw. den Vertrag eingearbeitet.

7 Verschwiegenheit, Geheimhaltung und Datenschutz

Alle Unterlagen, die dem Bieter im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren überlassen werden, dürfen ohne Zustimmung des Auftraggebers nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn es sich bei dem Dritten um einen im Angebot benannten Sub- oder Sub-Subunternehmer handelt.

Bieter, die den Auftrag nicht erhalten oder die kein Angebot abgeben, müssen sämtliche Unterlagen (einschließlich gezogener Kopien) auf Verlangen zurückgeben. Alle Unterlagen der Bieter werden vertraulich behandelt.

Der Bieter hat - auch noch nach der Beendigung der Angebotsphase - über die ihm im Rahmen des Vergabeverfahrens bzw. bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten. Die Nichtachtung der Verschwiegenheitspflicht hat zwangsläufig Einfluss auf die Beurteilung der Zuverlässigkeit des Bieters, insbesondere auch bei zukünftigen Maßnahmen der Vergabestelle.

Sämtliche Informationen im Rahmen der Beauftragung unterliegen der Geheimhaltungspflicht und sind vertraulich zu behandeln. Jegliche Informationen, die im Rahmen der Tätigkeiten erhoben, verarbeitet und von dem Auftraggeber übermittelt werden, sind mit der Geheimhaltungsstufe „vertraulich“ gekennzeichnet und durch den Auftragnehmer als solche zu behandeln.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Wahrung der jeweils gültigen Bestimmungen für den Datenschutz, insbesondere nach der EU-Datenschutzgrundverordnung und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG).

Darüber hinaus gelten auch für nicht personenbezogene Daten folgende Regelungen:

- Der Auftragnehmer darf nur Daten erheben, speichern und auswerten, die zur Erbringung der vertragsgemäßen Leistung unabdingbar sind. Dies gilt insbesondere für jede Art von Protokollierung.
- Die Daten dürfen ausschließlich zur vertragsgemäßen Leistung verwendet werden, zu der sie erhoben wurden (Zweckbindung).

- Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Daten vertraulich behandelt werden und Unberechtigte keinen Zugriff auf die Daten erlangen.
- Sobald der Zweck der Erhebung erfüllt ist oder wegfällt, sind die Daten durch den Auftragnehmer sofort zu löschen.
- Die Protokollierung und Speicherung von Inhalten (Nutzerdaten) bedarf in jedem Einzelfall der Genehmigung des Auftraggebers.

Grundsätzlich als genehmigt anzunehmen sind Protokollierungen und Auswertungen, die der Sicherstellung der Leistungserbringung dienen und bei denen keine inhaltlichen/ fachlichen Daten (insbesondere personenbezogene Daten von projektunbeteiligten Dritten und BOS-Einsatzdaten) protokolliert oder ausgewertet werden. Hinsichtlich der Informationspflichten gemäß Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) wird auf die beiliegende Information verwiesen. Soweit im Rahmen der Eignungsprüfung vom Auftraggeber die Angabe von personenbezogenen Daten von Mitarbeitern (z.B. bei Referenzen oder Mitarbeiterprofilen) gefordert wird, hat der Auftragnehmer das Einverständnis seines Mitarbeiters zur Weitergabe personenbezogener Daten vor der Weitergabe an die Vergabestelle einzuholen.

8 Angebotsbewertung

8.1 Methodik

Im Folgenden wird die Methodik der Prüfung und Wertung der Angebote beschrieben. Die Bewertung der Bieter bzw. seines Angebotes erfolgt in mehreren Stufen:

- formale Prüfung
- Prüfung der Eignung der Bieter
- Angemessenheit der Preise
- fachliche Bewertung/Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Die Prüfung und Wertung der elektronischen Angebote erfolgt gemäß §§ 56 VgV i.V.m. § 127 GWB. Der Auftraggeber weist darauf hin, dass er zusätzlich an das Brandenburgische Vergabegesetz (BbgVergG) gebunden ist und die dortigen Regelungen bei der Prüfung und Wertung der Angebote sowie im Verfahren zu berücksichtigen hat.

8.2 Eignungs- und Leistungskriterien

Der Auftraggeber stellt an die Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Gesetzestreue des Bieters/ Unternehmens hohe Anforderungen. Die Beurteilung der Eignung der Bieter erfolgt anhand der mit dem Angebot eingereichten Erklärungen und Nachweise (siehe Teil B Leistungsbeschreibung, Teil C Kriterienkatalog, E1 Unternehmensdarstellung, E2 Eigenerklärung zu Referenzen und 3.4 Zusammenstellung der Angebotsunterlagen).

Die Ausschlusskriterien sind in dem Dokument Teil C Kriterienkatalog aufgeführt. Die Beantwortung der Fragen hat durch den Bieter in einem separaten Dokument zu erfolgen. Dieses Dokument muss entsprechend der Reihenfolge der Kriterien und unter Bezug der jeweiligen Kriterien-Nr. strukturiert sein. Die entsprechend aktuell gültigen Nachweise sind mit dem Angebot einzureichen. Bieter, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

8.3 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes (Zuschlagskriterien)

Die Bewertung der Angebote erfolgt auf Grundlage der Unterlage für Ausschreibungen und Bewertungen von IT-Leistungen, UfAB Version 2018.04 (<http://www.cio.bund.de>) mit Hilfe der „reinen Preiswertung“. Die Angebote, die die formalen wie auch alle Ausschlusskriterien erfüllen, verbleiben in der Wertung. Der Wertungspreis (siehe Teil D Preisblatt) ergibt sich aus OZ 1 – OZ 6.

Das Angebot mit dem niedrigsten Wertungspreis gemäß Preisblatt erhält den Zuschlag.

9 Vertrag

9.1 Allgemeines

Die Vertragsgestaltung und -führung liegt generell beim Auftraggeber.

Es wird ein EVB-IT Dienstvertrag mit dem Land Brandenburg, vertreten durch das Ministerium der Justiz und für Digitalisierung, dieses vertreten durch den Brandenburgischen IT-Dienstleister (ZIT-BB) direkt geschlossen. Änderungen und Zusätze an den vorgegebenen Texten der Leistungsbeschreibung und im Vertragstext sind daher nicht statthaft und führen sofort zum Ausschluss des Angebotes.

9.2 Vertragsbestandteile

Im Fall eines Vertragsabschlusses gelten folgende Bestimmungen bzw. Regelungen in dargestellter Rangfolge als Vertragsbestandteile:

- die Vergabe- und Vertragsunterlagen in der letzten veröffentlichten Fassung
- das Angebot des Auftragnehmers
- die Ergänzenden Vertragsbedingungen für IT-Leistungen (EVB-IT Dienstleistungs-AGB) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung
- ergänzende Vertragsbedingungen aus dem Brandenburgischen Vergabegesetz (BrdgVergG)

Der Auftragnehmer verarbeitet im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten im Auftrag im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Hierfür ist die beigefügte Anlage über eine Auftragsverarbeitung abzuschließen. Auftraggeber und Auftragnehmer werden die offenen Angaben entsprechend den gesetzlichen Voraussetzungen ergänzen bzw. können sich auf die Verwendung einer abweichenden Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung einigen.

Sofern durch den Auftraggeber oder im Zuge der auszuführenden Tätigkeit verlangt, übermittelt der Auftragnehmer eine Bereitschaftserklärung zur Durchführung einer Sicherheitsüberprüfung und folgende Kontaktdaten der zu überprüfenden Personen an den Auftraggeber:

- vollständiger Name
- Geburtsdatum
- E-Mail Adresse

Der Auftraggeber beantragt die Anmeldung und Durchführung der Sicherheitsüberprüfung (SÜ) beim Ministerium des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg für die entsprechend zum Einsatz kommenden Personen. Art, Umfang und Intensität der durchzuführenden Sicherheits-

Überprüfung richtet sich dann grundsätzlich nach der entsprechenden Tätigkeit und der Empfindlichkeit der Informationen, zu denen die zum Einsatz kommenden Personen Zugang erhalten sollen.

9.3 Vertragslaufzeit und Umfang

Die Laufzeit des EVB-IT Dienstvertrages beginnt nach Zuschlagserteilung bzw. frühestens ab dem 06.08.2026 und endet frühestens nach 12 Monaten. Optional verlängert sich der Vertrag zweimalig um weitere 12 Monate zu gleichbleibenden Konditionen, wenn der Vertrag jeweils nicht 30 Tage im Voraus durch den Auftraggeber gekündigt wird.

Der Vertrag endet spätestens nach einer Laufzeit von drei Jahren bzw. dem Erreichen der festgesetzten Obergrenze.

Der Auftraggeber plant für die Erbringung der Leistungen einen Aufwand in Höhe von ca. 96 Personentagen pro Jahr. Eine Verpflichtung des Auftraggebers gegenüber dem Auftragnehmer zur vollständigen Abnahme dieser angenommenen Tage besteht nicht.

Die beschriebenen Leistungen können sofort nach Zuschlagserteilung durch den Auftraggeber abgerufen werden und enden spätestens mit Erreichen der festgesetzten Obergrenze.

9.4 Erfüllungsort

Der Auftraggeber geht davon aus, dass die ausgeschriebenen Leistungen remote am Standort des Auftragnehmers erbracht werden. Dabei sind generell die jeweils notwendigen Voraussetzungen bzgl. Technik, Datenschutz, usw. erfüllen.

Sollte im Rahmen der Professional Services ein Einsatz vor Ort beim Auftraggeber notwendig sein, wird dies im Vorfeld mit dem Auftragnehmer abgestimmt. Notwendige Reisekosten des Auftragnehmers werden durch den Auftraggeber, wie nachfolgend beschrieben, erstattet. Die Übernachtungspauschale kann nur dann anfallen, wenn Mitarbeiter des Auftragnehmers Leistungen an zwei aufeinanderfolgenden Tagen am Standort des Auftraggebers auf dessen Anforderung zu erbringen haben. Für Übernachtungskosten geht der Auftraggeber pauschal von nicht mehr als 85,00 Euro brutto pro Person und Übernachtung aus. Die Erstattung von Reisekosten erfolgt ausschließlich in Höhe der Kosten, die für eine Bahnfahrkarte 2. Klasse mit freier Zug-Wahl auf der schnellsten Verbindung anfallen würden. Maximal werden 100,00 Euro brutto pro Fahrt erstattet. Reisezeiten werden nicht vergütet.

9.5 Zeiten der Leistungserbringung

Die Erbringung der Leistungen erfolgt grundsätzlich in dem Zeitraum Montag bis Freitag zwischen 08:00 Uhr und 17:00 Uhr (arbeitstäglich acht Stunden, nicht an gesetzlichen Feiertagen im Land Brandenburg) und sind mit dem Auftraggeber abzustimmen. Gegebenenfalls können hiervon Abweichungen auftreten, wenn hinsichtlich des Auftretens von Störungen in einer entsprechenden Prioritätsstufe auch eine Leistungserbringung außerhalb der grundsätzlichen Zeiten notwendig ist (siehe Teil B Leistungsbeschreibung, Kapitel 4.1 Reaktions- und Wiederherstellungszeiten sowie Teil E Preisblatt).

9.6 Zahlungsmodalitäten/ Preisbindung

Die Abrechnung der Beratungs- und Unterstützungsleistungen erfolgt nach tatsächlich erbrachtem Aufwand. Als kleinste Abrechnungseinheit für remote erbrachte Leistungen gelten 0,25 Stunden. Insofern ein Einsatz vor Ort beim Auftraggeber notwendig ist, gilt als kleinste Abrechnungseinheit für vor Ort beim Auftraggeber erbrachte Leistungen 4 Stunden. Für Leistungen, die die 4 Stunden überschreiten, ist als kleinste Abrechnungseinheit 0,25 Stunden anzuwenden. Die Tages-/ Stunden-sätze gelten für die gesamte Laufzeit des EVB-IT Dienstvertrages zzgl. der jeweils aktuellen gesetzlichen Mehrwertsteuer. Darüberhinausgehende Kosten, Kapitel 8.4 ausgeschlossen, sind nicht erstattungsfähig.

Der Auftragnehmer erstellt nachmonatlich unter Nennung des jeweils eingesetzten Mitarbeiters einen Leistungsnachweis, aus dem die tatsächlich erbrachten Leistungen revisionssicher nachvollziehbar ersichtlich sind.

Es wird ein Zahlungsziel von 30 Tagen nach Rechnungsstellung vereinbart. Ein Skonto wird nicht angerechnet.

9.7 Personaleinsatz

Es handelt sich nicht um Arbeitnehmerüberlassung im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG). Das Weisungsrecht bzgl. der Mitarbeiter verbleibt beim Auftragnehmer. Die Kontinuität der Leistungsqualität und des Mitarbeitereinsatzes ist durch den Auftragnehmer sicherzustellen.

Ein Austausch von Mitarbeitern seitens des Auftragnehmers darf nur in begründeten Fällen und im Einvernehmen mit dem Auftraggeber erfolgen. Der neue Mitarbeiter muss im Hinblick auf seine Kenntnisse und Erfahrungen mindestens gleichwertig gegenüber dem auszutauschenden Mitarbeiter sein.

Eine unverzügliche Information des Auftraggebers über den beabsichtigten Mitarbeiter-Austausch ist unerlässlich. Für die gesamte Vertragslaufzeit gilt daher Folgendes:

Erfolgt ein Mitarbeiter-Austausch durch den Auftragnehmer, so ist der Ersatz ohne zusätzliche Vergütung einzuarbeiten. Dies wird durch den Auftragnehmer in den entsprechenden Leistungsnachweisen ausgewiesen. Hiervon kann der Auftraggeber abweichen, wenn der Auftragnehmer glaubhaft nachweist, dass der Austausch-Mitarbeiter ohne Einarbeitungszeit und ohne zusätzlichen Aufwand für den Auftraggeber den Auftrag übernehmen kann.

Zur Plausibilisierung der Mitarbeiter-Qualifikationen aus den im Rahmen des Austauschs eingereichten Profilen kann der Auftraggeber die einzelnen Mitarbeiter zu ca. ½-stündigen Vorstellungsgesprächen einladen. Diese Regelung gilt auch für neue Mitarbeiter vor einem Austausch.

Der Auftraggeber behält sich die Forderung nach dem Austausch von Mitarbeitern des Auftragnehmers in den ersten drei Monaten seines Einsatzes ohne Angabe von Gründen, danach mit Angabe von Gründen, vor. Eine selbständige Einarbeitung in die aktuellen Grundlagen, Regelungen und Vorlagen aus dieser Leistungsbeschreibung wird für alle Mitarbeiter des Auftragnehmers vorausgesetzt.

10 Rechtsbehelfserklärung

Sieht sich ein am Auftrag interessiertes Unternehmen durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften in seinen Rechten verletzt, ist der Verstoß innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen ab Kenntnis beim Brandenburgischen IT-Dienstleister (ZIT-BB) zu rügen (§ 160, Abs. 3, Nr. 1 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)).

Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung oder in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der Angebotsfrist gegenüber dem Brandenburgischen IT-Dienstleister (ZIT-BB) gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Nrn. 2 und 3 GWB). Teilt der Brandenburgische IT-Dienstleister (ZIT-BB) dem Unternehmen mit, dass der Rüge nicht abgeholfen wird, muss ein Nachprüfungsantrag innerhalb von 15 Kalendertagen bei der Vergabekammer schriftlich gestellt werden (§ 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB).

Ein Antrag auf Nachprüfung ist schriftlich zu richten an:

Vergabekammer des Landes Brandenburg
Beim Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Energie und Klimaschutz
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Tel.: +49 331 866-1719

+49 331 866 1610

Fax: +49 331 866-1652

Hinweis zum Nachprüfungsverfahren:

Der Brandenburgische IT-Dienstleister (ZIT-BB) ist im Falle eines Nachprüfungsantrages verpflichtet, die Vergabeakten, die auch die abgegebenen Angebote enthalten, an die Vergabekammer weiterzuleiten. Die Beteiligten haben ein Recht auf Akteneinsicht. Um Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse zu wahren, bitten wir Sie daher auf der entsprechenden Anlage genau mitzuteilen, welche Informationen Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten.