

Europaweite Vergabe eines

**Rahmenvertrags für Unterstützungsleistungen
zur Umsetzung des CoroSHAusglG BW vom
3. März 2026**

im Verhandlungsverfahren mit
Teilnahmewettbewerb nach VgV

BEWERBERMEMORANDUM



Bewerbermemorandum

Seite 2 von 16 Seiten

Inhaltsverzeichnis

1	Gegenstand des Verfahrens	3
2	Vergabestelle – Auftraggeber	6
3	Formale Angaben zum Verfahren.....	6
3.1	Art des Verfahrens.....	6
3.2	Teilnahmeberechtigung	6
3.3	Bewerbergemeinschaften	7
3.4	Eignungsleihe / Unterauftragnehmer.....	7
3.5	Ablauf des Verfahrens.....	8
3.6	Angebotswertung	9
4	Formale Vorgaben zum Teilnahmewettbewerb (Phase 1)	10
4.1	Form und Frist der Teilnahmeanträge	10
4.2	Inhalte der Teilnahmeanträge, Bewerberauswahl	11
4.2.1	Nachweis der Eignung	11
4.2.2	Mindestanforderungen an die Eignung	11
4.2.3	Auswahl der Bewerber	11
4.3	Nachforderung von Unterlagen	14
5	Weitere Rahmenbedingungen des Verfahrens	14
5.1	Einverständnis der Bewerber	14
5.2	Fragen zum Verfahren	15
5.3	Änderung und Aufhebung des Verfahrens	15
5.4	Kostenerstattung für die Teilnahme am Vergabeverfahren	16
5.5	Tariftreue und Mindestlohn.....	16
6	Vergabekammer	16
7	Anlagen.....	16

Bewerbermemorandum

Seite 3 von 16 Seiten

1 Gegenstand des Verfahrens

Die L-Bank ist das Förderinstitut des Landes Baden-Württemberg. Ihre Geschäftstätigkeit wird von dem gesetzlichen Auftrag bestimmt, das Land bei der Erfüllung seiner öffentlichen Aufgaben, insbesondere in den Bereichen der Struktur-, Wirtschafts- und Sozialpolitik, zu unterstützen und dabei Fördermaßnahmen im Einklang mit den Beihilfevorschriften der Europäischen Union durchzuführen.

Gegenstand des vorliegenden Vergabeverfahrens ist die Beschaffung eines Rahmenvertrages für Unterstützungsleistungen zur Umsetzung des „Gesetzes zur Regelung eines Ausgleichsanspruchs im Zusammenhang mit Coronasoforthilfen des Landes Baden-Württemberg aufgrund der „Richtlinie für die Unterstützung der von der Corona-Pandemie geschädigten Soloselbständigen, Unternehmen und Angehörigen der Freien Berufe („Soforthilfe Corona“)“ vom 22. März 2020“ vom 3. März 2026, veröffentlicht im Gesetzblatt für Baden-Württemberg vom 6. März 2026, S. 1 – 7 (CoroSHAusglG BW).

Der Leistungsgegenstand erstreckt sich auf die Bearbeitung von insbesondere Ansprüchen nach dem CoroSHAusglG BW, hilfsweise auf die Bearbeitung anderer Förderprogramme. Um eine zeitgerechte Bearbeitung zu ermöglichen, wird mit einem Einsatz von bis zu 110 MAK einschließlich Management gerechnet.

Dazu gehören:

- Sachbearbeitung (ca. 65 %)
- Telefonisten / Call Center Agent (ca. 10%)
- Management (ca. 5 %)
- Forensik-Spezialisten „Betrugsprävention“ (ca. 20 %)

Für die Sachbearbeitung geeignet sind Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, als Verwaltungsfachwirt/in, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (mit Schwerpunkt Verwaltung).

Für die Call-Center-Tätigkeit geeignete sind Personen mit einer mindestens einjährigen Berufserfahrung als Call-Center-Agent.

Bewerbermemorandum

Seite 4 von 16 Seiten

Geeignete Personen für das Management-Team SB sind Personen mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, als Verwaltungsfachwirt/in, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (mit Schwerpunkt Verwaltung) und einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung und nachweisbarer Führungserfahrung.

Als Spezialisten für die Forensikbearbeitung geeignet sind Personen mit einer abgeschlossenen juristischen Ausbildung mit mindestens einem bestandenen ersten Staatsexamen oder einem Bachelor of Laws (Wirtschaftsjuristen).

Geeignete Personen für das Management-Team Forensik Spezialisten sind Personen mit einer abgeschlossenen juristischen Ausbildung mit mindestens einem bestandenen ersten Staatsexamen oder einem Bachelor of Laws (Wirtschaftsjuristen) und einer mindestens dreijährigen Berufserfahrung und nachweisbarer Führungserfahrung.

Die notwendigen personellen Kapazitäten sind durch den Auftragnehmer bereitzustellen. Die Bearbeitung umfasst die Antragsprüfung und Bescheidung und erfolgt auf Grundlage der einschlägigen gesetzlichen Regelungen und der sonstigen hierzu ergangenen Regelungen (bspw. Verwaltungsvorschriften) und sonstigen Verlautbarungen. Die Bearbeitung erfolgt auf den von der L-Bank bereitgestellten elektronischen Antrags- und Bearbeitungssystemen. Die Leistung ist remote zu erbringen. Durch den Auftragnehmer sind in Abstimmung mit der L-Bank Maßnahmen zum Freigabeprozess (Einhaltung Vier-Augen-Prinzip), zur Qualitätssicherung, zur Sicherstellung eines funktionierenden Berichtswesens, zur Schulung sowie zum Know-How-Transfer für das eingesetzte Personal zu ergreifen. Die Leistungserbringung erfolgt in externen Räumen, die durch den Auftragnehmer gestellt werden müssen. Der Auftragnehmer stellt für die Durchführung der Aufgabe dem eingesetzten Personal die erforderliche technische Infrastruktur und erforderliche Büroausstattung zur Verfügung.

Die Rahmenvereinbarung verpflichtet den Auftragnehmer grundsätzlich zum Einsatz von für die jeweiligen Aufgabenfelder geeigneten Personen mit einem einwandfreien Führungszeugnis. Auf Anforderung des Auftraggebers muss der Auftragnehmer dies jederzeit nachweisen können. Sofern es Eintragungen im Führungszeugnis gibt, hat der Auftraggeber je nach Eintragung ein Vetorecht gegen den Einsatz dieser Personen.

Die vom Auftragnehmer eingesetzten Personen unterliegen bei ihrem Einsatz keinem arbeitsrechtlichen Direktionsrecht des Auftraggebers. Ein Arbeitsverhältnis wird nicht begründet. Vielmehr erbringt der Auftragnehmer die Leistungen nach dem Rahmenvertrag in Eigenverantwortung als selbständiges Unternehmen.

Die Gesamtverantwortung für das Projekt verbleibt beim Auftraggeber.

Bewerbermemorandum

Seite 5 von 16 Seiten

Der Auftraggeber ist berechtigt, – auch ohne Vorankündigung – regelmäßig oder anlassbezogen die Überprüfung der Qualifikationen der eingesetzten Mitarbeitenden vorzunehmen.

Der Auftraggeber ist berechtigt, – auch ohne Vorankündigung – regelmäßig oder anlassbezogen eine tatsächliche Inaugenscheinnahme der für die Auftragsdurchführung verwendeten Räumlichkeiten des Auftragnehmers und dessen dort arbeitenden Mitarbeiter vorzunehmen.

Der Vertragsschluss ist bis Ende November 2026 vorgesehen. Der Vertrag soll am 1. Dezember 2026 beginnen und eine Laufzeit von zunächst 12 Monaten bis zum 30. November 2027 haben. Der Rahmenvertrag kann optional dreimal um jeweils ein Jahr durch einseitige Erklärung des Auftraggebers verlängert werden. Der Rahmenvertrag endet spätestens zum 30. November 2030, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

Der Rahmen für die abzuschließende Rahmenvereinbarung beträgt während der Grundlaufzeit bis zu 15.000.000,00 EUR brutto. Sofern der Rahmenvertrag durch den Auftraggeber einmalig oder mehrmalig verlängert wird, erhöht sich der Rahmen maximal um jährlich weitere 3.333,33 Mio. EUR brutto bis zum Ende der Vertragslaufzeit des Rahmenvertrags (insgesamt daher auf maximal 25.000.000,00 EUR brutto).

Die Rahmenvereinbarung wird mit nur einem Unternehmen / einer Bietergemeinschaft abgeschlossen. Einzelaufträge werden durch den Auftraggeber auf der Grundlage und unter den Bedingungen des Rahmenvertrages erteilt.

Sofern der Auftraggeber die im Rahmenvertrag vereinbarten personellen Kapazitäten für eigene Zwecke nicht vollumfänglich abrufen bzw. benötigt, behält sich dieser vor, das nicht benötigte Kontingent entweder für die Bearbeitung anderer Förderprogramme oder im Wege der Amtshilfe anderen Einrichtungen des Landes Baden-Württemberg, insbesondere Ministerien, zur Bearbeitung anderer Förderprogramme zu überlassen. Auftraggeber bleibt auch in diesem Fall die L-Bank.

Nähere Einzelheiten werden den zur Angebotsabgabe ausgewählten Unternehmen mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe zur Verfügung gestellt.

Informationen zur L-Bank erhalten Sie unter www.l-bank.de.

Bewerbermemorandum

Seite 6 von 16 Seiten

2 Vergabestelle – Auftraggeber

Vergabestelle und Auftraggeber ist die Landeskreditbank Baden-Württemberg – Förderbank – (L-Bank)

Die L-Bank wird in den Vergabeunterlagen sowie dessen Anlagen gleichbedeutend auch als "Auftraggeber" oder "Vergabestelle" bezeichnet. Die Bewerber werden gleichbedeutend auch als "Unternehmer" oder "Auftragnehmer" bezeichnet. Auftraggeber und Auftragnehmer werden gemeinsam auch als "Parteien" und "Vertragspartner" bezeichnet.

Die Vergabestelle wird in diesem Verfahren beraten und unterstützt von:

Menold Bezler Rechtsanwälte Steuerberater
Wirtschaftsprüfer Partnerschaft mbB
Rechtsanwalt Dr. Alexander Dörr
Rechtsanwältin Melanie Burger
Stresemannstraße 79
70191 Stuttgart

3 Formale Angaben zum Verfahren

3.1 Art des Verfahrens

Aufgrund des geschätzten Auftragswerts und mit Blick auf die zu vergebenden Leistungen erfolgt die Ausschreibung europaweit in einem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach den Regelungen des GWB sowie der VgV.

Das Verfahren wurde dem Amt für amtliche Veröffentlichungen der EU zur europaweiten Bekanntmachung übersandt und im Supplement des Amtsblatts der EU veröffentlicht. Die Vergabebekanntmachung ist auf der Homepage <http://ted.europa.eu> abrufbar.

3.2 Teilnahmeberechtigung

Teilnahmeberechtigt sind alle natürlichen und juristischen Personen, die die in der Vergabebekanntmachung geforderte Eignung aufweisen sowie Bewerbergemeinschaften, die die Eignungsanforderungen erfüllen.

Beteiligt sich ein Unternehmen mehrfach – sei es als Bewerber, Mitglied einer Bewerbergemeinschaft oder Unterauftragnehmer – an diesem Vergabeverfahren, so kann dies zum Verfahrensausschluss aller Bewerber/Bewerbergemeinschaften, bei denen das jeweilige Unternehmen beteiligt bzw. als Unterauftragnehmer vorgesehen ist, führen.

Bewerbermemorandum

Seite 7 von 16 Seiten

3.3 Bewerbergemeinschaften

Unternehmen können sich für die Teilnahme an diesem Verfahren zu Bewerbergemeinschaften zusammenschließen. Bewerbergemeinschaften stehen Einzelbewerbern gleich.

Eine nachträgliche Bildung von Bewerbergemeinschaften nach Ende der Frist zur Abgabe des Teilnahmeantrags ist nicht zulässig.

Bewerbergemeinschaften haben eine von allen Mitgliedern unterzeichnete Erklärung abzugeben, in welcher sie die Aufgabenteilung innerhalb der Bewerbergemeinschaft darstellen, einen bevollmächtigten Vertreter der Bewerbergemeinschaft benennen und erklären, dass alle Mitglieder der Bewerbergemeinschaft im Vergabeverfahren sowie im Auftragsfall gesamtschuldnerisch haften.

3.4 Eignungsleihe / Unterauftragnehmer

Ein Bewerber kann zum Nachweis seiner Eignung (wirtschaftliche und finanzielle sowie technische und berufliche Leistungsfähigkeit) die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (Eignungsleihe). Diese Möglichkeit besteht unabhängig von der Rechtsnatur der zwischen dem Bewerber und den anderen Unternehmen bestehenden Verbindungen. In diesem Fall ist der Vergabestelle nachzuweisen, dass dem Bewerber die erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieses Unternehmens vorgelegt wird.

Die Unternehmen, auf die sich ein Bewerber zum Nachweis seiner Eignung stützt, müssen die Eignung hinsichtlich derjenigen Eignungskriterien erfüllen, zu deren Nachweis sich der Bewerber auf die Eignung des Unternehmens stützt. Zudem sind die Erklärungen über das Vorliegen von Ausschlussgründen nach § 123 Abs. 1 bis 4 GWB und § 124 Abs. 1 GWB auch für diese Unternehmen vorzulegen. Werden die vorstehend dargestellten Eignungsanforderungen nicht erfüllt oder liegen Ausschlussgründe gemäß § 123 Abs. 1 bis 4 GWB vor, so ist das Unternehmen auf Aufforderung der Vergabestelle innerhalb einer von dieser vorgegebenen Frist zu ersetzen. Liegen Ausschlussgründe nach § 124 Abs. 1 GWB vor, so kann die Vergabestelle verlangen, dass der Bewerber das Unternehmen ersetzt.

Nicht eignungsrelevante Unterauftragnehmer sind mit dem Teilnahmeantrag noch nicht zu benennen.

Bewerbermemorandum

Seite 8 von 16 Seiten

3.5 Ablauf des Verfahrens

Das Verhandlungsverfahren wird in zwei Phasen durchgeführt:

Phase 1 – Teilnahmewettbewerb:

Interessierte Unternehmen sind in der derzeit stattfindenden Phase 1 zur Beteiligung am Teilnahmewettbewerb aufgefordert. Auf der Grundlage der unter Ziffer 4.2.2 dargestellten Vorgehensweise werden unter allen grundsätzlich geeigneten Bewerbern im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs drei bis fünf Unternehmen ausgewählt, die zur Abgabe eines ersten verbindlichen Angebots aufgefordert werden.

Phase 2 – Angebots- und Verhandlungsphase:

Die Vergabeunterlagen werden allen zur Abgabe eines ersten verbindlichen Angebots aufgeforderten Teilnehmern zeitgleich zur Verfügung gestellt. Der geforderte Inhalt der Angebote ist in den Vergabeunterlagen dargestellt, die den im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ausgewählten und zur Abgabe eines Angebots aufgeforderten Bewerbern zugehen werden. Auf Grundlage dieser Unterlagen erarbeiten die Bieter ein erstes Angebot, das unter anderem konzeptionelle Ausführungen zu den geforderten Kriterien umfassen muss. Darüber hinaus ist vorgesehen, dass die ausgewählten Bieter ihr Angebot im Rahmen eines Präsentationstermins vorstellen.

Die ersten Angebote werden auf Grundlage der Zuschlagskriterien bewertet. Auf dieser Grundlage wird ein Bieter ranking erstellt.

Die Vergabestelle behält sich vor, bereits auf das erste Angebot den Zuschlag zu erteilen.

Die Vergabestelle behält sich weiter vor, im Rahmen des an die erste Wertung anschließenden Verhandlungsverfahrens sukzessive weniger gut platzierte Bieter auszuschneiden, nur mit einzelnen, anhand der Wertung besser platzierten Bietern in (weitere) Verhandlungen zu treten und Endverhandlungen nur mit einem Unternehmen zu führen.

Nach ggf. erfolgter Durchführung der Verhandlungen sowie Prüfung und Wertung der Angebote wird dem auf Grundlage der Zuschlagskriterien wirtschaftlichsten Angebot der Zuschlag erteilt.

Bewerbermemorandum

Seite 9 von 16 Seiten

Für das gesamte Verfahren ist folgender unverbindlicher Terminplan vorgesehen:

Ende August 2026:	Aufforderung zur Abgabe eines ersten verbindlichen Angebots (Angebotsfrist: 14 Kalendertage , vgl. § 17 Abs. 7 VgV)
Mitte September 2026:	Ende der Frist zur Erstellung des ersten verbindlichen Angebots
Ende September 2026	Bieterpräsentationen
anschließend:	ggf. Bietergespräche inkl. Vertragsverhandlungen
1. Dezember 2026:	Abschluss des Rahmenvertrags

3.6 Angebotswertung

Die Bewertung der Angebote in Phase 2 und damit die Auswahl des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach folgenden Kriterien:

Preis	max. 300 Punkte
Bearbeitungskonzept/Projektstruktur	max. 150 Punkte
Qualitätssicherungskonzept/Schulungskonzept	max. 150 Punkte
Personalkonzept	max. 200 Punkte
<u>Implementierungskonzept/Vorlaufzeit</u>	<u>max. 200 Punkte</u>
Summe	max. 1.000 Punkte

Die für die Angebotsphase ausgewählten Bieter erhalten nähere Informationen zu den Zuschlagskriterien und möglichen Unterkriterien.

Die für die Angebotsphase ausgewählten Bieter erhalten nähere Informationen zu den Zuschlagskriterien und möglichen Unterkriterien.

Bewerbermemorandum

Seite 10 von 16 Seiten

4 Formale Vorgaben zum Teilnahmewettbewerb (Phase 1)

4.1 Form und Frist der Teilnahmeanträge

Für die Abgabe des Teilnahmeantrags stellt die Vergabestelle das in der Anlage 1 beige-fügte **Teilnahmeformular** zur Verfügung.

Der Teilnahmeantrag muss elektronisch in Textform (§ 126b BGB) über das Online-Vergabeportal unter folgenden Link

<https://www.dtyp.de/Satellite/notice/CXP4YMZM3FU>

bis spätestens

7. August 2026, 12:00 Uhr

eingereicht werden.

Die Dateien müssen im Dateiformat „PDF“ eingereicht werden.

Die Übermittlung des Teilnahmeantrags hat mithilfe elektronischer Mittel über das Online-Vergabeportal dtyp.de zu erfolgen. Diese erfolgt über den Menüpunkt „Teilnahmeanträge“. Dort wird das kostenlose „Bietertool“ bereitgestellt, welches eine separate Installation erfordert.

Es wird empfohlen, rechtzeitig vor Ende der Teilnahmefrist die Übermittlung des Teilnahmeantrags (mindestens 24 Stunden vor Ablauf der oben genannten Teilnahmefrist) zu testen. Bei technischen Problemen und Fragen in diesem Zusammenhang finden Sie unter www.dtyp.de weitergehende Informationen und Kontaktmöglichkeiten zum Support der Vergabepattform. Die Vergabestelle kann zu technischen Fragen im Zusammenhang mit der Abgabe des Teilnahmeantrags grundsätzlich keine Auskünfte erteilen.

Anderweitig auf elektronischem oder postalischem Wege übermittelte Teilnahmeanträge, wie z.B. per Telefax oder auch per E-Mail, sind nicht zugelassen.

Bewerbermemorandum

Seite 11 von 16 Seiten

4.2 Inhalte der Teilnahmeanträge, Bewerberauswahl

4.2.1 Nachweis der Eignung

Im Teilnahmeantrag ist die Eignung gemäß den Vorgaben der EU-weiten Vergabebekanntmachung nachzuweisen. Die vorzulegenden Erklärungen und Nachweise ergeben sich aus den Vorgaben des Teilnahmeformulars (Anlage 1 zu diesem Bewerbermemorandum).

Die Eignung ist für jeden Bewerber bzw. – bei Bewerbergemeinschaften – jedes Mitglied einer Bewerbergemeinschaft gesondert nachzuweisen.

Zum Nachweis der Eignungsanforderungen ist das ausgefüllte **Teilnahmeformular** inklusive den dort aufgeführten Anlagen oder eine entsprechend der Vorgaben ausgefüllte Einheitliche Europäische Eigenerklärung vorzulegen.

4.2.2 Mindestanforderungen an die Eignung

Wie aus der EU-Vergabebekanntmachung ersichtlich, sind im Rahmen der Eignungsprüfung folgende Mindestanforderungen nachzuweisen:

Mindestreferenzen:

- Mindestens eine Referenz über die Erbringung von Unterstützungsleistungen zur Bearbeitung von Förderprogrammen im Umfang von mindestens 22.000 erbrachten Beratertagen für einen öffentlichen Auftraggeber. Die Leistungserbringung darf dabei nicht vor dem 01.01.2022 abgeschlossen worden sein.

Mindestumsatz:

- Es muss ein Mindestumsatz (Gesamtumsatz) von jeweils durchschnittlich EUR 20.000.000,00 netto in den Jahren 2023 bis 2025 erzielt worden sein.

4.2.3 Auswahl der Bewerber

Die Bewertung der Teilnahmeanträge und somit die Auswahl der Bewerber, die zur Abgabe eines ersten Angebots aufgefordert werden, erfolgt in einem dreistufigen Verfahren.

Stufe 1:

Bewerbermemorandum

Seite 12 von 16 Seiten

Zunächst wird geprüft, ob die Teilnahmeanträge den formalen Anforderungen genügen. Unvollständige Teilnahmeanträge, die trotz ggf. erfolgter Nachforderung von Unterlagen weiterhin unvollständig bleiben, können nicht berücksichtigt werden.

Stufe 2:

Anschließend wird beurteilt, ob der Bewerber nach den vorgelegten Angaben und Nachweisen grundsätzlich geeignet erscheint, die verfahrensgegenständlichen Leistungen ordnungsgemäß zu erbringen.

Stufe 3:

Schließlich wird für den Fall, dass mehr als drei grundsätzlich geeignete Unternehmen sich beworben haben, unter den Bewerbern anhand von bis zu drei Referenzen (Mindestreferenz, die die Anforderung nach der EU-Bekanntmachung erfüllt, sowie bis zu zwei weitere Auswahlreferenzen), beurteilt, wer unter den als grundsätzlich geeignet eingestuften Bewerbern im Vergleich zu den Mitbewerbern mit Blick auf die zu erbringende Leistung besonders geeignet erscheint und daher am weiteren Verfahren beteiligt werden soll. Um eine objektive Vergleichbarkeit und Bewertung der Bewerber zu gewährleisten, müssen die Referenzen zwingend gemäß der im Anhang befindlichen Vorlage (s. Anlage 1 „Teilnahmeformular“) eingereicht werden.

Die zwei weiteren Referenzen (Auswahlreferenzen) müssen folgende Kriterien erfüllen, damit diese zur Bewertung zugelassen werden:

- Referenz über die Erbringung von Unterstützungsleistungen zur Bearbeitung von Förderprogrammen im Umfang von mindestens 5.000 erbrachten Beratertagen für einen öffentlichen Auftraggeber. Die Leistungserbringung darf dabei nicht vor dem 01.01.2022 abgeschlossen worden sein.

Im Rahmen der Auswahlentscheidung werden bis zu drei Referenzen (Mindestreferenz, die die Anforderung nach der EU-Bekanntmachung erfüllt, sowie bis zu zwei weitere Auswahlreferenzen) berücksichtigt und wie folgt bewertet (je Referenz max. 90, insgesamt daher max. 270 Punkte möglich):

Kriterium „Aktualität“ (max. 20 Punkte)

Leistungserbringung nach 1.1.2024	20 Punkte
Leistungserbringung zw. 1.1.2022 und 31.12.2023	10 Punkte

Bewerbermemorandum

Seite 13 von 16 Seiten

Kriterium „Anzahl der erbrachten Beratertage“ (max. 30 Punkte)

Über 30.000 Beratertage:	30 Punkte
über 25.000 bis 30.000 Beratertage:	20 Punkte
über 22.000 bis 25.000 Beratertage:	10 Punkte
5.000 bis 22.000 Beratertage:	0 Punkte

Kriterium „Art und Inhalt der Leistung“ (max. 40 Punkte)

Folgende sechs Themenfelder werden zur Beurteilung des Deckungsgrades herangezogen:

1. Antragsbearbeitung einschließlich Bescheidung (insb. Bewilligung und Ablehnung) entlang der Vorgaben des Landes und der L-Bank mit den für das Förderprogramm zur Verfügung gestellten Bearbeitungssysteme
2. Prüfung von Betrugsverdachtsfällen
3. Einsatz und Steuerung qualifizierter Arbeitskräfte zur operativen Durchführung der Aktivitäten
4. Einsatz und Steuerung erfahrener Teamleiter zur Koordination des Tagesgeschäfts und als Multiplikatoren in das Sachbearbeiterteam. Teamleitung im fachlichen Austausch
5. Einrichtung einer Projektorganisation und Verantwortlichkeiten zur regelmäßigen Abstimmung mit dem Auftraggeber.
6. Unterstützungsleistungen Corona-Soforthilfe sowie Corona Soforthilfe-Rückmeldeverfahren

Bewerbermemorandum

Seite 14 von 16 Seiten

Das Kriterium „Art und Inhalt der Leistung“ wird wie folgt bepunktet:

Deckungsgrad: alle 6 Themenfelder:	40 Punkte
Deckungsgrad: 4-5 Themenfelder:	30 Punkte
Deckungsgrad: 2-3 Themenfelder:	20 Punkte
Deckungsgrad: 1 Themenfeld:	10 Punkte
Deckungsgrad: 0 Themenfelder:	0 Punkte

Für den Fall, dass nach der vorstehend beschriebenen Vorgehensweise durch Punktegleichstand die vorgesehene Anzahl der zur Angebotsabgabe aufzufordernden Bieter überschritten wird, entscheidet das Los.

4.3 Nachforderung von Unterlagen

Die Vergabestelle behält sich vor, von den Bewerbern die Nachreichung, Vervollständigung und/oder Korrektur von Unterlagen im Rahmen des vergaberechtlich Zulässigen zu verlangen. Werden Unterlagen nicht fristgemäß nachgereicht, vervollständigt oder korrigiert, wird der Teilnahmeantrag ausgeschlossen. Ein Anspruch auf Nachforderung besteht nicht.

5 Weitere Rahmenbedingungen des Verfahrens

5.1 Einverständnis der Bewerber

Jeder am Verfahren beteiligte Bewerber erklärt sich durch seine Beteiligung und Mitwirkung mit den vorliegenden Verfahrensbedingungen einverstanden. Verlautbarungen jeder Art über Inhalt und Ablauf des Verfahrens vor und während der Laufzeit des Wettbewerbs sowie des ggf. anschließenden Vergabeverfahrens einschließlich der Veröffentlichung aller Ergebnisse dürfen nur durch die Vergabestelle und ihre Bevollmächtigten abgegeben werden.

Jeder Bewerber willigt durch seine Beteiligung am Verfahren ein, dass seine personenbezogenen Daten im Zusammenhang mit dem o.g. Verfahren in Form einer automatisierten Datei geführt werden. Eingetragen werden Name, Vertreter, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse. Nach Abschluss des Verfahrens werden diese Daten entsprechend den datenschutzrechtlichen Bestimmungen gelöscht.

Bewerbermemorandum

Seite 15 von 16 Seiten

Jeder Bewerber hat mit Übersendung von Unterlagen im Teilnahmewettbewerb bzw. in den nachfolgenden Vergabeverhandlungen diejenigen Unterlagen deutlich kenntlich zu machen, die Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten und in welche nach Auffassung des Bewerbers daher im Falle eines vergaberechtlichen Nachprüfungsverfahrens die Akteneinsicht durch Dritte zu versagen ist.

5.2 Fragen zum Verfahren

Interessenten haben die Möglichkeit, auf den Teilnahmewettbewerb bezogene Rückfragen zu diesem Vergabeverfahren unter dem Betreff „**Vergabe eines Rahmenvertrags für Unterstützungsleistungen**“ bis zum **30. Juli 2026** (Eingang) mittels Vergabepattform unter

<https://www.dtvp.de/Satellite/notice/CXP4YMZM3FU>

zu stellen.

Bitte beachten Sie:

Antworten zu rechtzeitig eingehenden Bewerberfragen sowie aktualisierte oder weitere Unterlagen, welche sämtliche Interessenten und Bewerber im Verfahren betreffen, werden unter vorstehend genanntem Link zur Verfügung gestellt.

Bewerber müssen sicherstellen, dass sie regelmäßig und insbesondere unmittelbar vor Abgabe ihres Teilnahmeantrags prüfen, ob seitens der Vergabestelle zusätzliche Informationen oder Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden, welche für die Abgabe des Teilnahmeantrags zu beachten sind.

Verbindlicher Bestandteil der Unterlagen für den Teilnahmewettbewerb werden die unter vorstehendem Link veröffentlichten Antworten und Informationen. Mündliche Auskünfte und Erklärungen haben keine Gültigkeit.

5.3 Änderung und Aufhebung des Verfahrens

Die Vergabestelle behält sich vor, den Teilnahmewettbewerb zu jedem Zeitpunkt zu modifizieren oder durch einfache Mitteilung zu beenden, insbesondere dann, wenn nicht genügend qualifizierte Bewerbungen eingehen. Im Falle der Beendigung des Verfahrens während des Teilnahmewettbewerbs sind Ansprüche gegen die Vergabestelle ausgeschlossen.

Bewerber, die ihre Bewerbungsunterlagen im Verlauf des Verfahrens ganz oder teilweise publizieren oder Dritten ohne Einverständnis der Vergabestelle aushändigen, können vom Verfahren ausgeschlossen werden.

Bewerbermemorandum

Seite 16 von 16 Seiten

5.4 Kostenerstattung für die Teilnahme am Vergabeverfahren

Für das Bearbeiten und Erstellen der Teilnahmeanträge sowie der Angebote wird den Bewerbern keine Entschädigung gewährt. Die eingereichten Bewerbungsunterlagen verbleiben bei der Vergabestelle.

5.5 Tariftreue und Mindestlohn

Am 1. Juli 2013 ist das Landestariftreue- und Mindestlohngesetz (LTMG) in Kraft getreten. Danach dürfen öffentliche Aufträge ab einem geschätzten Auftragswert von EUR 20.000,00 (netto) nur an Unternehmen vergeben werden, die sich in Phase 2 des Verfahrens bei der Angebotsabgabe schriftlich verpflichten, die Tariftreuepflichten nach § 3 LTMG zu erfüllen und die Zahlung des Mindestentgelts nach § 4 LTMG zu gewährleisten.

Bei der Angebotsabgabe ist eine schriftliche Verpflichtungserklärung des Bieters gemäß § 3 Abs. 1 bis 3 (Tariftreueerklärung) sowohl für den Bieter als auch für die Nachunternehmen und Verleihunternehmen, die der Bieter bei der Ausführung der ausgeschriebenen Leistungen einbinden möchte, abzugeben.

6 Vergabekammer

Für Nachprüfungsverfahren zuständige Stelle:

Vergabekammer Baden-Württemberg, Regierungspräsidium Karlsruhe
Kapellenstraße 17
76131 Karlsruhe
Telefon: 0721/926-8730
Telefax: 0721/926-3985

7 Anlagen

- Anlage 1: Teilnahmeformular