

EUROPAWEITE VERGABE VON
POSTDIENSTLEISTUNGEN FÜR DAS
LANDRATSAMT
NECKAR-ODENWALD-KREIS
IM
OFFENEN VERFAHREN
NACH VGV

VERFAHRENSLEITFADEN

Verfahrensleitfaden

Seite 2 von 19

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen	4
2	Vergabestelle / Terminologie	4
2.1	Vergabestelle	4
2.2	Terminologie	4
2.3	Berater	5
3	Anzubietende Leistungen	5
3.1	Gegenstand der Leistung	5
3.2	Vertragszeitraum und Verlängerungsoptionen	6
3.3	Umfang der zu erbringenden Leistungen	6
4	Angaben zum Vergabeverfahren und dessen Ablauf	6
4.1	Vergabeverfahren	6
4.2	Hauptangebot, Nebenangebot	7
4.3	Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Bieterfragen, zusätzliche Auskünfte	7
4.4	Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer	8
4.4.1	Bietergemeinschaften	8
4.4.2	Unterauftragnehmer	8
5	Form und Inhalt des Angebots, Fragen, Zusendung des Angebots	8
5.1	Form des Angebots	8
5.2	Einreichung des Angebots	9
5.3	Angebotsfrist	9
5.4	Berichtigungen oder Änderungen des Angebots	10
5.5	Nachforderung	10
5.6	Kosten der Angebotserstellung	10
6	Wertung der Angebote	10
6.1	Eignung des Bieters	10
6.2	Zuschlagskriterien	11
7	Zuschlags- und Bindefrist	17

Verfahrensleitfaden

Seite 3 von 19

8	Tariftreue und Mindestlohn	17
9	Mitteilungen und Bekanntmachungen	18
9.1	Mitteilungen über nicht berücksichtigte Angebote, § 134 GWB	18
9.2	Bekanntmachung der Auftragsvergabe	18
10	Ausschluss vom Verfahren	18
11	Vergabekammer	19
12	Anlagen	19

Verfahrensleitfaden

Seite 4 von 19

1 Vorbemerkungen

Bitte lesen Sie den Leitfaden zur Erstellung des Angebotes sowie die Anlagen sorgfältig durch. Darüber hinaus werden Sie gebeten, unmittelbar die Vollständigkeit der Unterlagen zu überprüfen.

Das Verfahren wurde dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der EU zur europaweiten Bekanntmachung übersandt. Die Vergabebekanntmachung ist auf der Homepage <http://ted.europa.eu> abrufbar.

Der Umfang und die Ausgestaltung der zu vergebenden Leistung bestimmen sich nach diesem Leitfaden sowie dessen Anhängen, insbesondere den Leistungsverzeichnissen (**Anlage 2a bis 2b**) und den Vertragsentwürfen (**Anlage 3a bis 3b**).

Zur Abgabe eines Angebots ist zwingend das als **Anlage 1** beiliegende Angebotsformular auszufüllen.

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Die Verfahrenssprache ist ausschließlich deutsch.

Die Ihnen vorliegenden Unterlagen dürfen nur im Rahmen dieser Ausschreibung verwendet werden. Eine weitergehende anderweitige Nutzung – gleich welcher Art – ist an die schriftliche Zustimmung des Auftraggebers gebunden.

2 Vergabestelle / Terminologie

2.1 Vergabestelle

Vergabestelle und Auftraggeber ist das Landratsamt Neckar-Odenwald-Kreis.

2.2 Terminologie

Das Landratsamt Neckar-Odenwald-Kreis wird in diesem Leitfaden sowie dessen Anlagen gleichbedeutend auch als „Auftraggeber“ oder „Vergabestelle“ bezeichnet.

Die Bieter werden gleichbedeutend auch als „Unternehmer“ oder „Auftragnehmer“ bezeichnet. Auftraggeber und Auftragnehmer werden gemeinsam auch als „Parteien“ und „Vertragspartner“ bezeichnet.

2.3 Berater

Die Vergabestelle wird in diesem Verfahren beraten und unterstützt von:

Menold Bezler Rechtsanwälte Steuerberater Wirtschaftsprüfer Partnerschaft mbB
Rechtsanwalt Dr. Florian Krumenaker, LL.M. / Fachanwalt für Vergaberecht
Rechtsanwältin Sarah Eppinger
Stresemannstraße 79
70191 Stuttgart

3 Anzubietende Leistungen

3.1 Gegenstand der Leistung

Das Landratsamt Neckar-Odenwald-Kreis schreibt den

physischen Postversand

für die Landratsamtsverwaltung im Rahmen eines europaweiten Vergabeverfahrens aus.

Die vergabegegenständliche Leistung umfasst die Abholung, Frankierung sowie die bundesweite und internationale Beförderung und Zustellung von Postsendungen aller Art des Auftraggebers (Physischer Postversand) bis zu einem Einzelgewicht von 2.000 Gramm. Die Beförderung von Postsendungen im Standardformat (sog. Standardbriefsendungen) bildet den Hauptgegenstand der zu erbringenden Postdienstleistungen.

Die vergabegegenständlichen Leistungen werden in zwei Losen vergeben:

- **Los 1: Physischer Postversand**
Abholung (Physischer Postausgang), Frankierung, Beförderung und physische Zustellung von Postsendungen bis 2000 Gramm (gewöhnliche Briefsendungen national und international, Einschreibesendungen).
- **Los 2: Physischer Postzustellungsauftrag**
Physische Abholung, Frankierung, Beförderung und Zustellung von Briefen mit Postzustellungsurkunde (PZU)

Der überwiegende Teil der physischen Post geht an Empfänger im Postleitzahlenbereich 74XXX.

Verfahrensleitfaden

Seite 6 von 19

Die Einzelheiten zu den zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus den Leistungsverzeichnissen (**Anlage 2a** bis **2b** zu diesem Leitfaden) sowie den Vertragsentwürfen (**Anlage 3a** bis **3b** zu diesem Leitfaden).

3.2 Vertragszeitraum und Verlängerungsoptionen

Die ausgeschriebenen Leistungen sind für die Lose 1 bis 2 im Zeitraum vom 1. November 2026 bis 31. Oktober 2028 (Grundlaufzeit) zu erbringen. Es besteht in allen zwei Losen eine einseitige Verlängerungsoption zugunsten des Auftraggebers um zwei Jahre bis 31. Oktober 2030 (Verlängerungsoption). Die Verlängerungsoption kann für jedes Los unabhängig voneinander ausgeübt werden.

3.3 Umfang der zu erbringenden Leistungen

Das Sendungsvolumen für die einzelnen Postsendungen (Postkarte, Standard-, Kompakt-, Groß- und Maxibrief, PZA usw.), welche in den Leistungsverzeichnissen (**Anlage 2a bis 2b**) genannt sind, dienen lediglich der Orientierung. Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die tatsächliche Anzahl der Postsendungen sowohl hinsichtlich ihrer Menge als auch hinsichtlich ihrer Zusammensetzung Schwankungen unterliegt. Der Auftraggeber kann daher für die Leistungserbringung kein bestimmtes Auftragsvolumen und keine bestimmte Zusammensetzung der Postsendungen zusagen und insbesondere keine Mindest- oder Höchstmengen festlegen. Die anzubietenden Preise enthalten je Los alle zu erbringenden Leistungen, die beim Auftragnehmer anfallen, insbesondere auch Konsolidierungsleistungen, Gestellung der erforderlichen Transportbehälter, Aufbringen von Datum / Freimachung / Frankierung, Abholung und Zustellung der Sendungen, Adressrecherche und Aktualisierung, Rücklauf bei Nichtzustellung, schriftliche Übermittlung korrigierter Adressangaben.

Der Bieter ist verpflichtet, die ausgeschriebenen Leistungen im jeweiligen Los für das gesamte Postaufkommen des Auftraggebers zu den angebotenen Entgelten zu erbringen. Weitere Zahlungen des Auftraggebers erfolgen nicht.

4 Angaben zum Vergabeverfahren und dessen Ablauf

4.1 Vergabeverfahren

Aufgrund des geschätzten Auftragswerts der zu vergebenden, in den Vergabeunterlagen beschriebenen Leistung erfolgt die Ausschreibung europaweit in einem Offenen Verfahren unter Beachtung der vergaberechtlichen Vorgaben, insbesondere des GWB sowie der VgV.

4.2 Hauptangebot, Nebenangebot

Die Abgabe mehrerer Hauptangebote ist unzulässig.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

4.3 Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Bieterfragen, zusätzliche Auskünfte

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, insbesondere solche, welche die Preisermittlung beeinflussen können, so hat der Bieter die Vergabestelle umgehend darauf hinzuweisen.

Der Bieter hat den Auftraggeber auf evtl. Widersprüche in den Vergabeunterlagen und die evtl. Unvollständigkeit der ausgeschriebenen Leistung unverzüglich aufmerksam zu machen.

Die Bieter haben die Möglichkeit, das Vergabeverfahren und den Leistungsgegenstand betreffende Fragen zu stellen.

Die Fragen zu diesem Vergabeverfahren sind unter folgendem Link über die Vergabepattform zu stellen:

<https://www.dtv.de/Satellite/notice/CXP4YMZMGAN/documents>

Die Fragen sind bis spätestens

18. September 2026

einzureichen.

Die Fragen der Bieter werden gesammelt, sortiert und soweit möglich in regelmäßigen Abständen beantwortet.

Bitte beachten Sie:

Antworten zu rechtzeitig eingehenden Bieterfragen sowie aktualisierte oder weitere Unterlagen, welche sämtliche Interessenten und Bewerber im Verfahren betreffen, werden auf der Vergabepattform zur Verfügung gestellt.

Bieter müssen sicherstellen, dass sie regelmäßig und insbesondere unmittelbar vor Abgabe ihres Angebots prüfen, ob seitens der Vergabestelle zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden, welche für die Abgabe des Angebots zu beachten sind.

Verbindlicher Bestandteil der Unterlagen für die Angebotsphase werden die unter vorstehendem Link veröffentlichten Antworten und Informationen. Mündliche Auskünfte und Erklärungen haben keine Gültigkeit.

4.4 Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer

4.4.1 Bietergemeinschaften

Geben mehrere Unternehmen ein gemeinschaftliches Angebot ab, so hat die Bietergemeinschaft eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben. In dieser Erklärung muss die Aufgabenteilung der Bietergemeinschaft für den Auftragsfall organisatorisch dargestellt sein. Darüber hinaus sind alle Mitglieder der Bietergemeinschaft aufzuführen und der für die Durchführung des Vertrags bevollmächtigte Vertreter zu benennen. Weiterhin ist zu erklären, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften. Zudem ist eine Erklärung abzugeben, aus der hervorgeht, worin die Motivation zur Bildung einer Bietergemeinschaft liegt.

4.4.2 Unterauftragnehmer

Die Bieter sind bei Angebotsabgabe verpflichtet, die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen, sowie, falls bereits bekannt, die vorgesehenen Unterauftragnehmer zu benennen. Vor Zuschlagserteilung kann die Vergabestelle von den Bietern, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer zu benennen, nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen und Erklärungen zu den Ausschlussgründen nach §§ 123, 124 GWB abzugeben. Ein Unterauftragnehmer, bei dem ein zwingender Ausschlussgrund nach § 123 GWB vorliegt, muss der Bieter auf Verlangen der Vergabestelle ersetzen. Die Vergabestelle behält sich vor, die Ersetzung eines Unterauftragnehmers zu verlangen, bei welchem ein Ausschlussgrund nach § 124 GWB vorliegt. Nimmt der Bieter eine solche Ersetzung nicht oder nicht innerhalb der vorgegebenen Frist vor, führt dies zum Ausschluss des betreffenden Bieters.

Sofern Bieter beabsichtigen, bei der Leistungserbringung teilweise auf Leistungen der Deutschen Post AG zurückzugreifen, sind für diese keine entsprechenden Erklärungen vorzulegen.

5 Form und Inhalt des Angebots, Fragen, Zusendung des Angebots

5.1 Form des Angebots

Zur Abgabe des Angebots hat der Bieter das vollständig ausgefüllte **Angebotsformular (Anlage 1)** inklusive des jeweils vollständig ausgefüllten **Leistungsverzeichnisses**

Verfahrensleitfaden

Seite 9 von 19

(Anlage 2a bis 2b) mithilfe elektronischer Mittel über das Online-Vergabeportal einzureichen.

Der Bieter hat im Angebotsformular sein Angebot durch Ausfüllen der gekennzeichneten Felder und Kästchen abzugeben. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

5.2 Einreichung des Angebots

Die Angebotsübermittlung hat mithilfe elektronischer Mittel über das Online-Vergabeportal DTVP zu erfolgen. Diese erfolgt im Projektraum über den Menüpunkt „Angebote“. Dort wird das kostenlose „Bietertool“ bereitgestellt, welches eine separate Installation erfordert.

Voraussetzung für die Nutzung des Bietertools ist eine entsprechende Java-Laufzeitumgebung (JRE), welche kostenfrei unter <http://www.java.com/> bezogen werden kann, sofern diese nicht bereits auf dem Rechner installiert ist. Je nach Betriebsumgebung sind für die Installation der Laufzeitumgebung bzw. des Bietertools u.U. administrative Rechte erforderlich.

Die Dateien sollen im Dateiformat „pdf“ eingereicht werden.

Hinweis zur Größe des Angebots:

Die Gesamtgröße des Angebots darf aus technischen Gründen 500 MB insgesamt (Summe aller Dateien, die gleichzeitig hochgeladen werden) grundsätzlich nicht überschreiten. Der Bieter kann und muss daher, wenn sein Gesamtangebot eine Größe von 500 MB überschreitet, mehrere (Teil-)Angebote hochladen, deren Größe jeweils unter 500 MB liegen muss. Die Gesamtgröße aller Teilangebote kann somit über 500 MB liegen.

Es wird empfohlen, rechtzeitig vor Ende der Angebotsfrist die Übermittlung des Angebots zu testen. Bei technischen Problemen und Fragen in diesem Zusammenhang finden Sie unter www.dtv.de weitergehende Informationen. Die Vergabestelle kann zu technischen Fragen im Zusammenhang mit der Angebotsabgabe grundsätzlich keine Auskünfte erteilen.

Anderweitig auf elektronischem Wege übermittelte Angebote, wie z.B. per Telefax oder E-Mail, sind nicht zugelassen.

5.3 Angebotsfrist

Das vollständige Angebot ist gemäß den Vorgaben dieses Leitfadens bis zum

28. September 2026, 12:00 Uhr

einzureichen.

Bis zum Ablauf dieser Frist können Angebote schriftlich geändert, berichtigt oder zurückgezogen werden.

5.4 Berichtigungen oder Änderungen des Angebots

Nachträgliche Berichtigungen oder Änderungen des Angebots sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist bzw. der von der Vergabestelle im Verhandlungsverfahren jeweils gesetzten Fristen möglich. Berichtigungen oder Änderungen müssen zweifelsfrei zuordenbar sein. Berichtigungen oder Änderungen, die diese Anforderungen nicht erfüllen, werden nicht gewertet. Die Wertung des Angebots erfolgt dann ohne die Berichtigungen oder Änderungen. Berichtigungen oder Änderungen sind ebenfalls ausschließlich über das unter Ziffer 5.2 genannte Portal vorzunehmen.

5.5 Nachforderung

Die Vergabestelle behält sich vor, die Bieter im Rahmen des vergaberechtlich Zulässigen aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen, insbesondere Eigenerklärungen, Angaben, Bescheinigungen oder sonstige Nachweise, nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren, oder fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Ein Anspruch der Bieter hierauf besteht nicht.

5.6 Kosten der Angebotserstellung

Für das Bearbeiten und Erstellen des Angebots wird den Bieter keine Entschädigung gewährt.

6. Wertung der Angebote

6.1 Eignung des Bieters

Mit Angebotsabgabe ist die Eignung gemäß den Vorgaben zu Eignungskriterien in der EU-weiten Vergabebekanntmachung nachzuweisen. Die vorzulegenden Erklärungen und Nachweise ergeben sich zudem aus den Vorgaben des Angebotsformulars.

Die Eignung ist, soweit nicht anders vorgegeben, für jeden Bieter und jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft gesondert nachzuweisen.

Ein Bieter kann sich - auch außerhalb einer Bietergemeinschaft - zur Erfüllung der Anforderungen an sein Unternehmen anderer Unternehmen bedienen ("Eignungsleihe", vgl. § 47 VgV). Dabei kommt es nicht auf den rechtlichen Charakter der Verbindung an (z.B. konzernverbundenen Unternehmen). Das Unternehmen, dessen Fähigkeiten sich der Bieter bedient, ist mit Angebotsabgabe anzugeben. Zudem ist durch entsprechende Verpflichtungserklärung nachzuweisen, dass dem Bieter die erforderlichen Mittel des betreffenden Unternehmens im Fall der Auftragserteilung auch tatsächlich zur Verfügung stehen.

Der Bieter darf sich nur Dritter bedienen, bei welchen kein Ausschlussgrund im Sinne des § 123 GWB vorliegt. Ein Unternehmen, das das entsprechende Eignungskriterium nicht erfüllt oder bei dem ein zwingender Ausschlussgrund nach § 123 GWB vorliegt, muss der Bieter auf Verlangen der Vergabestelle ersetzen. Die Vergabestelle behält sich vor, die Ersetzung eines Unternehmens zu verlangen, bei welchem ein Ausschlussgrund nach § 124 GWB vorliegt. Nimmt der Bieter eine solche Ersetzung nicht oder nicht innerhalb der vorgegebenen Frist vor, führt dies zum Ausschluss des betreffenden Bieters.

Legt der Bieter zum vorläufigen Nachweis seiner Eignung eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) gemäß § 50 VgV vor, fordert die Vergabestelle den Bieter, an den sie den Auftrag vergeben will, vor Zuschlagserteilung auf, die geforderten Unterlagen beizubringen.

6.2 Zuschlagskriterien

Der Zuschlag erfolgt auf das unter Berücksichtigung der nachfolgend geschilderten Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot je Los. Wegen der hervorgehobenen Bedeutung einer fehlerfreien Postbeförderung für eine funktionierende Verwaltung folgt die Entscheidung über den Zuschlag nicht allein dem Kriterium des „niedrigsten Preises“. Vielmehr werden zusätzliche Qualitätskriterien für die Zuschlagsentscheidung durch den Auftraggeber vorgegeben.

Die Bewertung der Angebote erfolgt je Los anhand folgender Kriterien:

- | | |
|--|------------------------|
| ☐ Preis | max. 400 Punkte |
| ☐ Konzept zur Leistungserbringung und Qualitätssicherung | max. 300 Punkte |
| ☐ Konzept zum Reklamations- und <u>Beseitigungsmanagement</u> | <u>max. 300 Punkte</u> |

Verfahrensleitfaden

Seite 12 von 19

Summe

max. 1.000 Punkte

Der Auftraggeber legt besonderen Wert auf eine qualitativ hochwertige und flächendeckend zuverlässige Leistungserbringung.

Daher hat der Bieter mit seinem Angebot folgende Konzepte vorzulegen:

- Konzept zur Leistungserbringung und Qualitätssicherung,
- Konzept zum Reklamations- und Beseitigungsmanagement,

Bitte beachten Sie:

Die angebotenen Konzepte müssen sich konkret auf die ausgeschriebenen Leistungen beziehen.

Die Darstellung der Konzepte für jedes Los sollte folgenden Umfang nicht überschreiten, um eine Vergleichbarkeit der Angebote zu gewährleisten:

- Konzept zur Leistungserbringung und Qualitätssicherung: sechs DIN-A4-Seiten (12pt Schrift, 1,5 Zeilen, Schriftart „arial“)
- Konzept zum Reklamations- und Beseitigungsmanagement: vier DIN-A4-Seiten (12pt Schrift, 1,5 Zeilen, Schriftart „arial“)

Die vom Bieter angebotenen Konzepte werden mit Zuschlagserteilung Gegenstand der vertraglich geschuldeten Leistung. Die Einhaltung durch den Auftragnehmer wird seitens des Auftraggebers überprüft.

Hinsichtlich der vom Bieter vorgesehenen Konzepte werden aussagekräftige Ausführungen zur losspezifischen Leistung erwartet. Nicht auf den konkreten Auftrag bezogene Angaben, allgemeine Informationen zur Tätigkeit des Unternehmens oder das Beifügen von Unternehmensbroschüren etc. sind nicht ausreichend.

Sofern ein Bieter für alle Lose ein Angebot abgibt und sich seine diesbezüglichen Konzepte für die Lose überschneiden, muss er die Konzepte nicht doppelt einreichen. In diesem Fall genügt es, die je Los spezifischen Besonderheiten kenntlich zu machen.

Die einzelnen Zuschlagskriterien sind nachfolgend detailliert erläutert.

6.2.1 Zuschlagskriterium Preis

Die Höchstpunktzahl beträgt 400 Punkte. Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis in EUR brutto im jeweiligen Los erhält die maximal erreichbare Punktzahl. Die übrigen Angebote werden entsprechend ihrem prozentualen Abstand im Verhältnis zum Angebot des günstigsten Bieters linear prozentual schlechter bewertet.

Maßgeblich für die Bewertung des Entgelts sind die vom Bieter in das jeweilige Leistungsverzeichnis (**Anlage 2a bis 2b**) eingetragenen Entgelte in EUR brutto (vgl. dort Bietereintragung unter Gesamtangebotssumme in EUR brutto aus Gruppe 1 bis 4 (Los 1) bzw. Gruppe 1 bis 2 (Los 2)). Ein ggf. angebotener Skonto bleibt bei der Wertung der Angebote unberücksichtigt. Die Wertung erfolgt auf Grundlage der summierten Gesamtpreise (brutto), d.h. die vom Bieter angebotenen Entgelte fließen unter Berücksichtigung der nur zu Wertungszwecken vorgegebenen jährlichen Sendungsmengen in die Angebotswertung ein.

Beispiel:

Ein Angebot, das 5 % teurer ist als das Angebot des Bestbieters erhält in diesem Kriterium einen Punktabzug von 5% von maximal 400 Punkten, das entspricht 380 Punkten.

Dezimalstellen werden kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet, wobei es den Bietern unbenommen ist, ihre Preise mit vier Nachkommastellen anzugeben.

6.2.2 Zuschlagskriterium „Konzept zur Leistungserbringung und Qualitätssicherung“

Der Auftraggeber strebt eine qualitativ hochwertige und im größtmöglichen Umfang störungsfreie Leistungserbringung an. Hierzu sind von den Bietern konkret für die vergabegenständliche Leistung konzeptionelle Inhalte zur vorgesehenen Leistungserbringung und logistischen Abwicklung, insbesondere auch mit Blick auf Personaleinsatz und Logistik sowie Infrastruktur, anzubieten. Im Angebot ist darzulegen, wie der Bieter die Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen organisatorisch und logistisch ausgestaltet und damit eine qualitativ hochwertige Leistungserbringung und Qualitätssicherung sicherstellt.

Der Bieter hat in einem Konzept zu beschreiben, wie er die geforderte Leistungserbringung sowie die Qualitätssicherung gewährleistet.

Der Bieter hat von der Abholung der Sendungen beim Auftraggeber bis hin zur Zustellung der Sendungen beim Empfänger die Leistungen ausführlich und eindeutig zu beschreiben.

Verfahrensleitfaden

Seite 14 von 19

Postsendungen, deren Versand durch eigene Zustellung nicht möglich ist, können dem Empfänger über die Deutsche Post AG oder einen Verbundpartner zugestellt werden. Es ist zu beschreiben, wie und wann die Übergabe erfolgt.

Zu nachfolgenden Aspekten werden Ausführungen erwartet:

- Darstellung des Schnittstellenmanagements zwischen den einzelnen Teilleistungen

Im Konzept ist darzulegen, wie der Auftragnehmer die Steuerung der vergabegegenständlichen Leistungen organisiert hat. Bei Bietergemeinschaften und beim Einsatz von Nachunternehmen ist besonders auf die Schnittstellen zwischen den beteiligten Unternehmen einzugehen.

***Hinweis:** Werden die Sendungen zur Zustellung an die Deutsche Post AG oder einen Verbundpartner übergeben, so braucht der Produktionsablauf der Deutschen Post AG oder des Verbundpartners nicht dargestellt zu werden. Es ist jedoch anzugeben, ob die Deutsche Post AG oder ein Verbundpartner an der Leistungserbringung beteiligt ist. Der Weg soll dargestellt werden.*

- Erläuterungen zur physischen Abholung der Sendungen beim Auftraggeber, Einlieferung, Sortierung und Erfassung bis hin zur Zustellung

Bitte beschreiben Sie ausführlich und eindeutig, wie die Leistung von der Abholung der Sendung bis zu deren Zustellung erfolgt. Bitte machen Sie Angaben über des zur Zustellung eingesetzten Personals, Fuhrparks sowie der Transportmittel (Behälter, Boxen, etc.).

Bitte machen Sie zusätzlich Angaben zum Umgang mit Sendungen, die innerhalb und außerhalb des Zustellungsgebietes des Bieters liegen sowie Sendungen, die ins Ausland befördert werden.

- Emissionsarme Leistungserbringung

Der Auftraggeber strebt eine emissionsarme Leistungserbringung an. Ziel ist, dass von der Abholung bis zur Zustellung der Briefsendungen möglichst wenig bzw. keine Versandemissionen entstehen. Es ist darzustellen, inwieweit ein umweltfreundlicher Versand/Transport (bspw. durch optimierte Tourenplanung) durch den Bieter erfolgt.

- Versandspitzen

Es ist darzustellen, wie bei Versandspitzen eine ordnungsgemäße und qualitativ hochwertige Leistungserbringung ohne zeitliche Verzögerung sichergestellt werden kann. Unter „Versandspitzen“ sind Sendungsmengen zu verstehen, die über die normalerweise täglich anfallende Post erheblich hinausgehen.

- Angaben über die Sicherstellung der Zustellung von Briefsendungen sowie deren Laufzeit in Form von Testsendungen (Art, Umfang und Anzahl)

Bitte beschreiben Sie insbesondere die Maßnahmen, welche ihrerseits getroffen werden, mit denen das Ziel einer korrekten Zustellung erreicht wird. Positiv wird bewertet, wenn durch aktuelle und externe Qualitätsmessungen (z.B. EN 13850) belegt werden kann, wie viele Sendungen in welcher Zeit die Empfänger in korrekter Weise erreichen.

Bitte erläutern Sie, wie Sie die Zustellung überwachen (Kontrollsysteme).

Überdies soll dargelegt werden, wie ein möglichst konstanter Einsatz von qualifiziertem Personal sichergestellt wird, welches ebenfalls ein Indiz für eine Sicherstellung in der Zustellung darstellt. Bitte machen Sie deutlich, wie die erforderlichen Ortskenntnisse der für die Leistungserbringung, insbesondere im Postleitzahlengebiet 74XXX eingesetzten Zusteller gewährleistet wird. Bitte stellen Sie in diesem Zuge dar, wie kurzfristiger Ersatzbedarf an qualifiziertem Personal (z.B. im Krankheitsfall, Urlaub) sichergestellt werden kann.

- Angaben über die Sicherheitssysteme bei der Auftragsausführung (Datensicherung / Datenschutz)

Der Bieter hat die bei der Auftragsdurchführung eingesetzten Sicherheitssysteme (Datensicherung) zu beschreiben. Insbesondere ist darzulegen, wie der Bieter die Garantie des Postgeheimnisses – auch gegenüber den eigenen Mitarbeitern – sowie die Vorschriften über den Datenschutz im Postverkehr sicherstellt (Verkehrsdaten, Auslieferungsdaten, Entgeltdaten, aber auch Adressdaten).

6.2.3 Zuschlagskriterium „Konzept zum Reklamations- und Beseitigungsmanagement“

Der Auftraggeber strebt ein möglichst einfaches und praxistaugliches Störungsmanagement an. Der Bieter hat darzustellen, wie er eine zeitnahe und möglichst einvernehmliche und kundenfreundliche Beseitigung von Reklamationen und Schlechtleistungen gewährleistet.

Zu nachfolgenden Aspekten werden Ausführungen erwartet:

- Der Bieter hat die geplanten Maßnahmen der Reaktion und Beseitigung gegenüber falschen Empfängern und Rückläufern darzustellen. Es sind Angaben über die Handhabung bzw. der Vorgehensweise von Rückläufern bzw. Zustellhemmnissen zu machen, insbesondere, wenn der Empfänger verzogen oder verstorben ist, bei innenliegenden Briefkästen oder bei falscher Schreibweise der Empfängeradresse.
- Angaben darüber, wie und in welcher Zeit die Rückgabe an den Auftraggeber erfolgt, nachdem der Bieter Kenntnis von dem Zustellhemmnis hat.

Verfahrensleitfaden

- Angaben über den Umgang mit Beschädigungen und bei Verlust der Sendungen. Die Sendungen sollen den Empfänger in einwandfreiem Zustand erreichen und nicht durch Transport, Sortierung oder Auslieferung oder durch vorgelagerte Prozesse beschädigt werden (z.B. zerrissen oder durchnässt sein). Es sind Maßnahmen zu beschreiben, mit denen der Auftragnehmer diese Ziele erreichen wird. Positiv wird bewertet, wenn durch aktuelle und externe Qualitätsmessungen belegt werden kann, wie viele Sendungen die Empfänger unbeschädigt erreichen.
- Angaben zum Reklamationsmanagement des Auftragnehmers. Bitte machen Sie Angaben zum Verhalten bei der Reklamationsannahme und Reklamationsabwicklung. Legen Sie bitte Ihre Serviceleistungen – Beschreibung der Kundenbetreuung, Servicehotline, Erreichbarkeit, Servicezeiten, Ansprechpartner sowie Reaktionszeiten – dar.

6.2.4 Bewertung der Konzepte

Für die Bewertung der zwei konzeptionellen Zuschlagskriterien (Ziffer 6.2.2 bis Ziffer 6.2.3) stellt die Vergabestelle die jeweils positiven und negativen Angebotsinhalte je Bieter des jeweiligen Zuschlagskriteriums gegenüber.

Auf dieser Grundlage erfolgt sodann die Bewertung der eingereichten Angebote für das jeweilige Zuschlagskriterium durch Punktevergabe wie folgt:

Bewertung	Punkte	Konzept zur Leistungserbringung und Qualitätssicherung	Konzept zum Reklamations- und Beseitigungsmanagement
Sehr gutes Konzept	100% der erreichbaren Punkte	300	300
Gutes Konzept	80% der erreichbaren Punkte	240	240
Befriedigendes Konzept	60% der erreichbaren Punkte	180	180
Ausreichendes Konzept	40% der erreichbaren Punkte	120	120
Mangelhaftes Konzept	20% der erreichbaren Punkte	60	60

Verfahrensleitfaden

Seite 17 von 19

Ungenügendes Konzept	0% der erreichbaren Punkte	0	0
----------------------	----------------------------	---	---

Bitte beachten Sie:

Anders als bei der preislichen Bewertung gilt bei der Bewertung dieser Kriterien kein relativer, sondern ein absoluter Maßstab. Eine Bewertung als „gutes Konzept“ hat also immer eine Bewertung mit 80% der maximal erreichbaren Punkte zur Folge, auch wenn alle anderen Bieter in diesem Kriterium nur als „ausreichend“ bewertet werden. Zwischennoten werden nicht vergeben.

7 Zuschlags- und Bindefrist

Mit Ablauf der Angebotsfrist zur Abgabe des Angebots beginnt die Zuschlags- und Bindefrist. Der Bieter ist bis zum 16. Oktober 2026 an sein Angebot gebunden. Das Angebot kann während der Zuschlags- bzw. Bindefrist nicht zurückgezogen werden.

Der Bieter erklärt sich damit einverstanden, dass sich für den Fall der Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens durch einen Bieter die Zuschlags- und Bindefrist für das Angebot automatisch bis zum Ablauf von drei Wochen nach der rechtskräftigen Beendigung des Nachprüfungs- bzw. Beschwerdeverfahrens verlängert. Der Bieter kann diesem Einverständnis mit Abgabe seines Angebots widersprechen.

8 Tariftreue und Mindestlohn

Am 1. Juli 2013 ist das Landestariftreue- und Mindestlohngesetz (LTMG) in Kraft getreten. Danach dürfen öffentliche Aufträge ab einem geschätzten Auftragswert von EUR 20.000,00 (netto) nur an Unternehmen vergeben werden, die sich bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, die Tariftreuepflichten nach § 3 LTMG zu erfüllen und die Zahlung des Mindestentgelts nach § 4 LTMG zu gewährleisten.

Bei der Angebotsabgabe ist eine schriftliche Verpflichtungserklärung des Bieters gemäß § 3 Abs. 1 bis 3 LTMG (Tariftreueerklärung) sowohl für den Bieter als auch für die Nachunternehmen und Verleihunternehmen, die der Bieter bei der Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen einbinden möchte, abzugeben. Hierzu sind die den Vergabeunterlagen beigefügten Erklärungen zu verwenden.

Der Auftraggeber behält sich vor, bei Angebotsabgabe nicht beiliegende bzw. den Anforderungen formal bzw. inhaltlich nicht genügende Erklärungen unter Fristsetzung

nachzufordern. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht. Fehlt eine Verpflichtungserklärung auch nach Nachforderung, so ist das Angebot von der Wertung auszuschließen, vgl. § 5 Abs. 4 LTMG.

9 Mitteilungen und Bekanntmachungen

9.1 Mitteilungen über nicht berücksichtigte Angebote, § 134 GWB

Der Auftraggeber informiert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, spätestens **10 Kalendertage** vor Vertragsabschluss per Fax oder E-Mail über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über den Grund der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihrer Angebote sowie den frühesten Zeitpunkt des beabsichtigten Vertragsschlusses.

9.2 Bekanntmachung der Auftragsvergabe

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Fall der Zuschlagserteilung auf sein Angebot sein Name und der zu zahlende Auftragspreis bekannt gegeben werden. Sofern Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet der Auftraggeber nach pflichtgemäßem Ermessen.

10 Ausschluss vom Verfahren

Ausgeschlossen werden Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen führen ebenfalls zum Ausschluss des Angebots.

Die Vergabestelle weist darauf hin, dass die Eignung der Bieter während des gesamten Vergabeverfahrens fortbestehen muss. Die Vergabestelle ist daher zur erneuten Prüfung der Biereignung verpflichtet, sofern der Auftraggeber von Sachverhalten Kenntnis erlangt, die die Eignung des Bieters (Bieter oder Mitglieder einer Bietergemeinschaft) für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistung in Frage stellen könnten.

Um der Vergabestelle die Prüfung des Fortbestands der Biereignung zu ermöglichen, sind die Bieter verpflichtet, die Vergabestelle über alle Umstände, die eine erneute Beurteilung der Eignung des Bieters (Bieter oder Mitglieder einer Bietergemeinschaft) begründen können, zu informieren. Hierzu zählen auch beabsichtigte Unternehmensumwandlungen nach dem UmwG.

Verfahrensleitfaden

Seite 19 von 19

Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

11 Vergabekammer

Zuständige Vergabekammer ist die

Vergabekammer Baden- Württemberg beim Regierungspräsidium Karlsruhe

Kapellenstraße 17

76131 Karlsruhe

Tel.: +49 721 926-8730

Fax: +49 721 926-3985

12 Anlagen

Neben dem vorliegenden Leitfaden sind die folgenden Anlagen nebst deren Anhängen unmittelbarer Teil und Gegenstand des Vergabeverfahrens:

Anlage 1:	Angebotsformular
Anlage 2a:	Leistungsverzeichnis Los 1
Anlage 2b:	Leistungsverzeichnis Los 2
Anlage 3a:	Vertragsentwurf Los 1
Anlage 3b:	Vertragsentwurf Los 2
Anlage 4:	Abholorte und Abholzeiten
Anlage 5:	Erklärung DSGVO
Anlage 6:	Besondere Vertragsbedingungen (LTMG)
Anlage 7:	Verpflichtungserklärung Postgeheimnis