Bewerbungsbedingungen

Offenes Verfahren gem. § 15 VgV
zur Vergabe von

Personaldienstleistungen
(„Arbeitnehmerüberlassung“)

AZ: 2026-LR-0009

Inhalt

1. Gegenstand und Ziel der Auftragsvergabe 3
1.1. Die Auftraggeberin 3
1.2. Kurzbeschreibung der Leistung 3
1.3. Aufforderung zur Angebotsabgabe 3
2. Festlegungen zum Vergabeverfahren 3
2.1. Auftraggeberin 3
2.2. Beauftragte Vergabestelle 4
2.3. Verfahrensart 4
2.4. Losbildung 4
2.5. Nebenangebote 4
2.6. Bietergemeinschaften 4
2.7. Untervergabe 5
2.8. Eignungsleihe 5
2.9. Bieterfragen 5
2.10. Fristen 6
2.11. Vergabeunterlagen 7
2.12. Allgemeine Pflichten der Bieter 7
2.12.1. Prüf- und Rügepflichten 7
2.12.3. Verbot von Wettbewerbsabsprachen 7
2.12.4. Verschwiegenheitspflichten 8
2.13. Anforderungen an das Angebot 8
2.13.1. Form des Angebots 8
2.13.2. Inhalt des Angebots 8
2.13.3. Vertrag 9
2.13.4. Fehlende Erklärungen und Nachweise 9
2.13.5. Angebotsfrist 9
3. Verfahrensablauf/Eignung 9
4. Verfahrensablauf/Zuschlagskriterien 10
4.1 Preis 10
4.2 Qualität der Mitarbeiterprofile 12
4.3 Qualität des Konzepts 16
5. Hinweise zum Datenschutz 18
6. Keine Kostenerstattung 18
7. Wettbewerbsregister 18
8. Nachprüfungsmöglichkeit 19
8.1 Zuständige Vergabekammer 19
8.2 Verfahrensvorschriften 19
9. Hinweise auf die Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren 20
10. Mitteilung über die Auftragsvergabe 20

1. Gegenstand und Ziel der Auftragsvergabe

1.1. Die Auftraggeberin

Die Landwirtschaftliche Rentenbank („Rentenbank") ist die deutsche Förderbank für die Agrarwirtschaft und den ländlichen Raum. Die Bank stellt zinsgünstige Kredite für vielfältige agrarbezogene Vorhaben einschließlich erneuerbarer Energien bereit. Ihr Angebot richtet sich sowohl an Produktionsbetriebe der Land- und Forstwirtschaft, des Wein- und Gartenbaus als auch an Hersteller landwirtschaftlicher Produktionsmittel sowie Handels- und Dienstleistungsunternehmen, die in enger Verbindung zur Landwirtschaft stehen. Sie finanziert darüber hinaus Vorhaben der Ernährungswirtschaft sowie sonstiger Unternehmen der vor- und nachgelagerten Produktionsstufen. Außerdem fördert sie Investitionen von Kommunen im ländlichen Raum sowie privates Engagement zur ländlichen Entwicklung. Die Kredite vergibt sie wettbewerbsneutral über andere Banken und Sparkassen.

Die Rentenbank wurde 1949 durch Gesetz als zentrales Refinanzierungsinstitut für die Landwirtschaft und Ernährungswirtschaft mit Sitz in Frankfurt am Main errichtet. Die Bank ist eine bundesunmittelbare Anstalt des öffentlichen Rechts mit einem gesetzlichen Förderauftrag. Zum 1. Januar 2014 wurde neben der weiterbestehenden Anstaltslast die ausdrückliche Haftung des Bundes für die Verbindlichkeiten der Bank in das Rentenbankgesetz aufgenommen. Die Bundesregierung übt die Rechtsaufsicht über die Rentenbank durch das Bundesministerium für Landwirtschaft, Ernährung und Heimat (BMLEH) aus, das seine Entscheidungen im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen (BMF) trifft. Die Rentenbank steht unter Aufsicht der BaFin und ist Mitglied des Bundesverbands Öffentlicher Banken Deutschlands (VÖB) und der European Association of Public Banks (EAPB).

1.2. Kurzbeschreibung der Leistung

Gegenstand der von der Rentenbank ausgeschriebenen Leistung ist die zeitlich befristete Überlassung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.

Die Einzelheiten der zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus den losspezifischen Leistungsbeschreibungen und der Rahmenvereinbarung.

1.3. Aufforderung zur Angebotsabgabe

Die Rentenbank fordert alle interessierten Unternehmen auf, für die ausgeschriebene Leistung ein Angebot zu fertigen und dieses innerhalb der Angebotsfrist gem. Ziff. 2.13.5 dieser Bewerbungsbedingungen einzureichen.

2. Festlegungen zum Vergabeverfahren

2.1. Auftraggeberin

Landwirtschaftliche Rentenbank
Anstalt des öffentlichen Rechts
Theodor-Heuss-Allee 80
60486 Frankfurt am Main

2.2. Beauftragte Vergabestelle

Mit der Durchführung des Vergabeverfahrens beauftragt ist:

FPS Rechtsanwaltsgesellschaft mbH & Co. KG
Telefon: +49 69 959573113
E-Mail: **rentenbank@fps-law.de**

2.3. Verfahrensart

Das Vergabeverfahren richtet sich nach den §§ 14 ff. VgV sowie nach § 119 GWB. Es finden die Vorschriften über das Offene Verfahren (§ 15 VgV) Anwendung.

2.4. Losbildung

Der Auftrag ist in folgende 3 Lose aufgeteilt:

- Los 1: Kaufmännische Profile
- Los 2: Gastronomie Profile
- Los 3: IT Profile
  unterteilt in
  - Los 3a: IT Kernbereiche
  - Los 3b: IT Murex
  - Los 3c: IT SAP

Soweit die Vergabeunterlagen losspezifisch sind, sind diese entsprechend gekennzeichnet.

Angebote können auf ein Los, mehr als ein Los oder alle Lose abgegeben werden. Eine entsprechende Angabe hat auf dem Angebotsschreiben zu erfolgen.

2.5. Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

2.6. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen und Einzelbietern gleichgestellt. Soweit in den Vergabeunterlagen von Bietern die Rede ist, sind damit auch Bietergemeinschaften gemeint, soweit nicht etwas Gegenteiliges angegeben ist.

Bietergemeinschaften haben im Zuschlagsfall eine Rechtsform anzunehmen, bei der eine gesamtschuldnerische Haftung aller Mitglieder sichergestellt ist.

Bietergemeinschaften haben einen gemeinsamen Eignungsbogen einzureichen, in dem insbesondere die Bietergemeinschaftserklärung (Ziff. 1.2 des Eignungsbogens) auszufüllen ist. Zusätzlich hat jedes Mitglied der Bietergemeinschaft einen eigenen Eignungsbogen einzureichen (auszufüllen sind von jedem Mitglied die Ziff. 1.1 und 2, 3, 4 und 6 des Eignungsbogens).

2.7. Untervergabe

Der Einsatz von Nachunternehmern ist nicht zugelassen. Gem. § 1 Abs. 1 Satz 3 AÜG können für eine Arbeitnehmerüberlassung nur eigene Arbeitnehmer des Verleihers eingesetzt werden, nicht aber Arbeitnehmer eines Nachunternehmers (Verbot der „Kettenüberlassung").

2.8. Eignungsleihe

Beabsichtigt der Bieter, im Hinblick auf die erforderliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen (Drittunternehmen) in Anspruch zu nehmen, hat der Bieter mit dem Angebot die Eigenerklärung zu Drittunternehmen auszufüllen.

Zudem hat der Bieter nachzuweisen, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise für jedes Drittunternehmen eine Verpflichtungserklärung mit seinem Angebot vorlegt.

Wegen des Verbots der Kettenüberlassung ist es nicht zulässig, die Kapazitäten von Drittunternehmen im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder die einschlägige berufliche Erfahrung (Referenzen) in Anspruch zu nehmen.

Nimmt der Bieter die Kapazitäten eines Drittunternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so müssen der Bieter und das Drittunternehmen für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe gemeinsam haften.

Drittunternehmen müssen die entsprechenden Anforderungen an die Eignung und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen erfüllen. Zum Nachweis dessen ist für jedes Drittunternehmen mit dem Angebot in jedem Fall der Eignungsbogen vorzulegen. Hierbei sind in jedem Fall Ziff. 1.1 und 2 des Eignungsbogens auszufüllen. Ziff. 4 des Eignungsbogens ist insoweit für Drittunternehmen auszufüllen, wie sich der Bieter auf ihre Eignung beruft.

2.9. Bieterfragen

Stellen sich für den Bieter Fragen zu den Vergabeunterlagen, hat er diese in deutscher Sprache über die Vergabeplattform an die Auftraggeberin zu übermitteln.

Auskünfte werden grundsätzlich nur auf solche Fragen erteilt, die bis spätestens **19.11.2026** über die Vergabeplattform (https://dtvp.de/) eingegangen sind.

Die Antworten der Rentenbank werden ebenfalls über die Vergabeplattform zur Verfügung gestellt. Die Bieter sind gehalten, sich regelmäßig dort zu informieren und die entsprechenden Informationen abzurufen. Registrierte Unternehmen werden automatisch über neue Nachrichten der Rentenbank per E-Mail informiert. Eine Registrierung wird daher empfohlen.

Die Fragen werden den anderen interessierten Unternehmen in anonymisierter Form zur Verfügung gestellt. Die Rentenbank behält sich vor, Fragen umzuformulieren, um Rückschlüsse auf die Identität des Fragenstellers nicht zuzulassen.

Mündliche und fernmündliche Auskünfte werden nicht erteilt. Sie sind, falls sie dennoch erteilt werden, nicht verbindlich. Ebenfalls nicht verbindlich sind Auskünfte anderer Stellen als der in Ziff. 2.2 dieses Bewerbungsbedingungen genannten Kontaktstelle.

Nur durch diese Verfahrensbedingungen verbleibt der Auftraggeberin ausreichend Gelegenheit, angemessen auf Anzeigen zu reagieren, dies allen Bietern mitzuteilen und die Möglichkeit zu geben, diese Aspekte bei der Bearbeitung der Angebote rechtzeitig zu berücksichtigen.

2.10. Fristen

Derzeit beabsichtigt die Rentenbank, das Verfahren im nachfolgenden Zeitplan bzw. mit den folgenden Fristen durchzuführen.

Ende der Frist für Bieterfragen	**19.11.2026**
Letzte Beantwortung von Bieterfragen	**24.11.2026**
Ende der Angebotsfrist	**01.12.2026, 14 Uhr**
Ende der Zuschlags- und Bindefrist	**28.02.2027**
Information über nicht berücksichtigte Angebote gem. § 134 Abs. 2 GWB	**Mitte Januar 2027**
Zuschlagserteilung	**Nach Ende der Stillhaltefrist**
Voraussichtlicher Leistungsbeginn	**Nach Zuschlagserteilung**

Die Rentenbank behält sich Änderungen des Zeitplans ausdrücklich vor. Etwaige Änderungen werden den Bietern rechtzeitig bekannt gemacht. Die Bieter haben keinen Anspruch auf Einhaltung des Zeitplans, insbesondere nicht im Hinblick auf die Geltendmachung von Schadensersatz und/oder Aufwandsentschädigungen.

2.11. Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen bestehen aus diesem Dokument (Bewerbungsbedingungen) und folgenden Anlagen:

- Eignungsbogen
- Eigenerklärung zu Drittunternehmen
- Verpflichtungserklärung
- Informationen zur Datenverarbeitung im Vergabeverfahren
- Hinweise zur eVergabe
- Rahmenvereinbarungen Lose 1-3 und Los 2
- Anlage 1: Losspezifische Leistungsbeschreibungen
- Anlage 2: Muster Einzelauftrag/Muster Einzelauftrag Los 2
- Anlage 3: Vereinbarung über die Verarbeitung personenbezogener Daten
- Anlage 4: Geheimhaltungserklärung
- Anlage 5: Nachhaltigkeitsanforderungen
- Anlage 6: Verhaltenskodex für Externe
- Anlage 7: BTTG- Muster Mitteilung an Arbeitnehmer
- Anlage 8: Merkblatt für elektronische Rechnungsstellung
- Anlage 9: Angebotsschreiben
- Anlage 10: Preisblatt
- Anlage 11: Mitarbeiterprofile

2.12. Allgemeine Pflichten der Bieter

2.12.1. Prüf- und Rügepflichten

Die Bieter haben sich unmittelbar nach dem Erhalt der Vergabeunterlagen über deren Vollständigkeit zu vergewissern. Bestehen nach Auffassung des Bieters in den Vergabeunterlagen Unklarheiten, Zweifel, Unsicherheiten oder Widersprüche, sind diese der Vergabestelle unverzüglich in der in Ziff. 2.9 dieser Bewerbungsbedingungen beschriebenen Verfahrensweise mitzuteilen. Verfahrensrügen nach § 160 GWB sollten ausdrücklich als solche gekennzeichnet werden.

Sollte die Auftraggeberin im Laufe des Vergabeverfahrens Änderungen an den Vergabeunterlagen vornehmen, werden die aktualisierten Versionen des Dokuments entsprechend fortlaufend gekennzeichnet (V2, V3, etc.) bereitgestellt.

2.12.2. Geheimhaltungspflichten

Die von der Auftraggeberin zur Verfügung gestellten Ausschreibungsunterlagen enthalten vertrauliche Informationen. Die Ausschreibungsunterlagen dürfen durch den Bieter und beauftragte Dritte nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Eine sonstige Verwendung, insbesondere die weitergehende Veröffentlichung, bedarf der Freigabe durch die Auftraggeberin in Textform.

2.12.3. Verbot von Wettbewerbsabsprachen

Die Bieter beteiligen sich an keinen unzulässigen oder gegen die Interessen der Auftraggeberin gerichteten Wettbewerbsabsprachen. Sie haften der Auftraggeberin für sämtliche Schäden, die durch unzulässige oder gegen die Interessen der

Auftraggeberin gerichtete Wettbewerbsabsprachen verursacht wurden, an denen die Bieter beteiligt waren.

2.12.4. Verschwiegenheitspflichten

Der Bieter hat – auch nach Beendigung des Verfahrens – über die Inhalte des Vergabeverfahrens sowie die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten der Rentenbank (insbesondere in Bezug auf Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, unter das Bankgeheimnis fallende Informationen und Projektinformationen) sowie anderer auf Seiten der Auftraggeberin beteiligten Stellen Verschwiegenheit zu bewahren. Er hat hierzu die mit der Erstellung des Angebotes befassten eigenen und gegebenenfalls sonstigen Mitarbeiter schriftlich zu verpflichten und dies auf Verlangen der Auftraggeberin nachzuweisen.

2.13. Anforderungen an das Angebot

2.13.1. Form des Angebots

Das verbindliche Angebot ist ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform abzugeben. Eine Abgabe des Angebots auf sonstigem Weg, z. B. per Post, Telefax oder E-Mail, ist nicht zulässig.

Die Anforderungen an die Textform gemäß § 126b BGB sind einzuhalten, soweit im Einzelnen nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Angebote müssen in deutscher Sprache eingereicht werden. Sie müssen vollständig sein und haben alle geforderten Angaben und Erklärungen und Preise zu enthalten.

Weicht der Bieter in seinem Angebot von den Vorgaben der Vergabeunterlagen ab, führt dies zum zwingenden Ausschluss von dem Vergabeverfahren. Etwaige Änderungsanmerkungen betreffend die Ausschreibungsbedingungen (insbesondere die Vertragsbedingungen) sind daher zwingend rechtzeitig im Vorfeld der Angebotsabgabe vorzutragen.

Die Vergabeplattform ist über die in der Auftragsbekanntmachung angegebene Internetadresse zu erreichen. Dort finden sich auch Hinweise zu den technischen Rahmenbedingungen der Nutzung der Vergabeplattform.

Interessierten Unternehmen wird empfohlen, sich rechtzeitig vor Ablauf der Angebotsfrist mit den Anforderungen an die elektronische Abgabe vertraut zu machen, damit eine ordnungsgemäße und fristgerechte Abgabe sichergestellt ist.

Angebote, die nicht formgerecht eingehen, werden ausgeschlossen, es sei denn, der Bieter hat dies nicht zu vertreten.

2.13.2. Inhalt des Angebots

Dem Angebot sind sämtliche geforderten Unterlagen beizufügen. Gefordert sind folgende Dokumente:

- Angebotsschreiben (Anlage 9 des Vertrags)

- Preisblatt (Anlage 10 des Vertrags)
- Mitarbeiterprofile (Anlage 11 des Vertrags)
- Konzept (vom Bieter zu erstellen)
- Eignungsbogen
- ggf. Eigenerklärung zu Drittunternehmen
- ggf. Verpflichtungserklärung

Soweit vorhanden, sind die von der Rentenbank zur Verfügung gestellten Formblätter zu verwenden, die an den dafür vorgesehenen Stellen auszufüllen sind.

Alle Unterlagen sind in deutscher Sprache oder beglaubigter Übersetzung vorzulegen.

2.13.3. Vertrag

Die Rahmenvereinbarung und die Leistungsbeschreibungen (**Anlage 1 Los 1, Anlage 1 Los 2 und Anlage 1 Los 3**) müssen dem Angebot **nicht** beigefügt werden. Nach Erteilung des Zuschlags wird die Rahmenvereinbarung zu Dokumentationszwecken von beiden Parteien unterzeichnet. Die Rahmenvereinbarung wird aber bereits mit der Erteilung des Zuschlags wirksam abgeschlossen.

2.13.4. Fehlende Erklärungen und Nachweise

Die Rentenbank prüft die Angebote nach Maßgabe insbesondere von § 56 VgV. Sie behält sich vor, Bieter unter Einhaltung der Grundsätze der Transparenz und der Gleichbehandlung aufzufordern, fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen nachzureichen, zu vervollständigen oder zu korrigieren.

Auf die Ausschlussgründe gemäß § 57 Abs. 1 VgV wird hingewiesen.

2.13.5. Angebotsfrist

Das vollständige Angebot ist ausschließlich elektronisch bis zum

01.12.2026, 14:00 Uhr,

über das *Deutsche Vergabeportal* (https://dtvp.de/) einzureichen.

Ein verspätetes Angebot wird für das Vergabeverfahren nicht berücksichtigt. Das Risiko der Rechtzeitigkeit des elektronischen Eingangs in der geforderten Form über die Vergabeplattform trägt der Bieter.

Bieter können ihre Angebote bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurücknehmen. Die Rücknahme ist nur auf demselben Weg wie die Angebotsabgabe selbst möglich.

3. Verfahrensablauf/Eignung

Nach der Öffnung der rechtzeitig eingegangenen Angebote werden diese einer formalen Prüfung durch die Auftraggeberin unterzogen. Über Eigenerklärungen hinausgehende unternehmensbezogene Unterlagen werden, soweit explizit genannt, im Verlauf des Verfahrens nur von den aussichtsreichen Bietern nach vorläufiger Prüfung der

Angebote angefordert. Die Vergabestelle setzt bei Anforderung der Unterlagen eine angemessene Frist zur Einreichung. Versäumt ein Unternehmen die Einreichung innerhalb der gesetzten Frist, gelten die §§ 56 und 57 VgV entsprechend.

Für einen Zuschlag kommen nur Bieter in Betracht, die fachkundig und leistungsfähig (geeignet) sind und die nicht aus dem Vergabeverfahren ausgeschlossen wurden. Die Eignung der Bieter wird anhand des Eignungsbogens und der dazugehörigen Anlagen geprüft. **Es gelten die im Eignungsbogen aufgestellten Mindestanforderungen an die Eignung.**

Die Rentenbank behält sich vor, weitergehende Nachweise zu verlangen, wenn Zweifel an der Eignung des Bieters bestehen.

4. Verfahrensablauf/Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien werden nach Maßgabe der folgenden Festlegungen angewandt:

Insgesamt können 100 gewichtete Punkte pro Los erreicht werden, diese Punkte setzen sich wie folgt zusammen:

Zuschlagskriterium	**Gewichtete Punkte**
Preis	40
Qualität der Mitarbeiterprofile	30
Konzept	30
Gesamt	**100**

Die gewichteten Punktzahlen werden auf zwei Nachkommastellen gerundet.

4.1 Preis

Die von dem Bieter angebotenen Preise sind für das jeweilige Los in die dafür vorgesehenen Felder im Preisblatt einzutragen. Einzelpreise sind in Euro, jeweils ohne die gesetzliche Umsatzsteuer anzugeben.

In den Angebotspreisen sind sämtliche Nebenkosten und Nebenleistungen eingeschlossen, die im Zusammenhang mit der vertragsgemäßen Leistungserbringung entstehen, auch wenn diese in der Leistungsbeschreibung nicht explizit erwähnt sind.

Die Vergabestelle behält sich vor, Preisangebote, die nicht den o. a. Vorgaben entsprechen, auszuschließen, wenn die Abweichungen dazu führen, dass die Vergleichbarkeit der Angebote nicht gegeben ist.

Die zum Zeitpunkt der Leistungserbringung gültige MwSt. ist in Rechnung zu stellen bzw. wird bei nicht deutschen Auftragnehmern von der Auftraggeberin an das zuständige Finanzamt abgeführt.

Der Preis wird wie folgt in eine Punkteskala von 0 bis 40 gewichtete Punkte umgerechnet:

Preiswertung Lose 1, 3a, 3b und 3c:

Es sind folgende Informationen in das jeweilige Los-Preisblatt einzutragen:

- Multiplier
- Abrechnungsbasis in Wochenstunden

Zur Bewertung wird der Multiplier auf die vom Auftraggeber überwiegend vorherrschende, abzurufende 38-Stunden-Woche relativiert (kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet). Dabei erhöhen potenziell zusätzlich abgerechnete Stunden den Multiplier im jeweiligen Verhältnis prozentual. Weniger abgerechnete Stunden verändern den Multiplier nicht.

Rechenbeispiel: Es wird eine 40-Stunden-Woche als Abrechnungsbasis angegeben und mit einem Multiplier in Höhe von 2,0 abgerechnet. Dann erhöht sich der Multiplier um den Faktor 40/38 auf 2,11. 2,11 ist der relativierte Multiplier.

Der auf 38 Stunden relativierte Multiplier ist dann die Grundlage für die Punktevergabe, wobei der Bieter mit dem niedrigsten relativierten Multiplier die maximale Punktzahl erhält. Alle nachfolgenden Bieter erhalten dann eine anteilig zum niedrigsten relativierten Multiplier ermittelte geringere Punktzahl.

Rechenbeispiel: Der günstigste, relativierte Multiplier beträgt 2,0. Dieser erhält eine Höchstpunktzahl von 40 Punkten. Ein weiterer Bieter gibt einen relativierten Multiplier in Höhe von 2,3 ab. In diesem Fall erhält dieser Bieter eine Punktzahl von 34,8 Punkten (40x(2,0/2,3), gerundet auf eine Kommastelle.

Preiswertung Los 2:

Es sind folgende Informationen in das Preisblatt einzutragen:

- Multiplier
- Abrechnungsbasis in Wochenstunden
- Basislohn Satz in €/Stunde je Anforderungsprofil

Zur Bewertung wird der Multiplier auf die bei der Rentenbank überwiegend vorherrschende, abzurufende 38 Stunden Woche relativiert (kaufmännisch auf zwei Nachkommastellen gerundet).

Der Stundenverrechnungssatz je Anforderungsprofil ermittelt sich aus dem relativierten Multiplier multipliziert mit dem Basislohnsatz.

Grundlage für die Punktevergabe ist der gemittelte Stundenverrechnungssatz über alle drei Anforderungsprofile.

Der Bieter mit dem niedrigsten gemittelten Stundenverrechnungssatz erhält die maximale gewichtete Punktzahl. Alle nachfolgenden Bieter erhalten dann eine anteilig geringere Punktzahl, wobei die Berechnung nach der Formel

Punkte = 40 × (günstigster Preis / eigener Preis)

erfolgt.

Rechenbeispiel: Bieter A bietet ein Multiplier von 2,0 an mit einer Wochenabrechnungsbasis von 40 Stunden. Der relativierte Multiplier beträgt 2,11.

Die drei Anforderungsprofile werden wie folgt im Basislohnsatz bepreist:
- Köche: 20 €/Stunde= relativierter SVS 42,20 €/Stunde
- Servicekräfte: 18 €/Stunde = relativierter SVS 37,98 €/Stunde
- Küchenhilfen: 16 €/Stunde = relativierter SVS 33,76 €/Stunde

Entsprechend ergibt sich ein gemittelter relativierter Stundenverrechnungssatz in Höhe von 37,98 €.

Bieter B hat den günstigsten gemittelten Stundenverrechnungssatz mit 30,81 € angeboten und erhält 40 Punkte. In diesem Fall erhält Bieter A 32,45 gewichtete Punkte.

4.2 Qualität der Mitarbeiterprofile

Ein Angebot kann in diesem Kriterium maximal 30 gewichtete Punkte (je Los) erhalten.

Für ausgewählte Anforderungsprofile ist jeweils ein Mitarbeiterprofil mit Lebenslauf, Kenntnissen/Erfahrungen sowie **einer (1) relevanten persönlichen Referenz** der in Frage kommenden Personen einzureichen. Dafür ist das beigefügte Formblatt zu verwenden (**Anlage 11**).

Die losspezifisch bereitzustellenden Mitarbeiterprofile ergeben sich aus der nachfolgenden Tabelle.

Ein Angebot, das nicht die unten geforderten Mitarbeiterprofile enthält oder bei dem in einem der Mitarbeiterprofile keine wertungsfähige persönliche Referenz eingereicht wurde, wird ausgeschlossen. Sollten pro Anforderungsprofil mehrere Mitarbeiterprofile eingereicht werden, wird jeweils das in der Reihenfolge erste Mitarbeiterprofil bewertet.

Die persönlichen Referenzen müssen eine Mindestdauer der Überlassung von 3 Monaten in Vollzeit haben. Davon ausgenommen sind die persönlichen Referenzen für Los 2.

Die persönlichen Referenzen dürfen nicht älter als 3 Jahre sein, jeweils bezogen auf den Ablauf der Angebotsfrist

Fach-los Nr.	Fachlos Name	Anforderungsprofil und ggf. Senioritätslevel
1	Kaufmännische Profile	1.1 People Management (d/m/w) mit Senioritätslevel berufserfahrener Sachbearbeiter 1.2 Kredit (d/m/w) mit Senioritätslevel Erfahrener Sachbearbeiter
2	Gastronomie Profile	2.1 Koch (d/m/w) 2.2 Servicekraft (d/m/w)
3a	IT Kernbereiche	3.1 IT Administrator (d/m/w) Windows mit Senioritätslevel Professional 3.2 PMO (d/m/w) mit Senioritätslevel Professional 3.3 Business Analyst (d/m/w) mit Senioritätslevel Professional
3b	IT Murex	IT Administrator Murex (d/m/w) mit Senioritätslevel Einsteiger
3c	IT SAP	IT Solution Manager SAP (d/m/w) mit Senioritätslevel Professional

Es wird bewertet, inwieweit die angebotenen Mitarbeiterprofile den Anforderungen der für Los 1 im folgenden aufgeführten Anforderungsprofile sowie für Los 2 und 3 der entsprechenden Anforderungsprofile aus der losspezifischen Leistungsbeschreibung (**Anlage 1 Los 2 und Anlage 1 Los 3**) entsprechen. Bei der persönlichen Referenz wird insbesondere bewertet, wie die genannten Qualifikationen / Erfahrungen / Kenntnisse im Referenzprojekt eingebracht, ausgeübt bzw. zum Einsatz gebracht wurden:

Los 1 Anforderungsprofil1: <u>People Management/Personaladministration</u> (d/m/w) mit Senioritätslevel Erfahrener Sachbearbeiter

Aufgaben

- Begleitung des gesamten Employee-Life-Cycles vom Eintritt bis zum Austritt (unter anderem Erstellung von Arbeitsverträgen und Zeugnissen)
- Verwaltung des Zeitwirtschaftssystems und zentrale Ansprechperson (für die Mitarbeitenden zu allen Fragen der Arbeitszeiterfassung)
- Prüfung und Bearbeitung von Reisekostenabrechnungen und Bearbeitung eingehender Rechnungen
- Organisation von Veranstaltungen und Events (z. B. Onboarding Day, Schulungen und Workshops)

Anforderungen
(ergänzend zu den Angaben im Senioritätslevel „Erfahrener Sachbearbeiter" in der Leistungsbeschreibung zu Los 1)

- Vorzugsweise Weiterbildung zum Personalfachkaufmann (d/m/w)
- Solide praktische Berufserfahrung im Bereich Human Resources
- Verständnis als interner Dienstleister
- Serviceorientiertes Organisationstalent mit einer strukturierten und sorgfältigen Arbeitsweise

Los 1 Anforderungsprofil 2: <u>Kredit/KYC</u> (d/m/w) mit Senioritätslevel Erfahrener Sachbearbeiter

Aufgaben

- Durchführen von KYC-Verfahren sowie des Geschäftspartner-Datenmanagements in Abstimmung mit den Geschäftspartnern zur Erfüllung der Geldwäsche-Sorgfaltspflichten
- Bearbeiten und beurteilen von (auch komplexen) KYC-Sachverhalten
- Ermitteln und Plausibilisieren wirtschaftlich Berechtigter.
- Anfordern entsprechender Unterlagen, die für die Legitimation und die fortlaufende Due Diligence erforderlich sind

Anforderungen
(ergänzend zu den Angaben im Senioritätslevel „Erfahrener Sachbearbeiter" in der Leistungsbeschreibung zu Los 1)

- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Bank auf Grundlage eines abgeschlossenen Studiums der Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften oder einer bankfachlichen Qualifikation (z. B. Bankfachwirt).
- (Fundierte) Kenntnisse im Geschäftspartner-Datenmanagement sowie über gesetzliche und aufsichtsrechtliche Vorschriften im Zusammenhang mit KYC (z. B. Geldwäschegesetz, EU-Geldwäscherichtlinien, EU-Geldwäscheverordnung, FATF-Empfehlungen, Handels- und Gesellschaftsrecht, Datenschutz-Grundverordnung von Vorteil)
- Gewissenhafter, proaktiver und lösungsorientierter Arbeitsstil geprägt von Genauigkeit, Sorgfältigkeit und Vertraulichkeit

- hohe IT-Affinität (insb. SAP Business Partner, Software für Sanktions- und PEP-Screening, Software / Plattform für KYC-Prozesse)

Bewertung der Mitarbeiterprofile
Lebenslauf, Kenntnisse/Erfahrungen und Referenz eines Mitarbeiterprofils werden anhand einer Skala von 0-10 wie folgt bewertet:

10 Punkte	**Sehr gut**	Das Mitarbeiterprofil entspricht den im jeweiligen Anforderungsprofil genannten Aufgaben und Anforderungen in besonderem Maße.
8 Punkte	**Gut**	Die im jeweiligen Anforderungsprofil genannten Aufgaben und Anforderungen werden durch das Mitarbeiterprofil überdurchschnittlich erfüllt.
5 Punkte	**Befriedigend**	Das Mitarbeiterprofil entspricht im Wesentlichen den im jeweiligen Anforderungsprofil genannten Aufgaben und Anforderungen.
3 Punkte	**Ausreichend**	Die im jeweiligen Anforderungsprofil genannten Aufgaben und Anforderungen werden durch das Mitarbeiterprofil trotz einiger deutlicher Mängel gerade noch erfüllt.
0 Punkte	**Unzureichend**	Die im jeweiligen Anforderungsprofil genannten Aufgaben und Anforderungen wurden verfehlt, Angaben sind nicht plausibel.

Jedes Mitarbeiterprofil kann insgesamt 10 Punkte erreichen.

Für die Gesamtpunktzahl je Los werden alle Punkte der eingereichten Mitarbeiterprofile addiert. Die ermittelte Gesamtpunktzahl wird mit 30% gewichtet.

Beispiel Los 2
Die erreichte Punktzahl wird durch die maximal erreichbare Punktzahl geteilt und mit der Gewichtung multipliziert.

Bieter A erhält 20 erreichbare Höchstpunkte.
Bieter B erhält 13 Punkte.

Mit 30 % gewichtet erhält Bieter A somit 30 gewichtete Punkte und Bieter B 19,5 gewichtete Punkte in diesem Kriterium.

4.3 Qualität des Konzepts

Ein Angebot kann in diesem Kriterium maximal 30 gewichtete Punkte (je Los) erhalten.

Mit dem Angebot sind folgende Konzepte einzureichen. Ein gänzlich fehlendes Konzept führt zum Ausschluss des Angebots.

Konzept für Lose 1, 3a, 3b und 3c

Der Bieter muss mit seinem Angebot ein Konzept zum Rekrutierungsprozess sowie zum Beschwerdemanagement und Reaktionszeiten einreichen. Das Konzept darf einen Umfang von insgesamt 6 DIN-A4 Seiten, Schriftart Arial, Schriftgröße 11 Pt., Zeilenabstand 1,5, nicht überschreiten. Bei Abgabe von Angeboten für mehrere Lose ist pro Los ein Konzept einzureichen.

Mit dem Konzept hat der Bieter darzulegen, wie er den Rekrutierungsprozess und den Einsatz des Personals sicherstellt. Hierbei kommt es dem Auftraggeber insbesondere darauf an, dass ein reibungsloser Abruf in Bezug auf die Einzelabrufe sowie die Verfügbarkeit von qualifizierten Leiharbeitnehmern innerhalb des jeweiligen Auftrags (=je Los) zum jeweiligen Bedarfszeitpunkt abgebildet werden können. Außerdem ist die Erreichbarkeit in Bezug auf das Recruitingteam und das Beschwerdemanagement darzustellen.

Es ist insbesondere auf folgende Aspekte einzugehen:

- Darstellung des Recruitingteams je Los für die Auswahl geeigneter Leiharbeitnehmer
- Vorgehen nach einem Einzelabruf
    - Vorbriefing (Wie erfolgt das interne Vorbriefing?)
    - Beschreibung des Prozesses der Kandidatensuche
    - Sicherstellung von Verfügbarkeit der Leiharbeitnehmer, auch bei kurzfristigen, zeitkritischen Einzelabrufen
    - Welche Unterlagen werden von Kandidaten angefordert, eingesehen und geprüft, welche Art von Gesprächen werden mit jedem Kandidaten vor der Präsentation beim Entleiher geführt?
- Benennung der Kommunikationskanäle und Ansprechpartner
- Reaktionszeiten des Recruitingteams nach Fragen oder Beschwerden
- Dokumentation und Kontrolle der Einsätze.
- Umgang mit Beschwerden/ Beschwerdemanagement
- Umgang mit geplanten und ungeplanten Abwesenheiten innerhalb des Recruitingteams

Das Konzept wird Vertragsbestandteil und damit Gegenstand der geschuldeten Leistung.

Konzept für Los 2

Der Bieter muss mit seinem Angebot ein Konzept zu Verfügbarkeit, Reaktionszeiten und Qualitätssicherung einreichen. Das Konzept darf maximal 5 DIN-A4-Seite, Schriftart Arial, Schriftgröße 11 Pt., Zeilenabstand 1,5 umfassen.

Im Konzept ist zu beschreiben, wie die Verfügbarkeit und Ersatzgestellung sichergestellt wird mit verbindlichen Angaben zu den Reaktionszeiten. Außerdem ist das Konzept zur

Qualitätssicherung mit Beschreibung der vorgesehenen Kontroll- und Beschwerdeprozesse darzustellen.

Es ist insbesondere auf folgende Aspekte einzugehen:

- kurzfristige Personalbereitstellung,
- planbare Personalbereitstellung (langfristig bekannte Einsätze),
- Ansprechpartner, Erreichbarkeit und Antwortzeiten, Sicherstellung der Ersatzgestellung bei Ausfällen,
- Verfügbarkeit an Wochenenden und Feiertagen (des Verleihers und der Leiharbeitnehmer),
- Qualitätssicherungsmaßnahmen,
- • Hygieneschulungen für die Leiharbeitnehmer,
- Ausstattung der Leiharbeitnehmer (z. B. Kleidung),
- Sicherstellung, dass die Leiharbeitnehmer über die erforderlichen Nachweise und Erlaubnisse verfügen (Behörden-technisch, z. B. Hygiene-Nachweis, Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis),
- Wie wird sichergestellt, dass die Leiharbeitnehmer über die geforderten fachlichen Fähigkeiten verfügen und die entsprechenden Qualifikationsnachweise vorliegen?
- Dokumentation und Kontrolle der Einsätze,
- Beschwerdemanagement.

Das Konzept wird Vertragsbestandteil und damit Gegenstand der geschuldeten Leistung.

Bewertung der Konzepte:

Die Konzepte werden in Bezug auf die vorgegebenen Aspekte nach folgenden Maßstäben bewertet. Wird der Umfang überschritten werden die Seiten jenseits der Grenze bei der Wertung nicht berücksichtigt.

Die ermittelte Gesamtpunktzahl wird mit 30% gewichtet (erreichte Punktzahl/10x30).

10 Punkte	**Sehr gut**	Die Darstellungen im Konzept lassen im Hinblick auf die vorgegebenen Aspekte eine qualitativ hervorragende Leistung erwarten.
8 Punkte	**Gut**	Die Darstellungen im Konzept lassen im Hinblick auf die vorgegebenen Aspekte eine qualitativ gute Leistung erwarten.
5 Punkte	**Befriedigend**	Die Darstellungen im Konzept lassen im Hinblick auf die vorgegebenen Aspekte eine qualitativ befriedigende Leistung erwarten.
3 Punkte	**Ausreichend**	Die Darstellungen im Konzept lassen im Hinblick auf die vorgegebenen Aspekte eine qualitativ ausreichende Leistung erwarten.
0 Punkte	**Unzureichend**	Die Darstellungen im Konzept lassen im Hinblick auf die vorgegebenen Aspekte eine qualitativ ungenügende Leistung erwarten.

4.4 Wertungsergebnis/Zuschläge

Der Zuschlag erfolgt auf die wirtschaftlichsten Angebote wie folgt:

- Los 1: max. 10 Rahmenvertragspartner
- Los 2: max. 5 Rahmenvertragspartner
- Los 3a: max. 10 Rahmenvertragspartner
- Los 3b: max. 5 Rahmenvertragspartner
- Los 3c: max. 8 Rahmenvertragspartner.

Das Verfahren für die Vergabe von Einzelaufträgen ergibt sich aus der Rahmenvereinbarung und den losspezifischen Leistungsbeschreibungen.

5. Hinweise zum Datenschutz

Der Bieter hat sicherzustellen, dass die Übermittlung personenbezogener Daten durch den Bieter an die Rentenbank rechtmäßig ist. Soweit erforderlich, hat der Bieter die betroffenen Personen über die Übermittlung der Daten an die Rentenbank und deren Verarbeitung für Zwecke des Vergabeverfahrens zu informieren und die Zustimmung der betroffenen Personen einzuholen.

Der Bieter erklärt sich mit der Abgabe eines Angebots damit einverstanden, dass die von ihm mitgeteilten personenbezogenen Daten von der Rentenbank gespeichert und verarbeitet und ggf. auch an Dritte zur Durchführung des Vergabeverfahrens weitergegeben werden.

6. Keine Kostenerstattung

Für die Teilnahme am Vergabeverfahren einschließlich der Erstellung des Angebots werden keine Kosten erstattet.

7. Wettbewerbsregister

Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass öffentliche Auftraggeber gemäß § 6 Abs. 1 WRegG verpflichtet sind, ab einem geschätzten Auftragswert von 50.000 EUR netto vor Erteilung des Zuschlags abzufragen, ob im Wettbewerbsregister für den Bieter, der den Auftrag erhalten soll, Eintragungen gespeichert sind. Vor Zuschlagerteilung wird grundsätzlich bei jedem einzelnen Unternehmen, das für den Zuschlag vorgesehen ist, eine Anfrage an das Wettbewerbsregister gerichtet.

8. Nachprüfungsmöglichkeit

8.1 Zuständige Vergabekammer

Zur Nachprüfung geltend gemachter Vergaberechtsverstöße können sich Unternehmen an die folgende Stelle wenden:

Bundeskartellamt
Vergabekammern des Bundes
Kaiser-Friedrich-Straße 16
53113 Bonn
vk@bundeskartellamt.bund.de

8.2 Verfahrensvorschriften

Für die Einleitung eines Nachprüfungsverfahrens vor der Vergabekammer gelten u. a. die §§ 160 f. GWB. Diese haben folgenden Wortlaut:

„§ 160 Einleitung, Antrag
(1) Die Vergabekammer leitet ein Nachprüfungsverfahren nur auf Antrag ein.
(2) Antragsbefugt ist jedes Unternehmen, das ein Interesse an dem öffentlichen Auftrag oder der Konzession hat und eine Verletzung in seinen Rechten nach § 97 Absatz 6 durch Nichtbeachtung von Vergabevorschriften geltend macht. Dabei ist darzulegen, dass dem Unternehmen durch die behauptete Verletzung der Vergabevorschriften ein Schaden entstanden ist oder zu entstehen droht.
(3) Der Antrag ist unzulässig, soweit
1. der Antragsteller den geltend gemachten Verstoß gegen Vergabevorschriften vor Einreichen des Nachprüfungsantrags erkannt und gegenüber dem Auftraggeber nicht innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen gerügt hat; der Ablauf der Frist nach § 134 Absatz 2 bleibt unberührt,
2. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung benannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
3. Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, nicht spätestens bis zum Ablauf der Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden,
4. mehr als 15 Kalendertage nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, vergangen sind,
5. ein offensichtlicher Missbrauch des Antrags- oder Beschwerderechts gemäß § 180 Absatz 2 vorliegt.
Satz 1 gilt nicht bei einem Antrag auf Feststellung der Unwirksamkeit des Vertrags nach § 135 Absatz 1 Nummer 2. § 134 Absatz 1 Satz 2 bleibt unberührt.

§ 161 Form, Inhalt
(1) Der Antrag ist schriftlich oder elektronisch bei der Vergabekammer einzureichen und zu begründen. Er soll ein bestimmtes Begehren enthalten. Ein Antragsteller ohne Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt, Sitz oder Geschäftsleitung im Geltungsbereich dieses Gesetzes hat einen Empfangsbevollmächtigten im Geltungsbereich dieses Gesetzes zu benennen.

(2) Die Begründung muss die Bezeichnung des Antragsgegners, eine Beschreibung der behaupteten Rechtsverletzung mit Sachverhaltsdarstellung und die Bezeichnung der verfügbaren Beweismittel enthalten sowie darlegen, dass die Rüge gegenüber dem Auftraggeber erfolgt ist; sie soll, soweit bekannt, die sonstigen Beteiligten benennen.
(3) Ein elektronisches Dokument ist eingegangen, sobald es auf der für den Empfang bestimmten Einrichtung der Vergabekammer gespeichert ist. Dem Absender ist eine Bestätigung über den Zeitpunkt des Eingangs zu erteilen.

9. Hinweise auf die Akteneinsicht im Nachprüfungsverfahren

Bei der Durchführung eines Nachprüfungsverfahrens den §§ 160 ff. GWB steht jedem Verfahrensbeteiligten ein Akteneinsichtsrecht zu (§ 165 GWB). Jedes Angebot wird in die Vergabeakte aufgenommen. Die Rentenbank ist gemäß § 163 Abs. 2 S. 4 GWB verpflichtet, der Vergabekammer die Vergabeakte zur Verfügung zu stellen. Der Bieter muss daher mit der konkreten Möglichkeit rechnen, dass sein jeweiliges gesamtes Angebot von den übrigen Beteiligten des Nachprüfungsverfahrens eingesehen wird. Es liegt somit im eigenen Interesse des Bieters, geheimhaltungsbedürftige Unterlagen bereits mit der Abgabe des Angebots zu kennzeichnen. Die Entscheidung über den Umfang der Akteneinsicht obliegt der Vergabekammer.

10. Mitteilung über die Auftragsvergabe

Die Bieter werden darauf hingewiesen, dass die Rentenbank gemäß § 39 Abs. 1 VgV verpflichtet ist, spätestens 30 Tage nach dem Abschluss des Vertrages eine Vergabebekanntmachung mit den Ergebnissen des Vergabeverfahrens an das Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union zu übermitteln.