

Vergabeunterlagen zur Abgabe eines Angebotes

Öffentliche Ausschreibung

Durchführung von Beratungen im Rahmen des Projektes „RENA – Paritätisches Netzwerk für Resilienz und Nachhaltigkeit für eine zukunftsfähige Sozialwirtschaft“

Referenznummer RENA-2024-4-007

Einreichung der Angebote: elektronisch bis zum 08.12.2024

Kontakt:

Name: Konstantin Decker
Tel.: +49 175 800 7458
E-Mail: decker@werkstatt-paritaet-bw.de
Datum: 15.11.2024

Werkstatt PARITÄT
gemeinnützige GmbH

Hauptstraße 28
70563 Stuttgart

Tel: 0711 21 55-410
Fax: 0711 21 55-426

info@werkstatt-paritaet-bw.de
www.werkstatt-paritaet-bw.de

Geschäftsführung: Lydia Kissel

Steuernummer: 99143/00531

Amtsgericht Stuttgart
Registernummer: HRB 735774

SozialBank AG
IBAN DE44 3702 0500 0007 7380 00
BIC: BFSWDE33XXX

1. Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung

1.1. Ausgangssituation

Mit dem Projekt „RENA - Paritätisches Netzwerk für Resilienz und Nachhaltigkeit für eine zukunftsfähige Sozialwirtschaft“ begleitet die Werkstatt PARITÄT Mitgliedsorganisationen des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes in mehreren Bundesländern (Baden-Württemberg, Bayern, Hessen, Rheinland-Pfalz, Saarland) dabei, einen organisatorischen Kulturwandel mit Schwerpunktsetzung auf Resilienz und Nachhaltigkeit in die Wege zu leiten.

Einrichtungen der freien Wohlfahrtspflege stehen heute vor enormen Herausforderungen. Themen wie Fachkraftgewinnung, Digitalisierung, Klimaschutz oder veränderte Erwartungen von Mitarbeitenden und Zielgruppen sind neben den rein rechtlichen Veränderungen zu meistern. Dies erfordert nicht weniger als einen Kulturwandel in den Organisationen. Um gemeinwohlorientierte Arbeit auch künftig ökonomisch erfolgreich leisten zu können, ist es somit unumgänglich, sich diesen Herausforderungen nach und nach zu stellen. Die Zielsetzung von RENA besteht darin, diesen Kulturwandel in den Organisationen des Paritätischen anzustoßen und zu begleiten.

RENA hilft Organisationen der freien Wohlfahrtspflege mit vielfältigen Organisations- und Personalentwicklungsmaßnahmen dabei, eine passende nachhaltige Strategie zu etablieren. Dabei setzen die beteiligten Organisationen eigene, auf die individuelle Bedarfslage angepasste, Projekte um. Dieser Prozess wird von uns mit Beratungs- und Qualifizierungsmaßnahmen begleitet.

Für eine der am Projekt beteiligten Organisationen suchen wir **Berater*innen** als externe Dienstleister zu den unter 1.2. beschriebenen Themen **im Zeitraum von Januar 2025 bis Dezember 2025**. Die Beratung hat die Aufgabe, die Organisation bei der Umsetzung ihres Projektes mit Expertenwissen zu unterstützen.

Das Projekt RENA wird von der Werkstatt PARITÄT im Zeitraum April 2023 – März 2026 durchgeführt und im Rahmen des Programms „rückenwind³ für Vielfalt, Wandel und Zukunftsfähigkeit in der Sozialwirtschaft“ (<https://www.bagfw-esf.de/>) durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Im Rahmen der Förderung durch den ESF Plus ist es erforderlich bei der Auftragsvergabe an externe Honorarkräfte/Dienstleister*innen entsprechende Vergaberegelungen, u.a. nach UVgO, einzuhalten und im Sinne der Wirtschaftlichkeit hierbei mehrere Angebote einzuholen und zu vergleichen.

Mehr Informationen zum Projekt finden Sie unter <http://rena-projekt.net/>.

1.2. Zielstellung und Rahmenbedingungen

Die Organisation aus der Region Fulda, die im Bereich Beschäftigungs- und Integrationsunternehmen tätig ist und rund 160 Mitarbeitende beschäftigt, möchte im Rahmen des Projektes einen Wissensmanagementprozess aufbauen und etablieren, um das vorhandene Wissen zugänglich zu machen, den Personalaufwand in der Einarbeitungszeit zu verringern und den externen Schulungsbedarf und die Fehlerquote zu reduzieren. Dafür wurden folgende Zielsetzungen formuliert:

- 1) Eine Wissensdatenbank wird implementiert, um Wissen von Mitarbeitenden und externen Stellen zu speichern und leicht zugänglich zu machen. Diese soll den aktuellen Stand erfassen aber auch (in der Zukunft) fortgeschrieben/erweitert werden können.
- 2) Es wird ein Prozess definiert, um allgemeines Wissen und das von langjährigen Mitarbeitenden zu identifizieren, zu erhalten und leicht zugänglich zu machen.

Zur Erreichung dieser Ziele setzt die Organisation ein individuelles Projekt um. Das Projekt wird von der Organisation eigenständig geplant und mit eigenem Personal umgesetzt. Das Projekt dient auch dazu, Erfahrungen und Wissen zu sammeln und ein Fundament für zukünftige eigenständige Transformationsprozesse in der Organisation aufzubauen. Um den Erfolg des Projektes zu unterstützen, soll die Organisation durch externe Fachkräfte mit ausgewiesener Expertise in den Themenschwerpunkten des Projektes beraten werden.

Als Themenschwerpunkte sollen für die Beratungen folgende Punkte berücksichtigt werden. In Absprache mit der Organisation soll im Rahmen der Beratungen eruiert werden, inwiefern sich die dargelegten Ziele in der gegebenen Zeit und mit gegebenen Ressourcen umsetzen lassen, wo gegebenenfalls Schwerpunkte zu setzen sind und wo nur eine anfängliche Orientierung und erste Schritte möglich sind:

- 1) Bestands- und Bedarfsanalyse Datenbank
 - a) Festlegung welche Art von Wissen (Themenbildung) erfasst werden soll und welches Wissen vorhanden ist, Klärung der Zuständigkeiten/ Verantwortlichkeiten, Überprüfung ob bestehendes System (Intranet) genutzt werden kann oder weitere Plattformen/Datenbanken notwendig sind
 - b) Aufbau, Implementierung und Pflege der Wissensdatenbank und der Prozesse (wie kann dies fest verankert werden, ggf. neue Prozesse schaffen, Abschätzung des zeitlichen Aufwands)
- 2) Prozessentwicklung Wissensmanagement
 - a) Klärung und Aufbau der Strukturen d.h. Prozesse beschreiben um Wissen aufzubauen, zu halten, weiter zu geben und zu verwalten - auch immer in Kontext mit dem bestehendem QM System
 - b) Abruf von Wissen von ausscheidenden Mitarbeitern - welche Prozesse und Maßnahmen sind notwendig, um das Wissen erfahrener Mitarbeiter nicht zu verlieren (z.B. Mentoring, Storytelling etc.)

Die Beratungen sollen im folgenden Rahmen stattfinden:

- Die Beratungen werden online durchgeführt. Für die Umsetzung der Beratungen wird auf die Infrastruktur der Werkstatt als Projektträger, wie z.B. digitale Meeting-Plattformen für virtuelle Formate (Zoom, MS Teams) und digitale Tools zurückgegriffen.
- Beratungen vor Ort, in den Räumen der Organisation sind in Absprache mit der Werkstatt möglich, wenn eine besondere Notwendigkeit dafür gegeben ist.

Termine:

- Die Beratungen finden im Zeitraum vom Januar 2025 bis Ende Dezember 2025 statt.
- Die genauen Beratungstermine werden in gemeinsamer Absprache zwischen der/dem Berater*in und der Organisation festgelegt.
- Nach der Beauftragung - möglichst noch im Dezember 2024 - findet ein Kennenlertreffen / Erstkontakt mit Berater*in, Organisation und Werkstatt statt, um den Bedarf, das konkrete Vorgehen und die Termine abzustimmen.

Umfang und Vergütung:

- Die Beratungsleistung umfasst **mindestens 20 und maximal 32 Beratungsstunden**. Die tatsächliche Zahl der Beratungsstunden, die zu leisten sind, richtet sich nach dem Bedarf der Organisation in Abhängigkeit ihrer Ziele und Möglichkeiten.
- Für die Vergütung der Beratungsstunden gilt eine **Preisobergrenze von 145,85 Euro/Stunde (inkl. USt.)**. Bitte beachten Sie dies bei der Angebotsabgabe, da Angebote, die über diesem Stundensatz liegen, von uns nicht berücksichtigt werden können.
- Vergütet werden nur die Beratungsstunden selbst. Die dazugehörigen evtl. entstehenden Vor- und Nachbereitungszeiten sind mit dem Honorar für die Beratungsstunden abgegolten.
- Evtl. entstehende Reise- und Übernachtungskosten können in keinem Falle von der Werkstatt übernommen werden.

1.3. Aufgabenbeschreibung

Für die Begleitung der Organisation werden Berater*innen gesucht. Das Aufgabenspektrum des externen Dienstleisters umfasst die nachfolgenden Punkte:

- 1) Vor der Beratung
 - Nach dem ersten Kennenlernen, erfolgt eine detaillierte Bedarfserhebung und die Ausarbeitung eines Beratungskonzepts inkl. Schwerpunktsetzung und Zeitplanung in Abstimmung mit der Organisation und der Werkstatt
 - Vereinbarung von Terminen mit der Organisation
- 2) Durchführung der Beratungstermine
 - Durchführung der einzelnen Beratungstermine. Diese können in unterschiedlichen Formaten stattfinden, wie z.B. Einzel- oder Gruppencoachings, Workshops, klassische Beratung.
 - Regelmäßige Reflexion und Evaluation und bei Bedarf Anpassung des Beratungskonzeptes
 - Regelmäßige Kontaktaufnahme und Rücksprache mit der Werkstatt
 - Kontinuierliche Zeit- und Arbeitsdokumentation. Die Vorlagen dazu werden von der Werkstatt bereitgestellt.
- 3) Nach der Beratung
 - Teilnahme an einer Abschlussevaluation

2. Allgemeine Hinweise

2.1. Grundsätzliche Bestimmungen

Die Werkstatt PARITÄT gGmbH hat den unter Nummer 1 näher bezeichneten Auftrag zu vergeben. Die Vergabe erfolgt im Wege der Öffentlichen Ausschreibung nach § 8 Absatz 2 UVgO.

2.2. Auftraggeber und Ansprechpartner

Auftraggeber ist die Werkstatt PARITÄT gGmbH. Für die im Anschluss folgende Phase der Vertragsdurchführung ist der Auftraggeber Vertragspartner des Auftragnehmers.

Kontaktdaten des Auftraggebers:

Werkstatt PARITÄT gemeinnützige GmbH
Hauptstraße 28
70563 Stuttgart

Ansprechpartner*innen:

Konstantin Decker, E-Mail: decker@werkstatt-paritaet-bw.de Mobil: 0049 175 800 7458
Roswitha Wörz, E-Mail: woerz@werkstatt-paritaet-bw.de Mobil: 0049 1515 0524403

Für die Kommunikation mit dem Auftraggeber während des Vergabeverfahrens gilt Nummer 2.11.

2.3. Bieter, Auftragnehmer

Die an der Ausschreibung teilnehmenden Unternehmen werden bis zum Abschluss des Verfahrens durch Zuschlagserteilung als Bieter bezeichnet. Für die Phase der Vertragsdurchführung wird das bezuschlagte Unternehmen als Auftragnehmer bezeichnet.

2.4. Losbildung

Es erfolgt keine Losaufteilung.

2.5. Zeitplan des Ausschreibungsverfahrens

Dem Ausschreibungsverfahren liegt folgende Zeitplanung zugrunde.

Aktivität	Frist
Letztmalige Möglichkeit zur Stellung von Bieterfragen	29.11.2024
Termin zur Abgabe der Angebote	08.12.2024
Ende Zuschlags- und Bindefrist	Voraussichtlich spätestens 15.12.2024
Beginn der Leistungserbringung	Mit Zuschlagserteilung und Abschluss des Vertrages
Ende der Leistungserbringung	Mit Abschluss aller Leistungen, die im Zusammenhang mit der Beauftragung stehen

2.6. Bieterfragen

Falls sich aus den vorliegenden Unterlagen oder im Zusammenhang mit der Erarbeitung des Angebots Fragen ergeben sollten, sind diese rechtzeitig unter Berücksichtigung der Frist gemäß Nummer 2.5 bei den Ansprechpartner*innen der Werkstatt zu stellen.

Sämtliche Informationen zum Verfahren sowie Bieterfragen und -antworten grundsätzlicher Art werden allen Bietern immer zeitgleich elektronisch mitgeteilt und werden Bestandteile der Vergabeunterlagen.

Eine Berufung der Bieter auf existierende Unklarheiten in den Vergabe- und Vertragsunterlagen ist nach Ablauf der oben genannten Frist ausgeschlossen.

Alle Bieter werden spätestens zum geplanten Zuschlagstermin über den Stand des Auswahlprozesses informiert.

2.7. Angebotsabgabe

Jeder Bieter ist berechtigt ein Hauptangebot entsprechend der Aufgaben-/Leistungsbeschreibung abzugeben. Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Das Angebot kann in Textform auf elektronischem Wege an die unter 2.2 aufgeführten Ansprechpartner*innen der Werkstatt eingereicht werden. Bitte geben Sie im Betreff die Referenznummer *RENA-2024-4-007* an.

Bitte reichen Sie das Angebot an beide Ansprechpartner*innen ein.

Die vorgenannten Maßgaben gelten auch für die Abgabe von eventuellen Änderungen, Berichtigungen oder die Rücknahme des Angebotes.

Ihr Angebot sollte enthalten:

- Leistungsbeschreibung bzw. **Grobkonzept** zur Umsetzung der unter Nummer 1 genannten Aufgaben. Führen Sie gerne aus, was davon Ihrer Ansicht nach im vorgegeben Rahmen umsetzbar ist bzw. mit welchem Themenschwerpunkt Sie in der Organisation zuerst ansetzen würden. Bitte machen Sie auch Angaben dazu:
 - Wie viele **Beratungsstunden** zur Umsetzung der unter Nummer 1 genannten Aufgaben in Ihrem Konzept veranschlagt werden (**min. 20 – max. 32 Stunden**).
 - Welche Meilensteine / welcher Stand nach der Hälfte der veranschlagten Beratungsstunden voraussichtlich erreicht sein wird.
 - Welche digitalen Tools zur Umsetzung benötigt werden.
- Darstellung der **Kompetenzen, Qualifikationen** und **Erfahrungen** des eingesetzten Personals (inkl. namentlicher Nennung) – nach Möglichkeit unter Verweis auf max. drei Referenzprojekte. Die Referenzprojekte sollten mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar sein.
- Ihren entsprechend veranschlagten **Stundensatz**, in welchem eine etwaig gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer enthalten ist. Bitte beachten Sie nochmal, dass für diese Ausschreibung eine **Preisobergrenze von 145,85 Euro/Stunde (inkl. USt.)** gilt und Angebote, die diesen Stundensatz überschreiten, nicht berücksichtigt werden können. Bitte beachten Sie ferner, dass nur die tatsächlich geleisteten Beratungsstunden vergütet werden.

Hinweis zum Grobkonzept für die Beratung: Uns ist bewusst, dass ein vollwertiges Konzept für die Beratung erst nach einer eingehenden Befassung mit den Bedarfen und Voraussetzungen der Organisation erfolgen kann, die zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe noch nicht stattgefunden hat. Trotzdem bitten wir Sie, ein Konzept für einen möglichen und aus Ihrer Sicht erfolgsversprechenden Verlauf der Beratung abzugeben. Dieses Konzept kann und sollte dann zu Beginn der Beratung an die konkreten Umstände angepasst werden.

2.8. Form und Inhalt der Angebote

Im Angebot ist auf alle in den Vergabeunterlagen aufgeführten Punkte einzugehen. Nachträgliche Änderungen, wie z. B. Streichungen, Umformulierungen oder Ergänzungen an den Unterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des Angebotes (vgl. auch 2.9).

Es müssen sämtliche Dokumente (z.B. Nachweise, Bescheinigungen, Zertifikate, Erklärungen, Muster) des Angebotes – soweit dies gefordert wird – ausgefüllt und an den dafür vorgesehenen Stellen unterzeichnet werden. Die geforderten Dokumente (vgl. 2.7) müssen bei Angebotsabgabe vorgelegt werden.

Die zum Zeitpunkt des Angebotsschlussstermins fehlenden, nicht als zwingend vorzulegend aufgeführten Erklärungen und Nachweise können bis zum Ablauf einer von der Werkstatt zu bestimmenden Nachfrist nachgefordert werden. Ob eine Nachforderung erfolgen wird, entscheidet die Werkstatt nach eigenem Ermessen.

2.9. Änderungen, Ergänzungen oder Rücknahme

Angebote können bis zum Ablauf der Angebotsfrist zurückgezogen werden. Nach Ablauf der Angebotsfrist ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen der Angebote sind nicht möglich. Um solche Änderungen oder Ergänzungen vorzunehmen, muss der Bieter das abgegebene Angebot zurückziehen, ein neues Angebot mit den Änderungen oder Ergänzungen erstellen und erneut abgeben.

Die Abgabe geänderter oder ergänzter Angebote ist nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist möglich. Bei Abgabe eines neuen geänderten oder ergänzten Angebots muss das bisher abgegebene Angebot zurückgezogen werden. Ergänzte oder geänderte Angebote, die nach Ablauf der Angebotsfrist bei der Werkstatt eingehen, werden nicht berücksichtigt.

2.10. Vollständigkeit der Unterlagen

Die Vergabeunterlagen bestehen aus der Leistungs- bzw. Aufgabebeschreibung (Nummer 1), den Allgemeinen Hinweisen (Nummer 2), der Angebotsprüfung und Angebotsbewertung (Nummer 3), der Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen (Nummer 4) und den Anlagen. Sollten Seiten oder angegebene Anhänge oder Anlagen fehlen, so obliegt es dem Bieter, diese beim Auftraggeber unverzüglich anzufordern.

2.11. Kommunikation im Vergabeverfahren

Die Kommunikation zwischen der Werkstatt und den Bietern erfolgt über die Kontaktdaten in Nummer 2.2. Für die Angebotsabgabe gilt Nummer 2.7.

2.12. Frist zur Angebotsabgabe

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss bis zum **08.12.2024, 23:59** Uhr bei der Werkstatt eingegangen sein.

Angebote, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist eingegangen sind, können nicht berücksichtigt werden, es sei denn der Bieter weist im Falle des verspäteten Eingangs nach, dass er die Verspätung nicht zu vertreten hat.

2.13. Zuschlags- und Bindefrist

Der Zuschlag wird innerhalb der Zuschlagsfrist erteilt.

Der Bieter ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein Angebot gebunden (Bindefrist). Die Bindefrist endet in jedem Fall mit dem rechtswirksamen Zuschlag.

2.14. Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die jeweiligen Wertungskriterien mit Gewichtung entnehmen Sie bitte Nummer 3 der Vergabeunterlagen.

Über den Vertrag zu den Bedingungen dieser Ausschreibung und auf Grundlage des Angebotes wird eine besondere Urkunde gefertigt.

2.15. Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote

Der unterlegene Bieter erteilt bereits mit Abgabe des Angebotes seine Zustimmung dazu, dass die Werkstatt seine Angebotsunterlagen aufbewahrt, um diese auf Aufforderung den zur Prüfung des ESF Plus-Bundesprogramms rückenwind³ berechtigten Stellen vorzulegen.

Ein Angebot gilt als nicht berücksichtigt, wenn bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist kein Auftrag erteilt wurde.

2.16. Bekanntmachung über vergebene Aufträge

Mit der Abgabe seines Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot sein Name bekannt gegeben wird.

Sofern bereits im Angebot Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet die Werkstatt nach pflichtgemäßem Ermessen, vgl. § 30 Abs. 2 UVgO.

2.17. Vergütung

Für die Teilnahme an der Vergabe des Auftrags wird keine Vergütung gewährt. Mit Abgabe eines Angebots verzichten die Bieter auf die Geltendmachung entstandener sowie evtl. entstehender Kosten.

2.18. Aufhebung des Vergabeverfahrens

Die Werkstatt behält sich die teilweise oder vollständige Aufhebung des Vergabeverfahrens vor. Die Aufhebung wird den Bietern elektronisch mitgeteilt.

2.19. Vertragsbestandteile

Die Angebotsunterlagen werden Vertragsbestandteil. Mit dem Bieter, dessen Angebot angenommen wird, wird nach Zuschlagserteilung ein Vertrag gefertigt.

3. Angebotsprüfung und Angebotsbewertung

3.1. Überblick Bewertungsvorgehen

Die Bewertung der Angebote erfolgt in drei Wertungsstufen:

- a) Formale Angebotsprüfung
- b) Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise
- c) Zuschlag (Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes)

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

3.2. Formale Angebotsprüfung

Alle Angebote werden formal geprüft. Angebote müssen bzw. können ausgeschlossen werden, wenn die in § 42 Absatz 1 UVgO genannten Gründe oder Ausschlussgründe vorliegen.

3.3. Angemessenheit der Angebotspreise

Es wird eine Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise durchgeführt. Auf Angebote, deren Preise in offenbarem Missverhältnis zur Leistung stehen, da sie zu niedrig sind, oder deren Stundensatz den Höchstsatz von 145,85 Euro/Stunde übersteigt, darf der Zuschlag abgelehnt werden.

3.4. Zuschlag

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der folgenden Kriterien:

- **Qualifikationen/Kompetenzen/Erfahrungen des mit der Auftragsausführung betrauten Personals:** Hier erfolgt eine Bewertung von Null bis dreißig Punkten (entspricht nicht den Anforderungen bis hin zu entspricht vollumfänglich den Anforderungen).
- **Inhaltliche Qualität und Originalität des Grobkonzepts der Beratung:** Hier erfolgt eine Bewertung von Null bis Dreißig Punkten (entspricht nicht den Anforderungen bis hin zu entspricht vollumfänglich den Anforderungen).
- **Preis:** Angabe des Gesamtpreises. Der Gesamtpreis wird aus dem im Angebot angegebenen Stundensatz multipliziert mit der im Angebot für die Durchführung der Beratung veranschlagten Stunden berechnet ($\text{Preis pro Stunde} \cdot \text{Anzahl Stunden} = \text{Gesamtpreis}$). Hier erfolgt eine Bewertung von Null bis Vierzig Punkten. Das Angebot mit dem günstigsten Gesamtpreis erhält die Höchstpunktzahl (40 Punkte). Das Angebot mit dem höchsten Gesamtpreis erhält Null Punkte. Die Punktezahl für Angebote zwischen dem günstigsten und dem höchsten Preis wird rechnerisch auf der Grundlage einer linearen Funktion ermittelt.

Die fachtechnische Beurteilung der Angebote erfolgt anhand der genannten, vorgefertigten objektiven Kriterien. Das Angebot mit der höchsten erreichten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Bei gleicher Anzahl an Bewertungspunkten nach der Wertung entscheidet der Preis.

Kriterien	Gewichtung	Maximale Punkte
Qualifikationen / Kompetenzen / Erfahrung	30%	30
Inhaltliche Qualität und Originalität des Grobkonzepts der Beratung	30%	30
Preis	40%	40
Gesamtwert	100%	100

4. Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen

Die nachfolgend genannten Unterlagen dienen der Information des Bieters und sind Bestandteil der Ausschreibung. Die Eigenerklärung zur Eignung nach § 31 UVgO (Anlage 1) ist vollständig ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen:

- Eigenerklärung zur Eignung nach § 31 UVgO (Anlage 1)

Stuttgart, den 15.11.2024
Werkstatt PARITÄT gemeinnützige GmbH

Eigenerklärung zur Eignung

Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 31 Unterschwelvenvergabeordnung (UVgO) i. V. m. §§ 123, 124 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB)

(von jedem Bieter/Bewerber bzw. Mitglied einer Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaft auszufüllen)¹

Name und Anschrift des Bieters/Bewerbers bzw. des Mitglieds der Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaft:

- I. Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir keine der zwingenden Ausschlussgründe nach § 123 GWB erfülle(n):
- Ja
- Nein
- falls Nein: Nachweis der Selbstreinigung nach § 31 Abs. 2 UVgO i. V. m. § 125 GWB (siehe Punkt IV) erforderlich
- II. Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir keine der fakultativen Ausschlussgründe nach § 124 GWB erfülle(n):
- Ja
- Nein
- falls Nein: Nachweis der Selbstreinigung nach § 31 Abs. 2 UVgO i. V. m. § 125 GWB (siehe Punkt IV) erforderlich
- III. Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir nicht
- aufgrund eines Verstoßes gegen Vorschriften, der zu einem noch bestehenden, nicht tilgungsreifen Eintrag im Gewerbezentralregister geführt hat (z. B. Verstoß nach § 21 Mindestlohngesetz oder § 21 Arbeitnehmerendengesetz), mit einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen oder einer Geldbuße von wenigstens 2.500 € belegt worden bin/sind.
- Ja
- Nein
- falls Nein: Nachweis der Selbstreinigung nach § 31 Abs. 2 UVgO i. V. m. § 125 GWB (siehe Punkt IV) erforderlich

¹ zutreffendes bitte ankreuzen

Mir/Uns ist bekannt, dass der Auftraggeber auch im Falle der vorstehenden Erklärung jederzeit zusätzliche Auskünfte des Gewerbezentralregisters nach § 150a der Gewerbeordnung (GewO) anfordern kann.

Mir/Uns ist ebenfalls bekannt, dass der Auftraggeber bei Aufträgen ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 30.000 € für die Bewerberin oder den Bewerber, die oder der den Zuschlag erhalten soll, vor der Zuschlagserteilung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a Abs. 1 Nr. 4 GewO anfordert.

IV. Ich/wir führen folgende Nachweise der Selbstreinigung gemäß § 125 GWB an:

Tatbestand nach GWB	Nachweis der Selbstreinigung nach § 125 GWB (Erläuterungen ggf. auf separater Anlage)

V. Ich verpflichte mich/Wir verpflichten uns, die vorstehende Erklärung auch von uns beauftragten Nach- und Verleihunternehmern zu fordern und auf Verlangen bei der Vergabestelle vorzulegen.

Ort, Datum

Firmenstempel, Unterschrift

Name in Druckbuchstabe