

**Vergabeverfahren
„Kreative Full-Service-Agenturen
für die Stromnetz Berlin GmbH“**

Angebotsbedingungen für Los 1 und Los 2

1.	ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM VERGABEVERFAHREN.....	4
1.1	Einleitung.....	4
1.2	Vergabeverfahren.....	4
1.3	Auftraggeber.....	4
1.4	Kontaktstelle, Kommunikation.....	4
1.5	Vergabegegenstand und Kurz-Leistungsbeschreibung.....	5
1.6	Erstattung von Aufwendungen.....	7
1.7	Verfahrenssprache	7
1.8	Lose	7
1.9	Optionen.....	12
1.10	Haupt- und Nebenangebote.....	12
1.11	Vorbehalte	12
1.12	Vertraulichkeit und Verfahrensintegrität	12
1.13	Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten	13
1.14	Obliegenheiten, Rückfragen	13
1.15	Eigentums- und Nutzungsrechte, Schutzrechte	14
1.16	Rechtsschutz.....	14
2.	ABLAUF DER ANGEBOTS- UND VERHANDLUNGSPHASE.....	15
2.1	Überblick zum Ablauf der Angebots- und Verhandlungsphase	15
2.2	Ablauf der Angebots- und Verhandlungsphase im Einzelnen.....	15
3.	VERGABEUNTERLAGEN FÜR DIE ANGEBOTS- UND VERHANDLUNGSPHASE.....	18
4.	ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT.....	19
4.1	Bestandteile des Angebots und Form	19
4.2	Bezeichnung von Unterlagen.....	20
4.3	Ordnung der Angebotsunterlagen.....	20
4.4	Art der Einreichung des Angebots/Einreichungsstelle	20
4.5	Angebotsfrist	21
4.6	Bindefrist	21
4.7	Anzahl der Angebote	21
4.8	Format des Angebots	21
4.9	Umgang mit verspätet eingegangenen Angeboten	21
4.10	Änderungen des Angebots durch den Bieter	21
4.11	Eintragungen des Bieters und Änderungen hieran.....	22
4.12	Änderung der Vergabeunterlagen für die Angebots- und Verhandlungsphase.....	22

4.13	Eigentumsübergang der Angebotsunterlagen, Nutzungsrecht	22
4.14	Kennzeichnung vertraulicher Informationen	22
5.	INHALTLICHE ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT	22
5.1	Formblatt 15 U Angebotsschreiben.....	22
5.2	Preisblatt	23
5.3	Fragenkatalog "Allgemeine Informations- und IT-Sicherheitsanforderungen SNB“	23
5.4	Anlagen 12 – 15 des Rahmenvertrags (Besondere Vertragsbedingungen nach BerlAVG).....	24
5.5	Formblatt 11 Verhandlungsbedarf.....	25
5.6	Formblatt 10 Unterauftragnehmer.....	25
5.7	Formblatt 14 Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer	26
5.8	Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung / DSGVO-Checkliste Auftragnehmerkontrolle	27
6.	BIETERGEMEINSCHAFTEN	27
6.1	Zulässigkeit/Allgemeines	27
6.2	Einzureichende Formblätter und weitere Unterlagen	27
7.	ZUSCHLAGSKRITERIEN, GEWICHTUNG UND BEWERTUNGSMETHODE FÜR LOS 1 LEADAGENTUR	28
7.1	Zuschlagskriterium „Gesamtpreis für 6 Jahre“	29
7.2	Zuschlagskriterium „Kreativ-Konzept“	29
7.3	Gesamtwertung	29
8.	ZUSCHLAGSKRITERIEN, GEWICHTUNG UND BEWERTUNGSMETHODE FÜR LOS 2 PROJEKTAGENTUR	30
8.1	Zuschlagskriterium „Gesamtpreis für 6 Jahre“	30
8.2	Zuschlagskriterium „Kreativ-Konzept“	31
8.3	Gesamtwertung	31
9.	ABSCHICHTUNG DES BIETERFELDES / WIEDERZULASSUNG	31

1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM VERGABEVERFAHREN

1.1 Einleitung

Die vorliegenden Angebotsbedingungen enthalten die erforderlichen Informationen für die Einreichung der Angebote. Die erforderlichen Unterlagen einschließlich der Formblätter wurden bereits mit der Bekanntmachung zur Verfügung gestellt bzw. gegen Unterzeichnung der Verschwiegenheitsvereinbarung übersendet. Weitere Unterlagen bzw. ggf. aktualisierte Unterlagen erhalten die Bieter zusammen mit den vorliegenden Angebotsbedingungen. Auf Grundlage der Angebotsbedingungen und der Vergabeunterlagen für den Wettbewerb werden die ausgewählten Bieter zur Abgabe eines Angebots aufgefordert.

Die vorliegenden Angebotsbedingungen einschließlich der Unterlagen zum Vergabeverfahren können durch den Auftraggeber im Verfahrensverlauf durch schriftliche Information an die Bieter ergänzt, konkretisiert und – soweit zulässig – geändert werden.

Die Bezeichnung Bieter bezieht sich auch auf Bietergemeinschaften, sofern nicht ausdrücklich abweichend formuliert.

Soweit nicht auf das Los 1 oder das Los 2 Bezug genommen wird, gelten die Inhalte dieser Bewerbungsbedingungen für alle Lose.

1.2 Vergabeverfahren

Die Auswahl der Bieter und dessen Beauftragung mit der hier zu vergebenden Leistung erfolgt im Verhandlungsverfahren mit vorgeschaltetem Teilnahmewettbewerb auf Grundlage der Sektorenverordnung (SektVO).

1.3 Auftraggeber

Auftraggeber des vorliegenden Beschaffungsvorhabens ist:

Stromnetz Berlin GmbH
Eichenstr. 3a
12435 Berlin

1.4 Kontaktstelle, Kommunikation

Folgende Stelle ist für das Vergabeverfahren als alleinige Kontaktstelle zuständig:

Stromnetz Berlin GmbH
Marina Kovicheva
Eichenstr. 3a
12435 Berlin

Die Kommunikation der Bieter mit dem Auftraggeber findet über das Nachrichtenmodul (Bieterkommunikation) der Vergabepattform „Deutsche e-Vergabe“ (<https://www.deutsche-evergabe.de/>) mittels Bieteraccount statt. Die Verfahrensteilnehmer erklären sich mit der Angabe von Kontaktdaten (z. B. im Teilnahmeantragsschreiben) damit einverstanden, vom Auftraggeber mithilfe dieser Kommunikationsmittel kontaktiert werden zu dürfen, sofern die Kontaktaufnahme nach SektVO zulässig ist.

1.5 Vergabegegenstand und Kurz-Leistungsbeschreibung

Die Stromnetz Berlin GmbH beabsichtigt, Rahmenverträge über Leistungen von Full-Service-Agenturen abzuschließen. Die Laufzeit beginnt am 01.01.2027 und endet am 31.12.2028, mit zwei Optionen zur Laufzeitverlängerung von jeweils 24 Monaten.

Die Stromnetz Berlin GmbH betreibt mit über 2.000 Mitarbeiter*innen und 147 Auszubildenden das rund 36.000 Kilometer lange Stromverteilungsnetz in der Hauptstadt. Neben dem Netzbetrieb, also der Verteilung des Stroms an fast 2,5 Millionen Haushalts- und Gewerbekund*innen, gehören zu den Kernaufgaben des Unternehmens

- die Wartung, Instandhaltung, Modernisierung sowie der Neubau von Kabeln und Anlagen,
- der Anschluss von Verbrauchs- und Erzeugungsanlagen an das Netz,
- die Installation und der Betrieb von Messstellen (Stromzählern),
- Betrieb, Wartung und Instandhaltung von etwa 220.000 Beleuchtungsanlagen im Stadtgebiet.

Stromnetz Berlin ist aus dem städtischen Berliner Energieversorger Bewag hervorgegangen. Von 2001 bis Mitte 2021 war das Unternehmen Teil des integrierten Energieversorgers Vattenfall. Seit 2021 gehört Stromnetz Berlin der vom Land etablierten Holdinggesellschaft BEN Berlin Energie und Netzholding GmbH. Damit ist Stromnetz Berlin ein landeseigenes Unternehmen.

Stromnetz Berlin kommuniziert mit Kund*innen, Marktpartner*innen und Stadtgesellschaft auf digitalen und klassischen Kanälen.

Diese Aktivitäten zielen darauf ab,

- die Bekanntheit des Unternehmens zu steigern,
- das Image von Stromnetz Berlin weiter zu verbessern und
- das Unternehmen als verantwortungsvollen Garanten für eine zuverlässige Stromversorgung sowie als einen Gestalter der Energiewende in Berlin zu positionieren.

Ein weiteres Kernthema unserer externen Kommunikation ist die Positionierung als attraktiver Arbeitgeber für Ingenieur*innen, Techniker*innen, Monteur*innen, Auszubildende, IT-Professionals sowie Mitarbeiter*innen im kaufmännisch-administrativen Bereich.

Mit dieser Ausschreibung sucht die Stromnetz Berlin GmbH kreative Full-Service-Agenturen – eine Lead-Agentur sowie eine Projektagentur –, die uns als Partner*innen bei der Entwicklung und Umsetzung von Kommunikationsmaßnahmen und Kampagnen unterstützen.

Beide Agenturen sollen Stromnetz Berlin bei kommunikativen Aktivitäten beraten sowie konzeptionelle und kreative wie auch koordinierende und operative Aufgaben übernehmen. Die Leadagentur soll außerdem den Aufbau der Marke Stromnetz Berlin im Sinne einer größeren Bekanntheit vorantreiben und in diesem Rahmen auch strategische Aufgaben übernehmen.

Das Spektrum der Aufgaben für Lead- und Projektagentur:

- Beratung und Konzeption zu externer und bei Bedarf auch zu interner Kommunikation
- Konzeption, Entwicklung und Umsetzung von Einzelkampagnen zu Schwerpunktthemen
- Kreation: Konzeption, Erstellung und Gestaltung von Publikationen aller Art (z. B. Broschüren, Flyer, Plakate, Anzeigen, Karten), Grafiken, Animationen, Online-Bannern
- Entwicklung und Umsetzung von Kommunikation zu Bauprojekten inkl. Anwohnerkommunikation
- Medialeistungen durch Inhouse-Spezialist*innen oder in Zusammenarbeit mit Mediaagenturen

Das Aufgabenspektrum umfasst darüber hinaus für die Leadagentur:

- Strategische Beratung zu Kommunikationsaktivitäten und zum Markenaufbau
- Employer Branding: Beratung, Weiterentwicklung und Umsetzung von Kampagnen zu Employer Branding und Recruiting
- Konzeption, Entwicklung und Umsetzung einer Awareness-Kampagne
- Performance Marketing, insbesondere im Recruiting-Kontext
- Weiterentwicklung des Corporate Designs

1.6 Erstattung von Aufwendungen

Dem Bewerber/Bieter werden für Aufwendungen im gesamten Vergabeverfahren keine Kosten erstattet.

Jedoch erhalten die Bieter, die zur Angebotsabgabe für das Los 1 Leadagentur aufgefordert werden, für die Bearbeitung und Präsentation der gestellten Kreativaufgabe eine pauschale Aufwandsvergütung in Höhe von 6.000 Euro netto.

Die Bieter, die zur Angebotsabgabe für das Los 2 Projektagentur aufgefordert werden, erhalten für die Bearbeitung und Präsentation der gestellten Kreativaufgabe eine pauschale Aufwandsvergütung in Höhe von 3.500 Euro netto.

1.7 Verfahrenssprache

Verfahrenssprache ist deutsch. Die gesamte Kommunikation mit dem Auftraggeber, einschließlich des Schriftverkehrs, ist in deutscher Sprache zu führen.

Alle einzureichenden Unterlagen sind in deutscher Sprache vorzulegen.

Für Unterlagen, Angaben und Nachweise, die nicht in deutscher Sprache gefasst sind, sind neben dem Original beglaubigte Übersetzungen beizufügen.

1.8 Lose

Die Vergabe erfolgt in folgenden Losen:

Los 1: Lead-Agentur für strategische Themen sowie für Kampagnen, CD-Weiterentwicklung und Projekte inklusive Performance Marketing und Media-Leistungen

Los 2: Projektagentur mit Media-Leistungen

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
Strategie & integrierte, kanalübergreifende Konzepte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Positionierung & Festigung der Marke Stromnetz Berlin, Ausbau ihrer Bekanntheit, Hinwirken auf eine konsistente, integrierte Kommunikation 2. Weitere Positionierung der Marke Stromnetz Berlin im Kontext Employer Branding 3. Weiterentwicklung unseres Corporate Design 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unterstützung der Positionierung der Marke Stromnetz Berlin im Kontext Employer Branding sowie im Kontext Bekanntheit 2. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
	4. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen, z. B. für Webauftritt und Social Media	
Kreation & operative Umsetzung	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entwicklung von Kampagnen, z. B. für die Gewinnung von Auszubildenden und Professionals; jeweils im Rahmen der CI-/CD-Vorgaben – auch mit Fokus auf digitale Medien (z. B. SEA, Display, Native, Social Media Ads) 2. Entwicklung einer Awareness-Kampagne zur weiteren Festigung der Marke Stromnetz Berlin 3. Entwicklung kommunikativer Einzelmaßnahmen, z. B. Broschüren, Maßnahmen zur Baustellenkommunikation, Drucksachen für Sponsorings; jeweils im Rahmen der CI-/CD-Vorgaben 4. Kreation & Adaptionen von Motiven und Content, z. B. Anzeigen, Advertorials 5. Unterstützung von Pre-Production (z. B. Modelauswahl, Location Scouting, Organisatorisches), Produktion (z. B. Foto-Shootings bzw. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entwicklung kommunikativer Einzelmaßnahmen, z. B. Broschüren, Maßnahmen zur Baustellenkommunikation, Drucksachen für Sponsorings; jeweils im Rahmen der CI-/CD-Vorgaben 2. Kreation & Adaptionen von Motiven und Content, z. B. Anzeigen, Advertorials 3. Unterstützung von Pre-Production (z. B. Modelauswahl, Location Scouting, Organisatorisches), Produktion (z. B. Foto-Shootings) sowie Umsetzung der Post-Production (z. B. Layouts, Reinzeichnung, Druckunterlagen, Formatadaptionen/Schnitte, Untertitel, Sprachaufnahmen etc.) 4. Produktionshandling, Zusammenarbeit mit Dienstleistern, technische Abnahmen 5. Koordination von Mediabuchungen (ggf. über

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
	<p>Videoproduktionen) sowie Umsetzung der Post-Production (z. B. Layouts, Reinzeichnung, Druckunterlagen, Formatadaptionen/Schnitte, Untertitel, Sprachaufnahmen etc.)</p> <p>6. Produktionshandling, Zusammenarbeit mit Dienstleistern, technische Abnahmen</p> <p>7. Koordination von Mediabuchungen (ggf. über Mediaagenturen), Auslieferung an Medien & Kanäle</p> <p>8. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen, z. B. für Event-Drucksachen</p>	<p>eine Mediaagentur), Auslieferung an Medien & Kanäle</p> <p>6. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen, z. B. für Event-Drucksachen</p>
Account Management / Administration	<p>1. Strategische Beratung</p> <p>2. Projektmanagement</p> <p>3. Steuerung und Qualitätssicherung: inhaltlich, Budgetkontrolle, Produktion, CD-Vorgaben</p> <p>4. Koordination und Abstimmung mit Auftraggeber und anderen Partnern/Agenturen</p>	<p>1. Beratung</p> <p>2. Projektmanagement</p> <p>3. Steuerung und Qualitätssicherung: inhaltlich, Budgetkontrolle, Produktion, CD-Vorgaben</p> <p>4. Abstimmung mit Auftraggeber und anderen Partnern/Agenturen</p>
Medialeistungen	<p>1. Erbringung von Medialeistungen in Zusammenarbeit mit</p>	<p>1. Erbringung von Medialeistungen in Zusammenarbeit mit</p>

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
	<p>Mediaagenturen oder durch Inhouse-Spezialisten</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Beratung und Ausarbeitung von Mediaplänen auf Basis von Analysen der definierten Zielgruppen und deren Mediennutzung 3. Management, Verhandlung, Medieneinkauf, Verwaltung und Nachverfolgung für jede Offline- und Online-Medienkommunikation sowie jede Art von Koordination im Zusammenhang damit 4. Bereitstellung von Belegexemplaren bzw. Screenshots 	<p>Mediaagenturen oder durch Inhouse-Spezialisten</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Beratung und Ausarbeitung von Mediaplänen auf Basis von Analysen der definierten Zielgruppen und deren Mediennutzung 3. Management, Verhandlung, Medieneinkauf, Verwaltung und Nachverfolgung für jede Offline- und Online-Medienkommunikation sowie jede Art von Koordination im Zusammenhang damit 4. Bereitstellung von Belegexemplaren bzw. Screenshots
Performance Marketing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entwicklung und Steuerung von Awareness- und Performance-Kampagnen zur Steigerung von Image, Markenbekanntheit und zur Bewerber*innen-Akquise (z. B. SEA, Display, Native, Social Media Ads) 2. Ansprache der Kund*innen / Bewerber*innen entlang ihrer Customer / Candidate Journey. Weitergehende Konzepte zur Landingpage Gestaltung und Conversion-Optimierung. Proaktive Empfehlungen zum Targeting und zur Zielgruppen-Durchdringung 	

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
	<p>3. Optimierung der Online-Kampagnen auf Basis des Customer / Candidate Behaviours und neuesten technischen Entwicklungen und Erkenntnisse. Beachtung von Brand Safety und Fraud. Verschlinkung der Prozesse durch weitgehende Automatisierung</p> <p>4. Kampagnenmanagement, -tracking und -analyse. Datenbasierte Aussteuerung der Maßnahmen. Proaktives Empfehlungsmanagement zur Datenqualität und DSGVO-Konformität</p>	

Folgende Aktivitäten umfasst diese Ausschreibung ausdrücklich nicht:

- PR-Maßnahmen und operative Krisenkommunikation
- Events
- UX/UI, SEO, CMS Support

Bewerber können sich für beide Lose bewerben.

Sollte ein Bieter gemäß den Zuschlagskriterien im Vergabeverfahren bei beiden Losen jeweils den ersten Platz einnehmen, erhält dieser den Zuschlag nur für Los 1 (Lead-Agentur).

In diesem Fall erhält im Verfahren für Los 2 (Projektagentur) der nächstbestplatzierte Bieter den Zuschlag.

1.9 Optionen

Als Optionen des Auftraggebers gekennzeichnete Teilleistungen sind verpflichtend im Angebot zu berücksichtigen.

1.10 Haupt- und Nebenangebote

Jeder Bieter darf nur ein Hauptangebot einreichen.

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

1.11 Vorbehalte

Die Auftragsvergabe steht unter den in der Auftragsbekanntmachung genannten Vorbehalten. Der Auftraggeber behält sich ferner vor, das Vergabeverfahren aufzuheben/einzustellen, wenn:

- ein Gremium des Auftraggebers der Zuschlagserteilung nicht zustimmt (Gremienvorbehalt),
- kein wirtschaftliches Ergebnis erzielt worden ist;
- dem Auftraggeber eine erforderliche Genehmigung nicht erteilt wird.

1.12 Vertraulichkeit und Verfahrensintegrität

Jedes Unternehmen, das als Bieter, Mitglied einer Bietergemeinschaft oder verleihendes Unternehmen am Vergabeverfahren teilnehmen möchte, hatte bereits mit dem Teilnahmeantrag eine Vertraulichkeitserklärung (Formblatt 9) abzugeben. Der Unterzeichner hat zu gewährleisten, dass die Anforderungen an die Vertraulichkeit durch alle beteiligten Unterauftragnehmer, Berater und anderer an der Angebotserstellung und gegebenenfalls der folgenden Leistungserbringung beteiligten Unternehmen gewahrt werden.

Zur Gewährleistung eines wettbewerblichen Verfahrens hat jeder Bieter sicherzustellen, dass der Inhalt seines Angebots sowie jegliche Informationen über den Inhalt und Verlauf des weiteren Verfahrens Dritten nicht zur Verfügung gestellt werden. Dies gilt grundsätzlich auch für alle mit dem Bieter (bzw. bei einer Bietergemeinschaft: allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft) i.S.d. §§ 15ff. AktG verbundenen Unternehmen; Konzernunternehmen haben geeignete organisatorische Maßnahmen zu ergreifen und dies ggf. nachweisen. Ausgenommen vom Verbot der Weitergabe von angebotsrelevanten und sonstigen verfahrensrelevanten Informationen sind: verbundene Unternehmen, im Teilnahmeantrag benannte verleihende Unternehmen, potentielle Unterauftragnehmer sowie Banken und Berater des Bieters, sofern dies für die Teilnahme an dem hiesigen Vergabeverfahren notwendig ist, die Verfahrensintegrität jederzeit gewahrt ist, diese einer mindestens gleichwertigen

vertraglichen oder gesetzlichen Vertraulichkeitsverpflichtung unterliegen und zuvor auf die Verpflichtung zur Vertraulichkeit hingewiesen wurden (vgl. Formblatt 9).

Es wird darauf hingewiesen, dass Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüssen von Unternehmensvereinigungen und aufeinander abgestimmte Verhaltensweisen, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, verboten sind. Dieses Verhalten kann zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Die Bieter haben ferner zu beachten, dass der Geheimwettbewerb nicht beeinträchtigt wird (z.B. durch eine unzulässige Mehrfachbeteiligung). Eine Mehrfachbeteiligung liegt etwa vor bei

- der parallelen Beteiligung eines Unternehmens als einzelner Bieter und als Mitglied einer Bietergemeinschaft,
- bei der Beteiligung mehrerer im Konzernverbund stehenden Unternehmen oder
- der Beteiligung eines Unternehmens als einzelner Bieter oder als Mitglied einer Bietergemeinschaft und der gleichzeitigen Einbindung dieses Unternehmens als Unterauftragnehmer für einen oder mehrere andere Bieter oder Bietergemeinschaften.

Ist dem Bieter eine Mehrfachbeteiligung bekannt, muss er den Auftraggeber darauf hinweisen und ist verpflichtet, dem späteren Angebot eine Erläuterung beizufügen, wie die mögliche Verletzung des Geheimwettbewerbs durch geeignete Maßnahmen vermieden wird. Bei Zweifeln an der Einhaltung des Geheimwettbewerbs hat der Auftraggeber das Recht, von den Bietern den Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist.

1.13 **Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten**

Die im Rahmen des Vergabeverfahrens empfangenen personenbezogenen Daten werden von der Stromnetz Berlin GmbH gemäß den gesetzlichen Vorgaben, insbesondere der Datenschutzgrundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.stromnetz.berlin/datenschutz>

1.14 **Obliegenheiten, Rückfragen**

Jeder Bieter ist verpflichtet, die Vergabeunterlagen zu prüfen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters Unklarheiten, Widersprüche oder Fehler oder sind die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters unvollständig, hat er den Auftraggeber unverzüglich und vor Einreichung seines Angebots mittels Nachricht über das Nachrichtenmodul (Bieterkommunikation) der Vergabeplattform „Deutsche e-Vergabe“ (<https://www.deutsche-evergabe.de/>) darauf hinzuweisen.

Etwaige Rückfragen zum Vergabeverfahren sind ebenfalls über das Nachrichtenmodul (Bieterkommunikation) der vorgenannten Vergabeplattform an die Kontaktstelle zu

richten. Spätester Zeitpunkt für den Eingang von Rückfragen ist die im Schreiben „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ festgelegte Frist.

Eine mündliche bzw. fernmündliche Kontaktaufnahme durch Bieter außerhalb der o. g. Vergabeplattform ist nicht zulässig und wird nicht beantwortet, es denn der Auftraggeber lässt eine solche Form der Kommunikation unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Transparenz und Diskriminierungsfreiheit ausdrücklich zu.

Bieter sind verpflichtet, sich über den in der Auftragsbekanntmachung genannten Link zum Abruf der Vergabeunterlagen regelmäßig über neu beantwortete Bieterfragen sowie Mitteilungen des Auftraggebers zu informieren. Diese Pflicht gilt bis zum Abschluss des Vergabeverfahrens.

1.15 **Eigentums- und Nutzungsrechte, Schutzrechte**

Die im Rahmen des Vergabeverfahrens von den Bietern vorgelegten Unterlagen, Erklärungen etc. gehen in das Eigentum des Auftraggebers über. Der Bieter räumt dem Auftraggeber die für die Durchführung des Verfahrens erforderlichen Nutzungsrechte ein. Dies umfasst die Nutzung, insbesondere die Vervielfältigung und Verbreitung der Unterlagen, Erklärungen etc. im Rahmen der Durchführung des Verfahrens.

Der Bieter stellt sicher, dass ihm keine Umstände bekannt sind, die es erschweren oder unzulässig machen, die zur Erfüllung des Vertrages notwendigen Gegenstände und Verfahren herzustellen, zu verkaufen oder zu nutzen. Er stellt weiterhin sicher, dass keine Ansprüche wegen Verletzung von Schutzrechten gegen ihn geltend gemacht worden sind, die der Erfüllung des Vertrages entgegenstehen.

1.16 **Rechtsschutz**

Rügen wegen erkannter Verstöße gegen Vergabevorschriften sind innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gegenüber dem Auftraggeber zu erheben (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, müssen bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 GWB). Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, müssen bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 GWB). Ein Nachprüfungsantrag ist unzulässig, soweit mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers vergangen sind, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen (vgl. § 160 Abs. 3 Satz 1 Nr. 4 GWB).

Zuständige Stelle für Nachprüfungsverfahren:

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Straße 105
10825 Berlin

2. ABLAUF DER ANGEBOTS- UND VERHANDLUNGSPHASE

2.1 Überblick zum Ablauf der Angebots- und Verhandlungsphase

Der Auftraggeber beabsichtigt, die Angebots- und Verhandlungsphase mit folgenden wesentlichen Verfahrensschritten durchzuführen:

- Aufforderung zur Abgabe unverbindlicher Angebote
- Prüfung der Angebote und ggf. Abschichtung des Bieterfeldes anhand der Auswahlkriterien
- Durchführung einer Verhandlungsrunde mit den Bietern oder – sofern eine Abschichtung erfolgt – mit den ausgewählten Bestbietern über die unverbindlichen Angebote
- Optional: Aufforderung zur Einreichung weiterer unverbindlicher Angebote und Durchführung einer weiteren Verhandlungsrunde
- Aufforderung zur Abgabe verbindlicher und zuschlagsfähiger Angebote (im Folgenden: Finales Angebot)

2.2 Ablauf der Angebots- und Verhandlungsphase im Einzelnen

Der Auftraggeber plant das Verfahren wie nachfolgend dargestellt zu strukturieren. Er behält sich vor, den Verfahrensablauf im Rahmen des rechtlich Zulässigen zu modifizieren. Sofern die Vergabe in Losen strukturiert ist, gelten die Ausführungen für jedes Los entsprechend.

(a) Aufforderung zur Abgabe unverbindlicher Angebote

Der Auftraggeber fordert die auf Grundlage der Teilnahmebedingungen ausgewählten Bewerber zur Einreichung eines unverbindlichen Erstangebotes auf. Das Angebot ist unter Berücksichtigung der Vorgaben der vorliegenden Angebotsbedingungen zu erstellen. Unterlagen, die den Bietern noch nicht zur Verfügung gestellt wurde sowie aktualisierte Unterlagen stellt der Auftraggeber allen Bietern mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung.

(b) Prüfung der Angebote und Abschichtung des Bieterfeldes anhand der Auswahlkriterien

Nach Ablauf der Angebotsfrist und Öffnung der Angebote prüft der Auftraggeber die eingereichten Angebotsunterlagen der Bieter zunächst auf die Einhaltung der in den vorliegenden Angebotsbedingungen festgelegten formalen und inhaltlichen Anforderungen.

Nach Abschluss der formalen Prüfung wird der Auftraggeber alle Angebote auf Grundlage der Zuschlagskriterien bewerten und eine Rangliste erstellen. Es ist beabsichtigt, das Bieterfeld für die Phase der Verhandlungen auf **drei** Bieter zu verringern und somit nur eine bestimmte Zahl an besonders leistungsfähigen Bietern zu Verhandlungen einzuladen. Sofern drei Bieter oder weniger als drei Bieter vorhanden sind, werden diese zur Verhandlung eingeladen. Jene Bieter, die nicht zur Verhandlung eingeladen werden, erhalten eine entsprechende Information. Sie werden jedoch noch nicht endgültig aus dem Verfahren ausgeschlossen, sondern können in der Reihenfolge des Platzes in der Bewertungsrangfolge zu einem späteren Zeitpunkt eingeladen werden.

Der Auftraggeber kann sich alternativ auch dazu entschließen, alle nach dem Teilnahmeverfahren auf Grundlage der Teilnahmebedingungen ausgewählten, am besten geeigneten Bieter, die ein Angebot eingereicht haben, zu Verhandlungen einzuladen und auf die Verringerung des Bieterfeldes ganz zu verzichten. Der Auftraggeber kann sich ebenfalls alternativ dazu entschließen, die Verringerung des Bieterfeldes zu verschieben und in einer nachfolgenden Verhandlungsphase durchzuführen.

(c) Durchführung einer Verhandlungsrunde mit den Bietern über die unverbindlichen Angebote

Die zur Verhandlung ausgewählten Bieter erhalten eine Einladung zur ersten Verhandlungsrunde. Der Auftraggeber verhandelt mit den Bietern über die Angebote mit dem Ziel, diese inhaltlich zu verbessern. Dabei darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden, mit Ausnahme der von dem Auftraggeber festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien.

Der angemeldete Verhandlungsbedarf des jeweiligen Bieters wird vom Auftraggeber geprüft und eine Agenda für die erste Verhandlungsrunde aufgestellt. Der Auftraggeber behält sich vor, zu den jeweiligen Angeboten sowie zum Verhandlungsbedarf vorab schriftlich Fragen an die Bieter zu stellen, die entweder vor den Verhandlungsterminen schriftlich oder im Rahmen der Verhandlungsgespräche mündlich zu Protokoll beantwortet werden sollen.

Die Verhandlungen finden voraussichtlich in dem in der Aufforderung zur Angebotsabgabe genannten Zeitraum in den Räumen des Auftraggebers oder via Microsoft-Teams-Video-Besprechung statt. Die Bieter werden gebeten, sich diesen Zeitraum für die Durchführung der Verhandlungen vorzumerken. Eine entsprechende Einladung zu den Verhandlungen mit detaillierten Angaben zum Ablauf der Termine versendet der Auftraggeber separat.

Die Verhandlungen werden protokolliert.

(d) Optional: Aufforderung zur Einreichung weiterer unverbindlicher Angebote und Durchführung einer weiteren Verhandlungsrunde

Der Auftraggeber behält sich vor, nach Abschluss der (ersten) Verhandlungsphase eine oder mehrere weitere Verhandlungsphasen durchzuführen. Der Auftraggeber wird die ausgewählten Bieter hierzu gesondert auffordern und eine aktualisierte Agenda bzw. aktualisierte Verfahrensunterlagen für die Verhandlung zur Verfügung stellen.

(e) Aufforderung zur Abgabe verbindlicher und zuschlagsfähiger Angebote (im Folgenden: Finales Angebot)

Beabsichtigt der Auftraggeber die Verhandlungen abzuschließen, unterrichtet er die verbleibenden Bieter und legt eine einheitliche Frist für die Einreichung der finalen Angebote fest.

Das finale Angebot ist unter Berücksichtigung der Vorgaben der vorliegenden Angebotsbedingungen sowie der Verfahrensunterlagen zu erstellen. Der Auftraggeber fordert zur Angebotsabgabe mit gesondertem Schreiben auf und stellt ggf. aktualisierte Unterlagen zur Verfügung. Das finale Angebot ist zivilrechtlich bindend und wird nicht nachverhandelt. Der Zuschlag wird auf das finale Angebot erteilt. Der Auftraggeber wird die fristgerecht eingegangenen, den formellen Anforderungen und den inhaltlichen Mindestanforderungen entsprechenden finalen Angebote auf Grundlage der Wertungskriterien bewerten und das wirtschaftlichste Angebot ermitteln.

Vor einem Vertragsschluss werden die Bieter, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, über den Namen des Unternehmens, dessen Angebot angenommen werden soll, und über die Gründe der vorgesehenen Nichtberücksichtigung ihres Angebots gemäß § 134 Abs. 1 GWB informiert. Dies gilt auch für jene Bewerber/Bieter, die bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht endgültig vom Verfahren ausgeschlossen wurden.

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass vor der Erteilung des Zuschlags eine Abfrage beim Wettbewerbsregister erfolgt. Bei Vorliegen von Eintragungen entscheidet der Auftraggeber nach Maßgabe der vergaberechtlichen Vorschriften über den Ausschluss des Bieters von der Teilnahme am Vergabeverfahren.

Der Auftraggeber weist zudem darauf hin, dass eine Teilnahme am Vergabeverfahren für solche Bieter ausgeschlossen ist, gegenüber denen ein sog. Bereitstellungsverbot auf Grundlage der Verordnung (EG) Nr. 2580/2001, der Verordnung (EG) Nr. 881/2002 und der Verordnung (EU) Nr. 753/2011 gilt. Auf den entsprechenden Hinweis in den Teilnahmebedingungen wird Bezug genommen.

Der Auftraggeber weist ferner darauf hin, dass der Zuschlag nicht an ein Unternehmen erteilt werden darf, welches vom Verbot der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 08.04.2022 zur Änderung der Verordnung (EU) 833/2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren, erfasst ist.

(f) Aufklärung/Nachforderung/Angebotsausschluss

Der Auftraggeber kann Unklarheiten aufklären. Er kann die Bieter zudem in allen Verfahrensphasen unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung im Rahmen des rechtlich Zulässigen auffordern, Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen.

Zur Nachforderung von Unterlagen ist der Auftraggeber nicht verpflichtet; ein Anspruch der Bieter besteht nicht. Bieter, deren Angebot auch nach gegebenenfalls erfolgter Nachforderung die Anforderungen nicht erfüllt, können ausgeschlossen werden.

Ausgeschlossen werden Angebote, die, auch unter Berücksichtigung des Aufklärungs- bzw. Nachforderungsvorbehalts, nicht den Anforderungen entsprechen, insbesondere:

- Angebote, die nicht form- oder fristgerecht eingegangen sind, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten,
- Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Unterlagen enthalten,
- Angebote, in denen Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen nicht zweifelsfrei sind,
- Angebote, bei denen Änderungen oder Ergänzungen an den Vergabeunterlagen vorgenommen worden sind,
- Angebote, die nicht die erforderlichen Preisangaben enthalten, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen,
- nicht zugelassene Nebenangebote oder
- Angebote, die nicht kostendeckend sind (Unterkostenangebote).

3. VERGABEUNTERLAGEN FÜR DIE ANGEBOTS- UND VERHANDLUNGSPHASE

Die Vergabeunterlagen umfassen alle Angaben, die erforderlich sind, um den Bietern die Abgabe eines Angebots zu ermöglichen. Die Vergabeunterlagen bleiben Eigentum des Auftraggebers.

Eine Übersicht der Vergabeunterlagen enthält die Unterlage „**Übersicht Vergabeunterlagen**“. Es gilt die jeweils aktuelle Übersicht.

Aus der Übersicht geht hervor, welche Unterlagen für die Angebots- und Verhandlungsphase relevant sind. Aus der Übersicht geht ebenfalls hervor, welche Unterlagen neu hinzugefügt wurden.

Aus dem Schreiben „Aufforderung zur Angebotsabgabe“ kann ferner entnommen werden, welche Unterlagen aktualisiert wurden. Die neu zur Verfügung gestellten sowie die ggf. aktualisierten Unterlagen erhalten die Bieter mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe.

Die Übersicht wie auch die Vergabeunterlagen können im Rahmen des Verhandlungsverfahrens ergänzt, konkretisiert und – soweit zulässig – geändert werden. Es gilt jeweils die zuletzt bekanntgegebene bzw. aktualisierte Version einer Unterlage. Die Vorversionen dürfen jeweils nicht mehr verwendet werden.

4. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT

Das Angebot hat die geforderten Angaben und Erklärungen vollständig zu enthalten und ist rechtzeitig einzureichen. Die Anforderungen werden nachfolgend im Einzelnen dargestellt.

4.1 Bestandteile des Angebots und Form

Das Angebot schließt die Unterlagen des Vergabeverfahrens vollständig ein. Die vom Bieter mit dem Angebot einzureichenden Unterlagen bestehen aus:

- dem **Angebotsschreiben (Formblatt 15 U bzw. Formblatt 15 F)**
- dem **Preisblatt für Los 1 und/oder Los 2**
- vom **Bieter zu erstellende Kreativaufgabe für Los 1 und/oder Los 2**
- dem **Fragenkatalog** "Allgemeine Informations- und IT-Sicherheitsanforderungen SNB"
- der **Anlage 10** – Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- der **Anlage 11** – DSGVO Checkliste Auftragnehmer-Kontrolle
- den **Anlagen 12 – 15** des Rahmenvertrags (Besondere Vertragsbedingungen nach BerlAVG)
- dem **Formblatt 11** Verhandlungsbedarf (sofern zutreffend)
- dem **Formblatt 10** Unterauftragnehmer (sofern zutreffend)

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass **für die Abgabe finaler Angebote** zusätzlich zu den vorstehend geforderten Unterlagen/Formblättern folgende Unterlagen einzureichen sind:

- **Formblatt 14** Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer (sofern zutreffend)

Zudem wird für die finale Angebotsabgabe ein entsprechendes Angebotsschreiben als **Formblatt 15 F** zur Verfügung gestellt, welches anstatt des Formblatts 15 U zu verwenden ist.

Die Vollständigkeit des Angebots ist nur dann gewahrt, wenn die geforderten Formblätter/Unterlagen vollständig ausgefüllt und – sofern erforderlich – rechtsverbindlich unterzeichnet sind. Auf die Vertretungsberechtigung ist zu achten. Für die Unterzeichnung des Angebots kann der Bieter wahlweise den Namenszug des Unterzeichnenden oder die Unterschrift des Unterzeichnenden elektronisch in das Dokument einfügen oder den unterschriebenen Ausdruck eines Dokuments einscannen.

4.2 Bezeichnung von Unterlagen

Die einzureichenden Formblätter/Unterlagen sind wie folgt zu bezeichnen:

„*[Unternehmen]_Formblatt_10_Unterauftragnehmer*“

Soweit im Verfahren zugelassen, können ergänzend zu den vom Auftraggeber vorgegebenen Formblättern in dem dort bestimmten Inhalt/Umfang zusätzliche, vom Bieter selbst erstellte Anlagen eingereicht werden. Eigene Anlagen des Bieters sind hinsichtlich des in Bezug genommenen Formblatts des Auftraggebers, des einreichenden Unternehmens und des Inhalts der Anlage wie folgt zu bezeichnen:

„*[Unternehmen]_Formblatt 10_Anlage 1_Eigenerklärung zur Eignung*“

Anlagen sind – soweit zutreffend – im jeweils maßgeblichen Formblatt an der betreffenden Stelle zu vermerken.

4.3 Ordnung der Angebotsunterlagen

Jede ausgefüllte Unterlage/Formblatt ist mit den dazugehörigen Anlagen in eine eigene ZIP-Datei zu integrieren und mit der Dateibezeichnung „*[Name des Formblatts] [und ggf. Anlagen]*“ zu versehen.

4.4 Art der Einreichung des Angebots/Einreichungsstelle

Das vollständige Angebot ist in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel an die Vergabeplattform „Deutsche e-Vergabe“ [\[Deutsche eVergabe | Startseite\]](#) zu übermitteln.

Eine Einreichung eines Angebots in Schriftform, per Telefax, per E-Mail, mündlich sowie über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform ist unzulässig, auch nicht ergänzend zu einem elektronisch eingereichten Angebot. Ein Verstoß gegen diese Vorgabe führt zum Ausschluss des Angebots.

4.5 **Angebotsfrist**

Das Angebot muss rechtzeitig, spätestens bis zu der im Schreiben Aufforderung zur Angebotsabgabe für die jeweilige Verfahrensphase festgelegten Frist bei der Einreichungsstelle eingegangen sein (**Angebotsfrist**).

4.6 **Bindefrist**

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass die Bieter sich an das einzureichende finale Angebot bis zum Ablauf der in Aufforderung zur Abgabe des finalen Angebots festgelegten Bindefrist gebunden halten müssen. Mit der Abgabe des Angebots erklärt der Bieter, dass er sich an das Angebot bis zum Ablauf der Bindefrist gebunden sieht.

4.7 **Anzahl der Angebote**

Jeder Bieter darf nur ein Hauptangebot einreichen. Nebenangebote sind nicht zugelassen. Nicht zugelassene Angebote werden ausgeschlossen.

4.8 **Format des Angebots**

Die von den interessierten Unternehmen einzureichenden Dokumente müssen das PDF-Format aufweisen. Die vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Formblätter im Word- bzw. Excel-Format sind daher befüllt in das PDF-Format zu konvertieren. Nur das Preisblatt ist zusätzlich im Excel-Format einzureichen.

Es ist darüber hinaus unzulässig, Dateien in anderen Dateiformaten (insbesondere Audio- und Videodateien) einzureichen. Informationen solcher Dateien werden nicht berücksichtigt. Jede Datei darf aufgrund einer Begrenzung der Vergabeplattform maximal 50 MB groß sein. Die Dateien müssen mit einem handelsüblichen Computer lesbar, unverschlüsselt, druckbar, ohne Kopierschutz sowie frei von Viren, Malware und Trojanern sein.

Zur Dateikomprimierung und Ordner-Bildung sind ZIP-Verzeichnisordner anzulegen. „RAR“ und andere Komprimierungsformate können aufgrund von IT-Regularien des Auftraggebers nicht geöffnet werden und werden daher nicht akzeptiert.

4.9 **Umgang mit verspätet eingegangenen Angeboten**

Ein Angebot, was nicht bis zum Ablauf der Angebotsfrist beim Auftraggeber eingeht, wird ausgeschlossen.

4.10 **Änderungen des Angebots durch den Bieter**

Etwaige Ergänzungen, Änderungen oder Berichtigungen hinsichtlich eines bereits eingereichten Angebots sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich und entsprechend gekennzeichnet gemäß den Vorgaben der Angebotsbedingungen einzureichen. Maßgeblich ist die zuletzt eingereichte Version.

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückgenommen werden.

4.11 Eintragungen des Bieters und Änderungen hieran

Eintragungen des Bieters müssen klar und eindeutig sein. Der Bieter trägt das Risiko unklarer und nicht eindeutiger Eintragungen.

Die Vergabeunterlagen können elektronisch an den vorgesehenen Stellen ausgefüllt werden. Alternativ können die Formblätter auch ausgedruckt und handschriftlich befüllt werden. Händisch ausgefüllte Formblätter sind entsprechend einzuscannen und im PDF-Format den Angebotsunterlagen beizufügen.

Sämtliche Eintragungen müssen dokumentenecht sein. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen haben zweifelsfrei zu sein.

4.12 Änderung der Vergabeunterlagen für die Angebots- und Verhandlungsphase

Änderungen an den Vergabeunterlagen durch die Bieter sind unzulässig. Die Vornahme unzulässiger Änderungen führt zum Ausschluss des Angebots. Die Vergabeunterlagen sind gegen die Vornahme von Veränderungen geschützt. Manipulationen führen zum Verfahrensausschluss.

4.13 Eigentumsübergang der Angebotsunterlagen, Nutzungsrecht

Das eingereichte Angebot geht in das Eigentum des Auftraggebers über. Der Bewerber/Bieter räumt dem Auftraggeber die für die Durchführung des Verfahrens und Ausführung des Auftrags erforderlichen Nutzungsrechte ein.

4.14 Kennzeichnung vertraulicher Informationen

Die Bieter werden auf das Recht hingewiesen, Informationen, die vertrauliche Aspekte und/oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse beinhalten, mittels eines eindeutigen Vermerks oder Hinweises als vertraulich zu kennzeichnen.

5. INHALTLICHE ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT

Die Bieter haben die angebotsrelevanten Unterlagen/Formblätter, die der Auftraggeber als Bestandteil der Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellt hat, zu verwenden und vollständig ausgefüllt einzureichen. Folgende ergänzende Hinweise sind dabei zu berücksichtigen:

5.1 Formblatt 15 U Angebotsschreiben

Der Bieter hat das **Formblatt 15 U** für die Abgabe eines unverbindlichen Angebots bzw. das **Formblatt 15 F** für die Abgabe des finalen Angebots zu verwenden und den weiteren einzureichenden Angebotsunterlagen voranzustellen.

Der Bieter gibt im Angebotsschreiben an, welche Unterlagen/Formblätter seinem Angebot beigelegt sind.

Angebote ohne oder nicht unterzeichnetes Angebotsschreiben werden ausgeschlossen.

5.2 **Preisblatt**

Der Bieter hat das Preisblatt unter Berücksichtigung der darin enthaltenen Vorgaben, Hinweise und Informationen auszufüllen.

In das Preisblatt einzutragen sind:

Alle Preise und Prozentwerte gemäß dem entsprechenden Preisblatt.

Die angegebenen Preise sind Netto-Preise, ohne die jeweils geltende gesetzliche Umsatzsteuer.

Der von den Bietern im Preisblatt anzugebene Preis (netto) beinhaltet die Kosten für alle Tätigkeiten, Leistungen, Maßnahmen etc. (auch Nebenleistungen), die zur vollständigen und vertragsgemäßen, sachverständigen und funktionsgerechten Ausführung der in Bezug genommenen Leistung erforderlich sind, auch wenn sie in den Vergabeunterlagen nicht ausdrücklich erwähnt werden. Der Preis beinhaltet insbesondere die Kosten für Verwaltung, Gemeinkosten sowie Gewinn- und Wagniszuschlag.

Die angegebenen Preise des Bieters im Preisblatt gelten sowohl für die Eigenerbringung als auch bei einer Erbringung durch Unterauftragnehmer.

Die angegebenen Preise müssen kostendeckend sein. Unterkostenangebote sind unzulässig.

Die unter dem Reiter „Angebotspreis“ des Preisblattes auf Grundlage der Eintragungen des Bieters errechnete Angebotssumme bildet die Grundlage für die Bewertung des Zuschlagskriteriums "Preis".

Die Befüllung oder sonstige Veränderung anderer Zellen im Preisblatt ist unzulässig. Das ausgefüllte Preisblatt ist sowohl im Format pdf als auch im Excel-Format einzureichen.

Angebote, die die vorstehenden Bedingungen nicht einhalten oder Angebote ohne Preisblatt oder ohne vollständig ausgefülltes Preisblatt, werden ausgeschlossen.

5.3 **Fragenkatalog „Allgemeine Informations- und IT-Sicherheitsanforderungen SNB“**

Der Bieter hat die „Anforderungen an Informations- und IT-Sicherheit“ (Anlage 16 zum Rahmenvertrag) einzuhalten. Der Auftraggeber überprüft im Vorfeld der Auftragsvergabe anhand des Fragenkatalogs „Allgemeine Informations- und IT-Sicherheitsanforderungen SNB“, ob die Einhaltung der Vorgaben des Auftraggebers hinreichend sichergestellt ist. Der Bieter hat hierfür den Fragenkatalog „Allgemeine

Informations- und IT-Sicherheitsanforderungen SNB“ unter Berücksichtigung der darin enthaltenen Vorgaben, Hinweise und Informationen auszufüllen.

Die Angaben des Bieters im Fragenkatalog sind Grundlage der Bewertung, ob der Bieter mit seinem Angebot die Vorgaben der Unterlage „Anforderungen an Informations- und IT-Sicherheit“ (Anlage 16 zum Rahmenvertrag) erfüllt oder nicht. Der Bieter muss klare und konkrete Antworten geben, d.h. es muss aus der Antwort nicht nur hervorgehen, ob die Anforderung erfüllt wird, sondern insbesondere wie die Anforderung erfüllt/umgesetzt wird (konkrete Leistungszusagen).

Sofern der Bieter von Vorgaben der „Anforderungen an die Informations- und IT-Sicherheit“ abweicht, ist der schriftliche Nachweis zu führen, dass die Abweichung im Hinblick auf die Erreichung der in den „Anforderungen an die Informations- und IT-Sicherheit“ verfolgten Sicherheitsziele unschädlich ist bzw. das Sicherheitsniveau gleichwertig ist und dem Stand der Technik entspricht. Der Bieter ist berechtigt, hierfür gesonderte Unterlagen und Nachweise einzureichen. Der Auftraggeber darf im Falle von Abweichungen verlangen, dass die Erfüllung der vorstehenden Anforderungen durch einen unabhängigen Sachverständigen bestätigt wird; die entsprechende Bestätigung hat der Bieter innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten, angemessenen Frist beizubringen.

Sofern ein Bieter zu einer Frage, zu mehreren oder allen Fragen keine Angaben macht oder der Fragenkatalog nicht eingereicht wird, kann das Angebot ausgeschlossen werden. Ebenfalls kann ein Ausschluss des Angebots erfolgen, wenn aus Sicht des Auftraggebers die Erfüllung der Unterlage „Anforderungen an Informations- und IT-Sicherheit“ unter Berücksichtigung der Antworten des Bieters im Fragenkatalog sowie ggf. ergänzender Ausführungen und Nachweise als unzureichend betrachtet wird.

5.4 **Anlagen 12 – 15 des Rahmenvertrags (Besondere Vertragsbedingungen nach BerlAVG)**

Der Auftraggeber ist als Eigengesellschaft des Landes Berlin nach Maßgabe des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes (BerlAVG) verpflichtet, in Vergabeverfahren bestimmte Mindestbedingungen zu vereinbaren.

Der Bieter verpflichtet sich mit seinem Angebot zur Einhaltung der dem Rahmenvertrag beigefügten Besonderen Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt (Anlage 12), der Besonderen Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (Anlage 13), der Besonderen Vertragsbedingungen zur Verhinderung von Benachteiligungen (Anlage 14) sowie der Besonderen Vertragsbedingungen über Kontrollen und Sanktionen nach dem BerlAVG (Anlage 15).

Der Bieter hat die entsprechenden Formblätter vollständig auszufüllen und – sofern zutreffend – zu unterzeichnen.

Angebote, die die geforderten Angaben nicht enthalten, werden ausgeschlossen.

5.5 Formblatt 11 Verhandlungsbedarf

Die Bieter haben die Möglichkeit, Verhandlungsvorschläge zu unterbreiten. Hierfür ist ausschließlich das Formblatt 11 „Verhandlungsbedarf“ zu verwenden. Wird das Formblatt mehrfach verwendet, sind die Einzeldokumente mit einer eindeutigen und fortlaufenden Seitennummerierung zu versehen. Der Verhandlungsbedarf muss sich auf konkrete Dokumente unter Angabe des Abschnitts beziehen, er ist zu beschreiben und zu begründen. Dabei darf über den gesamten Angebotsinhalt verhandelt werden, mit Ausnahme der von dem Auftraggeber festgelegten Mindestanforderungen und Zuschlagskriterien.

Ein Anspruch darauf, dass die im Formblatt 11 „Verhandlungsbedarf“ genannten Verhandlungsvorschläge vom Auftraggeber bei den Verhandlungen berücksichtigt bzw. dass die in den Verhandlungsvorschlägen enthaltenen Anpassungsvorschläge in die Vergabeunterlagen aufgenommen werden, besteht nicht.

Verhandlungsbedarf kann nur Gegenstand eines unverbindlichen Angebots sein. Für das finale Angebot sind Verhandlungen ausgeschlossen. Die Einreichung des Formblatts 11 ist im finalen Angebot nicht zulässig.

Für die Einreichung von Verhandlungsvorschlägen sind folgende Hinweise zu beachten:

- Es erfolgt keine Verhandlung bzw. kein Abschluss von individuellen Verträgen mit den Bietern. Der Auftraggeber gibt aus Gründen der Transparenz und Diskriminierungsfreiheit sämtliche Vertragsunterlagen einheitlich für alle Bieter vor. Anpassungen an dem initial bekannt gemachten Vertragswerk erfolgen nach Durchführung der Verhandlungen und Abwägung des Anpassungsbedarfs für alle Bieter gleichermaßen; die Berücksichtigung des Verhandlungsbedarfs kann daher nur insoweit erfolgen, wie dies aus Gründen der Transparenz und Diskriminierungsfreiheit für alle Bieter passen kann, was i. d. R. die Berücksichtigung bieterindividueller Unterlagen bzw. bieterindividueller Vertragsklauseln ausschließt.
- Der Auftraggeber steht im Eigentum des Landes Berlin und unterliegt somit insbesondere den rechtlichen Vorschriften des GWB, der SektVO sowie der Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes (BerlAVG). Der Auftraggeber ist daher u. a. verpflichtet, bestimmte Ausführungsbedingungen, insbesondere zur Einhaltung sozialer Standards (Mindestlohn, Tariftreue, Frauenförderung, Gleichbehandlung, Einhaltung gesetzlicher Regelungen) zu vereinbaren und deren Einhaltung auf überprüfbar zu machen.

5.6 Formblatt 10 Unterauftragnehmer

Im Formblatt 10 Unterauftragnehmer hat der Bieter Angaben zum vorgesehenen Unterauftragnehmereinsatz aller Stufen, soweit dem Bieter zum Zeitpunkt des Ablaufs der Frist zur Einreichung des Angebots bekannt, zu tätigen. Der Bieter hat dazu das Formblatt 10 Unterauftragnehmer für jeden vorgesehenen Unterauftragnehmer bzw.

Unterunterauftragnehmer etc. gesondert zu verwenden und jeweils die Identität des vorgesehenen Unterauftragnehmers sowie die Art und den Umfang der Leistung unter Bezugnahme auf den Abschnitt der Leistungsbeschreibung anzugeben.

Hinweis: Der Auftraggeber weist darauf hin, dass auch mit dem Bieter verbundene Unternehmen einschließlich Konzernunternehmen als Unterauftragnehmer zu benennen sind, sofern diese zur Leistungserbringung eingesetzt werden.

Die Hinweise zu nachfolgender Ziff. 5.9 gelten entsprechend und sind zu beachten.

5.7 **Formblatt 14 Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer**

Dem finalen Angebot hat der Bieter das **Formblatt 14** beizufügen, sofern ein Einsatz von Unterauftragnehmern geplant ist. Das Formblatt 14 ist von jedem Unterauftragnehmer gesondert zu unterzeichnen. Die eingereichten Formblätter 10 und 14 müssen hinsichtlich jedes Unterauftragnehmers kongruent sein. Dem **Formblatt 14** sind jeweils **folgende Anlagen beizufügen**:

- das **Formblatt 8** „Eigenerklärung zur Eignung, zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie zu Maßnahmen der Selbstreinigung
- das **Formblatt 16** „Eigenerklärung Verordnung (EU) 2022/576“

Das **Formblatt 8** und das **Formblatt 16** sind jeweils seitens des Unterauftragnehmers zu unterzeichnen. Für die Einreichung des **Formblatts 8** und der Erbringung ggf. ergänzender Nachweise gelten die Vorgaben aus den Teilnahmebedingungen entsprechend. Für die Einreichung des Formblatts 16 wird ergänzend auf die entsprechende Passage der Teilnahmebedingungen verwiesen.

Hinweise:

Der Auftraggeber prüft hinsichtlich jedes benannten Unterauftragnehmers unter Berücksichtigung der Angaben in **Formblatt 8 und Formblatt 16**, ob jeweils Ausschlussgründe vorliegen. Bei Vorliegen von Ausschlussgründen kann verlangt werden, dass der Unterauftragnehmer ersetzt wird. Ein Angebot kann zudem vom Verfahren ausgeschlossen werden, wenn die geforderten Angaben nicht oder nicht vollständig gemacht werden und/oder eine geforderte Ersetzung nicht oder nicht fristgemäß erfolgt.

Der Auftraggeber weist ferner darauf hin, dass der Auftragnehmer im Falle der Unterauftragsvergabe sicherzustellen hat, dass die Besonderen Vertragsbedingungen nach BerlAVG (**Anlagen 12 – 15** zum Rahmenvertrag) eingehalten werden.

Der Auftragnehmer bleibt trotz einer Unterauftragsvergabe verantwortlich und haftet gegenüber dem Auftraggeber vollumfänglich für die vereinbarte Leistungserbringung. Die Übertragung von Leistungen an Unterauftragnehmer sowie der Wechsel von Unterauftragnehmern nach Auftragserteilung ist nur nach vorheriger schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers, ggf. unter Vorlage weiterer als erforderlich erachteter

Nachweise, zulässig. Auf die entsprechenden Regelungen des Vertrags wird verwiesen.

5.8 **Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung / DSGVO-Checkliste Auftragnehmerkontrolle**

Der Bieter hat die Dokumente Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung (**Anlage 10 zum Vertrag**) und DSGVO-Checkliste Auftragnehmerkontrolle (**Anlage 11 zum Vertrag**) auszufüllen. Hinweis: Hinsichtlich der Weisungen ist nur Anhang B/C auszufüllen und unter Ziff. 1 der Unternehmensname einzutragen.

Der Auftraggeber überprüft im Vorfeld der Auftragsvergabe anhand der eingereichten Dokumente, ob die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben hinreichend sichergestellt ist. Sofern ein Bieter zu einer Frage, zu mehreren oder zu allen Fragen keine Angaben macht oder die Checkliste nicht eingereicht wird, kann das Angebot ausgeschlossen werden. Ebenfalls kann ein Ausschluss des Angebots erfolgen, wenn aus Sicht des Auftraggebers die Erfüllung der datenschutzrechtlichen Erfordernisse unter Berücksichtigung des Vergabegegenstands und der Eintragungen des Bieters sowie ggf. ergänzender Ausführungen und Nachweise als unzureichend betrachtet wird.

6. **BIETERGEMEINSCHAFTEN**

6.1 **Zulässigkeit/Allgemeines**

Die Einreichung eines Angebots als Bietergemeinschaft ist zulässig. Voraussetzung ist, dass die Bietergemeinschaft den Teilnahmewettbewerb als Bewerbungsgemeinschaft erfolgreich durchlaufen hat und zur Angebotsabgabe aufgefordert wird.

Sämtliche Vorgaben dieser Verfahrensbedingungen gelten entsprechend für Angebote von Bietergemeinschaften, wobei nachfolgende Besonderheiten zu beachten sind.

6.2 **Einzureichende Formblätter und weitere Unterlagen**

Bei der Einreichung eines Angebots einer Bietergemeinschaft sind folgende Unterlagen von dem hierzu bevollmächtigten Vertreter für die Bietergemeinschaft einzureichen:

- **Angebotsschreiben**
- **Preisblatt für Los 1 und/oder Los 2**
- **Vom Bieter zu erstellende Kreativaufgabe für Los 1 und/oder Los 2**
- **Anlagen 12 – 15** des Rahmenvertrags (Besondere Vertragsbedingungen nach BerlAVG)
- **Formblatt 11** Verhandlungsbedarf (sofern zutreffend)

- **Formblatt 10** Unterauftragnehmer (sofern zutreffend)
- **Formblatt 14** Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer (sofern zutreffend)

Folgende Unterlagen sind von **jedem Mitglied der Bietergemeinschaft** einzureichen:

- **Fragenkatalog** „Allgemeine Informations- und IT-Sicherheitsanforderungen SNB“
- der **Anlage 10** – Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung
- der **Anlage 11** – DSGVO-Checkliste Auftragnehmer-Kontrolle

7. ZUSCHLAGSKRITERIEN, GEWICHTUNG UND BEWERTUNGSMETHODE für Los 1 Leadagentur

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Zu der Ermittlung des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses für die zu vergebenden Leistungen hat der Auftraggeber folgende Zuschlagskriterien, die sich aus Preis- und Leistungskriterien zusammensetzen, mit der nachstehenden Gewichtung festgelegt:

Nr.	Zuschlagskriterien	Maximal erreichbare Zuschlagspunkte*	Gewichtung
1	„ Gesamtpreis für 6 Jahre “ siehe Dokument „Anlage 18 - Los 1 Leadagentur_Preisblatt“	814,29	30%
2	„ Kreativ-Konzept “ mit den Unterkriterien/ Gewichtung siehe Dokument „Anlage 22 - Los 1 Leadagentur_Bewertungsbogen_Kreativ-Konzept_Stromnetz_Berlin“	1.900,00	70%
Summe		2.714,29	100%

*auf zwei Dezimalstellen hinter dem Komma gerundet

Bei gleicher Punktzahl zwischen zwei oder mehr Bietern entscheidet die höhere Wertungspunktzahl der Leistungskriterien, im Übrigen das Los.

7.1 **Zuschlagskriterium „Gesamtpreis für 6 Jahre“**

Hinsichtlich des Zuschlagskriteriums „Gesamtpreis für 6 Jahre“ (Positionen 1 bis 18 des Preisblatts Los 1 Leadagentur) bewertet der Auftraggeber die Summe aus Positionen 1 bis 18, Spalte F des Preisblatts Los 1 Leadagentur. Das Angebot mit der niedrigsten, geprüften Summe (Summe aus Positionen 1 bis 18, Spalte F) erhält die maximale Anzahl an Punkten für diese Zuschlagskriterium. Alle höheren geprüften Summen werden mit der niedrigsten geprüften Summe ins Verhältnis gesetzt. Dazu wird die niedrigste geprüfte Summe durch die geprüfte Summe des jeweiligen Angebots dividiert und mit der maximalen Punktzahl von 814,29 Zuschlagspunkten multipliziert.

Die vom Bieter im Preisblatt eingetragenen Einheitspreise, jeweils zuzüglich der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer, sowie die eingetragene Handlings-Fee auf Drittleistungen (z. B. Druck, Foto, Film) und der Honoraranteil je Mediabuchung werden Vertragsbestandteil.

7.2 **Zuschlagskriterium „Kreativ-Konzept“**

Mit dem Zuschlagkriterium „Kreativ-Konzept“ wird das von den Bietern mit dem Angebot (Angebotsbestandteil) einzureichende Konzept auf Grundlage des Dokuments „Anlage 20 – Los 1 Leadagentur_Briefing_Kreativaufgabe _Stromnetz-Berlin“ und des Dokuments „Anlage 22 – Bewertungsbogen_Kreativagentur Los 1_Leadagentur“ bewertet.

Die Bewertung des von den Bietern einzureichenden Kreativ-Konzepts erfolgt mithilfe der Vergabe von Bewertungspunkten je Unterkriterium. Das Bewertungsschema ist dem Dokument „Anlage 22 - Los 1 Bewertungsbogen_Kreativagentur Los 1_Leadagentur“ zu entnehmen.

Die Bieter können für das Zuschlagskriterium „Kreativ-Konzept“ maximal 1.900 Zuschlagspunkte erzielen.

Die von den Bietern für jedes Unterkriterium (Nr. 1 bis 19) des Zuschlagskriteriums „Kreativ-Konzept“ erreichten Zuschlagspunkte werden addiert. Das Ergebnis sind die gewichteten Zuschlagspunkte des Kriteriums „Kreativ-Konzept“.

7.3 **Gesamtwertung**

Es erhält derjenige Bieter den Zuschlag, dessen Angebot nach der Wertung der Angebote anhand der oben genannten festgelegten Zuschlagskriterien die meisten Punkte erhalten hat.

Bei gleicher Punktzahl zwischen zwei oder mehr Bietern entscheidet die höhere Wertungspunktzahl der Leistungskriterien, im Übrigen das Los.

8. ZUSCHLAGSKRITERIEN, GEWICHTUNG UND BEWERTUNGSMETHODE FÜR LOS 2 PROJEKTAGENTUR

Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses. Zu der Ermittlung des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses für die zu vergebenden Leistungen hat der Auftraggeber folgende Zuschlagskriterien, die sich aus Preis- und Leistungskriterien zusammensetzen, mit der nachstehenden Gewichtung festgelegt:

Nr.	Zuschlagskriterien	Maximal erreichbare Zuschlagspunkte*	Gewichtung
1	„Gesamtpreis für 6 Jahre“ siehe Dokument „Anlage 19 - Los 2 Projektagentur_Preisblatt“	728,57	30 %
2	„Kreativ-Konzept“ mit den Unterkriterien/ Gewichtung siehe Dokument „Anlage 23 - Los 2 Bewertungsbogen Kreativagentur Projektagentur“	1.700,00	70 %
Summe		2.428,57	100 %

*auf zwei Dezimalstellen hinter dem Komma gerundet

8.1 Zuschlagskriterium „Gesamtpreis für 6 Jahre“

Hinsichtlich des Zuschlagskriteriums „Gesamtpreis für 6 Jahre“ (Positionen 1 bis 16 des Preisblattes Los 2 Projektagentur) bewertet der Auftraggeber die Summe aus Positionen 1 bis 16, Spalte F des Preisblattes Los 2 Projektagentur. Das Angebot mit der niedrigsten, geprüften Summe (Summe aus Positionen 1 bis 16, Spalte F) erhält die maximale Anzahl von 728,57 Zuschlagspunkten. Alle höheren geprüften Summen werden mit der niedrigsten geprüften Summe ins Verhältnis gesetzt. Dazu wird die niedrigste geprüfte Summe durch die geprüfte Summe des jeweiligen Angebots dividiert und mit der maximalen Punktzahl von 728,57 Zuschlagspunkten multipliziert.

Die vom Bieter im Preisblatt eingetragenen Einheitspreise, jeweils zuzüglich der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer, sowie die eingetragene Handlings-Fee auf

Drittleistungen (z. B. Druck, Foto, Film) und der Honoraranteil je Mediabuchung werden Vertragsbestandteil.

8.2 Zuschlagskriterium „Kreativ-Konzept“

Mit dem Zuschlagskriterium „Kreativ-Konzept“ wird das von den Bietern mit dem Angebot (Angebotsbestandteil) einzureichende Konzept auf Grundlage des Dokuments „Anlage 21 – Los 2 Briefing_Kreativaufgabe_Los 2_Projektagentur“ und des Dokuments „Anlage 23 – Bewertungsbogen_Kreativagentur_Los 2_Projektagentur“ bewertet.

Die Bewertung des von den Bietern einzureichenden Kreativ-Konzepts erfolgt mithilfe der Vergabe von Bewertungspunkten je Unterkriterium. Das Bewertungsschema ist dem Dokument „Anlage 23 – Bewertungsbogen_Kreativagentur_Los 2_Projektagentur“ zu entnehmen.

Die Bieter können für das Zuschlagskriterium „Kreativ-Konzept“ maximal 1.700 Zuschlagspunkte erzielen.

Die von den Bietern für jedes Unterkriterium (Nr. 1 bis 17) des Zuschlagskriteriums „Kreativ-Konzept“ erreichten Zuschlagspunkte werden addiert. Das Ergebnis sind die gewichteten Zuschlagspunkte des Kriteriums „Kreativ-Konzept“.

Ausschlusskriterium: Wird das Kreativ-Konzept des Bieters bei den Unterkriterien Nr. 1 bis 12 in mehr als drei Unterkriterien mit weniger als 25 Punkten bewertet, wird das Angebot ausgeschlossen.

8.3 Gesamtwertung

Es erhält derjenige Bieter den Zuschlag, dessen Angebot nach der Wertung der Angebote anhand der oben genannten festgelegten Zuschlagskriterien die meisten Punkte erhalten hat. Bei gleicher Punktzahl zwischen zwei oder mehr Bietern entscheidet die höhere Wertungspunktzahl der Leistungskriterien, im Übrigen das Los.

9. ABSCHICHTUNG DES BIETERFELDES / WIEDERZULASSUNG

Sofern der Auftraggeber sich dazu entschließt, das Bieterfeld abzuschichten und nur mit einer verringerten Anzahl von Bietern zu verhandeln, gilt folgendes:

Der Auftraggeber erstellt auf Grundlage der unverbindlichen Angebote eine Rangfolge nach Maßgabe der Erfüllung der Zuschlagskriterien. Verhandlungen erfolgen sodann mit den besten Bietern, mindestens drei bzw. sofern weniger als drei Bieter vorhanden sind, mit den vorhandenen Bietern.

Der Auftraggeber behält sich vor, Bieter, die bereits ausgeschieden sind, zum Verfahren wieder zuzulassen. Dies kann im weiteren Verlauf des Verfahrens beispielsweise der Fall sein, wenn Bieter aus dem Verhandlungsverfahren

ausscheiden, keine oder zu wenige wertungsfähige Angebote eingehen oder kein Zuschlag erfolgen kann. Es steht im Ermessen des Auftraggebers, auf diese Weise nachrückende Bieter zur Teilnahme am weiteren Verfahren wieder zuzulassen.