

Verfahrensbrief
zum Vergabeverfahren über die
„Lieferung von 2 autonomen Reinigungsrobotern“

Stand: 05. Mai 2026

Frist für die Einreichung des Angebots:

05. Juni 2026, 14:00 Uhr

Kennzeichnung:

**Verbindliches Angebot zum Vergabeverfahren „Lieferung von 2 autonomen
Reinigungsrobotern“**

Änderungen an den vorformulierten Texten der Formblätter sind unzulässig.

Änderungen an den Eintragungen des Bieters sind zweifelsfrei kenntlich zu machen.

Inhaltsverzeichnis

I. Ziel dieses Verfahrensbriefs und kurze Übersicht.....	3
II. Auftragsgegenstand	4
1. Auftragsgegenstand	4
2. . Zeitplan	4
III. Verfahrensbedingungen und –ablauf	4
1. Anwendbares Recht.....	4
2. Abgabe verbindlicher Angebote	4
3. Form der verbindlichen Angebote; Fristen.....	4
4. Inhalt der Angebote	5
5. Eröffnungstermin der Angebote.....	8
6. Nebenangebote	8
7. Prüfung und Wertung der Angebote	8
8. Zuschlagserteilung und Zuschlags- und Bindefrist	10
9. Vertragsgrundlage.....	10
10. Kostenerstattung und Entschädigung.....	10
11. Schutz der Verfahrensintegrität	10
12. Änderungen	11

I. Ziel dieses Verfahrensbriefs und kurze Übersicht

Die Stadtwerke Potsdam GmbH („SWP“ oder „Auftraggeber“) lädt die Bieter ein, in dem Vergabeverfahren „Lieferung von 2 autonomen Reinigungsrobotern“ ein verbindliches Angebot gemäß diesen Vergabeunterlagen abzugeben.

Die SWP strebt an, das Verfahren im Juni 2026 durch Zuschlagserteilung zu beenden.

Dieser Verfahrensbrief enthält eine kurze Darstellung des Auftragsgegenstandes (unten 0) und die Verfahrensregelungen für das Verfahren (unten III). Der Verfahrensbrief bildet mit den Formblättern (**Anlage I**). Das Leistungsverzeichnis (**Anlage II**) bildet den **Teil 2 der Vergabeunterlagen**.

Der Bieter ist unabhängig von den zur Verfügung gestellten Unterlagen aufgefordert, mitzuteilen, welche konkreten Unterlagen er zur Einreichung seines Angebotes benötigt. Die den Bieter im Verlauf des Verfahrens erteilten weiteren Informationen (Antworten des Auftraggebers auf Fragen der Bieter, sonstige mündliche und/oder schriftliche Hinweise sowie die Verfahrensbriefe) sind ebenso wie die mit dieser Aufforderung zur Angebotsabgabe übersandten Vergabeunterlagen bei der Erstellung des Angebotes zugrunde zu legen.

Der Inhalt des im Angebot zu kalkulierenden Leistungssolls des künftigen Auftragnehmers wird abschließend und ausschließlich in Teil 2 der Vergabeunterlagen bestimmt. Soweit in den Vergabeunterlagen also vom Leistungssoll die Rede ist, sind damit die Leistungen nach Teil 2 der Vergabeunterlagen gemeint. Dieser Verfahrensbrief enthält keine Konkretisierung der zu erbringenden Leistungen, sondern dient ausschließlich der Beschreibung des Verfahrens. Beschreibt der Verfahrensbrief Leistungen und Ziele des Verfahrens, dient dies lediglich der Verschaffung eines Überblicks.

Bei den personenbezogenen Bezeichnungen in den Vergabeunterlagen gilt die gewählte Form für jegliche Art von natürlichen und juristischen Personen. Sofern nicht ausdrücklich anders bestimmt, ist mit „Bieter“ sowohl ein einzelnes Unternehmen als auch eine Bietergemeinschaft gemeint; mit „Auftragnehmer“ oder „AN“ ist der Bieter gemeint, der Vertragspartner wird.

II. Auftragsgegenstand

1. Auftragsgegenstand

Gegenstand dieses Vergabeverfahrens ist die Lieferung von 2 autonomen Reinigungsrobotern, die den Anforderungen des Leistungsverzeichnisses entsprechen.

2. Zeitplan

Der Leistungszeitraum beginnt unmittelbar nach Zuschlagserteilung.

III. Verfahrensbedingungen und –ablauf

1. Anwendbares Recht

Das Vergabeverfahren wird als Öffentliche Ausschreibung angelehnt an die Regelungen der Unterschwellenvergabeordnung (**UVgO**) vom 02. Februar 2017 durchgeführt.

2. Abgabe verbindlicher Angebote

Die Bieter sind aufgefordert, verbindliche Angebote für ein Los oder für beide Lose entsprechend den in den Vergabeunterlagen genannten Anforderungen zu unterbreiten.

3. Form der verbindlichen Angebote; Fristen

Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen. Sie sind in Textform nach § 126b BGB und an den dafür vorgesehenen Stellen unterschrieben (bei Bietergemeinschaften vom bevollmächtigten Vertreter) bis zum:

05. Juni 2026, 14:00 Uhr,

ausschließlich über den Vergabemarktplatz Brandenburg:

<https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/>

einzureichen.

Nicht rechtzeitig eingegangene Angebote oder nicht über den Vergabemarktplatz Brandenburg abgegebene Angebote werden nicht berücksichtigt. Nicht unterschriebene Angebote gelten als nicht abgegeben. Das Recht zur Nachforderung bei unvollständigen Angeboten (dazu unten) bleibt davon unberührt.

4. Inhalt der Angebote

Von den Bietern sind mit dem Angebot folgende Unterlagen einzureichen. Soweit den Bietern Formblätter zur Erstellung der Angebote zur Verfügung gestellt wurden (**Anlage I**), sind diese Formblätter für die Erstellung des Angebotes zu verwenden. Aus der nachfolgenden Checkliste ergibt sich, welche Formblätter der Bieter für die Angebotserstellung zu verwenden hat und welche Unterlagen vom Bieter selbst zu fertigen sind. Die Formblätter und insbesondere das Angebotsschreiben sind an den dafür vorgesehenen Stellen zu unterschreiben.

Die Bieter werden gebeten, ihre Angebote entsprechend der nachfolgenden Gliederung aufzubauen.

Checkliste Angebot		
Nr.	Art der Unterlage	Anmerkung
1	Angebotsschreiben	Formblatt F 1
2	Preisblatt	Formblatt F 2
3	Angaben zur Lieferzeit	Formblatt F 3
4	Erklärung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz	Formblatt F 4
5	Soweit erforderlich: Nachunternehmererklärung zur Einhaltung der Mindestanforderungen nach dem Brandenburgischen Vergabegesetz	Formblatt F 5
6	Erklärung restriktive Maßnahmen Russland	Formblatt F 6
7	Eigenerklärung zur Eignung gemäß § 22 LkSG	Formblatt F 7
8	Eigenerklärung Eignung und Selbstauskunft	Formblatt 4.1 Plus
9	Leistungsverzeichnis ausgefüllt	LV_final.xlsx

4.1 Angebotsschreiben

Das Angebotsschreiben (Formblatt F 1) ist auszufüllen (Name und Anschrift des Bieters/der Bietergemeinschaft) und zu unterzeichnen (mindestens Textform gemäß § 126b BGB). Im

Falle einer Bietergemeinschaft ist das Angebotsschreiben von dem bevollmächtigten Vertreter der Bietergemeinschaft zu unterzeichnen.

4.2 Preisblatt

Die Bieter sind aufgefordert, im Preisblatt (Formblatt F 2) die angeforderte Angabe zum Angebotspreis zu machen.

4.3 Angaben zur Lieferzeit

Die Bieter sind aufgefordert im Formblatt F 3 die geforderte Angabe zur Lieferzeit zu machen.

4.4 Erklärung zur Einhaltung der Mindestanforderungen des BbgVergG

Für die in der Bundesrepublik Deutschland eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind von dem Bieter die Erklärungen nach § 6 Abs. 2 ff. Brandenburgisches Gesetz über Mindestanforderungen für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen (BbgVergG) zur Zahlung eines Arbeitnehmerbruttoentgeltes von mindestens des nach § 6 Absatz 2 des Brandenburgischen Vergabegesetzes geltenden Bruttoentgelts gerechnet auf die Arbeitsstunde zu unterzeichnen (Formblatt 4 und ggf. 5). Soweit ein Bieter oder ein zum Einsatz vorgesehener Nachunternehmer seinen Sitz außerhalb der Bundesrepublik Deutschland in einem anderen EU-Mitgliedstaat hat und ausgeschriebene und angebotene (Teil-)Leistungen in diesem Mitgliedstaat erbringen wird, besteht keine Verpflichtung zur Zahlung des in § 6 Absatz 2 des Brandenburgischen Vergabegesetzes genannten Bruttoentgelts für diese Beschäftigten. Dies folgt insbesondere aus den Urteilen des Europäischen Gerichtshofs vom 18. September 2014, Rs. C – 549/13 („Bundesdruckerei“) und vom 17. November 2015, Rs. C – 115/14 („RegioPost“). Für den Fall, dass Bieter diese Einschätzung nicht teilen, werden sie hiermit ausdrücklich auf ihre Rügeobliegenheit nach § 160 Abs. 3 GWB verwiesen.

4.5 Einsatz von Unterauftragnehmern (Nachunternehmern)

Sofern der Bieter beabsichtigt, Leistungen im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben, also für diese einzelnen Leistungsteile Nachunternehmer einzusetzen, sind diese Teile des Auftrags, für die ein Nachunternehmer eingesetzt werden soll, und der vorgesehene Unterauftragnehmer (Nachunternehmer) in dem Angebot zu benennen.

4.6 Eigenerklärung zur Eignung

Die Bieter sind aufgefordert die geforderten Eigenerklärungen in den Formblättern F 6 (Erklärung restriktive Maßnahmen Russland); F 7 (Eigenerklärung zur Eignung gemäß § 22 LkSG) und Formblatt 4.1 Plus (Eigenerklärung Eignung und Selbstauskunft) abzugeben.

4.7 Leistungsverzeichnis

Durch die Bieter ist das je Los zur Verfügung gestellte Leistungsverzeichnis im MS-Excel-Format zu bearbeiten und auszufüllen. Zu jeder Anforderungszeile ist durch den Bieter in Spalte G der Tabelle die Auswahl zu treffen, ob diese Anforderung erfüllt wird oder nicht (Angabe „Ja“ oder „Nein“. Bestimmte Felder der Spalte G wurden durch den Auftraggeber bereits mit „Bieterangabe“ (orange hinterlegt) vorausgefüllt. In diesen Zeilen sind durch die Bieter dann obligatorisch in Spalte I die geforderten Angaben zu machen. Der Bieter hat darüber hinaus auch die Möglichkeit an Stelle eines „Ja“ in Spalte G die Auswahl „Bieterangabe“ zu treffen, um beispielsweise Preisangaben zu treffen, welche nicht im Grundpreis (Anforderung 1-1) enthalten sind. In diesem Fall gilt die Anforderung dann auch als erfüllt.

Grundsätzlich ist die Tabelle wie folgt aufgebaut:

Spalte A: fortlaufende Nummerierung

Spalte B: Kapitel, Überschrift

Spalte C: Typ – handelt es sich um eine Leistungsanforderung oder eine Überschrift

Spalte D: hier wird die Anforderung detailliert beschrieben

Spalte E: nicht vergeben

Spalte F: Anforderungskategorie: MUSS, SOLL oder Option.

Spalte G: Anforderung wird erfüllt? – Hier ist durch den Bieter anzugeben, ob die jeweilige Leistungsanforderung erfüllt wird „Ja“ oder nicht „Nein“. Bei bestimmten Anforderungen ist auch die Auswahl „Bieterangabe“ möglich.

Spalte H: Hier kann durch den Bieter auf eine Anlage zu seinem Angebot verwiesen werden, in der z.B. zusätzliche Detailangaben zu dieser Anforderung gemacht werden können.

Spalte I: Hier werden durch den Bieter die geforderten Preisangaben gemacht bzw. andere geforderte (technische) Angaben.

Spalte J: Freitextfeld für Kommentare durch den Bieter

Erläuterung zu Spalte F: Anforderungen mit der Anforderungskategorie „MUSS“ müssen alle mit „ja“ beantwortet werden, damit das Angebot gewertet werden kann. Die Angabe „Bieterangabe“ plus Eintragung selbiger in Spalte I entspricht ebenfalls einem „ja“.

5. Eröffnungstermin der Angebote

Zum Eröffnungstermin der Angebote sind Bieter oder deren Bevollmächtigte **nicht** zugelassen.

6. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

7. Prüfung und Wertung der Angebote

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgt anhand des nachfolgend dargestellten Wertungssystems:

7.1 Formale Prüfung

Der Auftraggeber wird die eingegangenen Angebote zunächst in formaler Hinsicht überprüfen.

Soweit sich daraus ergibt, dass bei einem Angebot Unterlagen fehlen oder unvollständig sind, wird der Auftraggeber nach eigenem Ermessen im Rahmen des rechtlich Zulässigen den betroffenen Bieter auffordern, Unterlagen nachzureichen oder zu vervollständigen. Ein Anspruch der Bieter auf Nachforderung besteht nicht.

Die Nachforderung von leistungsbezogenen Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen, ist ausgeschlossen.

Dieses Recht zur Nachforderung von Unterlagen begründet indes keine Verantwortung der SWP für die Vollständigkeit der Angebote. Haftungsansprüche aus einer fahrlässig versäumten Nachforderung von Unterlagen sind ausgeschlossen. Jeder Bieter bleibt für die Vollständigkeit seines Angebotes allein verantwortlich.

Ausgeschlossen werden zu diesem Zeitpunkt jedenfalls verspätete Angebote sowie Angebote, die nicht über den Vergabemarktplatz Brandenburg abgegeben wurden. Formale Fehler können bis zur Abgabe der verbindlichen Angebote geheilt werden, soweit der Fehler nicht für die Beschränkung des Bieterkreises relevant ist.

7.2 Preisprüfung

Die SWP wird die eingegangenen Angebote rechnerisch, technisch und wirtschaftlich prüfen. Hierzu wird die SWP die Preise auf deren Angemessenheit überprüfen. Soweit sich daraus ergibt, dass ein Angebot unangemessen hoch bzw. unangemessen niedrig erscheint, wird der Auftraggeber den Bieter auffordern, die angebotenen Preise aufzuklären.

Der Auftraggeber ist berechtigt, die Preiskalkulationen der Bieter, die den Angaben im Preisblatt zugrunde liegen, näher aufzuklären, und sich diese vom Bieter im Vergabeverfahren näher aufschlüsseln und erläutern zu lassen.

7.3 Wertung anhand der Wertungskriterien

Für die materielle Wertung der Angebote ist das Preisblatt relevant. Deren Bewertung ergibt das nach den Zuschlagskriterien wirtschaftlichste Angebot.

Die materielle Wertung der Angebote erfolgt auf der Grundlage der folgenden Wertungskriterien:

Kriterium		Gewichtung
1	Preis	80 %
2	Lieferzeit	20 %

7.3.1 Preis

Auf den im Angebot angegebenen Gesamtpreis erhalten die Bieter Bewertungspunkte (BP) nach dem folgenden Verteilungsschlüssel:

Der Bieter mit dem niedrigsten Preis erhält als bester Bieter 10 BP. Ein Angebot mit einem Angebotspreis von 20% oder mehr über dem niedrigsten Angebotspreis erhält 0 BP. Die Punktermittlung für die dazwischen liegenden Angebotspreise erfolgt über eine lineare Interpolation.

7.3.2 Lieferzeit

Der Auftraggeber bewertet die von den Bietern jeweils angebotene Lieferzeit. Ein Zeitraum von 4 Wochen oder mehr erhält 0 BP. Für jede Verkürzung der Lieferzeit um 1 Woche erhält der Bieter gemäß der Gewichtung mehr Bewertungspunkte. Bis zu einer maximalen Punktzahl von 10 BP. Die Lieferzeit wird auf ganze Monate aufgerundet.

Details zum Bewertungsmaßstab sind der Bewertungsmatrix zu entnehmen

8. Zuschlagserteilung und Zuschlags- und Bindefrist

Die SWP strebt an, das Verhandlungsverfahren durch Zuschlagserteilung im Juni 2026 zu beenden.

Die Zuschlags- und Bindefrist endet am **30.06.2026**. Bis zu diesem Termin sind die Bieter an ihre Angebote gebunden.

9. Vertragsgrundlage

Es gelten nacheinander als Vertragsbestandteile:

- das Leistungsverzeichnis
- Vereinbarung Mindestanforderungen BbgVergG (Formular F4 + ggf. F5)
- die Allgemeinen Einkaufsbedingungen der Stadtwerke Potsdam, Stand 06/2024
- der Lieferantenkodex der Stadtwerke Potsdam, Stand 04/2024

10. Kostenerstattung und Entschädigung

Für Erstellung der Bewerbungs- und Angebotsunterlagen und die Teilnahme an diesem Verfahren werden Kosten nicht erstattet und Entschädigungen nicht gewährt.

11. Schutz der Verfahrensintegrität

Im Hinblick auf die Gleichbehandlung aller Bieter sowie deren Beratern ist es nicht gestattet, zusätzliche oder vertrauliche Informationen über das Vorhaben sowie das Vergabeverfahren von der SWP oder den Beratern der SWP zu erlangen oder zu nutzen. Ausgenommen davon sind Informationen, die öffentlich zugänglich sind oder allen Bietern durch die SWP oder deren Beratern zugänglich gemacht werden.

Es ist interessierten Bietern und ihren Beratern ausdrücklich nicht gestattet, ohne vorherige schriftliche Zustimmung der SWP Themen im Zusammenhang mit dem Vorhaben oder mit dem Vergabeverfahren, mit Ausnahme der Fragen zum Vergabeverfahren mit der SWP oder deren Beratern zu erörtern.

12. Änderungen

Die SWP behält sich Änderungen an den Vergabeunterlagen vor.