

Ausschreibung

System zur Organisation von
Inhouse-Veranstaltungen mit integriertem
Teilnehmermanagementsystem

Inhaltsverzeichnis

1. Auftraggeber	1
2. Kurzvorstellung der BwConsulting	1
3. Ziel der Maßnahme und Ausschreibungsgegenstand	1
4. Terminübersicht und Erbringungsort	1
5. Ablauf des wettbewerblichen Verfahrens	2
6. Angebotsfrist	2
7. Formale Angebotsprüfung	2
8. Eignungs- und Bewertungskriterien	3
9. Angebotspreise	3
10. Vertraulichkeit	3
11. Auftragsausführung gem. § 128 GWB (Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen)	3
12. E-Rechnung	4
13. Checkliste vorzulegender Unterlagen	4
Anhang 1 – Leistungsbeschreibung	5
Anhang 2 – Bewertungsmatrix	9
Anhang 3 – Preisblatt	11
Anhang 4 – Vertraulichkeitserklärung	12
Anhang 5 – Antikorruptionsklausel	14

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung
BMVg	Bundesministerium der Verteidigung
BwC	BwConsulting
PSO	Project Support Office
.doc	Datei im Word-Format
.ppt	Datei im Powerpoint-Format

1. Auftraggeber

BwConsulting GmbH
Ferdinand-Porsche-Straße 1a
D-51149 Köln

Die Angebotsunterlagen sind einzureichen bei:

BwConsulting GmbH
Rechtsabteilung
Ferdinand-Porsche-Straße 1a
D-51149 Köln

Ansprechpartner: RA Dr. Christian Siegismund
E-Mail: recht@bwconsulting.de

2. Kurzvorstellung der BwConsulting

Die BwConsulting ist die Inhouse-Beratung der Bundeswehr. Wir unterstützen mit unseren methodischen und fachlichen Kompetenzen die strategischen Projekte des Bundesministeriums der Verteidigung (BMVg).

Aufgrund der Tatsache, dass wir als bundeseigenes Unternehmen einigen (vergabe-) rechtlichen Anforderungen genügen müssen, bitten wir das möglicherweise etwas formalisiert erscheinende Verfahren zu entschuldigen.

Rückfragen zum Inhalt der Leistungsbeschreibung oder zum Verfahren selbst mögen Sie daher aus Gründen der Dokumentation und Gleichbehandlung bitte ausschließlich schriftlich an die o.g. Mailadresse formulieren. Die Antworten werden sodann zeitnah allen Bietern bekannt gegeben.

3. Ziel der Maßnahme und Ausschreibungsgegenstand

Für die Wissens- und Kompetenzentwicklung im Beratungsbereich der BwConsulting wurde ein unternehmensinternes Trainingscurriculum für Berater entwickelt. Der Bereich Eventmanagement im Project Support Office (PSO) ist mit der Organisation der geplanten Schulungstermine beauftragt.

Des Weiteren unterstützt das PSO auf der Projektebene bei der Planung und Durchführung von individuellen internen und externen Workshops. Dabei können sowohl interne Berater, als auch externe Kunden der Bundeswehr Teilnehmer sein.

Bei der Organisation von jährlich geplanten Firmenevents obliegt die federführende Verantwortung ebenfalls dem Eventbereich des PSO.

Die ausgeschriebene Leistung umfasst die Bereitstellung eines auf die speziellen Anforderungen im PSO-Eventbereich abgestimmten Systems durch einen externen Anbieter. Ziel ist es abteilungsinterne Prozesse und Arbeitsabläufe bei der Bereitstellung von Veranstaltungsinformationen sowie bei der Organisation von Veranstaltungsterminen zu optimieren.

4. Terminübersicht und Erbringungsort

Die Angebotsauswertung beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist am 16.04.2021.

Im Anschluss finden Einzelgespräche mit den Bietern statt.

Die Zuschlagsentscheidung und anschließende Vergabe der Leistung ist für Mitte Mai 2021 geplant.

Das System soll bis Ende Juni 2021 vollständig bei der BwConsulting implementiert sein.

Der Ort der Leistungserbringung ist Köln. Die persönlichen Gespräche finden in der Zentrale der BwConsulting in Köln oder per Videokonferenz statt. Abweichungen des Ortes für den persönlichen Austausch können auf Grund der Covid-19-Situation mit dem Auftraggeber abgestimmt werden.

5. Ablauf des wettbewerblichen Verfahrens

Interessierte Anbieter werden gebeten, ein Angebot gemäß Leistungsbeschreibung (Anhang 1) abzugeben. Die eingegangenen Angebote werden auf Grundlage einer Bewertungsmatrix (Anhang 2) bewertet.

Die drei besten Anbieter gemäß Rangfolge erhalten im Rahmen eines etwa zweistündigen Workshops die Möglichkeit, ihr System näher vorzustellen.

In den Workshops sind u. a. folgende Angebotsaspekte detailliert vorzustellen bzw. werden näher hinterfragt:

- Erfahrungen der Bieter
- Detaillierte Vorstellung des Systems entlang der Leistungspakete
- Organisatorische Voraussetzungen und vertragliche Rahmenbedingungen

Im Anschluss wird anhand transparenter Kriterien (Anhang 2) eine finale Bieterauswahl getroffen und ein Vertrag geschlossen.

6. Angebotsfrist

Die Angebote sind bis zum 16.04.2021, 12:00 Uhr ausschließlich in elektronischer Form per E-Mail bei der Vergabestelle

BwConsulting GmbH
Rechtsabteilung
Ferdinand-Porsche-Straße 1a
D-51149 Köln
E-Mail: recht@bwconsulting.de

einzureichen. Später eingehende Angebote werden nicht berücksichtigt. Als Ansprechpartner ist Herr Dr. RA Christian Siegismund anzusprechen.

7. Formale Angebotsprüfung

Das eingereichte Angebot wird auf Vollständigkeit sowie fachliche und rechnerische Richtigkeit geprüft.

Sofern das Angebot unvollständig ist oder geforderte Erklärungen und/ oder Nachweise fehlen, wird es von der weiteren Bewertung ausgeschlossen.

Das gleiche gilt, wenn das Angebot mit Annahmen und/ oder Einschränkungen („Disclaimer“) verbunden wird, die die geforderten Leistungen entwerfen oder die zeitgerechte Leistungserbringung in Frage stellen.

8. Eignungs- und Bewertungskriterien

Die Prüfung der Eignung der Bieter sowie die Auswahl des Auftragnehmers erfolgt in Anlehnung an das Gleichbehandlungs-, Transparenz- und Wettbewerbsgebot gemäß dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen nach den in der Bewertungsmatrix (Anhang 2) dargestellten Kriterien.

Bieter, welche den in der Bewertungsmatrix aufgeführten Eignungskriterien nicht entsprechen, können nicht berücksichtigt werden.

9. Angebotspreise

Die Angebotspreise sind ausschließlich, differenziert nach den Leistungspaketen, im Preisblatt (Anhang 3) einzutragen. Das Preisblatt dient der besseren Auswertbarkeit des Angebots.

Reisekosten des Leistungserbringers, Kosten der Übernachtung und Verpflegung trägt der Auftragnehmer. Sie sind pauschalisiert zu kalkulieren und in das Angebot einzupreisen.

10. Vertraulichkeit

Daten, die im Rahmen dieser Ausschreibung und der Erbringung der Leistungen zusammengestellt, ausgewertet und/ oder generiert werden, dürfen grundsätzlich weder an Dritte weitergegeben noch vom Leistungserbringer zu anderen Zwecken als zur Erfüllung des Auftrags genutzt werden. Ausnahmen erfordern die schriftliche Genehmigung der BwConsulting.

Der Bieter verpflichtet sich, sämtliche zur Verfügung gestellten Unterlagen vertraulich zu behandeln und gibt hierzu mit dem Angebot die beigefügte schriftliche Vertraulichkeitserklärung (Anhang 4) ab.

Der Bieter erklärt sich bereit, das im Projekt eingesetzte Personal im Bedarfsfall auf Veranlassung des BMVg nach den Vorschriften über das Sicherheitsüberprüfungsgesetz (SÜG) überprüfen zu lassen bzw. eine Verpflichtung nach dem Gesetz über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen (Verpflichtungsgesetz) vornehmen zu lassen.

11. Auftragsausführung gem. § 128 GWB (Einhaltung rechtlicher Verpflichtungen)

Mit Angebotsabgabe erklärt der Bieter, dass er sich bei der Ausführung seines Auftrages an die Vorschrift des § 128 GWB hält.

Danach haben Unternehmen bei der Ausführung des öffentlichen Auftrags alle für sie geltenden rechtlichen Verpflichtungen einzuhalten, insbesondere Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung zu entrichten, die arbeitsschutzrechtlichen Regelungen einzuhalten und den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern wenigstens diejenigen Mindestarbeitsbedingungen einschließlich des Mindestentgelts zu gewähren, die nach dem Mindestlohngesetz, einem nach dem Tarifvertragsgesetz mit den Wirkungen des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes für allgemein verbindlich erklärten Tarifvertrag oder einer nach § 7, § 7a oder § 11 des Arbeitnehmer-Entsendegesetzes oder einer nach § 3a des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes erlassenen Rechtsverordnung für die betreffende Leistung verbindlich vorgegeben werden.

12. E-Rechnung

Ab dem 27.11.2020 gilt § 3 Abs. 1 S. 1 i. V m. § 11 Abs. 3 der Verordnung über die elektronische Rechnungsstellung im öffentlichen Auftragswesen des Bundes (ERechV). Demnach müssen Rechnungssteller Rechnungen gegenüber Rechnungsempfängern in elektronischer Form ausstellen und übermitteln. Es wird hiermit klargestellt, dass ab dem 27.11.2020 Rechnungen, die der BwConsulting GmbH nicht elektronisch gestellt werden, keinen Verzug nach § 286 Abs. 3 BGB begründen.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://www.bmi.bund.de/DE/themen/moderne-verwaltung/verwaltungsmodernisierung/einfuehrung-e-rechnung/einfuehrung-e-rechnung-artikel.html>.

13. Checkliste vorzulegender Unterlagen

Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- Angebot mit folgenden Inhalten:
 - Beschreibung der Ausgangssituation aus Sicht des Bieters,
 - Darstellung der Erfolgsfaktoren und der Risiken für das Projekt aus Sicht des Bieters,
 - Arbeits- und Zeitplan für die Aufgaben des Auftragnehmers und Auftraggebers inkl. ausführlicher Beschreibung der Vorgehensweise (Methodik, Art, Ort und Umfang der Leistungserbringung),
 - Beschreibung der Qualifikation der für das Projekt vorgesehenen Mitarbeiter/innen,
 - Darstellung der eigenen Projektorganisation,
 - Beschreibung der erforderlichen Einbindung der Expertise der Mitarbeiter/innen der BwConsulting in das Projekt,
 - Kostenaufstellung, ggf. mit Hinweisen, welche Leistungen explizit nicht enthalten sind

- Ausgefülltes Preisblatt (Anlage 3)
- Ausgefüllte Vertraulichkeitserklärung (Anlage 4)
- Ausgefüllte Antikorruptionsklausel (Anlage 5)

Anhang 1 – Leistungsbeschreibung

Vorbemerkung

Nachfolgend wird das ausgeschriebene Leistungspaket beschrieben. Zuerst werden die technischen Schwerpunkte vorgestellt. Anschließend werden die inhaltlichen und formalen Kriterien erläutert.

1. Technische Schwerpunkte

Nachfolgende Auflistung dient der Präzisierung der technischen Voraussetzungen an das ausgeschriebene System:

- Es muss sich um eine webbasierte Lösung handeln.
- Einbindung in die vorhandene IT-Infrastruktur, u. a. in:
 - Lotos Notes – wird bei der BwConsulting aktuell angewendet
 - Microsoft Outlook – wird Lotos Notes zukünftig ablösen
 - Digitaler Arbeitsplatz BwCONNECT - Confluence/ Linchpin

HINWEIS: "Confluence (on premise-Installation mit Data Center-Lizenzierung) wird in Verbindung mit Linchpin Intranet Suite betrieben und gleichwertig als Intranet und als Arbeitsplattform genutzt. Daher ist eine vollständige Einbettung in die Confluence Umgebung wünschenswert. In jedem Fall ist eine automatisierte Synchronisierung mit dem Eventportal in Confluence/ Linchpin notwendig. Die Anwendung Jira wird hingegen nicht genutzt und deren Einbindung ist nicht vorgesehen.

- Als Workflow Engine wird die BIC Plattform genutzt
- Anpassung der Benutzeroberfläche an das Corporate Design der BwConsulting
- Geschützte Arbeitsbereiche für Administratoren (PSO-Mitarbeiter)
- Geschützte Zugänge für Anwender (Mitarbeiter/innen)
- Nutzung über mobile Endgeräte über eine VPN-Anbindung (SecurePIM):
 - Systemnutzung über Apple iPhone muss gewährleistet sein!

2. Inhaltliche Schwerpunkte

Nachfolgende Auflistung dient der Präzisierung der inhaltlichen Anforderungen an das ausgeschriebene System basierend auf internen Prozessen und Arbeitsabläufen im PSO-Eventbereich:

- **Erfassen von Einzelveranstaltungen und modulareren Veranstaltungsreihen:**
 - Thema der Veranstaltung
 - Kurzbeschreibung und Inhalte
 - Zielgruppe
 - Beginn und Ende der Veranstaltung
 - Veranstaltungsort
 - Eingesetzte Trainer/ Referenten
 - Maximale Teilnehmerzahl
 - Übernachtungskontingente
 - Nummer Investitionsantrag
- Kopierfunktion bereits angelegter Veranstaltungen
- Such-bzw. Filterfunktion einzelner Veranstaltungen nach o. g. Kriterien
- Kalenderfunktion/ Terminübersicht
- Erinnerungsfunktion - automatische Push-Nachrichten, bspw. bei Hotel-Stornofristen

- **Teilnehmerregistrierung und –Verwaltung:**
 - Teilnehmerregistrierung erfolgt durch den Mitarbeiter selbst
 - Mitarbeiter kann selbständig Übernachtungskontingente abrufen
 - Automatischer Versand von Bestätigungsemails/ Einladungen
 - PSO wird automatisch bei Teilnehmerabsage informiert
 - Umbuchungen können nur durch autorisierte PSO-Eventmitarbeiter erfolgen
 - Automatisierte Wartelisten/ Vormerklisten werden generiert
 - Erinnerungsfunktion durch automatische Push-Nachrichten, bspw. Reminder an Trainer und Teilnehmer
 - Check In erfolgt über digitale Einlasskarte, bspw. mittels QR-Code
 - Uploadbereich für Trainer und Teilnehmer

- **Einheitliche zentrale Ablage veranstaltungsrelevanter Dokumente:**
 - Veranstaltungsinformationen, u. a.:
 - Seminarsteckbriefe
 - Finanzierungsanträge
 - Kontaktdaten Trainer und Referenten
 - Informationen zu Locations
 - Terminübersichten
 - Dokumente und Vorlagen, u.a.:
 - Checklisten
 - Zeitpläne, Ablaufpläne
 - Materiallisten
 - Raumpläne
 - Teilnehmerfeedbackbefragung
 - Digitalisierte Flipcharts
 - Teilnehmerhandouts
 - Teilnahmebescheinigungen
 - Teilnehmerlisten
 - Namensschilder

- **Schnittstellen zur internen Ressourcenverwaltung**
 - Materialverwaltung
 - Materialbeschreibung
 - Anzahl
 - Lagerort
 - Verfügbarkeit
 - Reservierungsfunktion
 - Raumbuchungssystem
 - Standort Berlin | Köln
 - Raumgröße
 - Ausstattung | Medien | Technik
 - Verfügbarkeit
 - Reservierungsfunktion

- **Schnittstelle zu externen Hotelanbietern**
 - Suchfunktion von Locations und Hotels
 - Name der Location
 - PLZ, Ort
 - Umkreissuche in km
 - Anlegen einer Liste von priorisierten Locations

- Übersicht über Vertragsraten
- Direkte Kontaktaufnahme, bspw. Einholen von Angeboten, Buchungen vornehmen

Auswertungen und Statistiken:

- Mitarbeiterbezogene Auswertungen
 - Besuchte Veranstaltungen pro Mitarbeiter
- Veranstaltungsbezogene Auswertungen
 - Anzahl Registrierungen/ Anmeldungen
 - Anzahl Absagen
 - Anzahl Umbuchungen
 - Anzahl Mitarbeiter, die noch geschult werden müssen (Schulungsplanung Folgejahr)
 - Anzahl Übernachtungen (Exportliste für Hotel)
 - Kosten Location pro Veranstaltung/ pro Jahr
- Gesamtauswertung – alle durch das PSO organisierte Veranstaltungen
 - Anzahl durchgeführte Veranstaltungen pro Jahr
 - Anzahl Teilnehmer pro Jahr
 - Absagen/ Umbuchungen pro Jahr
 - Gesamtkosten Trainer/ Locations

Leistungspaket

Der Auftragnehmer stellt ein System in Anlehnung an die in Anhang 1 - Leistungsbeschreibung genannten Schwerpunkte bereit. Das System soll bis spätestens Ende Juni 2021 vollumfänglich bei der BwConsulting implementiert werden.

Nach erfolgter Auftragsvergabe werden ca. 8-10 Mitarbeiter/innen der BwConsulting in das System eingewiesen werden. Die Einweisung erfolgt entweder in Form einer Präsenzschiulung und/ oder eines Webinars und richtet sich nach den COVID-Schutzverordnungen, die zu diesem Zeitpunkt gelten. Für die Einweisung/ Schiulung ist der Zeitraum Mitte Mai bis Ende Juni 2021 vorgesehen.

Im fortlaufenden Systembetrieb wird ein technischer Support bei Frage- bzw. Hilfestellungen vorausgesetzt. Zur stetigen Verbesserung der Systemanwendung wird vom Anbieter die Bereitstellung neuer Software-Updates im Angebot berücksichtigt.

3. Darstellung formaler Kriterien

Eignungskriterien

Vorstellung der mit dem System betrauten Mitarbeiter (m/w/div) und Erfüllung formaler Voraussetzungen

- Erfahrung des Bieters im Bereich der Systementwicklung für Eventmanagementleistungen (Eignungsnachweis durch entsprechende Referenzen)
- Erfahrung des Bieters in der qualifizierten Mitarbeiterschulung (Einzelnachweis durch bspw. Trainerlizenzen)

Das ausgefüllte Preisblatt (Anlage 3), die ausgefüllte Vertraulichkeitserklärung (Anlage 4) sowie die ausgefüllte Antikorruptionsklausel (Anlage 5) sind Voraussetzungen für die Berücksichtigung Ihres Angebots.

Zuschlagskriterien

Vorstellung Ihres Ansatzes zur Bearbeitung des Leistungspaketes

- Gesamtübersicht (Ablauf und Struktur) der Leistungserbringung
- Benötigter inhaltlicher Input von Seiten BwConsulting
- Umfang, Struktur und Inhalte des Systems

Anhang 2 – Bewertungsmatrix

Die Systematik zur Angebotsbewertung ist an die Richtwertmethode gem. UfAB (Unterlage für Ausschreibung und Bewertung von IT -Leistungen) angelehnt. D.h. es wird eine Kennzahl gebildet, die die angebotene Leistung zum Angebotspreis ins Verhältnis setzt (Leistungspunkte je Euro). Das Angebot mit dem höchsten Punktwert je Euro erhält den Zuschlag.

Die Bewertung der Leistung wird anhand der Bewertungsmatrix vorgenommen ("Leistungsbeurteilung"). Hierbei werden die Darstellungen der Bieter der in der Leistungsbeschreibung geforderten Leistungen mit einem Punktesystem (0 bis 10 Punkte) bewertet. Eine Bewertung mit 0 Punkten führt stets zum Ausschluss des Angebots. Die einzelnen Bewertungskriterien sind gleichgewichtet. Die Anforderungen der Bewertung sind beschrieben. Die Leistungspunkte errechnen sich aus Bewertungspunkten je Kriterium. Das Gesamtergebnis ergibt sich schließlich aus der Summe der Leistungspunkte.

Der für die Kennzahlberechnung relevante Preis, ist der Angebotspreis (netto).

Kennzahl	=	$\frac{\text{Summe der Leistungspunkte}}{\text{Gesamtpreis}}$	=	Leistungspunkte je Euro
-----------------	---	---	---	--------------------------------

Wir behalten uns vor, den zwei besten Anbietern gem. Rangfolge im Rahmen eines Workshops die Möglichkeit zu geben, ihre Konzepte näher vorzustellen.

Falls relevant, bitten wir um Aufzeigen von Lösungsmöglichkeiten beim Umgang mit eventuellen Interessenkonflikten des Bieters resultierend aus bestehenden oder beabsichtigten Beratungs- oder Trainingsmandaten im Geschäftsbereich BMVg.

Bewertung der Eignung des Bieters			
Nr.	Kriterium	Anforderung	Geeignet / Nicht geeignet
1	Vorstellung des Inhabers bzw. der Mitarbeiter Ihres Unternehmens und Erfüllung formaler Voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Erfahrung des Bieters im Bereich der Systementwicklung für Eventmanagementleistungen (Eignungsnachweis durch entsprechende Referenzen) ▪ Erfahrung des Bieters in der qualifizierten Mitarbeiterschulung (Einzelnachweis durch bspw. Trainerlizenzen) 	
2	Zusammenfassende Bewertung		

Bewertung der angebotenen Leistung										
Nr.	Kriterium	Anforderung	Gewichtung des Kriteriums	Bewertungspunkte je Kriterium	Mindestpunkte	Leistungspunkte	Grad der Leistungserfüllung (Punkte)			
							0	3	6	10
2.1	Gesamtübersicht (Ablauf und Struktur) der Leistungserbringung	Die Vorstellung Ihres Ansatzes zur Bearbeitung des Leistungspaketes weist fachliche Qualität auf und ist schlüssig. Hierbei wird auch die planerische Umsetzung der einzelnen Maßnahmen bewertet.	20%		3		Die Anforderungen werden nicht erfüllt. Eine Darstellung der Vorgehensweise fehlt oder geht an den Anforderungen vorbei.	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist gering. Die Darstellung der Vorgehensweise ist oberflächlich (wenig gehaltvoll und nichtsagend).	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist durchschnittlich. Die Darstellung der Vorgehensweise ist konkret (bestimmt und dabei präzise).	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist hoch. Die Darstellung der Vorgehensweise ist sehr konkret (greifbar und prägnant)
2.2	Benötigter inhaltlicher Input von Seiten BwConsulting	Bei der Bearbeitung des Leistungspaketes planen Sie einen geringen fachlichen Input durch den Auftraggeber. Gleichwohl verstehen Sie es, den Auftraggeber adäquat am Fortschritt zu beteiligen (z.B. bei richtungsweisenden Entscheidungen und Abnahme Zwischenstände).	10%		3		Die Anforderungen werden nicht erfüllt. Der Auftragnehmer kann die Leistung nicht eigenständig erbringen oder verpasst es den Auftraggeber adäquat am Fortschritt zu beteiligen.	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist gering. Der Auftragnehmer kann die Leistung kaum eigenständig erbringen. Der Auftraggeber wird kaum am Fortschritt beteiligt.	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist durchschnittlich. Der Auftragnehmer kann die Leistung mit Einschränkungen eigenständig erbringen. Der Auftraggeber wird am Fortschritt beteiligt.	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist hoch. Der Auftragnehmer kann die Leistung eigenständig erbringen und beteiligt den Auftraggeber adäquat am Fortschritt.
2.3	Umfang, Struktur und Inhalte des Systems	Die Darstellung des Systems weist fachliche Qualität auf, ist schlüssig und erscheint umsetzbar. Darüber hinaus wird der Grad der qualitativen Erfüllung der inhaltlichen Vorgaben gemäß Leistungsbeschreibung bewertet.	70%		3		Die Anforderungen werden nicht erfüllt. Die Darstellung des Systems ist nicht vorhanden oder geht an den Vorgaben der Leistungsbeschreibung vorbei.	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist gering. Die Darstellung des Systems ist oberflächlich (wenig gehaltvoll und nichtsagend).	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist durchschnittlich. Die Darstellung des Systems ist konkret und umfasst Konkretisierungen zu den inhaltlichen Schwerpunkten der Leistungsbeschreibung (bestimmt und dabei präzise).	Der Erfüllungsgrad der Anforderungen ist hoch. Die Darstellung des Systems ist sehr konkret und umfasst weitestgehende Konkretisierungen zu den inhaltlichen Schwerpunkten der Leistungsbeschreibung (greifbar und prägnant)
Summen:			100%			0				

Anhang 3 – Preisblatt

Leistungspaket	Preis in € (netto ohne MwSt)
Bereitstellung eines Systems gemäß Anhang 1 – Leistungsbeschreibung	
Einweisung/ Mitarbeiterschulung gemäß Anhang 1 – Leistungsbeschreibung	
Technischer Support im laufenden Betrieb	
Bereitstellung regelmäßiger Systemupdates	
Laufende Kosten	
Angebotspreis gesamt	

Anhang 4 – Vertraulichkeitserklärung

Die BwConsulting mbH
Ferdinand-Porsche-Straße 1a
51149 Köln

(nachstehend BwConsulting)

beabsichtigt,

...

(nachfolgend Auftragnehmer oder AN)

im Zusammenhang mit der Bereitstellung eines Systems zur Organisation von Inhouse-Veranstaltungen für die BwConsulting vertrauliche Informationen zur Kenntnis zu geben. Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Erklärung sind alle Informationen und Tatsachen, die der AN aufgrund der Kenntnis von Unterlagen, die der AN erhält oder als Folge von Gesprächen zur Durchführung des oben bezeichneten Auftrags erhalten hat oder erhalten wird.

Dabei wird es sich voraussichtlich insbesondere um nachfolgende Informationen / Daten / Unterlagen handeln:

- Leistungsbeschreibung bzw. Vergabeunterlagen zur Durchführung des Auftrags
- Informationen in Bezug auf die IT-Infrastruktur der BwConsulting
- Informationen zum Trainingscurriculum und Events der BwConsulting
- Sonstige BwConsulting-interne Informationen

Der AN verpflichtet sich,

1. alle übergebenen Unterlagen und sonstige schriftlich wie mündlich zur Kenntnis gebrachten Informationen ausschließlich im Zusammenhang mit der o.g. Beauftragung zu verwenden. Es unterliegen bis auf Widerruf sämtliche Informationen und Unterlagen der Vertraulichkeitserklärung, sofern diese nicht ausdrücklich anderweitig gekennzeichnet sind. Diese Vertraulichkeitserklärung bezieht sich nicht auf Informationen und Dokumente, die
 - a) zurzeit der Offenlegung bereits veröffentlicht oder dem AN bekannt waren
 - oder
 - b) nach der Offenlegung ohne Verschulden des Unternehmens veröffentlicht werden;
2. keine der erhaltenen Informationen an Dritte (wie z.B. technische Dienstleister) weiterzugeben, falls keine schriftliche Ermächtigung durch die BwConsulting vorliegt; als „Dritte“ im Sinne dieser Erklärung gelten nicht (i) Mitarbeiter des AN und (ii) die mit dem AN gem. § 15 AktG verbundenen Unternehmen, sofern diese Unternehmen sich ebenfalls der Vertraulichkeitserklärung unterwerfen;
3. die übergebenen Unterlagen nicht über das für den oben genannten Zweck erforderliche Maß hinaus auf elektronischem, photomechanischem oder anderem Wege zu vervielfältigen, es sei denn, dass eine schriftliche Ermächtigung durch die BwConsulting vorliegt;
4. bei Beendigung der Tätigkeit oder einem Nichtzustandekommen eines Vertrages auf Verlangen von BwConsulting alle überlassenen Unterlagen unverzüglich an die BwCon-

sulting zurückzugeben und keine Kopien zurückzuhalten. Von der Rückgabepflicht ausgenommen sind Unterlagen, (i) hinsichtlich derer gesetzliche, behördliche, satzungsmäßige oder sonstige regulatorische Aufbewahrungspflichten bestehen oder (ii) die auf back-up Servern automatisch gespeichert wurden. Für ausgenommene Unterlagen gelten die Regelungen dieser Erklärung entsprechend fort. Darüber hinaus wird das Unternehmen nach Beendigung der Tätigkeiten / Verhandlungen keine Informationen über die BwConsulting an Dritte weitergeben;

5. auch nach vorzeitiger Beendigung der Tätigkeiten / Verhandlungen alles übergebene Material auf Verlangen der BwConsulting unverzüglich an die BwConsulting zurückzugeben und keinerlei Wissen über das Unternehmen Außenstehenden nach Beendigung der Tätigkeiten bzw. Verhandlungsende zugänglich zu machen; Ziff. 4 Satz 2 und 3 finden entsprechende Anwendung.

Für jeden Fall der Zuwiderhandlung und ggf. unter Verzicht auf die Einrede des Fortsetzungszusammenhangs verpflichtet sich der AN zur Zahlung einer Vertragsstrafe in Höhe von 10.000,- Euro.

Eine darüberhinausgehende Geltendmachung von Schadenersatz sowie die Einschaltung der Strafverfolgungsbehörden durch die BwConsulting bleiben ausdrücklich vorbehalten. Die vorgenannte Schadenersatzverpflichtung besteht nicht, wenn die Information zum Zeitpunkt der Übertragung sich bereits im Besitz des Dritten befunden hat oder ihm anderweitig zur Kenntnis gelangt ist.

Über die Abgabe und den Inhalt dieser Erklärung bewahrt der Auftragnehmer Stillschweigen. Änderungen und Ergänzungen bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Aufhebung des Schriftformerfordernisses.

Ort Datum

Auftragnehmer

Anhang 5 – Antikorruptionsklausel

Antikorruptionsklausel der BwConsulting, Ferdinand-Porsche-Str. 1a; 51 149 Köln für Verträge über Lieferungen und Dienstleistungen

§ 1 Beendigung des Vertragsverhältnisses aus wichtigem Grund

(1) Ausschlussgründe im Sinne von § 123 GWB (zwingende Ausschlussgründe) berechtigen die BwConsulting als Auftraggeberin zum Rücktritt aus wichtigem Grund. Ausschlussgründe im Sinne von Satz 1 sind insbesondere

- die Unzuverlässigkeit von Unternehmen wegen einer nachweislichen schweren Verfehlung (z. B. Vorteilsgewährung, § 333 StGB; Bestechung, § 334 StGB) oder ähnlichen Handlungen außerhalb korrekter geschäftlicher Gepflogenheiten,
- die nicht ordnungsgemäße Erfüllung der Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung,
- vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf Zuverlässigkeit sowie Fachkunde und Leistungsfähigkeit.

Wegen der weiteren Einzelheiten wird auf § 123 GWB verwiesen.

(2) Ausschlussgrund nach Absatz 1 ist auch die Abgabe von Angeboten, die auf wettbewerbsbeschränkenden Absprachen im Sinne von § 298 StGB beruhen, die Beteiligung an unzulässigen Wettbewerbsbeschränkungen im Sinne des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB), insbesondere eine Vereinbarung mit Dritten über die Abgabe oder Nichtabgabe von Angeboten, über zu fordernde Preise, über die Entrichtung einer Ausfallentschädigung (Gewinnbeteiligung oder sonstige Abgaben) und über die Festlegung von Preisempfehlungen.

§ 2 Wirkungen der Vertragsbeendigung aus wichtigem Grund

(1) Tritt die Auftraggeberin nach den Bestimmungen des § 1 vom Vertrag zurück, so ist sie berechtigt, die bisherigen Lieferungen zurückzugeben. Den Wert nicht zurückgegebener Lieferungen oder bereits in Anspruch genommener Leistungen hat sie anteilig im Rahmen des Vertragspreises dem Auftragnehmer zu vergüten. Für zurückgegebene Lieferungen hat der Auftragnehmer das dafür bereits gezahlte Entgelt der Auftraggeberin zurückzuerstatten.

(2) Der Auftragnehmer hat der Auftraggeberin alle Schäden zu ersetzen, die unmittelbar oder mittelbar durch den Rücktritt vom Vertrag entstehen. Andere Rechte als Ansprüche auf Vergütung in Anspruch genommener Lieferungen und Leistungen stehen dem Auftragnehmer aufgrund des Rücktritts nicht zu. Von den gesetzlichen Regelungen über das Rücktrittsrecht bleiben lediglich §§ 347 bis 351 und 354 BGB unberührt.

(3) Liegen wichtige Gründe nach § 1 vor, so hat der Auftragnehmer der Auftraggeberin eine Vertragsstrafe zu zahlen, gleich ob die Auftraggeberin ihr Rücktrittsrecht nach § 1 ganz oder teilweise ausübt.

(4) Die Höhe der Vertragsstrafe beträgt das 50-fache des Wertes der angebotenen, versprochenen oder gewährten Geschenke oder sonstigen Vorteile in Korruptionsfällen bzw. das 50-fache der ersparten Aufwendungen oder des verursachten Schadens in den übrigen Fällen des § 1, höchstens jedoch 10 v.H. des gesamten Auftragspreises ohne Umsatzsteuer. Ist ein Wert im Sinne von Satz 1 nicht feststellbar, beträgt die Vertragsstrafe 10 v.H. des gesamten Auftragspreises ohne Umsatzsteuer. Geringfügige Vorteile ziehen keine Vertragsstrafe nach sich. Schadensersatzansprüche nach Absatz 2 bleiben unberührt.

_____, den _____

Unterschrift Auftragnehmer