

Verfahrensbeschreibung

Rahmenvereinbarung über digitale Agenturleistungen

Vergabe-Nr. 10018691

Datum 09. Juli 2026

Die Bremer Stadtreinigung

Anstalt öffentlichen Rechts

Referat Einkauf

An der Reeperbahn 4, 28217 Bremen

Email: Einkauf@dbs-bremen.de

www.die-bremer-stadtreinigung.de

**Die Bremer
Stadtreinigung**

Inhalt

I. Vergabeverfahren	3
1. Vorläufiger Zeitplan des Vergabeverfahrens	3
2. Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrages	3
3. Verfahrenssprache	4
4. Vergütung der Teilnahmeanträge und Angebote	4
5. Elektronische Öffnung der Teilnahmeanträge und Angebote	4
6. Anforderungen an den Inhalt des Angebotes	4
7. Datenschutz	4
II. Verfahrensbeschreibung	5
a) Verfahrensstufe 1	5
b) Verfahrensstufe 2	5
III. 1. Stufe: Teilnahmewettbewerb	5
1. Einzureichende Unterlagen	5
2. Eignung und Bewerberwertung	6
2.1 Eignungskriterien	6
2.1.1 Erfahrungen mit dem Content-Management-System Pimcore	7
2.1.2 Systemintegration und technische Kompetenz	7
2.1.3 Deutschsprachige Projekt- und Supportkommunikation	7
2.1.4 Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit / Mindestumsatz	7
IV. 2. Stufe: Verhandlungsverfahren	8
1. Einzureichende Unterlagen	8
2. Angebotsauswertung	8
V. Aufforderung zur Angebotsabgabe	9
VI. Unterauftragnehmer	10
VII. Kommunikation mit der Vergabestelle	10

I. Vergabeverfahren

Die Vergabe der ausgeschriebenen Leistungen erfolgt im Rahmen eines EU-weiten Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb gemäß § 17 der Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV).

1. Vorläufiger Zeitplan des Vergabeverfahrens

Für das Ausschreibungsverfahren ist der nachfolgend dargestellte Ablauf vorgesehen. Die Auftraggeberin behält sich vor, daran Änderungen vorzunehmen, sollte sich dies im Laufe des Verfahrens als erforderlich oder zweckmäßig erweisen:

09.07.2026	Veröffentlichung der Auftragsbekanntmachung und Beginn des Teilnahmewettbewerbs
10.08.2026, 11:00 Uhr	Frist zur Einreichung der Teilnahmeanträge durch die Bewerber*innen
17.08.2026	Aufforderung zur Angebotsabgabe an die ausgewählten Unternehmen (voraussichtlich)
16.09.2026, 11:00 Uhr	Frist zur Einreichung der Erstantgebote durch die Bietenden (voraussichtlich)
05.10.2026	Durchführung der Verhandlungsgespräche (voraussichtlich)
12.10.2026	Aufforderung zur Einreichung der finalen Angebote (voraussichtlich)
26.10.2026, 11:00 Uhr	Frist zur Einreichung der finalen Angebote (voraussichtlich)
16.11.2026	Information der nicht berücksichtigten Bietenden gemäß § 134 GWB (voraussichtlich)
27.11.2026	Voraussichtliche Zuschlagserteilung nach Ablauf der gesetzlichen Stillhaltefrist.
01.01.2027	Vertragsbeginn

Der Zeitplan ist mit Ausnahme des Datums der Bekanntmachung sowie dem Submissionstermin für die Teilnahmeanträge unverbindlich.

2. Aufforderung zur Abgabe eines Teilnahmeantrages

Falls Sie Interesse an dem Auftrag haben, bitten wir Sie, den Teilnahmeantrag nebst Anlagen vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben bzw. mit gültiger Signatur versehen in elektronischer Form (PDF) über die Vergabepattform einzureichen.

Abgabefrist ist der **10.08.2026, Eingang 11:00 Uhr**.

Die Abgabe per Post oder per Fax ist nicht zugelassen.

Teilnahmeanträge, die nach dem **10.08.2026, Eingang 11:00 Uhr** eingehen, werden nicht berücksichtigt.

3. Verfahrenssprache

Teilnahmeanträge und später die Angebote, sämtliche dazugehörigen Anlagen und Unterlagen sowie sämtliche Korrespondenz sind in deutscher Sprache (respektive mit deutscher Übersetzung) vorzulegen bzw. zu führen.

4. Vergütung der Teilnahmeanträge und Angebote

Für die Erstellung der Teilnahmeanträge und der Angebote wird keine Vergütung, Auslagen- und Aufwands- oder Kostenentschädigung gewährt.

5. Elektronische Öffnung der Teilnahmeanträge und Angebote

Die Öffnung der Teilnahmeanträge und Angebote erfolgt elektronisch. Teilnehmer sind zu den Öffnungsterminen nicht zugelassen.

6. Anforderungen an den Inhalt des Angebotes

Die Vergabeunterlagen sind vollständig an den betreffenden Stellen ausgefüllt, inkl. der geforderten Anlagen, Nachweise und Erklärungen (aufgelistet unter Kapitel IV 1.) abzugeben. Die Vergabestelle behält sich vor, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte unternehmensbezogene Unterlagen innerhalb einer angemessenen Frist nachzufordern. Gleiches gilt für fehlende oder unvollständige leistungsbezogene Unterlagen.

Der Bieter hat keinen Anspruch auf Nachforderung der Unterlagen, soweit dies gesetzlich nicht vorgesehen ist. Ausgeschlossen ist die Nachforderung von Unterlagen, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung anhand der Zuschlagskriterien betreffen.

Ausschließlich die Vergabeunterlagen mit allen ihren Teilen und Anlagen sind Grundlage zur Erstellung des Angebotes.

Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und können zum Wertungsausschluss führen.

7. Datenschutz

Die von den Bewerbern / Bieter mitgeteilten personenbezogenen Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert. Der Auftragnehmer und ihr eingesetztes Personal verpflichten sich zur Geheimhaltung der ihr in Ausführung des Vergabeverfahrens bekannt gewordenen Informationen, Vorgänge und personenbezogenen Daten. Alle Unterlagen, die den Bewerbern / Bieter im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren zur Verfügung gestellt werden, dürfen ohne Zustimmung der Auftraggeberin nicht zu anderen Zwecken verwendet oder vervielfältigt werden. Eine Weitergabe der Unterlagen ist nur an mit der Beratung des Bewerbers / Bieters betraute Dritte und an etwaige Unterauftragnehmer zulässig. Die Mitarbeiter des jeweiligen Bewerbers / Bieters sowie ggf. einbezogene Unterauftragnehmer oder Berater, die Kenntnis von den Unterlagen erhalten, sind vom Bewerber / Bieter zu einer entsprechenden Geheimhaltung der Unterlagen zu verpflichten. Diese Daten dürfen nur für den in der Leistungsbeschreibung festgelegten Zweck verwendet werden. Dies gilt auch für die Zeit der Vertragserfüllung und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses. Die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes, sowie weiterer datenschutzrechtlicher Vorschriften im Einzelfall, sind

von der Auftragnehmerin einzuhalten. Die Auftragnehmerin ist verantwortliche Stelle i. S. d. Datenschutz-Grundverordnung und haftet für Verstöße gegen datenschutzrechtliche Vorgaben. Die Bieter erklären sich mit Abgabe des Angebotes hiermit einverstanden.

II. Verfahrensbeschreibung

Im Folgenden wird der Ablauf des Vergabeverfahrens in zwei Stufen beschrieben. Die detaillierte Verfahrensbeschreibung umfasst sowohl den Teilnahmewettbewerb zur Feststellung der Eignung der Bieter als auch das nachfolgende Verhandlungsverfahren, in dem die ausgewählten Bewerber zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

Das Verfahren gliedert sich in zwei Stufen:

1. den Teilnahmewettbewerb, in dem Unternehmen ihr Interesse bekunden und ihre Eignung nachweisen.
2. das Verhandlungsverfahren, zu dem eine begrenzte Zahl geeigneter Bewerber zugelassen und zur Angebotsabgabe aufgefordert werden.

a) Verfahrensstufe 1

Im Teilnahmewettbewerb weisen die Bewerber ihre finanzielle und wirtschaftliche sowie technische und berufliche Eignung nach (Kriterien siehe folgende Kapitel). Aus den eingegangenen Teilnahmeanträgen werden anhand der Auswahlkriterien (siehe folgende Kapitel) die bestplatzierten Bewerber zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert. Bei Punktgleichheit mehrerer Bewerber entscheidet das Los. Nicht zur Angebotsabgabe aufgeforderte Bewerber werden schriftlich informiert.

b) Verfahrensstufe 2

Die Aufforderung zur Angebotsabgabe erfolgt schriftlich gem. § 52 VgV. Die zur Angebotsabgabe aufgeforderten Bewerber, im Folgenden Bietende genannt, erhalten sodann Zugang zu den Angebotsunterlagen und dürfen ein verbindliches erstes Angebot abgeben. Mit allen Bietenden werden Verhandlungsgespräche geführt. Nach den Verhandlungsgesprächen werden alle Bietenden zur Abgabe eines finalen Angebotes aufgefordert.

Die unterlegenen Bietenden werden über die von ihnen erreichten Wertungspunkte sowie über den Namen des bezuschlagten Bietenden gemäß § 134 GWB schriftlich informiert.

III. 1. Stufe: Teilnahmewettbewerb

1. Einzureichende Unterlagen

Es werden ausschließlich Teilnahmeanträge von fachkundigen, leistungsfähigen und zuverlässigen Unternehmen berücksichtigt, die die Eignungsanforderungen erfüllen.

Die Bewerber haben mit dem Teilnahmeantrag sämtliche geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise vorzulegen, die der Vergabestelle eine Prüfung der Eignung und Zuverlässigkeit ermöglichen.

Mit dem Teilnahmeantrag sind insbesondere die nachfolgend aufgeführten Erklärungen und Nachweise einzureichen:

Für eine Teilnahme am Vergabeverfahren sind folgende Unterlagen/Dokumente mit dem Teilnahmeantrag einzureichen:

- Bewerberbogen
- Erklärung zum Umsatz der letzten drei Jahre.
- Beraterprofil Ansprechperson
- Zertifikat Pimcore-Agentur
- 3 Referenzen zu Pimcore-Projekten (URL) davon mind. ein Projekt mit einem öffentlichen Auftraggeber
- Eigenerklärung deutschsprachige Agentur
- Verpflichtungserklärung gemäß DSGVO
- Unterschriebenes Merkblatt - Mobile Arbeit für externe Dienstleister
- Eigenerklärung Russland Sanktionen (Angaben sind in den Bewerberbogen einzutragen)
- Ggf. Angabe von Unterauftragnehmern (Angaben sind in den Bewerberbogen einzutragen)
- Ggf. Angabe zur Eignungslleihe (Angaben sind in den Bewerberbogen einzutragen)

2. Eignung und Bewerberwertung

Es werden nur Teilnahmeanträge von Bewerbern mit den erforderlichen Nachweisen und den damit verbundenen Erfahrungen akzeptiert und entsprechend in die Wertung einbezogen.

Es werden ausschließlich Teilnahmeanträge von Unternehmen berücksichtigt, die die erforderliche Eignung im Sinne der vergaberechtlichen Vorschriften nachweisen. Hierzu zählen insbesondere Zuverlässigkeit, Fachkunde sowie technische, berufliche und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit.

Die nachstehenden Eignungskriterien sind vom Bieter zu erfüllen und mit dem Teilnahmeantrag nachzuweisen.

Die Auswahl der drei Bewerber, die in das weitere Verfahren einbezogen und zur Abgabe eines Angebotes aufgefordert werden, erfolgt nach den folgenden Prüfungsschritten.

2.1 Eignungskriterien

Der Bieter muss über nachweisbare Erfahrungen in der technischen Konzeption, Entwicklung, Implementierung, dem Betrieb sowie der laufenden Wartung und Weiterentwicklung komplexer digitaler Plattformen verfügen. Die ausgeschriebenen Leistungen umfassen insbesondere die Entwicklung, Pflege, den technischen Support sowie den Betrieb einer Website, einer mobilen Anwendung (App) sowie eines digitalen Kundenportals.

Der Schwerpunkt der Leistungen liegt auf der technischen Umsetzung und Softwareentwicklung. Erwartet werden daher fundierte Kompetenzen in den Bereichen Frontend- und Backend-Entwicklung,

Softwarearchitektur, API-Entwicklung, Systemintegration sowie technischem Projektmanagement für komplexe Digitalprojekte.

2.1.1 Erfahrungen mit dem Content-Management-System Pimcore

Die bestehende Website der Auftraggeberin basiert auf dem Content-Management-System Pimcore. Ein Wechsel des eingesetzten Systems ist nicht Gegenstand der ausgeschriebenen Leistungen.

Ein besonderer Schwerpunkt der ausgeschriebenen Leistungen liegt auf dem Einsatz von Pimcore. Der Bieter muss daher umfassende praktische Erfahrungen in der Entwicklung und Umsetzung von Projekten auf Basis von Pimcore nachweisen.

Zum Nachweis der technischen und fachlichen Leistungsfähigkeit hat der Bieter eine aktuelle Zertifizierung oder einen anerkannten Partnerstatus als Pimcore-Agentur vorzulegen.

Darüber hinaus sind mindestens drei erfolgreich abgeschlossene Referenzprojekte nachzuweisen, bei denen Leistungen unter Einsatz des Systems Pimcore erbracht wurden. Als Nachweis ist je Referenz mindestens die URL der jeweiligen Website oder Anwendung anzugeben.

Die Referenzprojekte müssen hinsichtlich des Umfangs, technischer Komplexität und Leistungsinhalt vergleichbar sein und mindestens eines der folgenden Themen umfassen:

- Entwicklung oder Relaunch einer Website
- Entwicklung einer mobilen App
- Aufbau eines Kunden- oder Serviceportals

2.1.2 Systemintegration und technische Kompetenz

Der Bieter muss über nachweisbare Erfahrungen in der Integration von SAP-Systemen verfügen. Erwartet wird insbesondere die erfolgreiche Umsetzung von Integrationsprojekten zwischen Pimcore-basierten Plattformen und SAP-Landschaften. Entsprechende Erfahrungen sind im Rahmen der Referenzprojekte nachvollziehbar darzustellen.

2.1.3 Deutschsprachige Projekt- und Supportkommunikation

Zur Sicherstellung einer reibungslosen Zusammenarbeit ist erforderlich, dass die benannte Ansprechperson sowie das für Supportleistungen eingesetzte Personal über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift verfügen. Der Bieter muss sicherstellen, dass deutschsprachige Ansprechpartner; innen für Projektleitung, Entwicklung, Support und Betrieb zur Verfügung stehen.

Dies ist durch Vorlage einer unterzeichneten Eigenerklärung nachzuweisen. Darüber hinaus ist ein Kurzprofil der vorgesehenen zentralen Ansprechperson mit Angaben zu Qualifikation, Berufserfahrung und vorgesehener Funktion im Projekt einzureichen.

2.1.4 Wirtschaftliche Leistungsfähigkeit / Mindestumsatz

Zum Nachweis der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit hat der Bieter zu erklären, dass in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren jeweils ein Jahresumsatz von mindestens 1.500.000,00 EUR erzielt wurde, soweit entsprechende Geschäftsjahre vorliegen.

Der Nachweis erfolgt durch Eigenerklärung. Die Auftraggeberin behält sich vor, ergänzende Unterlagen anzufordern.

IV. 2. Stufe: Verhandlungsverfahren

1. Einzureichende Unterlagen

Für eine erfolgreiche Teilnahme am Vergabeverfahren sind folgende Unterlagen/Dokumente mit dem Angebot einzureichen:

- Ausgefülltes Angebotsschreiben
- Ggf. Verzeichnis Unterauftragnehmer
- Ggf. Verpflichtungserklärung Unterauftragnehmer
- Mindestentgelt-Erklärung des Auftragnehmers
- Ggf. Vereinbarung Mindest-/Tariflohn mit dem Unterauftragnehmer HB
- Ausgefülltes Preisblatt, siehe Anlage 2
- Kommerzielles Angebot

2. Angebotsauswertung

Die im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ausgewählten Bewerber (maximal drei) werden schriftlich aufgefordert, ein Angebot einzureichen.

Es können maximal 100 Wertungspunkte erreicht werden (40 Wertungspunkte für den Angebotspreis und 60 Wertungspunkte für die Qualität). Das Angebot mit der höchsten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

a. Zuschlagskriterium: Preis (max. 40 Wertungspunkte)

Die Bewertung des Preises erfolgt auf Basis des Preisblattes (siehe Anlage 1 „Preisblatt“). Angebote mit einem Bewertungspreis, der mehr als dem Zweifachen des günstigsten Preises entspricht, werden mit 0 Punkten bewertet. Angebote, deren Preis zwischen dem günstigsten und dem höchsten Preis liegen, werden entsprechend interpoliert. Dabei erhält das günstigste Angebot die maximale Punktzahl, und die Punkte der weiteren Angebote verringern sich linear in Abhängigkeit vom Preis. Angebote mit einem Preis, der über dem 2-fachen des günstigsten Preises liegt, werden mit 0 Punkten bewertet

b. Zuschlagskriterium: Qualität (max. 60 Wertungspunkte)

Die am besten bewerteten Referenzen ausweislich der drei eingereichten Referenzprojekte erhalten nicht automatisch die Bestnote. Die gleiche Note – auch die Bestnote – kann mehrfach (also an verschiedene Bieter*innen) vergeben werden.

Was für ein jeweiliges Unterkriterium als „erwartungsgemäß“ gilt, ist in der Leistungsbeschreibung und in der Anlage 2 „Bewertungsmatrix_Digitalagentur_Qualität“ näher dargelegt.

Für die Bestnote („Erfüllt die Erwartungen“) erhält der/die Bieter*in die maximale Punktzahl des jeweiligen Kriteriums. Für die zweitbeste Note („Erfüllt die Erwartungen teilweise“) erhält der/die Bieter*in ½ der maximalen Punktzahl, für die schlechteste Note („Erfüllt die Erwartungen nicht“) erhält der Bieter keine Punkte.

NOTE	KLASSIFIZIERUNG
2	Erfüllt die Erwartungen
1	Erfüllt die Erwartungen teilweise
0	Erfüllt die Erwartungen nicht

Die Benotung erfolgt anhand der nachfolgenden Kriterien:

1.1.1. Beraterprofil / Ansprechperson (max. 20 Wertungspunkte)

Erwartungshaltung: Der/die Bieter*in stellt im Beraterprofil eine Ansprechperson dar, die für die Auftraggeberin im ausgeschriebenen Zeitraum zur Verfügung steht. Die Ansprechperson sollte mindestens 5 Jahre bei der Digitalagentur beschäftigt sein. Sie bringt langjährige Erfahrungen im Bereich Projektmanagement und technischer Umsetzung von Pimcore-Projekten mit.

1.1.2. Technische Umsetzungen (max. 20 Wertungspunkte)

Erwartungshaltung: Der/die Bieter*in stellt in den jeweiligen Referenzprojekten nachstehende Umsetzungen dar:

- Registrierungs- und Login-Verfahren
- Suchfunktion / Volltextsuche
- Integration von Cookie-Banner mit essenziellen und funktionellen Diensten gemäß DSGVO

1.1.3. Relevanz der Referenzprojekte (max. 20 Wertungspunkte)

Erwartungserhaltung: Der/die Bieter*in stellt in mindestens einer Referenz Leistungen für einen öffentlichen Auftraggeber / öffentlich rechtliche Organisation dar. Zusätzlich wäre eine Referenz aus dem Bereich der Abfallwirtschaft und Stadtsauberkeit wünschenswert.

V. Aufforderung zur Angebotsabgabe

Falls Sie Interesse an dem Auftrag haben, bitten wir Sie, Ihr Angebot nebst Anlagen vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben bzw. mit gültiger Signatur versehen in elektronischer Form (PDF) bis spätestens **17.08.2026, 11:00 Uhr** über die Vergabeplattform einzureichen. Die Abgabe per Post, per E-Mail oder per Fax ist nicht zugelassen.

Für die Rechtzeitigkeit des Angebotseinganges ist Zeitstempel der hochgeladenen Datei maßgebend. Verspätet eingegangene und formungültige (bspw. schriftliche) Angebote gehen nicht in die Wertung ein, sondern werden von der Wertung ausgeschlossen.

Der Termin für die Binde- und Zuschlagsfrist ist der **31.12.2026**. Die Bieterin ist bis zum Ablauf der Binde- und Zuschlagsfrist an ihr Angebot gebunden.

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen nur ein, wenn Sie tatsächlich in der Lage sind, alle geforderten Kriterien zu erfüllen.

VI. Unterauftragnehmer

Der Einsatz von Unterauftragnehmern ist grundsätzlich zulässig. Sämtliche vertraglich geschuldeten Leistungen sind vom beauftragten Unternehmen unmittelbar und eigenverantwortlich zu erbringen. Eine Weitergabe von Leistungen an Dritte bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Auftraggeberin. Diese Zustimmung kann insbesondere dann erteilt werden, wenn die Einbindung von Unterauftragnehmern zur sachgerechten Leistungserbringung erforderlich ist und die Zuverlässigkeit sowie Leistungsfähigkeit der vorgesehenen Unterauftragnehmer nachgewiesen wird.

VII. Kommunikation mit der Vergabestelle

Bewerber und Bietende sind gehalten, die Vergabestelle auf etwaige Unklarheiten in der Bekanntmachung und in den Ausschreibungsunterlagen unverzüglich hinzuweisen. Unterbleibt ein solcher Hinweis, tragen Bewerber bzw. Bietende das Risiko etwaiger Unklarheiten.

Fragen sollen so gestellt werden, dass Sie rechtzeitig vor Ablauf der Teilnahmefrist bzw. Angebotsfrist beantwortet werden können. Die Auftraggeberin behält sich vor, Fragen so umzuformulieren, dass die Anonymität der fragstellenden Person gewahrt bleibt. Bewerber bzw. Bietende sollen jedoch bereits bei der Formulierung bedenken, dass ihre Fragen zusammen mit den Antworten bekanntgemacht werden.

Während des Vergabeverfahrens erfolgt jeder Kontakt ausschließlich über die Vergabepattform der Stadt Bremen. Inhaltliche Fragen und Fragen zum Vergabeverfahren sind grundsätzlich in Textform über die Vergabepattform einzureichen. Telefonische Auskünfte zu den Inhalten werden nicht erteilt.