

# Bewerbermemorandum

## 1st-Level-Kundenservice

EU-Ausschreibung

Verhandlungsverfahren mit vorherigem Teilnahmewettbewerb

Stuttgart Netze GmbH  
Kesselstraße 21-23  
70327 Stuttgart

Stuttgart, 08.05.2026

## Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| .....   | 1         |
| <b>1    Dokumentenverzeichnis .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2    Zeitliche Vorgaben und Fristen .....</b>                                  | <b>3</b>  |
| <b>3    Informationen über das ausschreibende Unternehmen, Terminologie .....</b> | <b>4</b>  |
| <b>4    Ausschreibungsgegenstand .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>5    Vertragsstruktur .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>6    Allgemeines zum Verfahren .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>7    Teilnahmeanträge und Eignungsprüfung .....</b>                            | <b>7</b>  |
| <b>8    Angebotsbearbeitung und -bewertung .....</b>                              | <b>10</b> |
| <b>9    Mitteilungen und Bekanntmachungen .....</b>                               | <b>11</b> |
| <b>10    Hinweis zu Rechtsbehelfen, Vergabekammer .....</b>                       | <b>11</b> |

## 1 Dokumentenverzeichnis

Tabelle 1: Dokumentenverzeichnis

| Ordnungsken-<br>nung                   | Dokumente und Anlagen  |
|--|--|
| <b>Begleitende Verfahrensdokumente</b> |  |
| <b>I</b>                               | Bewerbermemorandum (vorliegendes Dokument)                               |
| <b>II</b>                              | Teilnahmeformular  |
| <b>III</b>                             | Vorlage zur Erfassung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit |
| <b>IV</b>                              | Leistungsbeschreibung  |
| <b>V</b>                               | Verhaltenskodex für Geschäftspartner                                     |
| <b>VI</b>                              | Umweltgrundsätze SWS-Gruppe  |

Der Vertragsentwurf sowie die Datei „Angebotswertung“ mit näheren Informationen zur Angebotsbewertung werden den ausgewählten Bietern mit Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung gestellt.

## 2 Zeitliche Vorgaben und Fristen

Die zu beachtenden zeitlichen Vorgaben und Fristen des Verfahrens sind nachfolgend chronologisch dargestellt. Verschiebungen der zeitlichen Vorgaben und Fristen durch die Vergabestelle sind möglich und werden den Bewerbern bzw. Bieter jeweils zeitnah kommuniziert.

Tabelle 2: Zeitliche Vorgaben und Fristen des Verfahrensschrittes Teilnahmewettbewerb

| #         | Verfahrensschritt Teilnahmewettbewerb  | Datum      |
|-----------|--|------------|
| <b>1.</b> | Bekanntmachung des Verfahrens auf der Vergabepattform  | 08.05.2026 |
| <b>2.</b> | Einreichung von Fragen durch den Bewerber bis  | 27.05.2026 |
| <b>3.</b> | Antworten durch die Vergabestelle bis  | 29.05.2026 |
| <b>4.</b> | Abgabefrist der Teilnahmeanträge bis   | 08.06.2026 |
| <b>5.</b> | Aufforderung zur Angebotsabgabe an die ausgewählten Bieter und Information der nichtberücksichtigten Bewerber am | 22.06.2026 |

### 3 Informationen über das ausschreibende Unternehmen, Terminologie

Die Stuttgart Netze GmbH ist als Tochtergesellschaft der Stadtwerke Stuttgart für den Betrieb, die Wartung und den Ausbau der Strom- (ca. 5.600 km) und Gasnetze (ca. 2.100 km seit 2025) in der Landeshauptstadt verantwortlich. Sie sichert die Energieversorgung von über 390.000 Haushalten und Unternehmen. Zudem betreut das Unternehmen mit rund 700 Mitarbeitenden die lokale Energiewende.

Die vorliegende Ausschreibung hat zum Ziel, einen Rahmenvertrag zur Business-Process-Outsourcing des 1st-Level-Kundenservices abzuschließen.

Die Stuttgart Netze GmbH, im Folgenden „SN“ genannt, agiert als Vergabestelle sowie Auftraggeber (AG) und hat ihren Sitz in der Kesselstraße 21-23 in Stuttgart.

### 4 Ausschreibungsgegenstand

Die SN schreibt den Abschluss eines Dienstleistungsvertrags zur Business-Process-Outsourcing des 1st-Level-Kundenservices aus, welcher diverse Kundenanliegen umfasst.

Nähere Angaben sind der Leistungsbeschreibung zu entnehmen.

### 5 Vertragsstruktur

Sämtliche Leistungen bilden eine sachliche, wirtschaftliche und rechtliche Einheit und werden auf der Grundlage eines einheitlichen Vertragswerks erbracht. Die Vertragslaufzeit beträgt 1 Jahr. Zugunsten des AG bestehen zwei einseitige Verlängerungsoptionen für jeweils einem Jahr.

### 6 Allgemeines zum Verfahren

Das Verfahren wird als europaweites Verhandlungsverfahren mit vorherigem Teilnahmewettbewerb gemäß § 13 Abs. 1 Sektorenverordnung (SektVO) durchgeführt. Es wird in zwei Verfahrensschritte unterteilt:

In dem ersten, aktuellen Verfahrensschritt – dem öffentlichen Teilnahmewettbewerb – reichen die Bewerber ihre Teilnahmeanträge einschließlich aller geforderten Unterlagen ein. Die Teilnahmeanträge werden durch die Vergabestelle anhand der Eignungskriterien (Mindest- und Auswahlkriterien) bewertet und anhand der Bewertungsergebnisse in einer Reihenfolge positioniert. Die besten 3 bis 5 Bewerber werden zur Teilnahme am weiteren Verfahren aufgefordert. Näheres hierzu regelt Ziff. 7.

In dem zweiten Verfahrensschritt – der Angebots- und Verhandlungsphase – reichen die vom ausschreibenden Unternehmen ausgewählten Bieter ihre Angebote einschließlich aller geforderten Unterlagen ein. Darüber hinaus ist vorgesehen, dass die Bieter, die ein wertbares Angebot eingereicht haben, dieses im Rahmen eines Präsentationstermins vorstellen.

Zudem kann die Vergabestelle bei Bedarf fachliche Klärungsgespräche mit einzelnen Bietern führen.

Die ersten Angebote werden durch die Vergabestelle entsprechend der Zuschlagskriterien bewertet.

Zum weiteren Ablauf des Verhandlungsverfahrens wird auf Ziffer 8.1 verwiesen.

Die Bewerber sind aufgefordert, die vorliegenden Bewerbungsbedingungen sowie sämtliche Vergabeunterlagen sorgfältig zu sichten und unverzüglich auf Vollständigkeit zu prüfen. Sollten nach Auffassung eines Bewerbers bzw. Bieters Unklarheiten in den Vergabeunterlagen enthalten sein, so sind diese dem

ausschreibenden Unternehmen unverzüglich, jedenfalls vor Abgabe seines Teilnahmeantrags respektive Angebotes, ausschließlich über die Nachrichtenfunktion des Bietercockpits mitzuteilen. Die vorstehend genannte Prüfungs- und Hinweispflicht gilt auch für ggf. aktualisierte Unterlagen im Rahmen des Vergabeverfahrens.

Weiter behält sich die Vergabestelle vor, den Ablauf des Vergabeverfahrens oder die Vergabeunterlagen im Laufe des Verfahrens zu ändern, soweit dies zweckmäßig oder unter wirtschaftlichen Gesichtspunkten geboten ist.

Die im Rahmen des Vergabeprozesses anfallenden Kosten – egal welcher Art – trägt jeder teilnehmende Bewerber bzw. Bieter selbst.

### **6.1 Allgemeine Hinweise zur Einreichung von Unterlagen**

Bei der Bearbeitung und Erstellung von Unterlagen im Rahmen der Teilnahmeanträge sind folgende Anforderungen zu beachten:

Alle Dokumente müssen in einem der folgenden Formate bereitgestellt werden: docx, xlsx, pdf. Zudem sind alle Dokumente gesamtheitlich komprimiert im zip-Format einzureichen.

Die einzureichenden Unterlagen sind gemäß den Vorgaben für die Erstellung der Teilnahmeanträge (siehe Ziff. 7) zu strukturieren und kenntlich zu machen.

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Dokumente sind sorgfältig zu prüfen und, soweit gefordert, auszufüllen und mit dem Teilnahmeantrag einzureichen. Falls der vorgesehene Platz in diesen Dokumenten bzw. deren Textfeldern nicht ausreicht, können Dokumente als weitere Anlagen beigefügt werden. Es ist dann zwingend erforderlich, an der entsprechenden Stelle der durch die Vergabestelle bereitgestellten Anlagen auf die jeweils zusätzlichen Anlagen des Bewerbers zu verweisen.

Eine unvollständige Einreichung der geforderten Anlagen und Unterlagen mit einem Verweis auf Anlagen und Unterlagen, die in früheren Bewerbungen/Verfahren eingereicht wurden, ist nicht zulässig.

### **6.2 Verfahrenssprache**

Die Verfahrenssprache ist deutsch. Teilnahmeanträge und Angebote sind einschließlich dazugehöriger Anlagen in deutscher Sprache abzufassen. Ferner wird die Kommunikation, einschließlich sämtlicher Korrespondenz und etwaiger Verhandlungen, ausschließlich in deutscher Sprache geführt.

Der Bewerber hat dafür Sorge zu tragen, dass Präsentations- oder Verhandlungsteilnehmer in der Lage sind, deutsch zu sprechen und zu verstehen. Anderenfalls muss auf Verlangen des ausschreibenden Unternehmens ein Übersetzer auf Kosten des Bewerbers gestellt werden. Das Risiko von Übersetzungsfehlern trägt in diesen Fällen der Bewerber.

### **6.3 Geheimhaltung**

Die Vergabestelle wird Inhalte von Teilnahmeanträgen und Angeboten vertraulich behandeln.

Bewerber bzw. Bieter sind aufgefordert, in den von ihnen eingereichten Unterlagen sämtliche Bestandteile, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse beinhalten, deutlich zu kennzeichnen. Soweit keine Kennzeichnung vorhanden ist, geht die Vergabestelle davon aus, dass die eingereichten Unterlagen im Falle eines Nachprüfungsverfahrens den Verfahrensbeteiligten zur Einsichtnahme vorgelegt werden können.

Die Vergabestelle muss in diesem Fall keine weitergehenden Kennzeichnungen an den eingereichten Unterlagen vornehmen. Auf § 165 GWB wird hingewiesen.

Die Vergabeunterlagen und alle weiteren Unterlagen, die dem Bewerber bzw. Bieter im Rahmen dieses Vergabeverfahrens durch die Vergabestelle zur Verfügung gestellt werden, sind durch diesen auf Verlangen des ausschreibenden Unternehmens vollständig zu löschen.

#### **6.4 Nutzungsrechte an den Vergabeunterlagen**

Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellten Vertragsunterlagen, Bewertungsmatrizen, sonstige Dokumente, Zeichnungen, Pläne, Berechnungen und Muster dürfen von den Bewerbern bzw. Bietern nur für die Erarbeitung der Teilnahmeanträge bzw. der Angebote verwendet werden und bleiben Eigentum des ausschreibenden Unternehmens bzw. seiner Erfüllungsgehilfen. Eine weitergehende Nutzung dieser Unterlagen und Dokumente außerhalb des hier benannten Ausschreibungsvorhabens ist nicht gestattet.

#### **6.5 Rückfragen zu den Vergabeunterlagen**

Die Bewerber bzw. Bieter können ihre Fragen über dieses Vergabeverfahren an die Vergabestelle richten. Die Fragen sind ausschließlich über die Kommunikationsfunktion der Vergabeplattform DTVP einzureichen.

Die Vergabestelle sieht ein dediziertes Zeitfenster für Rückfragen der Bewerber vor (siehe Tabelle 2).

Bewerber bzw. Bieter sollen sich bei ihren Fragestellungen auf die jeweiligen Verfahrensschritte und die dafür einschlägigen Teile der Vergabeunterlagen beschränken.

Da Rückfragen und deren Beantwortung im Sinne der Gleichbehandlung allen Bewerbern bzw. Bietern des Vergabeverfahrens zugänglich gemacht werden müssen, ist der Text der Fragen zu den Vergabeunterlagen so zu formulieren, dass er keine Aufschlüsse über den Fragesteller zulässt. Die Vergabestelle behält sich vor, den Wortlaut einer Fragestellung entsprechend anzupassen bzw. mehrere gleichgelagerte Fragen zusammenzufassen.

Die Fragen werden auf Basis eines anonymisierten Fragen-und-Antworten-Katalogs beantwortet und allen Bewerbern bzw. Bietern, die die Vertraulichkeitsvereinbarung abgegeben haben, über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Die Beantwortung von Bieterfragen sowie die Erteilung zusätzlicher Auskünfte erfolgt bis spätestens sechs Kalendertage vor Ablauf der Teilnahme- bzw. Angebotsfrist in der jeweiligen Verhandlungsphase. In Ausnahmefällen kann eine Auskunftserteilung bis vier Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist erfolgen.

Antworten zu rechtzeitig eingehenden Bewerberfragen sowie aktualisierte oder weitere Unterlagen, welche sämtliche Interessenten und Bewerber im Verfahren betreffen, werden auf der Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Bewerber bzw. Bieter müssen sicherstellen, dass sie regelmäßig und insbesondere unmittelbar vor Abgabe ihres Teilnahmeantrags prüfen, ob seitens der Vergabestelle zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden, welche für die Abgabe des Teilnahmeantrags zu beachten sind. Verbindlicher Bestandteil der Unterlagen für das Vergabeverfahren werden die auf der Vergabeplattform veröffentlichten Antworten und Informationen. Mündliche Auskünfte und Erklärungen haben keine Gültigkeit.

## 6.6 Ausschluss von Teilnahmeanträgen

Ausgeschlossen werden Teilnahmeanträge, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten. Weiterhin werden Bewerber ausgeschlossen, die trotz ggf. erfolgter Nachforderung von Unterlagen, die geforderte Eignung nicht nachgewiesen haben oder bei denen Ausschlussgründe nach §§ 123, 124 GWB vorliegen.

Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

## 7 Teilnahmeanträge und Eignungsprüfung

Im Rahmen der Vergabe wird derzeit zunächst der Teilnahmewettbewerb durchgeführt. Im Mittelpunkt des Teilnahmewettbewerbs steht die Erhebung und Prüfung von Informationen über die Leistungsfähigkeit, Fachkunde und Zuverlässigkeit (Nichtvorliegen von Ausschlussgründen) der einzelnen Bewerber zur Erbringung der ausgeschriebenen Lieferungen und Leistungen.

Die Prüfung bzw. Bewertung der Eignung eines Bewerbers und die Entscheidung, ob ein Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert wird, erfolgt auf Basis aller mit dem Teilnahmeantrag des Bewerbers eingereichten Unterlagen. Die Anzahl der Bewerber, die zur Abgabe eines Angebots aufgefordert werden, ist begrenzt (siehe Ziff. 7.4).

Die Vergabestelle behält sich vor, Unterlagen nachzufordern. Es ist zur Nachforderung jedoch nicht verpflichtet und behält sich daher ebenfalls vor, einen Bewerber bei Unvollständigkeit oder Fehlerhaftigkeit der geforderten Unterlagen bzw. darin gemachter Angaben vom weiteren Verfahren auszuschließen.

### 7.1 Form und Frist für die Einreichung der Teilnahmeanträge

Für die Abgabe des Teilnahmeantrags sind das in der Anlage beigefügte Teilnahmeformular sowie die Vorlage zur Erfassung der Eignungskriterien auszufüllen.

#### Wichtiger Hinweis:

Der Teilnahmeantrag ist ausschließlich mithilfe elektronischer Mittel über das Online-Vergabeportal bis spätestens

**08.06.2026, 12:00 Uhr**

zu übermitteln.

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

Es wird empfohlen, rechtzeitig vor Ende der Teilnahmefrist die Übermittlung des Teilnahmeantrags zu testen.

Die Übermittlung des Teilnahmeantrags hat mithilfe elektronischer Mittel über das Online-Vergabeportal „*dtvp.de*“ zu erfolgen. Diese erfolgt über den Menüpunkt „*Teilnahmeanträge*“. 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 Vergabestelle kann zu technischen Fragen im Zusammenhang mit der Abgabe von Teilnahmeanträgen grundsätzlich keine Auskünfte erteilen. Informationen zur Nutzung des Portals sowie Antworten zu technischen Fragen, insbesondere zu Systemvoraussetzungen, finden Sie unter <https://support.cosinex.de/>.

## 7.2 Inhalt und Gliederung der Teilnahmeanträge

Für den Teilnahmeantrag sind die in der europaweiten Auftragsbekanntmachung und ergänzend in Ziff. 2 und 3 des Teilnahmeformulars (Dokument II) angegebenen Eignungsnachweise einzureichen. Weitere Erklärungen sind von Bewerbungsgemeinschaften sowie im Zusammenhang mit der Eignungsleihe und der Einbindung sonstiger Nachunternehmer einzureichen (vgl. Ziff. 7.5, 7.6 und 7.7).

Um die Vergleichbarkeit sowie eine effiziente Auswertung der Teilnahmeanträge sicherzustellen, ist ein Teilnahmeantrag unter Verwendung der u. g. Dokumente zu stellen. Die Anlagen und Unterlagen sind entsprechend der Ordnungskennung zu kennzeichnen. Der Bewerber soll für die einzureichenden Dokumente seinen Unternehmensnamen dem ursprünglichen Dateinamen voranstellen, beispielsweise [Unternehmensname]\_ERP\_\_II\_Teilnahmeformular.doc

Tabelle 3: Einzureichende Dokumente zum Teilnahmeantrag

| Ordnungsnummern | Einzureichende Anlagen zum Teilnahmeantrag                               |
|-----------------|--|
| II              | Teilnahmeformular  |
| III             | Vorlage zur Erfassung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit |

## 7.3 Formale Anforderungen und Nachweis der Eignung - Ausschlussprüfung

Zunächst findet eine formale Prüfung der Teilnahmeanträge in Bezug auf deren fristgerechte Einreichung, formale Richtigkeit, Vollständigkeit etc. statt. Unvollständige Teilnahmeanträge, die trotz ggf. erfolgter Nachforderung von Unterlagen weiterhin unvollständig bleiben, werden nicht berücksichtigt.

Sodann wird geprüft, ob mit dem Teilnahmeantrag die geforderten Mindestnachweise für die Eignung (Ziff. 2 des Teilnahmeformulars, Dokument II) erbracht wurden.

**Die Nichterbringung auch nur eines Mindestnachweises führt zum Ausschluss des Bewerbers aus dem weiteren Verfahren.**

Das Recht zur Nachforderung fehlender Unterlagen nach § 51 Abs. 2 SektVO bleibt hiervon unberührt.

## 7.4 Nachweis der Eignung – Auswahl der Bieter

Nach der Ausschlussprüfung nach Ziff. 7.3 erfolgt die Eignungsbewertung der Bewerber auf Grundlage der im Rahmen des Verfahrens publizierten Vorlage zur Erfassung der Eignungsbewertung (Dokument III). Das Ergebnis der Eignungsbewertung ist maßgeblich dafür, ob ein Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert wird.



Bei den Eignungskriterien werden entsprechend der Darstellung in der Vorlage zur Erfassung der Eignungsbewertung (Dokument III) zur Eignungsprüfung Punkte vergeben.

Die Eignungsbewertungsergebnisse aller Bewerber werden zur Bildung einer Rangfolge der Bewerber verwendet. Die Vergabestelle sieht vor, die Zahl der geeigneten Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, zu begrenzen. Sofern eine entsprechende Anzahl an geeigneten Bewerbern vorliegt, werden die besten drei bis fünf Bewerber der Eignungsprüfung zur Abgabe eines Erstangebotes aufgefordert.

Bei gleicher Punktzahl entscheidet das Los über die Rangfolge.

## **7.5 Bewerber- / Bietergemeinschaften**

Bewerbergemeinschaften sind – soweit keine wettbewerbsbeschränkende Vereinbarung gemäß § 1 GWB vorliegt – zugelassen. Bewerbergemeinschaften haften gesamtschuldnerisch für die Erfüllung der angebotenen Leistung. Eine Bewerbergemeinschaft hat in ihrem Teilnahmeantrag sämtliche Mitglieder der Bewerbergemeinschaft zu benennen sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für das Vergabeverfahren, den Vertragsabschluss und die Durchführung des Vertrages zu bezeichnen.

Bei Bewerbungen von Bewerbergemeinschaften müssen die Aufgaben der einzelnen Mitglieder in der Bewerbergemeinschaft und die jeweils zu erbringenden Leistungen bei der geplanten Ausführung des Vergabegegenstandes im Auftragsfall angegeben werden. In einem solchen Fall ist mit einem Teilnahmeantrag allerdings mindestens anzugeben, welches Mitglied für welche geforderte fachliche und technische Leistungsfähigkeit im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs eintritt.

Wird eine Bewerbergemeinschaft zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert, wird diese dann auch als „Bietergemeinschaft“ bezeichnet. Änderungen in der Zusammensetzung von Bewerbergemeinschaften oder die erstmalige Bildung von Bewerber- bzw. Bietergemeinschaften nach Ablauf der Frist für den Eingang der Teilnahmeanträge sind nicht gestattet.

Für die abzugebenden Erklärungen ist das beigelegte Teilnahmeformular (Dokument II, siehe dort Ziff. 1.1.2 die Bewerbergemeinschaftserklärung) zu verwenden.

## **7.6 Eignungsleihe**

Ein Bewerber kann sich zum Nachweis seiner Eignung auf andere Unternehmen stützen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesem Unternehmen bestehenden Verbindungen (Eignungsleihe, vgl. § 47 SektVO). Soweit ein Bewerber sich zum Nachweis der erforderlichen Leistungsfähigkeit und/oder Fachkunde gemäß § 47 SektVO auf die Kapazitäten anderer Unternehmen bezieht, hat er nachzuweisen, dass ihm im Auftragsfall die erforderlichen Mittel zur Verfügung stehen.

Die Unternehmen, auf die sich ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung stützt, müssen die Eignung hinsichtlich derjenigen Eignungskriterien erfüllen, zu deren Nachweis sich der Bewerber auf die Eignung des Unternehmens stützt. Zudem sind die Erklärungen über das Vorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB vorzulegen. Werden die vorstehend dargestellten Eignungsanforderungen nicht erfüllt oder liegen Ausschlussgründe gemäß § 123 GWB vor, so ist das Unternehmen auf Anforderung des ausschreibenden Unternehmens innerhalb einer von dieser vorgegebenen Frist zu ersetzen. Liegen Ausschlussgründe nach § 124 GWB vor, so kann die Vergabestelle verlangen, dass der Bewerber das Unternehmen ersetzt.

Nimmt der Bewerber die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, ist eine gemeinsame Haftung des Bewerbers und des anderen Unternehmens für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe erforderlich. Die entsprechende Haftungsverpflichtung des anderen Unternehmens ist nachzuweisen.

### **7.7 Unterauftragnehmer**

Der Bewerber hat Art und Umfang der Leistungen, die er an Unterauftragnehmer (nachfolgend auch Nachunternehmer) zu vergeben beabsichtigt sowie die vorgesehenen Nachunternehmer (einschließlich der mit dem Bewerber verbundenen Nachunternehmer) im Teilnahmeantrag zu bezeichnen. Dafür ist das Teilnahmeformular (Dokument II, Ziff.1.3) zu verwenden.

Nachunternehmer, auf deren Kapazitäten sich der Bieter gem. § 47 SektVO berufen hat (siehe oben, Ziffer 7.6), sind verbindlich benannt. Diese Nachunternehmer können im Vergabeverfahren nach Ablauf der Frist für den Teilnahmeantrag nicht mehr ausgetauscht werden.

Die Vergabestelle behält sich vor, die Eignung der vorgesehenen Nachunternehmer zu prüfen. Die Vergabestelle kann vom Bieter zu diesem Zweck die in der Vergabebekanntmachung bezeichneten Eignungsnachweise auch für die Nachunternehmer verlangen.

## **8 Angebotsbearbeitung und -bewertung**

### **8.1 Grundsätzlicher Ablauf der Vergabeverhandlungen**

Nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs werden diejenigen Bieter, die zur Abgabe eines Angebotes in der zweiten Phase des Vergabeverfahrens ausgewählt worden sind, vom ausschreibenden Unternehmen zur Abgabe eines ersten verbindlichen Angebotes aufgefordert. Der geforderte Inhalt der Angebote ist in den Vergabeunterlagen dargestellt, die den im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ausgewählten und zur Abgabe eines Angebots aufgeforderten Bewerbern zugehen werden. Die Bieter müssen Ihre Angebote in einer Angebotspräsentation, die für jeden Bieter gesondert stattfinden wird, vorstellen. Die Darstellung des Beratungs- und Support-Konzepts im Präsentationstermin sowie die Beantwortung hierauf bezogener Fragen im Präsentationstermin fließt in die Angebotswertung ein. Nähere Informationen hierzu erhalten die ausgewählten Bieter mit Aufforderung zur Angebotsabgabe.

Das erste Angebot muss bereits verbindlich sein.

Die ersten Angebote werden auf Grundlage der Zuschlagskriterien bewertet. Nähere Informationen werden den ausgewählten Bewerbern mit Aufforderung zur Abgabe eines ersten Angebots mitgeteilt.

Die Vergabestelle wird nach Wertung der ersten Angebote mit den bzw. einigen – besser platzierten – Bietern Verhandlungen führen. Die Vergabestelle behält sich vor, bereits nach Bewertung der ersten Angebote einzelne Bieter zurückzustellen und nicht zu Verhandlungsgesprächen einzuladen.

Die Vergabestelle behält sich vor, weitere Verhandlungsrunden durchzuführen und im Rahmen des weiteren Verhandlungsverfahrens, sukzessive weniger gut platzierte Bieter auf Grundlage einer Bewertung nach den vorgegebenen Zuschlagskriterien auszuschneiden und nur mit einzelnen Bietern in weitere Verhandlungen zu treten sowie Endverhandlungen nur mit einem Bieter zu führen.

## 8.2 Zuschlags- und Bindefrist

Mit Ablauf der Angebotsfrist beginnt die Zuschlags- und Bindefrist. Der Bieter ist voraussichtlich für einen Zeitraum von drei Monaten ab Ablauf der Frist zur Einreichung des finalen Angebots an sein finales Angebot gebunden. Das Angebot kann während der Zuschlags- bzw. Bindefrist nicht zurückgezogen werden.

## 8.3 Bewertungsverfahren

Die Bewertung der Angebote in Phase 2 und damit die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach folgenden Kriterien:

| Kriterium | Gewichtung in Punkten |
|-----------|-----------------------|
| Preis     | 400                   |
| Qualität  | 600                   |

Die für die Angebotsphase ausgewählten Bieter erhalten nähere Informationen zu den Zuschlagskriterien und Unterkriterien.

## 9 Mitteilungen und Bekanntmachungen

### 9.1 Mitteilungen über nicht berücksichtigte Angebote, § 134 GWB

Die Zuschlagserteilung soll durch die Vergabestelle nach Möglichkeit bis zu dem in Ziff. 0 benannten Termin erfolgen. Die Vergabestelle informiert die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, spätestens 10 Kalendertage vor dem Vertragsabschluss über die Vergabeplattform über den Namen des Bieters, dessen Angebot angenommen werden soll, über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihrer Angebote sowie den frühesten Zeitpunkt des 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 gemäß § 38 Abs. 1 SektVO bekannt gegeben werden.

## 10 Hinweis zu Rechtsbehelfen, Vergabekammer

Gemäß § 160 Abs. 1 GWB leitet die Vergabekammer eine Nachprüfung nur auf Antrag ein. Der Antrag ist unter anderem unzulässig, wenn der Antragsteller den behaupteten Verstoß gegen Vergabevorschriften nicht rechtzeitig gerügt hat. Verstöße, die im Vergabeverfahren erkannt werden, müssen gegenüber dem ausschreibenden Unternehmen innerhalb von zehn Kalendertagen gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Nr. 1 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der Teilnahmefrist gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Nr. 2 GWB). Verstöße, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen spätestens bis zum Ablauf der Angebotsfrist gerügt werden (§ 160 Abs. 3 Nr. 3 GWB). Ferner ist der Nachprüfungsantrag unzulässig, wenn mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des ausschreibenden Unternehmens, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind (§ 160 Abs. 3 Nr. 4 GWB).

Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren:

Vergabekammer Baden-Württemberg beim Regierungspräsidium Karlsruhe  
Kapellenstraße 17

76131 Karlsruhe

Fax: +49 721 926-3985

E-Mail: [vergabekammer@rpk.bwl.de](mailto:vergabekammer@rpk.bwl.de)