



Projektträgerschaft zur fachlichen und administrativen Umsetzung der Förderrichtlinie „Regionale Transformations-Netzwerke und Transformations-Hubs zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit der Automobil- und Zulieferindustrie“

Verfahrensbeschreibung und Teilnahmebedingungen

Gliederung

1	Allgemeine Bestimmungen	4
1.1.	Ausschreibende Stelle, Ansprechperson	4
1.2.	Losvergabe	4
1.3.	Elektronisches Verfahren	4
1.4.	Bieterfragen	4
1.5.	Vertraulichkeit	5
1.6.	Kosten der Teilnahme am Vergabeverfahren	5
2.	Ablauf des Vergabeverfahrens	5
3.	Teilnahmebedingungen	5
3.1.	Form des Angebots	5
3.2.	Bietergemeinschaft, Unterauftragsvergabe	6
3.3.	Eignung	6
3.3.1.	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung	7
3.3.2.	Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung	7
3.3.3.	Mindestjahresumsatz	7
3.3.4.	Ausreichendes Personal	8
3.3.5.	Erfahrung und Fachkunde - Unternehmensreferenzen	8
3.3.6.	Technische Ausrüstung	9
3.3.7.	Qualitätsmanagement	9
3.3.8.	Informationssicherheitsmanagement	10
3.3.9.	Nichtvorliegen von Interessenkollisionen	10
3.3.10.	Leistungsfähigkeit im Fall der Eignungsleihe	10
3.4.	Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	10
3.5.	Keine Betroffenheit durch die Russland-Sanktionen	10
4.	Zuschlagsentscheidung	11
4.1.	Qualitative Zuschlagskriterien	11
4.1.1.	Personal (Gewichtung 15 %)	11
4.1.1.1.	Unterkriterium 1: Zentrale Ansprechperson, einschließlich Stellvertretung (5 von 15 %)	11
4.1.1.2.	Unterkriterium 2: Kernteam (10 von 15 %)	11

4.1.2.	Arbeitsorganisation und -abläufe (Gewichtung 25 %)	12
4.1.3.	Umsetzungskonzept (Gewichtung 60 %)	13
4.1.4.	Bewertung der qualitativen Zuschlagskriterien	14
4.2.	Zuschlagskriterium Preis	16
4.3.	Gesamtwertung	16

1 Allgemeine Bestimmungen

Die Vergabe des Auftrags „Projekträgerschaft zur fachlichen und administrativen Umsetzung der Förderrichtlinie ‚Regionale Transformations-Netzwerke und Transformations-Hubs zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit der Automobil- und Zulieferindustrie““ erfolgt auf Grundlage des Teils 4 (§§ 97 ff.) des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und der Vergabeverordnung (VgV). Der Auftrag wird in einem **Offenen Verfahren** gemäß § 14 Abs. 2 i. V. m. § 15 VgV vergeben.

1.1. Ausschreibende Stelle, Ansprechperson

Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (BMWE)

Referat ZC4 – Zentrale Vergabestelle
Scharnhorststraße 34–37, 10115 Berlin
Ansprechperson: Frau Spiesecke

E-Mail: vergabestelle@bmwe.bund.de

1.2. Losvergabe

Der Auftrag ist **nicht** in Lose aufgeteilt.

1.3. Elektronisches Verfahren

Das Vergabeverfahren wird **ausschließlich elektronisch** über die e-Vergabe-Plattform des Bundes (www.evergabe-online.de) abgewickelt. Die notwendigen Anwendungen werden auf „www.evergabe-online.de“ zur Verfügung gestellt. Hierzu gehört insbesondere der Angebots-Assistent (ANA-Web). Weitergehende Informationen: <https://www.evergabe-online.info> sowie „[Benutzerleitfaden - Anwendung des neuen ANA-Web](#)“.

In den ANA-Web importierte Unterlagen werden erst über „**Dokumente versenden**“ übermittelt. Bieter müssen eine **rechtzeitige Übermittlung**, insbesondere einen **ausreichenden zeitlichen Puffer für typische Übermittlungsrisiken**, sicherstellen. Bei größerem Datenumfang ist darauf zu achten, dass die Übermittlung der Daten rechtzeitig begonnen wird.

1.4. Bieterfragen

Fragen zum Vergabeverfahren sind ausschließlich in Textform über die e-Vergabe-Plattform zu stellen. Im allgemeinen Interesse liegende Fragen und Antworten werden allen Bietern in anonymisierter Form zugänglich gemacht.

Fragen zum Vergabeverfahren sind **spätestens bis zum achten Kalendertag vor dem Tag des Ablaufs der Angebotsfrist** zu stellen. Der Auftraggeber behält sich vor, später eingehende Fragen nur im Ausnahmefall zu beantworten.

Anpassungen an dem veröffentlichten Vertragsentwurf – insbesondere Sonderregelungen für Angehörige bestimmter Berufsgruppen –, die nicht **rechtlich zwingend** sind, kommen nicht in Betracht. Von entsprechenden Bieterfragen bitten wir abzusehen.

1.5. Vertraulichkeit

Der Bieter hat über die in diesem Vergabeverfahren bekanntwerdenden dienstlichen Angelegenheiten des BMWÉ auch nach Beendigung des Verfahrens **Verschwiegenheit** zu bewahren. Er hat hierzu seine Mitarbeitenden zu verpflichten.

1.6. Kosten der Teilnahme am Vergabeverfahren

Die Kosten für die Teilnahme am Vergabeverfahren werden vom BMWÉ nicht erstattet.

2. Ablauf des Vergabeverfahrens

Der Zuschlag wird auf Basis der eingereichten Angebote auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Verhandlungen sind ausgeschlossen.

3. Teilnahmebedingungen

Aufträge werden nur an fachkundige und leistungsfähige Unternehmen (**Eignung**) vergeben, bei denen **keine Ausschlussgründe** vorliegen (siehe 3.3 und 3.4).

Vor einer Zuschlagserteilung führt die Zentrale Vergabestelle Abfragen im **Wettbewerbsregister** (§ 6 Abs. 1 Wettbewerbsregistergesetz) durch.

Angebote, die den Anforderungen in den Vergabeunterlagen nicht entsprechen, werden vom Verfahren ausgeschlossen. **Allgemeine Geschäfts- oder Lieferbedingungen des Bieters (AGB) sind ausgeschlossen.** Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig (siehe **Ausschlussgründe nach § 57 VgV**).

3.1. Form des Angebots

Das Angebot ist in Deutsch zu erstellen. Nachweisen und Eigenerklärungen, die nicht in Deutsch abgefasst sind, ist eine Übersetzung ins Deutsche beizufügen. Unklarheiten gehen grundsätzlich zu Lasten des Bieters.

Das Angebot soll zur besseren Lesbarkeit mit **Seitenzahlen** und einem **Inhaltsverzeichnis** versehen und als **eine einzige, durchsuchbare PDF-Datei**

übermittelt werden. Die von der Vergabestelle zur Verfügung gestellten Vorlagen können auch – unter Beibehaltung des Dateinamens – als getrennte Dateien übermittelt werden.

Das Angebot sollte einen **Umfang von 30 DIN-A4-Seiten** nicht überschreiten (Richtwert für den Hauptteil ohne Nachweise und Eigenerklärungen; basierend auf Formatierung in Arial, ca. 12 Pt., Zeilenabstand mind. 1,15).

Die vorgenannten Formatvorgaben verstehen sich als **Ordnungsvorschriften**. Eine geringfügige Abweichung führt **nicht zum Ausschluss vom Verfahren**. Die Vergabestelle behält sich vor, im Falle einer erheblichen Überschreitung des Seitenumfanges die über den Rahmen hinausgehenden Textteile unberücksichtigt zu lassen, um die Gleichbehandlung aller Bieter zu wahren.

3.2. Bietergemeinschaft, Unterauftragsvergabe

Im Falle einer **Bietergemeinschaft** müssen Angaben zu Rechtsform und Mitgliedern der Bietergemeinschaft, zur Rollen- und Aufgabenverteilung sowie zum vertretungsberechtigten Mitglied der einzelnen Unternehmen der Bietergemeinschaft gemacht werden. Es ist ein bevollmächtigter Vertreter für die Bietergemeinschaft insgesamt zu benennen. Die **Bietergemeinschaftserklärung** (Vordruck) ist im Falle einer Bietergemeinschaft vorzulegen.

Im Falle der beabsichtigten **Einbindung eines Unterauftragnehmers** kommt zwischen diesem und dem Auftraggeber keine Vertragsbeziehung zustande. Eine beabsichtigte Unterauftragsvergabe ist im Angebot mit Hinweis auf den betroffenen Leistungsbestandteil sowie (soweit möglich) unter Benennung des Unterauftragnehmers anzuzeigen. Im Falle einer beabsichtigten Einbindung eines Unterauftragnehmers für wesentliche Leistungsbestandteile des Auftrags, muss der Unterauftragnehmer spätestens mit Beginn der Auftragsausführung in Textform (bspw. E-Mail) benannt werden. Unter Umständen werden Bieter hierzu bereits vor Zuschlagserteilung aufgefordert.

Der Auftraggeber kann die Eignung benannter Unterauftragnehmer vor Zuschlagserteilung anhand der unter Ziffer 3. genannten Eignungskriterien prüfen und Belege anfordern. Mitglieder einer Bietergemeinschaft oder Unterauftragnehmer, deren Eignung (3.3) während der Auftragsausführung entfällt oder bei denen ein Ausschlussgrund (3.4) vorliegt, sind zu ersetzen.

3.3. Eignung

Bieter, die die Eignungskriterien nicht erfüllen, werden vom Verfahren ausgeschlossen. Die Eignung ist mithilfe der jeweils angegebenen Unterlagen zu belegen. Die Einheitliche Europäische Eigenerklärung (§ 50 VgV) oder ein Nachweis der Teilnahme an einem Präqualifizierungssystem (mit Registernummer) können alternativ genutzt werden.

Eignungsleihe: Ein Bieter kann sich im Hinblick auf die Eignung auf die Kapazitäten von Unterauftragnehmern berufen, wenn er nachweist, dass diesem die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden.

Der **Austausch eines Unterauftragnehmers ist im Fall der Eignungsleihe nur mit vorheriger Zustimmung des BMW E, mindestens in Textform, zulässig**. Die Erteilung der Zustimmung steht im freien Ermessen des Auftraggebers und setzt voraus, dass der Austausch rechtzeitig beantragt und glaubhaft nachgewiesen wird, dass ein zumindest gleichwertiger Austausch erfolgt.

3.3.1. Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Beleg: Sofern eine Pflicht zur Eintragung in einem in [Anhang XI zur Richtlinie 2014/24/EU](#) (Seite 160) über die öffentliche Auftragsvergabe genannten Register besteht, ist ein **Auszug der Eintragung in Textform**, der nicht älter als sechs Monate zum Ende der Angebotsfrist ist, vorzulegen. Für Bieter aus Deutschland sind die betreffenden Register das Handelsregister, die Handwerksrolle, das Vereinsregister, das Partnerschaftsregister oder die Mitgliederverzeichnisse der Berufskammern der Länder.

Der Beleg ist im Falle einer Bietergemeinschaft von allen Mitgliedern getrennt vorzulegen.¹

3.3.2. Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung

Versicherungsschutz während des gesamten Auftragszeitraums mit einer **jährlichen Mindesthaftung von 5.000.000 Euro**.

Beleg: Eigenerklärung (Vordruck) über das Vorliegen einer entsprechenden Versicherung bzw. über die Bereitschaft zum Abschluss spätestens zum Zeitpunkt der Auftragserteilung. Diese ist im Falle einer Bietergemeinschaft für alle Mitglieder getrennt vorzulegen.

Bei Einrichtungen, die dem Selbstversicherungsprinzip unterliegen, ist die Vorlage einer entsprechenden formfreien Eigenerklärung ausreichend.

3.3.3. Mindestjahresumsatz

Durchschnittlicher Jahresumsatz im Bereich der zu vergebenden Leistung von mind. 2 Millionen Euro (netto), ermittelt als Durchschnitt der – sofern verfügbar – letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre. Bei einer Bietergemeinschaft können die Umsätze

¹ Bei einem Auftragswert ab der in § 6 Abs. 1 Wettbewerbsregistergesetz genannten Höhe ist die Vergabestelle verpflichtet, über den erfolgreichen Bieter vor Zuschlagsentscheidung eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister anzufordern. In diesem Fall werden die oben gemachten Angaben zur Anforderung der Registerauskunft bei den zuständigen Behörden verwendet.

zusammengerechnet werden. Bei Eignungsleihe können auch Umsätze von Unterauftragnehmern berücksichtigt werden, sofern sich diese für den Fall der Auftragserteilung bereits zur Auftragsausführung verpflichtet haben (siehe **3.3.10**).

Beleg: Eigenerklärung (Vordruck) über den Umsatz der – sofern verfügbar – letzten drei Geschäftsjahre sowie über die Umsatzentwicklung im laufenden Geschäftsjahr **im für den Auftrag relevante Geschäftsfeld**. Diese ist bei einer Bietergemeinschaft oder bei Eignungsleihe für alle Mitglieder, deren Umsatz berücksichtigt werden soll, getrennt vorzulegen.

3.3.4. Ausreichendes Personal

Mindestens zehn fest angestellte Mitarbeitende (Vollzeitäquivalente; Teilzeitstellen bzw. geringfügig Beschäftigte können summiert werden), ermittelt als Durchschnitt der – sofern verfügbar – letzten drei Jahre.

Beleg: Eigenerklärung (Vordruck) zur durchschnittlichen jährlichen Beschäftigtenzahl in Vollzeitäquivalenten in den – sofern verfügbar – letzten drei Jahren. Bei einer Bietergemeinschaft oder bei Eignungsleihe muss deutlich werden, welche Teile des beschriebenen Personals zu welchen Mitgliedern der Bietergemeinschaft bzw. zu welchem Unterauftragnehmer gehören.

3.3.5. Erfahrung und Fachkunde - Unternehmensreferenzen

Der Bieter muss zum Nachweis der Erfahrung und Fachkunde Referenzaufträge in folgenden Bereichen nachweisen:

1. Technologie-/Forschungsbereiche des Themenkomplexes der digitalen und klimafreundlichen Transformation der Automobil- und Zulieferindustrie sowie Kenntnisse zur Branchenstruktur der Automobil- und Zulieferindustrie sowie zum Wissens- und Technologietransfer.
2. Administration und Umsetzung von Förderprogrammen oder Fördermaßnahmen einschließlich Verwendungsnachweisprüfung“: Fundierte Kenntnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht, insbesondere im Zuwendungsrecht und Erfahrung in der praktischen Anwendung.
3. Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement.

Beleg:

Für die Nummer 2 sind Referenzen über mindestens **zwei Aufträge**, für die übrigen Nummern Referenzen über mindestens **einen Auftrag** in den oben genannten Bereichen zu Belegen. Die relevante (Teil-)Leistung **muss nach dem 01.04.2023 erbracht worden sein**.

Es muss jeweils für jeden der genannten Bereiche die Mindestanzahl an Referenzen vorgelegt werden. Dies kann über Referenzen geschehen, die alle

Bereiche gleichzeitig abdecken, oder über Referenzen, die nur einen oder mehrere Bereiche abdecken.

Bieter können auch Referenzen von Unterauftragnehmern einreichen, sofern diese sich für den Fall der Auftragserteilung bereits zur Auftragsausführung verpflichtet haben (siehe 3.3.10).

Die Referenzaufträge müssen mit dem zu vergebenden Auftrag **vergleichbar** sein, d. h. tragfähige Rückschlüsse auf die für den zu vergebenden Auftrag notwendige Erfahrung und Fachkunde zulassen.

Eine Referenz soll insgesamt **nicht mehr als vier DIN-A4-Seiten, Schriftart Arial, Schriftgröße 12 Pt.**, umfassen. Zu jedem Referenzauftrag sind folgende Angaben zu machen:

- **Leistungsgegenstand, Leistungszeitraum und Leistungsumfang** mit grober Einordnung des Nettoauftragswertes,
- **Auftraggeber/Leistungsempfänger** mit Kontaktdaten,
- kurze Angaben zu **Arbeitsergebnissen**,
- **eindeutige inhaltliche Zuordnung des Referenzauftrags** zu einem oder mehreren der oben genannten Bereiche; dies kann entweder durch explizite Kennzeichnung jeder einzelnen Referenz oder mithilfe einer vorangestellten Inhaltsübersicht erfolgen.

Der **Auftraggeber ist berechtigt**, Angaben zu Referenzaufträgen durch die **Kontaktaufnahme** zu Ansprechpersonen beim jeweiligen **Auftraggeber inhaltlich zu prüfen**. Die Referenzangaben werden vertraulich behandelt und dienen ausschließlich der Beurteilung der Eignung.

3.3.6. Technische Ausrüstung

Eigenerklärung bezüglich des Vorhandenseins einer sicheren und leistungsfähigen IT-Ausstattung und der technischen Voraussetzungen für einen Zugang zum Projektförderinformationssystem (profi) des BMW E bzw. zur sofortigen Schaffung dieser Voraussetzungen unmittelbar nach Zuschlagserteilung, sodass die PT-Leistungen mit Vertragsbeginn zuverlässig und technisch einwandfrei erbracht werden können.

Eigenerklärung über das Vorhandensein eines elektronischen Aktensystems (E-Akte-System) bzw. die Bereitschaft zur Einführung eines E-Akte-Systems sowie zur Umsetzung aller Vorgaben aus der Leistungsbeschreibung zur elektronischen Aktenführung (Ziffer 5.5 der Leistungsbeschreibung).

3.3.7. Qualitätsmanagement

Qualitätsmanagementsystem, das DIN ISO 9001 erfüllt.

Beleg: Gültige Zertifizierung oder mindestens gleichwertige Bescheinigung einer akkreditierten Stelle; bei einer Bietergemeinschaft für alle Mitglieder vorzulegen.

3.3.8. Informationssicherheitsmanagement

Informationssicherheitsmanagement, das DIN ISO 27001 erfüllt.

Beleg: Gültige Zertifizierung oder mindestens gleichwertige Bescheinigung einer akkreditierten Stelle; bei einer Bietergemeinschaft für alle Mitglieder vorzulegen.

3.3.9. Nichtvorliegen von Interessenkollisionen

Der Bieter hat keine Interessen, die mit der Ausführung des Auftrags im Widerspruch stehen und sie nachteilig beeinflussen könnten. D.h. unter anderem, dass er kein Antragsteller von Fördermitteln oder Auftragnehmer von Begleitforschungsaufträgen für die voraussichtlich zu betreuenden Fördermaßnahmen sein darf (Neutralität am Forschungsmarkt). Sofern der Bieter mit der Ausführung des Auftrags im Widerspruch stehende Interessen hat, muss substantiiert und glaubhaft dargelegt werden, dass die konkrete Interessenkollision die Auftragsausführung aufgrund struktureller, personeller und/ oder organisatorischer Vorkehrungen nicht nachteilig beeinflussen wird.

Beleg: Eigenerklärung (Vordruck) mit obenstehendem Inhalt.

3.3.10. Leistungsfähigkeit im Fall der Eignungslleihe

Selbstverpflichtung des betreffenden Unterauftragnehmers gegenüber dem Auftraggeber, bei einer Auftragserteilung die betreffenden Leistungen zu erbringen.

Beleg: Nachunternehmerverpflichtungserklärung (Vordruck).

3.4. Nichtvorliegen von Ausschlussgründen

Beleg: Eigenerklärung (siehe Vordruck), dass keiner der in den §§ 123, 124 GWB aufgeführten Ausschlussstatbestände erfüllt ist. Diese ist bei einer Bietergemeinschaft für alle Mitglieder getrennt, bei einer beabsichtigten Unterauftragsvergabe von allen bereits feststehenden Unterauftragnehmern vorzulegen.

3.5. Keine Betroffenheit durch die Russland-Sanktionen

Bieter dürfen nicht von Artikel 5k Absatz 1 der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 des Rates vom 31. Juli 2014 über restriktive Maßnahmen angesichts der Handlungen Russlands, die die Lage in der Ukraine destabilisieren betroffen sein.

Beleg: Eigenerklärung (siehe Vordruck); bei einer Bietergemeinschaft von allen Mitgliedern.

4. Zuschlagsentscheidung

Der Zuschlag wird auf das **wirtschaftlichste Angebot** erteilt. Die Wirtschaftlichkeit wird auf der Basis der qualitativen Zuschlagskriterien und dem Zuschlagskriterium Preis ermittelt.

4.1. Qualitative Zuschlagskriterien

Die Qualität der Angebote wird anhand der folgenden qualitativen Zuschlagskriterien bewertet.

4.1.1. Personal (Gewichtung 15 %)

4.1.1.1. Unterkriterium 1: Zentrale Ansprechperson, einschließlich Stellvertretung (5 von 15 %)

Anzugeben sind für die vorgesehene Zentrale Ansprechperson und deren Stellvertretung:

- **jeweilige Zuständigkeit** im Falle der Zuschlagserteilung und Auftragsausführung,
- für die Ausführung des zu vergebenden Auftrags und im Rahmen der Zuständigkeit relevante (auf Nachfrage nachweisbare) **fachliche Qualifikation** (v.a. Ausbildung, Studium mit Angabe des Abschlusses, ggf. relevante Ergänzungs- und Zusatzqualifikationen),
- für die Ausführung des zu vergebenden Auftrags (auf Nachfrage nachweisbare) **relevante berufliche Erfahrung von mindestens 4 Jahren** sowie zu **Tätigkeiten/Projekten/Vorhaben**, die mit den im Falle einer Beauftragung zu übernehmenden Leistungen/ Zuständigkeiten vergleichbar sind.

4.1.1.2. Unterkriterium 2: Kernteam (10 von 15 %)

Anzugeben sind für das vorgesehene Kernteam:

- **jeweilige Zuständigkeit** im Falle der Zuschlagserteilung und Auftragsausführung,
- für die Ausführung des zu vergebenden Auftrags und im Rahmen der Zuständigkeit relevante (auf Nachfrage nachweisbare) **fachliche Qualifikation** (v.a. Ausbildung, Studium mit Angabe des Abschlusses, ggf. relevante Ergänzungs- und Zusatzqualifikationen),
- für die Ausführung des zu vergebenden Auftrags (auf Nachfrage nachweisbare) **relevante berufliche Erfahrung von mindestens 3 Jahren** sowie zu **Tätigkeiten/Projekten/Vorhaben**, die mit den im Falle einer

Beauftragung zu übernehmenden Leistungen/ Zuständigkeiten vergleichbar sind.

Die im Angebot benannte Zentrale Ansprechperson, einschließlich Stellvertretung, und das benannte Kernteam ist für die Auftragsausführung zwingend einzusetzen und muss zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe beim Bieter beschäftigt oder vertraglich gebunden sein. Im Falle eines Ausscheidens ersetzt der Auftragnehmer das Personal durch Personal mit einer in Bezug zur wahrzunehmenden Aufgabe mindestens gleichwertigen Qualifikation und Erfahrung.

4.1.2. Arbeitsorganisation und -abläufe (Gewichtung 25 %)

Das vorgesehene Konzept für die Arbeitsorganisation und -abläufe ist zu erläutern. Dabei sind insbesondere folgende Aspekte darzulegen:

- Organigramm mit Angaben zu Verantwortlichkeiten innerhalb des Teams, das den Auftrag durchführt (d.h. ggf. auch über das Kernteam hinausgehend).
- Angaben, wie sichergestellt wird, dass die Auftragsausführung zeitnah nach Erteilung des Zuschlags in vollem Umfang aufgenommen werden kann. Insbesondere soll dargestellt werden, wie eine ausreichende und hinreichend flexible Personalverfügbarkeit vor allem in der Anlaufphase (die ersten zwölf Wochen unmittelbar nach Beginn der Vertragslaufzeit) gewährleistet wird. Die Ausgestaltung der Förderrichtlinie bedingt die vollständige Handlungsfähigkeit des Projektträgers unmittelbar nach Beginn der Vertragslaufzeit.
- Eine möglichst dezidierte Darstellung der personalorganisatorischen Gestaltung der Arbeitsabläufe:
 - Welche Rolle nimmt die Zentrale Ansprechperson/Stellvertretung in Bezug auf das Zusammenwirken aller Beteiligten ein? Welche Zeitanteile kann sie dem Auftrag widmen und welche Stellvertretungsregelungen werden getroffen? Es wird erwartet, dass sich die Zentrale Ansprechperson ganz oder zumindest überwiegend der ausgeschriebenen Aufgabe widmet.
 - Wie werden die Anforderungen zu Erreichbarkeit und Reaktionszeiten organisatorisch sichergestellt?
 - Wie wird ggf. auch kurzfristig die bedarfsorientierte Verfügbarkeit einer für die Leistungserbringung erforderlichen Zahl von Mitarbeitenden sichergestellt?
 - Mit welchen Maßnahmen werden Auftragsspitzen und Personalengpässe bewältigt? Wie werden Ausfallzeiten (z.B. bei Urlaub oder im Krankheitsfall) kompensiert?
 - Wie wird die bedarfsgerechte Verfügbarkeit von Mitarbeitenden mit der benötigten Fach-/Methodenkompetenz auch über das Kernteam hinaus sichergestellt, sofern dies punktuell erforderlich ist?

- Wie wird mit Phasen geringer Auslastung umgegangen, ohne dass das für die Leistungserbringung vorgesehene Kernteam personell abgebaut wird?
- Wie wird bei dauerhaftem Wegfall qualifizierter Mitarbeitender ein in gleicher Weise qualifizierter und erfahrener, langfristig einsatzbereiter Ersatz sichergestellt?
- Im Falle einer Bietergemeinschaft, wer welche Aufgaben übernimmt (klare Aufgabenzuordnung) und inwieweit Vorkehrungen getroffen werden, damit die Zusammenarbeit mit den Partnern reibungslos funktioniert.
- Ausführungen zur Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer
- Das Konzept sollte außerdem darstellen, wie sichergestellt wird, dass die umfangreichen Aufgaben stets auf qualitativ höchstem Niveau und in Abstimmung mit dem BMW realisieren werden.

4.1.3. Umsetzungskonzept (Gewichtung 60 %)

Das Angebot soll eine detaillierte Beschreibung der geplanten Herangehensweise des Bieters an die inhaltliche Ausführung des Auftrags enthalten sowie Erläuterungen, wie diese Herangehensweise eine Auftragsausführung auf qualitativ hohem Niveau bestmöglich gewährleistet.

Darzulegen ist hier:

- wie eine **bedarfsgerechte Leistungserbringung** der einzelnen Arbeitspakete gem. Leistungsbeschreibung sichergestellt wird,
- welche Ressourcen (u.a. Vorgehensweisen, Methoden, Anwendungen, Tools, Wissensmanagement) eine **effiziente und fristgerechte Umsetzung** der einzelnen Leistungs-/Arbeitspakete gem. Leistungsbeschreibung sicherstellen sollen,
- welche **Mechanismen der Qualitätssicherung** hinsichtlich der einzelnen Leistungs-/Arbeitspakete gem. Leistungsbeschreibung Anwendung finden.

Dabei ist aus Sicht des Auftraggebers insbesondere relevant:

4.1.3.1. Unterkriterium 1: Umsetzung der Projektträgeraufgaben im engeren Sinne (30 von 60 %)

- Darstellung, wie die Antragsbearbeitung und der Fördervollzug organisiert und durchgeführt werden (Ziffer 3.1.1 und 3.1.2 der Leistungsbeschreibung), d. h. Beratung der Förderinteressenten, Antragsbearbeitung, Abwicklung der Förderfälle einschließlich der Prüfung von Verwendungsnachweisen.
- Darstellung, wie die Berichtspflichten organisiert und durchgeführt werden (Ziffer 3.1.3 der Leistungsbeschreibung).

- Darstellung, wie die Erfolgskontrolle organisiert und umgesetzt wird (Ziffer 3.1.4 der Leistungsbeschreibung).

4.1.3.2. Unterkriterium 2: Umsetzung der Programmmanagementaufgaben (30 von 60 %)

- Darstellung, wie die Programmmanagement-Aufgaben organisiert und umgesetzt werden sollen (Ziffer 3.2 der Leistungsbeschreibung).

4.1.4. Bewertung der qualitativen Zuschlagskriterien

Leistungspunkte	Maßstab
5	<p>Die Ausführungen des Angebots zu den qualitativen Zuschlagskriterien und ihren Unterkriterien lassen für den zu vergebenden Auftrag eine Leistungserbringung ...</p> <p>... auf einem sehr guten Niveau erwarten.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Personal d.h. in höchstem Maße fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Arbeitsorganisation/Arbeitsabläufe d.h. in höchstem Maße plausible und sachgerechte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Umsetzungskonzept d.h. eine in höchstem Maße plausible und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.</p>
4	<p>... auf einem guten Niveau erwarten.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Personal d.h. in hohem Maße fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe d.h. in hohem Maße plausible und sachgerechte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Umsetzungskonzept d.h. eine in hohem Maße plausible und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.</p>

3	<p>... auf einem befriedigenden Niveau erwarten.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Personal</p> <p>d.h. überwiegend fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe</p> <p>d.h. überwiegend plausible und sachgerechte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Umsetzungskonzept</p> <p>d.h. eine überwiegend plausible und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.</p>
2	<p>... auf einem ausreichenden Niveau erwarten.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Personal</p> <p>d.h. mit erheblichen Einschränkungen fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe</p> <p>d.h. mit erheblichen Einschränkungen plausible und sachgerechte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen,</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Umsetzungskonzept</p> <p>d.h. eine mit erheblichen Einschränkungen plausible und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.</p>
1	<p>... auf einem mangelhaften Niveau erwarten.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Personal</p> <p>d.h. mit gravierenden Einschränkungen fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe</p> <p>d.h. mit gravierenden Einschränkungen plausible und sachgerechte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Umsetzungskonzept</p>

	d.h. eine mit gravierenden Einschränkungen plausible und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.
0	<p>... auf einem unzureichenden Niveau erwarten.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Personal</p> <p>d.h. kaum/ nicht fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung.</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe</p> <p>d.h. kaum/ nicht plausible und sachgerechte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen,</p> <p>Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.. Umsetzungskonzept</p> <p>d.h. eine kaum/ nicht plausible und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.</p>

4.2. Zuschlagskriterium Preis

- Zur Angabe und Wertung des Zuschlagskriteriums Preis ist das **Preisblatt** (Teil der veröffentlichten Vergabeunterlagen) vom Bieter vollständig auszufüllen und mit dem Angebot als dessen Bestandteil einzureichen.
- Die Zusammensetzung des Angebotspreises ist in Personal-, Sach- und ggf. Reisekosten nach den Vorgaben des Preisblattes zu untergliedern.
- Im Preisblatt sind durch den Bieter zudem auch die zeitlichen **Aufwände** zu konkretisieren. Für die einzelnen Arbeitspakete sind dabei entsprechende **Korridore** im Preisblatt vorgegeben. Die Angabe des konkretisierten Aufwands durch den Bieter muss sich **zwingend** innerhalb der jeweils benannten Korridore befinden. Auf diese Weise wird Bietern die Gelegenheit gegeben, Arbeitsroutinen, effiziente Arbeitsabläufe oder den Einsatz von IT-Anwendungen auch preislich im Angebot abzubilden. Über- und Unterschreitungen der jeweils benannten Korridore führen zur Nichtberücksichtigung des Angebots und zum **Ausschluss vom Vergabeverfahren**.
- Auf Grundlage des im Preisblatt angegebenen Mengengerüsts errechnet sich ein Netto- und Bruttogesamthöchstpreis für die Gesamtlaufzeit. Die Vergütung erfolgt jedoch **nach tatsächlich entstandenem Aufwand bis zur maximalen Höhe des ausgewiesenen Betrags**. Ein Anspruch auf die volle Ausschöpfung des Nettogesamthöchstpreises besteht nicht.

Abweichungen vom und Anpassungen am Preisblatt sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebots.

4.3. Gesamtwertung

- Angebote, die bei einem qualitativen Zuschlagskriterium weniger als zwei Punkte erzielen, sind nicht wirtschaftlich und kommen für den Zuschlag nicht in Betracht. Diese Angebote werden im Rahmen der Gesamtwertung der Angebote nicht berücksichtigt.
- Für alle zu berücksichtigenden Angebote werden die für die qualitativen Zuschlagskriterien vergebenen Punkte mit dem jeweiligen Gewichtungsfaktor multipliziert und addiert. Anschließend wird mit der Gesamtleistungspunktzahl und dem Nettogesamtpreis die Gesamtpunktzahl ermittelt.
- Die Gesamtpunktzahl wird anhand der modifizierten UfAB-II-Methode wie folgt ermittelt:

$$Z = (W_L \times L + W_P \times \frac{P_{min}}{P} \times L_{max}) \times 100$$

Z = Gesamtpunktzahl

L = Gesamtleistungspunktzahl

L_{max} = maximal mögliche Gesamtleistungspunktzahl

P = Nettoangebotspreis in EUR

P_{min} = günstigster Nettoangebotspreis aller wertbaren Angebote

W_L = Gewichtungsfaktor Leistungsterm (qualitative Zuschlagskriterien); hier 0,5

W_P = Gewichtungsfaktor für den Preisterm; hier 0,5

„x 100“ = Skalierungsfaktor

Das Angebot der höchsten Gesamtpunktzahl ist das wirtschaftlichste Angebot und **erhält den Zuschlag.**