

# Aufforderung zur Angebotsabgabe

**das Stadtwerk Regensburg.Mobilität GmbH**

## Offenes Verfahren

### INHALT

1	Auftraggeber .....	2
2	Allgemeines.....	2
3	Auftragsgegenstand .....	2
4	Allgemeine Pflichten der Bieter.....	2
5	Übermittlung und Auskünfte .....	3
6	Anforderung an das Angebot.....	3
7	Angebotsfrist .....	3
8	Verfahrensablauf.....	4
9	Zuschlagskriterien .....	4
10	Zuschlag .....	6
11	Kosten für die Teilnahme am Verfahren .....	7

## 1 Auftraggeber

**das Stadtwerk Regensburg.Mobilität GmbH**  
Greflingerstraße 26  
93055 Regensburg

## 2 Allgemeines

Wir möchten Sie bitten, für die ausgeschriebenen Leistungen ein Angebot zu fertigen und dieses innerhalb der Angebotsfrist über unsere Vergabepattform (gem. Ziffer 7 dieser Aufforderung) einzureichen.

Mit „Bieter“ sind sowohl einzelne Unternehmer als auch Bietergemeinschaften gemeint, mit „Auftragnehmer“ sind Bieter oder Bietergemeinschaften bezeichnet, die den Zuschlag erhalten haben. Dies gilt, soweit nicht ausdrücklich etwas Anderes bestimmt ist.

## 3 Auftragsgegenstand

Das Areal Markomannenstraße in Regensburg umfasst insgesamt rund 7,5 Hektar Fläche. Die Gebäude A1, B und C werden von der das Stadtwerk.Mobilität GmbH genutzt. Die Gebäude A2 bis A7 sind von der das Stadtwerk.Fahrzeuge und Technik GmbH belegt. Gebäude D ist an die Stahlgruber GmbH vermietet.

Die Bewirtschaftung des Areals ist aktuell an einen Generaldienstleister übertragen. Es ist Ziel dieser Ausschreibung, ab dem 01.11.2026 die Leistungen der Facility Services auf die Dauer von 37 Monaten (mit Verlängerungsoption um 35 Monate) neu zu vergeben. Zum Leistungsumfang zählen insbesondere technische und einzelne infrastrukturelle Facility Services, hier insbesondere Außenanlagenpflege. Da aus der Koordination der Einzelleistungen (Leistungen des Objektmanagement) sowohl auf Auftraggeberseite als auch auf Dienstleisterseite wesentliche Synergien zu erwarten sind, wird der Auftrag in einem Los ausgeschrieben.

## 4 Allgemeine Pflichten der Bieter

Die Bieter haben sich unmittelbar nach Erhalt der Ausschreibungsunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Der Bieter ist verpflichtet, die Vollständigkeit und Lesbarkeit aller Unterlagen sofort zu überprüfen.

Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Ausschreibungsunterlagen enthalten vertrauliche Informationen. Die Bieter haben die Vertraulichkeit der Unterlagen zu wahren. Die Ausschreibungsunterlagen dürfen durch den Bieter nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Eine sonstige Verwendung, insbesondere die Weitergabe an Dritte, bedarf der schriftlichen Freigabe durch den Auftraggeber. Dies betrifft nicht die Weitergabe an Unternehmen, die als Nachunternehmer eingesetzt werden sollen, soweit diese die Unterlagen für die Angebotserstellung benötigen. Soweit der Bieter die Unterlagen an Nachunternehmer zur Angebotserstellung weitergibt, verpflichtet er sich, diesen in gleichem Maße zur Vertraulichkeit zu verpflichten, in welchem er gegenüber dem AG verpflichtet ist.

Die Bieter beteiligen sich an keinen unzulässigen oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichteten Wettbewerbsabsprachen. Sie haften dem Auftraggeber für sämtliche durch unzulässige oder gegen die Interessen des Auftraggebers gerichtete Wettbewerbsabsprachen, an denen sie beteiligt waren, verursachten Schäden.

## 5 Übermittlung und Auskünfte

Enthalten die Ausschreibungsunterlagen nach Auffassung des Bieters Unvollständigkeiten, Unklarheiten oder Rechtsverstöße, so hat der Bieter den Auftraggeber unverzüglich darauf hinzuweisen.

Auskünfte werden grundsätzlich nur auf solche Fragen erteilt, die über die Vergabeplattform bis spätestens **Montag, 1. Juni 2026, 12:00 Uhr** eingehen.

Mündliche/telefonische Anfragen und Anfragen per E-Mail werden nicht beantwortet. Auskunftersuchen sind ausschließlich über unsere Vergabeplattform zu stellen und werden nur über diese beantwortet. Das Risiko der vollständigen und lesbaren Übermittlung des Auskunftersuchens trägt der anfragende Bieter.

Nur durch diese Verfahrensbedingungen verbleibt dem Auftraggeber ausreichend Gelegenheit, angemessen auf Anzeigen zu reagieren, dies allen Bietern mitzuteilen und die Möglichkeit zu geben, diese Aspekte bei der Bearbeitung der Angebote rechtzeitig zu berücksichtigen.

## 6 Anforderung an das Angebot

Das Angebot ist ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform verschlüsselt bis zum unter Ziffer 7 genannten Einreichungstermin einzureichen.

Vom Bieter sind dem Angebot sämtliche geforderten Unterlagen beizulegen. Mündliche Ergänzungen werden nicht berücksichtigt. Ein nicht verschlüsseltes, insbesondere als Telefax, per Email oder im Wege anderer elektronischer Medien eingebrachtes Angebot kann nicht berücksichtigt werden.

Im Angebot ist einmal an der dafür vorgesehenen Stelle (**A02 Angebotsblatt**) der Name des Erklärenden anzugeben. Diese Angabe gilt für alle Bestandteile des Angebotes, sofern nicht in einzelnen Formularen gesondert Unterschriften verlangt werden. Dabei sind die entsprechend ausgefüllten und unterschriebenen Formulare einzuscannen und mit den übrigen Bestandteilen des Angebots auf der Vergabeplattform elektronisch einzureichen. Sofern im Angebot der Name des Erklärenden nicht angegeben ist, gilt es als nicht abgegeben!

Das Angebot muss vollumfänglich den Anforderungen der Vergabeunterlagen entsprechen. Bedingungen, Einschränkungen, Änderungen etc. führen zum Ausschluss des Angebotes.

Darüber hinaus wird der Auftraggeber ggf. von dem für den Zuschlag vorgesehenen Bieter vor Zuschlagserteilung einen Auszug aus dem Wettbewerbsregister nach § 6 WRegG beim Bundeskartellamt anfordern.

## 7 Objektbegehungen

Am Ort der künftigen Leistungserbringung werden im Zeitraum von 11.05.2026 bis 29.05.2026 Objektbegehungen angeboten. Die Teilnahme an einer solchen Objektbegehung ist aufgrund der Komplexität des Leistungsumfanges für alle Bieter dringend anzuraten. Pro Bieter ist die Teilnahme auf zwei Personen beschränkt.

Jeder Bieter wird gebeten, die Teilnehmer an der Objektbegehung über die Vergabeplattform rechtzeitig anzumelden. Es sind dabei Name, Vorname, Firma, Funktion, E-Mail und Mobilfunknummer der max. zwei Teilnehmer zu benennen. Der individuelle Termin und Treffpunkt zur jeweiligen Objektbegehung werden den einzelnen Bietern rechtzeitig mitgeteilt.

## 8 Angebotsfrist

Die Frist für den Eingang der Angebote endet am **Montag, 8. Juni 2026, 12:00 Uhr**.

Die Angebote sind formgerecht ausschließlich elektronisch über unsere Vergabeplattform einzureichen.

Ein verspätetes Angebot wird für das Vergabeverfahren nicht berücksichtigt. Das Risiko der Rechtzeitigkeit des Eingangs trägt der Bieter.

Bei technischen Problemen im Zusammenhang mit der Vergabeplattform DTVP wenden Sie sich bitte an den Support unter: <https://support.cosinex.de/unternehmen/>

## 9 Verfahrensablauf

Folgender Verfahrensablauf ist vorgesehen:

Nach der Öffnung der rechtzeitig eingegangenen Angebote werden diese einer formalen Prüfung durch den Auftraggeber unterzogen und anhand der bekannt gemachten Zuschlagskriterien (Ziffer 9) gewertet.

## 10 Zuschlagskriterien

Als Zuschlagskriterien wurden folgende Aspekte festgelegt:

Netto-Gesamtpreis .....	60 Punkte
Konzept zur Implementierung.....	12 Punkte
Konzept zur Aufbauorganisation (Strukturen) .....	12 Punkte
Konzept zur Ablauforganisation (Prozesse).....	16 Punkte
<b>Summe</b> .....	<b>100 Punkte</b>

### 10.1 Netto-Gesamtpreis

**max. 60 Punkte**

Das Angebot mit dem geringsten Netto-Gesamtpreis für die ausgeschriebene Leistung erhält 60 Punkte. Für die preislich nachfolgenden Angebote wird die Punktzahl wie folgt bestimmt:

$$\text{Punktzahl Bieter XY} = \frac{\text{Niedrigstpreis} \times 60}{\text{Preis Bieter XY}}$$

Bei der so errechneten Punktzahl findet nur die erste Nachkommastelle Berücksichtigung. Alle weiteren Nachkommastellen fallen ohne Auf- oder Abrundung weg.

Der zu bewertende Preis setzt sich aus den in der Leistungsbeschreibung aufgeführten Angaben zusammen. Gewertet wird die in der Preismatrix im Tabellenblatt „Preiszusammenstellung“ aufgeführte Wertungssumme.

### 10.2 Konzept zur Implementierung

**max. 12 Punkte**

Mit dem Angebot ist ein Konzept zur Implementierung einzureichen. Dieses Konzept darf einen Umfang von 5 DIN A4 Seiten nicht überschreiten. Überschreitet das Konzept die vorgegebene Seitenanzahl, werden nur die ersten fünf Seiten gewertet.

Mit diesem Konzept hat der Bieter sein Vorgehen zur Implementierung der konkreten Leistung darzustellen.

Das Konzept ist auf Basis der generellen und individuellen Vorgaben der Leistungsbeschreibung zu erstellen, dabei ist insbesondere auf folgende Punkte einzugehen:

- Projektorganisation, insbesondere Aufbauorganisation des Personals für Start-up

- Projektleistungsplanung: Detaillierte Beschreibung der Vorgehensweise zur Auftragsübernahme, vor allem Plausibilisierung der Anlagenliste und Erstellung der Arbeitsplanung (insbesondere Instandhaltungsplanung)
- Ausstattungsplanung: Bestückung des Objektes mit Arbeitsmitteln (Werkzeuge, Geräte, Maschinen, Anlagen, insbesondere Zugangshilfen) und Materialien (Verschleißteile, Ersatzteile, Betriebsstoffe, Hilfsstoffe) mit dedizierten Hinweisen auf den erforderlichen Bedarf des AN an Räumen und Lager-/Abstellflächen
- Detaillierte Terminschiene mit ToDo's und beteiligten Personen

**Wertung:**

Bei der Wertung der Konzepte wird sowohl die Vollständigkeit (Bearbeitung aller Schwerpunkte) als auch die Plausibilität und Nachvollziehbarkeit bewertet.

sehr gute Lösung	10 – 12 Punkte
gute Lösung	7 – 9 Punkte
ausreichende Lösung	4 – 6 Punkte
ungenügende Lösung	0 – 3 Punkte

**HINWEISE FÜR DIE EINREICHUNG VON KONZEPTEN**

- Die Konzepte sind mit Angebotsabgabe einzureichen und werden nicht nachgefordert!
- Die Angaben des Konzeptes werden Bestandteil der Leistungsbeschreibung und damit der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistungssolls und sind daher verbindlich.

**10.3 Konzept zur Aufbauorganisation (Strukturen)**

**max. 12 Punkte**

Mit dem Angebot ist ein Konzept zur Aufbauorganisation einzureichen. Dieses Konzept darf einen Umfang von 5 DIN A4 Seiten nicht überschreiten. Überschreitet das Konzept die vorgegebene Seitenanzahl, werden nur die ersten fünf Seiten gewertet.

Mit diesem Konzept hat der Bieter seine Aufbauorganisation zur Sicherstellung einer effizienten, stabilen und fachlich qualifizierten Leistungserbringung darzustellen.

Das Konzept ist auf Basis der generellen und individuellen Vorgaben der Leistungsbeschreibung zu erstellen, dabei ist insbesondere auf folgende Punkte einzugehen:

- Detaillierte Angaben über die Organisation des betreuenden Standortes (Niederlassung), insbesondere personelle Ausstattung (Beschäftigungsart, Qualifikationen, Fluktuation, Leistungsportfolio/Grad der Eigenleistung) und Geräteausstattung
- Personalkonzept für das Projekt: Aufbauorganisation des Personals für Regelbetrieb (Anzahl, Qualifikation, Aufgaben und Einsatzbereiche sämtlicher vor Ort eingesetzter Mitarbeiter und Unterauftragnehmer, Darstellung als Organigramm mit jeweiligen Vollzeitäquivalenten)
- Namentliche Benennung des Objektleiters und seines Stellvertreters, detaillierte Darstellung der jeweiligen Qualifizierung (Lebenslauf).
- Explizite Belegung der in der Leistungsbeschreibung geforderten Kenntnisse, Angaben zum Erhalt der Qualifizierung und zur Weiterbildung des Personals

**Wertung:**

Bei der Wertung der Konzepte wird sowohl die Vollständigkeit (Bearbeitung aller Schwerpunkte) als auch die Plausibilität und Nachvollziehbarkeit bewertet.

sehr gute Lösung	10 – 12 Punkte
gute Lösung	7 – 9 Punkte
ausreichende Lösung	4 – 6 Punkte
ungenügende Lösung	0 – 3 Punkte

#### HINWEISE FÜR DIE EINREICHUNG VON KONZEPTEN

- Die Konzepte sind mit Angebotsabgabe einzureichen und werden nicht nachgefordert!
- Die Angaben des Konzeptes werden Bestandteil der Leistungsbeschreibung und damit der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistungssolls und sind daher verbindlich.

### 10.4 Konzept zur Ablauforganisation (Prozesse)

**max. 16 Punkte**

Mit dem Angebot ist ein Konzept zur Implementierung einzureichen. Dieses Konzept darf einen Umfang von 5 DIN A4 Seiten nicht überschreiten. Überschreitet das Konzept die vorgegebene Seitenanzahl, werden nur die ersten fünf Seiten gewertet.

Mit diesem Konzept hat der Bieter seine Ablauforganisation bzw. seine Prozesse darzustellen um effiziente, transparente und qualitativ hochwertige Abläufe in der Leistungserbringung über die gesamte Vertragslaufzeit sicherzustellen. Zudem sind repräsentative Muster des Berichtswesens (siehe Leistungsbeschreibung D.2.3) beizufügen (zusätzlich zum vorgegebenen Seitenumfang maximal 3 DIN A4 Seiten).

Das Konzept ist auf Basis der generellen und individuellen Vorgaben der Leistungsbeschreibung zu erstellen, dabei ist insbesondere auf folgende Punkte einzugehen:

- Nachvollziehbare Darstellung von Kernprozessen der technischen Facility Services, insbesondere Instandhaltungsplanung
- Konzept für infrastrukturelle Leistungen, insbesondere Qualitätssicherung und Abwicklung des Winterdienstes
- Organisation von Vertretungen bei planbaren und nicht planbaren Mitarbeiterausfällen, Mitarbeiter-Backup (Servicepool), Eskalationsregelungen, Service- und Rufzentrale, Meldungsverfolgung
- Qualitäts- und Umweltmanagement: Angaben zu Instrumenten des Qualitäts- und Umweltmanagements, Darstellung der Anwendbarkeit der zertifizierten Prozesse des AN auf das ausgeschriebene Objekt.
- Konkrete Beschreibung der Funktionalitäten vorgesehener digitaler Werkzeuge (Software): Angaben zu Systematik und Prozedere der Dokumentation sowie zu Form und Umfang des Reportings, insbesondere zum digitalen Datenaustausch mit dem AG

Wertung:

Bei der Wertung der Konzepte wird sowohl die Vollständigkeit (Bearbeitung aller Schwerpunkte) als auch die Plausibilität und Nachvollziehbarkeit bewertet.

sehr gute Lösung	13 – 16 Punkte
gute Lösung	9 – 12 Punkte
ausreichende Lösung	5 – 8 Punkte
ungenügende Lösung	0 – 4 Punkte

#### HINWEISE FÜR DIE EINREICHUNG VON KONZEPTEN

- Die Konzepte sind mit Angebotsabgabe einzureichen und werden nicht nachgefordert!
- Die Angaben des Konzeptes werden Bestandteil der Leistungsbeschreibung und damit der vom Bieter und späteren Auftragnehmer geschuldeten Leistungssolls und sind daher verbindlich.

## 11 Zuschlag

Die Zuschlags- und Bindefrist läuft **60 Kalendertage nach Angebotsfrist** ab. Der Auftraggeber strebt dennoch an, den Zuschlag zu einem früheren Zeitpunkt zu erteilen. Ein Anspruch auf eine vorzeitige Zuschlagserteilung besteht nicht.

## **12 Kosten für die Teilnahme am Verfahren**

Für die Teilnahme am Verfahren, insbesondere die Ausarbeitung der Angebote, erfolgt keine Vergütung, Kostenerstattung oder Entschädigung.

## **13 Umgang mit Daten des Bieters**

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten für das Vergabeverfahren verarbeitet und gespeichert werden können und im Falle einer vorgesehenen Zuschlagserteilung an ihn gegenüber nicht berücksichtigten Bietern eine Vorabinformation gem. § 134 GWB erfolgt.

## **14 Akteneinsicht in einem Nachprüfungsverfahren**

Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens nach den §§ 160 ff. GWB grundsätzlich allen Verfahrensbeteiligten ein Akteneinsichtsrecht zusteht (§ 165 GWB). Jedes Angebot wird in die Vergabeakte aufgenommen. Der Auftraggeber ist im Falle eines Nachprüfungsverfahrens verpflichtet, der Vergabekammer die gesamten Akten sofort zur Verfügung zu stellen. Die Bieter müssen daher mit der konkreten Möglichkeit rechnen, dass ihr gesamtes Angebot von den Verfahrensbeteiligten eingesehen wird. Es liegt somit im eigenen Interesse eines jeden Bieters, geheimhaltungsbedürftige Unterlagen bereits mit der Abgabe des Angebots entsprechend zu kennzeichnen. Dies sollte durch Anbringung der Kennzeichnung „Geheim“ o.ä. neben den jeweiligen Seitenzahlen der Blätter des Angebots erfolgen. Die Entscheidung über den Umfang der Akteneinsicht obliegt allein der Vergabekammer.