

## **Öffentliche Ausschreibung gem. § 9 UVgO**

**Angebotsabfrage zur Erstellung eines Erklärfilms „Nachhaltigkeitsstrategien“ im Auftrag der Regionalen Netzstelle Nachhaltigkeitsstrategien West in Konsortialführerschaft der Landesarbeitsgemeinschaft Agenda 21 NRW e.V.**

## **Bewerbungsbedingungen**

**Ablauf der Angebotsfrist: Dienstag, 2. Februar 2021, 14:00 Uhr**

## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>VORBEMERKUNGEN</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>AUFTRAGSGEGENSTAND</b> .....	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>AUFTRAGGEBER UND VERGABESTELLE</b> .....	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>VERGABEUNTERLAGEN UND KOMMUNIKATION</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT</b> .....	<b>5</b>
<b>6.</b>	<b>EIGNUNGSPRÜFUNG</b> .....	<b>7</b>
<b>7.</b>	<b>BERUFUNG AUF DIE LEISTUNGSFÄHIGKEIT UND FACHKUNDE DRITTER (EIGUNGSLEIHE)</b> .....	<b>8</b>
<b>8.</b>	<b>BIETERGEMEINSCHAFTEN</b> .....	<b>9</b>
<b>9.</b>	<b>INHALTLICHE ANFORDERUNGEN AN DIE ANGEBOTE</b> .....	<b>9</b>
	9.1 Angebotsschreiben .....	9
	9.2 Preisblatt .....	9
	9.3 Angebotskonzept.....	10
	9.4 Eignungsnachweise.....	11
<b>10.</b>	<b>ZUSCHLAGSKRITERIEN, GEWICHTUNG UND WERTUNGSVORGABEN</b> .....	<b>11</b>
	10.1 Preis (40 %).....	11
	10.2 Qualität (60 %).....	11
	10.3 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots.....	13
<b>11.</b>	<b>VERTRAULICHKEIT</b> .....	<b>13</b>
<b>12.</b>	<b>ANLAGENVERZEICHNIS</b> .....	<b>14</b>

## 1. VORBEMERKUNGEN

### **Vorstellung Regionale Netzstelle Nachhaltigkeit West**

Die Regionale Netzstelle Nachhaltigkeitsstrategien West (RENN.west) fördert die Kommunikation über Nachhaltigkeitsstrategien und -konzepte und gestaltet mit Diskursergebnissen Nachhaltigkeitsprozesse in Nordrhein-Westfalen, Hessen, Rheinland-Pfalz, dem Saarland und auf Bundesebene mit. Unser Ziel ist es, durch aktive Vernetzungs- und Informationsarbeit eine nachhaltige Entwicklung in unserer Region gelebte Praxis werden zu lassen. Wir sind davon überzeugt, dass eine nachhaltige Entwicklung in Deutschland nur durch akteurs- und themenübergreifende Zusammenarbeit gelingen kann. Zentrale Bezugspunkte unseres Engagements sind die 2015 von der Staatengemeinschaft verabschiedete Agenda 2030 sowie die Nachhaltigkeitsstrategien auf Bundes- und Landesebene. Mit unseren Veranstaltungen entwickeln wir innovative Ideen und zukunftsweisende Lösungsansätze für eine sozial- ökologische Transformation, machen diese bekannt und bringen sie in Nachhaltigkeitsdiskurse ein. In einem kontinuierlichen und lösungsorientierten Dialog bündeln wir Ideen und Konzepte und geben damit Impulse zur Weiterentwicklung der deutschen Nachhaltigkeitsarchitektur.

### **Hintergrund**

Mit der Agenda 2030 und den damit verbundenen Sustainable Development Goals haben die Vereinten Nationen 2015 ein Zielsystem verabschiedet, das als handlungsleitender Rahmen für Nachhaltigkeitsstrategien des Bundes, der Länder und der Kommunen eine große Wirkung entfaltet hat. Zahlreiche Akteure aus Politik, Verwaltungen, Nichtregierungsorganisationen, Wirtschaft und Wissenschaft adaptieren die 17 globalen Nachhaltigkeitsziele für ihr eigenes Handeln und leisten damit schon jetzt einen großen Beitrag zur Zielerreichung. Im Bewusstsein, dass in der kommenden Dekade große Transformationsprozesse gelöst werden müssen und der Erkenntnis, dass noch mehr als ein Drittel der Deutschen Nachhaltigkeitsziele bisher off-track sind, bedarf es einer gesamtgesellschaftlichen Anstrengung. Die Komplexität von Nachhaltigkeit und insbesondere der politische handlungsrahmen macht es bisweilen vor allem in der allgemeinen Öffentlichkeit schwierig, Verständnis sowie entsprechend eine Akzeptanz herzustellen. Es bedarf also einer Kommunikation, die verständlich ist und somit breitenwirksam Wirkung entfalten kann.

### **Ziel**

Ziel des Erklärfilms ist es, durch graphische Visualisierung (visual Storytelling) die Komplexität von Nachhaltigkeitsstrategien der verschiedenen politischen Ebenen (Bund, Länder, Kommunen) einfach und heruntergebrochen darzustellen und zu erläutern. Es sollen die Bezüge zueinander verdeutlicht und ggf. die Eingliederung

der Nachhaltigkeitsstrategien in einen globalen Kontext, der Agenda 2030 der Vereinten Nationen, gezeigt werden.

## 2. AUFTRAGSGEGENSTAND

Die hier zu vergebene Produktion eines **Erklärfilms in Form von graphischer Visualisierung (Visual Storytelling)** soll auf Basis eines Gesprächs und umfassenden inhaltlichen Briefings ein bis zu ca. **3-minütiges Video** erstellt werden, das das komplexe Thema Nachhaltigkeit im Allgemeinen, vor allem aber die Nachhaltigkeitsstrategien der verschiedenen politischen Ebenen (Bund, Bundesländer und Kommunen) sowie die Zusammenhänge – auch mit den 17 Nachhaltigkeitszielen der Vereinten Nationen – grafisch erklärt. Die Erarbeitung erfolgt in enger Abstimmung mit der durch die Landesarbeitsgemeinschaft Agenda 21 NRW e.V. ernannten Projektmanagern.

## 3. AUFTRAGGEBER UND VERGABESTELLE

(1) **Auftraggeber** und abrufberechtigte **Vertragspartner** des Rahmenvertrags sind:

- Landesarbeitsgemeinschaft Agenda 21 NRW e.V.

(2) Folgende Stelle ist für das Vergabeverfahren als **Vergabestelle** zuständig:

- Landesarbeitsgemeinschaft Agenda 21 NRW e.V.  
Ansprechpartner LAG 21 NRW  
[vergabe@lag21.de](mailto:vergabe@lag21.de)

## 4. VERGABEUNTERLAGEN UND KOMMUNIKATION

(1) Über die Internetseite der LAG 21 NRW e.V. können die Vergabeunterlagen unentgeltlich, uneingeschränkt, vollständig und direkt abgerufen werden (<https://www.lag21.de/ausschreibungen/>). Das Vergabeverfahren wird postalisch abgewickelt. Die Vergabeunterlagen umfassen folgende Dokumente:

- Anschreiben (Aufforderung zur Angebotsabgabe) als pdf
- Bewerbungsbedingungen als pdf nebst Anlagen (s. Ziffer 12),
- Leistungsbeschreibung als pdf

(3) Die Vergabeunterlagen enthalten eindeutig zwingend formulierte Anforderungen ("muss", "hat", "ist zu" etc.). Ein Verstoß gegen solche Mindestanforderungen führt zum Ausschluss des Angebots nach § 42 Abs. 1 Nr. 4 UVgO.

(4) Fragen zum Vergabeverfahren sind per E-Mail an [vergabe@lag21.de](mailto:vergabe@lag21.de) zu stellen. Telefonische Anfragen werden nicht beantwortet. Antworten auf Bieterfragen werden,

soweit sie wichtige Informationen für die Angebotserstellung enthalten, in anonymisierter Form allen Bietern per E-Mail mitgeteilt. Rechtzeitig, d. h. bis 5 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist, gestellte Fragen werden spätestens 4 Kalendertage vor Ablauf der Angebotsfrist beantwortet.

- (5) Die Bieter haben die Vergabeunterlagen unverzüglich nach Abruf auf Vollständigkeit und auf etwaige Unklarheiten zu überprüfen. Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung des Bieters unklare Regelungen oder werfen sie Fragen auf, die die Erstellung des Angebots beeinflussen können, so hat der Bieter die Vergabestelle unverzüglich darauf hinzuweisen.
- (6) Fragen und Hinweise zu den Vergabeunterlagen und zum Gegenstand des Auftrags sind ausschließlich per E-Mail an die Vergabestelle zu richten bzw. abzugeben. Dies gilt auch, wenn sie zuvor schon in anderer Form gestellt bzw. abgegeben wurden.

Antworten auf Bieterfragen werden, soweit sie wichtige Informationen für die Angebotserstellung enthalten, in anonymisierter Form allen Bietern des Verfahrens zur Verfügung gestellt. Gleiches gilt für Bieterinformationen des Auftraggebers.

## 5. ANFORDERUNGEN AN DAS ANGEBOT

- (1) Ein vollständiges Angebot besteht – soweit nicht ausdrücklich anders angegeben – aus folgenden Unterlagen:
  - dem vollständig ausgefüllten **Angebotsschreiben (Anlage 1)**,
  - dem **Preisblatt (Anlage 2)**,
  - allen geforderten Eignungsnachweisen gemäß Ziffer 6 unter Verwendung des vorgegebenen Formblattes (**Anlage 3**), das vollständig auszufüllen ist und
  - dem vom Bieter selbst erstellten Angebotskonzept.
- (2) Das Angebot hat die geforderten Angaben und Erklärungen vollständig zu enthalten (§ 38 Abs. 10 S. 2 UVgO) und ist rechtzeitig postalisch einzureichen:

Landesarbeitsgemeinschaft Agenda 21 NRW e.V.

z.H. Dr. Klaus Reuter

Deutsche Straße 10

44339 Dortmund

Das Büro ist über den Zugang „Grüner Platz“ in Dortmund Eving erreichbar.

Das Büro ist montags bis freitags von 9:00 – 16:00 Uhr besetzt.

- (3) Verfahrenssprache ist Deutsch. Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen. Die Kommunikation mit der Vergabestelle ist in deutscher Sprache zu führen.
- (4) Die Bieter müssen die beigefügten Formblätter verwenden. Die zur Angebotserstellung zu verwendenden Formblätter sind gegen Veränderungen geschützt. Die Formblätter sind an den vorgesehenen Stellen auszufüllen.
- (5) Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.
- (6) Kosten für die Erstellung des Angebots werden nicht erstattet.
- (7) Nebenangebote sind nicht zugelassen.
- (8) Bestehen für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte oder sind solche vom Bieter oder Dritten beantragt, hat der Bieter dies im Angebot anzugeben (§ 38 Abs. 11 UVgO). Beabsichtigt der Bieter, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwenden, hat er in seinem Angebot darauf hinzuweisen.
- (9) Das vollständige Angebot ist schriftlich nach § 126 BGB per Post zu übermitteln. Das Angebot muss in einem verschlossenen Umschlag jeweils in einem Original und auf einem Datenträger eingereicht werden. Ein Verstoß gegen diese Vorgabe führt zum Ausschluss des Angebots.
- (10) Die Angebotsfrist endet am **2. Februar 2021, um 14:00 Uhr**. Angebote, die verspätet eingehen, werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen, es sei denn, der verspätete Eingang ist durch Umstände verursacht worden, die nicht vom Bieter zu vertreten sind (§ 42 Abs. 1 Nr. 1 UVgO). Derartige Gründe sind vom Bieter glaubhaft zu machen. Individuelle Fristverlängerungen sind ausgeschlossen.
- (11) Will der Bieter ein Angebot, das bereits abgegeben wurde, innerhalb der Angebotsfrist ändern, so hat der Bieter sein bereits abgegebenes Angebot zurückzuziehen und ein neues Angebot abzugeben. Das geänderte Angebot hat der Bieter innerhalb der Angebotsfrist abzugeben und im Anschreiben darauf hinzuweisen, dass das bereits vorliegende Angebot ungültig ist.
- (12) Die Bieter sind an ihre Angebote bis zum **28. Februar 2021** gebunden (**Bindefrist**).
- (13) Die eingereichten Angebote gehen in das Eigentum des Auftraggebers über.

- (14) Im Rahmen des Vergabeverfahrens erbetene personenbezogene Angaben werden entsprechend den gesetzlichen Anforderungen ausschließlich hierfür verarbeitet und gespeichert. Die von den Bietern zu leistenden Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung der Angebote. Es wird darauf hingewiesen, dass Angebotsinhalte auch nach Abschluss dieses Vergabeverfahrens der Vertraulichkeit unterliegen.
- (15) Erklärungen und Nachweise, die auf Anforderung des Auftraggebers bis zum Ablauf der Angebotsfrist nicht vorgelegt wurden, können bis zum Ablauf einer vom Auftraggeber zu bestimmenden Nachfrist gem. § 41 Abs. 2 UVgO nachgefordert werden. Dies gilt nicht für die Nachforderung von Preisangaben, es sei denn, es handelt sich um unwesentliche Einzelpositionen, deren Einzelpreise den Gesamtpreis nicht verändern oder die Wertungsreihenfolge und den Wettbewerb nicht beeinträchtigen (§ 41 Abs. 3 UVgO). Angebote, die nicht die geforderten oder nachgeforderten Erklärungen und Nachweise enthalten, werden ausgeschlossen (§ 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO).

## 6. EIGNUNGSPRÜFUNG

- (1) Der Auftraggeber prüft die Eignung der Bieter und das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen anhand der geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise (§§ 31 bis 36 UVgO). Der Auftraggeber behält sich das Recht vor, von den Bietern zur Überprüfung der abgegebenen Eigenerklärungen Bescheinigungen der zuständigen Stellen zu verlangen.
- (2) Als Eignungsnachweis ist das Formblatt zu verwenden, das den Bewerbungsbedingungen als Anlage beigefügt ist (Ziffer 12). Im Einzelnen hat der Bieter folgende Eignungsnachweise zu erbringen:

**Eigenerklärung über Ausschlussgründe** gemäß § 31 Abs. 1 UVgO i.V.m. §§ 123, 124 GWB,

**Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister** des Staates, in dem das Unternehmen niedergelassen ist, der **nicht älter als drei Monate** zum Zeitpunkt des Ablaufs der Angebotsfrist sein darf.

**Alternativer Nachweis:** Sofern der Bewerber nicht im Handelsregister verzeichnet ist, genügt der Nachweis der erlaubten Berufsausübung auf andere Weise (z.B. Eintragung in ein Partnerschafts- oder Vereinsregister, Mitgliedschaft in einer wirtschaftsständischen Vereinigung).

**Referenzen:** Zum Nachweis der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit ist eine Liste mit Referenzen vorzulegen, die mit der auftragsgegenständlichen Leistung vergleichbar sind und **innerhalb der letzten drei Jahre** erbracht wurden.

**Mindestanforderung:** Es ist mindestens eine vergleichbare Referenz aus dem vorgenannten Zeitraum vorzulegen.

- (3) Neben den geforderten Unterlagen können erforderlichenfalls zusätzliche, vom Bieter selbst erstellte Anlagen beigelegt werden. Eigene Anlagen sind gesondert mit dem Präfix "B" zu kennzeichnen (z. B. **Anlage B1**).
- (4) Der Nachweis der Eignung kann ganz oder teilweise durch die Teilnahme an Präqualifizierungssystemen erfolgen.
- (5) Der Auftraggeber prüft die Eignung des Bieters gesamthaft unter Berücksichtigung der vom Bieter eingereichten Nachweise und Angaben. Als geeignet gilt ein Unternehmen nur, wenn auf Grundlage der von ihm eingereichten Nachweise und Angaben damit zu rechnen ist, dass das Unternehmen die zu erbringenden Leistungen ordnungsgemäß ausführen wird. Von der Wertung ausgeschlossen werden in jedem Fall Angebote von Unternehmen, die eine Mindestanforderung nicht erfüllen.

## **7. BERUFUNG AUF DIE LEISTUNGSFÄHIGKEIT UND FACHKUNDE DRITTER (EIGUNGSLEIHE)**

- (1) Ein Unternehmen kann sich, auch als Mitglied einer Bietergemeinschaft, zum Nachweis seiner Leistungsfähigkeit und Fachkunde der Fähigkeiten Dritter (z.B. Unterauftragnehmer) bedienen, ungeachtet des rechtlichen Charakters der zwischen ihm und diesen Dritten bestehenden Verbindungen.
- (2) Im Fall der Auftragserteilung muss sich der Dritte, auf dessen Eignung sich der Bieter beruft, verpflichten, die für die Leistungserbringung erforderlichen Mittel zur Verfügung stellen.
- (3) Jeder Dritte, auf dessen Eignung sich der Bieter beruft, muss seine Leistungsfähigkeit unter Verwendung des Formblatts **Anlage 3** in dem Umfang nachweisen, in dem sich der Bieter auf die Leistungsfähigkeit des Dritten beruft, d.h. es sind die Abschnitte des Formblatts **Anlage 3** auszufüllen, die auf den Dritten zutreffen (z.B. Berufung auf die Referenzen eines Dritten). Der Abschnitt zum Nachweis der Zuverlässigkeit ist in jedem Fall von dem Dritten auszufüllen und ein Berufs- oder Handelsregistereintrag nachzuweisen.

Es wird verlangt, dass der Bieter und der Dritte gemeinsam für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe haften, § 34 Abs. 3 UVgO.



## 8. BIETERGEMEINSCHAFTEN

- (1) Die Teilnahme am Vergabeverfahren als Bietergemeinschaft ist zulässig. Der Koordinierungsaufwand darf allerdings nicht beim Auftraggeber liegen. Ist eine Teilnahme als Bietergemeinschaft beabsichtigt, so hat die Bietergemeinschaft einen bevollmächtigten Vertreter zu benennen, der das Angebotsschreiben (**Anlage 1**) unterschreibt und im weiteren Verfahren Ansprechpartner der Bietergemeinschaft für den Auftraggeber ist.
- (2) Die Zuverlässigkeit muss für jedes Unternehmen, das Mitglied einer Bietergemeinschaft ist, individuell nachgewiesen werden. Für die übrigen Eignungskriterien kommt es auf die Bietergemeinschaft insgesamt an.

## 9. INHALTLICHE ANFORDERUNGEN AN DIE ANGEBOTE

### 9.1 Angebotsschreiben

- (1) Zur Erstellung des Angebotsschreibens ist das als **Anlage 1** beigefügte Formblatt zu verwenden. Dieses ist vollständig auszufüllen.
- (2) Im Angebotsschreiben müssen die Bieter eintragen, ob sie im Falle der Beauftragung beabsichtigen, Leistungsteile an Unterauftragnehmer zu vergeben, und – soweit dies beabsichtigt wird – diese Unterauftragnehmer sowie die Art der Leistung konkret benennen.

### 9.2 Preisblatt

- (1) Die Bieter kalkulieren auf Basis der Leistungsbeschreibung und des Vertrages die geforderten Preise und tragen diese vollständig in die vorgesehenen Formularfelder des Preisblattes (**Anlage 2**) ein.
- (2) Alle Preise sind – soweit sich aus dem Preisblatt nichts anderes ergibt – als **Bruttobeträge (mit Umsatzsteuer)** anzugeben. Durch die angegebenen Preise sind alle vertraglichen Leistungen, insbesondere auch Nebenleistungen, Nebenkosten und sonstige mit der Durchführung der jeweiligen Leistung verbundenen Kosten wie z. B. Liefer- beziehungsweise Porto-, Personal-/ Sozialversicherungs- (inklusive Kosten für das erweiterte Führungszeugnis), Sach-, Reise-, und Materialkosten ein, die zur vertragsgemäßen Ausführung der Leistungen erforderlich sind, abgegolten, auch wenn sie in der Leistungsbeschreibung nicht gesondert erwähnt werden. Gleiches gilt für Kosten von Besprechungen oder für die Betreuung und Überwachung von Fremdleistungen (z.B. Nachunternehmer des AN).

- (3) Der Auftraggeber wird sämtliche Preisangaben der Bieter einzeln prüfen, plausibilisieren und insbesondere die Angemessenheit der Preise prüfen. Der Auftraggeber behält sich vor, Erläuterungen zur Kalkulation anzufordern, wenn die angebotenen Preise im Verhältnis zu Art, Umfang und Schwierigkeit der zu erbringenden Leistungen ungewöhnlich niedrig erscheinen. Es wird kein Zuschlag auf ein Angebot erteilt, das Preise beinhaltet, die in einem Missverhältnis zu Art, Umfang und Schwierigkeit der zu erbringenden Leistungen stehen.

### 9.3 Angebotskonzept

- (1) Die Bieter erarbeiten ein qualitativ hochwertiges Angebotskonzept auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung und der Vertragsbedingungen. Die Bieter müssen darin schlüssig und widerspruchsfrei darlegen, wie sie die auftragsgegenständlichen Leistungen erbringen. Das Konzept wird im Falle einer Beauftragung verbindlicher Vertragsbestandteil. Es wird darum gebeten, die Angebotskonzepte auf einen Umfang von insgesamt **10 DIN A4 Seiten** zu begrenzen.

- (2) Es werden detaillierte Aussagen zu folgenden Aspekten erwartet:

- Erste Ideen zur **Umsetzung und technischen Realisierung**: das Konzept soll insgesamt ein plausibles, anspruchsvolles und verbindliches Angebot ergeben und ist im Falle der Beauftragung die Grundlage für die Konzeption, Kooperation und Berichterstattung. Dieser Teil des Konzepts soll nicht mehr als fünf Seiten umfassen.
- Die **Vorgehensweise zur Leistungserbringung** ist entsprechend der jeweils angegebenen Kapitel der Leistungsbeschreibung mit den dort geforderten Inhalten darzustellen. Insbesondere ist dabei auf folgende Punkte einzugehen:
  - Darstellung der durchzuführenden Arbeiten, der Aufteilung der Arbeiten im Team und eines Zeitplans für die Veröffentlichung.

In dieser Darstellung der Vorgehensweise ist auch der **Personaleinsatz** unter Einbeziehung der vorgesehenen Mitarbeiter darzustellen. Dabei sind die Aspekte

- Interne Qualitätssicherung
  - Personaleinsatzplanung,
  - Ressourcenmanagement und
  - Umgang im Vertretungsfall (Urlaub, Krankheit)
- zu berücksichtigen.
- Schließlich ist ein **Zeitplan** vorzulegen, der eine übersichtliche grafische Darstellung des zeitlichen Ablaufs des Auftrags unter Berücksichtigung der zu

leistenden Aufgaben enthält. Dabei ist die Vorgabe zu berücksichtigen, dass ein bis drei Interviews pro Woche und ca. ein Podcast veröffentlicht werden sollen. Zudem ist darzulegen, wie auf zeitliche Verzögerungen reagiert und wie mit solchen umgegangen werden soll. Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Fristen sind als verbindliche Vertragsfristen unbedingt zu beachten. Sie setzen den Rahmen für den zu erstellenden Zeitplan und sind nicht änderbar.

#### 9.4 Eignungsnachweise

Mit dem Angebot sind auch die Eignungsnachweise gemäß Ziffer 6 einzureichen.

### 10. ZUSCHLAGSKRITERIEN, GEWICHTUNG UND WERTUNGSVORGABEN

- (1) Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt anhand der nachfolgend genannten Zuschlagskriterien und Wertungsvorgaben.
- (2) Zuschlagskriterien sind der Preis und die nach dem Angebot zu erwartende Qualität der Leistung, die zu 40 % (Preis) bzw. 60 % (Qualität) in die Wertung eingehen.

#### 10.1 Preis (40 %)

- (1) Es wird ein Wertungspreis (WP) gebildet, der fiktiv die Gesamtkosten für den Auftraggeber über die Vertragslaufzeit abbildet. Der WP dient ausschließlich der Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots im Vergabeverfahren und stimmt ggf. nicht mit den Umsätzen während der Vertragslaufzeit überein. Ein Anspruch auf Inanspruchnahme der vertraglichen Leistungen im Umfang der geschätzten Mengen besteht nicht.
- (2) Der WP ist die Summe aller Einzelbeträge (pro Stunde) für die Leistungsteile 1-8 multipliziert mit den jeweiligen angegebenen Personentagen (in Stunden).

#### 10.2 Qualität (60 %)

- (1) Grundlage der Bewertung ist die nach dem schriftlichen Angebotskonzept (siehe Ziffer 9.3) zu erwartende Qualität der Leistung. Diese wird **je Unterkriterium** – (a) bis (e) – gesamthaft unter Berücksichtigung aller hierzu abgegebenen Erklärungen mit 0 bis 10 Punkten bewertet, wobei 0 die schlechteste und 10 Punkte die beste Bewertung darstellt. Die Bewertung der Qualität der einzureichenden Darstellungen in den einzelnen Unterkriterien erfolgt nach einem modifizierten Schulnotensystem, bei welchem die nachfolgend dargestellte Punkteskala gilt:

- 0 Punkte: Ungenügende Darstellung, das Konzept enthält keine wertungsfähigen Angaben.
- 1 Punkt: Das Konzept enthält wertungsfähige Angaben. Es verspricht mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung und in den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine allenfalls ausreichende Qualität der Leistung.
- 2-4 Punkte: Das Konzept enthält wertungsfähige Angaben. Es verspricht mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung und in den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine befriedigende Qualität der Leistung.
- 5-7 Punkte: Das Konzept enthält wertungsfähige Angaben. Es verspricht mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung und in den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine gute Qualität der Leistung.
- 8-10 Punkte: Das Konzept enthält wertungsfähige Angaben. Es verspricht mit Blick auf die in der Leistungsbeschreibung und in den Vertragsbedingungen definierten Ziele eine sehr gute Qualität der Leistung.
- (2) Die in den einzelnen Unterkriterien erzielten Punkte werden anschließend entsprechend der angegebenen Prozentsätze gewichtet:
- (a) Gesamteindruck des Angebots (Kohärenz, Verständlichkeit) und organisatorische Qualität (25 %)
  - (b) der in der konzeptionellen Skizze und aus den Referenzen erkennbare Erfahrung und Produktionskompetenz grafischer Visualisierung für Erklärfilme / visual Storytelling zu komplexen Zusammenhängen (50%)
  - (c) Erfahrungen der mit der Auftragsausführung betrauten Mitarbeiter/in hinsichtlich Arbeiten zu Nachhaltigkeitsthemen (25%)
- Bewertungsbeispiel: Wenn ein Konzept im Unterkriterium (a) "Gesamteindruck des Angebots (Kohärenz, Verständlichkeit), organisatorische Qualität (Ausführungen zum Zeitplan und zur Projektumsetzung) mit 10 Punkten bewertet wird, entspricht dies einer gewichteten Punktzahl von 2 Punkten (10 x 0,2).
- (3) Die Summe aller gewichteten in den Unterkriterien erzielten Punkte bildet den der Gesamtwertung zugrunde zu legenden Wert  $L_{(\text{Angebot})}$ . Maximal können 10 Punkte erreicht werden.

### 10.3 Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots

Das wirtschaftlichste Angebot ist das Angebot mit der höchsten Zuschlagskennzahl Z, die nach der folgenden Formel ermittelt wird.

$$Z = 60\% \times L_{(\text{Angebot})} / L_{\text{max}} + 40\% \times WP_{\text{min}} / WP_{(\text{Angebot})}$$

Hier sind:

$L_{\text{max}}$  = maximal erreichbare Punktzahl, also 10

$L_{(\text{Angebot})}$  = Punktzahl des jeweiligen Angebots

$WP_{(\text{Angebot})}$  = Wertungspreis des Angebots

$WP_{\text{min}}$  = niedrigster angebotener Wertungspreis aller wertungsfähigen Angebote

Das Angebot mit der höchsten Kennzahl Z ist das Wirtschaftlichste.

## 11. VERTRAULICHKEIT

- (1) Mit der Abgabe eines Angebots verpflichtet sich der Bieter zur vertraulichen Behandlung aller im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung gestellten Informationen und Unterlagen. Die Vergabeunterlagen dürfen von den Bietern nicht Dritten unbefugt weitergegeben werden.
- (2) Von dem Weitergabeverbot sind lediglich Berater und Unterauftragnehmer der Bieter ausgenommen, wenn diese nachweislich zur Wahrung der Vertraulichkeit in derselben Weise und demselben Umfang verpflichtet worden sind. Die Vergabeunterlagen bleiben Eigentum des Auftraggebers.
- (3) Bieter dürfen Veröffentlichungen über das Vorhaben oder Teile davon sowie über weitere Informationen, welche ihnen im Rahmen des Vergabeverfahrens bekannt werden, nur mit schriftlicher Zustimmung der Auftraggeber vornehmen.

## 12. ANLAGENVERZEICHNIS

Anlage 1	Angebotsschreiben
Anlage 2	Preisblatt
Anlage 3	Formblatt Eignungsnachweise

\* \* \*