



# Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS

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

### **Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb**

### **Organisation und Durchführung der GlobalConnect 2024**

Einreichungstermin:

Datum: 17. Mai 2024

Uhrzeit: 12.00 Uhr (MEZ)

für das

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus

Baden-Württemberg

Referat 54

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
1.4	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	Unterauftragnehmer .....	9
1.20	Verschwiegenheitspflicht .....	10
<b>2</b>	<b>Angebotsprüfung und Angebotswertung</b> .....	<b>10</b>
2.1	Überblick Bewertungsvorgehen .....	10
2.2	Formale Angebotsprüfung.....	11
2.3	Angemessenheit der Angebotspreise .....	11
2.4	Zuschlag.....	11
<b>3</b>	<b>Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung</b> .....	<b>13</b>
3.1	Ausgangslage .....	16
3.2	Zielstellung.....	17
3.3	Auftragsdurchführung .....	17

<b>4</b>	<b>Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen</b>	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>Anlagen .....</b>	<b>19</b>
	<b>Anlage 1.....</b>	<b>20</b>
	<b>Vertrag .....</b>	<b>20</b>
	<b>§ 1 Vertragsgegenstand .....</b>	<b>21</b>
	<b>§2 Vertragsbestandteile.....</b>	<b>21</b>
	<b>§ 3 Leistungspflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin .....</b>	<b>21</b>
	<b>§ 4 Laufzeit .....</b>	<b>22</b>
	<b>§ 5 Vergütung, Fälligkeit und Abrechnung .....</b>	<b>22</b>
	<b>§ 6 Berichtspflichten.....</b>	<b>23</b>
	<b>§ 8 Personal des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin, Unteraufträge .....</b>	<b>24</b>
	<b>§ 9 Urheberrechte, Nutzungsrechte und Verwertungsrechte.....</b>	<b>25</b>
	<b>§ 10 Verschwiegenheit und Datenschutz.....</b>	<b>25</b>
	<b>§ 12 Wettbewerbsneutralität und Interessenkollision .....</b>	<b>27</b>
	<b>§ 13 Vorzeitige Vertragsbeendigung .....</b>	<b>27</b>
	<b>§ 14 Haftung .....</b>	<b>28</b>
	<b>§ 15 Rechtsfolgen bei Verstößen gegen das Tariftreue- und Mindestlohngesetz Baden- Württemberg (LTMG).....</b>	<b>28</b>
	<b>§ 16 Gerichtsstand .....</b>	<b>29</b>
	<b>§ 17 Schlussbestimmungen.....</b>	<b>29</b>
	<b>Anlage 2.....</b>	<b>30</b>
	<b>Anlage 3.....</b>	<b>31</b>
	<b>Anlage 4.....</b>	<b>32</b>
	<b>Anlage 5.....</b>	<b>34</b>
	<b>Anlage 6.....</b>	<b>38</b>
	<b>Anlage 7.....</b>	<b>40</b>

# **1 Allgemeine Hinweise**

## **1.1 Grundsätzliche Bestimmungen**

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg (Wirtschaftsministerium) hat den unter Nummer 3 näher bezeichneten Auftrag zu vergeben. Die Vergabe erfolgt im Wege der Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb nach § 8 Abs. 4 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 57  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
70173 Stuttgart

### Ansprechpartner/-in:

Maren Langner, [Maren.Langner@wm.bwl.de](mailto:Maren.Langner@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
Letztmalige Möglichkeit zur Stellung von Bieterfragen	15. Mai 2024, 12.00 Uhr (MEZ)
Termin zur Abgabe der Angebote	17. Mai 2024, 12.00 Uhr (MEZ)
Termin Präsentation ( <i>falls erforderlich</i> )	22. Mai 2024
Geplanter Zuschlagstermin	27. Mai 2024
Ende Zuschlags- und Bindefrist	7. Juni 2024
Beginn der Leistungserbringung	10. Juni 2024
Ende der Leistungserbringung	Mit Abschluss aller Leistungen, die im Zusammenhang mit der Beauftragung stehen

## 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 ist ausschließlich in Textform auf elektronischem Wege zusammen mit allen geforderten Anlagen bis zum Ende der Angebotsfrist an das Wirtschaftsministerium an die E-Mail-Adresse [wm-ausschreibungen@wm.bwl.de](mailto:wm-ausschreibungen@wm.bwl.de) (Betreff: Vergabe zur Organisation und Durchführung der GlobalConnect 2024) zu übersenden.

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 Vergabe- und Vertragsunterlagen bestehen aus 40 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 ausschließlich per E-Mail über [Maren.Langner@wm.bwl.de](mailto:Maren.Langner@wm.bwl.de).

Für die Angebotsabgabe gilt Nummer 1.7.

## **1.12 Frist zur Angebotsabgabe**

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss bis zum 17. Mai 2024, 12.00 Uhr (MEZ) 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.

Bei vergleichbaren Angeboten behält sich der Auftraggeber vor, die Bieter zu einem Pitch einzuladen. Die Vergütung für einen Pitch in Präsenz beträgt 1.000 Euro zuzüglich 19 % MwSt.

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**

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

## 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 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.

## 2.4 Zuschlag

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebots erfolgt auf der Grundlage des besten Preis-Leistungs-Verhältnisses.

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der folgenden Kriterien:

- **Gesamtpreis: 30%**  
Das Angebot auf Basis des Gesamtangebotspreises wird wie folgt gewertet:
  - Das niedrigste Angebot erhält die Höchstpunktzahl (300 Punkte).
  - Die nachfolgenden Angebote erhalten entsprechend der Dreisatzberechnung Punktabzug von der Höchstpunktzahl.
  
- **Qualifikation des eingesetzten Personals: 30 %**  
Diese wird nachfolgenden Maßstäben gewertet:
  - Qualifikationen/Kompetenzen/Erfahrungen sehr überzeugend, hervorragend, überdurchschnittlich in Bezug auf das insgesamt eingesetzte Team (300 Punkte)
  - Qualifikationen/Kompetenzen/Erfahrungen insgesamt im Wesentlichen überzeugend und gut, in Teilen überdurchschnittlich (225 Punkte)
  - Qualifikationen/Kompetenzen/Erfahrungen nur in Teilen überzeugend, insgesamt nur durchschnittlich (150 Punkte)
  - Qualifikationen/Kompetenzen/Erfahrungen wenig überzeugend, insgesamt unterdurchschnittlich (75 Punkte)

- Qualifikationen/Kompetenzen/Erfahrungen insgesamt nicht überzeugend, überwiegend mangel-/ lückenhaft, unbrauchbar (Null Punkte)
- Fachliche Qualität (inhaltlich und methodisch; ggf. durch Präsentation belegt) des Angebots: 30 %  
Diese wird nachfolgenden Maßstäben gewertet:
  - Fachliche Qualität sehr überzeugend, hervorragend, überdurchschnittlich in Bezug auf das insgesamt eingesetzte Team (300 Punkte)
  - Fachliche Qualität insgesamt im Wesentlichen überzeugend und gut, in Teilen überdurchschnittlich (225 Punkte)
  - Fachliche Qualität nur in Teilen überzeugend, insgesamt nur durchschnittlich (150 Punkte)
  - Fachliche Qualität wenig überzeugend, insgesamt unterdurchschnittlich (75 Punkte)
  - Fachliche Qualität insgesamt nicht überzeugend, überwiegend mangel-/ lückenhaft, unbrauchbar (Null Punkte)
- Originalität, Kreativität und Innovationskraft: 10 %  
Diese wird nachfolgenden Maßstäben gewertet:
  - Fachliche Qualität sehr überzeugend, hervorragend, überdurchschnittlich in Bezug auf das insgesamt eingesetzte Team (100 Punkte)
  - Fachliche Qualität insgesamt im Wesentlichen überzeugend und gut, in Teilen überdurchschnittlich (75 Punkte)
  - Fachliche Qualität nur in Teilen überzeugend, insgesamt nur durchschnittlich (50 Punkte)
  - Fachliche Qualität wenig überzeugend, insgesamt unterdurchschnittlich (25 Punkte)
  - Fachliche Qualität insgesamt nicht überzeugend, überwiegend mangel-/ lückenhaft, unbrauchbar (Null Punkte)

<b>Kriterien</b>	<b>Gewichtung</b>	<b>Maximale Punkte</b>
Preis	30%	300
Qualifikation des eingesetzten Personals	30%	300
Fachliche Qualität (inhaltlich und Methodisch, ggfs. Präsentation)	30%	300
Originalität, Kreativität und Innovationskraft	10%	100
Gesamtwert	100%	1.000

Das Angebot mit der höchsten erreichten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Bei gleicher Anzahl an Bewertungspunkten nach der Wertung entscheidet das Los.

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

Die GlobalConnect (GC) gehört in Deutschland zu den größten Außenwirtschaftsveranstaltungen und soll die Bedeutung des internationalen Standortes Baden-Württemberg hervorheben, Möglichkeiten zum gegenseitigen Austausch zu Fragen der Internationalisierung und ein Update zu den aktuellen Außenwirtschaftsthemen bieten. Zielgruppe der Veranstaltung sind Unternehmen, insbesondere kleine und mittlere Unternehmen, sowie die Akteure der deutschen und europäischen Außenwirtschaftspolitik.

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg veranstaltet die GC 2024 zusammen mit den Partnern Landesmesse Stuttgart, dem Baden-Württembergischen Industrie- und Handelskammertag, Handwerk International Baden-Württemberg, enterprise europe network und Baden-Württemberg International.

Die GC 2024 soll unter dem Oberthema „internationale Diversifizierung in Zeiten globaler Herausforderungen“ stehen und als eintägige Präsenzveranstaltung am 20. November 2024 im Haus der Wirtschaft in Stuttgart stattfinden. Der Abschluss der Veranstaltung wird im CUBE mit ausgewählten Teilnehmenden (gesonderte Einladung) und einer Ehrung der so genannten „GlobalMinds“, der Markenbotschafter baden-württembergischer Unternehmen im Bereich Internationales für die Global Connect, durchgeführt. Alle Partner bewerben die Veranstaltung auf ihren Homepages, in ihren Newslettern und in den sozialen Medien, v.a. in LinkedIn.

#### **Ziele, die mit der GC 2024 verbunden werden:**

- Aktuelle Informationen für Unternehmen, v.a. von KMU aus Baden-Württemberg, im Bereich Internationalisierung.
- Vernetzung von Unternehmen, relevanten Institutionen und Personen aus der Wirtschaft in Baden-Württemberg mit nationalen und internationalen Ansprechpartnern der Außenwirtschaft.
- Schaffung von Awareness für das Thema Internationalisierung und Diversifizierung im Mittelstand, bei Investoren, in Politik und Gesellschaft.

- Darstellung internationaler Best-Practice Beispielen aus der hiesigen Wirtschaft.
- Präsentation des Standortes Baden-Württemberg als weltoffener und international attraktiver Standort mit Anziehungskraft.

**Die Veranstaltung soll daher folgende Kriterien erfüllen:**

- Eine hochwertige, eintägige Präsenzveranstaltung mit maximal 650 Teilnehmenden am 20. November 2024 im Stuttgarter Haus der Wirtschaft (da die Buchwochen parallel stattfinden, stehen nicht alle Räumlichkeiten zur Verfügung).
- Präsentation von Best-Practice Beispielen international aktiver Unternehmen aus Baden-Württemberg.
- Einbindung namhafter Expertinnen und Experten aus dem In- und Ausland aus den Bereichen Außenwirtschaft und Internationalisierung.
- Schaffung von Austausch- und Vernetzungsmöglichkeiten der Teilnehmenden am Rande der Foren.
- Organisation und Durchführung einer exklusiven abendlichen Abschlussveranstaltung im CUBE mit Ehrung der „Global Minds“.

**Zielgruppe**

- Erste und zweite Führungsebene von Unternehmen aus der gesamten Wirtschaft von Baden-Württemberg,
- Vertreterinnen und Vertreter von Institutionen, Kammern und Verbänden des Landes, des Bundes, der EU und internationalen Organisationen,
- Teilnehmende aus Politik und Medien, national und international,
- Wirtschaftsfördereinrichtungen und Wirtschafts-Cluster des Landes sowie weitere relevante Netzwerke der Außenwirtschaft.

**Eckdaten**

Die GC 2024 wird als kostenfreie Ganztagesveranstaltung am 20. November 2024 im Stuttgarter Haus der Wirtschaft stattfinden.

- Programm am Präsenztag: 9.00 bis 18.00 Uhr
- im Stuttgarter Haus der Wirtschaft
- bis 650 Teilnehmende vor Ort
- Internationales Publikum, aber vorrangig deutschsprachige Veranstaltung, ggf. Dolmetscher erforderlich
- Tagesprogramm

- Große Eröffnung um 9.30 Uhr unter Beteiligung der Landespolitik (Ministerpräsident und Wirtschaftsministerin)
- Wirtschaftskongress in der König-Karl-Halle und parallele Programme der Partner und des WMs in weiteren Räumen des HdW (vorreserviert)
- Gemeinsame Mittagspause mit Buffet (kostenfrei) und ganztägige Kaffee- und Getränkeangebote an verschiedenen Stationen (kostenfrei)
- Veranstaltungsende gegen 18.00 Uhr, 18.30 Uhr Ende.
- Ausklang für VIP-Teilnehmende unter Beteiligung der Wirtschaftsministerin im CUBE ab 19.00 Uhr, Einlass ab 18.30 Uhr.

### **Aufgabenbeschreibung**

Für die Planung, Gestaltung und Vorbereitung sowie bei der Organisation, Umsetzung und Durchführung der Veranstaltung GlobalConnect 2024 wird ein kompetenter Dienstleister gesucht. Dies schließt die Beratung bei der Konzeption ein. Im Hinblick auf die methodische Konzeption und Umsetzung der Veranstaltung ist ein Dienstleister mit großer Expertise und Erfahrung bei der Konzeptionierung und Durchführung von Veranstaltungen im ministeriellen Umfeld erforderlich. Der Dienstleister muss in der Lage sein, sämtliche u. g. Aufgaben wahrzunehmen, ggf. auch durch die Weitergabe einzelner Aufgaben in Form von Unteraufträgen in Absprache mit dem Auftraggeber. Einschlägige Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit sowie hinsichtlich der Zusammenarbeit mit Unternehmen, der öffentlichen Verwaltung sowie Kammern und Verbänden sind erforderlich.

Die Vergabe erfolgt als beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb gemäß Nummer 8.2 VwV Beschaffung.

Die Anforderungen in Bezug auf die Informationssicherheit sind zu berücksichtigen (s. Anlage 7). Vor Inbetriebnahme eines webbasierten Anmeldetools oder einer Teilnehmer-App muss ein Informationssicherheitskonzept gemäß IT-Grundschutz des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI-Standards 200-1 bis 200-3) erstellt, mit dem Auftraggeber abgestimmt und letzterem vorgelegt werden. Diese Anforderungen sind vertragliche Hauptleistungspflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin; entsprechende Leistungen müssen vom Auftraggeber abgenommen werden.

Im Informationssicherheitskonzept müssen sämtliche Funktionalitäten webbasierter Anwendungen betrachtet werden einschließlich Schnittstellen, Reporting- und Trackingfunktionen sowie alle weiteren gegebenenfalls geplanten bzw. verfügbaren

Funktionalitäten. Gültige BSI- bzw. ISO27001-Zertifizierungen der Hosting-Betreiber sind erforderlich. Auf diese muss im Sicherheitskonzept Bezug genommen werden. Die Zertifikate müssen dem Sicherheitskonzept in Form von Anlagen beigelegt werden.

### **Konzeptionelle und inhaltliche Vorbereitung der Veranstaltung**

Die folgenden Aufgabenpakete sind Gegenstand des ausgeschriebenen Auftrags und sollen in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber durchgeführt werden. Die Aufgabenpakete und die geplanten Maßnahmen sollen vom Bieter konzeptionell begründet werden. Da die GC 2004 in Kooperation mit den genannten Partnern veranstaltet wird, ist eine gute Zusammenarbeit mit allen Beteiligten erwünscht.

- Unterstützung bei der Erarbeitung der Gesamtkonzeption und der Entwicklung eines Ablaufplans
- Mitwirkung bei der inhaltlichen Programmgestaltung
- Auswahl, Abstimmung und Zuordnung der Veranstaltungsräume
- Bewerbung, Akquise und Betreuung von Referentinnen und Referenten, Moderatorinnen und Moderatoren sowie Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- Kommunikation und Bewerbung der Veranstaltung in Zusammenarbeit mit der Pressestelle des Auftraggebers und bei Wunsch der weiteren Partner
- Erbringen der organisatorischen Dienstleistungen wie beispielsweise Anmeldepool, Teilnehmer/innen-Management, Technik, Catering, Leitsystem etc.
- Einbringen von Ideen zur Förderung von Vernetzung und Austausch der Teilnehmer/innen im Vorfeld und während der Veranstaltung
- Erarbeitung eines Leitfadens und Erstellung von Video-Botschaften der „Global Minds“ für die Bewerbung v.a. in den sozialen Medien
- Organisation der Ehrung der „Global Minds“ und des VIP-Events im Restaurant Cube in Stuttgart

### **3.1 Ausgangslage**

In Baden-Württemberg wird durch das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus (WM) seit 2008 im zweijährigen Rhythmus ein internationales Forum im Bereich Außenwirtschaft, die GlobalConnect (GC), veranstaltet. Die GC fand zum siebten Mal im November 2022 auf der Messe Stuttgart statt, nachdem 2020 eine Absage aufgrund der Corona-Pandemie erfolgen musste. Die GC ist eine bundesweit ausgerichtete Konferenz zu Fragen der Exportwirtschaft und Internationalisierung von Unternehmen und findet als eintägige Ganztagesveranstaltung statt. Partner der GC und Mitveranstalter waren und sind die Landesmesse Stuttgart,



der Baden-Württembergischer Industrie- und Handelskammertag, Handwerk International Baden-Württemberg, enterprise europe network und Baden-Württemberg International.

Aufgrund eines Außenhandelsanteils von rund 46% am BIP des Landes ist Baden-Württemberg besonders stark international verflochten und damit traditionell wie in Zukunft entscheidend auf offene Weltmärkte und faire Handelsbedingungen angewiesen.

Das Land Baden-Württemberg hat es sich daher zur Aufgabe gemacht, alle zwei Jahre eine GC zu veranstalten, auf der alle Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner des Landes und darüber hinaus aus den Bereichen Außenwirtschaft und Internationalisierung zusammengebracht werden. Die GC ist eine Konferenz mit Netzwerk-Charakter zu den jeweils aktuellen Fragestellungen des internationalen Handels. Vorrangig dient es der Vernetzung und Wissensaktualisierung der mittelständischen Unternehmen in Baden-Württemberg. Diese erhalten dabei die Möglichkeit von nationalen und internationalen Expertinnen und Experten informiert zu werden. Gleichzeitig präsentieren sich internationale politische Partner Baden-Württembergs.

Der Fokus der GC liegt auf den aktuellen Themen und Herausforderungen der globalen Handelsfragen. Die Wirtschaft Baden-Württembergs ist international eng verflochten. Das gilt für Europa wie weltweit. Handelspolitische Fragen werden dabei zunehmend mit geostrategischen Überlegungen verknüpft. Zudem stellt der zunehmende Protektionismus die Unternehmen vor zusätzliche Herausforderungen.

Informationen der letzten GC sind abrufbar unter:

<https://www.messe-stuttgart.de/global-connect/>

### **3.2 Zielstellung**

Der hier ausgeschriebene Auftrag bezieht sich auf die Organisation und Durchführung der achten GlobalConnect 2024.

### **3.3 Auftragsdurchführung**

Der Auftragnehmer benennt dem Auftraggeber im Vorfeld das Personal, welches er zur Auftrags Erfüllung einsetzen wird. Die Korrespondenzsprache mit dem Auftraggeber ist deutsch.

Über alle Informationen, die im Rahmen der Tätigkeit bekannt werden, ist von dem Auftragnehmer und den von ihm eingesetzten Personen Vertraulichkeit zu wahren. Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung des Angebotes verwendet werden. Jede Veröffentlichung oder Weitergabe (auch auszugsweise), ob vor oder nach Vertragsabschluss, ist nicht gestattet. Der Bieter hat – auch nach Beendigung der Angebotsphase – über die ihm bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren.

Der Auftraggeber kann sich über die vertragsgemäße Ausführung der Leistung unterrichten.

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)
- Bestätigung der zeitlichen Verfügbarkeit zur Durchführung des Projektes am 20. November 2024
- Leistungsbeschreibung für die unter 2. beschriebenen Aufgaben inkl. Projekt- und Zeitplan zur Umsetzung. Arbeitspakete, die im Unterauftrag erbracht werden sollen, sind entsprechend zu beschreiben und hinsichtlich der geplanten Kosten zu definieren.
- Darstellung der Kompetenzen und Qualifikationen des eingesetzten Personals (Benennung der Teammitglieder, ihrer Funktion, Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Auftragsbearbeitung).
- Höhe des Gesamtangebotspreises inkl. MwSt. und detaillierte Kostenkalkulation mit separatem Ausweis von Personal- und Sachkosten und Untergliederung gemäß Aufgabenbeschreibung. Arbeitspakete, die von

Netzwerkpartnern bzw. im Unterauftrag erbracht werden sollen, sind entsprechend zu beschreiben und hinsichtlich der geplanten Kosten abzugrenzen.

- Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt (s. Anlage 6)

## **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)
- Anforderungen in Bezug auf die Informationssicherheit (Anlage 7)

## **Vertrag**

**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, spätestens jedoch mit Ablauf des 1. Quartals 2025.

## **§ 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. 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.
- (5) 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.
- (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](mailto:informationssicherheit@wm.bwl.de) als auch an [Maren.Langer@wm.bwl.de](mailto:Maren.Langer@wm.bwl.de) zu richten.
- (3) Soweit berechnete 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 Rechteinräumung 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.

## **§ 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 54  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
70173 Stuttgart

### **Angebotsschreiben**

Organisation und Durchführung der GlobalConnect 2024

- 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:

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

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, 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 (*Name/Bezeichnung der Vergabestelle*) 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?**

*(hier Name/Bezeichnung und Kontaktdaten der für die Datenverarbeitung verantwortlichen Stelle eintragen, keine personenbezogenen Daten der Beschäftigten eintragen)*

#### **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**

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

Die Vergabestelle (*Name/Bezeichnung der Vergabestelle*) 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.

## **Anforderungen in Bezug auf die Informationssicherheit**

Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin hat ein ganzheitliches, sich über die gesamte IT-Infrastruktur des Fachverfahrens bzw. der Fachanwendung erstreckendes Informationssicherheitskonzept vorzulegen.

### **I. Allgemeines**

Vor Inbetriebnahme des Fachverfahrens bzw. der Fachanwendung muss sichergestellt sein, dass während des Betriebes insbesondere die IT-Sicherheitsziele der Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Schutz der Compliance, Authentizität und Rechtssicherheit erreicht werden.

Vor diesem Hintergrund ist insbesondere ein Informationssicherheitskonzept gemäß IT-Grundsatz des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik nach Maßgabe des folgenden Abschnitts **(II.)** zu erstellen und dem Auftraggeber vor Inbetriebnahme vorzulegen. Diese Anforderungen sind vertragliche Hauptleistungspflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin; entsprechende Leistungen müssen vom Auftraggeber abgenommen werden.

### **II. Pflicht des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin zur Vorlage eines**

#### **Informationssicherheitskonzepts nach BSI IT-Grundsatz vor Inbetriebnahme**

Die Landesverwaltung Baden-Württemberg orientiert sich bei der Ausgestaltung der Informationssicherheit an den Standards des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Zur Gewährleistung der Informationssicherheit des Fachverfahrens bzw. der Fachanwendung ist daher nach BSI IT-Grundsatz und seinen Standards ein **Informationssicherheitskonzept** zu erstellen und vor Aufnahme des produktiven Betriebs des Fachverfahrens bzw. der Fachanwendung dem Auftraggeber zum Zwecke der Abnahme bzw. Freigabe vorzulegen. Das Informationssicherheitskonzept muss mit den Vorgaben des E-Government-Gesetzes Baden-Württemberg („EGovG BW“) sowie der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums zur Informationssicherheit („VwV Informationssicherheit“) im Einklang stehen. Rechtsgrundlage hierfür ist § 16 Abs. 2 EGovG BW i.V.m. Nummer 3.1 sowie Nummer 3.11 der VwV Informationssicherheit.

Abweichend von Nummer 3.1 der VwV Informationssicherheit ist das Sicherheitskonzept nicht am Maßstab der früheren BSI IT-Grundsatz-Standards 100-1 bis 100-3, sondern vielmehr **am Maßstab der aktuellen BSI IT-Grundsatz-Standards 200-1 bis 200-3** zu erstellen.



In der Vorgehensweise nach BSI IT-Grundschutz wird implizit eine Risikobewertung für Bereiche mit normalem Schutzbedarf durchgeführt. In Abhängigkeit vom im Einvernehmen mit dem Auftraggeber festgestellten Schutzbedarf der verarbeiteten Informationswerte, namentlich wenn der betrachtete Informationsverbund Komponenten mit hohem oder sehr hohem Schutzbedarf enthält, muss jedoch zusätzlich eine **ergänzende Sicherheitsanalyse** und gegebenenfalls eine **explizite Risikoanalyse** durchgeführt und dokumentiert werden.

Wenn der betrachtete Informationsverbund Komponenten mit **hohem oder sehr hohem Schutzbedarf** enthält, muss das dem Auftraggeber vorzulegende Informationssicherheitskonzept insbesondere bestehen aus

1. einer **Strukturanalyse**, ihrerseits bestehend insbesondere aus
  - a. der Abgrenzung des Informationsverbundes,
  - b. der Erfassung der Geschäftsprozesse, Informationen, Informationstechnik und IT-Anwendungen,
  - c. der Bildung von Gruppen sowie
  - d. der Erstellung eines sog. bereinigten Netzplans in Form einer Skizze und Beschreibung aller Verbindungen z. B. als Kommunikationsmatrix,
2. einer **Schutzbedarfsfeststellung**,
3. einer **Grundschutzanalyse**, diese insbesondere in Form einer Modellierung der Bausteine nach IT-Grundschutz sowie einem IT-Grundschutz-Check mit Soll-Ist-Vergleich,
4. einer **Risikoanalyse** inklusive Gefährdungsübersicht, Risikoeinstufung, Risikoeinschätzung, Risikobewertung und Risikobehandlung und
5. einer **Realisierungsplanung**, diese insbesondere in Form einer Konsolidierung der Maßnahmen sowie eines Umsetzungsplanes.

Andernfalls, nämlich im Falle eines **normalen Schutzbedarfs**, muss das Informationssicherheitskonzept insbesondere bestehen aus

1. einer **Strukturanalyse** (notwendige Inhalte vgl. oben),
2. einer **Schutzbedarfsfeststellung**,

3. einer Grundschatzanalyse (notwendige Inhalte vgl. oben) und
4. einer **Realisierungsplanung** (notwendige Inhalte vgl. oben).

Daher ist die o. g. „**Risikoanalyse**“ optional anzubieten.

Das durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin zu erstellende Sicherheitskonzept bezieht sich auf das Fachverfahren in seiner Gesamtheit bzw. auf die Fachanwendung in ihrer Gesamtheit, vgl. hierzu Abschnitt VI.

### **III. Abstimmung mit dem Auftraggeber / Konzeptpapier**

Das Erstellen des Sicherheitskonzeptes für das Fachverfahren bzw. die Fachanwendung erfolgt **in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber**. Dabei ist zunächst ein **Konzeptpapier (Entwurf) als separates Dokument**, ggf. mit erforderlichen Anlagen (z.B. IT-Grundschatz-Check mit Soll-Ist-Vergleich), auszuformulieren. Die einzelnen, o. a. Abschnitte bauen aufeinander auf und sind daher sukzessive mit dem Auftraggeber abzustimmen. Das Konzeptpapier ist ferner insbesondere hinsichtlich folgender Eckpunkte mit dem Auftraggeber abzustimmen:

1. Festlegung der Verantwortlichkeiten,
2. Festlegung des Geltungsbereiches des Informationsverbundes (auch hinsichtlich Schnittstellen und abzugrenzenden Bereichen) sowie
3. Feststellung des Schutzbedarfs der verarbeiteten Informationen.

### **IV. Form des Informationssicherheitskonzeptes**

Konzeptpapiere und finales Informationssicherheitskonzept sind jeweils in **elektronischer Form, nämlich als DOCX**, vorzulegen.

### **V. Kosten für das Informationssicherheitskonzept**

Kosten für das zu erstellende Informationssicherheitskonzept sind in Angeboten und Rechnungen gesondert auszuweisen.

### **VI. Geltungsbereich des Informationsverbundes**

Im Informationssicherheitskonzept müssen **sämtliche Funktionalitäten des Fachverfahrens bzw. der Fachanwendung** betrachten werden einschließlich Schnittstellen, Reporting- und Trackingfunktionen sowie alle weiteren gegebenenfalls geplanten

bzw. verfügbaren Funktionalitäten. Daher sind auch **sämtliche hardware- und softwarebezogenen Komponenten**, auch solcher Komponenten etwaiger Dienstleister (zum Beispiel Hosting-Betreiber), zu betrachten. Dies umfasst u. a. sämtliche IT-Infrastrukturkomponenten (Clients, Server etc.) sowie Applikationen (Datenbanksysteme sowie Content-Management-Systeme einschließlich etwaiger Plug-Ins etc.). Gültige **BSI- bzw. ISO27001-Zertifizierungen** der Hosting-Betreiber sind erforderlich. Auf diese muss im Sicherheitskonzept Bezug genommen werden. Die Zertifikate müssen dem Sicherheitskonzept in Form von Anlagen beigelegt werden.

Es müssen geeignete technische und organisatorische Maßnahmen umgesetzt und dokumentiert werden, sodass eine sichere, datenschutzkonforme und zuverlässige Nutzung aller Funktionalitäten des Fachverfahrens bzw. der Fachanwendung ununterbrochen gewährleistet ist.

## **VII. Behandlung von Sicherheitsvorfällen**

Sicherheitsvorfälle müssen dem Auftraggeber schnellstmöglich entsprechend der vertraglichen Regelungen gemeldet und vom Auftragnehmer/von der Auftragnehmerin behoben werden. Die Behandlung von Sicherheitsvorfällen ist sowohl im Angebot als auch im Informationssicherheitskonzept an geeigneter Stelle zu beschreiben (Melde- und Eskalationswege, Erreichbarkeit außerhalb der normalen Arbeitszeit). Insbesondere ist zur Behandlung von Sicherheitsvorfällen ein Ansprechpartner/eine Ansprechpartnerin des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin zu benennen.

## **VIII. Besondere Anforderungen an die Vertraulichkeit**

Netzwerkverbindungen müssen verschlüsselt sein. Die Art der Verschlüsselung muss dem jeweils aktuellen Stand der Technik entsprechen; sie ist bei Abgabe des Angebots dort explizit zu benennen und im Informationssicherheitskonzept an geeigneten Stellen zu dokumentieren.

Das Fachverfahren bzw. die Fachanwendung muss durch Authentifizierungsmechanismen verhindern, dass Unbefugte hierauf zugreifen können. Es muss sichergestellt sein, dass administrative Aufgaben nur im jeweiligen Zuständigkeitsbereich des Auftragnehmers erledigt werden können.

## **IX. Besondere Anforderungen an die Verfügbarkeit**

### **1. Allgemeines**

Das Fachverfahren bzw. die Fachanwendung ist so auszulegen, dass es bzw. sie mit möglichst hoher Verfügbarkeit und engen Wartungsfenstern betrieben werden kann. Insbesondere sind Wartungen und Upgrades des Systems so durchzuführen, dass der werktägliche Betrieb möglichst nicht gestört wird.

Das Fachverfahren bzw. die Fachanwendung muss so entworfen sein, dass ein verlässlicher Betrieb gewährleistet ist. Sicherheitsvorfälle müssen schnellstmöglich behoben werden (vgl. oben, VII.). Für Wartungsfenster im Normalbetrieb sind höchstens vier Stunden pro Monat anzusetzen, die zwischen 0.00 Uhr und 4.00 Uhr in der Nacht an Samstagen und Sonntagen vorzusehen sind.

Ein solches Patchen der Server, das mit Betriebsunterbrechungen einhergeht (z. B. in Fällen, in denen Neustarts erforderlich sind), soll zwischen 22.00 Uhr und 5.00 Uhr erfolgen.

Die Sicherstellung dieser Verfügbarkeit muss im Informationssicherheitskonzept, dort an geeigneter Stelle, enthalten sein.

### **2. Möglichkeit des Erstellens von Datensicherungen**

Eine Sicherung der Daten des Fachverfahrens bzw. der Fachanwendung muss jederzeit bei laufendem System und ohne wesentliche Beeinträchtigung der Nutzer möglich sein.

### **3. Möglichkeit des Wiederherstellens zuvor gesicherter Daten**

Erforderlich ist ein Verfahren zum nachprüfbareren und vollständigen Wiederanlauf von gesicherten Datenbeständen (Restart, Recovery).

Vom Auftragnehmer/von der Auftragnehmerin sind Anforderungen an Backup und Recovery vorzulegen, welche die Mengen- und Verfügbarkeitszahlen berücksichtigen und die Rücksicherung sowohl des gesamten Datenbestandes als auch eines ausgewählten Teils vorsehen