



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND WOHNUNGSBAU

Aufgaben- und Leistungsbeschreibung
zur Durchführung der Veranstaltung
„Vernetzungskongress der Fachkräfteallianz“
am
3. Februar 2020
im Haus der Wirtschaft in Stuttgart

Auftraggeber

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)
70173 Stuttgart

1. Ausgangssituation

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg (im Folgenden „WM“ genannt) hat 2011 die Fachkräfteallianz Baden-Württemberg (FKA) zur Bündelung des landesweiten Engagements zum Thema Fachkräftesicherung initiiert. In der FKA sind über 40 Partner vertreten (<https://wm.baden-wuerttemberg.de/de/ar-beit/fachkraeftesicherung/fachkraefteallianz/>). Die FKA ist die Dachmarke, unter der die Maßnahmen der Allianzpartner firmieren. Diese adressieren die Erschließung sowohl des inländischen wie auch des ausländischen Fachkräftepotenzials. Hierbei leitend sind nachfolgende Ziele und Handlungsfelder.

1. Die berufliche Ausbildung stärken
2. Die berufliche Weiterbildung kontinuierlich ausbauen
3. Die Beschäftigung von Frauen erhöhen
4. Die Beschäftigung von älteren Personen steigern
5. Die Inklusion von Menschen mit Behinderung stärken
6. Die Beschäftigung von Menschen mit Migrationshintergrund verbessern
7. An- und ungelernte Personen zu Fachkräften qualifizieren
8. Geflüchtete Menschen in den Arbeitsmarkt integrieren
9. Die Zahl der Fachkräfte in den technischen Berufen erhöhen
10. Die Zahl der Fachkräfte in der Pflege steigern
11. Das Fachkräftepotenzial von langzeitarbeitslosen Menschen erschließen
12. Mehr Vollzeitstellen

Ferner befasst sich die FKA mit den drei zentralen Herausforderungen Digitalisierung der Wirtschaft, der steigenden Zahl der Pflegebedürftigen und der Integration von geflüchteten Menschen.

Als Vernetzungsstruktur für die operative regionale Arbeit hat das WM Regionale Fachkräfteallianzen (RFKA, <https://wm.baden-wuerttemberg.de/de/arbeit/fachkraeftesicherung/regionale-allianzen/>) initiiert. Diese haben unterschiedliche Teilnehmerkonstellationen. Abhängig von den lokalen Gegebenheiten haben sich die RFKA auf individuelle Organisationsformen und regionale Handlungsschwerpunkte verständigt, die durch individuelle Beiträge der regionalen Partner oder in gemeinsamen Aktionen verfolgt und umgesetzt werden.

Das WM selbst trägt zur Umsetzung der Ziele der FKA mit zahlreichen Förderprogrammen und Aktionen insbesondere in den Bereichen Berufliche Ausbildung, Berufliche Weiterbildung, Internationale Fachkräfte, Wirtschaft und Gleichstellung, Arbeitsmarktpolitik sowie Arbeit und Gesundheit bei.

In all diesen Bereichen sind über die Jahre themenspezifische Netzwerke teils auf Landesebene, teils auf regionaler Ebene entstanden. Die beteiligten Institutionen in den verschiedenen Netzwerken überschneiden sich teilweise, die Vertretung in den verschiedenen Netzwerken wird dann je nach Fachgebiet und Institution teilweise durch die gleiche Person, teilweise durch unterschiedliche Personen innerhalb der Institution wahrgenommen.

Unabhängig davon wird das Thema Fachkräftesicherung in immer stärkerem Maße auch von innovationspolitischen und sektorspezifischen Akteuren (z.B. die Innovations- und Clusternetzwerke, die regionalen Digital-Hubs sowie die Initiativen zu Digitalisierung, Wirtschaft 4.0 bzw. Industrie 4.0) aufgegriffen, die ihr thematisches Hauptinteresse von Fachkräfteengpässen beeinträchtigt sehen, aber aufgrund ihres thematischen Fokus nicht in den o.g. auf verschiedene Aspekte der Fachkräftesicherung fokussierten Netzwerken eingebunden sind und daher naturgemäß wenig systematische Informationen über deren Aktivitäten haben.

So ist einerseits die Binnenvernetzung der Akteure zu einzelnen Teilaspekten der Fachkräftesicherung gut, andererseits findet der Austausch zwischen den verschiedenen thematischen Aspekten eher zufällig statt, u.a. getragen durch Doppel- bzw. Mehrfachmitgliedschaft einzelner institutioneller Akteure in den verschiedenen Netzwerken.

Die Verknüpfung zwischen den thematischen Regionalnetzwerken findet i.d.R. systematisch über Landestreffen von Koordinatoren statt. Eine Plattform für den Austausch zwischen der Arbeitsebene der verschiedenen, thematisch und regional organisierten Netzwerke über die Regionalgrenzen hinweg bzw. zwischen den Netzwerken auf Landesebene und den Regionalnetzwerken gibt es bisher nur sporadisch.

Gleichzeitig wird aus den Reihen der in den Netzwerken engagierten Organisationen und Personen ein großes Interesse an einem niedrigschwelligen gegenseitigen Austausch insbesondere zu Good Practice Beispielen, zum Erfahrungsaustausch, sowie zur Unterstützung fallweiser, temporärer Allianzen für die Umsetzung von Projekten und somit Generierung von Synergien zwischen den zahlreichen wichtigen und notwendigen Aktionssträngen signalisiert.

Das WM beabsichtigt diesen Wunsch im Rahmen eines ganztägigen interaktiven Vernetzungsfachkongresses aufzugreifen.

2. Zielsetzung und Rahmenbedingungen

Das WM beabsichtigt daher als zentrale Jahresveranstaltung der FKA im Jahr 2020 am 3. Februar 2020 im Zeitfenster von 9:30 - 16:00 Uhr in Stuttgart, Haus der Wirtschaft (HdW), einen ganztägigen Vernetzungskongress für alle im Themenfeld Fachkräftesicherung engagierten Akteure durchzuführen, in dessen Rahmen auch das Spitzengespräch der FKA eingebettet wird.

Zielsetzungen der Veranstaltung sind:

- Eine landesweite Community, die sich für die Herausforderung Fachkräftesicherung engagiert, soll sichtbar und erlebbar gemacht werden.
- Es soll eine Plattform zwischen Landes- und regionaler Ebene angeboten werden, die einen guten, inspirierenden Austausch zwischen den adressierten Akteuren ermöglicht, auch im Hinblick auf fallweise ad-hoc-Kooperationen und so zur Transparenz zwischen den zahlreichen Akteuren beiträgt.
- Durch Erfahrungsaustausch und Good-Practice Präsentation und die Nutzung von Co-Intelligenz sollen die vielfältigen landesweit und regional aktiven Akteure bei der Konzeption und Umsetzung von wirksamen Formaten zur Fachkräftesicherung unterstützt werden.

Die Veranstaltung ist modular aufgebaut. Sie wird aus einem klassischen Plenumsblock mit Eröffnungspanel der Spitzenvertreter aus dem Lenkungskreis der FKA sowie aus einem Begegnungs- bzw. Arbeitsblock bestehen. In diesem erhalten alle Teilnehmenden im Rahmen von Open Space-, Großgruppendifkussionsformaten und Art-of-Hosting (AoH) Elementen die Gelegenheit zu einem breit angelegten, individuellen Austausch sowie zur Bearbeitung konkreter selbstbestimmter Themen innerhalb von ad-hoc Arbeitsgruppen. Die Veranstaltung wird durch einen abschließenden Plenumsblock, in dem die Ergebnisse des Arbeitsblocks zusammengefasst werden, beendet.

Als Zielgröße für die Veranstaltung werden ca. 150 – 200 Teilnehmer/innen anvisiert. Eine entsprechende Konzeption soll zusammen mit dem WM entwickelt und anschließend umgesetzt werden.

Die Veranstaltung wird im HdW durchgeführt. Entsprechende Veranstaltungsräume sind vorhanden und bereits gebucht. Es stehen zur Verfügung: König-Karl-Halle, Eyth-Saal sowie die Tagungsräume Mannheim, Reutlingen, Ulm, Heilbronn sowie Studio A und B (vgl. <https://www.hausderwirtschaft.de/raeume>).

3. Aufgabenbeschreibung

Für die Beratung und die konzeptionelle Unterstützung bei der Erarbeitung der Detailkonzeption sowie die organisatorische Durchführung dieses Fachkongresses wird ein Dienstleister gesucht:

Im Hinblick auf die methodische Konzeption und Umsetzung des Begegnungs- und Arbeitsblocks ist ein/e erfahrene/r Lead-Moderator/in mit solider Methodenkompetenz im Bereich Open Space, AoH und Großgruppenformaten wie World Café, Pro Action Café o.ä. sowie Erfahrungen und Kompetenzen im Bereich Beteiligungsformate erforderlich. Er oder sie muss zudem über ein entsprechendes Netzwerk an moderationserfahrenen und kompetenten Co-Moderatoren verfügen, die im Rahmen der Veranstaltung einzelne Blöcke bzw. Formate eigenständig übernehmen können. Der Dienstleister muss auch in

der Lage sein, sämtliche organisatorischen Fragen im Zusammenhang mit der Durchführung des Kongresses, ggf. i.R. von Unteraufträgen, im Rahmen seines Netzwerks abzubilden. Hierfür sind einschlägige Erfahrungen hinsichtlich der Zusammenarbeit mit der öffentlichen Verwaltung, mit Öffentlichkeitsarbeit sowie der Organisation von Veranstaltungen der genannten Größe und Formate erforderlich.

Die Vergabe erfolgt als Verhandlungsvergabe nach § 8 Abs. 4 Nr. 3 UVgO. Das Aufgabenspektrum umfasst nachfolgende Punkte:

3.1 Beratung bei der Konzepterarbeitung sowie konzeptionelle Vorbereitung

- Mitwirkung bei der Gesamtkonzeption der Veranstaltung
- Klärung des Purpose der Veranstaltung i.S. von AoH mit dem WM
- Identifikation und Auswahl von geeigneten Vernetzungs-, Präsentations- und Großgruppendifkussionsformaten, die auf die Zielgruppe abgestimmt geeignet sind, die Kongressziele zu erreichen inkl. der anschließenden Umsetzung
- Identifikation und Auswahl von zielführenden interaktiven und innovativen Elementen bspw. im Zusammenhang mit Open Space Formaten zur Kommunikation während des Anmeldeprozesses und im Rahmen des Veranstaltungsablaufs, ggf. auch unter Nutzung bereits bestehender Kanäle des WM (z.B. <https://www.facebook.com/wm.bwl>, https://twitter.com/WM_BW, https://www.instagram.com/wirtschaftsministerium_bw/)
- Erarbeitung eines Gesamtablaufplans für die Vorbereitung und Durchführung des Kongresses
- Mitwirkung bei der Detailkonzeption der Veranstaltung: Erarbeitung eines detaillierten Zeitplans, einer Raumkonzeption mit Raum-Nutzungsplänen inkl. der ggf. benötigten technischen Ausstattung, eines an die räumlichen und inhaltlich konzeptionellen Rahmenbedingungen angepassten Bewirtungskonzepts und eines inhaltlichen Harvestingkonzepts zur Sicherung der Veranstaltungsergebnisse am Veranstaltungstag sowie als Dokumentation im Nachgang für die Kongressteilnehmenden

3.2 Moderation, methodische Anleitung, Moderator/innen

- Übernahme der Lead-Moderation bzw. Ansprache und Beauftragung der Lead-Moderation in enger Absprache mit dem WM
- Zusammenstellung des Hosting-Teams in Absprache mit dem WM, Anfrage und Beauftragung der erforderlichen Co-Moderatoren/innen, die fallweise zur Anleitung und Betreuung der unter a) ausgewählten Formate sowie des Harvestingkonzepts erforderlich sind
- Abstimmung inhaltlicher, organisatorischer und technischer Details mit dem WM, der Lead-Moderation sowie den Co-Moderator/innen zum Gesamtablauf der Veranstaltung

3.3 Organisatorische Vorbereitung der Veranstaltung

- Marketingkonzept (z.B. Zeitplan, Erarbeitung der Inhalte für Mailings bzw. Einladungsunterlagen, Herstellung von Transparenz hinsichtlich gemeldeter Open-Space Bausteine für die Teilnehmer/innen-Community im Rahmen des Anmeldeprozesses, z.B. über eine Veranstaltungs-Webseite). Die Adressatenansprache ist vorzugsweise digital angedacht
- Abstimmung mit dem HdW zur Koordination des Veranstaltungsablaufs unter Berücksichtigung der Pflichten, die vom HdW vorgegeben werden (u.a. zu Sicherheits- und haftungsrechtlichen Fragestellungen, Brandschutz, Möblierungsmöglichkeiten, Bestuhlungspläne) Informationen hierzu vgl. https://www.hausderwirtschaft.de/fileadmin/haus_der_wirtschaft/Downloads/Servicekarte_Haus_der_Wirtschaft.pdf
- Soweit zur Umsetzung der ausgewählten interaktiven und innovativen Elemente bspw. im Rahmen der Einbeziehung von Publikum oder anderen technischen Lösungen, die z.B. für die Durchführung von Open-Space Formaten im Rahmen des Veranstaltungsablaufs erforderlich, Organisation von W-LAN und Veranstaltungstechnik zur Umsetzung
- Identifikation und Bereitstellung des notwendigen Arbeitsmaterials
- Innovative Ideen zur Einholung eines Teilnehmenden-Feedbacks zum Zwecke der Veranstaltungsevaluation (ggf. auch Erstellung eines Feedbackbogens) und Umsetzung in Absprache mit dem WM

3.4 Teilnehmerakquise/ Print-Unterstützung / Dokumentation

- In Zusammenarbeit mit dem WM Selektion der Kommunikationskanäle zur Erreichung der Zielgruppe, Mailingaktionen zur Einwerbung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern
- Inhaltliche Konzeption von Drucksachen inkl. Texterstellung (z.B. Einladungsflyer, Programmheft mit Methodeninformation, Veranstaltungsdokumentation) und Gestaltung auf Grundlage der Gestaltungsrichtlinien des Landes. Das Logo der FKA liegt vor.
- Angebotseinholung und Beauftragung der Drucksachenerstellung in Abstimmung mit dem WM sowie Durchführung der Mailings
- Umsetzung der im Rahmen des Harvestingkonzeptes identifizierten und vereinbarten Formate zur Dokumentation der Veranstaltung (z.B. fotografische Dokumentation während der Veranstaltung oder Kurzfilm im Nachgang mit Eindrücken von der Veranstaltung, etc.)
- Aufbereitung des Dokumentationsmaterials zur elektronischen Bereitstellung für die Teilnehmer/innen

3.5 Veranstaltungsorganisation vor, während und nach der Veranstaltung

- Online-Anmeldung (Double Opt-In) zur Veranstaltung einrichten unter Berücksichtigung der für Open Space oder vergleichbare interaktive Formate notwendigen Erfordernisse unter Beachtung datenschutzrechtlicher Vorschriften, (optional anbieten, ggf. besteht auch Möglichkeit zum Erstellen eines Online-

Formulars auf dem WM-Portal selbst/ Powermail), ggf. Aufbau einer Kongresswebseite mit den wichtigsten Inhalten

- Bearbeitung sämtlicher Anmeldungen, Versand von Anmeldebestätigungen, Betreuung der Teilnehmenden, Beantwortung von Fragen zu den Veranstaltungsformaten und Registrierung, Erstellung der Teilnehmer/innen-Namensschilder
- Vorschläge für und Umsetzung eines effizienten Veranstaltungsmanagements der Veranstaltung (z.B. Registrierung am Veranstaltungstag, Garderobe, Catering usw.)
- Teilnehmer/innen-Management am Veranstaltungstag, insbesondere Registrierung der Teilnehmer/innen sowie Check-In Co-Moderator/innen, ggf. Betreuung der VIPs
- Betreuung der Evaluation am Veranstaltungstag und Auswertung

3.6 Finanzabwicklung

- Einholung von Angeboten für die im Rahmen der Veranstaltung erforderlichen externen Dienstleistungen
- Finanztechnische Abwicklung der Unteraufträge sowie mit den Co-Moderator/innen bzw. Hosting-Teammitgliedern inkl. Meldung der abgabepflichtigen Entgelte für die Künstlersozialabgabe 2020

3.7 Ausgestaltung der Zusammenarbeit

- Agile Zusammenarbeit mit dem WM, ggf. regelmäßige Besprechungen zur Abstimmung des Vorbereitungsstandes
- Kontinuierlicher Austausch und enge Abstimmung mit WM
- Führung einer Übersicht (Checkliste o.ä.) gemeinsam mit dem WM, sodass aktueller Sachstand der einzelnen Themen und Aufgaben jederzeit nachvollziehbar ist
- Vorbereitung und Teilnahme an einer Nachbereitungssitzung mit dem WM zur Auswertung der Veranstaltungserfahrungen

4. Angebotsunterlagen

Bitte fügen Sie Ihrem Angebot folgende Unterlagen bei:

- Leistungsbeschreibung für die unter 3. beschriebenen Aufgaben inkl. Projekt- und Zeitplan zur Umsetzung. Arbeitspakete, die von Netzwerkpartnern bzw. im Unterauftrag erbracht werden sollen, sind entsprechend zu beschreiben und hinsichtlich der geplanten Kosten zu definieren.
- Bestätigung der zeitlichen Verfügbarkeit ab Zuschlagserteilung bis zum 3. Februar 2020
- Inhaltliche Grobkonzeption des Arbeits- und Vernetzungsblocks der Veranstaltung
- Darstellung der Kompetenzen und Qualifikationen des eingesetzten Personals (Benennung der Teammitglieder, ihrer Funktion, Kenntnisse und Erfahrungen i.R. der Auftragsbearbeitung)

- Darstellung der Kompetenzen, Erfahrungen und Leistungsfähigkeit des Anbieters anhand von aussagefähigen Referenzprojekten. Die Referenzprojekte sollten mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar und möglichst nicht älter als drei Jahre sein.
- Höhe des Gesamtangebotspreises inkl. MWSt. und detaillierte Kostenkalkulation mit separatem Ausweis von Personal- und Sachkosten und Untergliederung gemäß Aufgabenbeschreibung. Arbeitspakete, die von Netzwerkpartnern bzw. im Unterauftrag erbracht werden sollen, sind entsprechend zu beschreiben und hinsichtlich der geplanten Kosten abzugrenzen.
- Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 31 UVgO (siehe Anlage I)
- Verpflichtungserklärung entsprechend § 5 des Landestariftreue- und Mindestlohngesetzes (LTMG) (s. Anlage II)
- Erklärung zur Einhaltung der Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO)
- Begleitschreiben für die Abgabe der angeforderten Unterlagen

Das Angebot ist zu unterzeichnen und zusammen mit allen geforderten Anlagen in einem verschlossenen Umschlag bis zum Einreichungstermin an die Kontaktdaten der Vergabestelle adressiert einzusenden. Der Umschlag ist mit dem Namen des Unternehmens, Anschrift und dem deutlichen Hinweis „Vergabeunterlagen – nicht öffnen“ zu versehen.

5. Auswahlverfahren

Das WM wählt anhand vorgegebener Bewertungskriterien Anbieter aus.

Eignungskriterien:

Die Eignung des Anbieters wird anhand nachstehender Kriterien beurteilt

- Zeitliche Verfügbarkeit ab Zuschlagserteilung bis zum 3. Februar 2020
- Erfahrungen mit vergleichbaren Kongressen und Veranstaltungsformaten (insbesondere Expertise in der Gestaltung/Begleitung von Beteiligungsprozessen, Open-Space-Formaten, Großgruppendifkussionsformaten wie World Café o.ä., Anwendung von AoH- Prinzipien)
- Erfahrungen und Kompetenzen in der Öffentlichkeitsarbeit sowie Veranstaltungsorganisation
- Erfahrungen und Kompetenzen in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Verwaltungen

Zuschlagskriterien:

Die Auswahl der Angebote erfolgt der anhand nachstehender Kriterien mit der genannten Gewichtung:

- Qualifikationen/Kompetenzen/Erfahrungen des mit der Auftragsausführung betrauten Personals sowie Qualität der Referenzen: 30%

Hier erfolgt eine Bewertung von Null bis zehn Punkten (entspricht nicht den Anforderungen bis hin zu entspricht vollumfänglich den Anforderungen).

- Fachliche Qualität (inhaltlich und methodisch) des Angebots: 30%

Hier erfolgt eine Bewertung von Null bis zehn Punkten (entspricht nicht den Anforderungen bis hin zu entspricht vollumfänglich den Anforderungen).

- Gesamtpreis: 40%

Das niedrigste Angebot erhält die Höchstpunktzahl (zehn Punkte). Das höchste Angebot erhält Null Punkte. Die Punktezahl für Angebote zwischen dem niedrigsten und dem höchsten Preis wird rechnerisch auf der Grundlage einer linearen Funktion ermittelt.

Das wirtschaftlich günstigste Angebot unter den oben genannten Kriterien erhält den Zuschlag.

Verhandlungsgespräche, zu denen die zwei besten Bieter eingeladen werden, finden in KW 39 statt (24., 26. oder 27. September 2019). Die Entscheidung über die Zuschlagerteilung ist bis spätestens 15. Oktober 2019 vorgesehen.

6. Vertragsbestandteile

Bestandteil des Vertrages werden:

- Das Angebot mit Kostenkalkulation des Anbieters
- Allgemeines Geschäftsbedingungen des Anbieters sind ausgeschlossen.
- Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) sind Vertragsbestandteil.
- Die besonderen Vertragsbedingungen zur Erfüllung der LTMG-Verpflichtungen sind Vertragsbestandteil.
- Soweit im Rahmen des Auftrags durch Leistungen des Auftraggebers Urheberrechte, Leistungsschutzrechte, sonstige gewerbliche Rechte oder sonstige Rechte hervorgebracht werden, stehen diese Rechte vollständig dem WM als Auftraggeber zu.
- Dem WM stehen die zeitlich und räumlich unbeschränkten Nutzungsrechte über die erbrachte Leistung zu.

7. Angebotsform und Angebotsfrist, Adresse und Ansprechpartner

Das Angebot ist in schriftlicher Form inklusive aller erforderlichen Angebotsunterlagen bis spätestens Freitag, 13. September 2019 bei der folgenden Adresse einzureichen:

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau
Referat 21 – Fachkräftesicherung
z.Hd. Frau Häberle
Theodor-Heuss-Straße 4
70174 Stuttgart

Der Bieter ist bis zum rechtswirksamen Zuschlag an sein Angebot gebunden.

Auskünfte erteilt:

Magdalene Häberle, Tel. 0711/123-2133 oder per Mail unter

magdalene.haeberle@wm.bwl.de

Stuttgart, den

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Wohnungsbau Baden-Württemberg