



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS

Vergabe – und Vertragsunterlagen zur Abgabe eines Angebotes

Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Umsetzung und Implementierung einer Datenbank für das Dachportal der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“ zur Digitalisierung der Bündnisarbeit.

Einreichungstermin: 22.11.2023

Uhrzeit: 18:00

für das
Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus
Baden-Württemberg
Referat 55
Schlossplatz 4
70173 Stuttgart

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise	4
1.1	Grundsätzliche Bestimmungen	4
1.2	Auftraggeber und Ansprechpartner	4
1.3	Bieter/-in, Auftragnehmer/-in	4
1.4	Losbildung	5
1.5	Meilensteine des Ausschreibungsverfahrens.....	5
1.6	Bieterfragen.....	5
1.7	Angebotsabgabe.....	6
1.8	Form und Inhalt der Angebote.....	6
1.9	Änderungen, Ergänzungen oder Rücknahme	7
1.10	Vollständigkeit der Unterlagen.....	7
1.11	Kommunikation im Vergabeverfahren.....	7
1.12	Frist zur Angebotsabgabe	7
1.13	Zuschlags- und Bindefrist	8
1.14	Zuschlagserteilung.....	8
1.15	Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote	8
1.16	Bekanntmachung über vergebene Aufträge	9
1.17	Vergütung	9
1.18	Aufhebung des Vergabeverfahrens.....	9
1.19	Bietergemeinschaften	9
1.20	Unterauftragnehmer	10
1.21	Verschwiegenheitspflicht	11
2	Angebotsprüfung und Angebotswertung	12
2.1	Überblick Bewertungsvorgehen.....	12
2.2	Formale Angebotsprüfung.....	12
2.3	Angemessenheit der Angebotspreise	13
2.4	Zuschlag.....	13
3	Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung	14
4	Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen	19
5	Anlagen	19

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 8.3 der VwV Beschaffung.

1.2 Auftraggeber und Ansprechpartner

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

Kontaktdaten Auftraggeber

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

Ansprechpartner/-in:

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

Frau Carolin Kunzi
carolin.kunzi@wm.bwl.de

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

1.3 Bieter/-in, Auftragnehmer/-in

Die an der Ausschreibung teilnehmenden Unternehmen werden bis zum Abschluss des Verfahrens durch Zuschlagserteilung als Bieter/-in bezeichnet. Für die

Phase der Vertragsdurchführung wird das bezuschlagte Unternehmen als Auftragnehmer/-in bezeichnet.

1.4 Losbildung

Es erfolgt keine Losaufteilung.

1.5 Meilensteine des Ausschreibungsverfahrens

Dem Ausschreibungsverfahren liegt folgende Zeitplanung zugrunde:

Aktivität	Meilenstein
Veröffentlichung der Ausschreibung	08.11.2023
Letztmalige Möglichkeit zur Stellung von Bieterfragen	15.11.2023
Termin zur Abgabe der Angebote	22.11.2023, 18:00 Uhr
Ende Zuschlags- und Bindefrist	04.12.2023
Beginn der Leistungserbringung	mit Zuschlagserteilung
Ende der Leistungserbringung	Mit Abschluss aller Leistungen, die Zusammenhang mit der Beauftragung stehen.

1.6 Bieterfragen

Falls es 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 (Betreff: Ausschreibung Datenbank Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“) 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

Sollten Seiten oder angegebene Anhänge oder Anlagen fehlen, so obliegt es dem Bieter/der Bieterin, diese beim Auftraggeber unverzüglich anzufordern.

1.11 Kommunikation im Vergabeverfahren

Die Kommunikation zwischen dem Wirtschaftsministerium und den Bietern erfolgt ausschließlich per E-Mail über wm-ausschreibungen@wm.bwl.de oder über die Kontaktdaten in Nummer 1.2.

Für die Angebotsabgabe gilt Nummer 1.7.

1.12 Frist zur Angebotsabgabe

Das Angebot, einschließlich aller Unterlagen, muss bis zum **22.11.2023, 18:00 Uhr** eingegangen sein.

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

1.13 Zuschlags- und Bindefrist

Der Zuschlag wird innerhalb der Zuschlagsfrist erteilt.

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

1.14 Zuschlagserteilung

Der Zuschlag wird auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. Die jeweiligen Wertungskriterien mit Gewichtung und Bewertungsmatrix entnehmen Sie bitte Nummer 2 der Vergabeunterlagen.

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

1.15 Mitteilung über nicht berücksichtigte Bewerbungen und Angebote

Der/die unterlegenen Bieter/-in erteilt bereits mit Abgabe des Angebotes seine Zustimmung dazu, dass das Wirtschaftsministerium seine sämtlichen Angebotsunterlagen einer datenschutzgerechten Vernichtung zuführt, sollte der/die unterlegene Bieter/-in 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 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 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 bevollmächtigte/-r Vertreter/-in für die Durchführung des Vertrages benannt ist und
- sich die Mitglieder der Bietergemeinschaft für alle im Zusammenhang mit dem Vertrag entstehenden Verbindlichkeiten zur gesamtschuldnerischen Haftung verpflichten.

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

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

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

1.20 Unterauftragnehmer

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

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

Der Auftraggeber fordert eine Ersetzung des Unterauftragnehmers/Unterauftragnehmerin durch den Bieter/die Bieterin, sollte ein zwingender Ausschlussgrund vorhanden sein. Bei einem fakultativen Ausschlussgrund kann der Auftraggeber eine Auswechslung des Unterauftragnehmers/Unterauftragnehmerin durch den

Bieter/die Bieterin verlangen. Fordert der Auftraggeber die Ersetzung eines Unterauftragnehmers/einer Unterauftragnehmerin, ist er berechtigt, dem Bieter/der Bieterin eine Frist für die Auswechslung zu setzen.

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

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

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

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

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

Eine weitere Untervergabe durch den Unterauftragnehmer/die Unterauftragnehmerin ist ausgeschlossen.

1.21 Verschwiegenheitspflicht

Der Bieter/die Bieterin ist verpflichtet, alle die ihm zur Kenntnis gelangenden Informationen und Unterlagen des Auftraggebers, soweit sie nicht allgemein bekannt

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

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

2 Angebotsprüfung und Angebotswertung

2.1 Überblick Bewertungsvorgehen

Die Bewertung der Angebote erfolgt in vier Wertungsstufen:

- a) Formale Angebotsprüfung;
- b) Eignungsprüfung;
- c) Prüfung der Angemessenheit der Angebotspreise;
- d) Zuschlag (Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes).

Die Angebote müssen die Anforderungen der einzelnen Wertungsstufen erfüllen, um in der nächsten Bewertungsstufe berücksichtigt werden zu können.

2.2 Formale Angebotsprüfung

Alle Angebote werden formal geprüft. Angebote müssen bzw. können ausgeschlossen werden, wenn die in § 42 Absatz 1 UVgO genannten Gründe oder Ausschlussgründe vorliegen.

2.3 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 (50%)
- Fachliche Qualität des Angebots (50%)

Die fachtechnische Beurteilung der Angebote erfolgt anhand vorgefertigter objektiver Kriterien.

Das Angebot mit der höchsten erreichten Gesamtpunktzahl erhält den Zuschlag. Bei gleicher (oder nahe beieinanderliegender) Anzahl an Bewertungspunkten nach der Wertung erhält das Angebot mit der höheren Punktzahl des Kriteriums „Qualität des Angebots“ den Zuschlag.

Kriterien	Gewichtung	Maximale Punkte
Gesamtpreis	50%	100
Qualität des Angebots	50%	100
Gesamtwert	100%	200
Optional: Modul 5		200

Gesamtpreis (50 %)

Die Umrechnung des Angebotspreises in Preispunkte erfolgt anhand der Interpolationsmethode. Das preisgünstigste Angebot erhält die maximale mögliche Punktzahl von 100 Punkten. 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem Doppelten des

niedrigsten Angebotspreises. Angebote, die teurer als das fiktive Angebot sind, erhalten ebenfalls null Preispunkte. Dazwischen wird linear interpoliert: ein x% vom niedrigsten Angebotspreis teureres Angebot erhält x% weniger Preispunkte.

Beispiel (Werte sind fiktiv):

Angebot	Gesamtpreis (€)	Preispunkte
A	65.000	100
B	74.000	86,2
C	100.000	46,2

Qualität des Angebots (50 %)

- 70 – 100 Punkte: vollständige, verständliche und übersichtliche Darstellung sowie inhaltlich und organisatorisch schlüssiger und vollumfänglich überzeugender konzeptioneller Ansatz; Aufzeigen von Aspekten, die vom Auftraggeber ggf. übersehen wurden.
- 40 – 60 Punkte: nicht in allen Teilen inhaltlich und organisatorisch überzeugender konzeptioneller Ansatz, nicht in allen Teilen vollständige, verständliche und übersichtliche Darstellung.
- 0 – 30 Punkte: nicht vollständige, in erheblichen Teilen nicht verständliche und nicht übersichtliche Darstellung. Konzeptioneller Ansatz mit erheblichen inhaltlichen und organisatorischen Schwächen.

Optional: Modul 5

Die Entscheidung zur Miteinbeziehung der Bewertung des optionalen Modul 5 obliegt dem Wirtschaftsministerium. Die Bewertung erfolgt über das gleiche Schema wie das Hauptangebot. Sowohl für den Gesamtpreis (50%) als auch für die Qualität des Angebots (50%) von Modul 5 werden jeweils max. 100 Punkte vergeben.

3 Leistungs- bzw. Aufgabenbeschreibung

Der Prozess der bisher manuellen Maßnahmen Erfassung für das gemeinsame Aktionsprogramm im Rahmen des Bündnis „Frauen in MINT-Berufen“ soll weitgehend digitalisiert werden. Die Bündnispartnerinnen und Bündnispartner (Veranstalter/Förderinstitutionen) werden angeschrieben und sollen über eine digitale Maske ihre Maßnahmen (Veranstaltungen, Programme, Projekte, Ausstellungen, Broschüren etc.) im Rahmen der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“ in einer digitalen Datenbank erfassen.

Das Referat 55 im Wirtschaftsministerium gibt die so eingestellten Maßnahmen über einen Workflow für die Publikation auf der Website www.mint-frauen-bw.de nach einer Qualitätssicherung frei. Die Veranstaltungen erscheinen in einem gesonderten Bereich der Website www.mint-frauen-bw.de und sind nach verschiedenen Kriterien filterbar.

Modul 1 – Einrichtung eines Workflows

1. Aufforderung zur Registrierung per Mail an alle Bündnispartnerinnen und Bündnispartner (Mails kommen vom Auftraggeber).
2. Anlegen von Stammdaten der einzelnen Bündnispartnerinnen und Bündnispartner (durchgeführt von den Bündnispartnerinnen und Bündnispartnern selbst).
3. Eingabe von Daten durch die Bündnispartnerinnen und Bündnispartner.
4. Automatisierte Benachrichtigung des Ministeriums (2-3 Mailadressen) und Aufforderung zur Freigabe des Eintrags.
5. Editieren der Daten durch das Wirtschaftsministerium.
6. Freigabe der Einträge durch das Wirtschaftsministerium.

Modul 2 – Backend

Login-Bereich

- Einbettung der Datenbank über einen Reiter (Header) auf der Website www.mint-frauen-bw.de
- passwortgeschützter Login-Bereich für bereits registrierte Nutzerinnen und Nutzer
- eigenständige Registrierung und Eingabe von Stammdaten neuer Bündnispartnerinnen und Bündnispartner (die Zahl wird sich jährlich um ca. 4 Nutzerinnen und Nutzer erhöhen). Stammdaten sollen folgende Infos enthalten:
 - Name der Bündnispartnerin / des Bündnispartners
 - Organisation
 - Adressdaten
 - Kontaktdaten (inkl. E-Mail-Adresse)

Eingabemaske

Die Eingabemaske soll den Bündnispartnerinnen und Bündnispartnern die Erstellung von Einträgen zu geplanten Maßnahmen (beispielsweise Veranstaltungen, Programme, Ausstellungen etc.), ermöglichen. Nach Eingabe aller relevanter Daten sollen die Maßnahmen dann nach Freigabe des Wirtschaftsministeriums publiziert werden (siehe Modul 3: Frontend).

a) Folgende Eingabemöglichkeiten soll die Eingabemaske für NEUE Einträge („geplante Maßnahmen“) enthalten:

- Name der Maßnahme (Pflichtfeld)
- Name des Veranstalters / der Veranstalter (Pflichtfeld)
- Name der / des Förderer/s (optionale Angabe)
- (Kurz-)Beschreibung der Maßnahme (max. 500 Zeichen) (Pflichtfeld)
- Datum (TT.MM.JJJJ) bzw. Zeitraum (TT.MM.JJJJ – TT.MM.JJJJ) und Uhrzeit (HH:MM) (Pflichtfeld)
- Veranstaltungsort/e (digital / hybrid / analog → bei hybrid und analog muss eine Eingabe des Veranstaltungsorts möglich sein mit Adresseingabe) (Pflichtfeld)
- Zielgruppe (Pflichtfeld)
 - Zur Auswahl sollen folgende Möglichkeiten stehen (Mehrfachnennung möglich):
 - Kindergarten
 - Grundschule
 - Sekundarstufe I
 - Sekundarstufe II
 - Studierende
 - Auszubildende
 - Berufstätige
 - Berufsrückkehrerinnen
 - Quereinsteigerinnen
 - Unternehmen
 - Lehrkräfte
 - Wissenschaftliches Personal
 - Etc.
- Kategorisierung in die Themen der Landesinitiative „Frauen in MINT-Berufen“ (Single Choice) (Pflichtfeld):
 - Frühkindliche Bildung
 - Frühzeitige und vertiefte Berufs- und Studienorientierung
 - Übergang Schule – Ausbildung – Studium
 - Stärkung der beruflichen Identität
 - Förderung der Berufswegplanung und des Aufstiegs
 - Übergreifende Aktivitäten
 - Etc.
- Mögliche/maximale Teilnehmendenzahl (optional)
- Angabe zum Geschlecht (Einfachnennung: Mädchen / Gemischt/ keine Angabe) (Pflichtfeld)

- Kosten für Teilnehmende (optional)
- Link zur Website / Anmeldelink etc. (optional)
- Upload-Möglichkeit für ein Bild / einen Teaser (mit Format-, Größen- und Dateivorgabe) (optional)
- Durch zwei Schaltflächen am unteren Ende der Eingabemaske „Als Entwurf Speichern“ oder „Zur Freigabe schicken“ wird der Eingabeprozess für Verfasser abgeschlossen.

b) Eingabemöglichkeiten für BESTEHENDE und bereits publizierte Einträge

Innerhalb der Datenbank sollen bereits publizierte Einträge um zwei Kriterien ergänzt werden können. Dies ist bei allen Einträgen der Fall, die bereits von den Veranstaltern umgesetzt wurden (das Veranstaltungs-Datum überschritten ist). Die Einträge sollen in der Datenbank als „umgesetzt“ gekennzeichnet werden können (beispielsweise über das Anklicken eines Kästchens „abgeschlossen/umgesetzt“). Dadurch soll die Eingabe folgender Daten zur Ergänzung des Eintrags ermöglicht werden:

- Bewertung der Maßnahme (max. 200 Zeichen)
- Teilnehmendenzahl (als Textfeld, maximal 200 Zeichen)

Export von Daten / Funktionen der Datenbank für Key-User

- Alle Einträge sollen in der Datenbank von den „Key-Usern“ (2-3 User des WM) einsehbar sein (Alle Einträge sowie über ein Suchfeld oder Filter → Pflichtangaben in Eingabemaske)
- Alle „geplanten“ Maßnahmen sollen in eine EXCEL exportierbar sein
- Alle „umgesetzten“ Maßnahmen sollen in eine EXCEL exportierbar sein (mit Zusatz Bewertung und Teilnehmendenzahl)
- Die Excel soll mit einer vom Auftraggeber vorgegebenen Formatierung erfolgen (fett, Headlines, Farbe usw.)

Weitere Anforderungen

- Die Einträge sollen von den Bündnispartnerinnen und Bündnispartnern außerdem „kopiert“ werden können, damit jährlich wiederkehrende Veranstaltungen für das jeweils nächste Jahr nicht neu angelegt werden, sondern nur einzelne Eingaben angepasst werden müssen (z.B. Titel der Veranstaltung, Datum etc.).
- Die Bündnispartnerinnen und Bündnispartner sollen in ihrem persönlichen Funktions-Bereich (nach dem Login) eine Übersicht über die bereits von

ihnen getätigten Einträge sowie eine Auswahl von weiteren Funktionen wie „Eintrag duplizieren“, „Neuer Eintrag erstellen“, „Eintrag Löschen“ etc. vorfinden.

Modul 3 – Frontend

Die von den Bündnispartnerinnen und Bündnispartnern erstellten Einträge in der Datenbank sollen nach der Freigabe des Ministeriums automatisiert publiziert werden und für externe Website-Besucher (im Frontend) sichtbar und klickbar sein.

Die Darstellung der Einträge soll folgendermaßen aussehen:

- Es sollen aber nur die Maßnahmen veröffentlicht werden, die in der Zukunft liegen.
- Ein Teil der Pflichtangaben aus der Eingabemaske sollen im Frontend als Filterfunktion (siehe Modul 2 – Backend, 2. Eingabemaske) dargestellt werden.
- Anordnung der Maßnahmen untereinander und nach Datum sortiert (neuste oben)
- Folgende Inhalte sollen angezeigt werden:
 - Titel der Maßnahme
 - Name des Veranstalters
 - Datum und Uhrzeit (oder Zeitraum)
 - Ortsangabe
 - Vorschau aus der (Kurz-)Beschreibung der Maßnahme (aus Eingabemaske)
- Wenn das Datum überschritten ist, sollen die Einträge im Frontend automatisiert entfernt werden.

Modul 4 – Lizenzen, Support, Wartung und Sicherheit

- Lizenzen für 3 Key-User (Freigabeberechtigte)
- Installation der Lizenz
- Wartung der Software für die Jahre 2024 & 2025
- Technischer Support und Wartung für die Jahre 2024 & 2025
- Der/Die Bieter/in ist nach Maßgabe des § 16 Abs. 2 EGovG BW i.V.m. Nummer 3.1 sowie Nummer 3.11 der VwV Informationssicherheit zur Erstellung eines Informationssicherheitskonzepts verpflichtet (vgl. auch Nummer 6 der [Leitlinie des WM über die ressorteigene Informationssicherheit](#)),

OPTIONAL Modul 5 – Interaktive Map

Die veröffentlichten Veranstaltungen sollen optional in einer interaktiven Map mit einer Markierung auf einer Baden-Württemberg-Karte eingepflegt werden. Diese Map soll folgende Funktionen haben:

- Mous-Over über den Markierungen mit Anzeige des Namens der Veranstaltung und Datum
- Markierung soll klickbar sein und zur Veranstaltungsseite verweisen
- Möglichkeit eines Zooms
- Anzeige in Verbindung mit den bereits veröffentlichten Beiträgen (Suchfeld und Filterfunktion etc.)
- Etc.

→ dieses Modul ist optional im Angebot und in der Kostenübersicht mit aufzuführen.

4 Zusammenstellung der vorzulegenden Erklärungen, Angaben und Unterlagen

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

- Angebotsschreiben (Anlage 3)
- Erklärung zur Technologie von L. Ron Hubbard (Anlage 4)
- Eigenerklärung UVgO (Anlage 5)
- Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt (Anlage 7)

5 Übersicht Anlagen

- Vertragsbestimmungen zur Durchführung des Auftrages (Anlage 1)
- Bewerbungsbedingungen für die Vergabe von Leistungen (Anlage 2)
- Angebotsschreiben (Anlage 3)
- Erklärung zur Technologie von L. Ron Hubbard (Anlage 4)
- Eigenerklärung UVgO (Anlage 5)
- Merkblatt Datenschutz (Anlage 6)
- Verpflichtungserklärung zum Mindestentgelt (Anlage 7)
- Anforderungen in Bezug auf die Informationssicherheit (Anlage 8)
- ILO-Kernarbeitsnormen (Anlage 9)

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/der Auftragnehmer/in

– Auftraggeber und Auftragnehmer/-in 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 7),
 - f) die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung (VOL/B),
 - g) die gesetzlichen Bestimmungen.
- (2) Geschäfts-, Zahlungs- oder sonstige Allgemeine Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin sind ausgeschlossen, auch wenn der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin auf sie hingewiesen und der Auftraggeber nicht ausdrücklich widersprochen hat.

§ 3

Leistungspflichten des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin verpflichtet sich, sämtliche Maßnahmen zur ordnungsgemäßen Leistungserbringung entsprechend § 1 durchzuführen. Werden im Laufe der Zeit Anpassungen des Aufgabenportfolios erforderlich, werden die Vertragsparteien die Aufgaben des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin einvernehmlich anpassen.

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

§ 4 Laufzeit

Die Vertragsbeziehung beginnt mit dem Zuschlag und endet mit Zugang der Schlussrechnung bei dem Auftraggeber, spätestens jedoch mit Ablauf des Jahres 2025.

§ 5 Vergütung, Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Für die Durchführung der unter § 1 genannten Leistungen erhält der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin eine Vergütung entsprechen 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 in **vier halbjährlichen Abschlagszahlungen**. Sie hat bis zum 15. des Monats zu erfolgen, der auf den Monat der Leistungserbringung folgt.
- (5) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist verpflichtet, bis zum **28.11.2025** eine vollständige und prüffähige Schlussrechnung vorzulegen. Auf Anforderung des Auftraggebers müssen zur Prüfung der Schlussrechnung die Originalbelege über sämtliche zahlungsbegründenden Vorgänge vorgelegt werden.
- (6) Sofern eine prüffähige Rechnung vorliegt und der Auftraggeber gegen Grund und Höhe der Rechnung keine Einwendungen erhebt, ist die Rechnung binnen 30 Tage nach Rechnungseingang zu begleichen. Bei einer unvollständigen, inhaltlich unrichtigen oder wegen inhaltlicher Unklarheiten nicht prüffähigen Rechnung ist für den Fristbeginn der Zeitpunkt maßgeblich, zu dem die Rechnung vervollständigt oder berichtigt wurde bzw. zu welchem bestehende Unklarheiten zur Rechnung aufgeklärt worden sind.

- (7) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist nach § 4a E-Government-Gesetz Baden-Württemberg in Verbindung mit der E-Rechnungsverordnung Baden-Württemberg grundsätzlich zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Eine Ausnahme von diesem Grundsatz gilt nur für Rechnungen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro ohne Umsatzsteuer. Für die elektronische Rechnungsstellung ist ausschließlich der Zentrale Rechnungseingang Baden-Württemberg zu verwenden, der zusammen mit weiteren Informationen unter <https://servicebw.de/erechnung> zu erreichen ist. Das Rechnungsdokument muss dazu im Standard XRechnung oder einem anderen der Norm EN 16931 entsprechenden Format erstellt werden und im Feld Buyer-Reference (BT-10) die Leitweg-ID **08-A5942-75** oder die PEPOL-ID **0204:08-A5942-75** aufweisen. Es gelten die über <https://service-bw.de/erechnung> einsehbaren Nutzungsbedingungen nebst Anlage (Technische Informationen) des Zentralen Rechnungseingangs Baden- Württemberg in der zum Zeitpunkt der Einbringung der elektronischen Rechnung gültigen Fassung.

§ 6

Berichtspflichten

- (1) Die Vertragsparteien unterrichten sich gegenseitig und rechtzeitig über Ereignisse und Entwicklungen, die für die Erbringung der vertragsgegenständlichen Leistungen von Bedeutung sind.
- (2) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin wird dem Auftraggeber unverzüglich mitteilen, wenn sich bei der Ausübung der ihm/ihr übertragenen Befugnisse Unregelmäßigkeiten, Zweifelsfragen oder Schwierigkeiten ergeben, der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin seine/ihre Zahlungen einstellt, über sein/ihr Vermögen die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens beantragt eröffnet wurde oder gegen den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ein staatsanwaltliches oder gerichtliches Verfahren im Zusammenhang mit der Vergabe von Fördermitteln eingeleitet wird.
- (3) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin prüft fortlaufend, ob die vertragsgegenständlichen Leistungen in inhaltlicher und zeitlicher Hinsicht entsprechend den Vorgaben der Leistungsbeschreibung erbracht werden können. Stellt der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin fest, dass die ordnungsgemäße Leistungserbringung gefährdet ist, setzt er/sie den Auftraggeber hiervon unverzüglich und unter Angabe der Gründe, die die Gefährdungslage auslösen, in Kenntnis.
- (4) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin berichtet dem Auftraggeber in schriftlicher Form quartalsweise bis spätestens zum 15. Kalendertag nach Ablauf des Quartals über den Fortgang sowie den aktuellen Stand der von ihm/ihr zu erbringenden Leistungen („Quartalsbericht“). Dieser Bericht wird in Form eines Jour Fixes via Webex (Zugangsdaten werden rechtzeitig mitgeteilt) besprochen.

§ 7

Meldung von Sicherheitsvorfällen

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin wird den Auftraggeber unverzüglich informieren, wenn er/sie auf Basis konkreter Anhaltspunkte erkennt, dass eine in feindseliger Willensrichtung begangene Handlung betreffend die IT-Infrastruktur des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin oder des Auftraggebers, z. B. ein Cyberangriff, zu einem Schaden oder einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der schutzwürdigen Interessen des Auftraggebers, seiner Kunden oder seiner Beschäftigten führt. Dies gilt entsprechend, wenn aufgrund einer derartigen Handlung ein Schaden oder eine schwerwiegende Beeinträchtigung bereits eingetreten ist. Unter den gleichen Voraussetzungen wird der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin den Auftraggeber über anderweitige den Auftraggeber betreffende Sicherheitsvorfälle in Kenntnis setzen.

- (2) Die Meldung ist sowohl an **informationssicherheit@wm.bwl.de** als auch an folgende Kontaktpersonen zu richten:
 - **Frau Dr. Birgit Buschmann,**
E-Mail: Birgit.Buschmann@wm.bwl.de
Tel: 0711 – 123 22 33

 - **Frau Carolin Kunzi,**
E-Mail: Carolin.kunzi@wm.bwl.de
Tel: 0711 – 123 26 33

 - **Herr Dr. Jürgen Zieher,**
E-Mail: Jürgen.zieher@wm.bwl.de
Tel: 0711 – 123 33 51

- (3) Soweit berechnigte Interessen nicht entgegenstehen, hat die Meldung insbesondere folgende Angaben zu umfassen:
 - a) konkrete Beschreibung des Vorfalls,
 - b) Zeitpunkt des Bekanntwerdens,
 - c) den erkannten oder vermuteten Angriffsvektor,
 - d) Erkenntnisse zu einer möglichen Kompromittierung von Daten der Landesverwaltung BW oder der DV-Infrastruktur der Landesverwaltung BW,
 - e) ob es sich um einen meldepflichtigen Vorgang nach Art. 33 DS-GVO handelt und ob eine Meldung an die/den zuständige/n Landesbeauftragte/n für den Datenschutz und die Informationsfreiheit erfolgt ist,
 - f) ob das Landeskriminalamt oder sonstige (Strafverfolgungs-)Behörden informiert worden sind,
 - g) die Benennung einer Ansprechperson des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin bzgl. des Vorfalles 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/-in**“ genannt). Diese werden als Erfüllungsgehilfen des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin tätig.
- (3) Entsteht während der Dauer des Vertragsverhältnisses beim Auftraggeber aufgrund von, 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 diese/r 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/-innen oder Dritte heran, wird er/sie deren Urhebernutzungsrechte für den Auftraggeber in dem der Rechteeinräumung nach Absatz 1 entsprechenden Umfang erwerben und im gleichen Umfang auf den Auftraggeber übertragen.
- (3) Die Übertragung der Nutzungsrechte ist mit der in § 5 dieses Vertrags genannten Vergütung abgegolten.
- (4) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin stellt den Auftraggeber von der Haftung gegenüber Dritten wegen Urheberrechtsverletzungen frei, sofern und soweit diese im Zusammenhang mit Arbeits- und Leistungsergebnissen nach Absatz 1 und 2 stehen.

§ 10

Verschwiegenheit und Datenschutz

- (1) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist verpflichtet, alle ihm/ihr aufgrund oder gelegentlich der Erfüllung dieses Vertrages zur Kenntnis gelangenden Informationen und Unterlagen des Auftraggebers, soweit sie nicht allgemein bekannt sind oder aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen offengelegt werden müssen, streng vertraulich zu behandeln, gegen Kenntnisnahme durch Unbefugte zu sichern und nicht anderweitig zu verwerten. Er/Sie hat sicherzustellen, dass alle mit der Durchführung des Auftrags befassten Personen an die Einhaltung dieser Regelung gebunden sind. Für Verletzungen dieser Regelung haftet der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin dem Auftraggeber unmittelbar.
- (2) Datenschutzrechtliche Vorschriften sind von dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin in eigener Verantwortung zu beachten. Die Vertragsparteien werden personenbezogene Daten der jeweils anderen Vertragspartei unter Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutzgesetze und nur für vertraglich vereinbarte Zwecke verarbeiten und nutzen. Sie werden diese Daten insbesondere gegen unbefugten Zugriff sichern und sie nur mit Zustimmung der anderen Vertragspartei bzw. der betroffenen Personen an Dritte weitergeben. Soweit es zur Auftragsdurchführung erforderlich ist, dass der Auftraggeber dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin Zugang zu personenbezogenen Daten gewährt, wird darauf hingewiesen, dass das eingesetzte Personal des Auftragnehmers/der Auftragnehmerin über seine datenschutzrechtlichen Verpflichtungen unterrichtet wurde und gemäß den datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet ist. Falls es sich bei der Leistungserbringung durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin um eine Auftragsverarbeitung handelt, verpflichten sich die Vertragsparteien zum separaten Abschluss einer Auftragsverarbeitungsvereinbarung nach Art. 28 DSGVO.
- (3) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin hat alle für den Auftrag eingesetzten Mitarbeitenden und/oder Erfüllungsgehilfen zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der DSGVO schriftlich zu verpflichten und über die möglichen Rechtsfolgen bei Verstößen zu belehren. Die Verpflichtung hat sich dabei an die Vorgaben des Art. 5 DSGVO (Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten) zu halten. Es ist vertraglich sicherzustellen, dass sie auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses zwischen dem Auftragnehmer/der Auftragnehmerin und den Mitarbeitenden und/oder Erfüllungsgehilfen

fortbesteht. Auf Verlangen sind dem Auftraggeber die schriftlichen Verpflichtungen der Mitarbeitenden und/oder Erfüllungsgehilfen durch den Auftragnehmer/die Auftragnehmerin nachzuweisen.

- (4) Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin erklärt sich damit einverstanden, dass der Auftraggeber sowie dessen Datenschutzbeauftragte jederzeit berechtigt sind, die Einhaltung der Vorschriften über den Datenschutz und der vertraglichen Vereinbarung im erforderlichen Umfang zu kontrollieren, insbesondere durch die Einholung von Auskünften und die Einsichtnahme in die gespeicherten Daten und die Datenverarbeitungsprogramme.
- (5) Die Regelungen nach den Absätzen 1 und 2 gelten nach Beendigung des Vertrages weiter fort.

§ 11

Informationssicherheitskonzepte

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

§ 12

Wettbewerbsneutralität und Interessenkollision

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

§ 13

Vorzeitige Vertragsbeendigung

- (1) Die Vertragsparteien können das Vertragsverhältnis außerordentlich aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund zur Kündigung liegt für den Auftraggeber insbesondere vor, wenn

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

§ 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 dieses erkennen konnte, dass ihre Anweisung zu einem Schaden führen würde. Der Auftragnehmer/die Auftragnehmerin ist verpflichtet, im Vorhinein auf Schadensrisiken hinzuweisen, die aus der Ausführung von Anweisungen des Auftraggebers resultieren können, sofern er/sie dies erkennt.

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

§ 15

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

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

§ 16

Gerichtsstand

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

§ 17

Schlussbestimmungen

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

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