

Beratungsleistungen für die Organisationsentwicklung AS 20-2026

A1 Ausschreibungsbedingungen

Hinweise zum Verfahren
Bewerbungsbedingungen

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass das vorliegende Dokument urheberrechtlich geschützt ist. Eine Weitergabe, Vervielfältigung oder anderweitige Nutzung darf nur mit ausdrücklicher Zustimmung der BG ETEM erfolgen.

Inhalt

1	Verfahrensbedingungen	5
1.1	Auftraggeberin und Bezugsberechtigte	5
1.2	Angaben zu den Leistungen	5
1.3	Angaben zur Verfahrensart	5
1.4	Nebenangebote	5
1.5	Losbildung	5
1.6	Vergabeunterlagen	5
1.7	Termine und Fristen	6
1.8	Kommunikation im Verfahren	6
1.9	Sprache	6
1.10	Bieterfragen	7
1.11	Berichtigung, Ergänzung und Änderung des Angebotes durch den Bieter	7
1.12	Änderung und Fortschreibung der Vergabeunterlagen	7
1.13	Vertragsrahmen	7
1.14	Vertraulichkeit	8
1.15	Datenschutz seitens der Auftraggeberin	8
1.16	Vergütung	8
1.17	Unterzeichnungen	9
1.18	Wettbewerbsbeschränkende Absprachen	9
2	Besondere Ausführungsbedingungen	10
2.1	Bundestariftreue (BTTG)	10
2.2	Datenschutz	10
2.3	Rahmenvereinbarung	11
3	Bieterkonstellationen	12
3.1	Bietergemeinschaften	12
3.2	Nachunternehmer	13
4	Eignungsnachweise	15
4.1	Eigenerklärungen zu zwingende und fakultative Ausschlussgründe §§ 123,124 GWB	15

4.2	Eigenerklärung zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung	15
4.3	Eigenerklärung Russlandsanktionen	16
4.4	Nachweis über Eintrag im Berufs- und Handelsregister	16
4.5	Betriebshaftpflichtversicherung	16
4.6	Projektreferenzen	16
4.7	Sprachkenntnisse	18
4.8	Unternehmensdarstellung	18
5	Der Teilnahmeantrag	19
5.1	Abgabe des Teilnahmeantrages	19
5.2	Form des Teilnahmeantrages	19
5.3	Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge	19
5.4	Bildung der Rangfolge im Teilnahmewettbewerb	20
6	Abgabe des Angebots	21
6.1	Angebotsumfang	21
6.2	Abgabe des ersten Angebotes	21
7	Wertung der Angebote	22
7.1	Wertung Leistungskonzept	22
7.2	Wertungskriterium Preis	22
7.3	Wertung Bieterpräsentation (im Rahmen der Verhandlung)	23
7.4	Ermittlung der Rangfolge der Angebote	23
7.5	Verhandlungsdurchführung	24
8	Abschluss des Verfahrens	25
8.1	Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes	25
9	Übersicht einzureichender Unterlagen	26

1 Verfahrensbedingungen

1.1 Auftraggeberin und Bezugsberechtigte

Ansprechpartnerin und durchführendes Unternehmen für die Ausschreibung ist die

Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse (BG ETEM)
Gustav-Heinemann-Ufer 130
D - 50968 Köln

1.2 Angaben zu den Leistungen

Bezeichnung der Ausschreibung:
Beratungsleistungen für die Organisationentwicklung

Leistungsort: Köln
Die Leistung ist zu erbringen ab: spätestens ab 01.11.2026 für voraussichtlich ein Jahr.

1.3 Angaben zur Verfahrensart

Die Vergabe erfolgt im Wege einer nationalen Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb nach § 12 UVgO.

1.4 Nebenangebote

Nebenangebote sind nicht zugelassen.

1.5 Losbildung

Eine Aufteilung in Lose findet nicht statt.

1.6 Vergabeunterlagen

Die vollständigen Vergabeunterlagen sind kostenfrei und ohne eine weitergehende Registrierung über die Vergabeplattform Subreport ELViS unter <https://www.subreport.de/E92328217> zu beziehen.

Eine Registrierung auf der Vergabeplattform ist nicht zwingend erforderlich, empfiehlt sich jedoch, um sich zielgerichteter über Aktualisierungen und beantwortete Bieterfragen informieren zu können. Ein anderweitiger Versand der Vergabeunterlagen und ggfs. erforderlicher Nachträge und Antworten auf Bieterfragen, siehe Abschnitt 1.10, erfolgt nicht.

1.7 Termine und Fristen

Zur Durchführung des Verfahrens wird der folgende Zeitplan angestrebt, insoweit keine abweichende Mitteilung durch die Vergabestelle erfolgt, ist der Zeitplan bindend:

- | | |
|---|---|
| ▪ Veröffentlichung der Vergabe | 11.08.2026 |
| ▪ Frist zur Einreichung von Aufklärungsfragen | 21.08.2026, 12:00 Uhr |
| ▪ Beantwortung der rechtzeitig eingegangenen Bieterfragen | 25.08.2026 |
| ▪ Abgabefrist der Teilnahmeanträge | 28.08.2026, 10:00 Uhr |
| ▪ Aufforderung zum Angebot | geplant: 03.09.2026 |
| ▪ Frist zur Abgabe des Angebotes | geplant: 16.09.2026 |
| ▪ Aufforderung zur Präsentation | geplant: 21.09.2026 |
| ▪ Präsentationstermin / Verhandlungsdurchführung | geplant: 05.10.2026 |
| ▪ Zuschlag | geplant: 14.10.2026 |
| ▪ Geplanter Vertragsbeginn | mit Zuschlagerteilung,
spätestens 01.11.2026 |
| ▪ Bindefrist der Angebote | 30.10.2026 |

1.8 Kommunikation im Verfahren

Jegliche Kommunikation und die Angebotsabgabe im Verfahren erfolgen ausschließlich über das o. g. Vergabeportal unter den im Abschnitt 1.6 genannten-Link. Telefonische Auskünfte werden nicht erteilt, Anfragen per E-Mail werden nicht beantwortet.

Die vom Vergabeportal erzeugten E-Mails, die darauf hinweisen, dass neue Nachrichten vorliegen bzw. neue Dokumente eingestellt wurden, sind lediglich eine freiwillige, zusätzliche Information. Es obliegt dem Bieter, das Vergabeportal regelmäßig bezüglich etwaiger Änderungen, Ergänzungen und sonstiger Informationen zu überprüfen.

1.9 Sprache

Verhandlungs- und Vertragssprache ist deutsch. Die Angebotsunterlagen sind in deutscher Sprache abzufassen.

Es können nur Teilnahmeanträge bzw. Angebote berücksichtigt werden, die form- und fristgerecht bis zum o. g. Zeitpunkt in deutscher Sprache eingegangen sind.

Geforderte Nachweise sind in deutscher Sprache vorzulegen, sofern nichts anderes erwähnt wird.

1.10 Bieterfragen

Die Ausschreibungsunterlagen enthalten nach Ansicht der ausschreibenden Stelle alle relevanten Informationen, die zur Erstellung eines bedarfsgerechten Angebotes erforderlich sind. Falls sich dennoch Rück- oder Verständnisfragen ergeben, deren Klärung dem Bieter unverzichtbar erscheinen, sind diese innerhalb der in Abschnitt 1.7 definierten Frist zugelassen und über die in 1.6 beschriebene Vergabeplattform zu stellen.

Spätere Berufung auf Irrtum oder Nichtwissen ist ausgeschlossen.

Sachdienliche Fragen und darauf erteilte Auskünfte der Vergabestelle werden in anonymisierter Form im Vergabeportal fortlaufend, jedoch spätestens sechs Tage vor Ablauf der Angebotsfrist, zur Verfügung gestellt (vgl. Abschnitt 1.7). Die Antworten auf Bieterfragen sind bei der Erarbeitung der Angebote zu beachten. Ergänzende oder berichtigende Angaben zum Verfahren werden an gleicher Stelle mitgeteilt.

Antworten auf Bieterfragen zählen als Bestandteil der Vergabe-/Vertragsunterlagen.

1.11 Berichtigung, Ergänzung und Änderung des Angebotes durch den Bieter

Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen, die der Bieter innerhalb der Angebotsfrist an seinem bereits abgegebenen Angebot vornehmen möchte, sind zulässig und über das Vergabeportal vorzunehmen.

Berichtigungen, Ergänzungen oder Änderungen nach Ablauf der Angebotsfrist sind unzulässig.

1.12 Änderung und Fortschreibung der Vergabeunterlagen

Änderungen, Ergänzungen und Streichungen seitens des Bieterunternehmens an den Vergabeunterlagen sind nicht zulässig und führen zwingend zum Ausschluss vom Vergabeverfahren (§ 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO).

Soweit Ergänzungen zur besseren Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen, können sie dem Angebot auf [besonderer Anlage](#) beigelegt werden.

Die Auftraggeberin behält sich eine Anpassung der Vergabeunterlagen ausdrücklich vor, wenn und soweit sich dies nach dem Fortgang des weiteren Verfahrens – unter Wahrung des vergaberechtlichen Gleichbehandlungs- und Transparenzgebotes – als zweckmäßig oder als geboten erweist.

1.13 Vertragsrahmen

Der Vertrag kommt durch die Zuschlagserteilung auf das Angebot des erfolgreichen Bieters auf Grundlage des beigelegten Vertragsmusters ([Teil C](#)) zustande. Vertragsbestandteile sind neben dem Vertragsmuster sämtliche Vergabeunterlagen, insbesondere die im Vertragsmuster benannten mitgeltenden Vertragsbestandteile in der dort festgelegten Rang- und Geltungshierarchie.

Sofern ein Bieter Änderungs- oder Ergänzungswünsche zu den Vertragsbedingungen hat, sind diese ausschließlich innerhalb der Fragefrist (vgl. Abschnitt 1.7) im Wege von Bieterfragen geltend zu machen. Etwaige Anpassungen erfolgen ausschließlich durch entsprechende Bieterinformationen bzw. Bieterfragen und -antworten, die Bestandteil der Vergabeunterlagen werden. Im Falle von Widersprüchen gilt ausschließlich die im Vertragsmuster festgelegte Rang- und Geltungshierarchie.

Mit der Abgabe seines Angebots erkennt der Bieter sämtliche Vertragsbestandteile einschließlich der im Vergabeverfahren bekannt gegebenen Bieterinformationen sowie Bieterfragen und -antworten als verbindlich an. Allgemeine Geschäfts-, Liefer-, Zahlungs- oder sonstige Vertragsbedingungen des Bieters werden nicht Vertragsbestandteil.

1.14 Vertraulichkeit

Wird auf die Abgabe eines Angebotes verzichtet, sind die Vergabeunterlagen zu vernichten bzw. zu löschen. Im Falle der Ablehnung oder des Ausschlusses des Angebotes sind die Vergabeunterlagen ebenfalls zu löschen. Des Weiteren dürfen die Vergabeunterlagen nur zur Erstellung eines Angebotes verwendet werden.

Die mit den Vergabeunterlagen und im weiteren Verfahren ggf. zusätzlich vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Informationen sind von den Bietern auch nach Abschluss des Verfahrens vertraulich zu behandeln, soweit diese über das Verfahren hinaus nicht öffentlich zugänglich oder bekannt sind oder vom Auftraggeber öffentlich bekannt gegeben werden. Die zur Leistungserbringung eingesetzten und/oder vorgesehenen Mitarbeiter sowie entsprechende Unterauftragnehmer sind in gleicher Weise zu verpflichten.

In Bezug auf in den Vergabeunterlagen enthaltene personenbezogene und personenbeziehbare Daten gelten die jeweiligen Bundesdatenschutzgesetze, die Sozialversicherung (§ 80 SGB X) sowie die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Im Falle der Beteiligung von Bietergemeinschaften und Unterauftragnehmern gelten diese Bestimmungen entsprechend.

1.15 Datenschutz seitens der Auftraggeberin

In Bezug auf in den Vergabeunterlagen enthaltene personenbezogene und personenbeziehbare Daten hält sich die BG ETEM an die jeweiligen Bundesdatenschutzgesetze, die Sozialversicherung (§ 80 SGB X) sowie die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

1.16 Vergütung

Für die Erstellung des Angebotes wird keine Vergütung gewährt. Die Angebote gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der BG ETEM über.

1.17 Unterzeichnungen

Eine Unterzeichnung des Angebotes im Original ist nicht erforderlich. Bei der elektronischen Angebotsübermittlung in Textform sind **der Name des Bieterunternehmens**/des bevollmächtigten Mitglieds der Bietergemeinschaft **und die berechnigte natürliche Person**, die die Erklärung abgibt (**Vor- und Nachname**), im Dokument „Eigenerklärungen zur Eignung“ an der dafür vorgesehenen Stelle anzugeben. Mit Hochladen der Angebotsunterlagen stimmt der Bieter den Vergabeunterlagen zu.

1.18 Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Wettbewerbsbeschränkende Absprachen sind unzulässig. Angebote von Bieter, die sich im Zusammenhang mit diesem Verfahren an einer wettbewerbsbeschränkenden Absprache beteiligen, werden ausgeschlossen.

2 Besondere Ausführungsbedingungen

2.1 Bundestariftreue (BTTG)

- (1) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Vorgaben des Bundestariftreuegesetzes (BTTG) während der gesamten Vertragslaufzeit einzuhalten.
- (2) Er gewährleistet, dass den bei der Ausführung dieses Auftrags eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern mindestens die nach § 5 BTTG jeweils festgesetzten verbindlichen Arbeitsbedingungen gewährt werden.
- (3) Der Auftragnehmer verpflichtet eingesetzte Nachunternehmer und beauftragte Verleiher zur Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen des BTTG und stellt deren Einhaltung durch geeignete Maßnahmen sicher.
- (4) Soweit gesetzlich vorgesehen, hat der Auftragnehmer die Einhaltung der Verpflichtungen auf Verlangen der Auftraggeberin nachzuweisen bzw. die hierfür erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und einer zuständigen Prüfstelle zugänglich zu machen.
- (5) Verstöße gegen die Verpflichtungen aus diesem Paragraphen stellen eine Verletzung wesentlicher Vertragspflichten dar und berechtigen die Auftraggeberin, die gesetzlich sowie vertraglich vorgesehenen Maßnahmen zu ergreifen.

2.2 Datenschutz

Sofern im Rahmen der Leistungserbringung personenbezogene Daten verarbeitet werden, erfolgt dies auf Grundlage einer Auftragsverarbeitungsvereinbarung gemäß Art. 28 DSGVO.

Der Auftraggeber stellt hierfür einen Datenschutz-Dokumentensatz (Auftragsverarbeitungsvereinbarung einschließlich Anlagen zu technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie ggf. Regelungen zu Unterauftragsverarbeitern (Teil D) zur Verfügung.

Der ausgefüllte und rechtsverbindlich unterzeichnete Datenschutz-Dokumentensatz ist von dem Unternehmen, das den Zuschlag erhalten soll, vor Zuschlagserteilung bzw. spätestens vor Aufnahme der Leistungserbringung vorzulegen.

Die darin beschriebenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sind verbindlicher Bestandteil der Leistungserbringung. Abweichungen bedürfen der ausdrücklichen Zustimmung des Auftraggebers in Textform.

2.3 Rahmenvereinbarung

Es wird von einer Abnahme von mind. 30 Beratertagen (Schätzmenge) für diesen Auftrag ausgegangen.

Unabhängig von der Laufzeit im Sinne der Ziffer 1.2 dieses Dokumentes endet der Vertrag in Bezug auf die abgerufenen und erbrachten Leistungen automatisch mit der Erreichung einer Höchstmenge von insgesamt 65 Beratertagen.

Die Beauftragung erfolgt auf Abruf während der Vertragslaufzeit.

3 Bieterkonstellationen

In der Anlage „A2 Eigenerklärungen“ zu [Nachunternehmern – Bietergemeinschaften](#)“ ist zunächst zu erklären, ob der Einsatz von Nachunternehmern vorgesehen ist, bzw. ob eine Bietergemeinschaft gebildet werden soll.

Diese Anlage ist einmalig durch den Bewerber oder den bevollmächtigten Vertreter der Bietergemeinschaft mit dem Teilnahmeantrag abzugeben. Die Anlage ist auch dann auszufüllen und abzugeben, wenn weder Nachunternehmen eingesetzt noch eine Bietergemeinschaft gebildet werden soll (Leermeldung). Die nachträgliche Benennung von Nachunternehmern ist ebenso unzulässig, wie die nachträgliche Bildung einer Bietergemeinschaft.

Sofern es sich bei einem Bewerber um einen Konzern oder eine Unternehmensgruppe handelt, muss deutlich werden, welcher rechtlich selbstständige Unternehmensteil anbietet. Bieten mehrere selbstständige Unternehmensteile einer Unternehmensgruppe an, müssen sie entweder gemeinsam als Bietergemeinschaft oder als Generalunternehmer mit Nachunternehmern anbieten, wobei Mischkonstellationen möglich sind, solange diese Konstellation deutlich wird und die nachfolgenden Bestimmungen eingehalten werden.

Die gleichzeitige Beteiligung eines Unternehmens als Bewerber oder Teil einer Bietergemeinschaft und Teil einer oder mehrerer weiterer Bietergemeinschaften oder als Nachunternehmer anderer Bewerber ist unzulässig und führt zum Ausschluss des Teilnahmeantrages.

3.1 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind zugelassen, soweit sie nachstehende Voraussetzungen erfüllen.

In Anlage „[A2 Erklärung, Formblatt 4 Bietergemeinschaftserklärung](#)“ sind sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft und die Aufteilung der Leistungsgegenstände zu benennen. Der Vordruck ist vom bevollmächtigten Vertreter und den Mitgliedern der Bietergemeinschaft gemeinschaftlich auszufüllen und mit dem Teilnahmeantrag abzugeben.

Das erstgenannte Mitglied ist als bevollmächtigter Vertreter für das Vergabeverfahren, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu bezeichnen und bevollmächtigt, Zahlungen mit befreiender Wirkung auch für die übrigen Mitglieder in Empfang zu nehmen. Die Bildung oder Änderung einer Bietergemeinschaft nach Ablauf der Frist der Teilnahmeanträge ist nicht zulässig und hat den Ausschluss vom Verfahren zur Folge. Bitte beachten Sie, dass bestimmte Nachweise bei Bildung einer Bietergemeinschaft von jedem Mitglied vorzulegen sind.

Fallen ein oder mehrere Mitglieder der Bietergemeinschaft nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Die Auftraggeberin ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Der Austausch eines Mitglieds der Bietergemeinschaft ist unter der Voraussetzung zulässig, dass das neue Mitglied in gleicher Weise geeignet ist.

Die Aufnahme eines weiteren Mitglieds der Bietergemeinschaft ist zulässig, vorausgesetzt, die Auftraggeberin hat das neu benannte Mitglied als geeignet anerkannt.

3.2 Nachunternehmer

Plant der Bewerber oder die Bietergemeinschaft, sich bei der Ausführung der Leistungen eines oder mehrerer Nachunternehmer zu bedienen oder bedient sich der Bewerber der Eignung eines Nachunternehmers, so sind der oder die Nachunternehmer in der Anlage „[A2 Erklärung, Formblatt 5 Benennung von Nachunternehmern](#)“ mit deren jeweiligen Leistung und ggfs. Eignung zu benennen. Diese Anlage ist einmalig durch den Bewerber oder durch den bevollmächtigten Vertreter der Bietergemeinschaft mit dem Teilnahmeantrag abzugeben.

Durch die Nachunternehmer ist jeweils die Anlage „Verpflichtungserklärung für Nachunternehmer“ auszufüllen und abzugeben.

Für die Abgabe dieser Verpflichtungserklärung gelten die nachfolgenden Regelungen:

- Von jedem Nachunternehmer, der auch zum Zweck der Eignungsleihe benannt wird, ist die Verpflichtungserklärung zum Zeitpunkt der Abgabe des Teilnahmeantrages durch den Bewerber zu liefern.
- Alle weiteren Nachunternehmer, die nicht der Eignungsleihe dienen, sind spätestens nach Aufforderung durch die Vergabestelle unverzüglich zu verpflichten und die entsprechenden Verpflichtungserklärungen durch den Bewerber beizubringen.

Um als Bewerber bei der späteren Einholung der Erklärungen nicht in Verzug zu geraten, bevorzugt die Vergabestelle die unmittelbare Benennung und Verpflichtung aller Nachunternehmer mit dem Teilnahmeantrag auf freiwilliger Basis.

Sofern sich ein Bewerber/eine Bietergemeinschaft bei der Vertragserfüllung auf Nachunternehmer stützt, bietet er/sie als Generalunternehmer (GU) an. Bei der Beteiligung von Nachunternehmern haftet der Bewerber als Auftragnehmer für die ordnungsgemäße Gesamtabwicklung des Auftrags.

Die Auftraggeberin hat das Recht, den Nachunternehmer abzulehnen, sofern an dessen Eignung begründete Zweifel bestehen, insbesondere für den Fall, dass der Nachunternehmer Leistungsbestandteile ausführen soll, für die der Bewerber zuvor seine Eignung nachgewiesen hat.

Der Bewerber hat bei der Übertragung von Teilen der Leistung nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu verfahren, dem Nachunternehmer auf Verlangen die künftige Auftraggeberin zu benennen, ihn davon in Kenntnis zu setzen, dass es sich um einen öffentlichen Auftrag handelt, sowie dem Nachunternehmer insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen zu stellen, als zwischen ihm und der künftigen Auftraggeberin vereinbart sind. Der Bewerber hat bei Einholung von Angeboten für Nachunternehmer regelmäßig kleine und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen.

Fallen ein oder mehrere Nachunternehmer nach der Zuschlagserteilung aus, muss weiterhin die ordnungsgemäße Leistungserbringung sichergestellt sein. Die Auftraggeberin ist unverzüglich über den Ausfall zu informieren. Der Austausch eines Nachunternehmers ist unter der Voraussetzung zulässig, dass der neue Nachunternehmer in gleicher Weise geeignet ist.

4 Eignungsnachweise

Im Zuge der Entbürokratisierung werden im Teilnahmeantrag die meisten Eignungen zunächst als **Eigen-erklärungen** abgerufen (siehe A2 Eigenerklärungen) und die Nachweise später von dem Bestbietenden angefragt. Die angeforderten Unterlagen sind innerhalb der von der Auftraggeberin gesetzten Frist dann vollständig vorzulegen.

Werden die festgelegten Anforderungen nicht erfüllt oder kann die geforderte Eignung nicht nachgewiesen werden, erfolgt keine Berücksichtigung des Unternehmens im weiteren Verfahren.

Hinweis:

Unternehmen, die in das amtliche Verzeichnis **präqualifizierter** Unternehmen für den Liefer- und Dienstleistungsbereich eingetragen sind, können hierauf im Angebot hinweisen. Soweit die Präqualifizierung die geforderten Eignungsnachweise abdeckt, ist eine gesonderte Vorlage dieser Nachweise grundsätzlich entbehrlich.

4.1 Eigenerklärungen zu zwingende und fakultative Ausschlussgründe §§ 123,124 GWB

Die Eigenerklärung ist zunächst vom Bewerber mit dem Teilnahmeantrag einzureichen (A2 Eigenerklärungen). Soweit Nachunternehmer oder Mitglieder einer Bietergemeinschaft in die Leistungserbringung einbezogen werden, kann die Auftraggeberin entsprechende Erklärungen von diesen Unternehmen vor Zuschlagserteilung anfordern.

4.2 Eigenerklärung zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung

Die Eigenerklärung ist vom Bewerber mit dem Teilnahmeantrag zum Ausschluss von öffentlichen Aufträgen gemäß § 21 SchwarzArbG, § 21 AentG einzureichen. (Form: A2 Eigenerklärungen)

Bei Bietergemeinschaften ist nach Aufforderung das Formblatt für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft einzeln einzureichen. Im Fall der Eignungsleihe ist die Erklärung auch für das eignungsverleihende Unternehmen nach Aufforderung vorzulegen.

4.3 Eigenerklärung Russlandsanktionen

Die Eigenerklärung ist vom Bewerber mit dem Teilnahmeantrag einzureichen (A2 Eigenerklärungen). Weitere Informationen bezüglich der restriktiven Maßnahmen können beim BMWK abgerufen werden.¹

Bei Bietergemeinschaften ist die Erklärung von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft abzugeben. Nachunternehmer sind entsprechend zu verpflichten. Angebote von Unternehmen, die eine entsprechende Erklärung trotz entsprechender Anforderung nicht abgeben, sind von der Wertung auszuschließen.

4.4 Nachweis über Eintrag im Berufs- und Handelsregister

Die Eigenerklärung ist zunächst vom Bieter mit dem Teilnahmeantrag einzureichen (A2 Eigenerklärungen). Der Nachweis über die Befähigung zur Berufsausübung (z. B. Handelsregistrauszug) ist erst auf gesonderte Anforderung der Auftraggeberin von dem Unternehmen vorzulegen, das nach Abschluss der Angebotswertung für die Zuschlagserteilung in Betracht kommt. Der Nachweis muss den aktuellen Stand der Registerinformationen wiedergeben (nicht älter als 6 Monate).

4.5 Betriebshaftpflichtversicherung

Der Bieter erklärt mit Abgabe der Eigenerklärung, dass eine Betriebshaftpflichtversicherung mit den geforderten Mindestdeckungssummen von 3.000.000 € pro Fall für Sach- und Personenschäden sowie den geforderten Deckungen in Höhe von 1.000.000 € pro Fall für Vermögensschäden besteht oder im Falle einer Zuschlagserteilung abgeschlossen und während der Vertragslaufzeit aufrechterhalten wird. Eine Deckelung der Beträge auf den doppelten Wert pro Versicherungsjahr ist zulässig. (Form: A2 Eigenerklärungen)

Der Nachweis über das Bestehen der Versicherung bzw. eine entsprechende Versicherungsbestätigung ist erst auf gesonderte Anforderung der Auftraggeberin von dem Unternehmen vorzulegen, das nach Abschluss der Angebotswertung für die Zuschlagserteilung in Betracht kommt.

4.6 Projektreferenzen

Zum Nachweis der Fähigkeit und Erfahrung, die geforderte Leistung erbringen zu können, sind vom Bewerber mit den geforderten Leistungen vergleichbare Referenzprojekte in strukturierter Form darzulegen.

¹ https://www.bmwk.de/Redaktion/DE/Downloads/P-R/rundschreiben-anwendung-russland-sanktionen-bereich-vergabe-offentlicher-auftrage-und-konzessionen.pdf?__blob=publicationFile&v=4

Für die Referenzen sind die Anlagen „Referenzbeschreibung Typ 1“ bis „Referenzbeschreibung Typ 3“ zu verwenden.

Es ist zu jeder Spezialisierung (B1 Leistungsbeschreibung, S. 13) mindestens ein/e Projektmitarbeiter/in anzubieten.

Um die Vergleichbarkeit der Teilnahmeanträge zu gewährleisten, werden jeweils genau drei Referenzen für die „Beratungsleistung zum Prozessmanagement“ und genau drei Referenzen für die Personalbedarfsermittlung in einer öffentlichen Verwaltung gewertet. Für die Beratungsleistung zu BCM wird genau eine Referenz gewertet. Werden mehr als zu bewertende Referenzen eingereicht, sind die zur Wertung vorgesehenen Referenzen vom Bieter eindeutig zu kennzeichnen. Nicht gekennzeichnete zusätzliche Referenzen bleiben unberücksichtigt.

Von mindestens zwei anzubietenden Projektmitarbeitenden sind somit 7 Referenzprojekte anzugeben, die gewertet werden.

Die Auftraggeberin behält sich vor, die angegebenen Referenzen zu überprüfen. Angaben, die einer Nachprüfung nicht standhalten, führen zum Ausschluss des Teilnahmeantrages. Der Bewerber hat die Kontaktdaten der jeweiligen Ansprechpartner der Referenzen anzugeben. Die Kontaktdaten müssen eine Überprüfung der Referenz möglich machen. Der Bewerber versichert durch die Angabe, dass der Kontaktperson die Benennung als Referenz bekannt ist und darüber hinaus die Einwilligung der Kontaktperson zur Kontaktaufnahme vorliegt. Die Erhebung dieser Kontaktdaten erfolgt im Einklang mit Artikel 6, Absatz 1, lit. c und e DSGVO.

Bei der Benennung der Referenzen sind folgende **Mindestanforderungen** zu beachten:

- Jede Referenz muss vom Bewerber, einem Teilnehmer der Bietergemeinschaft oder einem Nachunternehmer des Bewerbers stammen, dessen Eignung er sich bedient, und der in diesem Verfahren mit der entsprechenden Leistung betraut werden soll. Referenzen von Unternehmen, die die betreffende Leistung in der vorliegenden Ausschreibung nicht erbringen, werden als ungültig ausgeschlossen.
- Die Referenzen dürfen nicht älter als fünf Jahre sein. Maßgeblich ist das Datum der letzten Leistungserbringung in Bezug auf die Abgabefrist des Teilnahmeantrages.
- Referenzen vom Typ 1:
 - o Leistungsart: **Prozessmanagement in einer öffentlichen Verwaltung** nach Organisationshandbuch des Bundes
 - o Leistungsumfang: mindestens 25 Beratertage
 - o Mindestgröße der untersuchten Organisation bzw. des Organisationsteils, für den eine Personalbedarfsermittlung durchgeführt wurde: 800 Arbeitsplätze

- Referenzen vom Typ 2:
 - o Leistungsart: [Personalbedarfsermittlungen nach Organisationshandbuch des Bundes](#)
 - o Leistungsumfang: mindestens 50 Beratertage
 - o Mindestgröße der Organisation: 800 FTE
 - o Mindestgröße des betrachteten Bereiches: 80 Arbeitsplätze
- Referenzen vom Typ 3:
 - o Leistungsart: [Beratungsleistung zu BCM](#)
 - o Leistungsumfang: mindestens 20 Beratertage
 - o Mindestgröße der Organisation: 800 FTE

Es ist zulässig, Referenzprojekte für alle Referenzarten zu verwenden, wenn die jeweiligen Mindestanforderungen insgesamt erfüllt werden. Um Missverständnisse im Zuge der Auswertung der Teilnahmeanträge zu vermeiden, ist für jede doppelt verwendete Referenz sowohl eine Anlage Referenzbeschreibung Typ 1 als auch eine Anlage Referenzbeschreibung Typ 2 auszufüllen und abzugeben.

Noch nicht realisierte Leistungsstände dürfen nicht genannt werden. Sofern es sich um Projekte handelt, die noch nicht abgeschlossen wurden, ist nur der bisher erreichte Leistungsstand anzugeben.

Die Referenzen werden zur Beurteilung der Vergleichbarkeit gem. Anlage „1.4 Bewertung Referenzen“ bewertet.

Die erforderlichen Dokumente sind der Auftraggeberin mit dem TNA ausgefüllt vorzulegen. (Form: Anlagen A1.1, A1.2 und 1.3 Anlage Referenzbeschreibung Typ 1 – 3)

4.7 Sprachkenntnisse

Der Bewerber verpflichtet sich, im Rahmen der Leistungserbringung an Stellen mit möglichem Kundenkontakt nur solche Mitarbeiter einzusetzen, die „Deutsch“ als Muttersprache haben oder die mindestens über ein Sprachniveau von „C2“ oder besser, nach dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprache“, verfügen.

Diese Erklärung muss jeweils vom Bewerber, von jedem eingesetzten Nachunternehmer, sowie von allen Mitgliedern einer etwaigen Bietergemeinschaft mit dem Teilnahmeantrag abgegeben werden. (Form: Anlage „2.1 Eigenerklärung zum Sprachniveau“)

4.8 Unternehmensdarstellung

Eine Unternehmensdarstellung ist in Form der Anlage [A2.2 „Unternehmensdarstellung“](#) mit dem TNA einzureichen.

5 Der Teilnahmeantrag

Die Teilnahmeanträge müssen formal vollständig und korrekt sein, um in der nächsten Wertungsstufe berücksichtigt werden zu können.

5.1 Abgabe des Teilnahmeantrages

Der Teilnahmeantrag (TNA) ist in digitaler Form über die Vergabepattform (vgl. Abschnitt 1.6) einzureichen. Jegliche auf anderem Wege eingereichte TN-Anträge werden von der Wertung ausgeschlossen.

Mit Hochladen der Dokumente erklärt sich das bietende Unternehmen ausdrücklich mit den Anforderungen der Ausschreibungen einverstanden und bestätigt die Richtigkeit seiner in den Unterlagen getätigten Aussagen.

Der Teilnahmeantrag besteht aus folgenden auszufüllenden Unterlagen:

1. Eigenerklärungen (A2 Eigenerklärungen)
2. Referenzen Typ 1 bis Typ 3 (A 1.1, A1.2 und A1.3 Anlage Referenzbeschreibung Typ 1 - Typ 3)
3. Profile des Projektpersonals (B 1.3 Profile des Projektpersonals)
4. Sprachkenntnisse (A 2.1 Eigenerklärung Sprachniveau)
5. Unternehmensdarstellung (A 2.2 Anlage Unternehmensdarstellung)

5.2 Form des Teilnahmeantrages

Eine Unterzeichnung der Dokumente des Teilnahmeantrages im Original ist nicht erforderlich. Im Dokument „Teil A2 Eigenerklärungen“ ist der Name der ausfüllenden Person einzutragen, die über Handlungsvollmacht zur Abgabe von Erklärungen im Namen des Bewerbers verfügen muss.

Abweichend hiervon gilt für etwaig geforderte Eigenerklärungen von Nachunternehmern, dass diese unterschrieben sein müssen.

Für den Teilnahmeantrag sind, soweit vorhanden, die von der Vergabestelle überlassenen Unterlagen/ Vordrucke zu verwenden.

5.3 Prüfung und Wertung der Teilnahmeanträge

5.3.1 Eigenerklärungen

Alle Eigenerklärungen werden auf Vollständigkeit und Anforderungserfüllung geprüft.

Weitergehende Eignungsnachweise und Bescheinigungen sind der Auftraggeberin erst auf Anforderung vorzulegen.

5.3.2 Projektreferenzen

Die Referenzen werden zur Beurteilung der Vergleichbarkeit bewertet. Maßgeblich für die Bewertung ist das mit den Teilnahmeunterlagen veröffentlichte Bewertungsschema Anlage „1.4 Bewertung Referenzen“. Die Feststellung der Vergleichbarkeit wird genutzt, um die Rangfolge der Teilnahmeanträge zu ermitteln.

5.3.3 Sprachkenntnisse

Das Dokument „Sprachniveau“ wird seitens der Fachabteilung auf Erfüllung der Vorgaben gemäß Abschnitt 4.7 geprüft.

5.3.4 Unternehmensdarstellung

Das Formblatt wird auf Vollständigkeit geprüft.

5.4 Bildung der Rangfolge im Teilnahmewettbewerb

Die Rangfolge der Teilnahmeanträge ergibt sich nach Feststellung der grundsätzlichen Eignung und der Einhaltung der Mindestkriterien aus der Bewertung der Referenzen (vgl. Abschnitt 4.6). Neben der Überprüfung der zuvor genannten Mindestanforderungen werden für Inhalte, Aufgaben und Komplexität Punkte vergeben. Um die Anforderung der „Vergleichbarkeit“ zu erfüllen, muss jede Referenz mindestens die Hälfte der jeweils möglichen Punkte erzielen.

Die Bewerber, deren erfolgreicher Teilnahmeantrag Rang 1 bis Rang 3 erzielten, werden nach Abschluss des Teilnahmewettbewerbs zur Abgabe eines ersten Angebots samt Einreichung der Nachweise gem. Abschnitt 4 dieses Dokumentes aufgefordert.

Die Auftraggeberin behält sich vor, nach eigenem Ermessen mehr als drei Bewerber zur Angebotsabgabe aufzufordern, sofern die Bewerber ihre Eignung nachgewiesen haben.

6 Abgabe des Angebots

Das Angebot ist in digitaler Form über die Vergabeplattform (vgl. Abschnitt 1.6) gem. § 38 UVgO einzureichen. Jegliches auf anderem Wege eingereichte Angebot wird von der Wertung ausgeschlossen.

Bis zum Ende der Angebotsfrist kann das Angebot schriftlich zurückgezogen werden. Danach ist der Bieter an das Angebot bis zum Ablauf der Zuschlags- und Bindefrist gebunden.

Eine Unterzeichnung des Angebotes im Original ist nicht erforderlich. Der Vertreter Versender des Angebotes muss über Handlungsvollmacht zur Abgabe von Erklärungen im Namen des Bieters verfügen.

Abweichend hiervon gilt für etwaig geforderte Eigenerklärungen von Nachunternehmern, dass diese unterschrieben sein müssen!

Mit Hochladen der Dokumente erklärt sich das bietende Unternehmen ausdrücklich mit den Anforderungen der Ausschreibungen einverstanden und bestätigt die Richtigkeit seiner in den Unterlagen getätigten Aussagen.

6.1 Angebotsumfang

Mit dem Angebot sind

1. das Preisblatt,
2. ein Konzept zur Leistungserbringung
3. Datenschutzkonzept

einzureichen.

Der Umfang dieses Konzeptes darf 25 Seiten DIN A4 bei einer Schriftgröße von Arial 12 nicht überschreiten. Das Konzept wird anhand der Anlage „[B 1.4 Bewertung Konzept](#)“ zunächst vorläufig bewertet. Die Bewertung wird, falls es zu Verhandlungen kommt, im Rahmen der dann geforderten Erläuterung, validiert.

Detailliertere Informationen zu den Anforderungen an das Konzept enthält die Leistungsbeschreibung (B 1, Kapitel 6).

6.2 Abgabe des ersten Angebotes

Das erste Angebot ist bindend. Die ausschreibende Stelle behält sich den Zuschlag auf das Erstante Angebot ohne vorherige Verhandlung vor.

Sollte die ausschreibende Stelle in Verhandlungen eintreten, so behält sie sich die Abschichtung von Angeboten bereits vor der ersten Verhandlung vor. Die Bieter werden daher aufgefordert, bereits mit dem ersten Angebot ihr in wirtschaftlicher und technischer Hinsicht bestmögliches und bindendes Angebot einzureichen.

7 Wertung der Angebote

Die Prüfung und Wertung der Angebote erfolgen nach folgendem Vorgehen und Reihenfolge:

1. Formale Angebotsprüfung
2. Bewertung des Konzeptes
3. Ermittlung des Wertungspreises
4. Ermittlung der Rangfolge der Angebote nach Wirtschaftlichkeit
5. Optional: Aufforderung der Bieter zur Verhandlung

Die Angebote müssen die Anforderungen der einzelnen Wertungsstufen erfüllen, um in der nächsten Wertungsstufe berücksichtigt werden zu können.

7.1 Wertung Leistungskonzept

Kriterien der Konzeptbewertung

Das Konzept wird nach folgenden Kriterien bewertet:

1. Rahmenbedingungen (5 %)
2. Geschäftsprozessmanagement (60 %)
3. Fortschreibung Personalbedarfsermittlung (25 %)
4. Business Continuity Management (10 %)

Weitere Informationen entnehmen Sie dem Bewertungsbogen [B 1.4 Bewertung Konzept](#).

Das eingereichte Konzept wird unabhängig voneinander durch mehrere Personen anhand der Anlage „Bewertung des Konzeptes“ bewertet. Aus den Einzelwerten wird anschließend das arithmetische Mittel gebildet. Dieser Wert geht als *Leistungspunkte_{Konzept}* in die Bewertung ein. Sollte die ausschreibende Stelle in Verhandlungen eintreten, so ist die Validierung der zunächst auf Basis der im Konzept abgegebenen Erklärungen durchgeführten Bewertung ein Bestandteil des Verhandlungsgesprächs.

7.2 Wertungskriterium Preis

Aus den vom Bieter in der Anlage „Preisblatt“ gemachten Angaben wird der kalkulatorische Wertungspreis P_{Bieter} errechnet.

Gegenstand der Bewertung ist der im Preisblatt eingetragene Brutto-Gesamt-Wertungspreis².

² Ein gewährtes Skonto wird bei der Wertung nicht berücksichtigt

7.3 Wertung Bieterpräsentation (im Rahmen der Verhandlung)

Die zur Verhandlung eingeladenen Bieter stellen ihr Konzept für die Leistungserbringung im Rahmen einer Präsentation vor.

Kriterien der Bewertung sind:

1. Auftreten und Performance (40 %)
2. Konkrete Inhalte der Präsentation (60 %)

Diese Präsentation wird anhand der Anlage „B 3 Bewertung Präsentation“ von mehreren Personen unabhängig voneinander bewertet. Aus den Einzelwerten wird anschließend das arithmetische Mittel gebildet. Dieser Wert ergibt die Leistungspunkte Präsentation

Die ausschreibende Stelle behält sich den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Erstangebot ohne vorherige Verhandlung vor. Darüber hinaus behält sich die ausschreibende Stelle vor, den Zuschlag ohne vorherige Verhandlung auf das Erstangebot zu erteilen, sofern die Bewertungspunktzahl 25 Punkte höher als die zweithöchste Bewertungspunktzahl eines Bieters ist.

Die Verhandlung mit Präsentationsvorstellung wird voraussichtlich am 05.10.2026 stattfinden.

7.4 Ermittlung der Rangfolge der Angebote

Die Wertung der Angebote erfolgt gemäß § 43 Abs. 2 UVgO. Der Zuschlag erfolgt auf das wirtschaftlichste Angebot. Die Bewertung der Angebote zur Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt nach der gewichteten Richtwertmethode mit linearer Interpolation des Preises zwischen dem günstigsten Angebot und einem fiktiven, doppelt so teuren Angebot.

Der günstigste kalkulatorische Wertungspreis $P_{\text{Günstigst}}$ wird mit 100 Punkten bewertet. Außerdem wird aus dem günstigsten kalkulatorischen Wertungspreis $P_{\text{Günstigst}}$ der Grenzwert für die Interpolation bestimmt:

$$P_{\text{Grenzwert}} = 2 \cdot P_{\text{Günstigst}}$$

Angebote, deren kalkulatorischer Wertungspreis über dem Grenzwert liegt, werden mit 0 (Null) Punkten bewertet, Angebote zwischen dem günstigsten Angebot und dem Grenzwert erhalten einen Punktwert, der mittels linearer Interpolation berechnet wird:

$$\text{Preispunkte}_{\text{Bieter}} = -100 \cdot \left(\frac{P_{\text{Bieter}} - P_{\text{Günstigst}}}{P_{\text{Günstigst}}} \right) + 100$$

Zuschlagskriterium ist die Summe der Punkte aus Preis- und Leistungsbewertung, die Punktzahl für die Leistungsbewertung ergibt sich dabei aus der Summe der Konzeptbewertung und der Präsentationsbewertung.

$$Z_{\text{Bieter}} = \text{Preispunkte}_{\text{Bieter}} + \text{Leistungspunkte}_{\text{Konzept}} + \text{Leistungspunkte}_{\text{Präsentation}}$$

Zur Ermittlung der Rangfolge der Angebote vor der Verhandlung wird die Konzeptbewertung provisorisch doppelt gewichtet, da noch keine Präsentation erfolgt ist.

$$Z_{\text{Bieter vor Verhandlung}} = \text{Preispunkte}_{\text{Bieter}} + 2 \cdot \text{Leistungspunkte}_{\text{Konzept}}$$

Das Angebot mit der mathematisch größten Kennzahl Z_{Bieter} ist jeweils das führende Angebot, nachfolgend wird absteigend sortiert. Bei wirtschaftlich gleichwertigen Angeboten entscheidet das besser bewertete Konzept über die Platzierung.

7.5 Verhandlungsdurchführung

Die ausschreibende Stelle behält sich den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Erstangebot im Sinne des Abschnittes 7.4 ohne vorherige Verhandlung vor. Darüber hinaus behält sich die ausschreibende Stelle vor, den Zuschlag ohne vorherige Verhandlung auf das Erstangebot zu erteilen, sofern die Kennzahl Z (Gesamtbewertung – Rangfolge nach Erstangebot) eines Bieters um mehr als 25 Punkte höher als die zweithöchste Kennzahl Z eines Bieters beträgt.

Falls die Auftraggeberin in Verhandlungen eintritt, ist es geplant, zunächst die Bieter, deren Angebote auf den Rängen 1 bis 3 platziert sind, zur Verhandlung einzuladen. Falls Verhandlungen stattfinden, ist es geplant, eine Verhandlungsrunde durchzuführen. Dies kann abhängig vom Reifegrad der Angebote allerdings nicht verbindlich zugesichert werden.

Zu Beginn der Verhandlung werden die Bieter entsprechend den Vorgaben der Leistungsbeschreibung, Kapitel 7 (B1 Leistungsbeschreibung), sich selbst und das Konzept für die Leistungserbringung im Rahmen einer Präsentation vorstellen. Diese Präsentation wird anhand der Anlage „B 3 Bewertung Präsentation“ von mehreren Personen unabhängig voneinander bewertet. Aus den Einzelwerten wird anschließend das arithmetische Mittel gebildet. Dieser Wert geht als *Leistungspunkte_{Präsentation}* in die Bewertung ein. Diese Bewertung ersetzt eine Hälfte der vor der Verhandlung provisorisch doppelt gewerteten Leistungspunkte des Konzeptes für alle etwaigen weiteren Wertungsrunden.

Falls im Rahmen der Verhandlungen Erkenntnisse entstehen, die für andere Bieter von Bedeutung sein können, wird die Auftraggeberin diese Informationen im Sinne des Gleichbehandlungs- und Transparenzprinzips allen Bietern im Rahmen der Aufforderung zur etwaigen Abgabe eines Folgeangebotes zur Kenntnis geben.

8 Abschluss des Verfahrens

8.1 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes

Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt unter den im Verfahren verbliebenen Bietern und deren letztem bindenden Angebot, gleichlautend der Wertung gemäß Abschnitt 7.4

9 Übersicht einzureichender Unterlagen

Die folgende Übersicht der einzureichenden Unterlagen und auf Anforderung vorzulegenden Nachweisen dient lediglich der Unterstützung des Bieters bei der Fertigung des Angebotes und entbindet ihn nicht von der selbstständigen Prüfung ggf. benötigter Unterlagen und Nachweise.

Name im Dokument	Zeitpunkt
Phase Teilnahmeantrag	
Eigenerklärungen (A2)	mit Teilnahmeantrag
Referenzen A1.1 - 1.3 (Mindestbedingungen)	mit Teilnahmeantrag
Qualifizierungsprofile der namentlich genannten Projekt-Mitarbeiter (B1.3) gem. B1 LB, Ziffer 5.1 (Mindestanforderung)	mit Teilnahmeantrag
Muttersprachler, Zertifikat Sprachniveau C2 oder besser (Mindestanforderung)	mit Teilnahmeantrag
Unternehmensdarstellung (A 2.2)	mit Teilnahmeantrag
Phase Angebot (nach Aufforderung)	
Preisblatt (B2)	mit Angebot
Konzept (selbsterstellt)	mit Angebot
Datenschutzkonzept/TOM	mit Angebot
Vertraulichkeitsverpflichtung der namentlich genannten Projektmitarbeiter (Mindestanforderung)	mit Angebot
Nachweis über Eintrag im Berufs- und Handelsregister o. ä. (nicht älter als 6 Monate)	mit Angebot

ENDE