

Vergabe – und Vertragsunterlagen zur Abgabe eines Angebotes

Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb
gemäß Nummer 7.1 VwV Beschaffung

Umsetzung und Weiterentwicklung der Online- und Social-Media- Kampagne der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“

Einreichungstermin:

Datum: **03.02.2025**

Uhrzeit: **10:00 Uhr**

für das
Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
Baden-Württemberg
Referat 55
Schlossplatz 4
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	7
1.12	Frist zur Angebotsabgabe	7
1.13	Zuschlags- und Bindefrist	8
1.14	Zuschlagserteilung	8
1.15	Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote	8
1.16	Bekanntmachung über vergebene Aufträge	9
1.17	Vergütung	9
1.18	Aufhebung des Vergabeverfahrens	9
1.19	Bietergemeinschaften	9
1.20	Unterauftragnehmer	10
1.21	Verschwiegenheitspflicht	12
2	Angebotsprüfung und Angebotswertung	12
2.1	Überblick Bewertungsvorgehen	12
2.2	Formale Angebotsprüfung	13
2.3	Eignungsprüfung	13
2.4	Angemessenheit der Angebotspreise	13
2.5	Zuschlag	14
3	Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung	16
3.1	Ausgangslage	16
3.2	Zielstellung	18

3.3	Auftragsdurchführung	19
4	Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen	22
5	Anlagen.....	22
	Vertrag.....	24
	Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen.....	37
	Angebotsschreiben.....	38

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 gemäß 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 55
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)
70173 Stuttgart

Ansprechpartner/-in:

Frau Dr. Birgit Buschmann, birgit.buschmann@wm.bwl.de

Frau Carolin Kunzi, carolin.kunzi@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 Ausschreibung	Di, 14.01.2025
Letztmalige Möglichkeit zur Stellung von Bieterfragen	Mo, 27.01.2025, 14:00 Uhr
Termin zur Abgabe der Angebote	Mo, 03.02.2025, 10:00 Uhr
Ende Zuschlags- und Bindefrist	19.02.2025
Beginn der Leistungserbringung	01.05.2025
Ende der Leistungserbringung	30.04.2027

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. 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 o.g. 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 nicht 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 oder über das Postfach wm-ausschreibungen@wm.bwl.de (Betreff: **Online- und Social-Media-Kampagne der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“**) 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. Ergänzte oder geänderte Angebote, die nach Ablauf der Angebotsfrist beim Wirtschaftsministerium eingehen, werden nicht berücksichtigt.

1.10 Vollständigkeit der Unterlagen

Die Vergabe- und Vertragsunterlagen bestehen aus 38 Seiten und 14 Anlagen. Sollten Seiten oder angegebene 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 oder über die Kontaktdaten in Nummer 1.2.

Für die Angebotsabgabe gilt Nummer 1.7.

1.12 Frist zur Angebotsabgabe

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss bis **Montag, 03.02.2025, 10:00 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 der Vergabeunterlagen sowie der Bewertungsmatrix in Nummer 4 der 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 unterlegenen Bieter/die unterlegene Bieterin erteilt bereits mit Abgabe des Angebotes seine/ihre Zustimmung dazu, dass das Wirtschaftsministerium seine/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.

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 evtl. 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/Unterauftragnehmerinnen 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/die 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.

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 vier Wertungsstufen:

- a) Formale Angebotsprüfung;
- b) Eignungsprüfung;
- c) Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise;
- d) 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 Eignungsprüfung

Da der Auftrag nur an geeignete Unternehmen vergeben werden darf, muss der Bieter/die Bieterin fachkundig, wirtschaftlich gesund, leistungsfähig und gesetzestreu sein. Ebenfalls darf er nicht aufgrund der §§ 123 oder 124 GWB vom Vergabeverfahren auszuschließen sein.

Die Eignungskriterien betreffen Folgendes:

- Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung;
- wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit;
- technische und berufliche Leistungsfähigkeit.

Bieter müssen ihre Eignung zur Durchführung der ausgeschriebenen Leistung nachweisen, in dem sie die geforderten Unterlagen vorlegen. Der Nachweis der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen kann ganz oder teilweise auch durch den Eintrag in ein amtliches Verzeichnis oder über eine Zertifizierung im Sinne des § 35 Absatz 6 UVgO erbracht werden.

Nicht geeignete bietende Unternehmen werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Über die Eignungslieferung können Bieter zulässigerweise für den Nachweis ihrer Eignung gegenüber dem Auftraggeber die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (s. § 34 UVgO).

2.4 Angemessenheit der Angebotspreise

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.

2.5 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:

- Qualität der Konzeption (50%)
- Preis (30%)
- Qualifikation des eingesetzten Personals (20 %)

Die fachtechnische Beurteilung der Angebote erfolgt anhand vorgefertigter objektiver Kriterien Bewertungsmatrix Nummer 4.

Das Angebot mit der höchsten erreichten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Bei gleicher (oder nahe beieinanderliegender) Anzahl an Bewertungspunkten nach der Wertung entscheidet die beste Bewertung der Qualität der Konzeption.

Kriterien	Gewichtung	Maximale Punkte
Qualität der Konzeption	50%	500
Preis	30%	300
Qualifikation des eingesetzten Personals	20%	200
Gesamtwert	100%	1.000

Berechnung des Kriteriums Qualität der Konzeption:

Hier erfolgt eine Bewertung von eins bis 500 Punkten.

Bewertung des methodisch konzeptionellen Ansatzes des Gesamtangebots sowie die Darstellung und das Verständnis des Auftrages:

› Prägnanz und Aussagekraft der Unterlagen › Qualität des Angebots/des Konzepts: - Transparenz - Struktur - Vollständigkeit - Schlüssigkeit - Berücksichtigung der Vorgaben	sehr überzeugend, hervorragend, insgesamt überdurchschnittlich	320-400 Punkte
	im Wesentlichen überzeugend und gut, in Teilen überdurchschnittlich	240-320 Punkte
	nur in Teilen überzeugend, insgesamt nur durchschnittlich	160-240 Punkte
	einige Lücken oder Mängel, insgesamt wenig überzeugend und unterdurchschnittlich	80-160 Punkte
	insgesamt nicht überzeugend, überwiegend mangel-/lückenhaft, unbrauchbar	0-80 Punkte
› Kreativität und neue Ansätze sowie Ideen zur nachhaltigen Verwendung des Contents	sehr überzeugend, hervorragend, insgesamt überdurchschnittlich	80-100 Punkte
	im Wesentlichen überzeugend und gut, in Teilen überdurchschnittlich	60-80 Punkte
	nur in Teilen überzeugend, insgesamt nur durchschnittlich	40-60 Punkte
	einige Lücken oder Mängel, insgesamt wenig überzeugend und unterdurchschnittlich	20-40 Punkte
	insgesamt nicht überzeugend, überwiegend mangel-/lückenhaft, unbrauchbar	0-20 Punkte
Gesamtpunkte max.		500

Berechnung des Kriteriums Preis:

Das niedrigste Angebot enthält die Höchstpunktzahl. Die nachfolgenden Angebote erhalten entsprechend der Dreisatzberechnung Punktabzug von der Höchstpunktzahl. Punktabzug für nachfolgende Bieter = (Preisdifferenz zum Bestbieter x Höchstpunktzahl (hier 300 Punkte)): Preis Bestbieter.

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

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 Umsetzung von Online- und Social-Media-Kampagnen und Projekten im Bereich Gleichstellung,

Frauenförderung, Frauen in MINT-Bereichen durch Eigenerklärung darzustellen. Erfahrungen in der Umsetzung von Projekten/Kampagnen/Marketing mit Behörden und Ministerien sind von Vorteil.

Hier erfolgt eine Bewertung von eins bis 200 Punkten.

Bewertung der Qualifikation des eingesetzten Personals › Erfahrung der konkret einzusetzenden Mitarbeiter ›	sehr überzeugend, hervorragend, überdurchschnittlich in Bezug auf das insgesamt einzusetzende Team	120-150 Punkte
	Erfahrungen des Teams insgesamt im Wesentlichen überzeugend und gut, in Teilen überdurchschnittlich	90-120 Punkte
	Erfahrungen des Teams nur in Teilen überzeugend, insgesamt nur durchschnittlich	60-90 Punkte
	Erfahrungen des Teams wenig überzeugend, insgesamt unterdurchschnittlich	30-60 Punkte
	Erfahrungen des Teams insgesamt nicht überzeugend, überwiegend mangel-/lückenhaft, unbrauchbar	0-30 Punkte
› Darstellung von Verfügbarkeiten der angebotenen Kapazitäten (Personen), insbesondere zeitliche Flexibilität, Ressourcen auch im Falle notwendig werdender Änderungen der Zeitplanung	sehr überzeugend, hervorragend, insgesamt überdurchschnittlich	40-50 Punkte
	im wesentlichen überzeugend und gut, in Teilen überdurchschnittlich	30-40 Punkte
	nur in Teilen überzeugend, insgesamt nur durchschnittlich	20-40 Punkte
	einige Lücken und Mängel, insgesamt wenig überzeugend und unterdurchschnittlich	10-20 Punkte
	insgesamt nicht überzeugend, überwiegend mangel-/lückenhaft, unbrauchbar	0-10 Punkte
Gesamtpunkte max.		200

3 Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung

3.1 Ausgangslage

Die Landesregierung hat 2010 die Landesinitiative "Frauen in MINT-Berufen" ins Leben gerufen, um mehr Frauen für eine Ausbildung, ein Studium oder einen Beruf in den Arbeitsbereichen rund um Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft

und Technik zu gewinnen, Ausstiege zu verringern und die Attraktivität der MINT-Berufe für Frauen zu steigern.

Im Juli 2011 wurde das Bündnis „Frauen in MINT-Berufen“ gemeinsam mit maßgeblichen MINT-Akteuren im Land geschlossen und eine Zusammenarbeit entlang einer gemeinsamen Strategie erreicht. Zum Bündnis gehören inzwischen 77 Partnerorganisationen aus fünf Ministerien, Arbeitgeber-, Branchen- und Berufsverbänden, Gewerkschaften, BWIHK, BWHT, Regionaldirektion Baden-Württemberg der Bundesagentur für Arbeit, Frauennetzwerken, Hochschulen, Stiftungen und Kontaktstellen Frau und Beruf.

Eine Kampagne begleitet seit Oktober 2011 die Aktivitäten der Landesinitiative und des Bündnisses "Frauen in MINT-Berufen" und soll die Attraktivität der MINT-Berufe für junge Frauen steigern sowie Sichtbarkeit, Reichweite und einen Mehrwert für die Partner des Bündnisses, Multiplikatoren und Öffentlichkeit schaffen.

- **Zentrales Dachportal**

Das zentrale Dachportal www.mint-frauen-bw.de wurde errichtet, um alle Aktivitäten der Landesinitiative und der Partner zu bündeln, transparent zu machen und eine zentrale Anlaufstelle für alle Zielpersonen zu schaffen.

- **Facebook-Auftritt**

www.facebook.com/MINT.Frauen.BW bietet Eltern, Lehrkräften und Multiplikatorinnen und Multiplikatoren Informationen zu Projekten, Veranstaltungen und die Berufswahl sowie Role Models rund um das Thema MINT.

- **Instagram-Auftritt**

@mint_leben ging im Juli 2019 online und bietet Schülerinnen und Studentinnen Informationen und Unterhaltsames in Form von Veranstaltungs-, Buch-

oder Podcast-Tipps, MINT-Fakten, Rätseln, Role Model-Portraits, Influencerinnen und Lifehack und DIY-Videos rund um den Themenbereich MINT.

- **YouTube-Kanal**

Der Kanal MINT in deinem Leben bündelt alle Videos von Role Models, Berufsportraits oder Kampagneninhalten der Landesinitiative. Er bietet zudem durch Verlinkung zum Dachportal die Abspielmöglichkeit aller dort angebotenen Videos.

- **LinkedIn-Unternehmensseite**

Das Profil der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“ wurde im November 2022 auf LinkedIn eingerichtet, dient der Erweiterung der Zielgruppen und soll Multiplikatoren, Unternehmensvertreterinnen und -vertreter sowie

Fachexpertinnen und -Experten aus dem MINT-Bereich ansprechen und der Online Kampagne bei diesen Zielgruppen mehr Sichtbarkeit geben.

3.2 Zielstellung

Die Laufzeit der aktuellen Online- und Social-Media-Kampagne der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“ endet zum 30. April 2025. Die Online- und Social-Media-Kampagne mit Onlinepräsenz, Facebook- und Instagram-Auftritt, LinkedIn Unternehmensseite und YouTube-Kanal soll weitergeführt und weiterentwickelt werden, um die Bekanntheit bei den relevanten Zielgruppen weiter zu steigern. Deshalb findet eine Neuausschreibung für den Zeitraum 01.05.2025 – 30.04.2027 statt.

Relevante Zielgruppen sind:

- **Dachportal www.mint-frauen-bw.de**
 - Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Partnernetz, Kammern, Verbände, Wirtschaftsförderung, Medien, Kontaktstellen Frau und Beruf, Hochschulen, Schulen, Bildungseinrichtungen etc.)
 - Unternehmen, Ausbilder und Ausbilderinnen, Personalverantwortliche
 - Berufsberaterinnen und Berufsberater der Arbeitsagenturen, Lehrkräfte an Schulen, Hochschullehrende
 - Eltern und interessierte Öffentlichkeit
 - Schülerinnen
 - weibliche Auszubildende, Studentinnen, Young Professionals

- **Facebook**
 - Multiplikatorinnen und Multiplikatoren (Partnernetz, Kammern, Verbände, Wirtschaftsförderung, Medien, Kontaktstellen Frau und Beruf, Hochschulen, Schulen, Bildungseinrichtungen etc.)
 - Unternehmen, Ausbilder und Ausbilderinnen
 - Berufsberaterinnen und Berufsberater der Arbeitsagenturen, Lehrkräfte an Schulen, Hochschullehrende
 - Eltern und interessierte Öffentlichkeit

- **Instagram**
 - Schülerinnen
 - weibliche Auszubildende, Studentinnen, Young Professionals

- **LinkedIn**

- Multiplikatorinnen und Multiplikatoren wie Vertreterinnen und Vertreter von Organisationen, Unternehmen, Stiftungen, politische Akteure sowie Fachexpertinnen und Fachexperten aus dem MINT-Bereich

Im Zeitraum 2025-2027 sollen folgende Schwerpunkte gesetzt werden:

- Weiterentwicklung der Online- und Social-Media-Kampagne mit Maßnahmen zur Erhöhung der Reichweite, Nutzungszahlen, des Netzwerks und des Bekanntheitsgrads. (Ziel: Steigerung von Bekanntheit, Visits, Reichweite, Attraktivität und Relevanz des Contents), ggf. neue Formate.
- Nachhaltige Fortführung und Neugestaltung der Bewegtbild-Beiträge auf Dachportal, Instagram, Facebook, YouTube und LinkedIn und ggf. weiterer Social-Media-Kanäle.
- Reichweitensteigerung durch Social-Media- und Influencer-Marketing.
- Inhaltliche Betreuung und Ausbau des Netzwerks der LinkedIn.
- Unternehmensseite mit Fokus auf relevanten fachlichen Content und Aktivitäten des Bündnisses.

3.3 Auftragsdurchführung

Modul 1: Zusammenarbeit

- Kick-Off Termin zu Beginn des Leistungszeitraums und Abstimmung von KPIs
- zweiwöchige (kleine) Jour Fixe zum Austausch auf Projektmanagement-Ebene
- vierteljährliche (große) Jour Fixe auf Managementebene inklusive Monitoring des Umsetzungsstands und der abgestimmten KPIs mit Kosten- und Budgetplanübersicht in Schriftform eine Woche vor Jour Fixe vorzulegen beim Auftraggeber (jeweils vor Auszahlung der Abschlagszahlungen)
- Abschlussevaluation der gesamten Kampagne zum Ende der Vertragslaufzeit

Modul 2: Social-Media-Kanäle

- Weiterentwicklung der Social-Media-Aktivitäten auf Instagram, Facebook und LinkedIn
- Erstellung von Beiträgen und Storys (Text, Bild, Video, Animation)

- Erstellung und Abstimmung eines monatlichen Content-Plans für die Social-Media-Kanäle sowie die Website in Abstimmung mit dem Auftraggeber unter Nutzung eines Projektmanagement-Tools (bspw. Trello etc.)
- Konzeption und Umsetzung unterschiedlicher, zielgruppenspezifischer Formate zur Gestaltung der Kanäle und zur Steigerung des Mehrwerts für die Zielgruppen sowie der Reichweite (gesetzte Formate sind die Präsentation von Role Models sowie Content/Blogbeiträge zu ausgewählten Aktionen der Bündnispartnerinnen und Bündnispartnern)
- Beachtung aktueller Trends der auf den einzelnen Kanälen und ggf. Anpassung des Contents
- Weiterführende, verstärkte Einbindung von Bewegtbild-Kommunikation auf Dachportal, Instagram, Facebook, LinkedIn und YouTube (Konzeption, Organisation und Produktion von Bewegtbild-Beiträgen angepasst auf den jeweiligen Kanal).
- Maßnahmen zur Reichweitensteigerung bei den Zielgruppen, beispielsweise durch Einsetzung von Werbebudgets für die einzelnen Posts
- Absprache wichtiger Hashtags mit dem WM und Entwicklung spezifischer Beiträge und Stories für Aktionen und Maßnahmen der Bündnispartnerinnen und Bündnispartner
- Ausbau des Influencer-Marketings auf den bestehenden sowie zusätzlichen Kanälen der Landesinitiative inklusive organisatorischer und redaktioneller Betreuung
- Monatliche Auswertung und Reporting der Online- und Social-Media-Aktivitäten via Tracking/Analyse mit aussagekräftiger Trendanalyse

Modul 3: Betreuung der Website

a) Technische Betreuung:

- Vollumfängliche technische Betreuung der Website www.mint-frauen-bw.de (Pflege und Wartung), aktuell läuft ein Relaunch bis 30.04.2025
- Backend Betreuung inkl. aller technischer Bestandteile wie Umsetzung von Backups und Updates, Verwaltung von Cookies und Plugins etc.
- Eigenständiges Nachhalten bei Gesetzesänderungen sowie Rücksprache mit Auftraggeber
- Frontend Betreuung inkl. jeglicher Content-Pflege, Behebung Fehlerseiten, SEO Optimierung, Beachtung der Barrierefreiheit (bevorzugt Level AAA) etc.
- Monatliche vollumfängliche Auswertung der Website www.mint-frauen-bw.de anhand des Auswertungstools Matomo sowie Ableitung von Optimierungsmaßnahmen

- Bereitstellung eines Informationssicherheitskonzepts sowie Überarbeitung bei Bedarf innerhalb der Vertragslaufzeit (entsprechend Anlage 8).
- b) Content Pflege:**
- Halbjährliche Überarbeitung der aktuell 77 Bündnispartnerporträts (Aufwand unterschiedlich, je nach Rückmeldung der Bündnispartnerinnen und Bündnispartner)
 - Jährliche Ergänzung von neuen Bündnispartnerinnen und Bündnispartnern zum Jahresende (ca. 3-5) im Rahmen von Bündnispartner-Porträts (Texte werden zugeliefert)
 - Redaktionelle und fotografische Begleitung sowie Teilnahme an ausgewählten Aktivitäten der Landesinitiative und des Bündnisses "Frauen in MINT-Berufen" (ca. 4x pro Jahr).
 - Pflege der MINT-Akteure (Hinzufügen von neuen MINT-Akteuren nach Bedarf auf der Website)
 - Erstellung von Blogbeiträgen (inkl. SEO-Optimierung) zu wichtigen Ereignissen Rund um die Themenbereiche Frauen, Mädchen und MINT (z.B. Weltfrauentag, Weltkindertag, Tag der Frauen und Mädchen in der Wissenschaft...) sowie ausgewählten Aktivitäten der Landesinitiative (Girls Day, Netzwerktreffen, Bilanzgespräch...)
 - Einpflegen der neuen Role-Model-Porträts auf der Website
 - Barrierefreiheit von Texten, Bildern, Videos (Bewegtbilder) und PDFs sind zu gewährleisten

Modul 4: Role-Model-Porträts

- Akquise von passenden Role Models anhand des vom Auftraggeber erstellten Kriterienkatalogs in Rücksprache mit dem Auftraggeber
- Konzeption eines Interviewleitfadens, Durchführung der Interviews und Erstellung der (schriftlichen und/oder Video-) Porträts (oder andere Formate), mindestens 10 Porträts pro Jahr (davon mindestens 5 in Form von Videoporträts)
- Erstellung von Postings für die unterschiedlichen Kanäle sowie Veröffentlichung auf Website und über alle Kanäle hinweg

Modul 5: Newsletter

- Planung, Konzeption und Versand eines Newsletters pro Quartal (insgesamt 8 Newsletter im gesamten Vertragszeitraum)
- Inhaltliche Abstimmung mit Auftraggeber

- Versand, Erstellung und Bearbeitung der Empfängerlisten sowie Bearbeitung der Rückläufer
- Auswertung des Newsletters und Einbindung in das Reporting

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 6)
- Erklärung zur Technologie von L. Ron Hubbard (s. Anlage 7)
- Eigenerklärung zur Barrierefreiheit von Webseiten und PDF (s. Anlage 10)
- Detaillierte Kostenaufstellung in Anlehnung an die Aufgaben- und Leistungsbeschreibung

5 Anlagen

- Vertragsbestimmungen zur Durchführung des Auftrages (Anlage 1)
- Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (Anlage 2)
- Angebotsschreiben (Anlage 3)
- Eigenerklärung UVgO (Anlage 4)
- Information zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen (Anlage 5)
- Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt (Anlage 6)
- Erklärung zur Technologie von L. Ron Hubbard (Anlage 7)
- Anforderungen in Bezug auf die Informationssicherheit (Anlage 8)
- VOL-B (Anlage 9)
- Eigenerklärung zu Barrierefreiheit von Webseiten und PDF (Anlage 10)

- ILO-Kernarbeitsnormen (Anlage 11)
- Information zu Cyberangriffen und Sicherheitsvorfällen (Anlage 12)
- EVB-IT Dienstleistung Rahmenvereinbarung (Anlage 13)
- AGBs EVB-IT (Anlage 14)

Vertrag

zwischen dem Land Baden-Württemberg,

vertreten durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus

Baden-Württemberg,

Schlossplatz 4,

70173 Stuttgart

– nachfolgend **„Auftraggeber“** genannt –

und dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin

– Auftraggeber und Auftragnehmer/Auftragnehmerin gemeinsam werden
nachfolgend

„Vertragsparteien“ genannt –

§ 1

Vertragsgegenstand

Gegenstand des vorliegenden Vertrages ist die Erbringung der im Angebot des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin sowie in den Vergabeunterlagen beschriebenen Leistungen.

§ 2

Vertragsbestandteile

- (1) Grundlage und Bestandteil dieses Vertrags sind, bei Widersprüchen in der Reihenfolge ihrer Aufzählung:
 - a) die Bestimmungen dieses Vertrags
 - b) die Vergabeunterlagen (gemäß der Auflistung in der Aufforderung zur Angebotsabgabe),
 - c) Nachträge oder Änderungen der Vergabeunterlagen sowie Antworten auf Bieterfragen, die der Auftraggeber den Bietern im Laufe des Vergabeverfahrens zur Verfügung stellt, soweit sie Änderungen, Nachträge oder Ergänzungen der ursprünglichen Vergabeunterlagen enthalten,
 - d) das bezuschlagte Angebot des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin auf der Grundlage der Leistungsbeschreibung mit den zugehörigen Angebotsblättern, sowie das im Angebot enthaltene Preisblatt,
 - e) die Besonderen Vertragsbedingungen des Landestariftreue- und Mindestlohngesetzes (LTMG) (Anlage 6),
 - f) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung (VOL/B),
 - g) die gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Geschäfts-, Zahlungs- oder sonstige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin sind ausgeschlossen, auch wenn der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin auf sie hingewiesen und der Auftraggeber nicht ausdrücklich widersprochen hat.

§ 3

Leistungspflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin verpflichtet sich, sämtliche Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung entsprechend § 1 durchzuführen. Werden im Laufe

der Zeit Anpassungen des Aufgabenportfolios erforderlich, werden die Vertragsparteien die Aufgaben des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin einvernehmlich anpassen.

- (2) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist verpflichtet, gegenüber Dritten, mit denen er/sie im Rahmen der Auftragsausführung oder zu diesem Zweck in Kontakt tritt, schriftlich und mündlich angemessen darauf hinzuweisen, dass er/sie die Leistungen für den Auftraggeber wahrnimmt.

§ 4

Laufzeit

Die Vertragsbeziehung beginnt mit dem Zuschlag und endet mit Zugang der Schlussrechnung bei dem Auftraggeber, spätestens jedoch mit Ablauf des Jahres 30.04.2027.

§ 5

Vergütung, Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Für die Durchführung der unter § 1 genannten Leistungen erhält der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin einen Festpreis in Höhe von --- Euro (inkl. 19% MwSt.) in Form von Abschlagszahlungen. Die Vergütung beruht auf dem Angebot der Auftragnehmerin vom 03.02.2025.

Die ersten vier Abschlagszahlungen zu je --- Euro (inkl. 19% MwSt.) erfolgen gegen gesonderte Rechnungsstellung zum 30.06.2025, 29.08.2025, 31.10.2025 und 30.01.2026 Die folgenden Abschlagszahlungen zu je --- Euro (inkl. 19% MwSt.) erfolgen gegen gesonderte Rechnungsstellung zum 30.04.2026, 31.07.2026, 30.10.2026 und 29.01.2027.

Die Schlussrechnung in Höhe von --- Euro (inkl. 19% MwSt.) wird zum 30.04.2027 gestellt und nach Abnahme der Schlusssdokumentation ausbezahlt.

- (2) Mit dieser Vergütung sind alle nach der Leistungsbeschreibung geschuldeten Leistungen einschließlich sämtlicher Nebenleistungen (z.B. Reisekosten, Verpflegungsaufwendungen, Wegezeiten und damit zusammenhängende sonstige Infrastruktur) abgegolten. Dies gilt auch für die unter § 9 eingeräumten Rechte an den im Rahmen des Vertragsverhältnisses erbrachten Leistungen. Ebenfalls umfasst sind notwendige Aufwendungen und Auslagen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin, die außerhalb der eigenen Organisation für die Durchführung des Vertrages im Verhältnis zu Dritten anfallen.
- (3) Leistungen, die der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ohne Auftrag oder unter eigenmächtiger Abweichung vom vertraglich vereinbarten Leistungsumfang ausführt, werden nicht vergütet.
- (4) Die Rechnungsstellung erfolgt nach der Leistungserbringung. Sie hat zu den unter §5 Absatz 1 genannten Terminen zu erfolgen.

- (5) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist verpflichtet, bis zum 30.04.2027 eine vollständige und prüffähige Schlussrechnung vorzulegen. Auf Anforderung des Auftraggebers müssen zur Prüfung der Schlussrechnung die Originalbelege über sämtliche zahlungsbe gründende Vorgänge vorgelegt werden.
- (6) Sofern eine prüffähige Rechnung vorliegt und der Auftraggeber gegen Grund und Höhe der Rechnung keine Einwendungen erhebt, ist die Rechnung binnen 30 Tage nach Rechnungseingang zu begleichen. Bei einer unvollständigen, inhaltlich unrichtigen oder wegen inhaltlicher Unklarheiten nicht prüffähigen Rechnung ist für den Fristbeginn der Zeitpunkt maßgeblich, zu dem die Rechnung vervollständigt oder berichtigt wurde bzw. zu welchem bestehende Unklarheiten zur Rechnung aufgeklärt worden sind.
- (7) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist nach § 4a E-Government-Gesetz Baden-Württemberg in Verbindung mit der E-Rechnungsverordnung Baden-Württemberg grundsätzlich zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Eine Ausnahme von diesem Grundsatz gilt nur für Rechnungen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro ohne Umsatzsteuer. Für die elektronische Rechnungsstellung ist ausschließlich der Zentrale Rechnungseingang Baden-Württemberg zu verwenden, der zusammen mit weiteren Informationen unter <https://servicebw.de/erechnung> zu erreichen ist. Das Rechnungsdokument muss dazu im Standard XRechnung oder einem anderen der Norm EN 16931 entsprechenden Format erstellt werden und im Feld Buyer-Reference (BT-10) die Leitweg-ID **08-A5942-75** oder die PEPPOL-ID **0204:08-A5942-75** aufweisen. Es gelten die über <https://service-bw.de/erechnung> einsehbaren Nutzungsbedingungen nebst Anlage (Technische Informationen) des Zentralen Rechnungseingangs Baden- Württemberg in der zum Zeitpunkt der Einbringung der elektronischen Rechnung gültigen Fassung.

§ 6

Berichtspflichten

- (1) Die Vertragsparteien unterrichten sich gegenseitig und rechtzeitig über Ereignisse und Entwicklungen, die für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen von Bedeutung sind.
- (2) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin wird dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen, wenn sich bei der Ausübung der ihm/ihr übertragenen Befugnisse Unregelmäßigkeiten, Zweifelsfragen oder Schwierigkeiten ergeben, der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin seine/ihre Zahlungen einstellt, über sein/ihr Vermögen die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens beantragt eröffnet wurde oder gegen den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ein staatsanwaltliches oder gerichtliches Verfahren im Zusammenhang mit der Vergabe von Fördermitteln eingeleitet wird.
- (3) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin prüft fortlaufend, ob die vertragsgegenständlichen Leistungen in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht entsprechend den Vorgaben der Leistungsbeschreibung erbracht werden können. Stellt der Auftragnehmer/die

Auftragnehmerin fest, dass die ordnungsgemäße Leistungserbringung gefährdet ist, setzt er/sie den Auftraggeber hiervon unverzüglich und unter Angabe der Gründe, die die Gefährdungslage auslösen, in Kenntnis.

- (4) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin berichtet dem Auftraggeber in schriftlicher Form quartalsweise bis spätestens zum 15. Kalendertag nach Ablauf des Quartals über den Fortgang sowie den aktuellen Stand der von ihm/ihr zu erbringenden Leistungen („Quartalsbericht“) im Rahmen eines jeweils im Quartal (insgesamt 8x) stattfindenden Jour Fixe.
- (5) Auf Verlangen des Auftraggebers legt der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin jederzeit und unverzüglich einen Bericht vor, der den jeweils aktuellen Stand der auf Grundlage dieses Vertrages zu erbringenden Leistungen in nachvollziehbarer Weise darstellt („Statusbericht“).

§ 7

Meldung von Sicherheitsvorfällen

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin wird den Auftraggeber unverzüglich informieren, wenn er/sie auf Basis konkreter Anhaltspunkte erkennt, dass eine in feindseliger Willensrichtung begangene Handlung betreffend die IT-Infrastruktur des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin oder des Auftraggebers, z. B. ein Cyberangriff, zu einem Schaden oder einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der schutzwürdigen Interessen des Auftraggebers, seiner Kunden oder seiner Beschäftigten führt. Dies gilt entsprechend, wenn aufgrund einer derartigen Handlung ein Schaden oder eine schwerwiegende Beeinträchtigung bereits eingetreten ist. Unter den gleichen Voraussetzungen wird der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin den Auftraggeber über anderweitige den Auftraggeber betreffende Sicherheitsvorfälle in Kenntnis setzen.
- (2) Die Meldung ist sowohl an informationssicherheit@wm.bwl.de als auch an birgit.buschmann@wm.bwl.de richten.
- (3) Soweit berechnigte Interessen nicht entgegenstehen, hat die Meldung insbesondere folgende Angaben zu umfassen:
 - a) konkrete Beschreibung des Vorfalls,
 - b) Zeitpunkt des Bekanntwerdens,
 - c) den erkannten oder vermuteten Angriffsvektor,
 - d) Erkenntnisse zu einer möglichen Kompromittierung von Daten der Landesverwaltung BW oder der DV-Infrastruktur der Landesverwaltung BW,

- e) ob es sich um einen meldepflichtigen Vorgang nach Art. 33 DS-GVO handelt und ob eine Meldung an die/den zuständige/n Landesbeauftragte/n für den Datenschutz und die Informationsfreiheit erfolgt ist,
 - f) ob das Landeskriminalamt oder sonstige (Strafverfolgungs-)Behörden informiert worden sind,
 - g) die Benennung einer Ansprechperson des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin bzgl. des Vorfalls für den Auftraggeber,
 - h) die Art der Zugriffe der Beschäftigten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin auf die DV-Infrastruktur der Landesverwaltung BW.
- (4) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin wird den Auftraggeber erforderlichenfalls bei der Bearbeitung der Vorgänge und der Aufklärung des Sachverhalts unterstützen.
 - (5) Diese Benachrichtigung lässt anderweitige Meldepflichten unberührt, insbesondere Melde- und Benachrichtigungspflichten nach Art. 33 und Art. 34 DS-GVO.
 - (6) Der Auftraggeber wird auf die berechtigten Interessen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin bei der Bearbeitung des Vorgangs Rücksicht nehmen. Er erkennt insbesondere an, dass die Eindämmung des Vorfalls durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin Vorrang vor einer Meldung an den Auftraggeber haben kann.

§ 8

Personal des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin, Unteraufträge

- (1) Der Auftraggeber kann aus berechtigtem Grund den Austausch vom Auftragnehmer/von der Auftragnehmerin zur Vertragserfüllung eingesetzter Personen verlangen. Ein berechtigter Grund ist insbesondere gegeben, wenn die Person wiederholt oder schwerwiegend gegen vertragliche Pflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin oder in sonstiger Weise gegen die berechtigten Interessen des Auftraggebers verstoßen hat oder die Leistungen der Person den Vorgaben dieses Vertrages wiederholt nicht genügen.
- (2) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist berechtigt, im eigenen Namen Dritte zu beauftragen, die ihm/ihr obliegenden Leistungen zu erfüllen (nachfolgend „**Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerin**“ genannt). Diese werden als Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin tätig.
- (3) Entsteht während der Dauer des Vertragsverhältnisses beim Auftraggeber aufgrund von ihm darzulegenden, tatsächlichen Umständen die Besorgnis, dass der Unterauftragnehmer/die Unterauftragnehmerin nicht fachkundig, leistungsfähig oder zuverlässig ist, kann er von dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin verlangen, dass dieser/diese den Unterauftragnehmer/die Unterauftragnehmerin austauscht.

§ 9

Urheberrechte, Nutzungsrechte und Verwertungsrechte

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin räumt dem Auftraggeber an den Arbeits- und Leistungsergebnissen, dies umfasst auch Teilergebnisse, jeweils zum Zeitpunkt ihres Entstehens, spätestens ihres Erwerbs, das räumlich, zeitlich und inhaltlich unbeschränkte, ausschließliche, unwiderrufliche, frei auf Dritte übertragbare Recht zur Nutzung für sämtliche derzeit bekannten und zukünftig bekannt werdenden Nutzungsarten, insbesondere zu deren Vervielfältigung, Verbreitung, Verwertung, öffentlichen Zugänglichmachung, Nutzung in sozialen Netzwerken, Änderung, Bearbeitung sowie Veröffentlichung und Verwertung der geänderten oder bearbeiteten Werke ein.
- (2) Zieht der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin zur Vertragserfüllung Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen oder Dritte heran, wird er/sie deren Urhebernutzungsrechte für den Auftraggeber in dem der Rechteeinräumung nach Absatz 1 entsprechenden Umfang erwerben und im gleichen Umfang auf den Auftraggeber übertragen.
- (3) Die Übertragung der Nutzungsrechte ist mit der in § 5 dieses Vertrags genannten Vergütung abgegolten.
- (4) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin stellt den Auftraggeber von der Haftung gegenüber Dritten wegen Urheberrechtsverletzungen frei, sofern und soweit diese im Zusammenhang mit Arbeits- und Leistungsergebnissen nach Absatz 1 und 2 stehen.

§ 10

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist verpflichtet, alle ihm/ihr aufgrund oder gelegentlich der Erfüllung dieses Vertrages 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, gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte zu sichern und nicht anderweitig zu verwerten. Er/Sie hat sicherzustellen, dass alle mit der Durchführung des Auftrags befassten Personen an die Einhaltung dieser Regelung gebunden sind. Für Verletzungen dieser Regelung haftet der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin dem Auftraggeber unmittelbar.
- (2) Datenschutzrechtliche Vorschriften sind von dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin in eigener Verantwortung zu beachten. Die Vertragsparteien werden personenbezogene Daten der jeweils anderen Vertragspartei unter Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzgesetze und nur für vertraglich vereinbarte Zwecke verarbeiten und nutzen. Sie werden diese Daten insbesondere gegen unbefugten Zugriff sichern und sie nur mit Zustimmung der anderen Vertragspartei bzw. der betroffenen Personen an Dritte weitergeben. Soweit es zur Auftragsdurchführung erforderlich ist, dass der Auftraggeber dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin Zugang zu personenbezogenen Daten gewährt, wird

darauf hingewiesen, dass das eingesetzte Personal des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin über seine datenschutzrechtlichen Verpflichtungen unterrichtet wurde und gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet ist. Falls es sich bei der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin um eine Auftragsverarbeitung handelt, verpflichten sich die Vertragsparteien zum separaten Abschluss einer Auftragsverarbeitungsvereinbarung nach Art. 28 DSGVO.

- (3) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin hat alle für den Auftrag eingesetzten Mitarbeitenden und/oder Erfüllungsgehilfen zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO schriftlich zu verpflichten und über die möglichen Rechtsfolgen bei Verstößen zu belehren. Die Verpflichtung hat sich dabei an die Vorgaben des Art. 5 DSGVO (Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten) zu halten. Es ist vertraglich sicherzustellen, dass sie auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zwischen dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin und den Mitarbeitenden und/oder Erfüllungsgehilfen fortbesteht. Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die schriftlichen Verpflichtungen der Mitarbeitenden und/oder Erfüllungsgehilfen durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin nachzuweisen.
- (4) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber sowie dessen Datenschutzbeauftragte jederzeit berechtigt sind, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarung im erforderlichen Umfang zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme.
- (5) Die Regelungen nach den Absätzen 1 und 2 gelten nach Beendigung des Vertrages weiter fort.

§ 11

Informationssicherheitskonzepte

- (1) Soweit der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin zur Verarbeitung von Informationen des Auftraggebers Fachverfahren bzw. Fachanwendungen entwickelt, nutzt oder bereitstellt, hat er/sie entsprechende verfahrens- bzw. anwendungsbezogene Informationssicherheitskonzepte nach den Vorgaben des sog. IT-Grundschutzes des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik zu erstellen. Dabei hat der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin für jedes Fachverfahren bzw. für jede Fachanwendung ein gesondertes Informationssicherheitskonzept zu entwerfen, mit dem Auftraggeber abzustimmen und vor Aufnahme des jeweiligen produktiven Betriebs dem Auftraggeber zum Zwecke der Abnahme bzw. Freigabe vorzulegen.
- (2) Hinsichtlich der Einzelheiten wird auf die Anlage 8 „InfoSic Anforderungen“ verwiesen.

S12

Barrierefreiheit

- (1) Der/Die Auftragnehmer/-in verpflichtet sich, alle im Rahmen dieses Vertragsverhältnis zu erstellenden medialen Inhalte barrierefrei zu gestalten. Dies erfordert, dass sie wahrnehmbar, bedienbar, verständlich und robust sind. Die zu erstellenden medialen Inhalte müssen insbesondere die folgenden Voraussetzungen erfüllen:
 1. Nutzer/innen müssen Inhalte eines medialen Angebots mit ihren Sinnen aufnehmen, also sehen, hören oder fühlen können,
 2. Die Inhalte und die Navigation müssen einfach und verständlich sein, also interaktiv genutzt werden können.
 3. Die Inhalte müssen einfach gelesen und intuitiv navigiert werden können.
 4. Die Inhalte müssen so ausgestaltet sein, dass sie zuverlässig auf jede erdenkliche Art und mit unterschiedlichen Hilfsmitteln nutzbar sind, wie z. B. einem Screenreader oder ausschließlich mit der Tastatur.

- (2) Für die Erstellung und Gestaltung der medialen Inhalte sind die Vorgaben in
 1. § 10 Absatz 1 des Landesgesetzes zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen („L-BGG“) vom 17. Dezember 2014 (GBl. 2014, 819)
 2. § 3 Absatz 1 bis 4, § 4 der Verordnung zur Schaffung barrierefreier Informationstechnik nach dem Behindertengleichstellungsgesetz („BITV“) des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 12. September 2011 (BGBl. I S. 1843) sowie
 3. der Europäischen Norm EN 301 549 „Accessibility requirements for ICT products and services“ in der Version 2.1.2 (2018-08) (vgl. Durchführungsbeschluss 2018/2048 der EU-Kommission vom 20. Dezember 2018 (ABl. L 327/84)) in Verbindung mit § 3 Absätze 2 bis 4 BITVin der jeweils geltenden Fassung für den/die Auftragnehmer/-in bindend.

- (3) Als mediale Inhalte im Sinne dieses Vertrags gelten insbesondere
 1. die in § 2 Nr. 2 und 3 LBGG-DVO genannten Inhalte,
 2. Grafische Inhalte (insbesondere Fotos, Schaubilder, Landkarten, Teaserbilder, Buttons, Animationen, Emojis),
 3. Text-Inhalte (insbesondere elektronische Dokumente und bearbeitbare Formate, Überschriften, Absätze, Zitate, fremdsprachige Wörter, Listen, Links auf andere Dateien),
 4. Tabellen,
 5. Videos,
 6. Audiodateien,
 7. Authentifizierungs-, Identifizierungs- und Zahlungsprozesse.

- (4) Der/die Auftragnehmer/-in verpflichtet sich, das fertige mediale Angebot in jedem Fall vor der Abnahme einem Test bezüglich der Erfüllung der Anforderungen an die Barrierefreiheit zu unterziehen. In die Tests sind insbesondere auch Hilfsmittel wie Screenreader oder Braillezeile einzubeziehen. Die Barrierefreiheit ist dem Auftraggeber in Form eines Gutachtens einer unabhängigen Stelle zu bestätigen.
- (5) Der/Die Auftragnehmer/-in verpflichtet sich, bei der Erstellung von Webseiten und mobilen Anwendungen im Sinne des § 2 Nr. 2 und 3 der Verordnung des Sozialministeriums und des Innenministeriums zur Durchführung des Landes-Behindertengleichstellungsgesetzes („L-BGG-DVO“) vom 11. Dezember 2019 (GBl. 2019, 551) die rechtlichen Vorgaben zur Erklärung zur Barrierefreiheit nach §§ 10 Absatz 3 L-BGG in Verbindung mit §§ 3 bis 5 und 7 L-BGG-DVO in der jeweils geltenden Fassung einzuhalten und den Inhalt mit dem Auftraggeber abzustimmen.

§ 13

Wettbewerbsneutralität und Interessenkollision

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin hat die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, dass seine/ihre Mitarbeitenden oder durch ihn/sie beauftragte Dritte bei der Leistungserbringung den Verpflichtungen zu Wettbewerbsneutralität nachkommen.
- (2) Bei der Leistungserbringung nach § 3 sind Interessenkollisionen jedweder Art zu vermeiden. Tritt bei einem Mitarbeitenden des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin oder bei durch ihn/sie beauftragten Dritten ein Grund zur Besorgnis der Befangenheit auf, ist der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin verpflichtet, den Auftraggeber hierüber unverzüglich zu informieren.

§ 14

Vorzeitige Vertragsbeendigung

- (1) Die Vertragsparteien können das Vertragsverhältnis außerordentlich aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund zur Kündigung liegt für den Auftraggeber insbesondere vor, wenn
 - a) der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin Personen oder diesen nahestehenden Personen, die auf Seiten des Auftraggebers mit dem Abschluss oder der Durchführung dieses Vertrages befasst sind, irgendwelche Vorteile anbietet, verspricht oder gewährt,
 - b) sich der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin im Zusammenhang mit seiner/ihrer Beauftragung an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen beteiligt hat,

- c) der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin die ihm/ihr obliegenden Pflichten schuldhaft in erheblichem Umfang verletzt,
 - d) der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin seine/ihre Zahlungen einstellt oder wenn der begründete Antrag zur Eröffnung eines Insolvenz- oder vergleichbaren Verfahrens zur Schuldenbereinigung über das Vermögen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin mangels Masse abgelehnt wird oder
 - e) sich der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin nicht als hinreichend geeignet und zuverlässig zur Durchführung dieses Vertrages erweist.
- (2) Der Auftraggeber ist berechtigt, den Vertrag mit sofortiger Wirkung zu kündigen, wenn dies aufgrund höherer Gewalt oder anderer, von dem Auftraggeber nicht zu vertretender außergewöhnlicher Umstände erforderlich ist. Dabei ist es unerheblich, ob die Kündigung durch den Auftraggeber selbst erfolgt oder durch eine Entscheidung der örtlichen Polizeibehörde oder einer anderen zuständigen öffentlichen Stelle veranlasst ist. Höhere Gewalt ist ein von außen kommendes Ereignis, dessen konkrete Auswirkungen auf die Durchführung des Vertrages bei Vertragsschluss nicht vorhersehbar waren sowie unvermeidbar und unüberwindbar sind. Zu den von dem Auftraggeber nicht zu vertretenden außergewöhnlichen Umständen gehören insbesondere die konkrete Ansteckungsgefahr im Zusammenhang mit einer Epidemie oder Pandemie. Bei der Beurteilung der Erforderlichkeit einer Veranstaltungsabsage aufgrund einer Epidemie oder Pandemie gelten die aktuellen Regelungen des Landes Baden-Württemberg, hilfsweise hat sich der Auftraggeber an den an den jeweils aktuellen Empfehlungen der zuständigen Gesundheitsämter und des Robert-Koch-Instituts zu orientieren.
- (3) Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.
- (4) Bei einer Kündigung nach Absatz 2 trägt jede Vertragspartei ihre bis dahin entstandenen Kosten selbst. Weitergehende Aufwendungs- oder Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.
- (5) §§ 8 und 9 VOL/B bleiben unberührt.

§ 15

Haftung

- (1) Der Auftraggeber haftet gegenüber dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin nur für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit. Dies gilt nicht im Falle von Schäden, die auf der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit beruhen. Verursacht der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin gegenüber Dritten einen Schaden, so ist der Auftraggeber von etwaigen Verpflichtungen freigestellt. Das gilt nicht, wenn der Schaden auf der Durchführung einer ausdrücklichen Anweisung des Auftraggebers beruht und dieser erkennen konnte, dass seine Anweisung zu einem Schaden führen würde. Der Auftragnehmer/die

Auftragnehmerin ist verpflichtet, im Vorhinein auf Schadensrisiken hinzuweisen, die aus der Ausführung von Anweisungen des Auftraggebers resultieren können, sofern er/sie dies erkennt.

- (2) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin übernimmt die Gewährleistung für den durchgeführten Auftrag, insbesondere für die Einhaltung der Standards entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaft.
- (3) Im Übrigen gelten die Regelungen der VOL/B.
- (4) Für die Einhaltung gesetzlicher oder behördlicher Vorgaben, insbesondere der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Pflichten, ist der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin selbst verantwortlich.

§ 16

Rechtsfolgen bei Verstößen gegen das Tariftreue- und Mindestlohngesetz Baden-Württemberg (LTMG)

- (1) Für jeden schuldhaften Verstoß des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin gegen die Verpflichtungen nach den §§ 3 bis 7 LTMG wird zwischen den Vertragsparteien eine Vertragsstrafe vereinbart, deren Höhe eins von Hundert des Auftragswertes (netto) beträgt. Bei mehreren Verstößen gegen das LTMG ist die Vertragsstrafe der Höhe nach insgesamt auf fünf von Hundert des Auftragswertes (netto) begrenzt. Dies gilt auch für den Fall, dass der Verstoß durch eine/n von dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin eingesetzten Unterauftragnehmer/-in begangen wird, es sei denn, dass der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin den Verstoß bei Beauftragung des Unterauftragnehmers/der Unterauftragnehmerin nicht kannte und unter Beachtung der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmanns auch nicht kennen musste. Bei einer unverhältnismäßig hohen Vertragsstrafe kann der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin beim Auftraggeber die Herabsetzung der Vertragsstrafe beantragen.
- (2) Die schuldhafte Nichterfüllung einer Verpflichtung nach den §§ 3 bis 7 LTMG durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin berechtigen den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund. Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin hat dem Auftraggeber den durch die Kündigung entstandenen Schaden zu ersetzen.
- (3) Die Bestimmungen des § 11 VOL/B bleiben hiervon unberührt.

§ 17

Gerichtsstand

Es gilt deutsches Recht. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus der Rechtsbeziehung zwischen den Vertragsparteien ist Stuttgart, wenn der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin Kaufmann im handelsrechtlichen Sinne, juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen ist oder keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat.

§ 18

Schlussbestimmungen

- (1) Sämtliche Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages oder seiner Anlagen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Aufhebung oder Änderung des Schriftformerfordernisses.

- (3) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden oder sollte sich in diesem Vertrag eine Lücke befinden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen gilt diejenige wirksame oder durchführbare Bestimmung als vereinbart, die dem Zweck der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung am nächsten kommt. Im Falle einer Lücke gilt diejenige Bestimmung als vereinbart, die dem entspricht, was nach dem Zweck dieses Vertrages vereinbart worden wäre, sofern die Vertragsparteien die Angelegenheit von vornherein bedacht hätten.

Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen

1 Mitteilung von Unklarheiten in den Vergabeunterlagen

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Auffassung der Bieter Unklarheiten, so haben sie unverzüglich das Wirtschaftsministerium in Textform darauf hinzuweisen.

2 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen

Angebote von Bietern, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen haben Bieter auf Verlangen Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art Bieter wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

3 Angebot

- 3.1 Für das Angebot ist der vom Wirtschaftsministerium vorgegebene Vordruck (Angebotsschreiben) zu verwenden; das Angebot ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterschreiben. Die vom Wirtschaftsministerium vorgegebene Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung ist allein verbindlich.
- 3.2 Unterlagen, die vom Wirtschaftsministerium nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind dem Wirtschaftsministerium bis zu einem bestimmten Zeitpunkt einzureichen.
- 3.4 Alle Preise sind in Euro mit höchstens zwei Nachkommastellen anzugeben. Die Preise (Einheitspreise, Pauschalpreise, Verrechnungssätze usw.) sind ohne Umsatzsteuer anzugeben. Der Umsatzsteuerbetrag ist unter Zugrundelegung des geltenden Steuersatzes am Schluss des Angebotes hinzuzufügen. Das Preisblatt wird in Anlehnung an die Aufgaben- und Leistungsbeschreibung strukturiert.

4 Eignungsnachweis für andere Unternehmen

Beabsichtigen Bieter, sich bei der Erfüllung eines Auftrages der Fähigkeiten anderer Unternehmen zu bedienen, müssen sie Art und Umfang der dafür vorgesehenen Leistungsbereiche in ihrem Angebot bezeichnen. Zum Nachweis, dass ihnen die erforderlichen Fähigkeiten (Mittel, Kapazitäten) der anderen Unternehmen zur Verfügung stehen, haben sie auf gesondertes Verlangen des Wirtschaftsministeriums zu dem von diesem bestimmten Zeitpunkt diese Unternehmen zu benennen und entsprechend Verpflichtungserklärungen dieser Unternehmen vorzulegen.

Angebotsschreiben

Name und Anschrift des Bieters/der Bieterin

Ort:
Datum:
Tel.:
E-Mail:
USt.-ID-Nr.:
HR-Nr.:

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
Baden-Württemberg
Referat 55
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)
70173 Stuttgart

Umsetzung und Weiterentwicklung der Online- und Social-Media-Kampagne der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“

- 1 **Ich/Wir biete(n) die Ausführung der oben genannten Leistung zu den von mir/uns eingesetzten Preisen an.
An mein/unser Angebot halte(n) ich/wir mich/uns bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist gebunden.**
- 2 **Die Netto-Angebotsendsumme des Hauptangebotes
gem. Aufgabenbeschreibung beträgt** _____ €
- 3 **Bestandteil meines/unseres Angebotes sind neben diesem Angebotsschreiben die Unterlagen gem. Aufforderung zur Angebotsabgabe.**

Ort, Datum

Name der erklärenden Person (in Druckbuchstaben)

Unterschrift (Faksimile oder Scan)

Statt einer Unterschrift kann auch der Zusatz „diese Erklärung ist nicht unterschrieben“ ergänzt werden.