

Leistungsbeschreibung

AS 20-2026

Teil B1 -
Beratungsleistungen
für die Organisationsentwicklung

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	Einleitung	4
2	Ausgangssituation und Auftragsgegenstand	5
2.1	Ausgangssituation	5
2.2	Gegenstand der Ausschreibung	6
3	Rahmenbedingungen.....	8
3.1	Orte der Leistungserbringung.....	8
3.2	Subunternehmer	8
3.3	Weisungsbefugnis.....	9
3.4	Mitteilungspflichten des Leistungserbringers	9
3.5	Verwendungsbeschränkung	9
3.6	Leistungsnachweis	10
4	Anforderungen	11
4.1	Methoden.....	11
4.2	Projektorganisation.....	11
5	Anzubietendes Projektpersonal	12
5.1	Grundlegende Anforderungen	12
5.2	Profilspezifische Anforderungen.....	12
5.2.1	Anforderungsprofil Projektmitarbeitende	13
6	Konzept für die Leistungserbringung	14
7	Bieterpräsentation (im Rahmen der Verhandlung)	15
8	Schutzrechte und Vertraulichkeit	16
8.1	Nutzung vertraulicher Informationen.....	16
8.2	Rückgabe und Vernichtung	16
8.3	Öffentliche Erklärung, Publikationen	16

1 Einleitung

Die Berufsgenossenschaft Energie Textil Elektro Medienerzeugnisse (kurz BG ETEM) ist die gesetzliche Unfallversicherung für rund 4 Millionen Menschen in über 200.000 Mitgliedsunternehmen.

Die Aufgaben der BG ETEM verteilen sich auf die folgenden Handlungsfelder:

- **Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**
Die BG ETEM unterstützt die Mitgliedsbetriebe in Fragen der Arbeitssicherheit und des Gesundheitsschutzes. Dazu besichtigen, beraten und schulen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BG ETEM in den Unternehmen. Die BG ETEM erforscht Unfallursachen, misst (Lärm, Gefahrstoffe u. a.) am Arbeitsplatz und prüft Geräte sowie Arbeitsmittel.
- **Rehabilitation und Entschädigung**
Bei Arbeits- und Wegeunfällen sowie bei Berufskrankheiten sorgt die BG ETEM für eine optimale Heilbehandlung. Das Ziel ist die schnelle und vollständige Genesung der Verletzten und Erkrankten.
- **Haftung**
Die BG ETEM löst die Haftung des Unternehmers für die gesundheitlichen Folgen von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten gegenüber Ihren Mitarbeitern ab. Wir stellen auch Mitarbeiter/innen untereinander von dieser Haftung frei.

Mit der vorliegenden Ausschreibung möchte die BG ETEM einen Vertrag über die Beratung zur Organisationsentwicklung abschließen.

Der Vertrag wird mit einem Wirtschaftsteilnehmer geschlossen. Vertragsbeginn für die Erbringung der Leistungen mit Zuschlagerteilung, spätestens am 01.11.2026.

2 Ausgangssituation und Auftragsgegenstand

2.1 Ausgangssituation

Das Referat der Hauptgeschäftsführung ist ein Organisationsbereich, der der Hauptgeschäftsführung direkt untersteht und insbesondere für organisationseinheitsübergreifende Themen der BG ETEM zuständig ist.

Das Referat gliedert sich in die Bereiche Justizariat und Organisationsentwicklung.

Der Bereich Organisationsentwicklung ist u. a. zuständig für folgende Aufgaben:

- Geschäftsprozessmanagement
- Fortschreibung der Personalbedarfsermittlung
- Business Continuity Management (BCM)

Aktuell sind im Bereich Organisationsentwicklung fünf Beschäftigte tätig.

a) Geschäftsprozessmanagement

Das Geschäftsprozessmanagement befindet sich im Aufbau. Bisher besteht keine BG ETEM-weite einheitliche Dokumentation von Prozessen. Die Rahmenbedingungen für das Prozessmanagement wurden wie folgt festgelegt:

- Modellierung nach BPMN 2.0
- Softwareunterstützung: Adonis (BOC Group)

Für den Bereich Rehabilitation wurde zuletzt ein mehrmonatiges Projekt zur Prozessvereinheitlichung und Prozessmodellierung von drei ausgewählten Prozessen durchgeführt.

Parallel zum Aufbau des BG ETEM-internen Geschäftsprozessmanagements erfolgt im Rahmen von Kooperationen eine Angleichung des Geschäftsprozessmanagements und der Prozesse mit anderen Unfallversicherungsträgern.

Ein Prozesscontrolling besteht zurzeit noch nicht. Das BG ETEM-interne Konzept zum Geschäftsprozessmanagement ist als Anlage B 1.1 beigelegt.

b) Fortschreibung der Personalbedarfsermittlung

Für die gesamte BG ETEM wurde in 2024 und 2025 eine Personalbedarfsermittlung nach den Vorgaben des Organisationshandbuch des Bundes (BMI) durchgeführt.

Die Aufgabenkataloge liegen zurzeit im Excel-Format vor und werden in die Software ibo alea überführt. Zur Fortschreibung der Personalbedarfsermittlung werden Jahreskonferenzen mit den Leitungen der Organisationseinheiten stattfinden. Das BG ETEM-interne Konzept zur Fortschreibung der PBE ist als Anlage B 1.2 beigelegt.

c) Business Continuity Management (BCM)

Derzeit existiert noch kein BCM in der BG ETEM. Geplant ist, im Rahmen der Aufgaben a und b sinnvolle und mögliche Aktivitäten begleitend zu initiieren.

2.2 Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand der Ausschreibung ist eine Beratungsleistung zur Organisationsentwicklung im Hinblick auf die unter 2.1 benannten Aufgaben, die sich im Aufbau befinden. Die Beratungsleistungen sollen einen Wissenstransfer auf die bei der BG ETEM befassten Beschäftigten beinhalten. Diese sollen in die Lage versetzt werden, nach der Beratungsleistung die Themenfelder eigenständig zu bearbeiten.

Die jeweiligen Beratungsleistungen sollen folgende Themengebiete betreffen:

a) Geschäftsprozessmanagement

- Moderation und methodische Unterstützung von Prozessworkshops (Ist-, Analyse- und Optimierungsworkshops), insbesondere in der Abteilung Rehabilitation
- Unterstützung bei der Erfassung und Optimierung schnittstellenübergreifender und konfliktträchtiger Prozesse
- Analyse bestehender Prozesse auf Basis der PBE-Daten
- Aufbau und Weiterentwicklung eines Prozesscontrollings
- Unterstützung bei der Identifikation und Definition geeigneter Prozesskennzahlen (KPIs)
- Unterstützung beim Aufbau einer unternehmensweiten Prozesslandkarte
- Unterstützung bei der Integration von optimierten Prozessen in den Regelbetrieb (insb. Rehabilitationsprozesse)
- methodische Begleitung zur Standardisierung von Prozessen unter Nutzung von BPMN 2.0 und der bei der BG ETEM im Einsatz befindlichen Software

b) Fortschreibung der Personalbedarfsermittlung (PBE)

- Beratung zur Methodik der Fortschreibung mittels Jahreskonferenz
- Beratung zur Qualitätssicherung
- Beratung zu einzelnen Erhebungsverfahren
- Sicherstellung der methodischen Konsistenz der PBE-Logik

c) Business Continuity Management (BCM)

- Beratung zur methodischen Verknüpfung von BCM-Aktivitäten mit dem Aufbau des Geschäftsprozessmanagements
- Impulse zur Integration von BCM in bestehende Prozess- und Organisationsstrukturen

d) Sonstiges

- Durchführung einer Inhouse-Schulung für Mitarbeitende der Organisationsentwicklung zum Thema „Change-Management in der Verwaltungspraxis der BG ETEM“

3 Rahmenbedingungen

Der Anbieter hat sich über alle Einzelheiten der Ausgangssituation, der Anforderungen und der vorgesehenen Arbeiten unter Berücksichtigung aller Verhältnisse, die zur Erfüllung der Anforderungen bzw. zur Erreichung der gesteckten Ziele maßgebend sind, in eigener Verantwortung Klarheit zu verschaffen. Spätere Berufung auf Irrtum oder Nichtwissen ist ausgeschlossen. Bestehen nach Ansicht des Anbieters bei der Auslegung der Anforderungen mehrere Möglichkeiten bzw. erscheint etwas unklar, so wird der Anbieter rechtzeitig vor dem Abgabetermin durch das Stellen von Bieterfragen eine Klärung herbeiführen.

3.1 Orte der Leistungserbringung

Hauptprojektstandort ist die Hauptverwaltung der BG ETEM in Köln, Gustav-Heinemann-Ufer 130, 50968 Köln.

Einzelne Workshops können nach Absprache mit dem Auftragnehmer an den Außenstandorten der BG ETEM stattfinden.

Darüber hinaus erfolgt die Erbringung der Beratungsleistung remote (z.B. per Videokonferenz, telefonisch, per Mail, o. ä.).

3.2 Subunternehmer

Der Auftragnehmer wird die Leistungen grundsätzlich selbst erbringen. Die Einschaltung von Subunternehmern durch den Auftragnehmer, über die im Rahmen der Ausschreibung bereits Benannten hinaus, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der BG ETEM.

Beabsichtigt der Auftragnehmer zusätzliche Subunternehmer einzuschalten, so hat er dem Auftraggeber gemeinsam mit der entsprechenden Anzeige Informationen zur Verfügung zu stellen, die eine umfassende Bewertung der Leistungsfähigkeit des Subunternehmers erlauben. Dazu gehören Informationen über die fachliche Eignung sowie die sachliche, technische, personelle und finanzielle Ausstattung des Subunternehmers.

Der Auftragnehmer bleibt für die Erfüllung der auf den Subunternehmer übertragenen Aufgaben im gleichen Umfang verantwortlich und steuert diesen in der Leistungserbringung vollumfänglich, so als würden die Leistungen durch den Auftragnehmer selbst erbracht. Im Rahmen der laufenden Leistungserbringung wird der Auftragnehmer gegenüber der BG ETEM die einzige Schnittstelle zu seinem Subunternehmer bilden.

Subunternehmer im Sinne der Vereinbarung sind auch Personen, die auf Grundlage freiberuflicher Tätigkeit oder als ‚Soloselbständige‘ für den Bieter arbeiten und nicht bei diesem sozialversicherungspflichtig angestellt sind.

3.3 Weisungsbefugnis

Die Mitarbeitenden des Leistungserbringers sind keine Arbeitnehmer der BG ETEM im Sinne des Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrechts. Die BG ETEM und etwaige weitere Leistungsempfänger sind nicht berechtigt, dem Leistungserbringer oder seinen Mitarbeitern unmittelbare Weisungen zu erteilen.

Der Leistungserbringer erbringt die vertragsgegenständlichen Leistungen selbständig sowie eigenverantwortlich. Der Leistungserbringer hat die alleinige Weisungsbefugnis für die von ihm eingesetzten eigenen Mitarbeitenden und diejenigen seiner Unterauftragnehmer. Er ist in der Organisation der Leistungserbringung und in der Einteilung der Zeit seiner Tätigkeit innerhalb der im jeweiligen Vertrag vereinbarten Rahmenbedingungen frei. Er wird sich jedoch insoweit, als dass die geforderten Leistungen dies erforderlich machen, bei der Zusammenarbeit mit anderen Beteiligten oder den Erfordernissen der Sache sich mit benannten Dritten abstimmen.

Fachliche bzw. dienstvertragliche Vorgaben gelten nicht als Weisung in diesem Sinne.

3.4 Mitteilungspflichten des Leistungserbringers

Der Leistungserbringer wird der Auftraggeberin ebenfalls unverzüglich mitteilen, wenn eine Vorgabe oder Forderung der Auftraggeberin oder eine sich aus den vertraglichen Pflichten des Leistungserbringers ergebende Handlung in wesentlichem Umfang fehlerhaft, unvollständig, widersprüchlich oder nicht wie vereinbart ausführbar ist.

3.5 Verwendungsbeschränkung

Der Leistungserbringer darf sämtliche Leistungen, Gegenstände und Unterlagen, welche die BG ETEM ihm im Rahmen der – der BG ETEM obliegenden – Mitwirkungs- und Beistellpflichten zur Verfügung stellt, nur für die Zwecke dieser Ausschreibung nutzen. Der Leistungserbringer stellt die Nutzung dieser Leistungen bzw. Gegenstände ein, sofern und sobald der die Beistellung begründende Vertrag beendet oder gekündigt wird und gibt diese an die BG ETEM unaufgefordert heraus.

Gewährt die BG ETEM dem Leistungserbringer im Rahmen der – der BG ETEM obliegenden – Mitwirkungs- und Beistellpflichten, den Zugang zu oder die Nutzung von gemietetem oder geleastem Equipment, lizenzierter Software oder Verträgen mit Dritten, hat der Leistungserbringer alle bezüglich dieser Miet-

oder Leasingverhältnisse, Lizenzen oder Verträge bestehenden Verpflichtungen einzuhalten, ausgenommen etwaiger Zahlungsverpflichtungen, sofern und soweit diese die Erbringung der Leistungen betreffen und soweit ihm diese bekannt sind oder rechtzeitig zuvor vom Auftraggeberin in Textform bekanntgegeben worden sind.

3.6 Leistungsnachweis

Der Leistungserbringer führt je eingesetzte Mitarbeitenden einen Leistungsnachweis, aus dem angefallene Stunden, die jeweilige Aufgabe und etwaige Arbeitsorte ersichtlich sind. Leistungsnachweise sind quartalsweise zu führen und werden von der BG ETEM quittiert. Nachfolgend sind die freigezeichneten Leistungsnachweise als rechnungsbegründende Unterlage mit der Rechnung einzureichen.

4 Anforderungen

4.1 Methoden

Seitens des Auftragnehmers wird eine Bestandsaufnahme der bisherigen Rahmenbedingungen vorgenommen.

Zu den einzelnen Aufgaben (2.1 a und b) werden zwischen Auftragnehmer und Auftraggeberin konzeptionelle Schritte für eine sukzessive Verringerung der Beratungsleistung bei paralleler Wissensvermittlung vereinbart.

Einzelne Teilprojekte werden methodisch begleitet und im weiteren Verlauf auch ohne persönliche Teilnahme methodisch weiter unterstützt.

4.2 Projektorganisation

Die Auftraggeberin stellt eine verantwortliche Ansprechperson. Vom Auftragnehmer ist im Rahmen seines Angebotes ebenfalls eine Projektleitung und -koordination vorzusehen. Der Projektkoordinator oder die Projektkoordinatorin des Auftragnehmers ist Ansprechpartner/in für Vertrags- und Abrechnungsangelegenheiten der Auftraggeberin. Eine Anwesenheit vor Ort ist flexibel an die Auftragslage gebunden.

Der Projektleiter oder die Projektleiterin des Auftragnehmers oder der Auftragnehmerin hat die verantwortliche Ansprechperson in regelmäßigen Abständen über die Leistungsausführung zu informieren. Dafür ist ein regelmäßiger Abstimmungstermin, zum Beispiel als VK, vorzusehen, der nach Bedarf und vorheriger Abstimmung zwischen den Projektleitungen von Auftraggeberin und Auftragnehmer stattfinden soll. Ebenso hat der Auftragnehmer die Auftraggeberin frühzeitig auf eventuelle Schwierigkeiten hinzuweisen und entsprechende Gegenmaßnahmen vorzuschlagen, die zu einer zielgerichteten und termingerechten Leistungsausführung führen.

5 Anzubietendes Projektpersonal

5.1 Grundlegende Anforderungen

Der Leistungserbringer darf zur Erbringung der Leistungen nur Mitarbeitende einsetzen, die über die Qualifizierung und Erfahrung verfügen, die zur Erfüllung ihrer jeweiligen Aufgaben erforderlich sind (Ausschlusskriterium). Die BG ETEM (Auftraggeberin) ist berechtigt, vom Leistungserbringer entsprechende Nachweise zu verlangen.

Die Auftraggeberin kann vom Leistungserbringer verlangen, dass der Leistungserbringer eine/n eingesetzte/n Mitarbeiter/in aus wichtigem Grund austauscht, wenn er den Leistungserbringer zuvor erfolglos aufgefordert hat, den wichtigen Grund bei dem/r jeweiligen Mitarbeiter/in auszuräumen. Ein entsprechendes Verlangen wird durch die BG ETEM in jedem Einzelfall begründet. Der Leistungserbringer wird diese/n Mitarbeiter/in dann in einer den Umständen des Einzelfalls angemessenen Frist durch anforderungsgerechte Mitarbeiter/innen ersetzen (Ausschlusskriterium). Der Aufwand für die Einarbeitung neuer Mitarbeiter/innen ist vom Leistungserbringer zu tragen (Ausschlusskriterium). Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn ein/e Mitarbeiter/in seinen/ihren Aufgaben nach der begründeten Ansicht der BG ETEM in persönlicher oder fachlicher Hinsicht nicht gerecht wird, wiederholt oder nachhaltig gegen die Bestimmungen der Verträge, deren Leistungsbeschreibung oder dieser allgemeinen Leistungsbedingungen verstößt oder unzuverlässig ist.

Der bewusste Einsatz nachweislich unzureichend qualifizierter Mitarbeiter/innen gilt als grob fahrlässig. Für Fehler und Schäden durch den Einsatz von Mitarbeitenden, welche nicht über die jeweils im Vertrag geforderte Qualifizierung verfügen, haftet der Leistungserbringer.

Um Hürden bzw. Missverständnisse in der Kommunikation zu vermeiden, müssen alle Personen des Auftragnehmers und seiner Nachunternehmer, die in Kontakt mit Anrufenden oder mit der BG ETEM kommen, Deutsch auf Niveau eines Muttersprachlers sprechen (Ausschlusskriterium). Für den Fall, dass „Deutsch“ nicht die Muttersprache der vom Bieter eingesetzten Personen ist, weist der Bieter mittels Zertifikaten nach, dass jede Person, die im Kundenkontakt steht oder potenziell im Kundenkontakt stehen könnte, mindestens das Sprachniveau „C2“ nach dem „Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen“ (GER) erreicht (Ausschlusskriterium).

Aufgrund der gebotenen Vertraulichkeit verlangt die BG ETEM eine Benennung und eine individuelle Vertraulichkeitsverpflichtung der vom Bieter eingesetzten Beschäftigten vor deren Einsatz (Ausschlusskriterium).

5.2 Profilspezifische Anforderungen

Die Bieter haben mit ihrem Angebot für das zur Leistungserbringung vorgesehene Personal (mit mind. 2 Projektmitarbeitenden) tabellarische Mitarbeitendenprofile unter Verwendung der Vorlage „B 1.3 Profile des Projektpersonals“ einzureichen (Ausschlusskriterium).

Hierbei sind mindestens 2 Projektmitarbeitende zu benennen, die die Mindestanforderungen der folgenden Abschnitte erfüllen. Das Profil der Mitarbeitenden muss jeweils folgende Angaben enthalten:

- Name, Vorname
- Ausbildung / Studium
- Sprachkenntnisse
- Dauer Berufserfahrung
- Persönliche Referenzen für Projekte

5.2.1 Anforderungsprofil Projektmitarbeitende

Alle Projektmitarbeitenden müssen jeweils mindestens über folgende Qualifikationen verfügen:

- Studium: Abgeschlossenes Hochschulstudium (z. B. Bachelor oder Diplom-FH)
- Ausbildung: Zertifikat im Projektmanagement (Prince2, PMI PMP oder IPMA Level C oder gleichwertig) (Hinweis: Den Nachweis über die Gleichwertigkeit hat der Bieter zu erbringen.)
- Dauer Berufserfahrung: mindestens 5 Jahre als Berater oder Beraterin in den Bereichen Personalbemessung oder Prozessmanagement im öffentlichen Sektor, bei Verbänden und / oder NGOs

Alle Projektmitarbeitende müssen über mindestens eine der folgenden Qualifikation verfügen und jede der folgenden Qualifikationen wird durch mindestens einen angebotenen Projektmitarbeitenden erfüllt (Ausschlusskriterium):

- Spezialisierung:
 - Mindestens 3 abgeschlossene Beratungsleistungen zum Prozessmanagement in einer öffentlichen Verwaltung und Erfahrung von Prozessmodellierung nach BPMN 2.0 bei mind. 3 Auftraggebern
 - Mindestens 3 durchgeführte Personalbedarfsermittlungen in einer öffentlichen Verwaltung
 - Mindestens 1 Beratungsleistung zu BCM (auch laufende Projekte sind als Qualifikation zugelassen)

6 Konzept für die Leistungserbringung

Mit dem Angebot gibt der Bieter ein schriftliches Konzept für die Leistungserbringung ab. Das Konzept soll in sich vollständig sein und ohne externe Anlagen, Verweise usw. geliefert werden. Dabei soll es einen Umfang von 25 Seiten DIN A4 nicht überschreiten. Als Schriftart ist Arial in Schriftgröße 12 zu verwenden.

Die Bewertung erfolgt anhand des Bewertungsbogens „B 1.4 Bewertung Konzept“, die für die Bieter weitere Hinweise enthält, welche Art von Inhalten erwartet werden. Verweise auf externe Quellen können im Rahmen der Bewertung nicht berücksichtigt werden, alle Angebotsinhalte müssen vollständig und unveränderlich zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe vorliegen.

Im Konzept ist darzulegen, wie die für das Projekt wesentlichen Inhalte konkret erbracht werden sollen. Insbesondere sollen dabei die folgenden Aspekte berücksichtigt werden:

Geschäftsprozessmanagement

- Darstellung, wie eine begleitende Beratung und methodische Unterstützung bei der Implementierung des Geschäftsprozessmanagements erfolgen soll
- Konformität der Beratungsleistungen mit den methodischen Ausführungen des Organisationshandbuchs des Bundes
- Das Konzept beschreibt, wie die flexible und kompetente Erbringung der Beratungs- und Serviceleistungen organisatorisch und personell sichergestellt wird.
- Beispielhafte Darstellung einer Prozessanalyse für die Abteilung Rehabilitation eines Unfallversicherungsträgers
- Der Umgang mit außerplanmäßigen Ereignissen ist definiert. Eine Abweichungskontrolle ist implementiert.
- Die organisatorische Einbindung der Projektmitarbeitenden in die Organisationsstruktur des AG ist im Konzept beschrieben.

Fortschreibung PBE

- Das Konzept beschreibt die Herausforderungen, die sich aus dem Konzept zur Fortschreibung der PBE (Dokument B 1.2) ergeben.
- Es werden Lösungsansätze und die darauf aufbauende Beratungsleistung für die benannten Herausforderungen beschrieben.

Sonstiges

- Es wird beschrieben, wie das BCM in die bestehenden Prozess- und Organisationsstrukturen integriert werden kann.
- Benennung von Inhalten für eine Change-Management-Inhouse-Schulung
- Die Herausforderungen für das Change Management in Bezug auf das Geschäftsprozessmanagement werden beschrieben

7 Bieterpräsentation (im Rahmen der Verhandlung)

Im Rahmen der Verhandlungen ist eine Bieterpräsentation vorgesehen. Nach Angebotseingang und Prüfung der Angebote entsprechend den Regelungen im Teil A wird eine Anzahl von Bietern zur Verhandlung/Präsentation aufgefordert. Der Bieter erklärt sich mit Abgabe eines Angebotes dazu bereit, an der Verhandlung/Bieterpräsentation teilzunehmen.

Aufgabenstellung

Der Bieter soll eine Präsentation für die Leistungserbringung entwickeln. Darin soll dargelegt werden, wie die wesentlichen in der Leistungsbeschreibung geforderten Leistungen konkret erbracht werden. Insbesondere sollen dabei die folgenden Aspekte berücksichtigt werden:

- Vorstellung des Beratungsverständnisses mit den wichtigsten Werten
- Vorstellung eines Grobkonzepts zur Leistungserbringung inklusive einer groben Zeitschiene zur laufenden Beratung sowie einer Schätzung der Gesamtkosten
- Vorstellung von Best Practices für eine effiziente Übertragung dieser auf die Gegebenheiten der BG ETEM
- Darstellung einer Prozessanalyse für den Bereich Rehabilitation

Rahmenbedingungen

- Im Rahmen der Verhandlung trägt der Bieter anhand der nachfolgenden Agenda vor:
- Kurze Vorstellung des Unternehmens (maximal 5 Minuten)
- Vorstellung der für die Auftragsausführung vorgesehenen Personen, anwesend ist mindestens eine/r für die Beratung zuständige/verantwortliche Person (in Summe maximal 15 Minuten)
- Präsentation des abgegebenen Konzeptes (vgl. Aufgabenstellung), Rückfragen, Validierung der Bewertung (maximal 30 Minuten)
- Rückfragen im Rahmen der Präsentation oder an die vortragende/n Person/en auf Basis der abgegebenen Profile (maximal 10 Minuten), darin auch
- Identifikation von Anforderungen, die die Kalkulation des Bieters (möglicherweise ungünstig) beeinflusst haben (i. S. v. Einplanung von Sicherheiten) (maximal 10 Minuten)

Die Präsentation darf einen zeitlichen Umfang von 60 Minuten nicht überschreiten. Eine Einreichung der Präsentation mit dem schriftlichen Angebot hat nicht zu erfolgen.

Die Bieterpräsentation ist von folgenden Teilnehmenden zu halten:

- Mind. 1 Projektmitarbeitende/r

8 Schutzrechte und Vertraulichkeit

8.1 Nutzung vertraulicher Informationen

Zwischen den Parteien besteht Einigkeit, dass vertrauliche Informationen ausschließlich zur Verwirklichung ihrer jeweiligen Rechte und Pflichten aus dem zu schließenden Vertrag verwendet werden dürfen.

Der Empfänger einer vertraulichen Information muss sich nach Kräften bemühen, diese vor unbefugter Benutzung oder Veröffentlichung zu schützen und wird insoweit den gleichen Sorgfaltsmaßstab anwenden, den er für den Schutz eigener vertraulicher Informationen anzuwenden pflegt, mindestens jedoch die Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns.

Der Bieter wird außerdem durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicherstellen, dass Mitarbeiter/innen und ggf. Subunternehmer des Bieters aufgrund sonstiger Aufgabenstellungen nicht in einen Konflikt zwischen der Wahrung der Interessen der BG ETEM und denen des Bieters oder anderer Kunden des Bieters geraten (z.B. Zugriffsbeschränkungen auf Daten und Anwendungen der BG ETEM). Diese vertragliche Pflicht zur Wahrung der Vertraulichkeit gilt über die Beendigung des zu schließenden Vertrages über einen Zeitraum von fünf Jahren hinaus. Unberührt hiervon bleiben die gesetzlichen Verpflichtungen zur Wahrung von Geschäftsheimnissen.

8.2 Rückgabe und Vernichtung

Jede Partei wird der anderen Partei bei Beendigung des jeweils dafür geltenden Vertrages sämtliche in ihrem Besitz befindlichen vertraulichen Informationen der anderen Partei übergeben, soweit diese schriftlich verkörpert sind. Im Übrigen sind vertrauliche Informationen zu vernichten oder gegen weitere Nutzung zu sperren. Jede Partei kann von der anderen Partei eine schriftliche Bestätigung darüber verlangen, dass sämtliche im Besitz der anderen Partei befindlichen vertraulichen Informationen übergeben oder vernichtet bzw. gesperrt wurden.

Die vorstehenden Regelungen gelten nicht für den allgemeinen Schriftwechsel zwischen den Parteien sowie für nach gesetzlichen Vorschriften durch die jeweilige Partei aufzubewahrende Unterlagen.

8.3 Öffentliche Erklärung, Publikationen

Keine Partei ist berechtigt, ohne Zustimmung der anderen Partei öffentliche Erklärungen abzugeben oder zu veranlassen, die den zu schließenden Vertrag oder die Zusammenarbeit der Parteien betreffen. Presseerklärungen, welche die Zusammenarbeit der Parteien betreffen, werden die Parteien vor ihrer Veröffentlichung zusätzlich miteinander abstimmen.

Die Verwertungs- und Publikationsrechte liegen ausschließlich bei der BG ETEM. In Ausnahmefällen und mit ausdrücklichem Einverständnis und in inhaltlicher Abstimmung mit der BG ETEM kann der Auftragnehmer Ergebnisse zum Zwecke der Publikation verwenden.