



**Baden-Württemberg**

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS



**Vergabe – und Vertragsunterlagen zur Abgabe eines Angebotes**

**Öffentliche Ausschreibung**

**Gesucht wird ein Dienstleister/eine Dienstleisterin  
für die Durchführung von Aktivitäten und unterschiedlichen Ver-  
anstaltungsformaten im Kontext Female Foundership/Female  
Entrepreneurship**

Einreichungstermin:

Datum: 22.07.2024

Uhrzeit: 15.00 Uhr

für das

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus

Baden-Württemberg

Referat 43 – Existenzgründung und Unternehmensnachfolge

Schlossplatz 4

70173 Stuttgart

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Allgemeine Hinweise</b> .....	<b>4</b>
1.1	Grundsätzliche Bestimmungen .....	4
1.2	Auftraggeber und Ansprechpartner .....	4
1.3	Bieter/Bieterin, Auftragnehmer/Auftragnehmerin .....	4
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
1.18	Aufhebung des Vergabeverfahrens .....	9
1.19	Unterauftragnehmer .....	10
1.20	Verschwiegenheitspflicht .....	11
<b>2</b>	<b>Angebotsprüfung und Angebotswertung</b> .....	<b>12</b>
2.3	Eignungsprüfung .....	12
2.5	Zuschlag .....	13
<b>3</b>	<b>Leistungs- und Aufgabenbeschreibung</b> .....	<b>15</b>
3.1	Ausgangslage und Zielstellung.....	15
3.2	Auftragsdurchführung .....	16
3.2.1	Konzeptionelle/inhaltliche Vorbereitung der Aktivitäten/Veranstaltungen	16
3.2.2	Marketing-Management .....	16
3.2.3	Location-/Raum-/Ausstellungs-/Catering-Management.....	17
3.2.4	Presse-/Öffentlichkeitsarbeit/Social Media/Website.....	17

3.2.5	Teilnahme-Management.....	18
3.2.6	Programm-Management .....	18
3.2.7	Sonstiges .....	18
3.3	Rahmenbedingungen .....	19
4	Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen	20
5	Anlagen 1-7 .....	21

# **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 Öffentlichen Ausschreibung nach §§ 8 Abs. 1, 9 UVgO.

## **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 43 – Existenzgründung und Unternehmensnachfolge  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
70173 Stuttgart

### Ansprechpartner:

Iris Kronenbitter, E-Mail: [iris.kronenbitter@wm.bwl.de](mailto:iris.kronenbitter@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
Veröffentlichungsbeginn	02.07.2024
Letztmalige Möglichkeit zur Stellung von Bieterfragen	10.07.2024, 12.00 Uhr
Termin zur Abgabe der Angebote	22.07.2024, 15.00 Uhr
Ende Zuschlags- und Bindefrist	KW 32
Beginn der Leistungserbringung	KW 32
Ende der Leistungserbringung	31.12.2024

## 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 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 Literatúrauszüge, 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 Vergabeunterlagen bestehen aus 21 Seiten und 7 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 über den Kommunikationsbereich des Vergabemarktplatzes. Für die Angebotsabgabe gilt Nummer 1.7.

### **1.12 Frist zur Angebotsabgabe**

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss bis zum 22. Juli 2024 um 15.00 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.

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. 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/ihrer 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 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 ausgeschlossen.

## 1.20 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 gesetzes-treu 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;
- Fachkunde insbesondere mit Blick auf die unter 3.1 genannten Zielgruppen
- Vernetzungsgrad (Liste der vorhandenen Netzwerkpartnerinnen/-partner) mit Blick auf die unter 3.1 genannten Zielgruppen
- Erfahrungen in der Vorbereitung und Durchführung von Aktivitäten/Veranstaltungen in Größenordnungen von 50 bis 200 Teilnehmenden
- Erfahrungen in den tangierten Themenfeldern

- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit öffentlichen Institutionen, Bundes-/Landesbehörden und Ministerien
- Zuverlässigkeit.

Bieter müssen ihre Eignung zur Durchführung der ausgeschriebenen Leistung nachweisen, in dem sie die geforderten Unterlagen vorlegen und relevante Referenzprojekte angeben. 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 Eignungsleihe 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 Auswahlkriterien:

- Preis- und Leistungsverhältnis (30%)
- Qualifikation und Leistungsfähigkeit (Fachkunde, Vorerfahrungen, Vernetzungsgrad, Referenzen) (40%)
- Qualität des Angebotes und Vergleichbarkeit mit den Anforderungen (30%)

Die fachtechnische Beurteilung der Angebote erfolgt anhand vorgefertigter Kriterien, siehe Tabelle.

Das Angebot mit der höchsten erreichten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Bei gleicher (oder nahe beieinanderliegender) Anzahl an Bewertungspunkten nach der Wertung entscheidet die Punktzahl beim Preis-/Leistungsverhältnis.

Kriterien	Gewichtung	Maximale Punkte
Preis <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kosten pro Stunde/Tagessätze</li> <li>• Preis inkl. etwaiger Unterauftragnehmer nach Aufwand exemplarisch für eine Aktivität/ Veranstaltung à 200 Personen</li> </ul>	30%	30
Qualifikation und Leistungsfähigkeit	40%	40
Qualität des Angebotes und Vergleichbarkeit mit den Anforderungen	30%	30
Gesamtwert	100%	100

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 30 Punkte)): Preis Bestbieter.

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

Berechnung des Kriteriums Qualifikation und Leistungsfähigkeit:

Hier erfolgt eine Bewertung von eins bis 40 Punkten (entspricht nicht den Anforderungen bis hin zu entspricht vollumfänglich den Anforderungen). Erfahrungen in den genannten Bereichen sind von Vorteil.

Berechnung des Kriteriums Qualität des Angebotes und Vergleichbarkeit mit den Anforderungen:

Hier erfolgt eine Bewertung von eins bis 30 Punkten (entspricht nicht den Anforderungen bis hin zu entspricht vollumfänglich den Anforderungen).

### **3 Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung**

#### **3.1 Ausgangslage und Zielstellung**

Aus der Statistik geht hervor, dass Frauen weniger häufig unternehmerisch selbstständig sind als Männer. Daher ist das Wirtschaftsministerium bestrebt, weibliches Unternehmertum zu fördern. Mit „Start-up BW Women“ verfügt die Landeskampagne Start-up BW über einen speziell auf Gründerinnen und Unternehmerinnen zugeschnittenen Projektschwerpunkt mit unterschiedlichen Angeboten für Gründerinnen, Start-ups von Frauen und Unternehmerinnen sowie die intermediäre Ebene. Diesbezügliche Angebote sind zu finden auf [Startupbw.de](http://Startupbw.de) ([www.startupbw.de/](http://www.startupbw.de/)) und [Startupbw.de/Women](http://Startupbw.de/Women) ([www.startupbw.de/women](http://www.startupbw.de/women)).

Die am besten qualifizierte Frauengeneration aller Zeiten soll u.a. im Verbund mit der intermediären Ebene für die Karriere-Option „unternehmerische Selbständigkeit“ sensibilisiert, ihre Potenziale für innovative Geschäftsmodelle aufgeschlossen und die Chance für eine adäquate Verwertung ihrer Qualifikationen eröffnet werden. Aktivitäten und verschiedene Veranstaltungsformate in den Bereichen Sensibilisierung, Information, Weiterbildung und Vernetzung sollen u.a. für mehr Sichtbarkeit, Qualität in der Gründung sorgen und die Business Netzwerke der Selbständigen erweitern.

Ab sofort sind – bezogen auf diese Ausschreibung – unterschiedliche Aktivitäten und Veranstaltungsformate geplant, die insbesondere Gründerinnen, female Start-ups und Unternehmerinnen sowie die Fachöffentlichkeit ansprechen sollen.

Zielgruppen der Aktivitäten bzw. Veranstaltungsformate sollen sein und können je nach Handlungsansatz variieren:

- Gründerinnen und gründungsinteressierte Frauen, Start-ups von Frauen und Unternehmerinnen aus/in Baden-Württemberg
- Multiplikatorinnen, Multiplikatoren bzw. Akteurinnen und Akteure aus Kammern, Kommunen, Beratungs-, Bildungs- und Wirtschaftsförderungseinrichtungen, Gleichstellungstellen, Kontaktstellen Frau und Beruf, Netzwerken, Verbänden, Unternehmen sowie die Fachöffentlichkeit einschl. gründerinnenrelevante Anlauf- und Beratungsstellen sowie Expertinnen/Experten
- die baden-württembergischen Gründungs-Ökosysteme, deren Partnerinnen und Partner aus Unternehmen und Hochschulen, einschlägige Stakeholder sowie die Fachöffentlichkeit

- Unternehmen mit Interesse an Kooperationen mit von Frauen gegründeten Betrieben
- Vertreterinnen und Vertreter aus Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und Medien.

### **3.2 Auftragsdurchführung**

Für die Beratung und Unterstützung bei der Konzeption, bei Planung, Gestaltung und Vorbereitung sowie bei der Organisation, Umsetzung, Durchführung und Nachbereitung von Aktivitäten und Veranstaltungen wird ein/eine kompetente/kompetenter und erfahrener/erfahrene Dienstleister/Dienstleisterin gesucht.

Aktivitäten und Veranstaltungsformate sind z.B. der Female Founders Cup, die landesweiten Frauenwirtschaftstage einschl. der zentralen Auftaktveranstaltung, das Female Founders Financing Forum, das Baden-Württembergische Gründerinnenforum sowie weitere Initiativen zu Female Foundership und Female Entrepreneurship. Sie tangieren unterschiedliche Facetten von Frau und Wirtschaft wie z.B. Wiedereinstieg von Frauen in die Erwerbstätigkeit einschließlich der Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit, unternehmerische Selbständigkeit von Frauen, Vernetzung und Kooperation.

Die Umsetzung des Aufgabenspektrums erfolgt in enger Abstimmung mit dem Wirtschaftsministerium einschließlich der erforderlichen Freigaben. Hierzu gehört auch die Teilnahme an den Abstimmungsgesprächen mit dem Wirtschaftsministerium sowie ein kontinuierliches Reporting.

Das Aufgabenspektrum umfasst beispielhaft die nachfolgenden Punkte (nicht abschließend), die je nach Art und Umfang der Aktivität bzw. Veranstaltung variieren können:

#### **3.2.1 Konzeptionelle und inhaltliche Vorbereitung der Aktivitäten/Veranstaltungen**

Unterstützung bei der inhaltlichen Konzeption und Vorbereitung der Aktivitäten bzw. Veranstaltungen unter Einbeziehung innovativer und interaktiver Formate sowie neuer Ideen zur Förderung von Female Foundership und Female Entrepreneurship;

#### **3.2.2 Marketing-Management**

Unterstützung bei Entwicklung und Management der Marketingmaßnahmen u.a. zielgruppenspezifische Kommunikationsmaßnahmen, Ansprache von potentiellen

Teilnehmenden und Netzwerken, adäquate Adressierung der unterschiedlichen Zielgruppen; Gestaltung und Verteilung von Werbematerialien (z.B. Poster, Broschüren, Flyer, Save-the-Date-Karten) sowie Marketing-Kits, Newsletter, Anzeigen, (persönliche) Einladungen, Mailing-Aktionen; ggf. Koordination Grafik/Druck/Bild- und Videodokumentation sowie Einholen von Angeboten und Beauftragungen;

### **3.2.3 Location-/Raum-/Ausstellungs-/Catering-Management**

Akquise/Abstimmung Location; Sicherstellen der einschlägigen Bestimmungen und Auflagen (z.B. sicherheits- und haftungsrechtliche Fragestellungen, Gema) der jeweiligen Location u.a. Einholen von Genehmigungen; Unterstützung bei Konzeption, Planung, Management der Flächen/Architektur, Bühnendesign, Erstellen und Überwachen von Raum-Nutzungsplänen; Organisation/Koordination von Ausstattung, Bestuhlung, technische Ausstattung (u.a. Headset, Handyladestation, Licht-, Ton- Medien-, Bühnen- und Telekommunikationstechnik) unter Berücksichtigung interaktiver und innovativer Elemente (Einbeziehen Publikum, Social Media, Livestream, Trailer, Bild-/Videodokumentation); Koordination/Abstimmung mit allen Beteiligten u.a. zu Veranstaltungsablauf, Auf-/Abbauzeiten, Sicherheit, Personal, Reinigung, Müllentsorgung, Garderobe, Wegleit- und Informationssysteme, organisatorische Betreuung von Auf-/Abbau der Thementische, Podium, Raumzuteilung; Anwesenheit bis zum Ende der Aktivität/Veranstaltung; ggf. Unterstützung bei der Akquise und Sammlung von potenziellen Ausstellenden, Bewerbungs- und Auswahlverfahren, Aufbau-/Stand-/Infrastrukturplanung (z.B. Wasser, Energie, Mobiliar), Flächenvergabe, Information und Betreuung aller Beteiligten sowie Koordination vor Ort; ggf. Mitwirkung bei Auswahl, Bestellung und Organisation vor, während und beim abschließenden Get Together der Aktivität/Veranstaltung des Caterings;

### **3.2.4 Presse-/Öffentlichkeitsarbeit/Social Media/Website**

Unterstützung bei der PR-Arbeit: Texterstellung für Pressemeldungen, Ansprache von Presse und Multiplikatoren, ggf. Pressebetreuung vor Ort; ggf. Kooperation mit der Pressestelle des Wirtschaftsministeriums, Koordination und Verteilung von Pressemitteilungen, Erstellen von Pressemappen; Recherchieren, identifizieren und pflegen geeigneter Medienkontakte; Social Media Beiträge erstellen und Bedienen der Social Media Kanäle; Erstellen und Aktualisieren von Webseiten-Einträge (redaktionell), Abstimmung und Koordination mit der Redaktion von [www.startupbe.de](http://www.startupbe.de) zwecks Veröffentlichung der Aktivitäten;

### **3.2.5 Teilnahme-Management**

Akquise Teilnehmende, Mailings und Bewerbung über relevante Kommunikationskanäle, Anmeldemanagement und Betreuung der Teilnehmenden und Interessierten, Registrierung/Erstellen von Teilnahmelisten, ggf. Namensschilder, Kontaktpflege und Vernetzung der Teilnehmenden;

### **3.2.6 Programm-Management**

Akquise, Recherche und Anfrage von geeigneten Referentinnen, Referenten, Moderation, Role Models und weitere Mitwirkende je Themenfeld der Aktivität/Veranstaltung, individuelle Ansprache; ggf. Vertragsabschlüsse und Hotelbuchungen, Information; inhaltliche Abstimmung und Betreuung der Mitwirkenden (VIPs, Referierende, etc.) einschließlich organisatorischer und technischer Details; Einholen von Vorträgen, Präsentationen, Kurzportrats der Mitwirkenden; Erarbeiten und Aktualisieren Ablaufplan, Entwurf einschl. Fertigstellen Programm/-heften, Koordination und Abstimmung aller Beteiligten einschl. Hilfspersonal; Koordination vor Ort; Präsenz und organisatorische Mitbetreuung während und nach Ende der Veranstaltung sowie an Auf- und Abbautagen;

### **3.2.7 Sonstiges**

Anwesenheit bis zum Ende der Aktivität/Veranstaltung und allgemeines Veranstaltungsmanagement; Projektcontrolling einschl. laufende Aktualisierung der Übersicht über den aktuellen Stand der Ausgaben, Erststellung der Schlussrechnung; Aktualisierung der Kontaktdaten von relevanten Stakeholdern bzw. Zielgruppen, ggf. Austausch und Kontaktpflege; Nachbereitung der Aktivitäten/Veranstaltungen einschließlich Mailing- und Dankeschreiben, Presseecho, Konzeption/Bereitstellung/Auswertung eines Feedbackfragebogens, Follow-up mit den Teilnehmenden; ggf. Abwicklung mit weiteren Dienstleisterinnen/Dienstleistern; regelmäßiger Austausch mit dem Wirtschaftsministerium (Jour Fixe Termine) und Nachgespräch, ggf. weitere Zusatzleistungen nach Abruf und Bedarf.

Der Auftraggeber geht davon aus, dass 200.000€ netto nicht überschritten werden. Der Umfang betrifft bis zu 10 Aktivitäten/Veranstaltungen in unterschiedlichster Größenordnung.

Abgerechnet werden jeweils die angefallenen Stunden. Mit der Rechnung ist ein Tätigkeitsnachweis als rechnungsbegründende Unterlage zuzusenden. Die Abrechnung erfolgt jeweils nach Abschluss der einzelnen Aktivitäten/Veranstaltungen.

Der Auftragnehmer/ Auftragnehmerin überträgt dem Auftraggeber das ausschließliche, unbefristete und übertragbare Nutzungsrecht an den Ergebnissen und ggf. den weiteren damit zusammenhängenden urheberrechtlich geschützten Ausarbeitungen.

### **3.3 Rahmenbedingungen**

Bei der Erfüllung seiner Aufgaben hat der Auftragnehmer stets auf die Einhaltung des Corporate Design des Landes sowie der Landeskampagne Start-up BW zu achten. Die hierzu bestehenden Vorgaben stellt das Wirtschaftsministerium dem Auftragnehmer zur Verfügung.

Bei der Erfüllung des Auftrags hat sich der Auftragnehmer stets eng mit dem Wirtschaftsministerium abzustimmen und ist zur Zusammenarbeit, auch mit den Partnern und Projektträgern der Landeskampagne Start-up BW oder mit vom Wirtschaftsministerium benannten Dritten, verpflichtet.

Die Leistungen können von mehreren Personen erbracht werden. Die Umsetzung muss jedoch von einer zentralen Ansprechperson betreut werden, die dem Wirtschaftsministerium kontinuierlich zur Verfügung steht. Bei personellen Veränderungen sind inhaltliche und zeitliche Probleme zu vermeiden. Bei Leistungserbringung muss genügend Personal zur Verfügung stehen, um für den Auftraggeber eine schnelle und direkte Kommunikation zu ermöglichen.

Für alle Leistungen erfolgt ein gesondertes schriftliches oder mündliches Briefing durch den Auftraggeber.

**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 (Anlage 3)
- Erfahrung in der ausgeschriebenen Thematik inkl. Leistungsfähigkeit anhand von maximal drei vergleichbaren Referenzprojekten
- Qualität und Kapazität der zur Verfügung stehenden Mitarbeiter/innen inkl. Benennung einer für das Projekt zuständigen Kontaktperson
- Detaillierte Kostenplanung gemäß den unter 3.2 genannten Positionen auf Basis von Tages- und Stundensätzen nach Aufwand exemplarisch für eine Aktivität/ Veranstaltung à 200 Personen
- Netzwerke und Kontakte
- 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 bzgl. der Technologie von L. Ron Hubbard (Anlage 7)

Nachfolgend genannte Unterlagen sind nicht mit dem Angebot einzureichen, sondern dienen ausschließlich der Information:

- Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (Anlage 1)
- Arbeitshilfe: Information zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen (Anlage 5)

## 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)

## **Vertrag**

**über die Durchführung von Aktivitäten und unterschiedlichen  
Veranstaltungsformaten im Kontext Female Foundership/Female  
Entrepreneurship**

**zwischen dem Land Baden-Württemberg,**

vertreten durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus, Schloss-  
platz 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.

## **§ 5 Vergütung, Fälligkeit und Abrechnung**

- (1) Für die Durchführung der unter § 1 genannten Leistungen erhält der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin eine Vergütung entsprechend des bezuschlagten Angebots zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.
- (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. 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.
- (5) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist verpflichtet, nach Abschluss der Aktivitäten/Veranstaltungen eine prüffähige Schlussrechnung vorzulegen. Auf Anforderung des Auftraggebers müssen zur Prüfung der Schlussrechnung die Originalbelege über sämtliche zahlungsbegründenden 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 Tagen 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) 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](mailto:informationssicherheit@wm.bwl.de) als auch an [iris.kronenbitter@wm.bwl.de](mailto:iris.kronenbitter@wm.bwl.de) zu 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 Vorfalles 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 „Anforderungen in Bezug auf die Informationssicherheit“ verwiesen.

## **§ 12**

### **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.

## **§ 13**

### **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.
- (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.

## **§ 14 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.

## **§ 15**

### **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.

## **§ 16**

### **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.

## **§ 17**

### **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.

### **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.

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 43  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
70173 Stuttgart

**Angebotsschreiben über die Durchführung von Aktivitäten und unterschiedlichen  
Veranstaltungsformaten im Kontext Female Foundership/Female Entrepreneurship**

- 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

**Eigenerklärung zur Eignung**

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

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

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

I. Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir keine der zwingenden Ausschlussgründe nach § 123  
GWB erfülle(n):

Ja

Nein

falls Nein: Nachweis der Selbstreinigung nach § 31 Abs. 2 UVgO i. V. m. § 125 GWB  
(siehe Punkt IV) erforderlich

II. Ich erkläre/wir erklären, dass ich/wir keine der fakultativen Ausschlussgründe nach § 124  
GWB erfülle(n):

Ja

Nein

falls Nein: Nachweis der Selbstreinigung nach § 31 Abs. 2 UVgO i. V. m. § 125 GWB  
(siehe Punkt IV) erforderlich

III. Ich erkläre/wir erklären, dass bei mir/uns

keine Eintragungen im Wettbewerbsregister aufgrund bestimmter Wirtschaftsdelikte (z.B. Bestechung, Bildung krimineller Vereinigungen, Terrorismusfinanzierung, Geldwäsche, Betrug und Subventionsbetrug zu Lasten öffentlicher Haushalte, Steuerhinterziehung, Vorenthalten und Veruntreuen von Arbeitsentgelt, Verstöße gegen bestimmte arbeitsrechtliche Vorschriften, Kartellabsprachen) gespeichert sind.

Ja

Nein

falls Nein: Nachweis der Selbstreinigung nach § 31 Abs. 2 UVgO i. V. m. § 125 GWB  
(siehe Punkt IV) erforderlich

Mir/Uns ist bekannt, dass der Auftraggeber bei Aufträgen ab einem geschätzten Auftragswert ab 30.000 € ohne Umsatzsteuer verpflichtet ist, vor der Erteilung des Zuschlags bei der Registerbehörde abzufragen, ob im Wettbewerbsregister Eintragungen zu demjenigen

---

<sup>1</sup> zutreffendes bitte ankreuzen

Bieter, an den der Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt, gespeichert sind (§ 6 Absatz 1 Wettbewerbsregistergesetz - WRegG).

Mir/Uns ist ebenfalls bekannt, dass der Auftraggeber

- bei Aufträgen mit einem geschätzten Auftragswert unterhalb von 30.000 € ohne Umsatzsteuer bei der Registerbehörde abfragen kann, ob Eintragungen im Wettbewerbsregister zu demjenigen Bieter vorliegen, an den der Auftraggeber den Auftrag zu vergeben beabsichtigt,
- im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs bei der Registerbehörde abfragen kann, ob Eintragungen im Wettbewerbsregister in Bezug auf diejenigen Bewerber vorliegen, die der Auftraggeber zur Abgabe eines Angebots auffordern will (§ 6 Absatz 2 WRegG).

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

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

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

---

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

**Mit der elektronischen Abgabe dieser Eigenerklärung über den Vergabemarktplatz Baden-Württemberg, zusammen mit dem Teilnahmeantrag, der Interessenbestätigung oder dem Angebot, gilt diese als vom Bewerber bzw. Bieter unterschrieben.**

**Sofern die Eigenerklärung in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel übermittelt wird:**

---

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.**

**Arbeitshilfe**

**Information zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen**

Die Vergabestelle Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg, Referat 43 - Existenzgründung und Unternehmensnachfolge verarbeitet im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge neben unternehmensbezogenen auch personenbezogene Daten. Mit diesem Datenschutzhinweis möchten wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten informieren.

**1. Wer ist verantwortlich für die Datenverarbeitung?**

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg, Referat 43  
- Existenzgründung und Unternehmensnachfolge

**2. Wie sind die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten?**

**Der Datenschutzbeauftragte des  
Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
70173 Stuttgart  
E-Mail: [datenschutz@wm.bwl.de](mailto:datenschutz@wm.bwl.de)**

**3. Was sind die Rechtsgrundlage und der Zweck der Verarbeitung der personenbezogenen Daten?**

Die Vergabestelle Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg, Referat 43 - Existenzgründung und Unternehmensnachfolge hat bei der Vergabe öffentlicher Aufträge Vergaberecht zu beachten. Dazu gehören insbesondere das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), die Verordnung über die Vergabe öffentlicher Aufträge (VgV), die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) sowie die Landeshaushaltsordnung (LHO).

Die Verarbeitung personenbezogener Daten dient der Durchführung des Vergabeverfahrens und erfolgt auf Grundlage von § 4 LDSG i. V. m. Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO und Art. 6 Abs. 1 lit. b und c DS-GVO.

Ohne die Daten sowie die erforderlichen Auskünfte kann kein Zuschlag erteilt werden, da abgegebene Angebote unvollständig und damit auszuschließen sind.

#### **4. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?**

Wir erheben, verarbeiten und nutzen die Daten, die Sie uns im Rahmen des Vergabeverfahrens zur Verfügung stellen. Das sind insbesondere:

- Persönliche Kontaktdaten und Namen von Bietern, soweit es sich um natürliche Personen oder Personengesellschaften handelt, und Kontaktdaten von Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern der Bieter (z.B. Vor- und Nachname, Adresse, E-Mail-Adresse, Telefonnummer),
- Daten zur Qualifikation/Eignung eingesetzter Beschäftigter des Bieters und
- Referenzen über in der Vergangenheit ausgeführte vergleichbare Leistungen.

Eine Datenerhebung darüber hinaus erfolgt nur, sofern wir dazu rechtlich verpflichtet sind oder Sie eingewilligt haben.

#### **5. Wie verarbeiten wir diese Daten?**

Ihre Daten werden im Rahmen des Vergabeverfahrens dokumentiert und der Vergabeakte beigelegt.

#### **6. Werden die personenbezogenen Daten weitergegeben?**

Alle personenbezogenen Daten, die im Rahmen der gesetzlichen Verpflichtungen verarbeitet werden, werden nur dann weitergegeben, wenn die Übermittlung gesetzlich zulässig ist oder Sie in die Übermittlung eingewilligt haben.

Zu den Empfängern aufgrund einer gesetzlich zulässigen Übermittlung können insbesondere gehören:

- Unterlegene Bieter, die einen Antrag nach § 62 Abs. 2 VgV stellen bzw. gemäß § 46 Abs. 1 UVgO über die Merkmale und Vorteile des erfolgreichen Angebotes sowie den Namen des erfolgreichen Bieters zu unterrichten sind.
- Bei der Vergabe öffentlicher Aufträge bei einer Auftragssumme ab 30 000 Euro (ohne Umsatzsteuer) muss der öffentliche Auftraggeber für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Auskunft aus dem Wettbewerbsregister einholen.
- Bei Beschränkten Ausschreibungen ohne Teilnahmewettbewerb und Verhandlungsvergaben ohne Teilnahmewettbewerb ab einem Auftragswert von 25 000 Euro wird für die Dauer von drei Monaten über jeden vergebenen Auftrag auf unserer Internetseite informiert. Diese Information enthält zumindest auch den Namen des beauftragten Unternehmens.
- Die Stelle zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen (Vergabekammer).

- Gerichte im Falle von Klagen.

### **7. Wie lange werden personenbezogene Daten verarbeitet?**

Für die Verarbeitung und Speicherung der personenbezogenen Daten gelten die landesrechtlichen Aufbewahrungsfristen für Vergabeunterlagen.

### **8. Welche Rechte haben betroffene Personen?**

Sie haben nach der DS-GVO verschiedene Rechte. Nähere Informationen ergeben sich insbesondere aus Art. 15 bis 18 und 21 DS-GVO.

In einigen Fällen gilt, dass das Recht nicht in Anspruch genommen werden kann oder darf. Sofern dies gesetzlich unzulässig ist, teilen wir Ihnen den Grund für die Verweigerung mit.

#### Recht auf Auskunft

Es besteht ein Recht auf Auskunft der von der Vergabestelle verarbeiteten personenbezogenen Daten.

#### Recht auf Berichtigung

Es besteht ein Recht auf Berichtigung, sofern die personenbezogenen Daten der betroffenen Person nicht (mehr) zutreffend sind. Bei unvollständigen Daten kann – unter Berücksichtigung der Zwecke der Verarbeitung - eine Vervollständigung verlangt werden.

#### Recht auf Löschung

Die betroffene Person kann die Löschung ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Der Anspruch hängt jedoch u.a. davon ab, ob die Daten noch zur Erfüllung der Aufgaben benötigt werden.

#### Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Die betroffene Person hat das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen. Die Einschränkung steht einer Verarbeitung nicht entgegen, soweit an der Verarbeitung ein wichtiges öffentliches Interesse besteht.

#### Recht auf Widerspruch

Soweit die personenbezogenen Daten der Betroffenen auf Grundlage von § 4 LDSG i. V. m. Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO verarbeitet werden, hat die betroffene Person das Recht, aus Gründen, die sich aus ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der sie betreffenden Daten zu widersprechen, sofern nicht ein überwiegendes öffentliches Interesse oder eine Rechtsvorschrift dem entgegensteht. Ebenso kann entgegenstehen, wenn die Verarbeitung für die Durchführung des Vergabeverfahrens oder die Abwicklung des Vertrages weiterhin erforderlich ist.

Der Widerspruch ist an die für die Datenverarbeitung verantwortliche Person der Vergabestelle (siehe Ziff. 1) zu richten.

#### Recht auf Widerruf

Jede betroffene Person hat das Recht, sofern personenbezogene Daten auf der Grundlage einer Einwilligung verarbeitet werden, diese Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen. Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt von dem Widerruf unberührt.

Der Widerruf ist an die für die Datenverarbeitung verantwortliche Person der Vergabestelle (siehe Ziff. 1) zu richten.

#### Recht auf Beschwerde

Jede betroffene Person kann sich unbeschadet anderweitiger Rechtsbehelfe mit einer Beschwerde an den Landesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit wenden, wenn sie der Auffassung ist, dass die Auskunft gebende Stelle ihren Pflichten nicht oder nicht in vollem Umfang nachgekommen ist.

Landesbeauftragter für den Datenschutz und die Informationsfreiheit  
Baden-Württemberg (LfDI BW)  
Lautenschlager 20  
70173 Stuttgart  
Telefon: 0711/61 55 41 – 0  
Telefax: 0711/61 55 41 – 15  
<https://www.baden-wuerttemberg.datenschutz.de/>

**Verpflichtungserklärung  
zum Mindestentgelt**

(sofern der öffentliche Auftrag nicht vom AEntG erfasst wird und es sich nicht um Dienstleistungen im Bereich des öffentlichen Personenverkehrs auf Straße und Schiene handelt)

zur Tariftreue und Mindestentlohnung für Bau- und Dienstleistungen nach den Vorgaben des Tariftreue- und Mindestlohngesetzes für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg (Landestariftreue- und Mindestlohngesetz - LTMG)

**Ich erkläre/Wir erklären,**

- dass meinen/unseren Beschäftigten (mit Ausnahme der Auszubildenden) bei der Ausführung der Leistung ein Entgelt bezahlt wird, das mindestens den Vorgaben des Mindestlohngesetzes (MiLoG) und der gemäß § 1 Absatz 2 Satz 2 MiLoG erlassenen Rechtsverordnung entspricht  
oder
- mein/unser Unternehmen in einem anderen Mitgliedstaat der EU ansässig ist und die Leistung ausschließlich im EU-Ausland mit dort tätigen Beschäftigten ausgeführt wird.

*Zutreffendes bitte ankreuzen.*

- dass ich mir/wir uns
- von einem von mir/uns beauftragten Nachunternehmen oder beauftragten Verleihunternehmen eine Verpflichtungserklärung im vorstehenden Sinne ebenso abgeben lasse/lassen wie für alle weiteren Nachunternehmen und Verleihunternehmen der Nachunternehmen und Verleihunternehmen und diese dann dem öffentlichen Auftraggeber vorlege(n);  
oder
- von einem von mir/uns beauftragten Nachunternehmen eine schriftliche Versicherung geben lasse/lassen, dass dieses den Auftrag ausschließlich im Ausland mit dort tätigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ausführt und diese Versicherung dem öffentlichen Auftraggeber vorlege(n);

*Zutreffendes bitte ankreuzen.*

- dass ich mich verpflichte/wir uns verpflichten sicherzustellen, dass die Nachunternehmen und Verleihunternehmen die Verpflichtungen nach den §§ 3 und 4 LTMG erfüllen, wenn sie nicht in einem anderen Mitgliedstaat ansässig sind und den Auftrag ausschließlich im Ausland mit dort tätigen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern ausführen.

**Ich bin mir/Wir sind uns bewusst,**

- dass mein/unser Unternehmen sowie die von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen verpflichtet sind, dem öffentlichen Auftraggeber die Einhaltung der Verpflichtung aus dieser Erklärung auf dessen Verlangen jederzeit nachzuweisen,
- dass mein/unser Unternehmen sowie die von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen vollständige und prüffähige Unterlagen im vorstehenden Sinne über die eingesetzten Beschäftigten bereitzuhalten haben,
- dass zur Einhaltung der Verpflichtungen aus dieser Erklärung zwischen dem öffentlichen Auftraggeber und meinem/unserem Unternehmen eine Vertragsstrafe für jeden schuldhaften Verstoß vereinbart wird,
- dass bei einem nachweislich schuldhaften Verstoß meines/unseres Unternehmens sowie der von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen gegen die Verpflichtungen aus dieser Erklärung
  - den Ausschluss meines/unseres Unternehmens und die von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen von diesem Vergabeverfahren zur Folge hat,
  - mein/unser Unternehmen oder die von mir/uns beauftragten Nachunternehmen und Verleihunternehmen vom öffentlichen Auftraggeber für die Dauer von bis zu drei Jahren von Vergaben des öffentlichen Auftraggebers ausgeschlossen werden kann/können,
  - der öffentliche Auftraggeber nach Vertragsschluss zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund berechtigt ist und dass ich/wir dem öffentlichen Auftraggeber den durch die Kündigung entstandenen Schaden zu ersetzen habe/haben.

---

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

**Sofern die Verpflichtungserklärung in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel übermittelt wird:**

---

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.

**Erklärung gemäß Nummer 12.1.2 Buchstabe g der VwV Beschaffung**

Erklärung

Die Bewerberin/der Bewerber/die Bieterin/der Bieter versichert, dass bei Ausführung der Leistung

- sie/er die Technologie von L. Ron Hubbard nicht anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet;
- sie/er den zur Erfüllung des Vertrages eingesetzten Personen untersagt, die Technologie von L. Ron Hubbard bei Ausführung der Leistung anzuwenden, zu lehren oder in sonstiger Weise zu verbreiten;
- nach ihrer/seiner Kenntnis keine der zur Erfüllung des Vertrages eingesetzten Personen die Technologie von L. Ron Hubbard anwendet, lehrt oder in sonstiger Weise verbreitet.

Die Bewerberin/der Bewerber/die Bieterin/der Bieter verpflichtet sich, solche zur Erfüllung des Vertrages eingesetzte Personen von der weiteren Ausführung der Leistung unverzüglich auszuschließen, die während der Vertragsdauer die Technologie von L. Ron Hubbard anwenden, lehren oder in sonstiger Weise verbreiten, soweit er hiervon Kenntnis hat.

---

Ort, Datum

Unterschrift, Firmenstempel

**Mit der elektronischen Abgabe dieser Eigenerklärung über den Vergabemarktplatz Baden-Württemberg, zusammen mit dem Teilnahmeantrag, der Interessenbestätigung oder dem Angebot, gilt diese als vom Bewerber bzw. Bieter unterschrieben.**

**Sofern die Eigenerklärung in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel übermittelt wird:**

---

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.**