

Deutsches Rotes Kreuz e.V. · Carstennstraße 58 · 12205 Berlin

An alle Bieter!

Vergabeart:

- ☒ Öffentliche Ausschreibung
- ☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb
- ☐ Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Ablauf der Angebotsfrist:

Datum: 25.06.2026; um 13:00 Uhr

Ablauf der Bindefrist:

Datum: 31.07.2026; um 23:59 Uhr

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Vergabeverfahren gemäß Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)

Angebot für:	Rahmenvertrag zur Beratung und Durchführung von Dienstleistungen im Bereich Strategie- und Verbandsentwicklung des DRK-Generalsekretariats
Vergabe-Nr.:	DRK-2026-013

Sehr geehrte Damen und Herren,

im Rahmen dieser Ausschreibung möchte ich Sie zur Abgabe eines Angebotes einladen. Bitte beachten Sie die in allen weiteren Ausführungen enthaltenen Angaben. Die Auftragsbekanntmachung wurde auf der Homepage des Auftraggebers veröffentlicht. (<https://www.drk.de/das-drk/aktuelle-ausschreibungen/>)

1. Unterlagen und Nachweise

1.1. Ausschreibende Stelle und Auftraggeber ist:

DRK-Generalsekretariat
Deutsches Rotes Kreuz e.V.
Carstennstraße 58
12205 Berlin

1.2. Der Bieter kann sein Angebot frist- und formgerecht wie folgt einreichen:

- ☒ elektronisch in Textform über das Deutsche Vergabeportal (www.dtv.de)

Hinweis: Bei elektronischer Übermittlung in Textform ist der Bieter und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen. Bei elektronischen Angeboten ist die durch das Vergaberecht geforderte Vertraulichkeit durch Verschlüsselung sicherzustellen. Verschlüsselung bedeutet, dass das Öffnen der Datei aufgrund besonderer technischer Vorkehrungen nur den berechtigten Adressaten möglich ist

2. Unterlagen und Teilnahmebedingungen

2.1. Die Vergabeunterlagen bestehen aus den folgenden Anlagen, die vom Bieter zu beachten sind:

- ☒ Leistungsbeschreibung
- ☒ Allgemeine Bewerbungsbedingungen
- ☒ Vertragsentwurf
- ☒ Zusätzliche Vertragsbedingungen (ZVB)
- ☒ Beilagen für Bietererklärungen
- ☒ Preisblatt

2.2. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen und Nachweise:

Unterlagen und Bietererklärung, die soweit erforderlich, ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot einzureichen sind:

		Bezeichnung	Vorlage
<input checked="" type="checkbox"/>	(*)	Bietererklärung bei Abgabe eines Angebotes	B-12
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zur Eignungsprüfung	B-20
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	B-21
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung Unteraufträge und Eignungsleihe (<i>sofern erforderlich!</i>)	B-41
<input checked="" type="checkbox"/>		Verpflichtungserklärung zur Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe (<i>sofern erforderlich!</i>)	B-41a
<input checked="" type="checkbox"/>	(*)	Bietergemeinschaftserklärung (<i>sofern erforderlich!</i>)	B-42
		Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	Vorlage
<input checked="" type="checkbox"/>		Unternehmensprofil	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zu Unternehmensreferenzen	B-22a
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zu Fachkräften	B-22b
		Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	Vorlage
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zur Berufs- oder Berufshaftpflichtversicherung	B-23a
		Sonstiges	Vorlage
<input checked="" type="checkbox"/>	(*)	Preisblatt	Preisblatt
<input checked="" type="checkbox"/>	(*)	Angebotskonzept	Nein

Hinweis: Das ☒ gibt an, welche Unterlagen durch den Bieter im Rahmen der Abgabe des Angebotes beigebracht werden müssen. Bitte beachten Sie, dass die mit () gekennzeichneten Anlagen Mindestbestandteile sind und daher zwingend eingereicht werden müssen! Die Nachforderung dieser Dokumente ist unzulässig. Die Spalte „Vorlage“ gibt an, für welchen Angebotsbestandteil eine standardisierte Vorlage genutzt werden kann. Die Nummer entspricht der Bezeichnung der Vorlage.*

2.2.1. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

a) Unternehmensprofil

Die technische und berufliche Eignung der Bieter wird durch den Nachweis eines aussagekräftigen Unternehmensprofils geprüft. Der Auftraggeber definiert die nachstehenden Mindestanforderungen an das Unternehmensprofil:

- Darstellung von Kenntnissen und Erfahrungen in der Moderation komplexer Beteiligungsprozesse,
- Deutschlandweit flexibler Einsatz möglich und
- Darstellung eines modernen Beratungsansatzes

b) Unternehmensreferenzen

Die technische und berufliche Eignung der Bieter wird durch den Nachweis von insgesamt drei vergleichbaren Unternehmensreferenzen geprüft. Eine Unternehmensreferenz ist vergleichbar, wenn sie in Art und Umfang dem Leistungsgegenstand der vorliegenden Ausschreibung entspricht.

Der Auftraggeber definiert die nachstehenden Mindestanforderungen an die Unternehmensreferenzen:

- Referenzauftraggeber müssen NGOs, Wohlfahrtsorganisationen oder gemeinnützig sein
- Die Tätigkeit umfasste die Koordinierung einer Mehrzahl von Akteuren
- Aus dem Bereich Strategieimplementierung und Organisations- oder Verbandsentwicklung
- Erfahrung mit Methoden der Organisationsdiagnose, Moderation, agilen Arbeitsmethoden und Beteiligungsverfahren.
- Nicht älter als drei Jahre ab Abschluss des Referenzauftrags

Hinweis: Zum Nachweis der Unternehmensreferenzen ist das Ausfüllen des Formblattes B-22a für jede Referenz verpflichtend!

c) Angaben zu Fachkräften

Die technische und berufliche Eignung der Bieter wird durch die Angabe(n) zu den einzusetzenden Fachkräften geprüft. Für die Auftragswahrnehmung hat der Bieter sicherzustellen, dass er über die nachstehenden Fachkräfte für den Zeitraum der Auftragsausführung verfügt:

☒ Projektleiter (m/w/d):

Der Auftraggeber legt besonderen Wert auf enge Zusammenarbeit im direkten Dialog und flexible und zeitnahe Umsetzbarkeit etwaiger sich im Projektverlauf herausstellender organisatorischer Änderungsnotwendigkeiten. Der Auftragnehmer hat deshalb den namhaft gemachten Projektleiter, der für alle Angelegenheiten der Auftragsdurchführung verantwortlich und mit Personalhoheit für seinen Mitarbeiterstab ausgestattet ist, als gesamtverantwortlichen Ansprechpartner für den Auftraggeber bereit zu stellen.

Der Projektleiter hat die nachstehenden Mindestanforderungen zu erfüllen:

- die deutsche Sprache in Wort und Schrift so gut beherrschen, dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitern des Auftraggebers gewährleistet ist;
- zumindest drei Jahre Berufserfahrung im Bereich „Strategieimplementierung“;
- Erfahrung in mindestens drei Projekten in der Rolle der Projektleitung, die die Anforderungen für Unternehmensreferenzen erfüllen.

☒ Kernteam

Der Bieter hat ein Kernteam zu benennen, das im Auftragsfall für die Bearbeitung der in der Leistungsbeschreibung genannten Leistungen eingesetzt wird. Das Kernteam fungiert zusätzlich als erster Ansprechpartner gegenüber der zuständigen Projektinstanz des Auftraggebers.

Das Kernteam hat die nachstehenden Mindestanforderungen zu erfüllen:

- Zusätzlich zum Projektleiter mindestens drei Personen
 - mindestens ein Kernteammitglied, welches über eine dem Projektleiter gleichwertige fachliche Erfahrung verfügt

- Mindestens zwei weitere Kernteammitglieder mit mindestens zweijähriger Erfahrung in Strategieimplementierung, Organisationsanalyse und Moderation von Veranstaltungen mit mehr als 20 Personen/Großgruppen
- die deutsche Sprache in Wort und Schrift so gut beherrschen, dass eine unbeeinträchtigte Kommunikation mit den Mitarbeitern des Auftraggebers gewährleistet ist;
- zumindest ein Jahr Berufserfahrung im Bereich „Strategieimplementierung“ aufweisen.
- nachweisen, dass das Kernteam bereits erfolgreich an drei Projekten, die die Anforderungen für Unternehmensreferenzen erfüllen, mitgearbeitet hat.

Hinweis: Zum Nachweis der Fachkräfte ist das Ausfüllen des Formblattes B-22b für jede Fachkraft verpflichtend!

2.2.2. Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

a) Nachweis einer Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung

Die wirtschaftliche und finanzielle Eignung der Bieter wird durch den Nachweis einer, zum Zeitpunkt des Bindefristendes, aufrechten Betriebshaftpflicht- oder Berufshaftpflichtversicherung geprüft.

Folgende Anforderungen sind zu erfüllen:

- Es muss eine branchenübliche und dem Leistungsumfang angemessene Betriebs- und/oder Vermögenshaftpflichtversicherung bestehen,
- Die Versicherung muss zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bindefrist in aufrechter Form bestehen,
- Sämtliche fälligen Prämienzahlungen müssen geleistet worden sein (kein Zahlungsverzug oder Ruhen des Versicherungsschutzes),
- Die Versicherungssumme muss einen angemessenen Schutz im Hinblick auf potenzielle Schäden aus der Auftragsdurchführung gewährleisten.

Der Nachweis erfolgt durch Vorlage einer aktuellen Versicherungsbestätigung des Versicherers (z. B. Police, Deckungszusage oder Bestätigungsschreiben), aus der die Gültigkeit, der Versicherungsumfang und die Versicherungssummen hervorgehen. Auf Verlangen ist eine aktuelle Prämienzahlungsbestätigung beizubringen.

2.2.3. Angebotskonzept

Für die qualitative Bewertung seines Angebotes hat der Bieter ein Angebotskonzept auszuarbeiten und mit dem Angebot einzureichen. Der Auftraggeber gibt die folgenden Mindestanforderungen an das Angebotskonzept vor:

Wir möchten gemeinsam mit unseren 20 Mitgliedsverbänden unserer Gesamtstrategie in der Organisation und den Verbänden verankern. Entwerfen Sie ein kurzes, praxisorientiertes Konzept, das aufzeigt, wie Sie die Aktivierung und Zusammenarbeit mit unseren Mitgliedsverbänden sowie die Kommunikation insbesondere mit unseren internen Stakeholdern gestalten würden. Bitte adressieren Sie in Ihrem Konzept insbesondere folgende Punkte:

1. **Aktivierung und Einbindung der Mitgliedsverbände**

- Wie würden Sie vorgehen, um unsere Mitgliedsverbände für die Strategieumsetzung zu gewinnen und aktiv einzubinden?
- Welche Methoden, Formate oder Instrumente würden Sie vorschlagen, um Motivation und Beteiligung langfristig sicherzustellen? Warum diese?

2. **Kommunikation und Stakeholdermanagement**

- Beschreiben Sie die zentralen Kommunikationsherausforderungen, die Sie in unserer föderalen Struktur erwarten.

3. **Umsetzungsansatz**

- Welche Prinzipien oder Modelle würden Sie anwenden, um den strategischen Wandel nachhaltig zu unterstützen?
- Wie sichern Sie die Balance zwischen zentraler Steuerung und föderaler Eigenständigkeit?

Wir möchten aus Ihrem Konzept erkennen, wie Sie strategische Prozesse in föderalen Strukturen gestalten, Kommunikation einsetzen und dabei unterschiedliche Stakeholder aktivieren. Ihre Aufgabe soll uns helfen, Ihre Herangehensweise, Arbeitsweise und Ihr Verständnis für unsere Organisationslogik einzuschätzen.

3. Wichtige Informationen zum Verfahren

3.1. Die Beschaffung betrifft:

- ☐ einen Auftrag.
- ☒ Abschluss einer Rahmenvereinbarung zum Abruf von Einzelaufträgen.

3.2. Angaben zur Rahmenvereinbarung

Der Auftraggeber beabsichtigt, mit maximal einem Wirtschaftsteilnehmer eine Rahmenvereinbarung abzuschließen. Das in Aussicht genommene Auftragsvolumen wird abschließend auf 185.000 EUR (netto) geschätzt (Schätzwert). Das maximale Auftragsvolumen wird abschließend auf 200.000 EUR (netto) festgelegt.

Der Auftraggeber beabsichtigt, mit maximal 1 Wirtschaftsteilnehmer eine Rahmenvereinbarung abzuschließen.

Die Leistung des Auftragnehmers wird durch den Auftraggeber in Form von Einzelaufträgen abgerufen. Für jeden Einzelauftrag ist die vorliegende Rahmenvereinbarung zugrunde zu legen. Die Bedingungen gelten auch dann, wenn im Einzelauftrag nicht ausdrücklich darauf Bezug genommen wird. Bei der Vergabe der auf dieser Rahmenvereinbarung beruhenden Einzelaufträge dürfen keine substantiellen Änderungen an den Bedingungen der Rahmenvereinbarung vorgenommen werden.

Der Auftragnehmer hat keinen Anspruch auf Erteilung bestimmter Aufträge oder einer bestimmten Anzahl von Aufträgen. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebers.

3.3. Es erfolgt eine Losaufteilung

- ☒ Nein
- ☐ Ja:

3.4. Die Abgabe von mehr als einem Hauptangebot ist

- ☐ zugelassen.
- ☒ nicht zugelassen.

Hinweis: Werden mehrere Hauptangebote angegeben, muss jedes für sich zuschlagsfähig sein.

3.5. Die Abgabe von Nebenangeboten ist

- ☐ zugelassen.
- ☒ nicht zugelassen.

3.6. Vertrags- und Leistungszeitraum

Vertragsbeginn: Ab Vertragsunterzeichnung
Leistungsbeginn: Ab Vertragsunterzeichnung
Vertragsende: 31.12.2030

3.7. Kommunikation im Vergabeverfahren

Anfragen an: Team 54
Daniel Drews
☒ über das Vergabeportal

Anfragen bis: 19.06.2026(Eingang beim Auftraggeber)

Hinweis: Bieterfragen oder Bieterinformationen sind unverzüglich in oben genannter Form an den Bearbeiter zu richten.

Durch die Abgabe des Angebotes erklärt der Bieter, dass er die Vergabeunterlagen vollständig durchgearbeitet, geprüft und anerkannt hat.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach der Auffassung des Bieters Unklarheiten, Lücken, Widersprüche oder Fehler, die die Erstellung des Angebotes, oder hat der Bieter Zweifel an der rechtlichen, fachlichen oder rechnerischen Richtigkeit der Vergabeunterlagen (insgesamt „Fehler“ genannt), so hat er die Vergabestelle unverzüglich darüber zu informieren, um möglichst frühzeitig vor Angebotsfristende eine Klärung im noch laufenden Vergabeverfahren herbeizuführen.

Die Anfragen der interessierten Unternehmen werden gesammelt und anonymisiert beantwortet. Die Fragen sind so zu stellen, dass ein Rückschluss auf den Fragesteller nicht möglich ist. Die bekanntgegebenen Antworten werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

4. Formaler Ablauf des Vergabeverfahrens

Das Angebot ist bis spätestens Ende der Angebotsfrist einzureichen. Die Öffnung der Angebote erfolgt nach Ablauf der Angebotsfrist. Die Teilnahme an der Öffnung ist nicht gestattet.

Der Auftraggeber wird schließlich dem Bieter den Zuschlag erteilen, der das wirtschaftlichste Angebot gemäß der in Punkt 5 festgelegten Zuschlagskriterien gelegt hat.

4.1. Angebotsfrist

Die Angebotsfrist definiert den Zeitraum, in dem der Bieter die Möglichkeit hat, ein Angebot einzureichen. Mit Ablauf der Angebotsfrist ist es nicht mehr möglich, ein Angebot einzureichen.

Der Bieter ist bis zur Vergabeentscheidung (Zuschlagserteilung, Nichtberücksichtigung) spätestens jedoch bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden.

4.2. Bindefrist

Die Bindefrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist und definiert den Zeitraum, in dem die Angebote, entsprechend den gem. Aufforderung definierten Anforderungen, geprüft und bewertet werden. Innerhalb dieser Frist erfolgt die Mitteilung über die Vergabeentscheidung.

Im Falle einer etwaigen Verlängerung der Angebotsfrist durch den Auftraggeber verschiebt sich die Bindefrist, auch wenn ihr Ablauf nach einem konkreten Datum oder Zeitpunkt bestimmt ist,

um denjenigen Zeitraum, um den die Angebotsfrist verlängert wird, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

5. Bewertung des Angebotes

Nachfolgende Zuschlagskriterien werden für die Bewertung der Angebote angewendet:

- ☐ Zuschlagskriterium Preis (günstigstes Angebot)
- ☒ Neben dem Zuschlagskriterium Preis werden für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes weitere Zuschlagkriterien festgelegt.

Wertungskriterien				
Zuschlagskriterium (1. Ebene)	Gewichtung	Unterkriterium (2. Ebene)	Anteil am Gesamtgewicht	max. erreichbare Punkte
1. Angebotspreis	40%			
Das Zuschlagskriterium wird in die folgenden Unterkriterien aufgeteilt:		1.1. Stundensätze	20%	20
		1.2. Tagessätze	20%	20
2. Qualität Angebotskonzept	60%			
Das Zuschlagskriterium wird in die folgenden Unterkriterien aufgeteilt:		2.1. Aktivierung und Einbindung der Mitgliedsverbände	20%	20
		2.2. Kommunikation und Stakeholdermanagement	20%	20
		2.3. Umsetzungsansatz	20%	20
Summe	100%		100%	100

5.1. Im Falle eines Punktegleichstandes wird der Zuschlag jenem Bieter erteilt, dessen Angebot im Zuschlagskriterium „Angebotspreis“ die höhere Punktezah erreicht hat.

5.2. Angaben zur Bewertungsmethode

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen.

Die Berechnung der durch das jeweilige Angebot erreichten Gesamtpunktzahl erfolgt unter Bestimmung des Preispunktwertes (PPW) und des Qualitätspunktwertes (QPW). Auf Grundlage der jeweils errechneten Punktwerte wird die Gesamtpunktzahl gemäß der Gewichtung von Preis und Qualität bestimmt.

Preispunktwert:

Für den Preis je Unterkriterium wird der Quotient aus dem günstigsten und dem zu bewertenden Angebot gebildet und mit 100 multipliziert. Anschließend wird das Ergebnis auf die gemäß Wertungstabelle definierte Gewichtung berechnet.

Formel:

$$\left(\left(\frac{\text{günstigster Angebotspreis}}{\text{zu bewertender Angebotspreis}} \right) \times 100 \right) \times \text{Gewichtung in \%} = \text{Preispunkte}$$

Beispiel:

$$\left(\left(\frac{\text{günstigster Angebotspreis} = 500 \text{ EUR}}{\text{zu bewertender Angebotspreis} = 1.000 \text{ EUR}} \right) \times 100 \right) \times \text{Gewichtung } 40 \% = 20 \text{ Punkte}$$

Qualitätspunktwert:

Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber anhand einer Punkteskala, wobei 100 Punkte der bestmöglichen und 0 Punkte der schlechtmöglichen Bewertung entsprechen. Jede Bewertung wird verbal begründet. Die vom Bieter erreichte Punktzahl je Zuschlagskriterium wird entsprechend der Tabelle gewichtet (Gewichtung).

Formel:

$$\sum \text{erreichte Punkte Qualitätskriterium (ungewichtet)} \times \text{Gewichtung in \%} = \text{Qualitätspunkte}$$

Beispiel:

$$\sum \text{erreichte Punkte } 75 \text{ Punkte (ungewichtet)} \times \text{Gewichtung } 60 \% = 45 \text{ Punkte}$$

5.3. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Angebotspreis“

5.3.1. Bewertung nach dem Unterkriterium „Stundensätze“

Die Bewertung des Unterkriteriums „Stundensätze“ erfolgt über die Angaben im Preisblatt und den daraus resultierenden Betrag im Feld „Bewerteter Angebotspreis der Stundensätze abzgl. Rabatt (brutto)“

5.3.2. Bewertung nach dem Unterkriterium „Tagessätze“

Die Bewertung des Unterkriteriums „Tagessätze“ erfolgt über die Angaben im Preisblatt und den daraus resultierenden Betrag im Feld „Bewerteter Angebotspreis der Tagessätze abzgl. Rabatt (brutto)“

5.4. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Angebotskonzept“

Die qualitative Bewertung des Angebotes im Zuschlagskriterium „Angebotskonzept“ erfolgt gemäß den nachstehenden Unterkriterien.

5.4.1. Bewertung nach dem Unterkriterium „Aktivierung und Einbindung der Mitgliedsverbände“

Mit diesem Unterkriterium wird „Aktivierung und Einbindung der Mitgliedsverbände“ beurteilt. Besonders positiv bewertet wird:

- ein nachvollziehbares, strukturiertes und realistisch umsetzbares Vorgehensmodell,
- die erkennbare Berücksichtigung föderaler Strukturen sowie unterschiedlicher Interessen- und Reifegrade der Mitgliedsverbände,
- der Einsatz geeigneter Beteiligungs-, Dialog- und Kollaborationsformate,

- konkrete Maßnahmen zur nachhaltigen Sicherstellung von Motivation, Akzeptanz und Beteiligung,
- ein partizipativer Ansatz mit hoher Anschlussfähigkeit für unterschiedliche Verbandsebenen,
- die Darstellung praktikabler Instrumente zur Verstärkung der Zusammenarbeit.

Negativ bewertet wird:

- ein überwiegend abstrakter oder generischer Ansatz ohne Bezug zur föderalen Struktur,
- fehlende oder unzureichend konkretisierte Maßnahmen zur Beteiligung der Mitgliedsverbände,
- ein stark zentralistischer Ansatz ohne erkennbare Einbindung der Verbandsstrukturen,
- mangelnde Aussagen zur langfristigen Motivation und Mitwirkung,
- fehlende Umsetzungsorientierung oder geringe Praxistauglichkeit.

Hinweis: Im Unterkriterium sind maximal 100 Punkte (ungewichtet) bzw. 20 Punkte (gewichtet) zu erreichen!

5.4.2. Bewertung nach dem Unterkriterium „Kommunikation und Stakeholdermanagement“

Mit diesem Unterkriterium wird „Kommunikation und Stakeholdermanagement“ beurteilt. Besonders positiv bewertet wird:

- ein realistisches Verständnis der kommunikativen Herausforderungen föderaler Strukturen,
- eine differenzierte Betrachtung relevanter Stakeholdergruppen und ihrer Interessenlagen,
- geeignete Maßnahmen zur Sicherstellung von Transparenz, Informationsfluss und Beteiligung,
- nachvollziehbare Mechanismen zur Abstimmung, Konfliktprävention und Konsensbildung,
- ein adressatengerechter und strukturierter Kommunikationsansatz,
- die Berücksichtigung unterschiedlicher Entscheidungs- und Arbeitsgeschwindigkeiten innerhalb der Organisation.

Negativ bewertet wird:

- ein undifferenzierter Kommunikationsansatz ohne erkennbare Stakeholderorientierung,
- fehlende Aussagen zu Abstimmungs- und Beteiligungsprozessen,
- unzureichende Berücksichtigung möglicher Konflikt- oder Reibungspunkte,
- ein rein top-down-orientierter Kommunikationsansatz,
- mangelnde Nachvollziehbarkeit der vorgeschlagenen Kommunikationsstrukturen.

Hinweis: Im Unterkriterium sind maximal 100 Punkte (ungewichtet) bzw. 20 Punkte (gewichtet) zu erreichen!

5.4.3. Bewertung nach dem Unterkriterium „Umsetzungsansatz“

Mit diesem Unterkriterium wird „Umsetzungsansatz“ beurteilt. Besonders positiv bewertet wird:

- ein konsistenter und methodisch nachvollziehbarer Umsetzungsansatz,
- die Anwendung geeigneter Prinzipien, Modelle oder Frameworks des Change- und Transformationsmanagements,
- konkrete Maßnahmen zur nachhaltigen Verankerung der Strategie innerhalb der Verbandsstrukturen,
- ein ausgewogenes Verhältnis zwischen zentraler Steuerung und föderaler Eigenständigkeit,
- geeignete Mechanismen zur Steuerung, Erfolgskontrolle und Nachsteuerung,
- ein nachvollziehbarer Umgang mit Umsetzungsrisiken und Widerständen,
- eine hohe Realisierbarkeit und organisatorische Anschlussfähigkeit der vorgeschlagenen Maßnahmen.

Negativ bewertet wird:

- ein unsystematischer oder lediglich allgemein beschriebener Umsetzungsansatz,
- fehlende Aussagen zu Steuerungs-, Monitoring- oder Evaluationsmechanismen,
- unzureichende Berücksichtigung föderaler Besonderheiten,
- ein unausgewogenes Verhältnis zwischen zentraler Vorgabe und dezentraler Verantwortung,
- fehlende Aussagen zum Umgang mit Widerständen oder Umsetzungshemmnissen,
- geringe Praxistauglichkeit oder fehlende Nachhaltigkeit der vorgeschlagenen Maßnahmen.

Hinweis: Im Unterkriterium sind maximal 100 Punkte (ungewichtet) bzw. 20 Punkte (gewichtet) zu erreichen!

6. Nachforderungen

Das Angebot muss, um vollständig zu sein, alle in den Vergabeunterlagen enthaltenen Vorgaben abdecken. Fehlen Angaben und/oder Unterlagen kann nachgefordert werden. Angebote die nach Ablauf der gesetzten Frist die geforderten Angaben und/oder Unterlagen nicht nachgereicht haben, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

7. Sonstiges

Die Kosten für die Ausarbeitung des Angebotes, samt den erforderlichen Vorleistungen und Kalkulationen, für die Erstellung einer etwaigen Angebotspräsentation sowie für die Anfertigung sonstiger in diesen Unterlagen angeführten Beilagen und Nachweise, werden nicht erstattet.

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten. Hieraus werden Ihnen hinsichtlich künftiger Vergabeverfahren keine Nachteile entstehen.

Erwägt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwerten oder bestehen solche Schutzrechte in Bezug auf den Auftragsgegenstand oder sind sie beantragt, so hat er dies anzugeben.

Es wird ausdrücklich daraufhin gewiesen, dass es sich bei dem Auftraggeber nicht um einen öffentlichen Auftraggeber im Sinne des § 99 GWB handelt.

Mit freundlichen Grüßen

Daniel Drews
Sachbearbeiter Vergabe