



# Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS

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

### **Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb**

#### **Zwischenevaluation des Landesprogramms Welcome Center Baden-Württemberg 2019 - 2025**

Einreichungstermin:  
Datum: 07. Oktober 2021  
Uhrzeit: 07:00 Uhr

für das  
Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus  
Baden-Württemberg  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
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, Auftragnehmer	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	8
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
1.21	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- bzw. Aufgabenbeschreibung</b>	<b>14</b>
3.1	Ausgangslage	14
3.2	Zielstellung	17
3.2.1	Qualitätssicherung und instrumentelle Weiterentwicklung innerhalb des WCC-Netzwerks	17
3.2.2	Sichtbarkeit / Bekanntheit / Erkennbarkeit der WCC innerhalb von Baden-Württemberg und darüber hinaus	18
3.2.3	Etablierung und Anerkennung der WCC als regionale bzw. sektorale Kompetenzzentren „Internationale Fachkräfte“	19

3.2.4	Netzwerk und Rolle der Koordinierungsstelle der baden-württembergischen WCC .....	20
3.3	Auftragsdurchführung.....	20
4	Bewertungsmatrix der Angebote .....	22
5	Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen	25
	Anlage 1 .....	27
	Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen .....	27
	Anlage 2 .....	29
	Angebotsschreiben .....	29

# 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 Nummer 2b VwV Investitionsfördermaßnahmen öffentliche Aufträge.

## 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. Das bezuschlagte Unternehmen wird als Auftragnehmer bezeichnet.

### Kontaktdaten Auftraggeber

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus  
Baden-Württemberg  
Referat 21  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
70173 Stuttgart

Ansprechpartner/in: [fachkraeftesicherung@wm.bwl.de](mailto:fachkraeftesicherung@wm.bwl.de)

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

## 1.3 Bieter, Auftragnehmer

Die an der Ausschreibung teilnehmenden Unternehmen werden bis zum Abschluss des Verfahrens durch Zuschlagserteilung als Bieter bezeichnet. Für die Phase der Vertragsdurchführung wird das bezuschlagte Unternehmen als Auftragnehmer 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	30.09.2021, 07:00 Uhr
Termin zur Abgabe der Angebote	07.10.2021, 07:00 Uhr
Gegebenenfalls Präsentation der zwei bestbewerteten Angebote	KW 43
Ende Zuschlags- und Bindefrist	bis 10.12.2021, 24:00 Uhr
Beginn der Leistungserbringung	01.01.2022
Ende der Leistungserbringung	mit Abschluss aller Leistungen, die im Zusammenhang mit der Beauftragung stehen, spätestens bis 31.10.2022

## 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 ist berechtigt ein Hauptangebot entsprechend der Aufgaben-/Leistungsbeschreibung abzugeben. Nebenangebote sind nicht zugelassen.

Für die Angebotsabgabe ist das beiliegende Angebotsschreiben (Anlage 2) zu verwenden.

Das Angebot ist ausschließlich in Textform auf elektronischem Wege zusammen mit allen geforderten Anlagen bis zum Ende der Angebotsfrist an die E-Mail-Adresse [wm-ausschreibungen@wm.bwl.de](mailto:wm-ausschreibungen@wm.bwl.de) (Betreff: Zwischenevaluation LP WCC 2019-2025) 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 an sein Angebot gebunden.

Nachträgliche Änderungen oder Ergänzungen der Angebote sind nicht möglich. Um solche Änderungen oder Ergänzungen vorzunehmen, muss der Bieter 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 Unterlagen bestehen neben diesem Dokument „**Vergabe- und Vertragsunterlagen zur Abgabe eines Angebotes**“ einschließlich der Anlage 1 „Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen“ sowie der Anlage 2 „Angebotsschreiben“ aus

- Anlage 3 – 5 (drei Vordrucke)
- Anlage 6 Entwurf des zu schließenden Vertrags
- Anlage 7 Vertragsentwurf des Landesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit Baden-Württemberg für die Auftragsverarbeitung nach Art. 28 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)
- Anlage 8 Information zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben nach der DS-GVO bei der Vergabe von öffentlichen Aufträgen

Sollten Seiten oder angegebene Anhänge oder Anlagen fehlen, so obliegt es dem Bieter, diese bei dem Auftraggeber unverzüglich anzufordern.

## 1.11 Kommunikation im Vergabeverfahren

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsministerium und den Bietern erfolgt ausschließlich per E-Mail über die Kontaktdaten in Nummer 1.2: [fachkraeftesicherung@wm.bwl.de](mailto:fachkraeftesicherung@wm.bwl.de) (Betreff: Zwischenevaluation LP WCC 2019-2025).

Für die Angebotsabgabe gilt Nummer 1.7.

### **1.12 Frist zur Angebotsabgabe**

Das Angebot einschließlich aller Unterlagen muss bis zum 07.10.2021, 07:00 Uhr beim Wirtschaftsministerium eingegangen sein.

Angebote, die nicht bis zum Ende der Angebotsfrist eingegangen sind, können nicht berücksichtigt werden, es sei denn der Bieter 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 ist bis zum Ablauf der Zuschlagsfrist an sein 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 sowie der Bewertungsmatrix in Nummer 4 dieses Dokuments.

### **1.15 Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote**

Der unterlegene Bieter erteilt bereits mit Abgabe des Angebotes seine Zustimmung dazu, dass das Wirtschaftsministerium seine sämtlichen Angebotsunterlagen einer datenschutzgerechten Vernichtung zuführt, sollte der unterlegene Bieter nicht innerhalb von 30 Kalendertagen nach Ablauf der Zuschlagsfrist die Herausgabe der Unterlagen ausdrücklich verlangen. Die Kosten der Rücksendung hat der Bieter 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 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 Angebots erklärt sich der Bieter damit einverstanden, dass im Falle der Zuschlagserteilung auf sein Angebot sein 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 auf die Geltendmachung entstandener sowie evtl. entstehender Kosten.

### **1.18 Aufhebung des Vergabeverfahrens**

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

### **1.19 Bietergemeinschaften**

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

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

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

Bietergemeinschaften können grundsätzlich nur bis zur Angebotsabgabe neu oder umgebildet werden. Jede beabsichtigte oder vorgenommene Veränderung der Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft (Eintritt, Austritt oder Austausch von Mitgliedern) während der laufenden Angebotsbearbeitungsphase bis zur Erteilung des Zuschlags muss dem Wirtschaftsministerium gegenüber unverzüglich schriftlich oder auf elektronischem Wege angezeigt und begründet werden.

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

## **1.20 Unterauftragnehmer**

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

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

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

In den Bereichen, in denen ein Unterauftragnehmer zum Einsatz kommen soll, muss vom Bieter die technische Leistungsfähigkeit des Unterauftragnehmers nachgewiesen werden.

Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Übertragung eines Unterauftrags

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

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

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

### **1.21 Verschwiegenheitspflicht**

Der Bieter hat - auch nach Beendigung der Angebotsphase und Nichtzustandekommen des Vertrages - über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen vertraulichen Daten des Auftraggebers Verschwiegenheit zu bewahren. Unter vertraulichen Daten sind insbesondere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse sowie auch sämtliche Kenntnisse, die im Rahmen von Ausschreibungen, Vorarbeiten von Ausschreibungen oder Teststellungen erlangt werden, wie zum Beispiel die Daten der teilnehmenden Bieter, deren Preise, angebotene Geräte, Dienstleistungen oder Ähnliches, zu zählen. Er hat hierzu auch die mit der Erstellung des Ange-

botes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten. Insbesondere dürfen die Vergabeunterlagen **nur** zur Erstellung eines Angebots verwendet werden. Ein grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Verstoß des Bieters gegen die Verschwiegenheitspflicht führt zum Ausschluss vom Verfahren und verpflichtet zudem zum Ersatz aller hieraus erwachsenden Schäden.

Eine (auch auszugsweise) Weitergabe solcher Unterlagen an Dritte ist nicht gestattet.

Auch für den Fall, dass Sie sich nicht an der Ausschreibung beteiligen, sind Sie verpflichtet, über sämtliche Details Verschwiegenheit zu wahren und die Unterlagen ggf. dauerhaft und nicht wiederherstellbar zu vernichten.

## **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 fachkundig, wirtschaftlich gesund, leistungsfähig und gesetzestreu sein. Ebenfalls darf er nicht aufgrund der §§ 123 oder 124 GWB vom Vergabeverfahren auszuschließen sein.

Die Eignungskriterien betreffen Folgendes:

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

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

Nicht geeignete bietende Unternehmen werden vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

Über die Eignungsleihe können Bieter zulässigerweise für den Nachweis ihrer Eignung gegenüber dem Auftraggeber die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen (s. § 34 UVgO). Gemäß Ziffer 13.1 der VwV Beschaffung wird von dem Bieter, der voraussichtlich den Zuschlag erhalten soll, zur Validierung der Angaben nach § 150a der Gewerbeordnung eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister angefordert. Eintragungen können zum Ausschluss führen.

## **2.4 Angemessenheit der Angebotspreise**

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

## **2.5 Zuschlag**

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

Die Bewertung der Angebote erfolgt anhand der folgenden Kriterien:

- Preis (30%)
- Qualifikation (Erfahrungen und Kenntnisse) des eingesetzten Personals (10%)

- Erfahrungszeit Teamleiter/in und Stellvertreter/in in der Erstellung von Evaluation und Konzeptionen (10%)
- Projektspezifische Kompetenzen und Erfahrungen des Anbieters (10%)
- Inhaltliche und methodische Qualität des Konzepts unter Berücksichtigung der Fragestellung unter Nummer 3 (40%)

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

Das Angebot mit der höchsten erreichten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag.

Das Wirtschaftsministerium behält sich vor, den Anbietern mit den zwei höchsten Bewertungen die Gelegenheit zur Präsentation ihrer Angebote zu geben.

Bei gleicher Anzahl an Bewertungspunkten nach der abschließenden Wertung entscheidet die Qualität des Konzepts.

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

Das WM beabsichtigt die Beauftragung eines Dienstleisters mit der Aufgabe, eine Zwischenevaluation des Landesprogramms Welcome Center 2019-2025 durchzuführen und Vorschläge für die Weiterentwicklung des Programms zu entwickeln.

#### **3.1 Ausgangslage**

Das Wirtschaftsministerium fördert derzeit neun regionale Welcome Center, die zusammen zehn Wirtschaftsregionen abdecken, sowie ein landesweit zuständiges Welcome Center speziell für die Sozialwirtschaft, insbesondere für den Pflegebereich. Die Welcome Center (im Folgenden „WCC“ genannt) wurden im Jahr 2014 konzipiert und gingen zwischen Mitte und Ende 2014 in Betrieb. Nicht in allen Regionen war durchgängig ein WCC vorhanden, teilweise kam es zu temporären Vakanz, zu Trägerwechseln und zu Erweiterungen des Zuständigkeitsgebiets, teilweise wurden WCC nicht weitergeführt. Nach einer Anlaufphase wurde die Förderung der WCC 2017/18 evaluiert und darauf aufbauend zum Landesprogramm Welcome Center 2019-2025 weiterentwickelt. Aktuell haben die WCC eine Personalausstattung von insgesamt ca. 30 Vollzeitäquivalenten.

Die WCC sollen gemäß Förderaufruf als regionale Kompetenzzentren für die beschäftigungsbezogene Integration von internationalen Fachkräften (im Folgenden

„iFk“ genannt) zentrale Anlaufstellen für kleine und mittlere Unternehmen und gleichzeitig für (potenzielle) iFk sein. Die WCC sensibilisieren kleine und mittlere Unternehmen für das Potenzial von iFk, informieren über das Thema internationale Rekrutierung und unterstützen bei der betrieblichen Integration von iFk. Sie bieten eine Erstberatung an und vermitteln im Rahmen ihrer Lotsenfunktion die Menschen an die originär zuständigen Stellen. Beratungsthemen sind beispielsweise Arbeitssuche, Aufenthaltsrecht, Arbeitsrecht, Spracherwerb, Berufsankennung, Wohnen, Qualifizierung und Kinderbetreuung. Die WCC helfen zuwandernden Fachkräften und deren Familien beim Ankommen und bei der Integration. Sie informieren zuwanderungsinteressierte Fachkräfte im Ausland im Hinblick auf den Standort Baden-Württemberg und zum Aufenthaltsrecht. Sie unterstützen bereits im Land befindliche Bildungsausländer bei Fragen der Anerkennung ihrer beruflichen Qualifikation und somit bei der Suche nach einer qualifikationsadäquaten Beschäftigung. Außerdem informieren sie ausländische Studierende an den hiesigen Hochschulen über die Möglichkeiten einer anschließenden beruflichen Tätigkeit im Land. Insgesamt tragen die WCC dazu bei, das Potenzial von iFk für den Standort Baden-Württemberg zu erschließen und eine nachhaltige Willkommenskultur in Wirtschaft und Gesellschaft zu etablieren.

Konzeption und Inbetriebnahme der WCC wurde 2014 aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds unterstützt. Seit 2015 unterstützt das Wirtschaftsministerium die WCC durch eine Bezuschussung von 60 Prozent der förderfähigen Personal- und Sachkosten.

Ausgehend von der ersten Bestandsaufnahme und Evaluation der WCC durch Prognos 2017/18 wurde das Landesprogramm WCC für den Zeitraum 2019-2025 formuliert:

- Durch Festlegung eines gemeinsamen Basisaufgabenprogramms wurde auf die Sicherstellung eines einheitlichen Grundangebots durch alle WCC hingewirkt, das durch Ergänzungsmodule erweitert und auf spezifische regionale Erfordernisse ausgerichtet werden kann.
- Die Grundlage für die Arbeit in Förderphase 1 (01.07.2019 bis 31.12.2020) und 2 (01.01.2021 bis 31.12.2023) bildet jeweils eine (fortgeschriebene) WCC-spezifische Konzeption, die sich an den regionalspezifischen Gegebenheiten auszurichten hat und neben einem zielgruppenspezifischen Aktivitätenprogramm u.a. Mengenziele für die unterschiedlichen Angebotskomponenten enthält.
- Zur internen Koordination des WCC-Netzwerks ebenso wie zur Unterstützung einheitlicher Qualitätsstandards und zur kooperativen Weiterentwicklung von

Arbeitsmitteln und Veranstaltungsformaten sowie zur Vertretung der WCC auf Bundes- und Landesebene wurde eine Netzwerkkoordination eingerichtet.

- Um die Sichtbarkeit der WCC insgesamt zu verbessern und dabei einzelne WCC besser als Knotenpunkte im landesweiten Netzwerk der WCC erkennbar zu machen, wurden ein gemeinsames Dachmarkenlogo und ein entsprechender Corporate Identity-Leitfaden entwickelt.
- Es wurde ein einheitliches Indikatorenset zum Ergebnismonitoring definiert.
- Es wurde eine personelle Mindestausstattung je WCC festgelegt.
- Zur Reflexion der Zielerreichung mit dem Zuwendungsgeber und zur Begleitung der individuellen strategischen Weiterentwicklung der WCC wurden Jahresgespräche zwischen Wirtschaftsministerium und den WCC etabliert.

Durch das zum 01.03.2020 in Kraft getretene Fachkräfteeinwanderungsgesetz und seine Begleitmaßnahmen haben sich die äußeren Rahmenbedingungen für die Arbeit der WCC maßgeblich verändert.

- Mit der umfassenden Neupositionierung des Portals Make-it-in-Germany (MiiG) sowie der Einrichtung der Zentralen Servicestelle Berufliche Anerkennung (ZSBA) und dem Abschluss von Ländervereinbarungen über die Zusammenarbeit zwischen dieser bundesweit für iFk-Anfragen aus dem Ausland zuständigen Stelle und entsprechenden Strukturen in den Bundesländern soll ein guter und wirkungsvoller, international sichtbarer Zugang zum deutschen Arbeitsmarkt ermöglicht werden.
- Durch das beschleunigte Fachkräfteverfahren nach §18a AufenthG haben die zuständigen Ausländerbehörden neue Koordinationsaufgaben inkl. einer Beratungsfunktion für Unternehmen erhalten.
- Zur verbesserten Ansprache von Unternehmen in Bezug auf die Beschäftigung von iFk wurden i.R. des IQ-Bundesprojekts, Schwerpunkt 4 „Regionale Fachkräftenetzwerke“ vom IQ-Netzwerk Baden-Württemberg in Zusammenarbeit mit der Regionaldirektion Baden-Württemberg der Bundesagentur für Arbeit dezentral sechs Regionale Koordinationsstellen Fachkräfteeinwanderung (RKF) bei ausgewählten Arbeitgeberservices eingerichtet, die Unternehmen mit Fachkräftebedarf gezielt zu Fragen der Fachkräfteakquise aus dem Ausland beraten. Damit ist in Baden-Württemberg parallel zum Netzwerk der WCC ein weiteres flächendeckendes Beratungsstellennetz entstanden, dessen Aufgaben sich partiell mit dem Portfolio der WCC überschneiden.
- Seitens des WCC-Netzwerks wird mit Unterstützung des Wirtschaftsministeriums der aktive Austausch mit diesen neuen, teils durch Gesetz und teils durch

andere Zuwendungsgeber etablierten Akteuren gesucht, um Transparenz herzustellen und eine möglichst synergetische Zusammenarbeit zu ermöglichen.

Vor diesem Hintergrund sollen die WCC in der aktuellen Legislaturperiode weiterentwickelt und zu Kompetenzzentren „Internationale Fachkräfte“ ausgebaut werden<sup>1</sup>.

Das Wirtschaftsministerium beabsichtigt die Beauftragung eines Dienstleisters mit der Aufgabe, eine Zwischenevaluation des Landesprogramms Welcome Center 2019-2025 durchzuführen. Dabei sollen nachfolgende Aspekte untersucht und Empfehlungen für die weitere Profilierung des WCC-Angebots als Kompetenzzentren „Internationale Fachkräfte“ im Hinblick auf die Förderphase 3 (2024-25) sowie eine Weiterführung des Landesprogramms ab 2026 erarbeitet werden.

Für den Auftrag stehen Haushaltsmittel in Höhe von bis zu 70.000 Euro (inkl. Umsatzsteuer) zur Verfügung.

### **3.2 Zielstellung**

Schwerpunkt der Evaluation sollen vier Fragenkomplexe sein, die für jedes WCC einzeln und in der Gesamtsicht des Netzwerks der WCC in Baden-Württemberg – ausgehend vom Status Quo - untersucht und beantwortet werden sollen. Dabei sollen auf der Grundlage der Aussage / Selbsteinschätzung des jeweiligen WCC vor allem die Einschätzung der (potenziellen) regionalen Partner, der relevanten Arbeitsmarktakteure bzw. Multiplikatoren in geeigneter Weise ermittelt werden sowie die Wahrnehmbarkeit bzw. Sichtbarkeit für die Zielgruppen Unternehmen und iFk und die Öffentlichkeit untersucht werden.

Dabei sind Optimierungsbedarfe und -möglichkeiten jeweils zu adressieren.

#### **3.2.1 Qualitätssicherung und instrumentelle Weiterentwicklung innerhalb des WCC-Netzwerks**

- Welches flächendeckend vergleichbare Serviceangebot (Basisangebot) wird von den WCC für die verschiedenen Zielgruppen angeboten und welche Instrumente (in Präsenz und virtuell) werden hierzu genutzt?
- Welche Schwerpunkte werden vom WCC jeweils hinsichtlich einzelner Zielgruppen gesetzt?

---

<sup>1</sup> Vgl. KoA V 2021-26, S. 82, A. - Zuwanderung humaner und verantwortlich gestalten

- Welche Rolle spielen Online- bzw. virtuelle Formate bei der Ansprache der Zielgruppen und welche positiven sowie negativen Effekte sind damit verbunden?
- Wie intensiv werden iFk bzw. Unternehmen durch die WCC unterstützt, welche graduellen Unterschiede gibt es im Vergleich der WCC und wie werden dieses angesichts des jeweils unterschiedlichen regionalen Netzwerks beurteilt?
- Wie effektiv im Hinblick auf die Fachkräftesicherung für die Region wird im Einzelnen die Ansprache der einzelnen Zielgruppen mit den verschiedenen Instrumenten beurteilt?
- Welche Maßnahmen zur Qualitätssicherung führt das WCC durch und was kann ggf. verbessert werden?
- Welche Möglichkeiten der Fortbildung bietet der Träger den Mitarbeitenden im WCC?

### **3.2.2 Sichtbarkeit / Bekanntheit / Erkennbarkeit der WCC innerhalb von Baden-Württemberg und darüber hinaus**

- Wie intensiv (Bekanntheit) werden die WCC in Baden-Württemberg einerseits als regionale Akteure und andererseits als Gesamtheit bzw. das Landesnetzwerk der baden-württembergischen WCC bei den Zielgruppen, bei regionalen und überregionalen Akteuren und in der Öffentlichkeit wahrgenommen?
- Wie gut ist das WCC mit seinem Beratungsangebot in der Öffentlichkeit, bei seinen Zielgruppen, bei (potenziellen) Netzwerkpartnern regional bzw. sektoral und ggf. auch überregional bekannt/sichtbar/präsent?
- Welche Instrumente nutzt das WCC, um sein Beratungsangebot regional bzw. sektoral bekannt zu machen und somit eine hinreichende Sichtbarkeit herzustellen? (z.B. Veranstaltungen – sowohl eigene als auch mit Kooperationspartnern, Internetseite, Online-Formate, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, über die Trägerorganisation, Social Media, Mund-zu-Mund-Propaganda, ...)
- Wie wird die Wirksamkeit dieser Instrumente im Hinblick auf die einzelnen Zielgruppen beurteilt? Dabei ist auf die Perspektive der Zielgruppen (Unternehmen, insbesondere KMU, und iFk, (potenzielle) Netzwerkpartner und einer interessierten Öffentlichkeit) abzuheben.

- Über welche Netzwerkpartner und Multiplikatoren wird das Angebot des WCC potenziellen Kunden aus den Zielgruppen bekannt gemacht (Reichweite)?
- Wie stellt das WCC sicher, in allen Teilen der Region sichtbar zu sein und seine Dienstleistungen (ggf. auch in Präsenz) anzubieten (Flächenwirksamkeit)?
- Wie gut/barrierearm ist das WCC für seine Zielgruppen erreichbar/zugänglich? (virtuell/in Präsenz/?)
- Welche Rolle spielen die Vorgaben zur Corporate Identity in Bezug auf die Sichtbarkeit des einzelnen WCC und seine Zugehörigkeit zu dem vom Wirtschaftsministerium geförderten landesweiten WCC-Netzwerk?

### **3.2.3 Etablierung und Anerkennung der WCC als regionale bzw. sektorale Kompetenzzentren „Internationale Fachkräfte“**

- Welche Funktionen sollte ein regionales bzw. sektorales Kompetenzzentrum „Internationale Fachkräfte“, dessen Kernkompetenz in der Erst- und Lotsenberatung von Unternehmen und iFk hinsichtlich der beschäftigungsbezogenen Integration der iFk liegt, angesichts der Vielzahl an Akteuren zur Unterstützung der Arbeitsmarktintegration von iFk bzw. zur Ansprache und Unterstützung von Unternehmen hinsichtlich der Beschäftigung von iFk idealtypisch wahrnehmen?
- Welche Funktion bzw. Rolle übt das WCC in seinem (regionalen oder sektoralen) Netzwerk aktuell aus und wie stellt sich diese Funktion in der Außenwahrnehmung (z.B. der Zielgruppen, der Arbeitsmarktakteure und der Öffentlichkeit) dar?
  - Welche Unterschiede zeigen sich dabei ggf. in der Rolle des WCC, wenn es um die Unterstützung von Unternehmen, insbesondere KMU, und wenn es um die Unterstützung von iFk samt ihren Familien geht?
  - Aus welchen regionalen und überregionalen bzw. sektoralen Akteuren besteht das Netzwerk des WCC aktuell?
  - Welche Konkurrenzen zwischen einzelnen regionalen Akteuren und dem WCC zeigen sich ggf. und wie sollte damit umgegangen werden?
  - Welche Akteure bzw. potenziellen Netzwerkpartner in der Region sollten noch (stärker) in das Netzwerk eingebunden werden, um der Aufgabe eines Kompetenzzentrums „Internationale Fachkräfte“ noch besser gerecht zu werden?

- Wie (Rolle) werden die WCC in Baden-Württemberg einerseits als regionale Akteure und andererseits als Gesamtheit bzw. das Landesnetzwerk der baden-württembergischen WCC bei den Zielgruppen, bei regionalen und über-regionalen Akteuren und in der Öffentlichkeit wahrgenommen?
  - Wie beurteilen die regionalen bzw. sektoralen Netzwerkpartner das WCC und die gegenseitige Zusammenarbeit?
  - Wie gestalten sich Arbeitsteilung und Absprachen in dem regionalen bzw. sektoralen Netzwerk, um Doppelarbeit und Doppelstrukturen zu vermeiden?
  - Welche WCC übernehmen möglicherweise Aufgaben und wenn ja welche, die von anderen Stellen bzw. Netzwerkpartnern besser ausgeführt werden könnten bzw. für die es bereits andere fachlich zuständige Stellen gibt?

#### **3.2.4 Netzwerk und Rolle der Koordinierungsstelle der baden-württembergischen WCC**

- Welche Rolle spielt die Koordinierungsstelle hinsichtlich der Qualitätssicherung und der instrumentellen Weiterentwicklung innerhalb des WCC-Netzwerks?
- Wie trägt die Koordinierungsstelle zur landes- und bundesweiten Sichtbarkeit der WCC bei?
- Welche weiteren Aufgaben könnten möglicherweise durch die Koordinierungsstelle übernommen werden?
- Wie wird die Rolle beurteilt, die das WCC im WCC-Netzwerk einnimmt?
- Wie positionieren sich die einzelnen baden-württembergischen WCC und das WCC-Netzwerk als Gesamtheit im bundesweiten Netz der WCC und im Kontext von Make-it-in-Germany (MiiG)?

### **3.3 Auftragsdurchführung**

- Bestandsaufnahme und Analyse der Strukturen der vom Wirtschaftsministerium geförderten WCC in Baden-Württemberg sowie des WCC-Netzwerks einschließlich der Koordinierungsstelle anhand der unter 3.2 genannten Fragestellungen. Weitere relevant erscheinenden Fragestellungen können aufgeworfen und beantwortet werden.

- Zur Beantwortung der Fragen bzw. der Einschätzung möglicher Optimierungsbedarfe sollen adäquat erscheinende Analyse- und Evaluationsmethoden konzipiert und angewendet werden. Dabei soll nach Möglichkeit auf virtuelle und agile Verfahren zurückgegriffen werden.
- Die Antworten bzw. Ergebnisse sind in übersichtlicher und nachvollziehbarer Weise darzustellen, z.B. in Form einer Stärken-Schwächen-Analyse.
- Insbesondere bei der Evaluation zum Fragenkomplex zur Sichtbarkeit und Wahrnehmung der WCC und des WCC-Netzwerks soll auf die Perspektive der Zielgruppen Unternehmen, insbesondere KMU, iFk, (potenzielle) Netzwerkpartner und interessierte Öffentlichkeit abgehoben werden. Hierzu sollen z.B. der Internetauftritt, die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Social- Media-Kanäle, Print- und sonstige Werbe-/Infomaterialien ausgewertet und aus der Perspektive der relevanten Zielgruppen/Stakeholder beurteilt werden.
- Erarbeitung eines Profilver Schlags für ein regionales bzw. sektorales Kompetenzzentrum „Internationale Fachkräfte“ unter Berücksichtigung der im Themenfeld Zuwanderung und Integration im Hinblick auf Unternehmen, insbesondere KMU, und iFk regional bereits vorhandenen und etablierten Akteure und deren Funktion und Aufgabenspektrum.
- Darauf aufbauend und unter Berücksichtigung der gewonnenen Erkenntnisse zu den unter 3.2 genannten Fragestellungen Erarbeitung von Vorschlägen für die Weiterentwicklung des Landesprogramms WCC. Im Hinblick auf den Ausbau der WCC zu Kompetenzzentren „Internationale Fachkräfte“ soll insbesondere aufgezeigt werden, inwieweit gegenüber dem Status Quo ggf. genereller oder spezifischer Optimierungs- bzw. Ergänzungsbedarf besteht.

Dabei sind folgende Eckpunkte zu berücksichtigen:

- In den Evaluationsprozess sollen beteiligte Akteure wie Leiterinnen und Leiter bzw. Projektverantwortliche der WCC sowie maßgebende Verantwortliche der Trägerorganisationen ebenso wie tatsächliche und potenzielle Kooperations- und Netzwerkpartner der WCC, tatsächliche und potenzielle Kunden aller Zielgruppen sowie ggf. weitere relevant erscheinenden Personen oder Organisationen einbezogen werden.
- Kontaktaufnahme mit allen WCC, vorrangig virtuell.
- Erstellung aller erforderlichen Materialien.
- Teilnahme an monatlichen, i.d.R. virtuellen Sitzungen mit dem Auftraggeber. Hierbei soll die Anwendung Webex genutzt werden.

- Durchführung eines (virtuellen) Workshops zur Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse mit den WCC vor Erstellung des Abschlussberichts.
- Insgesamt wird eine enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit dem Auftraggeber und die Mitarbeit in einer ggf. einzurichtenden Arbeitsgruppe bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern von Auftraggeber, Auftragnehmer und WCC-Leitungen oder -Verantwortlichen erwartet.
- Für den Abschlussbericht ist ein Entwurf vorzulegen, der in bis zu drei im Preis enthaltenen Abstimmungsrunden bzw. Korrekturschleifen ergänzt werden kann. Der Abschlussbericht ist fertig layoutet und lektoriert in Textform inkl. Visualisierungen zu übergeben. Zusätzlich sollen die Ergebnisse in Form einer Präsentation (PowerPoint o.ä.) mit Kommentaren in der Notizansicht visualisiert werden. Die gesammelten Daten und Kontakte sind in einem auswertbaren Format zu übergeben. Die Informationsquellen sind zu benennen. Abschlussbericht und Ergebnispräsentation sind bis spätestens 31. Oktober 2022 vorzulegen.

Das als Angebot vorzulegende Konzept für die inhaltliche und methodische Durchführung des Auftrags entsprechend der obenstehenden Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung muss auch folgende Bausteine enthalten:

- Projekt- und Zeitplan mit Meilensteinen zur Umsetzung
- Darstellung und Erläuterung der einzusetzenden Evaluations- und Befragungsmethoden
- Darstellung der Kompetenzen, Erfahrungen und Qualifikationen des einzusetzenden Personals (Benennung der Teammitglieder, ihrer Kenntnisse, Erfahrungen sowie Funktion i.R. der Auftragsbearbeitung)

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

Bei Bietergemeinschaften: Darstellung von Kooperationspartnern und Zuordnung der Arbeitspakete

Der Angebotsendsumme ist eine detaillierte Kostenkalkulation mit separatem Ausweis von Personal- und Sachkosten inkl. Reisekosten und sonstiger Auslagen zuzulegen.

#### **4 Bewertungsmatrix der Angebote**

Die Auswahl der Angebote erfolgt anhand der folgenden Zuschlagskriterien, die entsprechend der Angabe bewertet und gewichtet werden.

Pro Kriterium können maximal 10 Punkte vergeben werden.

Kriterium	Bewertung	Mögliche Punkte	Gewichtung	Maximal erreichbare gewichtete Punkte
<b>Gesamtpreis</b>	Das Angebot mit dem niedrigsten Preis wird mit 10 Punkten bewertet. Für alle weiteren Angebote ermittelt sich die Punktzahl aus der prozentualen Differenz des Preises zum Bestbieter, d.h. der Prozentsatz, um den ein Angebot den niedrigsten Preis überschreitet, wird von der Höchstpunktzahl 10 abgezogen. Dieser so errechnete Punktwert wird nach kaufmännischen Regeln gerundet.	10	30 Prozent	3 Punkte
<b>Kompetenzen und Erfahrungen mit vergleichbaren Projekten</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Projekt 1</li> <li>○ Projekt 2</li> <li>○ Projekt 3</li> </ul>	Es sind bis zu drei relevante Erfahrungen aufzuführen, die nicht länger als drei Jahre zurückliegen sollen. Jede Erfahrung wird einzeln gewertet. Der Punktwert ergibt sich aus dem Durchschnitt der Wertungen, ggf. wird nach kaufmännischen Regeln gerundet. <b>7 - 10 Punkte:</b> Erfahrungen in hohem Maße vergleichbar mit Auftrag, z.B. da sie eine Evaluation <u>und</u> eine Konzepterstellung in den Bereichen Fachkräftesicherung und/oder Beratung für einen öffentlichen Auftraggeber zum Gegenstand hat <b>4 - 6 Punkte:</b> Erfahrung einigermaßen vergleichbar mit Auftrag, z.B. da sie eine Evaluation <u>oder</u> eine Konzepterstellung für einen öffentlichen Auftraggeber zum Gegenstand hat <b>0 - 3 Punkte:</b> Erfahrung nicht wirklich vergleichbar mit Auftrag, z.B. da sie einen anderen Untersuchungsgegenstand zum Gegenstand hat	10	10 Prozent	1 Punkt
<b>Inhaltliche und methodische Qualität des Konzepts unter Berücksichtigung der Ausführungen unter 3.2 und 3.3:</b>	<b>7 - 10 Punkte:</b> Verständliche, nachvollziehbare und übersichtliche Darstellung; Aufzeigen von Aspekten, die vom Auftraggeber ggf. übersehen wurden. Geeignetes und innovatives methodisches Vorgehen. <b>4 - 6 Punkte:</b> Nur teilweise verständliche, nachvollziehbare und übersichtliche Darstellung. Nur teilweise geeignetes und innovatives methodisches Vorgehen. <b>0 - 3 Punkte:</b> Eher nicht verständliche, nachvollziehbare und übersichtliche Darstellung. Kaum geeignetes und innovatives methodisches Vorgehen.	10	40 Prozent,	4 Punkte
<b>Erfahrungen, Kenntnisse der Teammitglieder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrungen bei der Durchführung von Evaluationen, Bestandsaufnahmen, Stärken-Schwächen-Analysen, Konzeptionen u.ä</li> <li>• Erfahrungen mit agilen, ggf. gruppenbasierten und virtuellen Analysemethoden und Befragungsformaten</li> <li>• Erfahrungen und Expertise im Bereich Zuwanderung und Integration von internationalen Fachkräften</li> <li>• Kenntnisse der Aufgaben und Struktur der Akteure im Bereich Arbeitsmarkt</li> </ul>	<b>Pro Teammitglied</b> ist durch eine Eigenerklärung glaubhaft zu machen, in welchen der angegebenen Bereiche es über Erfahrungen/Kenntnisse verfügt.  Dabei wird pro Erfahrungs-/Kenntnisbereich je Person ein Punkt vergeben.  Insgesamt können allerdings nicht mehr als 2 Punkte pro Erfahrungs-/Kenntnisbereich vergeben werden, unabhängig davon, wie viele Personen diese Erfahrungen/Kenntnisse besitzen.	10	10 Prozent,	1 Punkt

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenntnisse des Wirtschaftsstandorts Baden-Württemberg, seiner Wirtschafts- und Arbeitsmarktstrukturen sowie Kenntnisse der regionalen Strukturen in Baden-Württemberg</li> </ul>				
<b>Erfahrungszeit Teamleiter/in und stv. Teamleiter/in in der Erstellung von Evaluationen und Konzeptionen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teamleiter/in</li> <li>• Stv. Teamleiter/in</li> </ul>	Die Erfahrungszeit jeder Person wird einzeln bewertet. Der Punktwert ergibt sich aus dem Durchschnitt der Wertungen, ggf. wird nach kaufmännischen Regeln gerundet. <b>7 - 10 Punkte:</b> Mehr als 5 Jahre Erfahrung <b>4 - 6 Punkte:</b> Mehr als 3 Jahre Erfahrung <b>0 - 3 Punkte:</b> Weniger als 3 Jahre Erfahrung	10	10 Prozent,	1 Punkt
<b>Gesamtwert</b>		<b>50</b>	<b>100 Prozent</b>	<b>10 Punkte</b>

Sofern eine Einladung zur Präsentation erfolgt, wird diese anhand der folgenden Kriterien entsprechend der Angabe bewertet.

*Pro Kriterium können maximal 10 Punkte vergeben werden.*

Kriterium	Bewertung	Mögliche Punkte Max.	Gewichtung	Maximal erreichbare gewichtete Punkte
<b>Präsentierte Inhalte und Methodik, Vollständigkeit, Aussagekraft und Qualität der Konzeption.</b>	<b>7-10 Punkte:</b> Professionell, ausgesprochen komplex und qualitativ überzeugend <b>4-6 Punkte:</b> eingeschränkt komplex und qualitativ durchschnittlich <b>0-3 Punkte:</b> nicht komplex und wenig überzeugend	10	50%,	5 Punkte
<b>Qualität der Beantwortung der Fragen und fachlichen Anforderungen des Wirtschaftsministeriums Baden-Württemberg:</b> Genauigkeit, Richtigkeit; adäquate Rückfragen, ggf. Klärung von Missverständnissen	<b>7-10 Punkte:</b> sehr überzeugend, sehr gute Kompetenz <b>4-6 Punkte:</b> durchschnittlich, befriedigende Kompetenz <b>0-3 Punkte:</b> wenig überzeugend, eingeschränkte Kompetenz	10	30%	3 Punkte
<b>Darstellung des Teams; Anwesenheit der mit der Durchführung befassten Teamleitung; Nachvollziehbarkeit der Arbeitsplanung und Organisation</b>	<b>7-10 Punkte:</b> sehr überzeugend und sehr gut nachvollziehbar <b>4-6 Punkte:</b> durchschnittlich, nachvollziehbar <b>0-3 Punkte:</b> wenig überzeugend, eingeschränkt nachvollziehbar	10	20%	2 Punkte
<b>Gesamtwert</b>		<b>30</b>	<b>100%</b>	<b>10 Punkte</b>

Die Präsentation geht zu 50% in die Endbewertung ein:

	Gewichtung	Maximal erreichbare gewichtete Punkte
<b>Zuschlagskriterien</b>	50%	10 Punkte
<b>Präsentation:</b>	50%	10 Punkte
<b>Gesamtwert</b>	<b>100%</b>	<b>20 Punkte</b>

Bei gleicher Anzahl an Bewertungspunkten nach der abschließenden Wertung entscheidet die Qualität des Konzepts (siehe Nummer 2.5).

## 5 Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen

Nachfolgend genannte Unterlagen sind vollständig bzw. vollständig ausgefüllt mit dem Angebot einzureichen:

- Angebotsschreiben (Vordruck lt. Anlage 2 „Vergabeunterlagen zur Abgabe eines Angebots“)
- Konzept für die inhaltliche und methodische Durchführung des Auftrags entsprechend der Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung unter Nummer 3 inkl.
  - Projekt- und Zeitplan mit Meilensteinen zur Umsetzung,
  - Darstellung und Erläuterung der einzusetzenden Evaluations- und Befragungsmethoden
  - Darstellung der Kompetenzen und Qualifikationen des einzusetzenden Personals (Benennung der Teammitglieder, ihrer Kenntnisse, Erfahrungen sowie Funktion i.R. der Auftragsbearbeitung),
  - Arbeitspakete, die von Netzwerkpartnern bzw. im Unterauftrag erbracht werden sollen, sind entsprechend zu beschreiben und hinsichtlich der geplanten Kosten abzugrenzen.  
Bei Bietergemeinschaften: Darstellung von Kooperationspartnern und Zuordnung der Arbeitspakete
- Höhe der Netto-Angebotsendsumme zuzüglich Umsatzsteuer und detaillierte Kostenkalkulation mit separatem Ausweis von Personal- und Sachkosten inkl. Reisekosten und sonstiger Auslagen.
- Nachweise und Erläuterungen der Kompetenzen, Erfahrungen und zur Leistungsfähigkeit des Bieters. Die Erfahrungen sollten mit der zu vergebenden Leistung vergleichbar und möglichst nicht älter als drei Jahre sein.
- Nachweise über Erfahrungen und Kenntnisse der einzelnen Teammitglieder in den in den Zuschlagskriterien genannten Bereichen. Eigenerklärungen sind ausreichend, wenn andere Nachweise nicht zur Verfügung stehen.
- Nachweise über relevante Erfahrungszeiten von Teamleiter/in und stellvertretendem/r Teamleiter/in. Eigenerklärungen sind ausreichend, wenn andere Nachweise nicht zur Verfügung stehen.
- Erklärung, dass die im Angebot genannten Teammitglieder auch tatsächlich den hier dargestellten Auftrag ausführen und dass ein Wechsel von Teammitgliedern nur nach Rücksprache mit dem Wirtschaftsministerium möglich ist
- Bei Bietergemeinschaften: Erklärung nach Nummer 1.19
- Eigenerklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 31 UVgO (Anlage 3)

- ☒ Verpflichtungserklärung entsprechend § 5 des Landestariftreue- und Mindestlohngesetzes (LTMG) (Anlage 4)
- ☒ Scientology-Schutzerklärung gemäß Nummer 12.1.2 g VwV Beschaffung (Anlage 5)
- ☒ Bestätigung der zeitlichen Verfügbarkeit ab Zuschlagserteilung bis zum 31. Oktober 2022

## **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 zu verwenden; das Angebot ist an der dafür vorgesehenen Stelle zu unterschreiben. Die vom Wirtschaftsministerium vorgegebene Aufgabenbeschreibung ist allein verbindlich.

3.2 Unterlagen, die vom Wirtschaftsministerium nach Angebotsabgabe verlangt werden, sind zu dem vom Wirtschaftsministerium bestimmten Zeitpunkt einzureichen.

3.3 Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein.

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

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

Vergabestelle:

Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus  
Baden-Württemberg  
Referat 21  
Schlossplatz 4 (Neues Schloss)  
70173 Stuttgart

### **Angebotsschreiben**

Zwischenevaluation Landesprogramm Welcome Center 2019-2025

- 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.