

Deutsches Rotes Kreuz e.V. · Carstennstraße 58 · 12205 Berlin

An alle Bietenden!

Vergabeart:

- ☒ Öffentliche Ausschreibung
☐ Beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb
☐ Beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb
☐ Verhandlungsvergabe mit Teilnahmewettbewerb
☐ Verhandlungsvergabe ohne Teilnahmewettbewerb

Ablauf der Angebotsfrist:

Datum: 30.09.2024; um 12:00 Uhr

Ablauf der Bindefrist:

Datum: 11.10.2024; um 12:00 Uhr

Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes

Vergabeverfahren gemäß Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)

Angebot für:	Rahmenvereinbarung „Weiterbildungsprogramm zu diversitätssensibler Personalarbeit“
Vergabe-Nr.:	2024-41-ESF004

Sehr geehrte Interessierte,

im Rahmen dieser Ausschreibung möchten wir Sie zur Abgabe eines Angebotes einladen. Bitte beachten Sie die in allen weiteren Ausführungen enthaltenen Angaben. Die Auftragsbekanntmachung wurde auf der Homepage des Auftraggebenden veröffentlicht. (<https://www.drk.de/das-drk/aktuelle-ausschreibungen/>)

Wir freuen uns besonders über Angebote von Bietenden mit Migrationsgeschichte, aus der LGBTIQ*-Community und Menschen mit Beeinträchtigung.

1. Unterlagen und Nachweise

1.1. Ausschreibende Stelle und auftraggebende Organisation ist:

DRK-Generalsekretariat
Deutsches Rotes Kreuz e.V.
Carstennstraße 58
12205 Berlin

1.2. Alle Bietenden können ihr Angebot frist- und formgerecht wie folgt einreichen:

- ☒ elektronisch per E-Mail an die folgende Mailadresse: diversity@drk.de

Hinweis: Bei elektronischer Übermittlung in Textform ist der Bietende und die natürliche Person, die die Erklärung abgibt, zu benennen. Bei elektronischen Angeboten ist die durch das Vergaberecht geforderte Vertraulichkeit durch Verschlüsselung sicherzustellen. Verschlüsselung bedeutet, dass das Öffnen der Datei aufgrund besonderer technischer Vorkehrungen nur den berechtigten Adressaten möglich ist.

2. Unterlagen und Teilnahmebedingungen

2.1. Die Vergabeunterlagen bestehen aus den folgenden Anlagen, die von den Bietenden zu beachten sind:

- ☒ Leistungsbeschreibung
- ☐ Allgemeine Bewerbungsbedingungen
- ☐ Vertragsbedingungen
- ☒ Vertragsentwurf
- ☒ Beilagen für Bietererklärungen
- ☒ Informationsschreiben nach DSGVO
- ☒ Auftragsverarbeitungsvereinbarung (AVV)
- ☒ sonstiges: Preisblatt

2.2. Mit dem Angebot einzureichende Unterlagen und Nachweise:

Unterlagen und Bietererklärung, die soweit erforderlich, ausgefüllt und unterschrieben mit dem Angebot einzureichen sind:

		Bezeichnung	Formblatt
<input checked="" type="checkbox"/>	(*)	Bietererklärung bei Abgabe eines Angebotes	B-12
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zur Eignungsprüfung	B-20
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen	B-21
<input type="checkbox"/>		Bietererklärung Unteraufträge und Eignungsleihe (<i>sofern erforderlich!</i>)	B-41
<input type="checkbox"/>		Verpflichtungserklärung zur Unterauftragsvergabe und Eignungsleihe (<i>sofern erforderlich!</i>)	B-41a
<input type="checkbox"/>		Bietergemeinschaftserklärung (<i>sofern erforderlich!</i>)	B-42
		Technische und berufliche Leistungsfähigkeit	Formblatt
<input checked="" type="checkbox"/>		Bietererklärung zu Fachkräften	B-22b
		Sonstiges	Formblatt
<input checked="" type="checkbox"/>	(*)	Preisblatt	Nein
<input checked="" type="checkbox"/>	(*)	Angebotskonzept(e)	Nein

Hinweis: Das ☒ gibt an, welche Unterlagen durch den Bietenden im Rahmen der Abgabe des Angebotes beigebracht werden müssen. Bitte beachten Sie, dass die mit () gekennzeichneten Anlagen, sofern Sie durch ☒ gefordert sind, im Falle des Fehlens nicht nachgefordert werden dürfen!. Die Spalte „Formblatt“ gibt an, für welchen Angebotsbestandteil eine standardisierte Vorlage genutzt werden kann. Die Nummer entspricht der Bezeichnung der Vorlage.*

2.2.1. Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

a) Angaben zu Fachkräften

Die technische und berufliche Eignung der Bietenden wird durch die Angabe(n) zu den einzusetzenden Fachkräften geprüft. Für die Auftragswahrnehmung haben die Bietenden sicherzustellen, dass über die nachstehenden Fachkräfte für den Zeitraum der Auftragsausführung verfügt wird:

☒ Durchführungsleitung:

Der Auftraggebende legt besonderen Wert auf enge Zusammenarbeit im direkten Dialog und flexible und zeitnahe Umsetzbarkeit etwaiger sich im Projektverlauf herausstellender organisatorischer Änderungsnotwendigkeiten. Die/der Auftragnehmer hat deshalb eine namhaft gemachte Durchführungsleitung als gesamtverantwortliche Ansprechperson bereit zu stellen, welche für alle Angelegenheiten der Auftragsdurchführung verantwortlich und mit Personalverantwortung für seinen Mitarbeiterstab ausgestattet ist

Die Durchführungsleitung hat die nachstehenden Mindestanforderungen zu erfüllen:

- Mindestens zwei Jahren Berufserfahrung im Bereich „Durchführung Weiterbildungsprogramm zu den Themen Diversität und Personalarbeit“ oder vergleichbar.
- Nachweisen einer erfolgreichen Mitarbeit an mindestens zwei Projekten, welche die nachstehenden Anforderungen (kumulativ) erfüllen:
 - Durchführung von Seminaren/Modulen (Digital und/oder Präsenz)
 - Themenbereich „Diversität und Personalarbeit“ oder vergleichbar
 - Nicht älter als 5 Jahre (ab dem Zeitpunkt des Abschlusses)

Hinweis: Die Durchführungsleitung kann gleichzeitig auch workshopleitende Person für die Ausführung sein. Für die Workshopleitenden sind die Anforderungen des Konzeptes maßgeblich. Für den Nachweis der Fachkraft und Fachkraftreferenz kann die Vorlage B-22b verwendet werden (Bestandteil der Beilagen). Sofern eine bieter eigene Vorlage verwendet wird, müssen zumindest die Angaben des Formblattes vorliegen.

2.2.2. Angebotskonzept(e)

Für die qualitative Bewertung des Angebotes haben die Bietenden ein Angebotskonzept auszuarbeiten und mit dem Angebot einzureichen. Der Auftraggebende gibt die folgenden Mindestanforderungen an das/die Angebotskonzept(e) vor:

- Personaleinsatzplanung inklusive Darstellung der eingesetzten Leitung:
 - Vorstellung der Leitung,
 - Darstellung der Personaleinsatzplanung,
 - Darstellung der Vorgehensweise bei kurzfristigem Personalausfall,
 - Darstellung eines durchgeführten vergleichbaren Auftrages zum Thema „Diversität und Personalarbeit“. Hierfür werden die folgenden Mindestanforderungen definiert:
 - Nennung des Inhalts, des Titels des durchgeführten Auftrages,
 - Nennung der auftraggebenden Organisation,
 - Nennung des Auftragszeitraumes (von; bis),
 - Die definierte Zielsetzung und Aufgabenstellung an den Auftrag,
 - Darstellung der Umsetzung und Durchführung,
 - Darstellung des Ergebnisses,
 - Darstellung von "Lessons learnt".
- Konzeptionelle Herangehensweise an den gegenständlichen Auftrag anhand von:
 - Kurze Darstellung der Zielgruppen- und Diversitätskompetenz und Auseinandersetzung mit dem Thema
 - Konzeptioneller Ansatz für die Umsetzung der Module
 - Inhaltliche Grobskizze/ Ideenskizze der Module
 - Darstellung der Methoden

3. Wichtige Informationen zum Verfahren

3.1. Die Beschaffung betrifft:

- ☐ einen Auftrag.
- ☒ Abschluss einer Rahmenvereinbarung zum Abruf von Einzelaufträgen.

3.2. Angaben zur Rahmenvereinbarung

Das in Aussicht genommene Auftragsvolumen wird abschließend auf 25.500,00 EUR (brutto) bzw. 21.428,57 EUR (netto) (maximale Obergrenze) festgelegt.

Bitte beachten Sie die durch den Auftraggebenden ausgewiesene Kostenobergrenze für die Durchführung i. H. von 187,50 EUR (brutto) bzw. 157,56 EUR (netto) pro Stundensatz (mit max. 6375,00 EUR bzw. 5357,14 EUR (netto) pro Durchlauf).

Für den konzeptionellen Aufwand bitten wir den Stundensatz extra anzugeben. Es können max. 2125,00EUR (brutto) bzw. 1785,71 EUR (netto) für die Konzeption pro Durchlauf berechnet werden. Die konzeptionellen Inhalte ab dem zweiten Durchlauf erfolgen in Absprache mit dem Auftraggebenden.

Der Gesamtauftragswert für die Durchführung und Konzeption eines Durchlaufes darf dementsprechend nicht höher als 8500,00 EUR (brutto) bzw. 7142,86 EUR (netto) betragen. Die Obergrenzen ergeben sich aus den Vorgaben des Zuwendungsgebers.

Die Leistung der auftragsnehmenden Person oder Organisation wird durch den Auftraggebenden in Form von Einzelaufträgen abgerufen. Für jeden Einzelauftrag ist die vorliegende Rahmenvereinbarung zugrunde zu legen. Die Bedingungen gelten auch dann, wenn im Einzelauftrag nicht ausdrücklich darauf Bezug genommen wird. Bei der Vergabe der auf dieser Rahmenvereinbarung beruhenden Einzelaufträge dürfen keine substanziellen Änderungen an den Bedingungen der Rahmenvereinbarung vorgenommen werden.

Die auftragnehmende Person oder Organisation hat keinen Anspruch auf Erteilung bestimmter Aufträge oder einer bestimmten Anzahl von Aufträgen. Es besteht keine Abnahmeverpflichtung seitens des Auftraggebenden.

3.3. Es erfolgt eine Losaufteilung

- ☒ Nein

3.4. Die Abgabe von mehr als einem Hauptangebot ist

- ☒ nicht zugelassen.

3.5. Die Abgabe von Nebenangeboten ist

- ☒ nicht zugelassen.

3.6. Vertrags- und Leistungszeitraum

Vertragsbeginn:	Ab Vertragsunterzeichnung
Leistungsbeginn:	Ab Vertragsunterzeichnung
Vertragsende:	31.01.2026

Es bedarf keiner schriftlichen Kündigung zum Vertragsende.

3.7. Kommunikation im Vergabeverfahren

Anfragen an: Team 41
Dr. Luise Hilmers und Simone Oske
☒ an folgenden E-Mailadresse: diversity@drk.de

Anfragen bis: 26.09.2024 (Eingang bei den Auftraggebern)

Durch die Abgabe des Angebotes erklären die Bietenden, dass sie die Vergabeunterlagen vollständig durchgearbeitet, geprüft und anerkannt hat.

Enthalten die Vergabeunterlagen nach der Auffassung der Bietenden Unklarheiten, Lücken, Widersprüche oder Fehler, die die Erstellung des Angebotes, oder haben die Bietenden Zweifel an der rechtlichen, fachlichen oder rechnerischen Richtigkeit der Vergabeunterlagen (insgesamt „Fehler“ genannt), so hat er die Vergabestelle unverzüglich darüber zu informieren, um möglichst frühzeitig vor Angebotsfristende eine Klärung im noch laufenden Vergabeverfahren herbeizuführen.

4. Formaler Ablauf des Vergabeverfahrens

Das Angebot ist bis spätestens Ende der Angebotsfrist einzureichen. Die Öffnung der Angebote erfolgt nach Ablauf der Angebotsfrist. Die Teilnahme an der Öffnung ist nicht gestattet. Der Auftraggebende wird schließlich den Bietenden den Zuschlag erteilen, welche das wirtschaftlichste Angebot gemäß der in Punkt 5 festgelegten Zuschlagskriterien gelegt haben.

4.1. Angebotsfrist

Die Angebotsfrist definiert den Zeitraum, in dem die Bietenden die Möglichkeit haben, ein Angebot einzureichen. Mit Ablauf der Angebotsfrist ist es nicht mehr möglich, ein Angebot einzureichen. Die Bietenden sind bis zur Vergabeentscheidung (Zuschlagserteilung, Nichtberücksichtigung) spätestens jedoch bis zum Ablauf der Bindefrist an ihr Angebot gebunden.

4.2. Bindefrist

Die Bindefrist beginnt mit Ablauf der Angebotsfrist und definiert den Zeitraum, in dem die Angebote, entsprechend den gem. Aufforderung definierten Anforderungen, geprüft und bewertet werden. Innerhalb dieser Frist erfolgt die Mitteilung über die Vergabeentscheidung. Im Falle einer etwaigen Verlängerung der Angebotsfrist durch den Auftraggebenden verschiebt sich die Bindefrist, auch wenn ihr Ablauf nach einem konkreten Datum oder Zeitpunkt bestimmt ist, um denjenigen Zeitraum, um den die Angebotsfrist verlängert wird, sofern keine abweichenden Regelungen getroffen werden.

5. Bewertung des Angebotes

Nachfolgende Zuschlagskriterien werden für die Bewertung der Angebote angewendet:

- ☐ Zuschlagskriterium Preis (günstigstes Angebot)
- ☒ Neben dem Zuschlagskriterium Preis werden für die Ermittlung des wirtschaftlichsten Angebotes weitere Zuschlagkriterien festgelegt.

Wertungskriterien				
Zuschlagskriterium (1. Ebene)	Gewichtung	Unterkriterium (2. Ebene)	Anteil am Gesamtgewicht	max. erreichbare Punkte
1. Angebotspreis	40%		40%	40
2. Qualität des Angebotskonzeptes	60%			
Das Zuschlagskriterium wird in die folgenden Unterkriterien aufgeteilt:		2.1. Qualitative Personaleinsatzplanung und Kompetenz	30%	30
		2.2. Konzeptionelle Herangehensweise	30%	30
Summe	100%		100%	100

5.1. Im Falle eines Punktegleichstandes wird der Zuschlag den Bietenden erteilt, wessen Angebot im Zuschlagskriterium „Qualität des Angebotskonzeptes“ die höhere Punktezahl erreicht hat.

5.2. Angaben zur Bewertungsmethode

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen.

Die Berechnung der durch das jeweilige Angebot erreichten Gesamtpunktzahl erfolgt unter Bestimmung des Preispunktwertes (PPW) und des Qualitätspunktwertes (QPW). Auf Grundlage der jeweils errechneten Punktwerte wird die Gesamtpunktzahl gemäß der Gewichtung von Preis und Qualität bestimmt.

Preispunktwert: Für den Preis je Unterkriterium wird der Quotient aus dem günstigsten und dem zu bewertenden Angebot gebildet und mit 100 multipliziert. Anschließend wird das Ergebnis auf die gemäß Wertungstabelle definierte Gewichtung berechnet.

Formel:

$$\left(\left(\frac{\text{günstigster Angebotspreis}}{\text{zu bewertender Angebotspreis}} \right) \times 100 \right) \times \text{Gewichtung in \%} = \text{Preispunkte}$$

Beispiel:

$$\left(\left(\frac{\text{günstigster Angebotspreis} = 180,00 \text{ EUR}}{\text{zu bewertender Angebotspreis} = 250,00 \text{ EUR}} \right) \times 100 \right) \times \text{Gewichtung } 40 \% = 28,80 \text{ Punkte}$$

Qualitätspunktwert: Die Bewertung erfolgt durch den Auftraggeber anhand einer Punkteskala, wobei 100 Punkte der bestmöglichen und 0 Punkte der schlechtmöglichen Bewertung entsprechen. Jede Bewertung wird verbal begründet. Die vom Bieter erreichte Punktzahl je Zuschlagskriterium wird entsprechend der Tabelle gewichtet (Gewichtung).

Formel:

$$\sum \text{erreichte Punkte Qualitätskriterium (ungewichtet)} \times \text{Gewichtung in \%} = \text{Qualitätspunkte}$$

Beispiel:

$$\sum \text{erreichte Punkte } 75 \text{ Punkte (ungewichtet)} \times \text{Gewichtung } 60 \% = 45 \text{ Punkte}$$

5.3. Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Qualität des Angebotskonzeptes“

Die Bewertung nach dem Zuschlagskriterium „Qualität des Angebotskonzeptes“ bemisst sich anhand des einzureichenden Angebotskonzeptes (s. Ziffer 2.2.2. dieser Aufforderung) und wird in die nachstehenden Unterkriterien aufgeteilt:

5.3.1. Bewertung nach dem Unterkriterium „Qualitative Personaleinsatzplanung und Kompetenz“

Die Qualität der Auftragsausführung wird direkt durch die Kompetenz der einzusetzenden Modulleitenden beeinflusst, insofern erfolgt hier eine Bewertung anhand der Einsatzplanung und nachgewiesenen Kompetenz.

Eine besonders gute Bewertung erhalten die Bietenden, wenn sie ihre Personaleinsatzplanung anschaulich darstellen und den Auswahlprozess für die vorgeschlagenen Modulleitenden begründen. Eine vollständige Abdeckung aller möglichen Module wird vorausgesetzt. Zusätzlich wird bewertet, wie die Vorgehensweise bei kurzfristigem Personalausfall durch die auftragnehmende Organisation eine Leistungserbringung gewährleistet.

Gleichwohl wird die individuelle Kompetenz der einzusetzenden Modulleitenden anhand des dargestellten Auftrages bewertet. Zeigt die Darstellung des durchgeführten Auftrages ein außergewöhnlich hohes Maß an Kompetenz, insbesondere durch die gewählte Herangehensweise und Methodik zur Umsetzung des Auftragsziels, erfolgt eine positive Bewertung. Darüber hinaus erfolgt eine positive Bewertung, wenn die Darstellung klar aufzeigt, wie das Ergebnis erzielt wurde und ob/ und inwieweit die Zielsetzung erfüllt wurde. Zusätzlich werden dargestellte Impulse für zukünftige Workshops durch gewonnene Erfahrungen, „Lessons learned“, als positiver Faktor in die Bewertung einfließen.

Es erfolgt eine negative Bewertung, sofern die Personaleinsatzplanung nicht verständlich ist, Lücken aufweist oder nicht dargestellt wurde. Gleichwohl erfolgt eine negative Bewertung, sofern die Kompetenz der einzusetzenden Modulleitenden nicht durch den dargestellten Auftrag nachgewiesen werden kann. Liegt kein Nachweis für die Kompetenzen der Modulleitenden vor oder verfehlen diese die Vorgaben in Gänze, erfolgt eine Bewertung mit 0,00 Punkten.

Hinweis: Im Unterkriterium sind maximal 30 Punkte (gewichtet) zu erreichen!

5.3.2. Bewertung nach dem Unterkriterium „Konzeptionelle Herangehensweise“

Mit diesem Unterkriterium wird die „Konzeptionelle Herangehensweise“ beurteilt.

Eine besonders gute Bewertung erhalten die Bietenden, wenn sie die Herangehensweise an die Themen und die Leistungserbringung durch eine anschauliche und umfangreiche Ausarbeitung darstellt. Dabei soll die Herangehensweise nachvollziehbar und zielorientiert dargestellt werden. Die Herangehensweise muss durch einen hohen praxis- und zielgruppenorientierten Bezug eine qualitative Leistungserbringung gewährleisten können.

Der Auftraggebende legt besonderen Wert auf die passgenaue und zielgruppenfokussierte Grobskizze der Module und die Darstellung und Erläuterung der vorgeschlagenen Methoden.

Erscheint die dargestellte Herangehensweise stattdessen stark oberflächlich und rudimentär, verfehlt die Herangehensweise das Thema, verfehlt die Grobskizze die Themen und/oder sind die Methoden nicht passgenau ausgewählt, erfolgt eine negative Bewertung. Fehlen die Angaben in Gänze oder verfehlen das Thema vollständig, erfolgt eine Bewertung mit 0,00 Punkten.

Hinweis: Im Unterkriterium sind maximal 30 Punkte (gewichtet) zu erreichen!

6. Nachforderungen

Das Angebot muss, um vollständig zu sein, alle in den Vergabeunterlagen enthaltenen Vorgaben abdecken. Fehlen Angaben und/oder Unterlagen kann nachgefordert werden. Angebote die nach Ablauf der gesetzten Frist die geforderten Angaben und/oder Unterlagen nicht nachgereicht haben, werden vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

7. Sonstiges

Die Kosten für die Ausarbeitung des Angebotes, samt den erforderlichen Vorleistungen und Kalkulationen, für die Erstellung einer etwaigen Angebotspräsentation sowie für die Anfertigung sonstiger in diesen Unterlagen angeführten Beilagen und Nachweise, werden nicht erstattet.

Falls Sie wegen Auslastung Ihres Betriebes oder aus sonstigen Gründen kein Angebot abgeben wollen, wird um eine entsprechende kurze Mitteilung gebeten. Hieraus werden Ihnen hinsichtlich künftiger Vergabeverfahren keine Nachteile entstehen.

Erwägen die Bietenden, Angaben aus seinem Angebot für die Anmeldung eines gewerblichen Schutzrechts zu verwerten oder bestehen solche Schutzrechte in Bezug auf den Auftragsgegenstand oder sind sie beantragt, so hat er dies anzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Luise Hilmers
Referentin für Diversität & Projektleitung
Team 41 – Digitalisierung und Nachhaltigkeit

Simone Oske
Referentin für Diversität & Projektkoordinatorin
Team 41 – Digitalisierung und Nachhaltigkeit