

EUROPAWEITE VERGABE VON  
POSTDIENSTLEISTUNGEN FÜR DEN  
SCHWARZWALD-BAAR-KREIS

IM

OFFENEN VERFAHREN  
NACH VGV

**VERFAHRENSLEITFADEN**

**Verfahrensleitfaden**

Seite 2 von 21

---

**Inhaltsverzeichnis**

|              |                                                                                       |           |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>     | <b>Vorbemerkungen .....</b>                                                           | <b>4</b>  |
| <b>2</b>     | <b>Vergabestelle / Terminologie / Berater .....</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>2.1</b>   | <b>Vergabestelle .....</b>                                                            | <b>4</b>  |
| <b>2.2</b>   | <b>Terminologie .....</b>                                                             | <b>4</b>  |
| <b>2.3</b>   | <b>Berater .....</b>                                                                  | <b>5</b>  |
| <b>3</b>     | <b>Anzubietende Leistungen .....</b>                                                  | <b>5</b>  |
| <b>3.1</b>   | <b>Gegenstand der Leistung .....</b>                                                  | <b>5</b>  |
| <b>3.2</b>   | <b>Vertragszeitraum und Verlängerungsoptionen .....</b>                               | <b>5</b>  |
| <b>3.3</b>   | <b>Umfang der zu erbringenden Leistungen .....</b>                                    | <b>6</b>  |
| <b>4</b>     | <b>Angaben zum Vergabeverfahren und dessen Ablauf .....</b>                           | <b>6</b>  |
| <b>4.1</b>   | <b>Vergabeverfahren .....</b>                                                         | <b>6</b>  |
| <b>4.2</b>   | <b>Hauptangebot, Nebenangebot .....</b>                                               | <b>6</b>  |
| <b>4.3</b>   | <b>Unklarheiten in den Vergabeunterlagen, Bieterfragen, zusätzliche Auskünfte ...</b> | <b>7</b>  |
| <b>4.4</b>   | <b>Bietergemeinschaften, Unterauftragnehmer .....</b>                                 | <b>8</b>  |
| <b>4.4.1</b> | <b>Bietergemeinschaften .....</b>                                                     | <b>8</b>  |
| <b>4.4.2</b> | <b>Unterauftragnehmer .....</b>                                                       | <b>8</b>  |
| <b>5</b>     | <b>Form und Inhalt des Angebots, Fragen, Zusendung des Angebots .....</b>             | <b>8</b>  |
| <b>5.1</b>   | <b>Form des Angebots .....</b>                                                        | <b>8</b>  |
| <b>5.2</b>   | <b>Einreichung des Angebots .....</b>                                                 | <b>9</b>  |
| <b>5.3</b>   | <b>Angebotsfrist .....</b>                                                            | <b>9</b>  |
| <b>5.4</b>   | <b>Berichtigungen oder Änderungen des Angebots .....</b>                              | <b>10</b> |
| <b>5.5</b>   | <b>Nachforderung .....</b>                                                            | <b>10</b> |
| <b>5.6</b>   | <b>Kosten der Angebotserstellung .....</b>                                            | <b>10</b> |
| <b>6.</b>    | <b>Wertung der Angebote .....</b>                                                     | <b>11</b> |
| <b>6.1</b>   | <b>Eignung des Bieters .....</b>                                                      | <b>11</b> |
| <b>6.2</b>   | <b>Zuschlagskriterien .....</b>                                                       | <b>11</b> |
| <b>7</b>     | <b>Zuschlags- und Bindefrist .....</b>                                                | <b>19</b> |

**Verfahrensleitfaden**

Seite 3 von 21

---

|             |                                                                         |           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>8</b>    | <b>Tariftreue und Mindestlohn.....</b>                                  | <b>19</b> |
| <b>9</b>    | <b>Einverständnis der Bieter; Datenschutz .....</b>                     | <b>19</b> |
| <b>10</b>   | <b>Mitteilungen und Bekanntmachungen .....</b>                          | <b>20</b> |
| <b>10.1</b> | <b>Mitteilungen über nicht berücksichtigte Angebote, § 134 GWB.....</b> | <b>20</b> |
| <b>10.2</b> | <b>Bekanntmachung der Auftragsvergabe .....</b>                         | <b>20</b> |
| <b>11</b>   | <b>Ausschluss vom Verfahren.....</b>                                    | <b>20</b> |
| <b>12</b>   | <b>Vergabekammer.....</b>                                               | <b>21</b> |
| <b>13</b>   | <b>Anlagen .....</b>                                                    | <b>21</b> |

**Verfahrensleitfaden**

Seite 4 von 21

---

**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 Leistungen bestimmen sich nach diesem Leitfaden sowie dessen Anlagen, insbesondere dem Preisblatt (**Anlage 2**) und dem Vertragsentwurf (**Anlage 3**).

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 / Berater**

**2.1 Vergabestelle**

Auftraggeber und Vergabestelle ist der Schwarzwald-Baar-Kreis.

Weitere Informationen zum Auftraggeber erhalten Sie unter

[www.schwarzwald-baar-kreis.de](http://www.schwarzwald-baar-kreis.de).

**2.2 Terminologie**

Der Schwarzwald-Baar-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**

Der Schwarzwald-Baar-Kreis schreibt den

#### **physischen Postversand**

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 sowie die Abholung der Eingangspost im Briefzentrum (Postfach des Auftraggebers) und deren Anlieferung in der Poststelle des Auftraggebers. Die Beförderung von Postsendungen im Standardformat (sog. Standardbriefsendungen) bildet den Hauptgegenstand der zu erbringenden Postdienstleistungen. Postzustellungsaufträge sind nicht Gegenstand des Verfahrens.

Eine Ausschreibung in Losen findet nicht statt.

Der überwiegende Teil der physischen Post (über 90 Prozent) geht an Empfänger in Baden-Württemberg.

Die Einzelheiten zu den zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus dem Preisblatt (**Anlage 2** zu diesem Leitfaden) sowie dem Vertragsentwurf (**Anlage 3** zu diesem Leitfaden).

### **3.2 Vertragszeitraum und Verlängerungsoptionen**

Die ausgeschriebenen Leistungen sind im Zeitraum vom 02. November 2026 bis 01. November 2028 (Grundlaufzeit) zu erbringen. Es bestehen zwei einseitige Verlängerungsoption zugunsten des Auftraggebers um jeweils ein Jahr bis 01. November 2029 (erste Verlängerungsoption) und 01. November 2030 (zweite Verlängerungsoption).

### **3.3 Umfang der zu erbringenden Leistungen**

Das Sendungsvolumen für die einzelnen Postsendungen (Postkarte, Standard-, Kompakt-, Groß- und Maxibrief usw.), welche im Preisblatt (**Anlage 2**) 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 alle zu erbringenden Leistungen, die beim Auftragnehmer anfallen, insbesondere auch Konsolidierungsleistungen, Gstellung 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 für das gesamte Postaufkommen des Auftraggebers zu den angebotenen Entgelten zu erbringen. Weitere Zahlungen des Auftraggebers erfolgen nicht.

#### **Hinweis der Vergabestelle:**

Der Auftraggeber bleibt berechtigt, Postsendungen im Wege des hybriden bzw. digitalen Briefversands zu versenden. Sofern sich der Auftraggeber hierzu entscheidet, ist eine Reduzierung des physischen Postversands zu erwarten. Der hybride bzw. digitale Briefversand ist nicht von diesem Vertrag umfasst. Entscheidet sich der Auftraggeber zum hybriden bzw. digitalen Versand, entstehen auch insofern keine Ansprüche zu Gunsten des Auftragnehmers.

## **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/CXP4YMZMQHC>

Die Fragen sind bis spätestens

**7. September 2026**

einzureichen.

Die Fragen der Bieter werden gesammelt, sortiert und soweit möglich in regelmäßigen Abständen beantwortet. Es ist beabsichtigt, Bieterfragen, die bis zum 10. August 2026 eingereicht werden, am 13. August 2026 zu beantworten. Eine weitere Beantwortung von Bieterfragen, die bis zum 7. September 2026 eingehen, werden voraussichtlich am 11. September 2026 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 **Preisblattes (Anlage 2)** 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.

## **Verfahrensleitfaden**

Seite 9 von 21

---

### **5.2 Einreichung des Angebots**

Die Angebotsübermittlung hat mithilfe elektronischer Mittel über das Online-Vergabeportal dtvp.de 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](http://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 sowie postalisch übermittelte Angebote sind nicht zugelassen.

### **5.3 Angebotsfrist**

Das vollständige Angebot ist gemäß den Vorgaben dieses Leitfadens bis zum

**Freitag, den 18. 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 Bietern 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. 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.

**Verfahrensleitfaden**

Seite 12 von 21

---

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand folgender Kriterien:

|                                                                               |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Preis                                                | max. 300 Punkte          |
| <input type="checkbox"/> Konzept zu Logistik und Transport                    | max. 200 Punkte          |
| <input type="checkbox"/> Konzept zum Reklamations- und Beseitigungsmanagement | max. 200 Punkte          |
| <input type="checkbox"/> Nachhaltigkeitskonzept                               | max. 150 Punkte          |
| <input type="checkbox"/> <u>Sozialkonzept</u>                                 | <u>max. 150 Punkte</u>   |
| <b>Summe</b>                                                                  | <b>max. 1.000 Punkte</b> |

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

Daher hat der Bieter mit seinem Angebot folgende Konzepte vorzulegen:

- Konzept zu Logistik und Transport,
- Konzept über Reklamations- und Beseitigungsmanagement,
- Nachhaltigkeitskonzept,
- Sozialkonzept.

**Bitte beachten Sie:**

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

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

- Konzept zu Logistik und Transport: 5 DIN-A4-Seiten (12pt Schrift, 1,5 Zeilen, Schriftart „arial“)
- Konzept zum Reklamations- und Beseitigungsmanagement: 4 DIN-A4-Seiten (12pt Schrift, 1,5 Zeilen, Schriftart „arial“)

## **Verfahrensleitfaden**

Seite 13 von 21

---

- Nachhaltigkeitskonzept: 3 DIN-A4-Seiten (12pt Schrift, 1,5 Zeilen, Schriftart „arial“)
- Sozialkonzept: 3 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 erwartet. Nicht auf den konkreten Auftrag bezogene Angaben, allgemeine Informationen zur Tätigkeit des Unternehmens oder das Beifügen von Unternehmensbroschüren etc. sind nicht ausreichend und führen zu einer Schlechterbewertung.

Die einzelnen Zuschlagskriterien sind nachfolgend detailliert erläutert.

### **6.2.1 Zuschlagskriterium Preis**

Die Höchstpunktzahl beträgt 300 Punkte. Das Angebot mit dem niedrigsten Gesamtpreis in EUR netto 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 Preisblatt (**Anlage 2** zum Verfahrensleitfaden) eingetragenen Entgelte in EUR netto (vgl. dort Angebotspreis auf Seite 3 (Gesamtpreis in € (netto))). Ein ggf. angebotener Skonto bleibt bei der Wertung der Angebote unberücksichtigt. Die Wertung erfolgt auf Grundlage der summierten Gesamtpreise (netto), 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 300 Punkten, das entspricht 285 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 zu Logistik und Transport“**

Der Auftraggeber strebt eine qualitativ hochwertige und im größtmöglichen Umfang störungsfreie Leistungserbringung an. Hierzu sind von den Bietern konkret für die vergabebegegenständliche 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.

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 vergabebegegenständlichen Leistungen organisiert hat. Bei Bietergemeinschaften und beim Einsatz von Nachunternehmern 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 (u.a. Erläuterung des Schulungs-, Fortbildungs- sowie Weiterbildungsangebots in Bezug auf das für die Leistungserbringung

**Verfahrensleitfaden**

Seite 15 von 21

---

vorgesehene Personal im Umgang mit den Modalitäten zur Organisation und Zustellung des Postversandes), 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.

- 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 (Art, Umfang und Anzahl)

Bitte beschreiben Sie insbesondere die Maßnahmen (Kontrollsysteme), welche ihrerseits getroffen werden, mit denen das Ziel einer zügigen und korrekten Zustellung ohne Zeitverzögerungen erreicht wird. Es ist insbesondere darzustellen, wie die Laufzeit nach § 18 Abs. 1 PostG (E+3 = 95% und E+4 = 99%) eingehalten werden können. Positiv hervorgehoben wird, wenn ein Großteil der Postsendungen die gesetzlichen Laufzeitvorgaben deutlich unterschreitet.

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

- 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, Entgeltaten, 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. Es wird Wert gelegt auf schnelle Reaktionen, klare Kommunikation und eine unkomplizierte sowie effektive Abwicklung.

Zu nachfolgenden Aspekten werden Ausführungen erwartet:

- Der Bieter hat die geplanten Maßnahmen der Reaktion und Beseitigung gegenüber

**Verfahrensleitfaden**

Seite 16 von 21

---

falschen Empfängern und Rückläufern darzustellen. Bitte machen Sie Angaben über die Handhabung bzw. der Vorgehensweise von Rückläufern bzw. Zustellhemmnissen, 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.
- 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 Zuschlagskriterium „Nachhaltigkeitskonzept“**

Der Auftraggeber legt Wert auf eine nachhaltige Leistungserbringung. Hierzu zählt der emissionsarme Versand von Briefsendungen, der Einsatz nachhaltiger Materialien (wiederverwendbare oder recyclebare Verpackungen) sowie eine möglichst CO<sub>2</sub>-arme Zustellinfrastruktur (u.a. Briefzentren, Zustellstützpunkte). Positiv hervorgehoben wird, wenn der Bieter seine CO<sub>2</sub>-Ausstöße durch Investitionen in Klimaschutzprojekte kompensiert. Der Bieter hat darzustellen, welche auftragsbezogenen Maßnahmen er in diesem Zusammenhang bei der Leistungserbringung trifft.

Zu nachfolgenden Aspekten werden Ausführungen erwartet:

- 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 durch den Bieter erfolgt.

**Verfahrensleitfaden**

Seite 17 von 21

---

- Recycling von Verpackungsmaterial

Der Versand von Briefsendungen hat einen entsprechenden Verpackungsmüll zur Folge. Um diesen Abfall zu reduzieren, strebt der Auftraggeber die Verwendung von recyclebarem Verpackungsmaterial (wiederverwendbare oder recyclebare Verpackungen) an. Es ist darzustellen, inwieweit der Bieter umweltfreundliches Verpackungsmaterial bei der Leistungserbringung berücksichtigt.

- Energieeffiziente Zustellinfrastruktur

Im Rahmen der Leistungserbringung nutzt der Bieter seine Zustellinfrastruktur (u.a. Briefzentren, Zustellstützpunkte). Der Bieter hat darzustellen, inwieweit diese Infrastruktur umweltfreundlich betrieben wird (z.B. Verwendung von Ökostrom oder Solarenergie, Einsatz von Biogas oder Wärmepumpe).

- Kompensation von CO<sub>2</sub>-Emissionen

Sofern beim Bieter Emissionen bei der Leistungserbringung entstehen, ist darzustellen, ob dieser Ausstoß bspw. durch Investitionen in Klimaprojekte kompensiert wird.

#### **6.2.5 Zuschlagskriterium „Sozialkonzept“**

Der Auftraggeber legt Wert auf eine arbeitnehmerfreundliche Leistungserbringung über die gesetzlichen Mindestanforderungen hinaus. Der Bieter hat darzustellen, welche auftragsbezogenen Maßnahmen er zugunsten einer adäquaten und den Mitarbeiter motivierender Maßnahmen für die Erbringung der ausgeschriebenen Leistung trifft.

Zu nachfolgenden Aspekten werden Ausführungen erwartet:

- Mitarbeiterfreundliche Dienstplangestaltung (z.B. flexible Arbeitszeitmodelle, insbesondere Unterstützung bei der Vereinbarung von Familie und Beruf, Teilzeitbeschäftigung).
- Beschwerdemanagement für die Mitarbeiter,
- Freiwillige Sozialleistungen,
- Sonstige Maßnahmen zur Motivation und Mitarbeiterbindung, insbesondere interne Fort- und Weiterbildung sowie betriebliche Gesundheitsförderung,
- Besondere Vorkehrungen an Arbeitssicherheit und -schutz,
- Maßnahmen zur Gleichstellung, Diversität und Inklusion am Arbeitsplatz.

**Verfahrensleitfaden****6.2.6 Bewertung der Konzepte**

Für die Bewertung der vier konzeptionellen Zuschlagskriterien (Ziffer 6.2.2 bis Ziffer 6.2.5) stellt die Vergabestelle die jeweils positiven und negativen Angebotsinhalte je Bieter im jeweiligen Zuschlagskriterium gegenüber.

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

| <b>Bewertung</b>       | <b>Punkte</b>                | <b>Konzept zu Logistik und Transport</b> | <b>Konzept zum Reklamations- und Beseitigungsmanagement</b> | <b>Nachhaltigkeitskonzept</b> | <b>Sozialkonzept</b> |
|------------------------|------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Sehr gutes Konzept     | 100% der erreichbaren Punkte | 200                                      | 200                                                         | 150                           | 150                  |
| Gutes Konzept          | 80% der erreichbaren Punkte  | 160                                      | 160                                                         | 120                           | 120                  |
| Befriedigendes Konzept | 60% der erreichbaren Punkte  | 120                                      | 120                                                         | 90                            | 90                   |
| Ausreichen des Konzept | 40% der erreichbaren Punkte  | 80                                       | 80                                                          | 60                            | 60                   |
| Mangelhaftes Konzept   | 20% der erreichbaren Punkte  | 40                                       | 40                                                          | 30                            | 30                   |
| Ungenügen des Konzept  | 0% der erreichbaren Punkte   | 0                                        | 0                                                           | 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 30. 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 Einverständnis der Bieter; Datenschutz**

Jeder am Verfahren beteiligte Bieter erklärt sich durch seine Beteiligung und Mitwirkung mit den vorliegenden Verfahrensbedingungen einverstanden. Verlautbarungen jeglicher Art über Inhalt und Ablauf des Verfahrens vor und während der Laufzeit des Wettbewerbs sowie des sich ggf. anschließenden Vergabeverfahrens einschließlich der Veröffentlichung aller Ergebnisse dürfen nur durch die Vergabestelle und ihre Bevollmächtigten abgegeben werden.

**Verfahrensleitfaden**

Seite 20 von 21

---

Jeder Bieter willigt durch seine Beteiligung am Verfahren ein, dass seine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit diesem Vergabefahren in Form einer automatisierten Datei geführt werden. Für die weiteren Einzelheiten wird auf das Dokument „Information über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten gemäß Art. 13, 14 DSGVO“ (**Anlage 4**) verwiesen, das mit Angebotsabgabe einzureichen ist.

Jeder Bieter hat mit Übersendung von Unterlagen im Vergabeverfahren diejenigen Unterlagen deutlich kenntlich zu machen, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten und in welche nach Auffassung des Bieters daher im Falle eines vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahrens die Akteneinsicht durch Dritte zu versagen ist.

**10 Mitteilungen und Bekanntmachungen**

**10.1 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.

**10.2 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.

**11 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.

**Verfahrensleitfaden**

Seite 21 von 21

---

Um der Vergabestelle die Prüfung des Fortbestands der Bieterreignung 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.

Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

**12 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

**13 Anlagen**

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

|           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| Anlage 1: | Angebotsformular                      |
| Anlage 2: | Preisblatt                            |
| Anlage 3: | Vertragsentwurf                       |
| Anlage 4: | Erklärung DSGVO                       |
| Anlage 5: | Besondere Vertragsbedingungen (LTMG)  |
| Anlage 6: | Verpflichtungserklärung Postgeheimnis |