

## **Vergabeverfahren**

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

**Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrags**

**Verfahrens- und Teilnahmebedingungen zum Teilnahmewettbewerb**

**für Los 1 und Los 2**

**Pro Los ist ein Teilnahmeantrag einzureichen.**

<b>1.</b>	<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM VERGABEVERFAHREN.....</b>	<b>4</b>
1.1	Vorbemerkungen .....	4
1.2	Vergabeverfahren.....	4
1.3	Auftraggeber.....	4
1.4	Kontaktstelle, Kommunikation.....	4
1.5	Vergabegegenstand und Kurz-Leistungsbeschreibung Los 1 und Los 2.....	5
1.6	Erstattung von Aufwendungen.....	7
1.7	Verfahrenssprache .....	7
1.8	Lose und Loslimitierung.....	7
1.9	Optionen.....	12
1.10	Haupt- und Nebenangebote.....	12
1.11	Vorbehalte .....	12
1.12	Vertraulichkeit und Verfahrensintegrität .....	12
1.13	Obliegenheiten, Rückfragen .....	13
1.14	Registrierung .....	14
1.15	Eigentums- und Nutzungsrechte, <b>Schutzrechte</b> .....	14
1.16	Rechtsschutz.....	14
<b>2.</b>	<b>ABLAUF DES TEILNAHMEWETTBEWERBS .....</b>	<b>15</b>
2.1	Überblick zum Ablauf des Vergabeverfahrens .....	15
2.2	Ablauf des Teilnahmewettbewerbs .....	15
2.3	Wichtige Hinweise für die spätere Angebots- und Verhandlungsphase .....	16
<b>3.</b>	<b>VERGABEUNTERLAGEN.....</b>	<b>19</b>
3.1	Allgemeines .....	19
3.2	Schutz vertraulicher Informationen .....	19
<b>4.</b>	<b>ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DEN TEILNAHMEANTRAG.....</b>	<b>20</b>
4.1	Bestandteile des Teilnahmeantrags und Form.....	20
4.2	Bezeichnung von Unterlagen.....	21
4.3	Ordnung der Teilnahmeantragsunterlagen .....	21
4.4	Übermittlung des Teilnahmeantrags .....	21
4.5	Teilnahmefrist.....	21
4.6	Format des Teilnahmeantrags .....	21
4.7	Umgang mit verspätet eingegangenen Teilnahmeanträgen .....	22
4.8	Änderungen des Teilnahmeantrags durch den Bewerber .....	22
4.9	Eintragungen des Bewerbers und Änderungen hieran.....	22
4.10	Änderung der Vergabeunterlagen für den Teilnahmewettbewerb .....	22
4.11	Eigentumsübergang der Teilnahmeunterlagen, Nutzungsrecht.....	23
4.12	Kennzeichnung vertraulicher Informationen.....	23

<b>5.</b>	<b>EIGNUNGSANFORDERUNGEN UND NACHWEIS DER EIGNUNG .....</b>	<b>23</b>
5.1	Bewerberangaben/Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung Los 1 und Los 2.....	23
5.2	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit Los 1 und 2.....	24
5.3	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit Los 1 und Los 2.....	25
5.4	Eigenerklärung zur Eignung, zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie zu Maßnahmen der Selbstreinigung, Vergabesperre .....	29
5.5	Eigenerklärung Verordnung (EU) 2022/576 .....	29
5.6	Berufung auf die Leistungsfähigkeit und Fachkunde Dritter .....	30
<b>6.</b>	<b>BEWERBERGEMEINSCHAFTEN.....</b>	<b>31</b>
6.1	Zulässigkeit .....	31
6.2	Einzureichende Formblätter und weitere Unterlagen .....	31
<b>7.</b>	<b>BEGRENZUNG DER ANZAHL DER BEWERBER .....</b>	<b>33</b>
7.1	Geplante Anzahl der Bewerber .....	33
7.2	Auswahlkriterien .....	33
7.3	Bewerberauswahl und Aufforderung zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase.....	37

## **1. ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM VERGABEVERFAHREN**

### **1.1 Vorbemerkungen**

Die vorliegenden Teilnahmebedingungen enthalten alle erforderlichen Informationen für die Einreichung der Teilnahmeanträge. Ergänzend liegen die entsprechenden Formblätter bei. Auf Grundlage der Teilnahmebedingungen und der weiteren Vergabeunterlagen für den Teilnahmewettbewerb werden alle Interessenten zur Abgabe eines Teilnahmeantrags aufgefordert. Für die spätere Angebotsabgabe erhalten jene Bewerber, die nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs am weiteren Verfahren teilnehmen, eine gesonderte Aufforderung zur Angebotsabgabe einschließlich der konkreten Angebotsbedingungen.

Die vorliegenden Teilnahmebedingungen einschließlich der Anlagen können durch den Auftraggeber im Verfahrensverlauf durch Information in Textform an die Bewerber ergänzt, konkretisiert und – soweit zulässig - geändert werden.

Die Bezeichnungen Bewerber und Bieter werden nachfolgend teilweise synonym verwendet. Die Bezeichnungen Bewerber/Bieter beziehen sich auch auf Bewerbergemeinschaften/Bietergemeinschaften, sofern nicht abweichend formuliert.

### **1.2 Vergabeverfahren**

Die Auswahl der Bieter und deren 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  
Frau Marina Kovicheva  
Eichenstr. 3a  
12435 Berlin

Die Kommunikation der interessierten Bewerber 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 Los 1 und Los 2

Die Stromnetz Berlin GmbH beabsichtigt, zwei Rahmenverträge (Rahmenvertrag Leadagentur sowie Rahmenvertrag Projektagentur) 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 (Los 1):

- 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 und Loslimitierung

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

Angebote können für ein Los oder für beide Lose abgegeben werden.

Die Höchstzahl der Lose, für die ein Bieter den Zuschlag erhalten kann, beträgt ein Los.

Ergibt die Anwendung der Zuschlagskriterien, dass ein Bieter in beiden Losen auf Rang 1 liegt, erhält dieser den Zuschlag für Los 1. Los 1 hat insoweit Vorrang.

Der Zuschlag für Los 2 wird in diesem Fall an den Bieter erteilt, der für Los 2 unter Berücksichtigung der Zuschlagskriterien den nächstbesten Rang einnimmt.

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
<b>Strategie &amp; integrierte, kanalübergreifende Konzepte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Positionierung &amp; Festigung der Marke Stromnetz Berlin, Ausbau ihrer Bekanntheit, Hinwirken auf eine konsistente, integrierte Kommunikation</li> <li>2. Weitere Positionierung der Marke Stromnetz Berlin im Kontext Employer Branding</li> <li>3. Weiterentwicklung unseres Corporate Designs</li> <li>4. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen, z. B. für Webauftritt und Social Media</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unterstützung der Positionierung der Marke Stromnetz Berlin im Kontext Employer Branding sowie im Kontext Bekanntheit</li> <li>2. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen</li> </ol>
<b>Kreation &amp; operative Umsetzung</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. Entwicklung einer Awareness-Kampagne zur weiteren Festigung der Marke Stromnetz Berlin</li> <li>3. Entwicklung kommunikativer Einzelmaßnahmen, z. B. Broschüren, Maßnahmen zur Baustellenkommunikation, Drucksachen für Sponsorings; jeweils im</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entwicklung kommunikativer Einzelmaßnahmen, z. B. Broschüren, Maßnahmen zur Baustellenkommunikation, Drucksachen für Sponsorings; jeweils im Rahmen der CI-/CD-Vorgaben</li> <li>2. Kreation &amp; Adaptionen von Motiven und Content, z. B. Anzeigen, Advertorials</li> <li>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,</li> </ol>



	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
	<p>Rahmen der CI-/CD-Vorgaben</p> <p>4. Kreation &amp; Adaptionen von Motiven und Content, z. B. Anzeigen, Advertorials</p> <p>5. Unterstützung von Pre-Production (z. B. Modelauswahl, Location Scouting, Organisatorisches), Produktion (z. B. Foto-Shootings bzw. 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 &amp; Kanäle</p> <p>8. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen, z. B. für Event-Drucksachen</p>	<p>Druckunterlagen, Formatadaptionen/Schnitte, Untertitel, Sprachaufnahmen etc.)</p> <p>4. Produktionshandling, Zusammenarbeit mit Dienstleistern, technische Abnahmen</p> <p>5. Koordination von Mediabuchungen (ggf. über eine Mediaagentur), Auslieferung an Medien &amp; Kanäle</p> <p>6. Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistern und Agenturen, z. B. für Event-Drucksachen</p>
<b>Account Management / Administration</b>	<p>1. Strategische Beratung</p> <p>2. Projektmanagement</p> <p>3. Steuerung und Qualitätssicherung:</p>	<p>1. Beratung</p> <p>2. Projektmanagement</p> <p>3. Steuerung und Qualitätssicherung:</p>

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
	<p>inhaltlich, Budgetkontrolle, Produktion, CD-Vorgaben</p> <p>4. Koordination und Abstimmung mit Auftraggeber und anderen Partnern/Agenturen</p>	<p>inhaltlich, Budgetkontrolle, Produktion, CD-Vorgaben</p> <p>4. Abstimmung mit Auftraggeber und anderen Partnern/Agenturen</p>
<b>Medialeistungen</b>	<p>1. Erbringung von Medialeistungen in Zusammenarbeit mit Mediaagenturen oder durch Inhouse-Spezialisten</p> <p>2. Beratung und Ausarbeitung von Mediaplänen auf Basis von Analysen der definierten Zielgruppen und deren Mediennutzung</p> <p>3. Management, Verhandlung, Medieneinkauf, Verwaltung und Nachverfolgung für jede Offline- und Online-Medienkommunikation sowie jede Art von Koordination im Zusammenhang damit</p> <p>4. Bereitstellung von Belegexemplaren bzw. Screenshots</p>	<p>1. Erbringung von Medialeistungen in Zusammenarbeit mit Mediaagenturen oder durch Inhouse-Spezialisten</p> <p>2. Beratung und Ausarbeitung von Mediaplänen auf Basis von Analysen der definierten Zielgruppen und deren Mediennutzung</p> <p>3. Management, Verhandlung, Medieneinkauf, Verwaltung und Nachverfolgung für jede Offline- und Online-Medienkommunikation sowie jede Art von Koordination im Zusammenhang damit</p> <p>4. Bereitstellung von Belegexemplaren bzw. Screenshots</p>
<b>Performance Marketing</b>	<p>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)</p> <p>2. Ansprache der Kund*innen / Bewerber*innen entlang</p>	

	Lead-Agentur Los 1	Projektagentur Los 2
	<p>ihrer Customer / Candidate Journey. Weitergehende Konzepte zur Landingpage-Gestaltung und Conversion-Optimierung. Proaktive Empfehlungen zum Targeting und zur Zielgruppen-Durchdringung</p> <p>3. Optimierung der Online-Kampagnen auf Basis des Customer / Candidate Behaviours und neuesten technischen Entwicklungen und Erkenntnisse. Beachtung von Brand Safety und Fraud. Verschlankung 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.

## 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 zudem ferner vor, das Vergabeverfahren aufzuheben/einzustellen, wenn:

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

## 1.12 Vertraulichkeit und Verfahrensintegrität

Jedes Unternehmen, das als Bewerber, Mitglied einer Bewerbergemeinschaft oder verleihendes Unternehmen am Teilnahmewettbewerb sowie am weiteren Vergabeverfahren teilnehmen möchte, hat eine Vertraulichkeitserklärung (Formblatt 9) abzugeben (vgl. dazu auch Ausführungen Ziff. 3.2). 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 Bewerber sicherzustellen, dass der Inhalt seines Teilnahmeantrags 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 Bewerber (bzw. bei einer Bewerbergemeinschaft: allen Mitgliedern der Bewerbergemeinschaft) i. S. d. §§ 15ff. AktG verbundenen Unternehmen; Konzernunternehmen haben geeignete organisatorische Maßnahmen zu ergreifen und dies ggf. nachzuweisen. Ausgenommen vom Verbot der Weitergabe von angebotsrelevanten und sonstigen verfahrensrelevanten Informationen sind: im Teilnahmeantrag benannte verleihende Unternehmen, potenzielle Unterauftragnehmer sowie sonstige Unternehmen und Berater, die entsprechend zur Verschwiegenheit zu verpflichten sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass Vereinbarungen zwischen Unternehmen, Beschlüsse 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 Bewerber/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 Bewerber/Bieter und als Mitglied einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft,
- bei der Beteiligung mehrerer im Konzernverbund stehender Unternehmen oder
- der Beteiligung eines Unternehmens als einzelner Bewerber/Bieter oder als Mitglied einer Bewerber- oder Bietergemeinschaft und der gleichzeitigen Einbindung dieses Unternehmens als Unterauftragnehmer für einen oder mehrere andere Bewerber/Bieter oder Bewerber/Bietergemeinschaften.

Ist dem Bewerber/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 Bewerbern einen Nachweis verlangen, dass der Geheimwettbewerb gewahrt worden ist.

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>

### 1.13 **Obliegenheiten, Rückfragen**

Die interessierten Unternehmen sind verpflichtet, die Vergabeunterlagen zu prüfen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung eines interessierten Unternehmens Widersprüche oder Fehler oder sind die Vergabeunterlagen nach Auffassung eines interessierten Unternehmens unvollständig, hat er den Auftraggeber unverzüglich und vor Einreichung seines Teilnahmeantrags mittels Nachricht über das Nachrichtenmodul (Bieterkommunikation) der Vergabepattform „Deutsche e-Vergabe“ (<https://www.deutsche-evergabe.de/>) darauf hinzuweisen.

Etwaige Rückfragen zum Teilnahmewettbewerb sind ebenfalls über das Nachrichtenmodul (Bieterkommunikation) der vorgenannten Vergabepattform an die Kontaktstelle zu richten. Spätester Zeitpunkt für den Eingang von Rückfragen ist:

**22.06.2026, 23:59 Uhr**

Eine mündliche bzw. fernmündliche Kontaktaufnahme durch ein interessiertes Unternehmen außerhalb der o. g. Vergabeplattform ist nicht zulässig und wird nicht beantwortet.

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

#### 1.14 **Registrierung**

Für den Zugang zur Auftragsbekanntmachung und zu den Vergabeunterlagen ist keine Registrierung erforderlich.

Der Auftraggeber macht aber von dem Recht Gebrauch und verpflichtet interessierte Unternehmen nach dem Abruf der Auftragsbekanntmachung und der Vergabeunterlagen, sich auf

<https://www.deutsche-evergabe.de/>

mit der Angabe der Unternehmensbezeichnung sowie einer elektronischen Adresse zu registrieren. Über Änderungen oder Ergänzungen dieser Angaben ist der Auftraggeber unverzüglich zu informieren.

#### 1.15 **Eigentums- und Nutzungsrechte, Schutzrechte**

Die im Rahmen des Vergabeverfahrens von den Bewerbern vorgelegten Unterlagen, Erklärungen etc. gehen in das Eigentum des Auftraggebers über. Der Bewerber 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 Bewerber 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 DES TEILNAHMEWETTBEWERBS**

### **2.1 Überblick zum Ablauf des Vergabeverfahrens**

Dieses Vergabeverfahren wird in zwei Stufen durchgeführt.

Zunächst wird dieser Teilnahmewettbewerb absolviert, in welchem die am Auftrag interessierten Unternehmen dem Auftraggeber das Erfüllen der Eignungskriterien und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nachweisen.

Der Auftraggeber wählt aus den geeigneten Bewerbern – sofern deren Anzahl mindestens fünf beträgt – anhand der festgelegten Auswahlkriterien die fünf geeignetsten Bewerber aus, die anschließend zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert werden.

### **2.2 Ablauf des Teilnahmewettbewerbs**

Der Teilnahmewettbewerb läuft wie folgt ab:

**(a) Erstellung und Einreichung des Teilnahmeantrags**

Interessierte Unternehmen werden gebeten, auf der Grundlage der ihnen zur Verfügung gestellten Vergabeunterlagen für den Teilnahmewettbewerb einen Teilnahmeantrag zu erarbeiten und diesen form- sowie fristgerecht auf der Vergabeplattform einzureichen.

**(b) Öffnung der Teilnahmeanträge**

Die Öffnung der Teilnahmeanträge erfolgt nach Ablauf der Teilnahmefrist. Bewerber sind zur Öffnung der Teilnahmeanträge nicht zugelassen.

**(c) Durchführung der Eignungsprüfung**

Die Eignungsprüfung erfolgt in einem *dreistufigen* Verfahren:

(i) Formale Prüfung der Teilnahmeanträge

Der Auftraggeber prüft die vorliegenden Teilnahmeanträge zunächst auf die Einhaltung der in diesen Teilnahmebedingungen festgelegten formalen Anforderungen. Dabei wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der Teilnahmeanträge verifiziert. Nicht fristgerecht eingegangene Teilnahmeanträge sowie Teilnahmeanträge, welche die formellen Anforderungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.

Der Auftraggeber behält sich vor, fehlende, fehlerhafte oder unvollständige Unterlagen von den Bewerbern in angemessener Frist nachzufordern oder korrigieren zu lassen, soweit eine Gleichbehandlung der Bewerber gewahrt bleibt. Zur Nachforderung von Unterlagen ist der Auftraggeber nicht verpflichtet; ein Anspruch der Bewerber besteht nicht. Bewerber, deren Teilnahmeantrag auch nach gegebenenfalls erfolgter Nachforderung die Anforderungen nicht erfüllt, können ausgeschlossen werden.

(ii) Inhaltliche Prüfung der Teilnahmeanträge

Nach der formalen Prüfung der Teilnahmeanträge prüft der Auftraggeber die Eignung der Bewerber für die zu vergebenden Leistungen und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen. Der Auftraggeber bewertet die Eignung auf Grundlage der vorgelegten Eignungsnachweise und entlang der aufgestellten Eignungskriterien, ob der Bewerber voraussichtlich fähig ist, die zu vergebenden Leistungen vertragsgemäß zu erbringen. Teilnahmeanträge, die die inhaltlichen Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden ausgeschlossen.

(iii) Begrenzung der Anzahl der Bewerber

Der Auftraggeber begrenzt nach Maßgabe der Auswahlkriterien die Anzahl der geeigneten Bewerber, die zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert werden, sofern genügend geeignete Bewerber zur Verfügung stehen.

(d) Aufforderung zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase

Der Auftraggeber fordert anschließend die ausgewählten, geeigneten Bewerber auf, an der Angebots- und Verhandlungsphase teilzunehmen, ein indikatives (unverbindliches) Angebot einzureichen und darüber zu verhandeln.

## 2.3 Wichtige Hinweise für die spätere Angebots- und Verhandlungsphase

Der Auftraggeber weist bereits in diesem Verfahrensstadium auf folgende Aspekte hin, zu deren Einhaltung sich die Bewerber/Bieter im weiteren Verlauf des Vergabeverfahrens u.a. mit der Abgabe des Angebots einverstanden erklären müssen. Es wird daher zugunsten einer erfolversprechenden Beteiligung und einer



effizienten Durchführung dieses Vergabeverfahrens darum gebeten, die Erfüllung dieser Aspekte bereits bei der Prüfung, ob sich ein interessiertes Unternehmen mit einem Teilnahmeantrag an dem Vergabeverfahren beteiligt, zu berücksichtigen.

**(a) Verhaltenskodex**

Der Auftraggeber beabsichtigt in dem abzuschließenden Vertrag zu regeln, dass der künftige Auftragnehmer den Stromnetz Berlin Verhaltenskodex für Lieferanten einhalten muss. Der Stromnetz Berlin Verhaltenskodex ist unter folgender Adresse abrufbar:

<https://www.stromnetz.berlin/globalassets/dokumente/einkauf/verhaltenskodex-fur-lieferanten.pdf>

**(b) Besondere Vertragsbedingungen nach BerlAVG**

Der Auftraggeber ist als Gesellschaft im Eigentum des Landes Berlin zur Einhaltung von Vorgaben des Berliner Ausschreibungs- und Vergabegesetzes (BerlAVG) verpflichtet. Insbesondere hat der Auftraggeber mit Auftragnehmern besondere Vertragsbedingungen zum Mindeststundenentgelt, zur Förderung von Frauen, zur Verhinderung von Benachteiligungen, sowie entsprechende Überwachungs-, Kontroll- und Sanktionsrechte zu vereinbaren.

**(c) Wettbewerbsregisterabfrage**

Bei Bestehen einer Abfragepflicht aus dem Wettbewerbsregister nach dem Gesetz zur Einrichtung und zum Betrieb eines Registers zum Schutz des Wettbewerbs um öffentliche Aufträge und Konzessionen (Wettbewerbsregistergesetz [WRegG] vom 18. Juli 2017, BGBl. I S. 2739), fragt der Auftraggeber bei der Registerbehörde vor Erteilung des Zuschlags bezüglich des Bieters, an den der Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, ab, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen gespeichert sind.

Bei Vorliegen von Eintragungen im Wettbewerbsregister entscheidet der Auftraggeber nach Maßgabe der vergaberechtlichen Vorschriften in eigener Verantwortung über den Ausschluss des Unternehmens von der Teilnahme am Vergabeverfahren.

**(d) Bereitstellungsverbot nach „Anti-Terror-Verordnungen“**

Auf Grundlage der Verordnung (EG) Nr. 2580/2001, der Verordnung (EG) Nr. 881/2002 und der Verordnung (EU) Nr. 753/2011 gilt das sog. Bereitstellungsverbot. Danach dürfen den in den jeweiligen Listen der Verordnungen aufgeführten natürlichen oder juristischen Personen, Gruppen oder Organisationen Gelder weder direkt noch indirekt zur Verfügung gestellt werden oder zugutekommen.

Der Auftraggeber wird auf der Grundlage der zuvor genannten Verordnungen zur Bekämpfung des Terrorismus und zur Durchsetzung von Embargos eine Abfrage in den Finanzsanktionslisten (z.B. [www.finanz-sanktionsliste.de/fisalis](http://www.finanz-sanktionsliste.de/fisalis)) vornehmen.

Besteht ein umfassendes Verfügungsverbot für den Bewerber, für ein Mitglied der Bewerbergemeinschaft, einen Eignungsverleiher oder für eine natürliche Person, deren Verhalten sich der Bewerber beziehungsweise die Bewerbergemeinschaft zurechnen lassen muss, wird der Bewerber vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

**(e) Informations- und IT-Sicherheit**

Die zur Abgabe eines Angebots ausgewählten geeigneten Bewerber müssen mit ihrem Angebot u.a. nachweisen, wie die Anforderungen der Vergabeunterlage „Anforderungen an die Informations- und IT-Sicherheit“ (Anlage 16) umgesetzt werden. Sofern ein 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 bzw. das Sicherheitsniveau gleichwertig ist und dem Stand der Technik entspricht. Die Bieter haben zur Prüfung der Anforderungen an die Informations- und IT-Sicherheit insbesondere einen Fragebogen auszufüllen und zu übersenden.

**(f) Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Zur Datenverarbeitung hat der Auftraggeber folgende einzuhaltende Festlegung getroffen:

„Die Erbringung der vertraglich vereinbarten Datenverarbeitung durch den Auftragnehmer ist örtlich nur zulässig, (i) in einem Mitgliedstaat der Europäischen Union bzw. in einem Mitgliedstaat des Europäischen Wirtschaftsraums oder (ii) in einem Staat außerhalb der Europäischen Union (Drittland), wenn bezüglich des betreffenden Drittlandes ein wirksamer Angemessenheitsbeschluss gem. Art. 45 DSGVO vorliegt und alle ggf. ergänzenden Bedingungen des Angemessenheitsbeschlusses im Einzelfall erfüllt sind.“

Für den Fall, dass die Verarbeitung der Daten in dem Drittland nach Maßgabe des abzuschließenden Vertrags unzulässig ist oder sich als unzulässig herausstellen sollte (z. B. wegen eines Widerrufs oder einer Feststellung der Rechtswidrigkeit des Angemessenheitsbeschlusses), ist der Auftragnehmer u. a. verpflichtet, unverzüglich alle erforderlichen Maßnahmen zur rechtskonformen Verarbeitung der Daten nach dem abzuschließenden Vertrag zu ergreifen und dies nachzuweisen (insb. Löschung von Daten; Unterbindung von Zugriffen auf Daten oder deren Übermittlung; Unterbindung der Nutzung von IT-Services oder IT-Infrastruktur; Datenverarbeitung ausschließlich in einem Staat, in welchem die Datenverarbeitung nach Maßgabe des abzuschließenden Vertrags zulässig ist).

### 3. VERGABEUNTERLAGEN

#### 3.1 Allgemeines

Die Vergabeunterlagen umfassen alle Angaben, die erforderlich sind, um interessierten Unternehmen eine Entscheidung zur Teilnahme am Vergabeverfahren zu ermöglichen. Die Vergabeunterlagen bleiben Eigentum des Auftraggebers.

Eine Übersicht der Vergabeunterlagen enthält die Unterlage „**Übersicht Vergabeunterlagen**“.

In der Übersicht werden sämtliche Dokumente, die Bestandteil der Vergabeunterlagen sind, benannt. Welche Dokumente der Vergabeunterlagen den Interessenten bereits mit dem Teilnahmewettbewerb und welche den ausgewählten geeigneten Bewerbern erst mit der Einleitung der nachfolgenden Angebots- und Verhandlungsphase zur Verfügung gestellt werden, kann dort entnommen werden.

Aus der Übersicht geht zudem hervor, welche Unterlagen für den Teilnahmewettbewerb und welche Unterlagen erst im Rahmen der Verhandlungs- bzw. Angebotsphase relevant sind. Jene Unterlagen, die in der Übersicht als relevant für die Verhandlungs- bzw. Angebotsphase gekennzeichnet sind, dienen zum jetzigen Zeitpunkt lediglich der Information.

Die Übersicht, wie auch die Vergabeunterlagen, können im Rahmen des Verhandlungsverfahrens ergänzt, konkretisiert und – soweit zulässig - geändert werden.

Sofern eine Unterscheidung nach eignungs- und angebotsbezogenen Vergabeunterlagen unterbleibt, gilt die jeweilige Aussage für sämtliche Vergabeunterlagen.

Die Verfahrensteilnehmer, welche nach erfolgreichem Durchlaufen des Teilnahmewettbewerbs einschließlich der Abgabe der Verschwiegenheitserklärung (**Formblatt 9**) zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert werden, erhalten sämtliche Unterlagen, die ihnen noch nicht zur Verfügung gestellt worden sind.

#### 3.2 Schutz vertraulicher Informationen

Der Auftraggeber betreibt das Stromversorgungsnetz des Landes Berlin und trägt somit Verantwortung für die Aufrechterhaltung einer kritischen Infrastruktur. Das vorliegende Vergabeverfahren steht mit dem Betrieb des Stromversorgungsnetzes des Landes Berlin in Zusammenhang und beinhaltet die Offenlegung von Informationen, deren Geheimhaltung der Auftraggeber sicherstellen möchte.

Die Bewerber sind vor diesem Hintergrund zur vertraulichen Behandlung aller im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Informationen verpflichtet, und haben mit Formblatt 9 eine entsprechende Erklärung abzugeben. Ein

besonderes Geheimhaltungsinteresse besteht aufgrund von darin enthaltenen sensiblen Informationen bezüglich folgender Verfahrensunterlagen:

- Anlage 4 Stromnetz Berlin GmbH Corporate Design Guide
- Anlage 5 Grafikdateien inkl. Stromnetz Berlin Marke
- Anlage 6 Auswertung der Marktforschung 2025 (Bericht Employer Branding)

Die genannten Unterlagen werden nur denjenigen Interessenten im Teilnahmewettbewerb zur Verfügung gestellt, welche die als **Formblatt 9** beigelegte Verschwiegenheitserklärung unterzeichnen und dem Auftraggeber über das Vergabeportal zur Verfügung stellen. Im Anschluss erfolgt die Zusendung der vertraulichen Dokumente.

Es werden vom Auftraggeber nur unterschriebene Verschwiegenheitserklärungen akzeptiert, die unverändert vom Auftragnehmer gezeichnet werden. Einschränkungen oder Veränderungen jeglicher Form werden nicht akzeptiert und führen dazu, dass die als vertraulich geltenden Unterlagen nicht übergeben werden und der betreffende Bewerber/Bieter nicht am Verfahren teilnehmen kann.

#### 4. ALLGEMEINE ANFORDERUNGEN AN DEN TEILNAHMEANTRAG

Der Teilnahmeantrag hat die geforderten Angaben und Erklärungen vollständig zu enthalten und ist rechtzeitig einzureichen.

##### 4.1 Bestandteile des Teilnahmeantrags und Form

Der vollständige Teilnahmeantrag besteht aus

- dem Teilnahmeantragsschreiben (**Formblatt 1**).
- den geforderten Eignungsnachweisen und Nachweisen zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen unter Verwendung der **Formblätter 2 bis 8 und 16** (ggf. ergänzt um weitere Unterlagen zum Nachweis der Eignung entsprechend den Vorgaben dieser Teilnahmebedingungen).
- dem **Formblatt 9** Verschwiegenheitserklärung.

Die Vollständigkeit des Antrags ist nur dann gewahrt, wenn die geforderten Formblätter vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterzeichnet sind. Für die Unterzeichnung der Teilnahmeanträge kann der Bewerber wahlweise den Namenszug des Unterzeichners elektronisch in das Dokument einfügen oder die unterschriebenen Ausdrücke der entsprechenden Dokumente einscannen oder eine fortgeschrittene elektronische Signatur verwenden. Das **Formblatt 9** Verschwiegenheitserklärung ist nur dann mit dem Teilnahmeantrag einzureichen, wenn es nicht bereits zum Erhalt der unter Ziff. 3.2 bezeichneten Unterlagen

eingereicht wurde; eine doppelte Einreichung ist nicht erforderlich.

#### 4.2 Bezeichnung von Unterlagen

Die einzureichenden Formblätter/Unterlagen sollen wie folgt bezeichnet werden:

„*[Unternehmen]\_Formblatt\_6\_wirtschaftliche\_Leistungsfähigkeit*“

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

„*[Unternehmen]\_Formblatt 5\_Anlage 1\_Unternehmensdarstellung*“

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

#### 4.3 Ordnung der Teilnahmeantragsunterlagen

Jedes ausgefüllte 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 Übermittlung des Teilnahmeantrags

Der vollständige Teilnahmeantrag ist in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel an die Vergabeplattform „Deutsche e-Vergabe“ zu übermitteln.

Eine Einreichung eines Teilnahmeantrags in Schriftform, per Telefax, per E-Mail, mündlich sowie über die Nachrichtenfunktion der Vergabeplattform ist unzulässig. Ein Verstoß gegen diese Vorgabe führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrags.

#### 4.5 Teilnahmefrist

Der Teilnahmeantrag muss rechtzeitig, und zwar spätestens bis

**02.07.2026, 23:59 Uhr**

auf der Vergabeplattform „Deutsche e-Vergabe“ eingegangen sein (**Teilnahmefrist**).

#### 4.6 Format des Teilnahmeantrags

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 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 200 MB groß sein. Die Dateien müssen mit einem handelsüblichen Computer lesbar, unverschlüsselt, druckbar, ohne Kopierschutz sowie frei von Viren, Malware und Trojanern sein.

Soweit erforderlich, sind zur Dateikomprimierung ZIP-Verzeichnisordner anzulegen. „RAR“ und andere Komprimierungsformate können aufgrund von IT-Regularien des Auftraggebers nicht geöffnet werden und werden daher nicht akzeptiert.

#### **4.7 Umgang mit verspätet eingegangenen Teilnahmeanträgen**

Teilnahmeanträge, die verspätet beim Auftraggeber eingehen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

#### **4.8 Änderungen des Teilnahmeantrags durch den Bewerber**

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

Teilnahmeanträge können bis zum Ablauf der Teilnahmefrist zurückgenommen werden.

#### **4.9 Eintragungen des Bewerbers und Änderungen hieran**

Eintragungen des Bewerbers müssen klar und eindeutig sein. Der Bewerber trägt das Risiko unklarer und nicht eindeutiger Eintragungen.

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

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

#### **4.10 Änderung der Vergabeunterlagen für den Teilnahmewettbewerb**

Änderungen an den Vergabeunterlagen durch die Bewerber sind unzulässig. Die Vornahme unzulässiger Änderungen führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrags. Die Vergabeunterlagen sind daher gegen die Vornahme von Veränderungen geschützt.

#### 4.11 **Eigentumsübergang der Teilnahmeunterlagen, Nutzungsrecht**

Der eingereichte Teilnahmeantrag 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.

#### 4.12 **Kennzeichnung vertraulicher Informationen**

Die Bewerber 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. **EIGNUNGSANFORDERUNGEN UND NACHWEIS DER EIGNUNG**

Der Auftraggeber prüft die Eignung des Bewerbers auf Grundlage der vom ihm eingereichten Nachweise nach Maßgabe formalen und inhaltlichen Vorgaben der EU-Auftragsbekanntmachung bzw. der Teilnahmebedingungen gesamthaft. Ein Unternehmen ist geeignet, wenn der Auftraggeber auf Grundlage der vom Bewerber eingereichten Nachweise davon ausgehen kann, dass das Unternehmen die zu erbringenden Leistungen vertragsgemäß ausführen wird; Mindestanforderungen müssen erfüllt sein.

Ein Verweis auf frühere Bewerbungen oder Angebote ist nicht ausreichend.

#### 5.1 **Bewerberangaben/Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung Los 1 und Los 2**

Zum Nachweis der Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung hat der Bewerber die in **Formblatt 2** und **Formblatt 5** geforderten Angaben und Erklärungen abzugeben beziehungsweise Unterlagen als Nachweis vorzulegen.

##### **(a) Unternehmensdarstellung**

Die Darstellung des Bewerberunternehmens beziehungsweise des Mitglieds der Bewerbergemeinschaft muss Ausführungen zu dessen Standorten, Leistungsportfolios sowie zur Größe beinhalten und es müssen – sofern zutreffend – Angaben zur Konzernstruktur eingereicht werden.

Die Unternehmensdarstellung ist dem **Formblatt 2** als Anlage beizulegen.

##### **(b) Berufs- und Handelsregistrauszug, Erklärungen und Bescheinigungen (Formblatt 5)**

Der Bewerber hat den Nachweis der Eintragung im Handelsregister und/oder Berufsregister des Staates, in dem der Bewerber niedergelassen ist, einzureichen. Ein Registrauszug muss zum Zeitpunkt des Ablaufs der Teilnahmefrist inhaltlich aktuell und darf zeitlich nicht älter als drei Monate sein.



Für Deutschland maßgebliche Register sind: das „Handelsregister“, die „Handwerksrolle“ und bei Dienstleistungsaufträgen das „Vereinsregister“, das „Partnerschaftsregister“ und die „Mitgliederverzeichnisse der Berufskammern der Länder“; für die übrigen Mitgliedsstaaten der Europäischen Union können die in Anhang XI der Richtlinie 2014/24/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 26. Februar 2014 über die öffentliche Auftragsvergabe und zur Aufhebung der Richtlinie 2014/18/EG, Abl. L 94 v. 28. März 2014 aufgelisteten Dokumente des jeweiligen Sitzstaates entsprechend als Nachweis eingereicht werden.

Sofern der Bewerber keinen Registerauszug vorlegen kann, ist die in Formblatt 5 geforderte alternative Erklärung abzugeben.

## 5.2 **Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit Los 1 und 2**

Zum Nachweis der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit hat der Bewerber die in **Formblatt 6** geforderten Nachweise und Erklärungen abzugeben beziehungsweise Unterlagen als Nachweis vorzulegen:

### **(a) Bankerklärung**

Es ist eine Erklärung der Hausbank des Bewerbers vorzulegen, die bestätigt, dass die finanziellen Verhältnisse des Bewerbers geordnet sind und er über die erforderlichen finanziellen Mittel verfügt, um den Auftrag auszuführen.

Der Nachweis darf zum Zeitpunkt des Ablaufs der Teilnahmefrist jeweils nicht älter als drei Monate sein.

### **(b) Haftpflichtversicherung**

Es ist der Nachweis einer Haftpflichtversicherung für die aus der gewerblichen Tätigkeit des Bewerbers resultierenden Haftpflichtgefahren für Sach-, Personen- und Vermögensschäden durch eine gültige Versicherungsbestätigung zu erbringen. Die Versicherung muss die Deckung der vorgenannten Gefahren in angemessener Höhe umfassen.

### **(c) Wirtschaftliche Kennzahlen**

Es sind Angaben zum Gesamtumsatz sowie zum Umsatz in dem Tätigkeitsbereich des hier zu vergebenden Auftrags für die drei Geschäftsjahre 2023-2025 zu machen.

Falls ein Bewerber erst seit einem Zeitpunkt besteht, der die vollständige Angabe nicht zulässt, sind die entsprechenden Angaben für die Geschäftsjahre seit der Gründung zu tätigen.

Es ist in diesem Fall unter Angabe des Gründungszeitpunkts zu erklären, dass der Bewerber erst nach dem betreffenden Zeitpunkt eines geforderten Nachweises gegründet worden ist.



**Mindestanforderungen:**

Der Gesamtumsatz des Bewerbers muss mindestens pro Jahr betragen:

Los 1 Lead-Agentur: **1.400.000 Euro**

Los 2 Projektagentur: **250.000 Euro**

Der Umsatz muss im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr mindestens **1.400.000 Euro** (Los 1 Lead-Agentur) bzw. **250.000 Euro** (Los 2 Projektagentur) betragen.

**Hinweise:**

Die einzureichenden Unterlagen und Angaben müssen eine Prognose ermöglichen, ob der Bewerber wirtschaftlich und finanziell hinreichend geeignet ist, den Auftrag über die gesamte Vertragslaufzeit zu erbringen.

Der Auftraggeber kann zur Beurteilung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit des Bewerbers ergänzend zu den geforderten Erklärungen und Nachweisen Auskünfte von Wirtschaftsauskunftsdateien sowie allgemein verfügbare Informationen heranziehen.

**5.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit Los 1 und Los 2**

Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit hat der Bewerber die in Formblatt 7.1 und 7.2 geforderten Nachweise und Erklärungen abzugeben beziehungsweise Unterlagen als Nachweis vorzulegen:

**(a) Unternehmensreferenzen**

Es wird der Nachweis von Erfahrungen im Bereich der hier zu vergebenden Leistungen durch die Angabe von mit dem hiesigen Vergabegegenstand vergleichbaren Referenzen nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen verlangt:

**(i) Leistungsgegenstand**

Es werden nur Referenzen berücksichtigt, die dem Leistungsgegenstand entsprechen und somit die Anforderungen an die Vergleichbarkeit der Referenz erfüllen (vgl. nachfolgend (iv)).

**(ii) Referenzzeitraum**

Es werden nur Referenzen berücksichtigt, deren Leistungen in den vergangenen fünf Jahren (Stichtag ist der Tag der Auftragsbekanntmachung) erbracht wurden.

(iii) Mindestanzahl von Referenzen

Der Bewerber hat entsprechend mindestens vier Referenzen für Los 1 Lead-Agentur) und mindestens drei Referenzen für Los 2 Projektagentur vorzulegen.

(iv) Vergleichbarkeit der Referenzen

Ein Auftrag wird als Referenz berücksichtigt, wenn er nach Art, Umfang und Schwierigkeit mit der zu vergebenden Tätigkeit vergleichbar ist. Die Vergleichbarkeit wird bejaht, wenn die in Formblatt 7.1 geforderten Angaben der Tabelle zum Abschnitt „Angaben zu der Vergleichbarkeit der Referenzleistungen“ vollständig und die Mindestbedingungen erfüllt sind. Alle Angaben des Bewerbers müssen nachweisbar sein. Der Auftraggeber behält sich eine Überprüfung vor.

Der Auftraggeber legt folgende Mindestanforderungen an die Referenzen fest:

**Für Los 1 Lead-Agentur**

Mindestens vier der geforderten Referenzen müssen **jeweils unterschiedlichen Auftraggebern** zuzuordnen sein:

- Davon muss mindestens eine Referenz eine crossmediale Kommunikationskampagne zum **Thema Employer Branding/Recruiting** enthalten, d. h. Werbemittel für mindestens drei unterschiedliche Medien in unterschiedlichen Spezifikationen, z. B. Social Media Ads, SEA, Print-Anzeigen, Out-of-Home-Werbung (Großflächen, Plakate, Digital Displays), inkl. Mediabuchung bzw. -abwicklung, Performance Marketing/Social Media für mindestens drei verschiedene Kanäle.
- Davon muss mindestens eine Referenz eine crossmediale Kommunikationskampagne zum **Thema Bekanntheit (Awareness)** oder **allgemeine Imagewerbung** enthalten, d. h. Werbemittel für mindestens drei unterschiedliche Medien in unterschiedlichen Spezifikationen, z. B. Social Media Ads, SEA, Print-Anzeigen, Out-of-Home-Werbung (Großflächen, Plakate, Digital Displays), inkl. Mediabuchung bzw. -abwicklung, Performance Marketing/Social Media für mindestens drei verschiedene Kanäle.
- Davon muss mindestens eine Referenz eine **Corporate-Design-Entwicklung bzw. -Weiterentwicklung** enthalten.
- Davon muss mindestens eine Referenz eine **unternehmensinterne Aktivierungsmaßnahme** beim Kunden zu einem der folgenden Themen enthalten:
  - Unternehmens-/Arbeitssicherheit oder

- Gesundheitsmanagement oder
- Mitarbeiterbefragung oder
- Weiterbildung oder
- Mitarbeiterempfehlungsprogramm.

## Los 2 Projektagentur

Mindestens **drei** der geforderten Referenzen müssen jeweils **unterschiedlichen Auftraggebern zuzuordnen sein:**

- Davon muss mindestens eine Referenz **die Entwicklung und Umsetzung einer mehrseitigen Broschüre** (digital und/oder Print) enthalten (mind. 8 Seiten – max. 20 Seiten, Format A4, A5 oder quadratisch).
- Davon muss mindestens eine Referenz **eine crossmediale Kommunikationskampagne (online inklusive Medialeistungen und offline)** enthalten, d. h. Werbemittel für mindestens drei unterschiedliche Medien in unterschiedlichen Spezifikationen, z. B. Social Media Ads, SEA, Print-Anzeigen, Out-of-Home-Werbung (Großflächen, Plakate, Digital Displays).
- Davon muss mindestens **eine Referenz die Umsetzung einer komplexen Infografik** enthalten (z. B. zu einem Kundenprozess, Entscheidungsprozess oder Bauprojekt bzw. eine Funktionsgrafik wie Laden von E-Fahrzeugen im Haus o. Ä.).

### (v) Ergänzende Angaben

Der Bewerber ist berechtigt, ergänzende Angaben zu den Referenzen in einer Anlage zum jeweiligen Formblatt 7.1 zu tätigen, wenn ein oder mehrere geforderte Angaben nicht oder nicht vollständig getätigt werden können und dies zum Verständnis der Referenz aus Sicht des Bewerbers erforderlich ist. Die ergänzenden Angaben dürfen pro Referenz drei DIN A4-Seiten nicht überschreiten.

### (vi) Nachweis

Zum Nachweis hat der Bewerber für jede Referenz das **Formblatt 7.1** auszufüllen. Das Formblatt ist mehrfach zu verwenden.

Mit der Angabe der Referenz bestätigt der Bewerber, dass er vom Referenzauftraggeber das Einverständnis eingeholt hat, den Auftrag als Referenz in diesem Vergabeverfahren mit den vom Auftraggeber geforderten Informationen angeben zu dürfen.

Mit der Angabe eines Ansprechpartners und dessen Kontaktdaten des Referenzbeauftragten bestätigt der Bewerber, dass sich der Ansprechpartner des Referenzbeauftragten einverstanden erklärt hat, vom Auftraggeber mittels der angegebenen Kontaktmöglichkeiten kontaktiert werden zu dürfen.

Können die Kontaktdaten nicht/nicht vollständig angegeben werden (z. B. aus datenschutzrechtlichen Gründen) hat der Bewerber auf anderem Weg sicherzustellen, dass eine Kontaktaufnahme mit dem Referenzbeauftragten einschließlich einer entsprechenden Überprüfung ohne Beisein/Anwesenheit des Bewerbers/Bietlers möglich ist.

Alle Angaben des Bewerbers müssen überprüfbar sein. Der Auftraggeber behält sich eine Überprüfung vor.

**(b) Erfahrene\*r Kundenberater\*in**

**Los 1 (Lead-Agentur) und Los 2 (Projektagentur)**

Zugelassen werden nur solche Bewerber, die nachweisen können, dass sie dem Auftraggeber während der Vertragslaufzeit eine\*n feste\*n Ansprechpartner\*in sowie eine feste Stellvertretung zur organisatorischen Betreuung von Stromnetz Berlin zur Verfügung stellen kann, die folgende Expertise erfüllen:

- Mindestens drei Jahre Erfahrung in der Kundenberatung einer Werbeagentur
- Fließende Deutschkenntnisse (mündlich und schriftlich) (C1 oder Muttersprachler)

**Die Angaben sind im Formblatt 7.2 „Erfahrene\*r Kundenbetreuer\*in“ zu tätigen.**

**Hinweise:**

Die einzureichenden Unterlagen und Angaben müssen eine Prognose ermöglichen, ob der Bewerber technisch, beruflich und personell hinreichend geeignet ist, den Auftrag über die gesamte Vertragslaufzeit zu erbringen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, im Rahmen der Gesamtbeurteilung der Eignung eigene Erfahrungen mit den Bewerbern aus vergleichbaren Projekten der vergangenen fünf Jahre zu berücksichtigen. Sofern ein Bewerber eine wesentliche Anforderung aus einem früheren Auftrag erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und für den Auftraggeber ein Anspruch auf Schadensersatz, Rücktritt oder Kündigung bestand, kann der Auftraggeber die Eignung verneinen, wenn der Bewerber nicht nachweisen kann, geeignete technische, organisatorische oder personelle Maßnahmen zur effektiven Verhinderung gleichartiger Verstöße umgesetzt zu haben. Der betreffende Bewerber wird vor der Entscheidung des Auftraggebers

angehört.

#### 5.4 **Eigenerklärung zur Eignung, zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen sowie zu Maßnahmen der Selbstreinigung, Vergabesperre**

Zum Nachweis der Zuverlässigkeit hat der Bewerber die in **Formblatt 8** geforderten Nachweise und Erklärungen abzugeben beziehungsweise Unterlagen als Nachweis vorzulegen.

##### **(a) Eigenerklärungen**

Die Bewerber haben die in **Formblatt 8** enthaltenen Erklärungen wahrheitsgemäß abzugeben.

##### **(b) Selbstreinigung gemäß § 125 GWB und Wiederherstellung der Zuverlässigkeit**

Liegt ein Ausschlussgrund nach § 123 GWB oder § 124 GWB vor, wird ein Bewerber nicht ausgeschlossen, wenn nachweislich Selbstreinigungsmaßnahmen nach § 125 GWB durchgeführt wurden.

Auch bei einem Verstoß gegen § 124 Abs. 2 GWB i. V. m. § 19 Abs. 1 i. V. m. § 21 MiLoG, § 124 Abs. 2 GWB i. V. m. § 21 Abs. 1 i. V. m. § 23 AEntG und § 124 Abs. 2 GWB i. V. m. § 98c Abs. 1 Satz 1 AufenthG, § 124 Abs. 2 GWB i. V. m. § 22 Abs. 1 LkSG wird das Unternehmen nicht ausgeschlossen, wenn es die Wiederherstellung der Zuverlässigkeit nachweist.

Die Darstellung und der Nachweis der Selbstreinigungsmaßnahme ist mittels gesonderter Anlage des jeweiligen Unterzeichners zu **Formblatt 8** vorzunehmen und ggf. weitere Nachweis beizufügen.

Der Auftraggeber kann in komplexen Fällen verlangen, dass die Darstellung der Selbstreinigungsmaßnahmen durch ein Rechtsgutachten eines Rechtsanwalts zu ergänzen ist, welches die Selbstreinigungsmaßnahmen als hinreichend im Sinne der gesetzlichen Anforderungen bestätigt. Das Gutachten entbindet den Auftraggeber nicht von einer eigenen Prüfung und Bewertung der Selbstreinigungsmaßnahmen. Der Auftraggeber kann im eigenen Ermessen und unter Setzung von Ausschlussfristen weitere Unterlagen, Informationen und Nachweise anfordern, die er zur Beurteilung der Sach- und Rechtslage für erforderlich hält. Ungeachtet dessen müssen die Darstellung und der Nachweis vollständig sein.

#### 5.5 **Eigenerklärung Verordnung (EU) 2022/576**

Aufgrund der Vorgaben 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, ist es verboten, einen öffentlichen Auftrag an ein Unternehmen zu vergeben, das von den Sanktionen der Verordnung erfasst ist. Verboten ist ebenfalls die Einbeziehung von

Unterauftragnehmern, Eignungsverleiher und Lieferanten in die Leistungserbringung, wenn diese unter die Sanktionen fallen.

Vor dem Hintergrund der geltenden Sanktionen haben alle Bewerber die Erklärungen des **Formblattes 16** wahrheitsgemäß abzugeben und entsprechend zu unterzeichnen.

Anträge, die das Formblatt 16 nicht oder nicht vollständig unterzeichnet beinhalten, werden vom Verfahren ausgeschlossen.

#### **Hinweise:**

Der Auftraggeber weist darauf hin, dass der Bewerber ebenfalls **sämtliche künftigen Lieferanten und Unterauftragnehmer einschließlich Eignungsverleiher** dahingehend zu überprüfen hat, ob jeweils ein Verstoß gegen die Sanktionen vorliegt. Eine entsprechende Erklärung, dass dies nicht der Fall ist und somit eingehalten wird, ist mit der Abgabe des Formblattes 16 abzugeben.

Zu beachten ist zudem, dass die vom Bewerber für die Auftragserbringung geplanten Unterauftragnehmer das Formblatt 16 mit der Angebotsabgabe ebenfalls zu unterzeichnen haben.

Der Auftraggeber weist ferner darauf, dass er sich die Abforderung weitergehender Nachweise vorbehält, sofern – unabhängig vom unterzeichneten Formblatt – der Verdacht besteht, dass ein Verstoß gegen die Sanktion aufseiten des Bewerbers und/oder etwaiger Unterauftragnehmer, Eignungsverleiher oder Lieferanten besteht.

## **5.6 Berufung auf die Leistungsfähigkeit und Fachkunde Dritter**

Ein Bewerber kann sich, auch als Mitglied einer Bewerbergemeinschaft, zum Nachweis seiner wirtschaftlichen und finanziellen sowie technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit der Fähigkeiten Dritter bedienen (Eignungsleihe), ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Dritten bestehenden Verbindungen.

### **(a) Allgemeine Bedingungen zur Eignungsleihe**

Jeder Eignungsverleiher muss das **Formblatt 4** ausfüllen und unterzeichnen; es ist mit dem Teilnahmeantrag des Bewerbers einzureichen.

Jeder Eignungsverleiher hat zudem das **Formblatt 2**, das **Formblatt 8** das **Formblatt 9** und das **Formblatt 16** auszufüllen und zu unterzeichnen. Zudem ist das **Formblatt 5** auszufüllen und zu unterzeichnen. Die Formblätter sind als Anlage zu Formblatt 4 einzureichen.

### **(b) Leihe der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit**

Im Falle der Leihe der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit ist diese nach Maßgabe der Anforderungen in der EU-Auftragsbekanntmachung bzw.

dieser Teilnahmebedingungen in jenem Umfang vom Eignungsverleiher nachzuweisen, wie sich der Bewerber darauf beruft. Hierzu sind entsprechend die **Formblätter 7.1 und 7.2** zu verwenden.

Ein Bewerber kann im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden. In **Formblatt 4** ist daher eine entsprechende Verpflichtungserklärung des Eignungsverleihers enthalten.

**(c) Leihe der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit**

Im Falle der Leihe der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit ist diese nach Maßgabe der Anforderungen in der EU-Auftragsbekanntmachung bzw. dieser Teilnahmebedingungen in jenem Umfang vom Eignungsverleiher nachzuweisen, wie sich der Bewerber darauf beruft. Hierzu ist entsprechend das **Formblatt 6** zu verwenden und als Anlage zu **Formblatt 4** einzureichen.

Ein Bewerber kann im Hinblick auf Nachweise für die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese sich verpflichten, gemeinsam mit dem Bewerber für die Auftragsausführung entsprechend des Umfangs der Eignungsleihe zu haften. In **Formblatt 4** ist daher eine entsprechende Verpflichtungserklärung des Eignungsverleihers enthalten.

**(d) Überprüfung durch den Auftraggeber**

Der Auftraggeber überprüft im Rahmen der Eignungsprüfung, ob der Eignungsverleiher, dessen Kapazitäten der Bewerber für die Erfüllung von Eignungskriterien in Anspruch nehmen möchte, die entsprechenden Eignungskriterien erfüllt und ob Ausschlussgründe vorliegen.

## **6. BEWERBERGEMEINSCHAFTEN**

### **6.1 Zulässigkeit**

Die Bewerbung als Bewerbergemeinschaft ist zulässig. Eine Bewerbergemeinschaft wird wie ein Einzelbewerber behandelt. Die Bewerbergemeinschaft hat sicherzustellen und zu prüfen, dass kein Verstoß gegen Art. 101 AEUV sowie § 1 GWB vorliegt (vgl. dazu auch Erklärung in **Formblatt 3**).

### **6.2 Einzureichende Formblätter und weitere Unterlagen**

**(a) Teilnahmeantragsschreiben**

Das **Formblatt 1** ist vom bevollmächtigten Vertreter auszufüllen und zu unterzeichnen.



**(b)** Angaben zum Bewerber

Jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft hat das **Formblatt 2** ausgefüllt einzureichen.

**(c)** Benennung eines bevollmächtigten Vertreters/Gesamtschuldnerschaft

Die Mitglieder der Bewerbergemeinschaft füllen das **Formblatt 3** gemeinsam aus, in welchem auch der bevollmächtigte Vertreter benannt wird. Der bevollmächtigte Vertreter steht dem Auftraggeber in diesem Vergabeverfahren als Ansprechpartner der Bewerbergemeinschaft zur Verfügung.

Sofern die Bewerbergemeinschaft aus mehr als fünf Mitgliedern besteht, ist das **Formblatt 3** mehrfach zu verwenden, die Mitglieder der Reihe nach mit einer eindeutigen Mitgliedsnummer einschließlich eines zugeordneten Leistungsanteils zu versehen und alle verwendeten Formblätter durch entsprechende Paginierung (Blattangaben in der Kopfzeile) zu einer Einheit zu verbinden.

**(d)** Bedingungen zum Nachweis des Vorliegens der Eignungs- und Auswahlkriterien

Die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung muss jedes Mitglied einer Bewerbergemeinschaft mit dem **Formblatt 5** individuell nachweisen.

Bezüglich der Anforderungen an die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit gilt, dass die Bankerklärung und die Jahresabschlüsse von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft individuell mithilfe des **Formblatts 6** vorgelegt und die insoweit gestellten Anforderungen von jedem Mitglied der Bewerbergemeinschaft nachgewiesen werden müssen. Hinsichtlich der übrigen Anforderungen füllt jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft das Formblatt 6 nur insoweit aus, wie es jeweils zutrifft, wobei zu beachten ist, dass für jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft, welches im Rahmen der Leistungserbringung tätig werden soll, eine Versicherung nachgewiesen werden muss. Für die Beurteilung der wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit kommt es auf die Bewerbergemeinschaft insgesamt an.

Für das Eignungskriterium „Unternehmensreferenzen“ kommt es auf die Bewerbergemeinschaft insgesamt an. Insofern füllt jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft das **Formblatt 7.1** nur insoweit aus, wie es jeweils zutrifft.

Hinsichtlich des Eignungskriteriums „Kundenbetreuer“ kommt es auf die Bewerbergemeinschaft insgesamt an. Insofern füllt jedes Mitglied der Bewerbergemeinschaft das **Formblatt 7.2** nur insoweit aus, wie es jeweils zutrifft.



Soweit auf die Eignung eines Dritten (Eignungsleihe) zurückgegriffen wird, ist zusätzlich das **Formblatt 4** einzureichen.

Die Prüfung der Eignung erfolgt unter Berücksichtigung sämtlicher von der Bewerbungsgemeinschaft eingereichten Unterlagen.

**(e)** Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Jedes Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft hat das **Formblatt 8** vollständig ausgefüllt einzureichen.

**(f)** Weitere Erklärungen

Jedes Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft hat das **Formblatt 9** vollständig ausgefüllt einzureichen.

Jedes Mitglied der Bewerbungsgemeinschaft hat das Formblatt **16** vollständig ausgefüllt einzureichen.

## **7. BEGRENZUNG DER ANZAHL DER BEWERBER**

Der Auftraggeber begrenzt die Zahl der geeigneten Bewerber, die zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert werden, sofern genügend Bewerber ihre Eignung nachgewiesen haben.

### **7.1 Geplante Anzahl der Bewerber**

Der Auftraggeber plant, – sofern eine ausreichende Anzahl geeigneter Bewerber zur Verfügung steht –, je Los jeweils **drei Bewerber** zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufzufordern.

Sofern die Zahl geeigneter Bewerber weniger als fünf beträgt, behält sich der Auftraggeber vor, das Verfahren fortzuführen, indem er alle verbleibenden Bewerber zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase auffordert, welche über die geforderte Eignung verfügen. Der Auftraggeber darf das Verfahren in diesem Fall auch abbrechen und neu beginnen.

### **7.2 Auswahlkriterien**

Der Auftraggeber gibt nachfolgend die Auswahlkriterien für die Bewertung der Referenzen an, nach denen bestimmt wird, welche drei der geeigneten Bewerber jeweils zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert werden.

Eine Referenz ist nur dann wertungsfähig, wenn sie die in diesen Teilnahmebedingungen festgelegten Mindestkriterien erfüllt.

## Los 1 (Leadagentur)

Die maximal erreichbaren Punktzahlen sind nachfolgend dargestellt.

Kriterium für Los 1 (Leadagentur)	Gewichtung
(a) Crossmediale Kampagne Recruiting	24% (maximal 6 Punkte)
(b) Crossmediale Kampagne Awareness	24% (maximal 6 Punkte)
(c) Corporate-Design-Entwicklung oder -Weiterentwicklung	28% (maximal 7 Punkte)
(d) Erfahrene*r Kundenberater*in	24% (maximal 6 Punkte)

Es steht dem Bewerber frei, auch solche Referenzen einzureichen, die mehrere Kriterien gleichzeitig erfüllen. Der Bewerber ist zudem berechtigt, mehr als vier Referenzen einzureichen. Die Einreichung weiterer Referenzen führt aber nicht dazu, dass die Maximalpunktzahl überschritten würde.

**(a) Nennung einer crossmedialen Kommunikationskampagne zum Thema Employer Branding/Recruiting – gilt für Los 1 (6 Punkte)**

Nennung von Referenzen:

- inklusive mind. einer Referenz, die vier Medien enthält (2 Punkte)
- inklusive Fotoshooting oder Videoproduktion (2 Punkte)
- inklusive einer eigenen Claim-Entwicklung (2 Punkte)

**(b) Nennung einer crossmedialen Kommunikationskampagne zum Thema Awareness – gilt für Los 1 (6 Punkte)**

Nennung von Referenzen:

- inklusive einer Referenz, die vier Medien enthält (2 Punkte)
- inklusive Fotoshooting oder Videoproduktion (2 Punkte)
- inklusive einer eigenen Claim-Entwicklung (2 Punkte)

**(c) Corporate-Design-Entwicklung oder -Weiterentwicklung für Los 1 (7 Punkte)**

- Nennung von einer Referenz inklusive Logo-Entwicklung (3 Punkte)
- Nennung von einer Referenz inklusive PowerPoint-Master (2 Punkte)

- Nennung von einer Referenz inklusive Raumkonzept (1 Punkt)
- Nennung von einer Referenz inklusive Fahrzeuggestaltung (1 Punkt)

**Die Angaben sind im Formblatt 7.1 „Referenzen“ zu tätigen und die Nachweise sind als Anlagen zum Formblatt 7.1 zu erstellen.**

**(d) Erfahrene\*r Kundenbetreuer\*in**

Erfahrene\*r Kundenbetreuer\*in für **Los 1 (6 Punkte)**

Nennung feste\*r Hauptansprechpartner\*in und von mind. eine durch diese Person betreute crossmediale Kampagne (2 Punkte)

Benennung von mind. drei agenturseitig betreuten Kommunikationsprojekten mit einem Budget in Höhe von mindestens 50.000 Euro jeweils (2 Punkte)

Mindestens fünf Jahre Agenturerfahrung des/der eingesetzten Kundenbetreuer\*in (2 Punkte)

**Die Angaben sind als Anlagen zum Formblatt 7.2. zu erstellen.**

## Los 2 (Projektagentur)

Kriterium für Los 2	Gewichtung
(a) crossmediale Kommunikationskampagne (online inklusive Medialeistungen und offline) enthalten, d. h. Werbemittel für unterschiedliche Medien in unterschiedlichen Spezifikationen	28,57% (maximal 4 Punkte)
(b) Umsetzung der komplexen Infografik	28,57% (maximal 4 Punkte)
(c) Erfahrene*r Kundenbetreuer*in	42,86% (maximal 6 Punkte)

Es steht dem Bewerber frei, auch solche Referenzen einzureichen, die mehrere Kriterien gleichzeitig erfüllen. Der Bewerber ist zudem berechtigt, mehr als drei Referenzen einzureichen. Die Einreichung weiterer Referenzen führt aber nicht dazu, dass die Maximalpunktzahl überschritten würde.

### (a) Nennung einer crossmedialen Kommunikationskampagne (4 Punkte)

- Inklusive Fotoshooting oder Videoproduktion (2 Punkte)
- Mindestens vier verschiedene Medien (2 Punkte)

### (b) Umsetzung einer komplexen Infografik (Kundenprozess, Entscheidungsprozess, Bauprojekt, Funktionsgrafik, z. B. Laden von E-Fahrzeugen im Haus) (4 Punkte)

- Nennung von einer Referenz inklusive Animation (2 Punkte)
- Nennung von einer weiteren Referenz für komplexe Infografiken (2 Punkte)

**Die Angaben sind im Formblatt 7.1 „Referenzen“ zu tätigen und die Nachweise sind als Anlagen zum Formblatt 7.1 zu erstellen.**

- (c) Nennung feste\*r Hauptansprechpartner\*in und ein durch diese Person  
**Erfahrene\*r Kundenbetreuer\*in (6 Punkte)**

Nennung feste\*r Hauptansprechpartner\*in und ein durch diese Person betreutes Kommunikationsprojekt mit technischem oder energiewirtschaftlichem Bezug (2 Punkte)

Mindestens fünf Jahre Agentur Erfahrung des/der eingesetzten Kundenbetreuer\*in (2 Punkte)

Benennung von mind. 2 agenturseitig betreuten Projekten mit einem Budget in Höhe von mindestens 30.000 Euro jeweils (2 Punkte)

**Die Angaben sind als Anlagen zum Formblatt 7.2. zu erstellen.**

### 7.3 **Bewerbersauswahl und Aufforderung zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase**

Der Auftraggeber wählt auf der Grundlage des ermittelten gewichteten Gesamtpunktwerts – sofern insgesamt vorhanden – jene drei Bewerber mit der höchsten Gesamtpunktzahl über alle Referenzen aus.

Für die Ermittlung des Gesamtpunktwertes werden zunächst die vom Bewerber in den einzelnen Auswahlkriterien erzielten Punkte addiert und ein Punktwert für jede Referenz gebildet. Berücksichtigt werden dabei die Referenzen, die mit den meisten Punkten bewertet werden. Anschließend werden die Punktwerte aller Referenzen addiert und ein Durchschnittswert über alle Referenzen gebildet; der so ermittelte Wert bildet den Gesamtpunktwert.

Bei Vorliegen eines gleichen Gesamtpunktwertes zwischen zwei oder mehr Bewerbern wird wie folgt entschieden: Es gibt jeweils einen Zusatzpunkt für folgende Kriterien, wobei die Referenzen sich von den unter 7.2 genannten Referenzen und vom Auftraggeber berücksichtigten Referenzen unterscheiden müssen:

#### **Für Los 1 Lead-Agentur:**

Nennung einer **weiteren** Referenz über crossmediale Kampagnen (Employer Branding oder Awareness) auf mindestens drei verschiedenen Medien (1 Punkt)

Nennung einer **weiteren** Referenz über Corporate-Design-Entwicklung oder -Weiterentwicklung für einen weiteren Kunden (1 Punkt)

Referenzen über crossmediale Kampagnen oder Corporate Designs, die für Unternehmen der Energiewirtschaft erstellt worden sind (1 Punkt)

Referenzen über Kommunikationsprojekte für kommunale Unternehmen, die in der Daseinsvorsorge aktiv sind (z. B. Energieversorgung (Strom, Wärme, Gas), Wasserver- und -entsorgung, Telekommunikation, Öffentlicher Personenverkehr)

(z. B. S-Bahn, U-Bahn, Regionalbahnen, Fernbahnen) oder Straßenreinigung und Müllentsorgung, Netzbetreiber oder Stadtwerk) (1 Punkt)

Um Zusatzpunkte zu erhalten, müssen zu den vier genannten Kriterien jeweils unterschiedliche Referenzen genannt werden. Es können maximal vier Zusatzpunkte erreicht werden.

#### **Für Los 2 Projektagentur**

Eine weitere Referenz über eine Imagebroschüre (1 Punkt)

Eine weitere Referenz über ein Kommunikationsprojekt im Themenfeld Employer Branding/Recruiting (1 Punkt)

Referenzen über ein Kommunikationsprojekt für ein Unternehmen der Energiewirtschaft (1 Punkt)

Um Zusatzpunkte zu erhalten, müssen zu den drei genannten Kriterien jeweils unterschiedliche Referenzen genannt werden. Es können maximal drei Zusatzpunkte erreicht werden.

#### **Für beide Lose werden jeweils die Angaben gewertet, die im Formblatt 7.1 „Referenzen“ hinterlegt wurden.**

Die ausgewählten Bewerber werden anschließend zur Teilnahme an der Angebots- und Verhandlungsphase aufgefordert. Weitere Einzelheiten zum vorgesehenen Verfahrensablauf können den Bewerbungsbedingungen für die Angebots- und Verhandlungsphase entnommen werden.

Der Auftraggeber behält sich vor, geeignete Bewerber, die bereits ausgeschieden sind, zum Verfahren wieder zuzulassen, wenn sich Bewerber zu einem späteren Zeitpunkt aus dem Verfahren zurückziehen oder aus dem Verfahren ausgeschlossen werden.