

Vergabe – und Vertragsunterlagen zur Abgabe eines Angebotes

Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Szenarien- und Strategieentwicklungsprozess für die Dienstleistungswirtschaft in Baden-Württemberg

Einreichungstermin

Datum: Mittwoch, 19.02.2025

Uhrzeit: 12:00 Uhr

für das
Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
Baden-Württemberg
Referat 45
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)
70173 Stuttgart

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise.....	4
1.1	Grundsätzliche Bestimmungen.....	4
1.2	Auftraggeber und Ansprechpartner.....	4
1.3	Bieter/Bieterin, Auftragnehmer/Auftragnehmerin.....	4
1.4	Losbildung.....	5
1.5	Meilensteine des Ausschreibungsverfahrens.....	5
1.6	Bieterfragen.....	5
1.7	Angebotsabgabe.....	6
1.8	Form und Inhalt der Angebote.....	6
1.9	Änderungen, Ergänzungen oder Rücknahme.....	7
1.10	Vollständigkeit der Unterlagen.....	7
1.11	Kommunikation im Vergabeverfahren.....	8
1.12	Frist zur Angebotsabgabe.....	8
1.13	Zuschlags- und Bindefrist.....	8
1.14	Zuschlagserteilung.....	8
1.15	Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote.....	9
1.16	Bekanntmachung über vergebene Aufträge.....	9
1.17	Vergütung.....	9
1.18	Aufhebung des Vergabeverfahrens.....	10
1.19	Bietergemeinschaften.....	10
1.20	Unterauftragnehmer.....	11
1.21	Verschwiegenheitspflicht.....	13
2	Angebotsprüfung und Angebotswertung.....	13
2.1	Überblick Bewertungsvorgehen.....	13
2.2	Formale Angebotsprüfung.....	13

2.3	Angemessenheit der Angebotspreise	14
2.4	Zuschlag	14
3	Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung.....	15
3.1	Ausgangslage	15
3.2	Zielstellung.....	16
3.3	Auftragsdurchführung.....	17
4	Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen.....	19
5	Anlagen	20

1 Allgemeine Hinweise

1.1 Grundsätzliche Bestimmungen

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg (Wirtschaftsministerium) hat den unter Nummer 3 näher bezeichneten Auftrag zu vergeben. Die Vergabe erfolgt im Wege der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach § 12 UVgO in Verbindung mit Nummer 7.1 VwV Beschaffung.

1.2 Auftraggeber und Ansprechpartner

Auftraggeber ist das Land Baden-Württemberg, vertreten durch das Wirtschaftsministerium. Für die im Anschluss folgende Phase der Vertragsdurchführung ist der Auftraggeber Vertragspartner des Auftragnehmers / der Auftragnehmerin.

Kontaktdaten Auftraggeber

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
Baden-Württemberg
Referat 45
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)
70173 Stuttgart

Ansprechpartner: Herr Michael Schulz (michael.schulz@wm.bwl.de)
Herr Yannick Bliss (yannick.bliss@wm.bwl.de)
Herr Boris Klečina (boris.klecina@wm.bwl.de)

Für die Kommunikation mit dem Auftraggeber während des Vergabeverfahrens gilt Nummer 1.11.

1.3 Bieter/Bieterin, Auftragnehmer/Auftragnehmerin

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

1.4 Losbildung

Es erfolgt keine Losaufteilung.

1.5 Meilensteine des Ausschreibungsverfahrens

Dem Ausschreibungsverfahren liegt folgende Zeitplanung zugrunde:

Aktivität	Meilenstein
Veröffentlichung der Ausschreibung	Freitag, 24.01.2025
Letztmalige Möglichkeit zur Stellung von Bieterfragen	Freitag, 14.02.2025 (12.00 Uhr)
Termin zur Abgabe der Angebote	Mittwoch, 19.02.2025 (12:00 Uhr)
Termin Präsentation (der drei punktbesten Bieter)	KW 09 (24.-28.02.2025)
Ende Zuschlags- und Bindefrist	Mittwoch, 05.03.2025
Beginn der Leistungserbringung	mit Zuschlagserteilung
Ende der Leistungserbringung	mit Abschluss aller Leistungen, die im Zusammenhang mit der Beauftragung stehen (Ende Q3 2025)

1.6 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 1.5 beim Wirtschaftsministerium zu stellen. Bitte wenden Sie sich hierfür ausschließlich an die nachfolgende E-Mail-Adresse:

wm-ausschreibungen@wm.bwl.de

Während des Vergabeverfahrens werden telefonische Fragen nicht beantwortet. 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. Bitte sehen Sie daher nach Abgabe Ihrer Unterlagen von Rückfragen ab.

1.7 Angebotsabgabe

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

Für die Angebotsabgabe ist das beiliegende Angebotsschreiben (Anlage 3) zu verwenden.

Das Angebot kann ausschließlich in Textform auf elektronischem Wege nach vorheriger Registrierung und Freischaltung über das Bietertool des Vergabemarktplatzes des Landes Baden-Württemberg eingereicht werden. Hierzu sind alle Pflichtfelder in den digital vorliegenden Formularen auszufüllen und bis zum Ende der Angebotsfrist abzusenden. Geforderte Nachweise, Zertifikate, Bescheinigungen und sonstige Anlagen sind hierbei zu digitalisieren (scannen) und bevorzugt als PDF-Dateien zu übermitteln (Uploadmöglichkeit).

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

1.8 Form und Inhalt der Angebote

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

Unaufgefordert eingesendete Anlagen zum Angebot werden vom Wirtschaftsministerium nicht als Angebotsbestandteil gewertet. Verweise auf Literaturauszüge, Broschüren und Prospekte sind nicht zulässig und werden nicht gewertet.

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 (z. B. Nachweise, Bescheinigungen, Zertifikate, Erklärungen, Muster) müssen bei Angebotsabgabe vorgelegt werden.

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

1.9 Änderungen, Ergänzungen oder Rücknahme

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

Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen der Angebote sind nicht möglich. Um solche Änderungen oder Ergänzungen vorzunehmen, muss der Bieter / die Bieterin 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. Ergänztes oder geändertes Angebote, die nach Ablauf der Angebotsfrist beim Wirtschaftsministerium eingehen, werden nicht berücksichtigt.

1.10 Vollständigkeit der Unterlagen

Welche Unterlagen die Bieter/Bieterinnen mit dem Angebot einzureichen haben, ist unter Punkt 5 aufgeführt. Sollten Anhänge oder Anlagen fehlen, so obliegt es dem Bieter / der Bieterin, diese beim Auftraggeber unverzüglich anzufordern.

1.11 Kommunikation im Vergabeverfahren

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsministerium und den Bietern erfolgt ausschließlich per E-Mail über wm-ausschreibungen@wm.bwl.de.

Für die Angebotsabgabe gilt Nummer 1.7.

1.12 Frist zur Angebotsabgabe

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss bis Mittwoch, 19.02.2025 (12:00 Uhr) eingegangen sein.

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

1.13 Zuschlags- und Bindefrist

Der Zuschlag wird innerhalb der Zuschlagsfrist erteilt.

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

1.14 Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die jeweiligen Wertungskriterien mit Gewichtung entnehmen Sie bitte Nummer 2.4 der Vergabeunterlagen sowie der Bewertungsmatrix in Anlage 8 zu den Vergabeunterlagen.

Der als Anlage 1 beigefügte Vertrag gilt mit Zuschlagserteilung als geschlossen.

Gemäß § 6 Wettbewerbsregistergesetz wird von dem Bieter / der Bieterin, der/die voraussichtlich den Zuschlag erhalten soll, eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister angefordert. Eintragungen können zum Ausschluss führen.

1.15 Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote

Der unterlegene Bieter / die unterlegene Bieterin erteilt bereits mit Abgabe des Angebotes seine/ihre Zustimmung dazu, dass das Wirtschaftsministerium sei-ne/ihre sämtlichen Angebotsunterlagen einer datenschutzgerechten Vernichtung zuführt, sollte der unterlegene Bieter / die unterlegene Bieterin nicht innerhalb von 30 Kalendertagen nach Ablauf der Zuschlagsfrist die Herausgabe der Unterlagen ausdrücklich verlangen. Die Kosten der Rücksendung hat der Bieter / die Bieterin zu tragen.

Das Wirtschaftsministerium teilt auf Antrag den Bietern die wesentlichen Gründe für die Ablehnung ihrer Bewerbung oder ihres Angebotes mit. Daneben werden auch die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes und der Name des erfolgreichen Bieters / der erfolgreichen Bieterin angegeben, vgl. § 46 UVgO. Sofern bereits im Angebot Gründe geltend gemacht werden, die gegen eine Bekanntmachung sprechen, entscheidet das Wirtschaftsministerium nach pflichtgemäßem Ermessen, vgl. § 46 Abs. 2 UVgO i. V. m. § 30 Abs. 2 UVgO.

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

1.16 Bekanntmachung über vergebene Aufträge

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

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

1.17 Vergütung

Für die Teilnahme an der Vergabe des öffentlichen Auftrags wird keine Vergütung gewährt.

Mit Abgabe eines Angebots verzichten die Bieter / die Bieterin auf die Geltendmachung entstandener sowie eventuell entstehender Kosten.

1.18 Aufhebung des Vergabeverfahrens

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

1.19 Bietergemeinschaften

In Angeboten von Bietergemeinschaften sind sämtliche Mitglieder mit Namen und Anschrift zu benennen. Ein Angebot einer Bietergemeinschaft findet nur Berücksichtigung, wenn

- im Angebot ein Mitglied der Bietergemeinschaft als bevollmächtigter Vertreter / bevollmächtigte Vertreterin für die Durchführung des Vertrages benannt ist und
- sich die Mitglieder der Bietergemeinschaft für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

Diese Punkte sind durch eine von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft eigenhändig unterschriebene gesonderte Erklärung zu bestätigen und in digitalisierter Form (als Scan) und als PDF-Dateien zu übermitteln. Einer notariellen Beglaubigung dieser Erklärung bedarf es nicht.

Bietergemeinschaften können grundsätzlich nur bis zur Angebotsabgabe neu oder umgebildet werden. Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern) während der laufenden Angebotsbearbeitungsphase bis zur Erteilung des Zuschlags

muss dem Wirtschaftsministerium gegenüber unverzüglich schriftlich oder auf elektronischem Wege angezeigt und begründet werden.

Sofern nach den Vergabeunterlagen im Rahmen der Angebotserstellung Unterschriften gefordert sind, müssen diese von allen Mitgliedern der Bietergemeinschaft geleistet werden. Zur Vereinfachung kann der/die für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertreter/Vertreterin durch die Erklärung der Bietergemeinschaft zusätzlich ermächtigt werden, die im Rahmen der Angebotserstellung zu leistenden Unterschriften für die gemeinschaftlich bietenden Unternehmen zu leisten. Diese Ermächtigung ist ausdrücklich in der o. g. Erklärung zu erteilen.

1.20 Unterauftragnehmer

Ein Bieter / eine Bieterin darf sich zur Leistungserbringung eines Unterauftragnehmers / einer Unterauftragnehmerin bedienen. Beabsichtigt der Bieter / die Bieterin, Teile von Leistungen durch Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen (auch Freiberufler/Freiberuflerinnen) ausführen zu lassen, so hat er/sie die beabsichtigte Erfüllung der entsprechenden Leistung durch einen Unterauftragnehmer/eine Unterauftragnehmerin bereits bei der Angebotsabgabe anzuzeigen.

Der Bieter / die Bieterin muss die zur Leistungserbringung vorgesehenen Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen für die entsprechende Leistung sowie den vorgesehenen Umfang erst nach Aufforderung durch die Kontaktstelle mit Namen und Anschrift benennen. Zur Beschleunigung des weiteren Verfahrens sollten diese Angaben möglichst bereits mit dem Angebot eingereicht werden.

Der Auftraggeber fordert eine Ersetzung des Unterauftragnehmers/Unterauftragnehmerin durch den Bieter / die Bieterin, sollte ein zwingender Ausschlussgrund vorhanden sein. Bei einem fakultativen Ausschlussgrund kann der Auftraggeber eine Auswechslung des Unterauftragnehmers/Unterauftragnehmerin durch den Bieter / die Bieterin verlangen. Fordert der Auftraggeber die Ersetzung eines Unterauftragnehmers/einer Unterauftragnehmerin, ist er berechtigt, dem Bieter/der Bieterin eine Frist für die Auswechslung zu setzen.

Der Bieter / die Bieterin stellt sicher, dass der Einsatz eines Unterauftragnehmers / einer Unterauftragnehmerin mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbart werden kann. Weiterhin ist nachzuweisen, dass der Bieter / die Bieterin über die Ressourcen der benannten Unterauftragnehmer/-innen hinsichtlich des Umfangs des geplanten Einsatzes tatsächlich verfügen kann.

In den Bereichen, in denen ein Unterauftragnehmer / eine Unterauftragnehmerin zum Einsatz kommen soll, muss vom Bieter / von der Bieterin die technische Leistungsfähigkeit des Unterauftragnehmers / der Unterauftragnehmerin nachgewiesen werden.

Der Auftragnehmer / die Auftragnehmerin ist verpflichtet, bei der Übertragung eines Unterauftrags

- nach wettbewerbsrechtlichen Gesichtspunkten zu verfahren, insbesondere unter Beachtung des § 97 Abs. 4 GWB,
- dem Unterauftragnehmer / der Unterauftragnehmerin auf Verlangen den Auftraggeber zu benennen,
- dem Unterauftragnehmer / der Unterauftragnehmerin insgesamt keine ungünstigeren Bedingungen, insbesondere hinsichtlich der Zahlungsweise und Sicherheitsleistungen, zu stellen als zwischen ihm/ihr und dem Auftraggeber vereinbart sind.

Bei der Einholung von Angeboten für Unteraufträge sind regelmäßig kleine und mittlere Unternehmen angemessen zu beteiligen. Der Auftragnehmer / die Auftragnehmerin bemüht sich ferner, Unteraufträge an kleine und mittlere Unternehmen in dem Umfang zu erteilen, wie er/sie es mit der vertragsgemäßen Ausführung der Leistung vereinbaren kann.

Eine weitere Untervergabe durch den Unterauftragnehmer / die Unterauftragnehmerin ist nur mit Einwilligung des Auftraggebers gestattet.

Für sämtliche erbrachten Leistungen – insbesondere auch für die von Unterauftragnehmern/Unterauftragnehmerinnen ausgeführten – trägt der Auftragnehmer die Verantwortung.

1.21 Verschwiegenheitspflicht

Der Bieter / die Bieterin ist verpflichtet, alle die ihm zur Kenntnis gelangenden Informationen und Unterlagen des Auftraggebers, soweit sie nicht allgemein bekannt sind oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen offengelegt werden müssen, streng vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere für die Daten der teilnehmenden Bieter, deren Preise und angebotene Dienstleistungen. Der Bieter / die Bieterin hat hierzu auch die mit der Erstellung des Angebotes beschäftigten Mitarbeitenden zu verpflichten. Insbesondere dürfen die Vergabeunterlagen nur zur Erstellung eines Angebots verwendet werden. Ein grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Verstoß des Bieters / der Bieterin gegen die Verschwiegenheitspflicht führt zum Ausschluss vom Verfahren und verpflichtet zudem zum Ersatz aller hieraus erwachsenden Schäden.

Auch für den Fall, dass Sie sich nicht an der Ausschreibung beteiligen oder ein Vertrag nicht zustande kommt, sind Sie verpflichtet, über sämtliche Details Verschwiegenheit zu wahren und die Unterlagen ggf. dauerhaft und nicht wiederherstellbar zu vernichten. Eine (auch auszugsweise) Weitergabe der Vergabeunterlagen an Dritte ist nicht gestattet.

2 Angebotsprüfung und Angebotswertung

2.1 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.

2.2 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.

2.3 Angemessenheit der Angebotspreise

Für die Vergabe stehen höchstens 154.000 Euro (netto) zur Verfügung einschließlich aller beim Auftragnehmer anfallenden Sach- und Personalkosten.

Es wird eine Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise durchgeführt. Auf Angebote, deren Preise in offenbarem Missverhältnis zur Leistung stehen (sowohl zu niedrige als auch zu hohe Preise), darf der Zuschlag abgelehnt werden.

2.4 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:

- Preis (30 Prozent);
- Schlüssigkeit und Qualität des Umsetzungskonzepts (36 Prozent);
- Fachliche Expertise des einzusetzenden Personals (14 Prozent);
- Gesamteindruck aus der Präsentation der drei punktbesten Bieter (20 Prozent).

Die fachtechnische Beurteilung der Angebote erfolgt anhand vorgefertigter objektiver Kriterien (siehe Bewertungsmatrix in Anlage 8 zu den Vergabeunterlagen).

Berechnung des Kriteriums „Preis“:

Das niedrigste Angebot enthält die Höchstpunktzahl. Die nachfolgenden Angebote erhalten entsprechend der Dreisatzberechnung Punktabzug von der Höchstpunktzahl. Der Punktabzug für nachfolgende Bieter berechnet sich nach der Formel

$$\frac{\text{Preisdifferenz zum Bestbieter} \times \text{Höchstpunktzahl (hier 300 Punkte)}}{\text{geteilt durch Preis Bestbieter}}$$

Bei der Bewertung des Kriteriums Preis ist ein Festpreis (brutto) in Euro anzugeben.

Berechnung des Kriteriums „Schlüssigkeit und Qualität des Umsetzungskonzepts“:

Es erfolgt eine Bewertung von eins („entspricht nicht den Anforderungen“) bis 360 Punkten („entspricht vollumfänglich den Anforderungen“).

Berechnung des Kriteriums „Qualifikation des eingesetzten Personals“:

Für die Berechnung des Kriteriums „Qualifikation des eingesetzten Personals“ ist die Erfahrung des eingesetzten Personals in Bezug auf die erfolgreiche Durchführung vergleichbarer Vorhaben sowie die Methodenkompetenz durch Eigenerklärung darzustellen. Erfahrungen in der Durchführung vergleichbarer Vorhaben für Behörden auf Bundes- oder Landesebene sind von Vorteil.

Es erfolgt eine Bewertung von eins („entspricht nicht den Anforderungen“) bis 140 Punkten („entspricht vollumfänglich den Anforderungen“).

3 Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung

3.1 Ausgangslage

Baden-Württemberg ist eines der wirtschaftlichen Schwergewichte innerhalb der Bundesrepublik Deutschland. Die baden-württembergische Wirtschaft ist dabei in besonderem Maße von einer exportstarken und in der Breite präsenten Industrie geprägt, die traditionell einen herausragenden Beitrag zu Wohlstand und Beschäftigung im Land leistet. In den vergangenen Jahren stehen die Wirtschaft Baden-Württembergs im Allgemeinen sowie die Industrie im Besonderen unter einem zunehmenden Transformationsdruck, der von zahlreichen miteinander zusammenhängenden und sich überlagernden geopolitischen und -ökonomischen Großkrisen weiter beschleunigt wird. Der Fortgang dieser Entwicklungen ist unklar, zumal die Halbwertszeit von Prognosen im selben Maß rapide abnimmt, in dem ihnen zugrundeliegende Annahmen von der Realität überholt werden.

Absehbar erscheint jedoch zumindest bereits, dass der Anteil der Industrie an der baden-württembergischen Wertschöpfung abnehmen wird. Daraus folgt ein Handlungserfordernis, um den Wohlstand in Baden-Württemberg zu sichern und neue Beschäftigungsperspektiven zu schaffen. Besondere Bedeutung kommt hierbei der Dienstleistungswirtschaft zu, die einen maßgeblichen Beitrag zur Wertschöpfung im Land mit hochqualifizierten und gut bezahlten Arbeitsplätzen leistet. Im Jahr 2023 belief sich der Beitrag des Dienstleistungssektors zur gesamten Wertschöpfung in Baden-Württemberg auf 59,8 Prozent.

3.2 Zielstellung

Das Wirtschaftsministerium verfügt über zahlreiche Instrumente, um die Dienstleistungswirtschaft zu stärken und Innovationen zu fördern. Angesichts der großen Unsicherheiten der weiteren Entwicklungen und der hohen Transformationsdynamik ist zu prüfen, ob und falls ja, wie die bestehenden Bemühungen neu auszurichten sind, um in dieser Situation adäquate wirtschaftspolitische Maßnahmen ableiten und ergreifen zu können. Zu diesem Zweck soll die Durchführung eines kombinierten Szenarien- und Strategieentwicklungsprozess unter Beteiligung interner und externer Akteure in Auftrag gegeben werden.

Im ersten Schritt soll dem ungewissen Fortgang der wirtschaftlichen Transformation mit der systematischen Erarbeitung denkbarer Zukunftsszenarien für die Dienstleistungswirtschaft in Baden-Württemberg begegnet werden. Die Zukunftsszenarien sollen insbesondere relevante Einflussfaktoren und Wenn-Dann-Beziehungen identifizieren, um im zweiten Schritt die Entwicklung einer kohärenten Strategie zu ermöglichen. Diese soll Maßnahmen und Instrumente zur Beeinflussung der als relevant identifizierten Einflussfaktoren umfassen, um die Eintrittswahrscheinlichkeit wünschenswerter Szenarien zu erhöhen beziehungsweise diejenige nicht wünschenswerter Szenarien zu verringern.

Dabei sollen insbesondere diejenigen Segmente und Bereiche der Dienstleistungswirtschaft berücksichtigt werden, die ein besonders hohes Wachstumspotenzial haben und damit entsprechende Perspektiven für Beschäftigung und Wertschöpfung in Baden-Württemberg eröffnen. Das Wirtschaftsministerium stellt dem Auftragnehmer / der

Auftragnehmerin zu diesem Zweck voraussichtlich im März 2025 eine Kurzstudie als Referenz zur Verfügung.

Der Prozess soll unter Beteiligung von rund 25 internen und externen Akteuren durchgeführt werden, die vom Wirtschaftsministerium benannt werden. Die zu beteiligenden Akteure sollen ihre je eigene Fachexpertise und -perspektive in die Szenarien- und Strategieentwicklung einbringen. Die bereits bestehenden, unmittelbaren wie mittelbaren Maßnahmen, Instrumente und Projekte des Wirtschaftsministeriums zur Unterstützung der Dienstleistungswirtschaft sind dabei in geeigneter Weise zu erfassen und in den Szenarien- und Strategieentwicklungsprozess zu integrieren. Beispiele hierfür sind das Kompetenzzentrum Smart Services, die Initiative Wirtschaft 4.0 sowie der im November 2024 veröffentlichte Masterplan Mittelstand.

3.3 Auftragsdurchführung

Die Wahl geeigneter Methoden und Formate zur Durchführung des ausgeschriebenen Szenarien- und Strategieentwicklungsprozesses obliegt grundsätzlich dem Auftragnehmer; eine Vorfestlegung auf bestimmte qualitative oder quantitative Ansätze oder auch durch den Auftragnehmer einzubringende, eigene fachliche Expertise wird seitens des Wirtschaftsministeriums nicht getroffen. Die nachstehend genannten Leistungsbestandteile verstehen sich als Mindestanforderungen, um die Vergleichbarkeit der eingehenden Angebote und die Bestimmung ihrer Wirtschaftlichkeit zu ermöglichen. Die Aufwände für jede einzelnen angebotenen Leistungsbestandteil sind mit entsprechenden Teilkosten beziehungsweise Tagessätzen auszuweisen. Nebenangebote sowie über die Mindestanforderungen hinausgehende (optionale) Leistungen sind zulässig und in selber Weise separat mit entsprechenden Teilkosten beziehungsweise Tagessätzen auszuweisen.

Sofern Workshops oder anderweitige Beteiligungsveranstaltungen in Präsenz durchgeführt werden sollen, kann der Auftraggeber geeignete Räumlichkeiten samt Verpflegung zu eigenen Kosten zur Verfügung stellen. Für den Szenarien- und Strategieentwicklungsprozess soll eine Laufzeit von insgesamt rund sechs Monaten veranschlagt werden. Der Prozess ist bis Ende des dritten Quartals 2025 abzuschließen. Die Leistungserbringung endet mit Abschluss aller Leistungen, die im Zusammenhang mit der Beauftragung stehen.

Leistungsbestandteile

a) Durchführung eines Szenarienentwicklungsprozesses

- a. Konzeptionierung des Prozesses auf Grundlage der Vergabeunterlagen.
- b. Soweit konzeptionell vorgesehen: Ausarbeitung eines eigenen fachlichen Beitrags.
- c. Organisation und Durchführung einer ausreichenden Zahl von Beteiligungsveranstaltungen einschließlich Ablaufplanung, Einladung/Teilnahmemanagement, Moderation/Anleitung, strukturierten Arbeitsphasen und Ergebnissicherung.
- d. Zusammenfassung und (grafische) Aufbereitung der erarbeiteten Szenarien mit Anknüpfungspunkten für die anschließende Strategieentwicklung (elektronisches Dokument, keine Druckexemplare).

b) Durchführung eines Strategieentwicklungsprozesses

- a. Konzeptionierung des Prozesses auf Grundlage der Vergabeunterlagen sowie des vorangehenden Szenarienentwicklungsprozesses.
- b. Soweit konzeptionell vorgesehen: Ausarbeitung eines eigenen fachlichen Beitrags.
- c. Organisation und Durchführung einer ausreichenden Zahl von Beteiligungsveranstaltungen einschließlich Ablaufplanung, Einladung/Teilnahmemanagement, Moderation/Anleitung, strukturierten Arbeitsphasen und Ergebnissicherung.
- d. Darstellung und Bewertung der bereits bestehenden, unmittelbaren wie mittelbaren Maßnahmen, Instrumente und Projekte des Wirtschaftsministeriums zur Unterstützung der Dienstleistungswirtschaft.
- e. Zusammenfassung und (grafische) Aufbereitung der erarbeiteten Strategie(n) mit Empfehlungen für Maßnahmen und Instrumente (elektronisches Dokument, keine Druckexemplare).

c) Laufende und Ergebniskommunikation

- a. Abstimmung der Konzepte und Durchführungsschritte mit dem Auftraggeber in Form regelmäßiger Besprechungstermine.
- b. Betreuung und Unterrichtung der am Prozess beteiligten, internen und externen Akteure.
- c. Zwei Präsentationen der Ergebnisse des Szenarien- und Strategieentwicklungsprozesses für die beteiligten Akteure sowie die Leitungsebene des Wirtschaftsministeriums (Bildschirmpräsentation mit PowerPoint-Foliensätzen).
- d. Zusammenfassung der Ergebnisse (elektronisches Dokument sowie 50 Druckexemplare in einfacher Gestaltung).
- e. Aufbereitung der Ergebnisse in veröffentlichungs- und weiterverwendungsfähiger Form unter Berücksichtigung des neuen Corporate Designs des Landes (Bildschirmpräsentation mit PowerPoint-Foliensätzen; ggf. optionaler Leistungsbestandteil, im Angebot separat auszuweisen: Druck- und Internetveröffentlichung).

Der Auftragnehmer überträgt dem Auftraggeber das ausschließliche, unbefristete und übertragbare Nutzungsrecht der im Zusammenhang mit dem Szenarien- und Strategieentwicklungsprozess stehenden, urheberrechtlich geschützten Ausarbeitungen.

Die weiteren Bedingungen der Auftragsdurchführung ergeben sich aus dem beigefügten Vertrag (Anlage 1). Mit Zuschlag gilt der Vertrag als geschlossen.

4 Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen

Nur die nachfolgend genannten Unterlagen sind vollständig ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen:

- Angebotsschreiben (s. Anlage 3)
- Eigenerklärung UVgO (s. Anlage 4)

- Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt (s. Anlage 5)
- Erklärung zur Technologie von L. Ron Hubbard (s. Anlage 9)

5 Anlagen

- Vertrag (Anlage 1)
- Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (Anlage 2)
- Musterangebotsschreiben (Anlage 3)
- Eigenerklärung UVgO (Anlage 4)
- Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt (Anlage 5)
- Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt (Anlage 5)
- Besondere Vertragsbedingungen LTMG Baden-Württemberg (Anlage 6)
- Anlage Datenschutz (Anlage 7)
- Bewertungsmatrix (Anlage 8)
- Erklärung zur Technologie von L. Ron Hubbard (Anlage 9)
- Allgemeine Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) (Anlage 10)