



Geschäftsstelle der BMW-Initiative

„FRAUEN unternehmen“

Verfahrensbeschreibung und Teilnahmebedingungen

Gliederung:

Geschäftsstelle der BMW-Initiative	1
„FRAUEN unternehmen“	1
Verfahrensbeschreibung und Teilnahmebedingungen.....	1
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: Offenes Verfahren	5
3. Teilnahmebedingungen	5
3.1. Form des Angebots.....	5
3.2. Bietergemeinschaft, Unterauftragsvergabe	6
3.3. Eignung.....	6
3.3.1. Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung	7
3.3.2. Mindestjahresumsatz	7
3.3.3. Ausreichendes Personal	7
3.3.4. Erfahrung und Fachkunde – Unternehmensreferenzen	8
3.3.4.1. Anforderungen an Referenzaufträge:	8
3.3.4.2. Erforderliche Angaben pro Referenz	8
3.3.4.3. Sortierung und Prüfung.....	9
3.3.5. Nichtvorliegen von Interessenkollisionen	9
3.3.6. Leistungsfähigkeit im Fall der Eignungsleihe	10
3.4. Nichtvorliegen von Ausschlussgründen.....	10
3.5. Keine Betroffenheit durch die Russland-Sanktionen.....	10
4. Zuschlagskriterien	10
4.1. Qualitative Zuschlagskriterien	10
4.1.1. Personal (Gewichtung 15 %).....	10
4.1.1.1. Unterkriterium 1: Zentrale Ansprechperson, einschließlich Stellvertretung (5 von 15 %)	10

4.1.1.2. Unterkriterium 2: Kernteam (10 von 15 %)	11
4.1.2. Arbeitsorganisation und -abläufe (Gewichtung 20 %)	11
4.1.3. Umsetzungskonzept (Gewichtung 65 %)	12
4.1.3.1. Unterkriterium 1 - AP 1: Zentrale Kontaktstelle für Vorbild- Unternehmerinnen (VU) und alle an der Initiative Interessierten (10 von 65 %)	12
4.1.3.2. Unterkriterium 2 - AP 2: Matching der VU mit der Zielgruppe (10 von 65 %)	13
4.1.3.3. Unterkriterium 3 – AP3: Aufbau und Erweiterung des externen Netzwerkes/Ansprache von Multiplikatoren und Netzwerkpartnern (10 von 65 %)	13
4.1.3.4. Unterkriterium 4 - AP 4: Externe Kommunikation – Stärkung der allgemeinen Sichtbarkeit der Initiative „FRAUEN unternehmen“ sowie des Engagements der VU im Rahmen der Initiative (10 von 65 %)	13
4.1.3.5. Unterkriterium 5 - AP 5: Interne Kommunikation – Stärkung des internen Netzwerkes der VU und Unterstützung des Erfahrungsaustausches unter den VU (10 von 65 %).....	13
4.1.3.6. Unterkriterium 6 - AP 6: Monitoring, Auswertung der Initiative und Aufbereitung von Ergebnissen (5 von 65 %)	13
4.1.3.7. Unterkriterium 7 - AP 7: Gezielte Erweiterung des Kreises der VU (10 von 65 %)	14
4.1.4. Bewertung der qualitativen Zuschlagskriterien	14
4.2. Zuschlagskriterium Preis	16
5. Zuschlagsentscheidung	17
5.1. Gesamtwertung	17

1. Allgemeine Bestimmungen

Die Vergabe des Auftrags zur Durchführung der *Geschäftsstelle der BMW-Initiative „FRAUEN unternehmen“* 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 wird **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 müssen **spätestens bis zum achten Kalendertag vor dem Tag des Ablaufs der Angebotsfrist** gestellt werden. 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 BMWF auch nach Beendigung des Verfahrens **Verschwiegenheit** zu bewahren. Die Mitarbeitenden sind entsprechend zu verpflichten.

1.6. Kosten der Teilnahme am Vergabeverfahren

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

2. Ablauf des Vergabeverfahrens: Offenes Verfahren

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 Ziff. 3.3 und Ziff. 3.4).

Vor einer Zuschlagserteilung führt die 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. Nachweise 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 (inhaltliche Ausführungen/Konzepte, die sich unmittelbar an den vorgegebenen Zuschlagskriterien orientieren, exklusive Nachweise und

Eigenerklärungen) sollte einen **Umfang von 30 bis 40 DIN-A4-Seiten** (basierend auf Formatierung in Arial, ca. 12 Pt., Zeilenabstand mind. 1,15) nicht überschreiten.

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 Seitenumfangs 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 Ziff. 3.3 genannten Eignungskriterien prüfen und Belege anfordern. Mitglieder einer Bietergemeinschaft oder Unterauftragnehmer, deren Eignung (Ziff. 3.3) während der Auftragsausführung entfällt oder bei denen ein Ausschlussgrund (Ziff. 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, 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. Betriebs- bzw. Berufshaftpflichtversicherung

Versicherungsschutz während des gesamten Auftragszeitraums mit einer **jährlichen Mindesthaftung von 1.000.000 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.

3.3.2. Mindestjahresumsatz

Durchschnittlicher Jahresumsatz im Bereich der zu vergebende Leistung von mind. 300.000 Euro (netto), ermittelt als Durchschnitt der – sofern verfügbar – letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre. Bei einer Bietergemeinschaft können die Umsätze 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 Ziff. 3.3.6).

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

3.3.3. Ausreichendes Personal

Mindestens sechs 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.

3.3.4. Erfahrung und Fachkunde – Unternehmensreferenzen

Der Bieter muss zum Nachweis der Erfahrungen Referenzaufträge (Unternehmensreferenzen) in folgenden Bereichen nachweisen:

1. Erfahrung mit dem Projektmanagement von Netzwerkaktivitäten wirtschaftlicher Gruppeninteressen (z.B. Gründerinnen)
2. Erfahrungen mit der Erstellung von Kommunikations- und Medienkonzepten mit Bezug zum Themenfeld Gründung, Unternehmertum und/ oder Frauen in der Wirtschaft
3. Erfahrung mit der Konzeption und Durchführung von Veranstaltungsformaten (Präsenz und/ oder Online) mit Bezug zum Themenfeld Gründung, Unternehmertum und/ oder Frauen in der Wirtschaft
4. Erfahrung mit der Konzeption und Umsetzung von Social-Media-Aktivitäten mit Bezug zum Themenfeld Gründung, Unternehmertum und/ oder Frauen in der Wirtschaft

3.3.4.1. Anforderungen an Referenzaufträge:

- Es ist **mindestens eine Referenz** je Referenzbereich 1 bis 4 einzureichen:
- Die Erbringung dieser Mindestanzahl kann auch über Referenzen erfolgen, die mehrere Bereiche gleichzeitig abdecken. In diesem Falle ist der inhaltliche Bezug zum jeweiligen Referenzbereich im Vordruck eindeutig darzulegen.
- Insgesamt sollen **nicht mehr als drei Referenzen** pro Referenzbereich eingereicht werden.
- Die relevante (Teil-)Leistung muss **nach dem 01.08.2023** erbracht worden sein.
- Bieter können auch **Referenzen von Unterauftragnehmern** einreichen, sofern diese sich für den Fall der Auftragserteilung bereits zur Auftragsausführung verpflichtet haben (siehe Ziff. 7).
- Die Referenzaufträge müssen nach **Inhalt, Methodik, Umfang und Komplexität** mit dem zu vergebenden Auftrag **vergleichbar** sein, d.h., tragfähige Rückschlüsse auf die für den zu vergebenden Auftrag notwendige Erfahrung/ Fachkunde zulassen.

3.3.4.2. Erforderliche Angaben pro Referenz

Zu jedem Referenzauftrag sind folgende Angaben im bereitgestellten Vordruck 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 Referenzbereiche.

3.3.4.3. Sortierung und Prüfung

- Die Referenzaufträge sind **nach dem Grad ihrer Entsprechung** zum Ausschreibungsgegenstand in dem Vordruck zu sortieren, beginnend mit der Referenz, die dem Anforderungsprofil dieser Ausschreibung am nächsten kommt.
- **Hinweis zur Eignungsprüfung (Ja/Nein-Entscheidung):** Die Prüfung der Referenzen dient ausschließlich der Feststellung, ob die Mindestanforderungen an die fachliche Eignung erfüllt sind. Es erfolgt keine qualitative Bewertung der Referenzen im Sinne einer Rangfolge der Bieter.
- **Kein Vorteil durch Mehreingabe:** Ein Bieter, der mehr als die Mindestanzahl an geeigneten Referenzen pro Referenzbereich einreicht, hat dadurch keinen Vorteil. Sobald die Prüfung der eingereichten Unterlagen ergibt, dass die geforderte Mindestanzahl an Referenzen die vorgegebenen Mindestanforderungen erfüllt, gilt die Eignung als nachgewiesen. Die Möglichkeit, bis zur zulässigen Höchstanzahl Referenzen einzureichen, dient der Sicherstellung des Eignungsnachweises. Sofern die Vergabestelle eine der vorrangig genannten Referenzen als nicht vergleichbar einstuft, werden die weiteren eingereichten Referenzen in der angegebenen Reihenfolge als Ersatz geprüft, um die geforderte Mindestanzahl an Referenzen zu erfüllen.
- Der Auftraggeber ist berechtigt, Referenzen inhaltlich zu prüfen. Die Referenzangaben werden vertraulich behandelt und dienen ausschließlich der Beurteilung der Eignung.

Wichtiger Hinweis: Bei Unterschreiten der Mindestanzahl der Referenzen und/oder bei Nichterfüllung der Mindestanforderungen an die einzelnen Referenzen wird der Bieter **mangels Eignung ausgeschlossen**.

Beleg: Eigenerklärung (Vordruck) zu Referenzen.

3.3.5. Nichtvorliegen von Interessenkollisionen

Der Bieter hat keine Interessen, die mit der Ausführung des Auftrags im Widerspruch stehen und sie nachteilig beeinflussen könnten. 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.

3.3.6. Leistungsfähigkeit im Fall der Eignungsleihe

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 (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 (Vordruck); bei einer Bietergemeinschaft von allen Mitgliedern einzureichen.

4. Zuschlagskriterien

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 5 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 20 %)**

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).
- 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?

- Wie wird sichergestellt, dass die Auftragsausführung zeitnah nach Erteilung des Zuschlags in vollem Umfang aufgenommen werden kann (Onboarding-Prozess)? Insbesondere soll dargestellt werden, wie eine ausreichende und hinreichend flexible Personalverfügbarkeit vor allem in der Anlaufphase (ersten sechs Wochen nach dem Beginn der Vertragslaufzeit) gewährleistet wird.
- Wie werden die Anforderungen zu Erreichbarkeit und Reaktionszeiten organisatorisch sichergestellt?
- Mit welchen Maßnahmen werden Auftragsspitzen und Personalengpässe bewältigt? Wie werden Ausfallzeiten (z.B. bei Urlaub oder im Krankheitsfall) kompensiert?
- 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 zu Arbeitsteilung und Einbindung ggf. vorgesehener Unterauftragnehmer.

4.1.3. Umsetzungskonzept (Gewichtung 65 %)

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.

Gehen Sie im Umsetzungskonzept auf die nachfolgenden Punkte ein:

4.1.3.1. Unterkriterium 1 - AP 1: Zentrale Kontaktstelle für Vorbild-Unternehmerinnen (VU) und alle an der Initiative Interessierten (10 von 65 %)

Dabei sind aus Sicht des Auftraggebers insbesondere folgende Aspekte relevant:

- Wie wird die GS als zentrale Kontaktstelle eine bedarfsgerechte Leistungserbringung im operativen Tagesgeschäft sicherstellen?
- Welche Ressourcen (u. a. Vorgehensweisen, Methoden, Anwendungen, Tools, Wissensmanagement) werden eine effiziente, lösungsorientierte und fristgerechte Leistungserfüllung sicherstellen?
- Wie kann die Erfassung und Prüfung von Aktivitäten der VU im Rahmen der Initiative gestaltet werden?
- Welche Mechanismen der Qualitätssicherung finden Anwendung?

4.1.3.2. Unterkriterium 2 - AP 2: Matching der VU mit der Zielgruppe (10 von 65 %)

Dabei sind aus Sicht des Auftraggebers insbesondere folgende Aspekte relevant:

- Wie kann eine reibungslose und niedrigschwellige Kontaktherstellung zwischen den VU und der Zielgruppe erfolgen?
- Die Entwicklung von modernen und zielgruppengerechten Veranstaltungsformaten.

4.1.3.3. Unterkriterium 3 – AP3: Aufbau und Erweiterung des externen Netzwerkes/Ansprache von Multiplikatoren und Netzwerkpartnern (10 von 65 %)

Dabei ist aus Sicht des Auftraggebers insbesondere folgender Aspekt relevant:

- Wie können Kontakte zu Multiplikatoren und Netzwerkpartner ausgebaut und bestehende Kontakte erweitert werden?

4.1.3.4. Unterkriterium 4 - AP 4: Externe Kommunikation – Stärkung der allgemeinen Sichtbarkeit der Initiative „FRAUEN unternehmen“ sowie des Engagements der VU im Rahmen der Initiative (10 von 65 %)

Dabei sind aus Sicht des Auftraggebers insbesondere folgende Aspekte relevant:

- Wie kann der Social-Media-Auftritt der Initiative den Bedürfnissen und Interessen der Zielgruppe (Mädchen/Frauen) gerecht werden? Sind unterschiedliche Social-Media-Kanäle zu bespielen, um die unterschiedlichen Zielgruppen wie Mädchen und Frauen zielgerichtet anzusprechen? Werden die neusten, dynamischen Entwicklungen bei der Auswahl von Kommunikationskanälen berücksichtigt, um die Zielgruppe wirkungsvoll anzusprechen?
- Wie kann die Sichtbarkeit der Initiative auch in Kooperation mit anderen Organisationen erhöht werden?

4.1.3.5. Unterkriterium 5 - AP 5: Interne Kommunikation – Stärkung des internen Netzwerkes der VU und Unterstützung des Erfahrungsaustausches unter den VU (10 von 65 %)

Dabei ist aus Sicht des Auftraggebers insbesondere folgender Aspekt relevant:

- Wie soll der Erfahrungsaustausch der VU bzgl. Kontakten mit der Zielgruppe, Best Practices etc. modern und effizient gestaltet werden, so dass die VU den Austausch als Mehrwert für ihr ehrenamtliches Engagement sehen?

4.1.3.6. Unterkriterium 6 - AP 6: Monitoring, Auswertung der Initiative und Aufbereitung von Ergebnissen (5 von 65 %)

Dabei sind aus Sicht des Auftraggebers insbesondere folgende Aspekte relevant:

- Welche Ressourcen (u. a. Vorgehensweisen, Methoden, Anwendungen, Tools, Wissensmanagement) werden für eine effiziente und fristgerechte Aufbereitung von Kennzahlen angewandt? Dabei ist u. a. zu berücksichtigen, wie Entwicklungen im VU-Bestand, in Teilnehmerinnenzahlen o. a. Kennzahlen aussagekräftig dargestellt werden können?
- Die aufbereiteten Kennzahlen sollen auch für die Außenkommunikation als Gradmesser für die erfolgreiche Umsetzung der Initiative genutzt werden können.
- Welche Mechanismen der Qualitätssicherung finden Anwendung?

4.1.3.7. Unterkriterium 7 - AP 7: Gezielte Erweiterung des Kreises der VU (10 von 65 %)

Dabei sind aus Sicht des Auftraggebers insbesondere folgende Aspekte relevant:

- Wie kann die Ansprache von potentiellen VU effizient und adressatengerecht gestaltet werden?
- Wie kann das qualitative Wachstum des VU-Pools gewährleistet werden?

4.1.4. Bewertung der qualitativen Zuschlagskriterien

Leistungs- punkte:	Maßstab:
	Die Ausführungen des Angebots zu den qualitativen Zuschlagskriterien und ihren Unterkriterien lassen für den zu vergebenden Auftrag eine Leistungserbringung...
5	... auf einem sehr guten Niveau erwarten. 4.1.1 Personal d.h. in höchstem Maße fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung. Die Ausführungen sind in höchstem Maße plausibel, strukturiert und sachgerecht beschrieben. 4.1.2 Arbeitsorganisation/Arbeitsabläufe d.h. in höchstem Maße plausible, sachgerechte und strukturierte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen. 4.1.3 Umsetzungskonzept d.h. eine in höchstem Maße plausible, strukturiert und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.
4	... auf einem guten Niveau erwarten. 4.1.1 Personal d.h. in hohem Maße fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung.

	Die Ausführungen sind in hohem Maße plausibel, strukturiert und sachgerecht beschrieben. 4.1.2 Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe d.h. in hohem Maße plausible, sachgerechte und strukturierte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen. 4.1.3 Umsetzungskonzept d.h. eine in hohem Maße plausible, strukturiert und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.
3	... auf einem befriedigenden Niveau erwarten. 4.1.1 Personal d.h. überwiegend fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung. Die Ausführungen sind überwiegend plausibel, strukturiert und sachgerecht beschrieben. 4.1.2 Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe d.h. überwiegend plausible, sachgerechte und strukturierte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen. 4.1.3 Umsetzungskonzept d.h. eine überwiegend plausible, strukturiert und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.
2	... auf einem ausreichenden Niveau erwarten. 4.1.1 Personal d.h. mit erheblichen Einschränkungen fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung. Die Ausführungen sind mit erheblichen Einschränkungen plausibel, strukturiert und sachgerecht beschrieben. 4.1.2 Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe d.h. mit erheblichen Einschränkungen plausible, sachgerechte und strukturierte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen, 4.1.3 Umsetzungskonzept d.h. eine mit erheblichen Einschränkungen plausible, strukturiert und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.
1	... auf einem mangelhaften Niveau erwarten. 4.1.1 Personal d.h. mit gravierenden Einschränkungen fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung. Die Ausführungen sind mit gravierenden Einschränkungen plausibel, strukturiert und sachgerecht beschrieben. 4.1.2 Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe

	d.h. mit gravierenden Einschränkungen plausible, sachgerechte und strukturierte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen. 4.1.3 Umsetzungskonzept d.h. eine mit gravierenden Einschränkungen plausible, strukturiert und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.
0	... auf einem unzureichenden Niveau erwarten. 4.1.1 Personal d.h. kaum/ nicht fachlich einschlägig qualifiziertes Personal mit nach Art und Umfang relevanten Erfahrungen/ Tätigkeiten für die Leistungserbringung. Die Ausführungen sind kaum/nicht plausibel, strukturiert und sachgerecht beschrieben. 4.1.2 Arbeitsorganisation/ Arbeitsabläufe d.h. kaum/ nicht plausible, sachgerechte und strukturierte Darstellung, die einen realitätsnahen Geschäftsbetrieb und Leistungserfolg erwarten lassen, 4.1.3 Umsetzungskonzept d.h. eine kaum/ nicht plausible, strukturierte und sachgerechte Darstellung der Umsetzung, die die inhaltlichen Anforderungen an die Leistungserbringung abbildet und einen Leistungserfolg erwarten lässt.

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.
- Bitte tragen Sie in das Preisblatt für die Personalkosten einen **gemittelten Stundensatz als kalkulatorischen Durchschnittswert** für alle Arbeitspakete gem. Leistungsbeschreibung ein. Bitte erläutern Sie im Angebot auch die im Preisblatt dargestellte Budgetposition für die Sachkosten.
- Hinweis zu den Reisekosten:
Bitte beachten Sie, dass den Reisekosten kein Preis anzubieten ist. Es wird ein Höchstpreis vom AG einheitlich vorgegeben. Die Vergütung von Leistungen zu den Reisekosten erfolgt nach Bedarf und tatsächlichem Aufwand. Die Kostenposition für die Reisekosten sind daher nicht Bestandteil des Gesamtangebotspreises und der Angebotswertung. Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt nach dem Bundesreisekostengesetz.
- **Der vorgegebene Gesamtstundenansatz** darf durch den Bieter im Preisblatt nicht verändert werden. Eine Veränderung der Leistungsmenge ist unzulässig und führt zum Ausschluss des Angebots.
- Auf Grundlage des im Preisblatt angegebenen Mengengerüsts errechnet sich ein Netto- und Bruttogesamthöchstpreis für die Gesamtlaufzeit (einschl.

Verlängerungsoptionen). Die Vergütung erfolgt jedoch **nach tatsächlich entstandenem Aufwand bis zur maximalen Höhe des ausgewiesenen Betrags**. Aus der Gesamtsumme aller abgerufenen Stundensätze und der Budgetsumme ergibt sich der **Gesamtangebotspreis**. Dieser versteht sich als **maximal zulässiger Höchstpreis**.

- Es besteht **kein Anspruch** auf Abruf und Vergütung des gesamten Auftragsvolumens.
- Grundlage der preislichen Angebotsbewertung ist die **tatsächliche finanzielle Belastung** des Auftraggebers (Bewertungspreis).
 - Berechnungsgrundlage des Bewertungspreises: Die Bewertung erfolgt grundsätzlich auf Basis der **Bruttogesamtpreise**. Dies gilt auch dann, wenn Bieter aufgrund ihres steuerlichen Status (z.B. § 12 Abs. 2 Nr. 8 a UStG) unterschiedliche Umsatzsteuersätze ausweisen.
 - Korrektur bei **Steuerschuldumkehr (Reverse-Charge)**¹: Gibt ein Bieter einen Umsatzsteuersatz von 0 % an, für dessen Leistung der Auftraggeber jedoch gesetzlich zur Abführung der Umsatzsteuer verpflichtet ist (insb. gemäß § 13b UStG bei ausländischen Bietern), wird für die Wertung die jeweils geltende deutsche Umsatzsteuer auf den Nettoangebotspreis aufgeschlagen. Maßgeblich für das Ranking ist die Summe aus Angebotspreis und der vom Auftraggeber abzuführenden Steuer.

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

5. Zuschlagsentscheidung

Der Zuschlag wird nach Abschluss der Angebotsphase auf das **wirtschaftlichste Angebot** erteilt. Die Wirtschaftlichkeit wird auf der Basis der qualitativen Zuschlagskriterien und des Zuschlagskriteriums Preis ermittelt.

5.1. Gesamtwertung

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 Bewertungspreis die Gesamtpunktzahl ermittelt.

¹ Die Steuerschuldnerschaft kehrt sich unter den Voraussetzungen des § 13b UStG gemäß dem „Reverse-charge-Verfahren“ dahingehend um, dass nicht das die Leistung erbringende Unternehmen die Umsatzsteuer zu entrichten hat, sondern der Leistungsempfänger (hier das BMW). Somit unterliegt das BMW auch dann einem Umsatzsteuersatz von 19 %, wenn ein Bieter formal einen Umsatzsteuersatz von 0 % angibt.

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 = Bewertungspreis in EUR

P_{min} = günstigster Bewertungspreis 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 mit dem höchsten Ergebnis ist das wirtschaftlichste Angebot und **erhält den Zuschlag.**