

# Verfahrenshinweise

zur 2. Stufe des SektVO – Verhandlungsverfahren

Long Term Service Agreement für die Bereiche der industriellen Prozessleit- und Netzwerktechnik der SEFE Storage Gasspeicherbetriebe

Vergabenummer: Storage\_CFS-T\_PLT\_01

Stand: 29.05.2026



**Verfahrensbetreuung**  
SEFE Securing Energy for Europe GmbH



**Auftraggeber**  
SEFE Storage GmbH

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Inhaltsverzeichnis .....</b>	<b>2</b>
<b>01        Allgemeine Angaben zum LTSA .....</b>	<b>3</b>
01.01        Status und Zweck dieses Dokuments .....	3
01.02        Projektnummer/Bezeichnung .....	3
01.03        Projektauftraggeber .....	3
01.04        Projektverantwortliche beim Auftraggeber .....	3
01.05        Betreuung Vergabeverfahren .....	3
01.06        Vertraulichkeit der Vergabeunterlagen .....	4
<b>02        Auftragsgegenstand .....</b>	<b>4</b>
<b>03        Auswahl Bieter für Angebotsphase .....</b>	<b>4</b>
<b>04        Leistungsumfang der 2. Stufe SektVO-Verfahren .....</b>	<b>4</b>
04.01        Honorarangebot .....	5
04.02        Technik Assessment .....	5
04.03        Präsentation / Verhandlungsgespräche .....	5
<b>05        Zuschlagskriterien .....</b>	<b>6</b>
<b>06        Einzureichende Unterlagen .....</b>	<b>7</b>
06.01        Einzureichende Unterlagen zur Vorbereitung Technik Assessment .....	7
06.02        Einzureichende Unterlagen zur Angebotsabgabe des Erstangebots .....	7
06.04        Einzureichende Unterlagen zur Angebotsabgabe des Finalen Angebots .....	7
<b>07        Termine .....</b>	<b>7</b>
07.01        Rückfragen .....	7
07.02        Abgabetermin Unterlagen Vorebreitung Technik Assessment .....	8
07.03        Termin technik Assessment .....	8
07.04        Abgabetermin (Erstangebot) .....	8
07.05        Verhandlungstermin .....	8
07.06        Abgabetermin (Finales Angebot) .....	8
07.07        Abschluss LTSA .....	9
<b>08        Anlagen .....</b>	<b>10</b>

## 01 ALLGEMEINE ANGABEN ZUM LTSA

### 01.01 STATUS UND ZWECK DIESES DOKUMENTS

Das vorliegende Dokument ist Bestandteil der Vergabeunterlagen und enthält die Beschreibung der Verfahrenshinweise zur Durchführung der 2. Stufe des Vergabeverfahrens für die SEFE Storage GmbH.

Die Leistung wird nach § 119 Abs. 5 GWB i.V.m. § 13 Abs. 1 SektVO i.V.m. § 15 SektVO europaweit als Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb ausgeschrieben.

### 01.02 PROJEKTNUMMER/BEZEICHNUNG

Das Beschaffungsprojekt hat die Vergabenummer Storage\_CFS-T\_PLT\_01 und trägt die Bezeichnung:

**„Long Term Service Level Agreement für die Bereiche der industriellen Prozessleit- und Netzwerktechnik der SEFE Storage Gasspeicherbetriebe“**

Die Projektbezeichnung ist auf allen Dokumenten anzugeben.

### 01.03 PROJEKTAUFTRAGGEBER

Auftraggeber ist die  
SEFE Storage GmbH  
Karthäuserstraße 4  
34117 Kassel

### 01.04 PROJEKTVERANTWORTLICHE BEIM AUFTRAGGEBER

Kaufmännisch: Herr Andre Schukanov  
Tel.: +49 30 20195 176  
E-Mail: andre.schukanov@sefe.eu

Technisch: Herr Thomas Kraft  
Tel.: +49 561 99858 7234  
E-Mail: thomas.kraft@sefe.eu

### 01.05 BETREUUNG VERGABEVERFAHREN

Das Vergabeverfahren wird betreut durch:

SEFE Securing Energy for Europe GmbH  
Markgrafenstraße 62  
10969 Berlin

Sämtliche Kommunikation im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren ist elektronisch über die Vergabepattform zu führen. Anfragen per E-Mail an den Auftraggeber oder die Verfahrensbetreuung können nicht bearbeitet werden.

Die Verfahrens- und Projektsprache ist ausschließlich Deutsch. Deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift werden bei allen Projektbeteiligten vorausgesetzt, ebenso die deutsche Dokumentensprache.

---

## 01.06 VERTRAULICHKEIT DER VERGABEUNTERLAGEN

Die Vergabeunterlagen einschließlich der Anlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebots und zur Erfüllung des Auftrages verwendet werden. Die Weitergabe an Dritte ist nicht zugelassen. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des AG zulässig.

Wird kein Angebot abgegeben, sind die Verdingungsunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten.

Vor der Angebotsaufforderung werden die Bewerber, die zur Angebotsphase aufgefordert werden, zur Unterzeichnung der Geheimhaltungsvereinbarung (siehe Anlage 4 zu diesem Dokument bzw. Anlage 6 zum Vertrag) aufgefordert. Diese ist innerhalb der mit der in der Aufforderung genannten Frist unterschrieben über die Vergabeplattform einzureichen. Mit Vorliegen der Geheimhaltungsvereinbarung werden dann die vollständigen Anlagen zur Leistungsbeschreibung übergeben.

---

## 02 AUFTRAGSGEGENSTAND

Gegenstand der geplanten Beauftragung für das LTSA sind die folgenden Leistungen:

- Wartung & Instandhaltung des Prozessleitsystems und OT-Netzwerktechnik inkl. Informationssicherheit
- 24/7 Rufbereitschaft mit garantierten Reaktionszeiten
- Sicherstellung definierter Anlagenverfügbarkeit
- Durchführung geplanter und ungeplanter Tätigkeiten (u. a. ein PCS 7 / Virtualisierungsupgrade Projekt pro Standort sowie weitere Kleinprojekte)
- Materiallieferungen

Die Beauftragung erfolgt entsprechend den Vertragsbedingungen.

Das LTSA wird für eine feste Laufzeit von fünf (5) Jahren geschlossen.

---

## 03 AUSWAHL BIETER FÜR ANGEBOTSPHASE

Nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbes werden max. die 3 Bewerber mit der höchsten erreichten Punktzahl zur Angebotsabgabe aufgefordert. Erfüllen mehrere Bewerber mit festgelegter Höchstzahl gleichermaßen die Anforderungen und ist die Bewerberzahl auch nach einer objektiven Auswahl zu hoch, entscheidet unter diesen das Los.

---

## 04 LEISTUNGSUMFANG DER 2. STUFE SEKTVO-VERFAHREN

Die Beschreibung der zu erbringenden Leistungen sind der Leistungsbeschreibung und deren Anlagen zu entnehmen.

Aufgrund besserer Verständlichkeit wird in der Vergabeunterlage auf die ausdrückliche Unterscheidung von Einzelbieter und Bietergemeinschaften verzichtet und nur der Begriff „Bieter“ verwendet.

Zur Auswahl des Bieters, der im Hinblick auf die gestellte Aufgabe die Gewähr für eine sachgerechte und qualitätsvolle Leistungserfüllung bietet, führt der Auftraggeber Auftragsverhandlungen mit den ausgewählten Bietern durch.

Im Einzelnen werden in diesem Verhandlungsverfahren vom Bieter folgende Leistungen gefordert:

## 04.01 HONORARANGEBOT

Durch den Bieter ist mit dem Angebot ein Honorarangebot für die unter Punkt 02 aufgeführten Leistungen, auf Basis der Mengen des Formblattes Honorarangebot, einzureichen.

Mit den Vergabeunterlagen zur Angebotsaufforderung wird ein Vertragsmuster einschließlich aller Anlagen digital (siehe Unterlagen Vertragsbedingungen) übergeben. Das Honorarangebot ist durch das Ausfüllen des beigefügten Formblattes Honorarangebot (•) zu erstellen. Das Angebotsschreiben (•) ist unter Kenntnisnahme des Vertragsmusters in Textform zu unterzeichnen. Es ist ein auskömmliches Honorar anzubieten. Änderungen und Erweiterungen in den vorgegebenen Texten sind nicht zulässig.

Das Honorar ist durch den Bieter frei anzubieten.

Hinweis: Es ist eine Eintragung im Zahlenformat erforderlich. Andere Zeichen wie „-“ oder „/“ können nicht gewertet werden. Prüfen Sie bitte, ob alle notwendigen Felder ausgefüllt worden sind. Beachten Sie hierfür das Kontrollfeld am Ende des Honorarblattes.

Hinweise zur Bewertung: Die Bruttosumme der Pauschalpreisleistungen, Stundensätze, Materialkosten, Reise- und Übernachtungspauschalen inkl. Umsatzsteuer aller Bieter wird miteinander verglichen (= Wertungssumme). Punktbewertung: 3 Punkte erhält das Angebot mit der niedrigsten Wertungssumme. 0 Punkte erhält ein Angebot mit dem 2-fachen der niedrigsten Wertungssumme. Alle Angebote darüber erhalten ebenso 0 Punkte. Für dazwischenliegende Angebote erfolgt die Punktbewertung mittels linearer Interpolation. Alle Rechenergebnisse werden auf zwei Stellen nach dem Komma gerundet.

Der endgültige Vertrag wird auf der Grundlage der Ergebnisse des Verhandlungsgesprächs und des eingereichten finalen Angebotes geschlossen.

Die Angebotsunterlagen sind ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform einzureichen!

## 04.02 TECHNIK ASSESSMENT

Während des Technik Assessments am Standort in Rehden werden die Anforderungen des Lastenheftes und der Zuschlagskriterien im Detail besprochen. Der Bieter muss seine Beweise, welche er durch Unterlagen wie Zertifikate, Service- oder Projektreferenzen, Lebensläufe oder weitere schriftliche Unterlagen eingereicht hat, erläutern. Ebenfalls müssen die verschiedenen Experten mündlich auf technische Fragen des AG antworten und so ebenfalls ihre Kenntnisse und Erfahrungen verbal unter Beweis stellen. Die Bewertung der Zuschlagskriterien durch den AG findet auf Grundlage der schriftlich sowie verbalen Informationen des Bieters statt. Für dieses Technik Assessment sind bis zu 4 Stunden vorgesehen.

Zu diesem Termin in Rehden sollen die entsprechenden Experten des Bieters, die auch im Falle einer Auftragsvergabe Teil des LTSA Teams sein werden, persönlich anwesend sein. Vor dem eigentlichen Technik Assessment wird eine kurze Betriebsführung mit jedem der Bieter separat stattfinden.

## 04.03 PRÄSENTATION / VERHANDLUNGSGESPRÄCHE

Der Auftraggeber führt mit dem Bieter ein Verhandlungsgespräch durch (unter Vorbehalt, den Termin als Webkonferenz durchzuführen). Das Angebot gilt seitens des Auftraggebers nur als zuschlagsfähig, wenn das Angebotsschreiben (•) in Textform unterzeichnet und somit dem Vertragsmuster (siehe Unterlagen Vertragsbedingungen) einschließlich Honorarangebot (•) zugestimmt wird, sowie das Protokoll nach Abschluss des Verhandlungsgesprächs durch den Bieter unterzeichnet wird.

Im Verhandlungsgespräch sind durch den Bieter alle die Zuschlagskriterien betreffenden Inhalte vorzustellen und zu erläutern. Die gesamte Bewertungsmatrix mit allen Unterkriterien und deren Gewichtung ist der **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** (Bewertungsmatrix II) zu entnehmen.

Im Anschluss an die Präsentation erfolgt ein Verhandlungsgespräch, in dem das Honorarangebot und die Rahmenbedingungen des Vertrages abgestimmt werden.

Die Dauer der Präsentation bzw. des Verhandlungsgesprächs ist mit ca. 90 min angesetzt. Zum Auf- und Abbau der Technik wird dem Bieter 5 Minuten zuvor der Raum zur Verfügung gestellt, folgender Ablauf ist vorgesehen:

#### Tagesordnung

1.	Begrüßung und Vorstellung des Auftraggebergremiums	5 min
2.	Bieterpräsentation der wesentlichen Services und Sicherstellung eines gleichen Verständnisses der Aufgaben	30 min
3.	Rückfragen	35min
4.	Angebotsaufklärung und Vertragsverhandlung	20 min

Das Verhandlungsprotokoll wird dem Bieter im Nachgang via Vergabeplattform übermittelt.

Sollte das Verhandlungsgespräch als Webkonferenz durchgeführt werden, ist das Protokoll im Nachgang durch den Bieter zu unterzeichnen und über die Vergabeplattform mit dem finalen Angebot einzureichen.

## 05 ZUSCHLAGSKRITERIEN

Der Auftraggeber schließt, gemäß § 52 Abs. 1 SektVO, den Vertrag mit dem Bieter, der aufgrund der Auftragsbedingungen das wirtschaftlichste Angebot anbietet und die beste Leistung erwarten lässt. Die Bewertung erfolgt unter Berücksichtigung der benannten Gewichtungszahl mit einer Punktbewertung zwischen 0 und 3 Punkten. Je Bewertungskriterium können maximal 3 Punkte erreicht werden.

Weitere Unterkriterien sowie die Vorgehensweise bei der Bewertung (Vergabe von 0, 1, 2, oder 3 Punkten) kann der beigefügten Bewertungsmatrix (**Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**) entnommen werden. Anlage 3 wird in Vergabestufe 2 nach Unterzeichnung einer Vertraulichkeitsvereinbarung den Bietern zur Verfügung gestellt.

Die Auswahl des geeigneten Bieters erfolgt gemäß § 52 Abs. 3 SektVO nach den im Folgenden bekanntgemachten Zuschlagskriterien:

Bewertungskriterien (Zuschlagskriterien)	Wichtung
1. Technische Kompetenz	52 %
2. Organisation AN	18 %
3. Preis	30 %

Das Wertungsgremium wird voraussichtlich aus mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern bestehen, die namentlich im Rahmen der Verhandlungsgespräche bekanntgegeben werden.

Die Punktbewertung der Zuschlagskriterien erfolgt als eine Kollektivbewertung. Die Jurymitglieder des Auftraggebers einigen sich für jedes Zuschlagskriterium (außer dem Kriterium Honorar/Preis) nach fachlicher Diskussion

im Konsens auf einen gemeinsamen Punktwert und begründen diesen entsprechend der bekanntgegebenen Kriterien. Es werden nur ganze Punktwerte vergeben (außer dem Kriterium Honorar/Preis).

Bei der Bewertung sind alle Angebotsbestandteile zu berücksichtigen. Dies umfasst sowohl die schriftlich eingereichten Unterlagen des Bieters (Honorarangebot, Handout zur Präsentation, Präsentationspläne) als auch mündlich vorgetragene Präsentationsteile, die durch die Protokollierung schriftlich dokumentiert werden. Die Bewertung erfolgt als Gesamtbetrachtung und wird mit einer Begründung für die vergebene Punktzahl schriftlich dokumentiert.

---

## 06 EINZUREICHENDE UNTERLAGEN

### 06.01 EINZUREICHENDE UNTERLAGEN ZUR VORBEREITUNG TECHNIK ASSESSMENT

Im Verfahren sind vom Bieter folgende Unterlagen zur Vorbereitung des Technik Assessments einzureichen:

- alle Beweise/Nachweise welche durch eingereichte Unterlagen wie Zertifikate, Service- oder Projektreferenzen oder schriftliche Erläuterungen des AN, die Erfüllung der erforderlichen Services, Kenntnisse und praktischen Erfahrungen des Bieters nachweisen.
- Beweise/Nachweise die bereits in Stufe 1 eingereicht wurden, müssen nicht erneut eingereicht werden.

### 06.02 EINZUREICHENDE UNTERLAGEN ZUR ANGEBOTSABGABE DES ERSTANGEBOTS

Im Verfahren sind vom Bieter folgende Unterlagen digital zum Erstangebot einzureichen:

- das vollständig ausgefüllte und in Textform unterzeichnete Angebotsschreiben (•)
- die überarbeiteten Beweise/Nachweise
- das vollständig ausgefüllte Honorarangebot (•)
- das digitale Handout zur Präsentation der überarbeiteten Beweise/Nachweise

### 06.03 EINZUREICHENDE UNTERLAGEN ZUR ANGEBOTSABGABE DES FINALEN ANGEBOTS

Im Verfahren sind vom Bieter folgende Unterlagen zum finalen Angebot einzureichen:

- das vollständig ausgefüllte und in Textform unterzeichnete Angebotsschreiben (•)
- das vollständig ausgefüllte Honorarangebot (•).

Alle Angebotsunterlagen sind grundsätzlich ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform einzureichen! Die Einreichung in Papier, per E-Mail, Fax oder über den Kommunikationsbereich der Vergabeplattform führt zum Ausschluss vom weiteren Verfahren. Alle Dateien sind als PDF-Datei, das Tabellenblatt zusätzlich als Excel-Datei zu speichern. Die Dateibenennung muss nachvollziehbar sein. Die einzelnen Dateigrößen dürfen eine Größe von 100 MB nicht übersteigen.

---

## 07 TERMINE

### 07.01 RÜCKFRAGEN

Rückfragen in der 2. Stufe des Verhandlungsverfahrens können fortlaufend bis zu 10 Kalendertage vor Abgabetermin elektronisch über die Vergabeplattform gestellt werden.

Die Rückfragen werden gesammelt, anonymisiert, beantwortet und allen Bietern elektronisch über die Vergabeplattform zugänglich gemacht.

## 07.02 ABGABETERMIN UNTERLAGEN VORBEREITUNG TECHNIK ASSESSMENT

Die geforderten Unterlagen sind bis zum **21.08.2026, 12:00 Uhr** elektronisch über die Vergabeplattform einzureichen. Entscheidend ist der Zugang im System. Zu spät eingegangene Unterlagen finden automatisch keine Berücksichtigung.

Fragen zur Einreichung der Unterlagen sind elektronisch über die Vergabeplattform zu stellen.

## 07.03 TERMIN TECHNIK ASSESSMENT

Das Technik Assessment findet am **Montag den 31.08.2026, Dienstag den 01.09.2026** und **Mittwoch den 02.09.2026** mit jeweils einem Bieter pro Tag am Standort Rehden statt. Der exakte Tag und Uhrzeit pro Bieter wird in einer gesonderten Einladung bekanntgegeben. Die persönliche Teilnahme des vorgesehenen Projektteams (mind. Teamleiter, PLT-Techniker/Engineer, Senior PLT-Techniker/Engineer, OT Netzwerk-Techniker/Engineer, Senior OT Netzwerk-Techniker/Engineer, System Techniker/Engineer, Senior System Techniker/Engineer) am Technik Assessment ist erforderlich. Der Bieter wird aufgefordert sein Personal für alle drei Termine umgehend zu reservieren!

## 07.04 ABGABETERMIN (ERSTANGEBOT)

Die geforderten Unterlagen sind bis zum **07.10.2026, 12:00 Uhr** elektronisch über die Vergabeplattform einzureichen. Entscheidend ist der Zugang im System. Zu spät eingegangene Unterlagen finden automatisch keine Berücksichtigung.

Fragen zur Einreichung der Unterlagen sind elektronisch über die Vergabeplattform zu stellen.

## 07.05 VERHANDLUNGSTERMIN

Die Verhandlungsgespräche sind für den **09. und 10.11.2026** geplant. Der explizite Tag, Ort und Uhrzeit pro Bieter werden in einer gesonderten Einladung bekanntgegeben. Die persönliche Teilnahme des vorgesehenen Projektteams (mind. Projektleitung, PLT-Techniker/Engineer, OT Netzwerk-Techniker/Engineer, System Techniker/Engineer) am Verhandlungstermin ist erforderlich.

Die Präsentationstechnik (Laptop, Laserpointer) ist bei Vor-Ort-Terminen grundsätzlich vom Bieter mitzubringen. Bei Durchführung des Verhandlungsgesprächs mittels Webkonferenz wird die Teilnahme an einem Testtermin erbeten.

## 07.06 ABGABETERMIN (FINALES ANGEBOT)

Zum Abschluss der Verhandlungen legt der Auftraggeber gemäß § 15 Abs. 3 SektVO eine einheitliche Frist zur Einreichung neuer oder überarbeiteter Angebote fest. Die geforderten Unterlagen sind voraussichtlich bis zum **03.12.2026, 12:00 Uhr** elektronisch über die Vergabeplattform einzureichen. Entscheidend ist der Zugang im System. Zu spät eingegangene Unterlagen finden automatisch keine Berücksichtigung.

Fragen zur Einreichung der Unterlagen sind elektronisch über die Vergabeplattform zu stellen.

## 07.07 ABSCHLUSS LTSA

Der Auftrag ist von der Geschäftsführung der SEFE Storage GmbH zu bestätigen. Nachfolgend werden durch den Auftraggeber die Informations- und Absageschreiben versandt. Der Abschluss des LTSA ist umgehend nach Ablauf der Informations- und Wartefrist gemäß § 134 Abs. 2 GWB für **Ende 01/2027** geplant.

## 08 ANLAGEN

Folgende Dokumente stehen digital zur Verfügung:

- Angebotsschreiben
- Formblatt Honorarangebot