

**Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB  
i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV „Strategische, kommunikative und partizipative  
Beratung sowie Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstra-  
tegie“**

## **V e r g a b e v e r m e r k** (Dokumentation)

E-Akten-Geschäftszeichen: IIB6-3505015-1/2017-1-4

### **A. Vorbereitung des Vergabeverfahrens**

#### **I. Name und Anschrift der öffentlichen Auftraggeberin**

Land Berlin, vertreten durch die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, Martin-  
Luther-Str. 105, 10825 Berlin  
Kontaktstelle: III B 13, Herr Voigt

#### **II. Hintergrundinformationen, Gegenstand des Auftrags und Laufzeit**

Der Senat hat am 18.09.2018 die Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie beschlos-  
sen und das Abgeordnetenhaus von Berlin über das Vorhaben informiert  
(<https://www.parlament-berlin.de/adoss/18/IIIPlen/vorgang/d18-1336.pdf>). Die Senatsverwaltung  
für Wirtschaft, Energie und Betriebe hat mit dem Senatsbeschluss die Aufgabe erhalten, den  
Prozess zur Entwicklung einer umfassenden Digitalisierungsstrategie für Berlin zu initiieren und  
mit allen teilnehmenden Senatsverwaltungen zu koordinieren.

Die Digitalisierung bringt umfassende Veränderungen in Gesellschaft, Wirtschaft und Arbeits-  
welt mit sich. Berlin steht bei der Digitalisierung vor folgender Ausgangslage: Einerseits wird  
Berlin als Deutschlands Digitalhauptstadt wahrgenommen. Viele Bereiche Berlins, insbesonde-  
re die Start-up-Szene, die Digitalwirtschaft sowie die Forschungs- und Wissenschaftsstandorte,  
sind digitale Vorreiter. Andererseits werden auch in Berlin in unterschiedlichsten Wirtschafts-  
und weiteren Anwendungsfeldern noch nicht alle Chancen und Verbesserungen, die mit der  
Digitalisierung verbunden sind, ausgeschöpft. Es gilt somit, eine Lücke zwischen hochdigitali-  
sierten Bereichen und noch vorwiegend analog strukturierten Sektoren zu schließen.

Der Senat will die digitale Transformation in Berlin nach Maßgaben von Nachhaltigkeit, Teilhabe  
und wirtschaftlicher Entwicklung mitgestalten. Das Ziel ist ein lebenswertes Berlin, das auch im  
digitalen Zeitalter Zugänge und Chancen für alle Berlinerinnen und Berliner sicherstellt. Dabei  
ist die Digitalisierung kein Selbstzweck, sondern hat die Aufgabe, Gesellschaft und Wirtschaft  
zu dienen.

Mit der Digitalisierung verbundene Themen und Handlungsfelder brechen die bisherigen Gren-  
zen zwischen den Ressorts auf. Damit verbunden wird zukünftig die interdisziplinäre, verwal-  
tungsübergreifende Zusammenarbeit, insbesondere im Rahmen von Projekten, die das Han-  
deln in den Berliner Behörden stärker prägen als bisher. Hierfür werden auch organisatorische  
Antworten gefunden werden müssen. Deshalb richtet sich der Strategieprozess unter Koordina-  
tion der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe als Angebot an alle Senatsver-  
waltungen, sich an der Erstellung der Berliner Digitalisierungsstrategie aktiv zu beteiligen. Die  
Digitalisierungsstrategie soll einen umfassenden Gesamtblick auf das politisch wichtige Quer-  
schnittsthema der Digitalisierung ermöglichen. Dabei soll im Rahmen der Strategieentwicklung  
darauf geachtet werden, die Berliner Digitalisierungsstrategie konsistent in bereits bestehende  
und sich in der Entwicklung befindende Strategiedokumente mit digitalen Themen einzuordnen

und deren Erkenntnisse zu nutzen, um zweckmäßige und sinnvolle Ergebnisse zu erreichen und unnötige Doppelungen zu vermeiden. Auch die Beschäftigten der Berliner Verwaltung sind in geeigneter Form in die Dialogprozesse mit einzubeziehen.

Eine übergreifende Digitalisierungsstrategie für Berlin unterstützt die einzelnen Senatsverwaltungen bei der Umsetzung der jeweiligen digitalpolitischen Vorhaben und hilft bei der Koordination neuer Ansätze und Projekte. Im Entwicklungsprozess werden verschiedene Stakeholder-Gruppen aus Berlin integriert, um der Komplexität der Sachverhalte und Vielschichtigkeit der ganzen Stadt gerecht zu werden. Die wesentlichen Ergebnisse der digitalpolitischen Arbeit des Senats können im Ergebnis in die Stadtgesellschaft kommuniziert werden.

Der Prozess zur Entwicklung der Digitalisierungsstrategie soll mit der Erarbeitung eines Grünbuches und eines Weißbuches zweistufig ablaufen: Der Grünbuch-Prozess erarbeitet eine Bestandsaufnahme zur Ist-Situation der Digitalisierung in den Senatsverwaltungen und Beteiligungsunternehmen. Unter Berücksichtigung der Herausforderungen sowie künftiger Trends und Technologien wird ein Referenzrahmen mit Handlungsfeldern aufgestellt. Mithilfe dessen können bestehende Programme und Maßnahmen der Senatsverwaltungen abgeglichen und Lücken aufgezeigt werden. Zudem sollen Schnittstellen zwischen den Senatsverwaltungen zu digitalpolitischen Themen identifiziert werden, sodass rechtzeitig eine ressortübergreifende Abstimmung eingeleitet werden kann. Darauf aufbauend werden Fragestellungen und Hypothesen erarbeitet, welche keine vorgefassten Lösungsansätze darstellen, sondern zum Dialog einladen sollen. Im Ergebnis entsteht ein Statusbericht zur Digitalisierungspolitik in Berlin mit ausgearbeitetem Narrativ, Leitlinien und Hypothesen für eine künftige Digitalisierungsstrategie. Parallel dazu erfolgt die Ausgestaltung des Partizipationsprozesses und Identifikation von Stakeholder-Gruppen, die bereits während der Bestandsaufnahme mitwirken sollen. Der Grünbuch-Prozess soll ca. 4 Monate dauern.

Aufbauend auf dem Statusbericht zur Digitalisierungspolitik (Grünbuch) wird die eigentliche Digitalisierungsstrategie (Weißbuch) erarbeitet. Zeitgleich finden weitere partizipative Prozesse statt, die die Strategieinhalte maßgeblich gestalten. In zielgruppenspezifischen Dialogveranstaltungen mit den Stakeholder-Gruppen werden die Hypothesen des Statusberichts systematisch diskutiert und in Lösungsansätze für die spezifische Situation in Berlin überführt. Die Berlinerinnen und Berliner sollen die Möglichkeit erhalten, über geeignete Instrumente den Strategieentwicklungsprozess digital zu kommentieren und zu unterstützen. Entlang des gesamten Strategieprozesses stellt ein durchgängiger Kommunikationsprozess die Information der Öffentlichkeit sicher. Der Weißbuch-Prozess soll im April 2020 abgeschlossen sein.

Nach der Entwicklung der Digitalisierungsstrategie in Form des Weißbuches soll – die Zustimmung der teilnehmenden Senatsverwaltungen vorausgesetzt – bestenfalls ein dauerhafter Digitalisierungsstrategieprozess in geeigneter Weise etabliert werden, um beispielsweise das entwickelte Weißbuch fortzuschreiben. Hierzu sollen im Rahmen des Strategieprozesses bereits erste Ideen mit Unterstützung des/der Dienstleisters/in entwickelt werden.

Für die Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie wird ein/e versierte/r und kompetente/r Dienstleister/in als Auftragnehmer/in gesucht, die/der in der strategischen und kommunikativen Beratung sowie der Projektbegleitung im politischen Bereich Erfahrungen besitzt. Der/die Dienstleister/in ist aufgefordert, für die unten beschriebenen Arbeitsbereiche konkrete Vorschläge für die inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung sowie Umsetzung zu machen. Die Dienstleistungen sind dabei nach Inhalt, Aufwand und zeitlicher Umsetzungsplanung zu beschreiben. Erwartet wird ein Gesamtpaket, das Lösungen für alle Arbeitspakete aufzeigt und an deren Umsetzung mitwirkt. Die Lösungen müssen die hier beschriebenen und im Senatsbeschluss vom 18.09.2018 festgelegten Rahmenbedingungen berücksichtigen.

Der **Auftragsgegenstand** sind demnach die strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie die Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie.

Es gilt die folgenden Arbeitspakete (AP) zu erfüllen:

## **AP 1: Strategieberatung für den Entstehungsprozess der Berliner Digitalisierungsstrategie**

### Grundsätzliche Vorgaben der Auftraggeberin:

Die Digitalisierungsstrategie soll ein breites Spektrum an Themen, Handlungsfeldern und Einzelmaßnahmen abdecken und dabei nicht nur bereits bestehende Programme und Maßnahmen abbilden. Im Vorfeld der Strategie wurde auf politischer Ebene für eine breite Beteiligung aller Senatsverwaltungen geworben. Am Ende des Strategieentstehungsprozesses soll einerseits ein Strategiedokument vorliegen, das konkrete Ziele und Einzelmaßnahmen enthält, die nach einem entsprechenden Senatsbeschluss im Rahmen des Haushalts 2020/2021 begonnen werden umzusetzen. Andererseits sollen grundsätzliche Ideen entwickelt werden, um einen dauerhaften und stabilen Digitalisierungsstrategieprozess zu etablieren.

Auf politischer Ebene soll der Strategieentstehungsprozess von einem Ausschuss der Staatssekretäre aller teilnehmenden Senatsverwaltungen begleitet werden. Parallel zur politischen Ebene soll es im Prozess auch Treffen einer Begleitgruppe auf Arbeitsebene von allen teilnehmenden Senatsverwaltungen geben, die den Entstehungsprozess der Digitalisierungsstrategie voranbringen und die Treffen der Staatssekretäre vor- bzw. nachbereiten. Des Weiteren soll der Strategieprozess mit einem breiten Partizipationsprozess verknüpft werden, der im Arbeitspaket 2 näher beschrieben wird.

Der Strategieentstehungsprozess soll zeitlich im 2. Quartal 2019 beginnen und im Wesentlichen, d.h. mit der Erarbeitung der Ziele und Maßnahmen, bis Ende Juni 2020 abgeschlossen sein, wobei einzelne Projektziele auch erst zu einem späteren Zeitpunkt beendet werden können.

### Anforderung an den/die Auftragnehmer/in:

Der/die Dienstleister/in ist dazu aufgefordert, unter Berücksichtigung der genannten Punkte einen Prozessvorschlag für die Entstehung der Berliner Digitalisierungsstrategie zu erarbeiten. Im Vorschlag des/der Dienstleisters/in sollen zudem die folgenden Punkte beachtet bzw. Fragen beantwortet werden:

- Vision der Digitalisierungsstrategie: Soll die Digitalisierungsstrategie eine Vision beinhalten, die das beschriebene Leitbild einschließt bzw. fortschreibt? Wenn ja, wie könnte diese Vision lauten?
- Ziele der Digitalisierungsstrategie: Wie sollen die Ziele der Digitalisierungsstrategie definiert werden? Sollen die Ziele mithilfe quantitativer Indikatoren messbar gemacht werden? Wenn ja, welche Indikatoren sind hierfür geeignet?
- Ausgestaltung des Strategiedokument: Wie soll das Strategiedokument inhaltlich ausgestaltet sein? Soll es eher narrative Elemente enthalten oder die Ziele und Maßnahmen in den Vordergrund stellen? Auf welchen Ebenen soll das Strategiedokument Ergebnisse hervorbringen (z.B. allgemeine Handlungsleitlinien oder konkrete Einzelmaßnahmen)?
- Einordnung der Digitalisierungsstrategie zu anderen Strategiedokumenten des Landes Berlin: Wie kann sich die Digitalisierungsstrategie konsistent in bereits bestehende und sich in der Entwicklung befindende Strategiedokumente mit digitalen Themen (z.B. Smart City-Strategie, Gemeinsame Innovationsstrategie der Länder Berlin und Brandenburg) einordnen? Wie können die Erkenntnisse und Maßnahmen anderer Strategien genutzt werden, um zweckmäßige und sinnvolle Ergebnisse zu erreichen und unnötige Doppelungen zu vermeiden?
- Stakeholderanalyse: Welche Stakeholder sind bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie zu berücksichtigen und einzubeziehen? Welche Einstellung zur Berliner Digitalisierungsstrategie wird bei den einzelnen Stakeholdern vermutet? Wie können Stakeholder zielgerichtet für den Strategieprozess aktiviert werden? Wie können Blockade- und Verweigerungshaltungen von Stakeholdern im Strategieprozess minimiert bzw. vermieden werden?
- Beirat: Soll der Strategieentstehungsprozess von einem Beirat mit Vertreterinnen und Vertretern aus Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft begleitet werden? Wenn ja, wel-

che Vertreterinnen und Vertreter könnten dem Beirat angehören? Wenn nein, wie können wirtschaftliche, zivilgesellschaftliche und wissenschaftspolitische Interessen im Strategieentstehungsprozess berücksichtigt werden?

- Evaluation: Wie und wann soll der Strategieentstehungsprozess evaluiert werden?
- Fortschreibung/Prozessverfestigung: Wie kann ein dauerhafter Digitalisierungsstrategieprozess nach Erarbeitung der Berliner Digitalisierungsstrategie etabliert werden?

## **AP 2: Beratung für den Partizipationsprozess (verwaltungsintern und -extern)**

### Grundsätzliche Vorgaben der Auftraggeberin:

Der Entstehungsprozess der Digitalisierungsstrategie soll von einem möglichst breiten Partizipationsprozess (verwaltungsintern und –extern) begleitet werden. Zum einen sollen die Berlinerinnen und Berliner die Möglichkeit erhalten, über geeignete Instrumente den Strategieentwicklungsprozess digital zu gestalten, zu kommentieren und zu unterstützen. Zum anderen sollen die vorher identifizierten Stakeholder aus Wirtschaft, Verbänden, Wissenschaft und Zivilgesellschaft über geeignete Dialog-Formate in den Strategieprozess eingebunden werden. Schließlich sind auch die Beschäftigten der Berliner Verwaltung in geeigneter Form in die Dialogprozesse mit einzubeziehen.

### Anforderung an den/die Auftragnehmer/in:

Der/die Dienstleister/in ist dazu aufgefordert, unter Berücksichtigung der genannten Punkte einen Vorschlag für die konkrete inhaltliche und organisatorische Ausgestaltung dieses Partizipationsprozesses (verwaltungsintern und –extern) zu machen. Der Vorschlag des/der Dienstleisters/in soll dabei auch die folgenden Punkte beachten bzw. Fragen beantworten:

- Inhaltliche Verknüpfung mit der Digitalisierungsstrategie: Wie kann der Partizipationsprozess für die Berliner Digitalisierungsstrategie inhaltlich den besten Input liefern?
- Organisation des Partizipationsprozesses: Wie wird der Partizipationsprozess organisiert? Wie digital kann und muss der Partizipationsprozess ausgestaltet sein?
- Zeitliche Ausgestaltung des Partizipationsprozesses: Wie wird der Partizipationsprozess zeitlich ausgestaltet? In welcher Phase des Strategieentstehungsprozesses beginnt die Beteiligung und wann endet sie? Soll der Partizipationsprozess auch nach Erarbeitung der Digitalisierungsstrategie (Weißbuch), z.B. im Rahmen eines zu etablierenden dauerhaften Strategieprozesses fortgesetzt werden? Wenn ja, mit welchem Ziel?
- Teilnahme der Berlinerinnen und Berliner: Über welche Instrumente können möglichst viele Berlinerinnen und Berlinern am Strategieentstehungsprozess teilnehmen?
- Teilnahme von Experten aus Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft: Über welche Dialog-Formate (online und offline) können organisierte Interessenvertretungen aus Wirtschaft, Wissenschaft und Zivilgesellschaft am Strategieentstehungsprozess beteiligt werden?
- Einbeziehung der Beschäftigten der Berliner Verwaltung: Über welche Dialog-Formate (online und offline) können die Beschäftigten der Berliner Verwaltung in geeigneter Form in den Strategieprozess einbezogen werden?
- Technische Realisierung einer Online-Plattform für den Partizipationsprozess: Kann der Partizipationsprozess über die Online-Plattform <https://mein.berlin.de/> durchgeführt werden oder ist es zielführender, eine eigene Online-Plattform für den Partizipationsprozess zu verwenden? Welche Elemente sollte eine Online-Dialogplattform bestenfalls enthalten?

## **AP 3: Kommunikative Begleitung des Strategieentstehungs- und Partizipationsprozesses**

### Grundsätzliche Vorgaben der Auftraggeberin:

Sowohl der Strategieentstehungs- als auch der Partizipationsprozess sollen in angemessener Form kommunikativ begleitet werden. Im Wesentlichen soll die kommunikative Begleitung das Ziel verfolgen, Transparenz über den Strategieentstehungs- und Partizipationsprozess herzustellen und die Bekanntheit beider Prozesse in der Öffentlichkeit zu steigern.

### Anforderung an den/die Auftragnehmer/in:

Der/die Dienstleisterin ist dazu aufgefordert, einen Vorschlag für die Ausgestaltung des Kommunikationsprozesses zu machen. Der Vorschlag des/der Dienstleisters/in soll konkrete Kom-

munikationsmaßnahmen enthalten und dabei die folgenden Punkte beachten bzw. Fragen beantworten:

- Inhaltliche Schwerpunkte des Kommunikationsprozesses: Mit welchen inhaltlichen Schwerpunkten sollen der Strategieentstehungs- und Partizipationsprozess kommunikativ begleitet werden?
- Zeitliche Ausgestaltung des Partizipationsprozesses: Wie wird der Kommunikationsprozess zeitlich ausgestaltet? In welchen Phasen soll die kommunikative Begleitung ablaufen?
- Formate des Kommunikationsprozesses: Mit welchen Formaten wird der Kommunikationsprozess ausgestaltet? Welche traditionellen Medienformate sollen dabei bespielt werden? In welchen digitalen Medien (Internet, Social Media etc.) soll der Kommunikationsprozess stattfinden?

#### **AP 4: Unterstützung beim Projektmanagement im Strategieentstehungs-, Partizipations- und Kommunikationsprozess**

##### Grundsätzliche Vorgaben der Auftraggeberin:

Neben der Erarbeitung von Beratungsvorschlägen für den Strategieentstehungs-, Partizipations- und Kommunikationsprozess beinhaltet der Auftrag auch die inhaltliche und organisatorische Unterstützung der Projektleitung bei der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe im Rahmen der Umsetzung der genannten Prozesse. Angestrebt wird eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der Auftraggeberin und dem Dienstleister.

##### Anforderung an den/die Auftragnehmer/in:

Abhängig von der inhaltlichen und organisatorischen Ausgestaltung der drei Prozesse wird die Unterstützung beim Projektmanagement voraussichtlich folgende Tätigkeiten beinhalten:

- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der vorgeschlagenen Maßnahmen im Rahmen des Strategieentstehungsprozesses;
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der vorgeschlagenen Maßnahmen im Rahmen des Partizipationsprozesses;
- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der vorgeschlagenen Maßnahmen des Kommunikationsprozesses;
- Moderation, Vor- und Nachbereitung sowie Protokollierung von Treffen auf politischer Ebene und Arbeitsebene;
- Moderation, Vor- und Nachbereitung sowie Protokollierung von fachspezifischen Workshops und Stakeholder-Dialogen;
- Erarbeitung eines Entwurfs für den Statusbericht (Grünbuch) und die finale Berliner Digitalisierungsstrategie (Weißbuch) und Abstimmung beider Entwürfe mit allen beteiligten Senatsverwaltungen.
- Erstellung der finalen Schlussdokumente (Grünbuch und Weißbuch)
- Erarbeitung eines Vorschlags für die weitere Ausgestaltung eines dauerhaften Digitalisierungsstrategieprozesses

Über die Art und den Umfang der Unterstützungsleistungen wird vor Vertragsabschluss im Einvernehmen mit der Auftraggeberin entschieden.

**Der/die Dienstleisterin ist dazu aufgefordert, bereits im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs (siehe TW Anlage 8) auf maximal fünf DIN A4-Seiten die aus seiner Sicht wesentlichen Inhalte, Schwerpunkte und Meilensteine in Bezug auf den Strategieentwicklungs-, Partizipations- und Kommunikationsprozess darzustellen. Hierzu kann auch die in den Aufgabenpaketen gestellten Fragen Bezug genommen werden.**

Die **Gesamtlaufzeit** des Auftrags geht vom 18.12.2018 bis zum 30.06.2020.

### **III. Wert des Auftrags**

Die für die Auftragsvergabe insgesamt zur Verfügung stehenden Mittel in Höhe von 300.000 € werden im Rahmen der Haushaltswirtschaft in 2019 (200.000 €) innerhalb des Einzelplans 13, Kapitel 1350, Titel 54010 zu finanzieren sein. Über die Bereitstellung der für das Jahr 2020 benötigten Mittel in Höhe von 100.000 € ist im Rahmen des noch aufzustellenden Haushalts 2020/2021 zu entscheiden. Entsprechende Verpflichtungsermächtigungen sind vorhanden. Der Wert in Höhe von 300.000 € (brutto) bzw. 252.100,84 € (netto) beruht auf einer grob geschätzten haushalterischen Aufwandsentschädigung. Da keine vergleichbaren Aufträge vergeben worden sind, können in diesem Fall keine Erfahrungswerte aus anderen Aufträgen herangezogen werden.

#### **IV. Wahl des Vergabeverfahrens und der Vergabeart**

Das zweistufige Vergabeverfahren wird als Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb nach § 119 Abs. 2, § Abs. 5 GWB i.V.m. §14 Abs. 3, § 17 Abs. 1 VgV durchgeführt. Die Wahl ist dadurch begründet, dass es sich vorliegend um eine Dienstleistung handelt, die mit ihrer Gesamtlaufzeit bis zum 30.06.2020 und dem kalkulierten Gesamtwert von 300.000 € (brutto) bzw. 252.100,84 € (netto) oberhalb des Schwellenwerts von 221.000 € (netto) liegt. Zudem erfordern die Art und Komplexität des Auftrags (Beauftragung von strategischer, kommunikativer und partizipativer Beratung sowie von unterstützendem Projektmanagement), dass vor der Zuschlagserteilung vorherige Verhandlungen durchgeführt werden. Darüber hinaus umfasst der Auftragsgegenstand mehrere Aufgaben, deren Lösung vorab nicht eindeutig und erschöpfend beschrieben werden können.

#### **V. Notwendigkeit für eine Informierung des Hauptausschusses des Abgeordnetenhauses**

Bei der Vergabe des vorliegenden Auftrages gilt die Verwaltungsvorschrift zur Transparenz bei der Vergabe von Aufträgen zu Gutachten und Beratungsdienstleistungen der Senatsverwaltung für Finanzen vom 14.05.2013. Dementsprechend wurde der Hauptausschuss des Abgeordnetenhauses von Berlin vor Beginn der Vergabe in der Sitzung am 21. November 2018 informiert.

#### **VI. Begründung für den Verzicht auf Bildung von Fachlosen**

Vorliegend handelt es sich um eine einheitliche Dienstleistung, die in einem für die Komplexität des Vorhabens und unter Beteiligung des gesamten Berliner Senats verhältnismäßig sehr kurzen Zeitraum abzuwickeln ist. Eine inhaltliche Aufteilung in einzelne Fachlose (Fachlos 1: AP1; Fachlos 2: AP2; Fachlos 3: AP3; Fachlos 4: AP4) ist in Bezug auf den mit dem Beschaffungsvorhaben verfolgten Zweck – Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie für Berlin – aus wirtschaftlicher Sicht nicht möglich. Bei einer theoretisch denkbaren Vergabe an vier Dienstleister über die vier Fachlose würde sich nicht nur der zeitliche, organisatorische und personelle Aufwand bei der Auftraggeberin immens erhöhen, sondern es bestünde die reelle Gefahr, dass im Vergleich zur Eigenausführung des Auftrags eine Wirtschaftlichkeit der Auftragsausführung nicht mehr gegeben ist. Zudem ist eine Aufteilung der Arbeitspakete nur theoretisch möglich, da die Arbeitspakete inhaltlich eng ineinandergreifen und aufeinander aufbauen und in der Ausführung aus einer Hand kommen müssen. Das verfolgte Ziel ist nur bei einer einheitlichen Auftragsvergabe und unter Verzicht auf die Bildung von Fachlosen gewährleistet.

#### **VII. Bestimmung des Beschaffungsbedarfs**

Der Senat hat am 18.09.2018 die Entwicklung einer Digitalisierungsstrategie für Berlin beschlossen. Damit erging der Auftrag des Senats an die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, den Prozess zur Entwicklung einer umfassenden Digitalisierungsstrategie für Berlin zu initiieren und mit allen teilnehmenden Senatsverwaltungen zu koordinieren. Die mit dem Auftrag verbundenen umfangreichen Aufgaben können von der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe nicht selbst erbracht werden, weil für einen derart komplexen Strategieprozess mit zahlreichen Beteiligten in der Berliner Verwaltung sowie externer Stakeholder keine hinreichenden Erfahrungen und vor allem keine Kapazitäten vorhanden sind. Die an die koordinierende Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe gestellten Anforderungen

können nur gemeinsam mit einem/r geeigneten Auftragnehmer/in erfüllt werden, der/die mit Hilfe der vorliegenden Ausschreibung ermittelt werden soll.

## VIII. Einzelne Erwägungen der Auftraggeberin zur Gestaltung der Ausschreibung

Die Beauftragung von **Nachunternehmern** durch die Bieter ist zulässig. Die Bewerber/innen bzw. Bieter/innen müssen hierfür bei Abgabe des Teilnahmeantrages in der **TW Anlage 7** „Nachunternehmererklärung für den Teilnahmewettbewerb“ Art und prozentualen Umfang des geplanten Nachunternehmereinsatzes angeben. Bei Angebotsabgabe müssen die Bieter/innen in **Anlage 8** „Nachunternehmererklärung für die Angebotsabgabe“ Name und Anschrift des vorgesehenen Nachunternehmers angeben. Weiterhin haben die Bieter/innen eine Verpflichtungserklärung nach § 36 VgV des Nachunternehmers einzureichen. In dieser Erklärung versichert der potentielle Nachunternehmer, im Auftragsfalle dem/der Auftragnehmer/in die erforderlichen Mittel zur Verfügung zu stellen, um den Auftrag ordnungsgemäß erfüllen zu können.

Die Bildung von **Bieter- bzw. Bewerbergemeinschaften** ist ebenfalls zulässig. Hierfür muss ggf. bereits bei Abgabe des Teilnahmeantrages die **TW Anlage 6** „Bewerbergemeinschaftserklärung“ ausgefüllt werden. Hierbei muss ein/e Vertreter/in der **Bewerbergemeinschaft** (im Weiteren: BG) benannt werden, der von den einzelnen Mitgliedern bevollmächtigt ist und die BG sowie die BG-Mitglieder gegenüber der Auftraggeberin rechtsverbindlich vertritt. Weiterhin muss die BG im Auftragsfall eine Rechtsform annehmen, bei der eine gesamtschuldnerische Haftung der einzelnen BG-Mitglieder für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten besteht.

Es kann sich im vorliegenden Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV die **Bietergemeinschaft** auch erst bei Angebotsabgabe bilden. Hierfür ist die **Anlage 7** auszufüllen. Ein Wechsel von Mitgliedern einer Bietergemeinschaft oder die nachträgliche Bildung einer solchen ist unzulässig. Im Hinblick auf die Anzahl der Mitglieder oder die Zusammensetzung einer Bietergemeinschaft sind keine Beschränkungen vorgegeben.

Unzulässig ist hingegen die gleichzeitige Beteiligung eines Unternehmens an mehreren Bietergemeinschaften, die Beteiligung als Einzel-Bieter/in und als Mitglied einer Bietergemeinschaft sowie die Beteiligung als Nachunternehmer eines/einer Einzel-Bieters/in oder einer Bietergemeinschaft einerseits und Einzel-Bieter/in oder als Mitglied einer anderen Bietergemeinschaft andererseits. Dagegen ist die Teilnahme eines Unternehmens als Nachunternehmer/in von mehreren Einzel-Bietern/innen bzw. von mehreren Bietergemeinschaften zulässig, sofern dadurch keine Wettbewerbsbeeinträchtigung erfolgt, wofür das betreffende Unternehmen beweispflichtig ist.

## IX. Vorlage von Eignungsnachweisen und sonstigen Nachweisen

Gemäß §§ 122 Abs. 1 und 2 GWB i. V. m. § 42 VgV ist der Auftrag nur an geeignete, d.h. fachkundige, sowie technisch und beruflich leistungsfähige Unternehmen zu vergeben. Die Eignung der Bewerber/innen wird im Teilnahmewettbewerb durch Vorlage folgender Eigenerklärungen und sonstiger Nachweise geprüft:

### 1. Übersicht der Eigenerklärungen und sonstiger Nachweise

Anlage Nr.	Titel	Inhalt	Veröffentlichung in SIMAP*
TW Anlage 1	Eigenerklärung zur Eignung	Vordruck Wirt 124-EU-P Eigenerklärung zur Eignung, Stand: 09/2018	unter Punkt III.1.1 der EU-Bekanntmachung
TW Anlage 2	Eigenerklärung zur fachlichen Eignung, technischen und beruf-	Erfahrungen 1. bei der Strategieberatung im öffentlichen	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit gemäß Punkt III.1.3 der EU-

Anlage Nr.	Titel	Inhalt	Veröffentlichung in SIMAP*
	lichen Leistungsfähigkeit des Unternehmens	Sektor mit Bezug zu Themen der Digitalisierung 2. bei der kommunikativen und partizipativen Beratung sowie der Öffentlichkeitsarbeit 3. beim Projektmanagement	Bekanntmachung
TW Anlage 3	Eigenerklärung über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit	1. Nachweis über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit durch a) Bankerklärung UND b) Jahresabschlüsse bzw. Auszüge von Jahresabschlüssen für die letzten drei Geschäftsjahre  2. Erklärung zum Vorhandensein einer Berufs- oder Betriebshaftpflichtversicherung: 1. für Personen- und Sachschäden mindestens EUR 1.000.000,- und 2. für Vermögensschäden mindestens EUR 500.000,-	unter Punkt III.1.2 der EU-Bekanntmachung
TW Anlage 4	Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen	Vordruck Wirt 214-P – Besondere Vertragsbedingungen zu Tariftreue/Mindestentgelt/Sozialversicherungsbeiträge, Stand: 09/2018	unter Punkt III.1.1 der EU-Bekanntmachung
TW Anlage 5	Erklärung gemäß § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)	Vordruck Wirt 2141-P – Besondere Vertragsbedingungen und Erklärung zur Frauenförderung, Stand: 09/2018	unter Punkt III.1.1 der EU-Bekanntmachung
TW Anlage 8	Darstellung der Inhalte, Schwerpunkte und Meilensteine	Kurze Darstellung der geplanten wesentlichen Inhalte, Schwerpunkte und Meilensteine für den Strategieentwicklungs-, Partizipations- und Kommunikationsprozess (maximal 5 DIN A4-Seiten)	
TW Anlage 9	Anerkennung der Teilnahmebedingungen	Anerkennung sämtlicher Bedingungen des Teilnahmewettbewerbs	



Die Vorlage der TW Anlage 6 (Bewerbergemeinschaftserklärung) und TW Anlage 7 (Nachunternehmererklärung) erfolgt nur bei Bedarf und ist zur Teilnahme nicht zwingend erforderlich.

Bei Interesse bitten wir darum einen formlosen Teilnahmeantrag in Schriftform unter Hinzufügung der oben benannten Erklärungen und Nachweise bis zum 21.01.2019 10:00 Uhr bei der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe, Raum 374, Martin-Luther-Str. 105, 10820 Berlin einzureichen.

## 2. Eignungskriterien und deren Bewertung im TW

### a) Für TW Anlagen 1 bis 5 und 8 bis 9 gilt:

Wird eine Erklärung bzw. Anlage nicht abgegeben, kann von der Eignung des Bewerbers nicht ausgegangen werden. Daher wird diese/r/s Bewerber/in/ Unternehmen in diesem Fall vom weiteren Vergabeverfahren ausgeschlossen.

### b) Für TW Anlagen 2 gilt zusätzlich:

Im Rahmen der Auswertung des Teilnahmewettbewerbs werden die Angaben des/r Bewerber/in/ Unternehmen im Teilnahmeantrag in TW Anlage 2 gewichtet.

Es werden folgende Eignungs- bzw. Auswahlkriterien wie folgt bewertet:

Eignungskriterium	Nachweis	Gewichtung
<b>TW Anlage 2 (Fachliche Eignung, technische und berufliche Leistungsfähigkeit des Unternehmens)</b>		
1. Erfahrungen bei der Strategieberatung im öffentlichen Sektor mit Bezug zu Themen der Digitalisierung	Referenzprojekte vergleichbarer Aufträge	37,5%
2. Erfahrungen bei der kommunikativen und partizipativen Beratung sowie der Öffentlichkeitsarbeit	Referenzprojekte vergleichbarer Aufträge, die <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrungen in der adressatengerechten Kommunikation mit verschiedenen Akteuren aus Politik und Verwaltung, Wirtschaft, Verbände, Wissenschaft, Forschung und den Sozialpartnern etc.;</li> <li>• Erfahrungen bei öffentlichen Beteiligungs- und Partizipationsprozessen;</li> <li>• Erfahrungen in der Pressearbeit, im Umgang mit sozialen Netzwerken und im Marketing</li> </ul> nachweisen.	37,5%
3. Erfahrungen beim Projektmanagement	Referenzprojekte vergleichbarer Aufträge, die <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfahrungen bei der Planung und Durchführung von Projekten sowie beim Projektabschluss, insbesondere in Projekten mit einer großen Anzahl an beteiligten Akteuren;</li> <li>• Erfahrungen beim Risiko- und Konfliktmanagement im Rahmen der Projektarbeit</li> </ul> nachweisen	25 %

Die unter den einzelnen Punkten geforderten Referenzen können identisch sein, d.h. eine z. B. für (1) vorgelegte Referenz kann zugleich auch unter (2) und (3) vorgelegt werden.

## X. Zuschlagskriterien und Gewichtung

Den Zuschlag erhält der/die Bieter/in mit dem qualitativ besten Konzept und dem wirtschaftlichsten Preis. Folgende Zuschlagskriterien werden zur Bewertung herangezogen und gewichtet:

Zuschlagskriterium	Inhalt	Gewichtung
1. Qualität des Konzeptes	<p><u>Umsetzungs- und Maßnahmenkonzept einschließlich Zeitplan, Mittelverwendung und Budgetplanung, d. h.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ein detailliertes Konzept für die Auftragsdurchführung mit einem Aktivitäten- und Finanzierungsplan</li></ul> <p>Der Konzeptvorschlag muss detaillierte Angaben dazu enthalten,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• in welchem Umfang und</li><li>• in welcher Phase</li><li>• die Leistungen</li><li>• mit welchem Budget erbracht werden können.</li></ul> <p>Weiterhin sind</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontrollmaßnahmen,</li><li>• Maßnahmen der Qualitätssicherung sowie</li><li>• der Umgang mit unvorhergesehenen Störungen im Projektverlauf und daraus folgenden kurzfristigen Änderungen zu erläutern.</li></ul> <p><u>Personalkonzept, d. h.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• über welche Organisation,</li><li>• Qualifikation und</li><li>• Erfahrung das mit der Auftragsausführung betraute Personal verfügt.</li></ul> <p>Weiterhin ist die besondere Befähigung des/der Projektleiters/in herauszuarbeiten. Das schriftliche Konzept kann aus grafischen Darstellungen und/oder Textelementen bestehen. Es darf nicht mehr als 30 DIN A4-Seiten umfassen und muss über ein Inhaltsverzeichnis verfügen.</p>	60 %

<b>Zuschlagskriterium</b>	<b>Inhalt</b>	<b>Gewichtung</b>
2. Preis	<p>Preis des Angebots:</p> <p>Um die Angebote miteinander vergleichen zu können, ist der/die Bieter/in aufgefordert, für jedes der 4 Arbeitspakete der Leistungsbeschreibung jeweils anzugeben, mit welchem Aufwand in Personentagen zu rechnen ist, welcher Tagessatz (Nettopreis in Euro) hierfür angesetzt wird und wie hoch der Gesamtnettopreis pro Arbeitspaket (in Euro) ist. Sonstige Aufwände, die nicht einem bestimmten Arbeitspaket zugerechnet werden können, sind zusätzlich anzuführen und nach Aufwand in Personentagen, Tagessatz (Nettopreis in Euro) und Gesamtpreis aufzuschlüsseln.</p>	40 %

## **Erklärungen und Angaben zur Eignungsprüfung**

### **Hinweise:**

- Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus und unterzeichnen Sie dieses an der jeweils vorgesehenen Stelle. Bei Teilnahme am elektronischen Vergabeverfahren ersetzt die Textform (falls gefordert: die elektronische Signatur) die händische Unterschrift. Bei Bietergemeinschaften ist für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft ein separater Vordruck auszufüllen und mit dem Angebot einzureichen. Mit Eigenerklärungen des Bieters sind dann Eigenerklärungen des jeweiligen Mitglieds der Bietergemeinschaft gemeint.
- Der Vordruck ist auch zu verwenden von den sonstigen Wirtschaftsteilnehmern (z. B. Unterauftragnehmern oder verbundenen Unternehmen), welche Teile des Auftrages erbringen sollen, bzw. auf deren Eignung sich der Bieter/die Bietergemeinschaft beruft (Eignungsleihe gemäß § 47 Vergabeverordnung, § 35 Unterschellenvergabeordnung) und geben die jeweils für sie geforderten Angaben bzw. Erklärungen ab.
- An Stelle dieser Eigenerklärung zur Eignung akzeptiert der Auftraggeber auch eine Einheitliche Europäische Eigenerklärung.
- Bewerber und Bieter können eine bereits bei einer früheren Auftragsvergabe verwendete Einheitliche Europäische Eigenerklärung wiederverwenden, sofern sie bestätigen, dass die darin enthaltenen Informationen weiterhin zutreffend sind.
- Bei einer Übermittlung einer Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung kann der Auftraggeber zu jedem Zeitpunkt des Verfahrens sämtliche oder einen Teil der geforderten Unterlagen verlangen, soweit dies zur angemessenen Durchführung des Verfahrens erforderlich ist. Im Übrigen sind die Unterlagen auf gesonderte Aufforderung von dem Bieter vorzulegen, der den Auftrag erhalten soll.
- Der Auftraggeber kann verlangen, dass die vorzulegenden Unterlagen vom Bewerber oder Bieter zu erläutern sind.
- Unternehmen, bei denen ein Ausschlussgrund zu Nr. 1 sowie 3 bis 7 der Erklärung zur Eignung vorliegt, werden von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren nicht ausgeschlossen, wenn das Unternehmen nachgewiesen hat, dass es
  - für jeden durch eine Straftat oder ein Fehlverhalten verursachten Schaden einen Ausgleich gezahlt oder sich zur Zahlung eines Ausgleichs verpflichtet hat,
  - die Tatsachen und Umstände, die mit der Straftat oder dem Fehlverhalten und dem dadurch verursachten Schaden in Zusammenhang stehen, durch eine aktive Zusammenarbeit mit den Ermittlungsbehörden und dem öffentlichen Auftraggeber umfassend geklärt hat, und
  - konkrete technische, organisatorische und personelle Maßnahmen ergriffen hat, die geeignet sind, weitere Straftaten oder weiteres Fehlverhalten zu vermeiden.
- Unternehmen, bei denen ein Ausschlussgrund zu Nr. 2 der Erklärung zur Eignung vorliegt, werden von der Teilnahme an dem Vergabeverfahren nicht ausgeschlossen, wenn nachgewiesen wird, dass den Verpflichtungen dadurch nachgekommen wurde, dass es die Zahlung vorgenommen oder sich zur Zahlung der Steuern, Abgaben und Beiträge zur Sozialversicherung einschließlich Zinsen, Säumnis- und Strafzuschlägen verpflichtet hat.

- Ab einem geschätzten Auftragswert von 30.000 Euro (brutto) hat der öffentliche Auftraggeber gemäß § 21 Absatz 4 Arbeitnehmer-Entsendegesetz (AEntG) bzw. § 19 Absatz 4 Mindestlohngesetz (MiLoG) vor Zuschlagerteilung für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, eine Auskunft aus dem Gewerbezentralregister nach § 150a der Gewerbeordnung anzufordern. Die in Nr. 11 der Eignungserklärung von den Bewerbern und Bietern anzugebenden Daten werden benötigt, um diese gesetzliche Pflicht zu erfüllen. Fehlende oder unverständige Daten führen zum Ausschluss vom Wettbewerb.
- Ab einem geschätzten Auftragswert von 15.000 Euro (brutto) hat der öffentliche Auftraggeber gemäß § 6 Korruptionsregistergesetz (KRG) vor Zuschlagerteilung für den Bieter, der den Zuschlag erhalten soll, bei der Informationsstelle nach Eintragungen im Korruptionsregister nachzufragen und ist zur Nachfrage in Bezug auf Unterauftragnehmer berechtigt. Die in Nr. 11 der Eignungserklärung von den Bewerbern und Bietern anzugebenden Daten werden benötigt, um diese gesetzliche Pflicht zu erfüllen. Fehlende oder unverständige Daten führen zum Ausschluss vom Wettbewerb.
- Der Auftraggeber wird auf der Grundlage der EU-Sanktionsverordnungen zur Bekämpfung des Terrorismus und zur Durchsetzung von Embargos (EG) Nr. 881/2002 vom 27. Mai 2002, 753/2011 vom 1. August 2011 sowie 2580/2001 vom 27. Dezember 2001 eine Abfrage in den Finanz-Sanktionslisten ([www.finanz-sanktionsliste.de/fisalis/jsp/index.jsf](http://www.finanz-sanktionsliste.de/fisalis/jsp/index.jsf)) veranlassen.
- Der Auftraggeber ist – unabhängig von der vergaberechtlichen Eignungsprüfung - verpflichtet, gemäß der Vergabestatistikverordnung (VergStatVO) ab dem Auftragswert von 25.000 Euro (netto) dem Bundesministerium für Wirtschaft und Energie bestimmte Daten zu dem Vergabeverfahren zu übermitteln. Die in Nr. 12 der Eignungserklärung von den Bewerbern und Bietern anzugebenden Daten werden benötigt, um diese gesetzliche Pflicht zu erfüllen. Fehlende oder unverständige Daten können zum Ausschluss vom Wettbewerb führen.

<b>Vergabenummer</b> IIIB6-3505015-1/2017-1-4	<b>Maßnahmenummer</b>
<b>Maßnahme</b> Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie	
<b>Leistung/CPV</b> Dienstleistungen, CPV-Codes: 79400000-8 (Hauptteil), 79411000-8, 79416000-3, 79416200-5, 79421000-1	

### **Eigenerklärung zur Eignung**

1. Mir/Uns ist bekannt, dass ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren gemäß § 123 Absatz 1 Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) zwingend ausgeschlossen werden muss, wenn der Auftraggeber Kenntnis davon hat, dass eine Person, deren Verhalten dem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen nach § 30 des Gesetzes gegen Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer Straftat nach:

- a) § 129 des Strafgesetzbuches (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuches (Bildung terroristischer Vereinigungen), § 129b des Strafgesetzbuches (kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland),
- b) § 89c des Strafgesetzbuchs (Terrorismusfinanzierung) oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89a Absatz 2 Nummer 2 des Strafgesetzbuchs zu begehen,
- c) § 261 des Strafgesetzbuches (Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erlangter Vermögenswerte),
- d) § 263 des Strafgesetzbuches (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Gemeinschaften oder gegen Haushalte richtet, die von den Europäischen Gemeinschaften oder in deren Auftrag verwaltet werden,
- e) § 264 des Strafgesetzbuches (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Gemeinschaften oder gegen Haushalte richtet, die von den Europäischen Gemeinschaften oder in deren Auftrag verwaltet werden,
- f) § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr),
- g) § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
- h) den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuches (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
- i) Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
- j) den §§ 232 und 233 des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel) oder § 233a des Strafgesetzbuchs (Förderung des Menschenhandels).

Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße stehen in diesem Sinne eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich. Das Verhalten einer rechtskräftig verurteilten Person ist einem Unternehmen zuzurechnen, wenn sie für dieses Unternehmen bei der Führung der Geschäfte als für die Leistung des Unternehmens Verantwortlicher gehandelt hat; dazu gehört auch die

Überwachung der Geschäftsführung oder die sonstige Ausübung von Kontrollbefugnissen in leitender Stellung.

2. Mir/Uns ist bekannt, dass ein Unternehmen zu jedem Zeitpunkt des Vergabeverfahrens von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren gemäß § 123 Absatz 4 GWB zwingend ausgeschlossen werden muss, wenn der Auftraggeber Kenntnis davon hat, wenn das Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nicht nachgekommen ist und dies durch eine rechtskräftige Gerichts- oder bestandskräftige Verwaltungsentscheidung festgestellt wurde oder die die Verletzung der aufgeführten Verpflichtungen auf sonstige Weise durch den Auftraggeber nachgewiesen wird.

3. Mir/Uns ist bekannt, dass ein Unternehmen von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren gemäß § 124 Absatz 1 GWB ausgeschlossen werden kann, wenn:

- a) das Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nachweislich gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,
- b) das Unternehmen zahlungsunfähig ist, über das Vermögen des Unternehmens ein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt worden ist, sich das Unternehmen im Verfahren der Liquidation befindet oder seine Tätigkeit eingestellt hat,
- c) das Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit nachweislich eine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens infrage gestellt wird; § 123 Absatz 3 GWB ist entsprechend anzuwenden,
- d) der öffentliche Auftraggeber über hinreichende Anhaltspunkte dafür verfügt, dass das Unternehmen Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken,
- e) ein Interessenkonflikt bei der Durchführung des Vergabeverfahrens besteht, der die Unparteilichkeit und Unabhängigkeit einer für den öffentlichen Auftraggeber tätigen Person bei der Durchführung des Vergabeverfahrens beeinträchtigen könnte und der durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen nicht wirksam beseitigt werden kann,
- f) eine Wettbewerbsverzerrung daraus resultiert, dass das Unternehmen bereits in die Vorbereitung des Vergabeverfahrens einbezogen war, und diese Wettbewerbsverzerrung nicht durch andere, weniger einschneidende Maßnahmen beseitigt werden kann,
- g) das Unternehmen eine wesentliche Anforderung bei der Ausführung eines früheren öffentlichen Auftrags oder Konzessionsvertrags erheblich oder fortdauernd mangelhaft erfüllt hat und dies zu einer vorzeitigen Beendigung, zu Schadensersatz oder zu einer vergleichbaren Rechtsfolge geführt hat,
- h) das Unternehmen in Bezug auf Ausschlussgründe oder Eignungskriterien eine schwerwiegende Täuschung begangen oder Auskünfte zurückgehalten hat oder nicht in der Lage ist, die erforderlichen Nachweise zu übermitteln, oder
- i) das Unternehmen versucht hat, die Entscheidungsfindung des öffentlichen Auftraggebers in unzulässiger Weise zu beeinflussen, versucht hat, vertrauliche Informationen zu erhalten, durch die es unzulässige Vorteile beim Vergabeverfahren erlangen könnte, oder fahrlässig oder vorsätzlich irreführende Informationen übermittelt hat, die die Vergabeentscheidung des öffentlichen Auftraggebers erheblich beeinflussen könnten, oder versucht hat, solche Informationen zu übermitteln.

4. Mir/Uns ist bekannt, dass gemäß § 21 des Gesetzes über zwingende Arbeitsbedingungen für grenzüberschreitend entsandte und für regelmäßig im Inland beschäftigte Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (Arbeitnehmer-Entsendegesetz - AEntG) ein Unternehmen von der Teilnahme an einem Vergabeverfahren gemäß § 124 Absatz 1 GWB ausgeschlossen werden soll, wenn es wegen eines Verstoßes nach § 23 AEntG mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden ist. Das Gleiche gilt auch schon vor Durchführung eines Bußgeldverfahrens, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden Verfehlung besteht.

5. Mir/Uns ist bekannt, dass Öffentliche Auftraggeber nach § 99 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen gemäß § 98c des Gesetz über den Aufenthalt, die Erwerbstätigkeit und die Integration von Ausländern im Bundesgebiet (Aufenthaltsgesetz - AufenthG) einen Bewerber oder einen Bieter vom Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag ausschließen können, wenn dieser oder dessen nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigter nach § 404 Absatz 2 Nummer 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch mit einer Geldbuße von wenigstens Zweitausendfünfhundert Euro rechtskräftig belegt worden ist oder nach den §§ 10, 10a oder 11 des Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetzes zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen rechtskräftig verurteilt worden ist.

6. Mir/Uns ist bekannt, dass gemäß § 21 des Gesetzes zur Bekämpfung der Schwarzarbeit und illegalen Beschäftigung (Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz - SchwarzArbG) Bewerber bis zu einer Dauer von drei Jahren von der Teilnahme an einem Wettbewerb um einen Liefer-, Bau- oder Dienstleistungsauftrag der in den §§ 99 und 100 des GWB ausgeschlossen werden sollen, die oder deren nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigte nach § 8 Absatz 1 Nummer 2, §§ 10 bis 11 SchwarzArbG, § 404 Absatz 1 oder 2 Nummer 3 des Dritten Buches Sozialgesetzbuch, §§ 15, 15a, 16 Absatz 1 Nummer 1, 1c, 1d, 1f oder 2 des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes oder § 266a Absatz 1 bis 4 des Strafgesetzbuches zu einer Freiheitsstrafe von mehr als drei Monaten oder einer Geldstrafe von mehr als neunzig Tagessätzen verurteilt oder mit einer Geldbuße von wenigstens zweitausendfünfhundert Euro belegt worden sind. Das Gleiche gilt auch schon vor Durchführung eines Straf- oder Bußgeldverfahrens, wenn im Einzelfall angesichts der Beweislage kein vernünftiger Zweifel an einer schwerwiegenden Verfehlung nach Satz 1 besteht.

7. Ich/Wir erkläre(n) hiermit,

- dass keine Strafen oder Geldbußen für die vorgenannten Tatbestände oder nach vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gegen mein/unser Unternehmen oder eine Person verhängt worden sind, deren Verhalten unserem/meinem Unternehmen zuzurechnen ist,
- dass keine zuvor genannten Gründe vorliegen, die einen Ausschluss meines/unseres Unternehmens von der Teilnahme am Vergabeverfahren rechtfertigen könnten.

8. Mir/Uns ist bekannt, dass die Nichtvorlage oder die Unrichtigkeit vorstehender Erklärungen zu meinem/unserem Ausschluss von diesem und künftigen Vergabeverfahren sowie zur Kündigung eines etwaig erteilten Auftrags führen kann.

9. Ich bin mir/Wir sind uns bewusst, dass der Auftraggeber verlangen kann, dass mein/unser Unternehmen die vorstehenden Erklärungen von Unterauftragnehmern zu fordern hat und diese vor Zustimmung des Auftraggebers zur Weiterbeauftragung vorzulegen sind.

10. Ich/Wir erfülle(n) die gesetzlichen Voraussetzungen für die Ausführung der angebotenen Leistungen, insbesondere die die Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung betreffen.

11. Ich erkläre/Wir erklären, dass mir/uns nicht bekannt ist, dass im Gewerbezentralregister oder Berliner Korruptionsregister eine Eintragung vorliegt, die das Unternehmen bzw. die verantwortlich handelnde(n) Person(en) betrifft/betreffen.



Angaben zum Firmeninhaber bzw. zu dem nach Satzung oder Gesetz Vertretungsberechtigten  
(es sind **alle** Felder auszufüllen!)

<u>Name:</u>	<u>Vorname(n):</u>	<u>(ggf. abweichender)</u> <u>Geburtsname:</u>
<u>Geburtsdatum:</u>	<u>Geburtsort:</u>	
<u>Funktion in der Firma:</u>		

<u>Name:</u>	<u>Vorname(n):</u>	<u>(ggf. abweichender)</u> <u>Geburtsnamen:</u>
<u>Geburtsdatum:</u>	<u>Geburtsort:</u>	
<u>Funktion in der Firma:</u>		

<u>Name:</u>	<u>Vorname(n):</u>	<u>(ggf. abweichender)</u> <u>Geburtsnamen:</u>
<u>Geburtsdatum:</u>	<u>Geburtsort:</u>	
<u>Funktion in der Firma:</u>		

<u>Bezeichnung des Bewerbers bzw. Bieters (z.B. Firma, Verein, Anstalt, Körperschaft, Stiftung):</u>
<u>Rechtsform:</u>
<u>Registergericht (sofern zutreffend):</u>
<u>Register-Nr. (sofern zutreffend):</u>

12. Ich/Wir erfülle(n) die Voraussetzungen als Kleinunternehmen sowie der kleinen und mittleren Unternehmen gemäß der Definition in der Empfehlung 2003/361/EC der Kommission (nicht mehr als 249 Beschäftigte sowie ein Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder eine Bilanzsumme von maximal 43 Millionen Euro). Ja:  Nein:

---

Datum und Unterschrift (bei schriftlichem Angebot)

Das Angebot wurde unterzeichnet von:  
(Vorname, Name der natürlichen Person: Textform)

**Hinweis:**  
**Ein schriftliches Angebot ist an dieser Stelle zu unterschreiben.**

## TW Anlage 2 – Eigenerklärung zur fachlichen Eignung, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit

Name und Anschrift:

### Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV „Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie“

#### Eigenerklärung zur fachlichen Eignung, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit

(Technische und berufliche Leistungsfähigkeit  
gemäß Punkt III.1.3 der EU-Bekanntmachung)

Diese Eigenerklärung ist zu unterschreiben, ggf. mit Firmenstempel zu versehen und mit dem Teilnahmeantrag zu übersenden. Die Eigenerklärung dient zur Prüfung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit entsprechend Punkt III.1.3 der EU-Bekanntmachung und der fachlichen Eignung gemäß §§ 122 Abs. 1 und 2 GWB i. V. m. § 42 VgV sein sowie der **Beschränkung der Wirtschaftsteilnehmer/innen** entsprechend **Punkt II.2.9** der **EU-Bekanntmachung**.

Überprüft wird dieses Eignungskriterium anhand dreier **Unterkriterien**:

- (1.) Erfahrungen bei der Strategieberatung im öffentlichen Sektor mit Bezug zu Themen der Digitalisierung
- (2.) Erfahrungen bei der kommunikativen und partizipativen Beratung sowie der Öffentlichkeitsarbeit
- (3.) Erfahrung beim Projektmanagement

Die unter den einzelnen Punkten geforderten **Referenzen können identisch** sein, d.h. eine z. B. für (1) vorgelegte Referenz kann zugleich auch unter (2) und (3) vorgelegt werden. Soweit für den/die Bewerber/in die hier **geforderten Angaben nur mit Einschränkung bestätigt** werden können, wird um entsprechende **Ergänzung bzw. Erklärung** auf einem besonderen Blatt unter Bezugnahme auf die Änderung der Eigenerklärung gebeten. **Eine Abänderung der Vergabeunterlagen ist grundsätzlich unzulässig**. Sollte dieses **Erklärungsformular** für sämtliche Angaben der/des Bewerbers/in **nicht ausreichen**, ist ein **gesondertes Blatt** unter konkreter Angabe des jeweiligen Bezugspunkts der Ergänzungen zu verwenden.

Vertreter/Vertreterinnen von Unternehmen, die außerhalb der Landesgrenzen der Bundesrepublik Deutschland ihren Geschäftssitz haben, geben die o.g. Erklärung nach Maßgabe der Rechtsvorschriften des Staates ab, in dem das Unternehmen ansässig ist.

*Im Rahmen der Auswertung des Teilnahmewettbewerbs werden die Angaben des/r Bewerber/in/Unternehmen gewichtet. Die Gewichtung wird im Folgenden beschrieben.*

**Eigenerklärung des Bewerbers / der Bewerberin / des Unternehmens**

**(1) Erfahrungen bei der Strategieberatung im öffentlichen Sektor mit Bezug zu Themen der Digitalisierung (Gewichtung: 37,5%)**

Die Erfahrung des/der Bewerbers/in bei der Strategieberatung im öffentlichen Sektor mit Bezug zu Themen der Digitalisierung ist mit entsprechenden Nachweisen, durch Vorlage von **Referenzprojekten vergleichbarer Aufträge zu belegen**.

Zudem ist eine aussagekräftige **Unternehmensdarstellung** beizufügen, welche die Marktkenntnis des/der Bewerbers/in im Raum Berlin im Allgemeinen sowie Marktkenntnis im Themenfeld der Digitalisierung im Speziellen nachweist.

Die Referenzprojekte sollen nach folgendem Schema aufgeführt werden. Zusätzliche Angaben zu den Projekten können auf einem gesonderten Blatt ergänzt werden.

**Referenz: Strategieberatung im öffentlichen Sektor mit Bezug zu Themen der Digitalisierung**

**Bezeichnung des Auftrags:** .....

**Laufzeit des Auftrags:** .....

**Auftragsvolumen (gesamt/Anteil):** .....

**Inhalt des Auftrages:** .....

**Projektort:** .....

Anschrift des/r Auftraggebers/in .....

Ansprechpartner/in .....

Telefon / E-Mail .....

***[Liste bei Bedarf ergänzen]***

**TW Anlage 2 – Eigenerklärung zur Feststellung der fachlichen Eignung, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit**

**(2) Erfahrungen bei der kommunikativen und partizipativen Beratung sowie der Öffentlichkeitsarbeit (Gewichtung 37,5 %)**

Der/die Bewerber/in hat **Referenzen** zwecks Nachweis seiner/ihrer Erfahrungen bei der kommunikativen und partizipativen Beratung sowie der Öffentlichkeitsarbeit bei **vergleichbaren Aufträgen** vorzulegen.

Bei den Referenzen ist insbesondere auf die folgenden Punkte einzugehen:

- a) Erfahrungen in der adressatengerechten Kommunikation mit verschiedenen Akteuren aus Politik und Verwaltung, Wirtschaft, Verbände, Wissenschaft, Forschung und den Sozialpartnern etc.;
- b) Erfahrungen bei öffentlichen Beteiligungs- und Partizipationsprozessen
- c) Erfahrungen in der Pressearbeit, im Umgang mit sozialen Netzwerken und im Marketing;

Die Referenzprojekte sollen nach folgendem Schema aufgeführt werden. Zusätzliche Angaben zu den Projekten können auf einem gesonderten Blatt ergänzt werden.

**Referenz: kommunikative und partizipative Beratung sowie Öffentlichkeitsarbeit**

**Bezeichnung des Auftrags:** .....

**Laufzeit des Auftrags:** .....

**Auftragsvolumen (gesamt/Anteil):** .....

**Inhalt des Auftrages:** .....

**Projektort:** .....

Anschrift des/r Auftraggebers/in .....

Ansprechpartner/in .....

Telefon / E-Mail .....

***[Liste bei Bedarf ergänzen]***

**TW Anlage 2 – Eigenerklärung zur Feststellung der fachlichen Eignung, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit**

**(3) Erfahrungen beim Projektmanagement**

**(Gewichtung 25 %)**

Die Erfahrung des/der Bewerbers/in beim Projektmanagement ist mit entsprechenden Nachweisen, durch Vorlage von **Referenzprojekten zu belegen**.

Bei den Referenzen ist insbesondere auf die folgenden Punkte einzugehen:

- a) Erfahrungen bei der Planung und Durchführung von Projekten sowie beim Projektabschluss, insbesondere in Projekten mit einer großen Anzahl an beteiligten Akteuren;
- b) Erfahrungen beim Risiko- und Konfliktmanagement im Rahmen der Projektarbeit

Die Referenzprojekte sollen nach folgendem Schema aufgeführt werden. Zusätzliche Angaben zu den Projekten können auf einem gesonderten Blatt ergänzt werden.

<b><u>Referenz: Projektmanagement</u></b>	
<b>Bezeichnung des Auftrags:</b>	.....
<b>Laufzeit des Auftrags:</b>	.....
<b>Auftragsvolumen (gesamt/Anteil):</b>	.....
<b>Inhalt des Auftrages:</b>	.....
<b>Projektort:</b>	.....
Anschrift des/r Auftraggebers/in	.....
Ansprechpartner/in	.....
Telefon / E-Mail	.....

***[Liste bei Bedarf ergänzen]***

**TW Anlage 2 – Eigenerklärung zur Feststellung der fachlichen Eignung, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit**

.....  
Ort Datum

.....  
Unterschrift Bewerber/in / Firmenstempel

## **TW Anlage 3 – Eigenerklärung über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

Name und Anschrift:

**Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB  
i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV  
„Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung  
bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie“**

### **Eigenerklärung über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

für den Teilnahmewettbewerb  
(Punkt III.1.2 der EU-Bekanntmachung)

Diese Eigenerklärung ist auszufüllen, zu unterschreiben, ggf. mit Firmenstempel zu versehen und mit dem Teilnahmeantrag zurückzusenden.

*Der/die Bewerber/in*

### **E i g e n e r k l ä r u n g   d e s / d e r   B e w e r b e r s / i n**

1. Der/die Bewerber/in belegt mit folgenden, der Eigenerklärung beizufügenden Nachweisen seine wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit:
  - a) Bankerklärung  
  
UND
  - b) Jahresabschlüsse bzw. Auszüge von Jahresabschlüssen für die letzten drei Geschäftsjahre
2. Der/die Bewerber/in erklärt, dass er/sie eine Betriebshaftpflichtversicherung mit folgenden Deckungssummen hat:
  - a) Für Personen- und Sachschäden mindestens EUR 1.000.000,- und
  - b) für Vermögensschäden mindestens EUR 500.000,- sofern keine gesetzliche höhere Deckungssumme vorgeschrieben ist.

Die Begrenzung der Gesamtleistungen für alle Versicherungsleistungen eines Versicherungsjahres darf nicht geringer sein als das Doppelte der oben angeführten Deckungssummen.

Die Auftraggeberin behält sich vor, für die unter 2. genannte Betriebshaftpflichtversicherung entsprechende Nachweise nachzufordern.

## **TW Anlage 3 – Eigenerklärung über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit**

.....  
Ort Datum

.....  
Unterschrift Bewerber/in/ Firmenstempel



<b>Vergabenummer</b> IIIB6-3505015-1/2017-1-4	<b>Maßnahmenummer</b>
<b>Maßnahme</b> Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie	
<b>Leistung/CPV</b> Dienstleistungen, CPV-Codes: 79400000-8 (Hauptteil), 79411000-8, 79416000-3, 79416200-5, 79421000-1	

### **Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung mindestens diejenigen Arbeitsbedingungen einschließlich des Entgelts zu gewähren, die der nach dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) einzuhaltende Tarifvertrag vorgibt, oder andere gesetzliche Bestimmungen über Mindestentgelte einzuhalten.
- seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern (ohne Auszubildende) bei der Ausführung der Leistung mindestens ein Stundenentgelt von 9,00 € (brutto) zu bezahlen.
- die von ihm beauftragten Nachunternehmer (Unterauftragnehmer) oder Verleiher schriftlich zu verpflichten, seinen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern im Rahmen der zu erfüllenden Vertragsleistung mindestens die Arbeitsbedingungen zu gewähren, die für die vom Nachunternehmer (Unterauftragnehmer) oder dem Vertragspartner des Verleihers zu erbringende Leistung nach dem Arbeitnehmerentsendegesetz (AEntG) oder nach anderen gesetzlichen Bestimmungen über Mindestentgelte maßgeblich sind.
- sicherzustellen, dass die Verpflichtung auf einen von ihm beauftragten Unterauftragnehmer oder Verleiher schriftlich übertragen wird (mittels Wirt-214) und dem öffentlichen Auftraggeber auf Verlangen die schriftlichen Übertragungen nachzuweisen.
- sicherzustellen, dass die von ihm beauftragten Unterauftragnehmer oder Verleiher ihrerseits den von ihnen beauftragten Unterauftragnehmer oder Verleihern die o.a. Verpflichtungen schriftlich übertragen und sich dazu verpflichten, dem öffentlichen Auftraggeber auf Verlangen die schriftlichen Übertragungen nachzuweisen.

Die Verpflichtungen gelten nicht bei Dienstleistungen, die von ausländischen Unterauftragnehmern im Ausland erbracht werden.

Verstößt der Auftragnehmer oder einer seiner Unterauftragnehmer schuldhaft gegen die o.a. Verpflichtungen, ist zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß regelmäßig eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 v.H., bei mehreren Verstößen zusammen bis zur Höhe von 5 v.H. der Auftragssumme vereinbart.

Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Unterauftragnehmer oder einen von diesem eingesetzten Unterauftragnehmer begangen wird.

Die schuldhafte Nichterfüllung der o.a. Verpflichtungen durch den Auftragnehmer oder seine Unterauftragnehmer berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung.

Der Auftraggeber oder ein von ihm beauftragter Dritter darf zu Kontrollzwecken Einblick in die Entgeltabrechnungen der ausführenden Unternehmen, in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen an in- und ausländische Sozialversicherungsträger, in die Unterlagen über die Abführung von Beiträgen an in- und ausländische Sozialkassen des Baugewerbes und in die zwischen den ausführenden Unternehmen abgeschlossenen Verträge nehmen. Die ausführenden Unternehmen haben ihre Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen schriftlich hinzuweisen. Die ausführenden Unternehmen haben vollständige und prüffähige Unterlagen zur Prüfung der o.a. Unterlagen bereitzuhalten und auf Verlangen dem öffentlichen Auftraggeber vorzulegen.

### **Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen**

**Ich erkläre / Wir erklären,**

- mit meiner/unseren Unterschrift/en die vorstehend aufgeführten Besonderen Vertragsbedingungen zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen einzuhalten (siehe Wirt-214, Seite 1),
- meinen/unseren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern bei der Ausführung der Leistung bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit gleiches Entgelt zu bezahlen (Tarifvertragliche Regelungen bleiben davon unberührt). Die Verpflichtung gilt nicht bei Dienstleistungen, die von ausländischen Unterauftragnehmern im Ausland erbracht werden.

Ich bin mir / Wir sind uns bewusst, dass ein Verstoß gegen diese Erklärung meinen/unseren Ausschluss von weiteren Auftragserteilungen zur Folge haben und mein/unser Unternehmen bis zur Dauer von drei Jahren von der Vergabe öffentlicher Aufträge ausgeschlossen werden kann.

---

(Ort, Datum)

---

(Unterschrift, Firmenstempel)

**Hinweis:**

**Bei Teilnahme am schriftlichen Vergabeverfahren ist die Erklärung an dieser Stelle zu unterschreiben.**

<b>Vergabenummer</b> IIIB6-3505015-1/2017-1-4	<b>Maßnahmenummer</b>
<b>Maßnahme</b> Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie	
<b>Leistung/CPV</b> Dienstleistungen, CPV-Codes: 79400000-8 (Hauptteil), 79411000-8, 79416000-3, 79416200-5,	

### **Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung**

Der Auftragnehmer verpflichtet sich,

- das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
- sicherzustellen, dass zur Vertragserfüllung eingeschaltete Nachunternehmer sich abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) zur Durchführung von Maßnahmen gemäß § 2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklärt. Eine Verletzung dieser Verpflichtung durch den Nachunternehmer wird dem Auftragnehmer zugerechnet.
- abhängig von der Unternehmensgröße gemäß § 3 Frauenförderverordnung (FFV) eine oder mehrere der in § 2 FFV aufgeführten Maßnahmen der Frauenförderung und/oder der Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie durchzuführen

Verstößt der Auftragnehmer oder einer seiner Nachunternehmer schuldhaft gegen die o.a. Verpflichtungen, ist zwischen dem Auftraggeber und dem Auftragnehmer für jeden schuldhaften Verstoß regelmäßig eine Vertragsstrafe in Höhe von 1 v.H., bei mehreren Verstößen zusammen bis zur Höhe von 5 v.H. der Auftragssumme vereinbart. Der Auftragnehmer ist zur Zahlung einer Vertragsstrafe auch für den Fall verpflichtet, dass der Verstoß durch einen von ihm eingesetzten Nachunternehmer oder einen von diesem eingesetzten Nachunternehmer begangen wird.

Die schuldhafte Nichterfüllung der o.a. Verpflichtungen durch den Auftragnehmer oder seine Nachunternehmer berechtigt den Auftraggeber zur fristlosen Kündigung.

Der Auftraggeber oder ein von ihm beauftragter Dritter darf zu Kontrollzwecken Einblick in die Entgeltabrechnungen der ausführenden Unternehmen, in die Unterlagen über die Abführung von Steuern und Beiträgen an in- und ausländische Sozialversicherungsträger, in die Unterlagen über die Abführung von Beiträgen an in- und ausländische Sozialkassen des Baugewerbes und in die zwischen den ausführenden Unternehmen abgeschlossenen Verträge nehmen. Die ausführenden Unternehmen haben ihre Beschäftigten auf die Möglichkeit solcher Kontrollen schriftlich hinzuweisen. Die ausführenden Unternehmen haben vollständige und prüffähige Unterlagen zur Prüfung der o.a. Unterlagen bereitzuhalten und auf Verlangen dem öffentlichen Auftraggeber vorzulegen.

**Erklärung gem. § 1 Abs. 2 der Frauenförderverordnung**

Hiermit erkläre(n) ich/wir Folgendes:

- Zutreffendes bitte ankreuzen -

**A Anwendbarkeit von § 13 Abs. 1 LGG**

Im Unternehmen sind i.d.R. mehr als 10 Arbeitnehmer/-innen) beschäftigt (ausschließlich der zu Ihrer Berufsbildung Beschäftigten)

- Ja
- Nein (keine weiteren Angaben erforderlich)

**B Falls ja, bitte folgende weitere Angaben:****I. Beschäftigungszahl<sup>1</sup>**

Im Unternehmen sind in der Regel beschäftigt:

- <b>über 500 Beschäftigte</b> (-> gemäß § 3 Absatz 1 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen, davon mindestens eine Maßnahme der Nummer 1 bis 6)	<input type="checkbox"/>
- <b>über 250 bis 500 Beschäftigte</b> (-> gemäß § 3 Absatz 2 FFV sind drei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)	<input type="checkbox"/>
- <b>über 20 bis 250 Beschäftigte</b> (-> gemäß § 3 Absatz 3 FFV sind zwei der in § 2 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)	<input type="checkbox"/>
- <b>über 10 bis 20 Beschäftigte</b> (-> gemäß § 3 Absatz 4 FFV ist eine der in § 2 Nummer 1 bis 20 FFV genannten Maßnahmen zur Förderung von Frauen und/oder der Vereinbarkeit von Beruf und Familie auszuwählen)	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Bei der Feststellung der Beschäftigtenzahl ist § 23 Abs. 1 Satz 4 des Kündigungsschutzgesetzes zu berücksichtigen.

## II.

**Maßnahmen zur Frauenförderung und/oder zur Förderung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie**

In meinem/unserem Unternehmen wird/werden während der Durchführung des Auftrags folgende Maßnahme(n) gemäß § 2 FFV durchgeführt oder eingeleitet:

1.	Umsetzung eines qualifizierten Frauenförderplans	<input type="checkbox"/>
2.	verbindliche Zielvorgaben zur Erhöhung des Frauenanteils an den Beschäftigten in allen Funktionsebenen	<input type="checkbox"/>
3.	Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in gehobenen und Leitungspositionen	<input type="checkbox"/>
4.	Erhöhung des Anteils der Vergabe von Ausbildungsplätzen an Bewerberinnen	<input type="checkbox"/>
5.	Berücksichtigung von weiblichen Auszubildenden bei der Übernahme in ein Arbeitsverhältnis zumindest entsprechend ihrem Ausbildungsanteil	<input type="checkbox"/>
6.	Einsetzung einer Frauenbeauftragten	<input type="checkbox"/>
7.	Überprüfung der Entgeltgleichheit im Unternehmen mit Hilfe anerkannter und geeigneter Instrumente	<input type="checkbox"/>
8.	Angebot von Praktikumsplätzen für Mädchen und junge Frauen, insbesondere in Berufen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind	<input type="checkbox"/>
9.	Teilnahme an anerkannten und geeigneten Maßnahmen und Initiativen, die Mädchen und junge Frauen für männlich dominierte Berufe interessieren sollen	<input type="checkbox"/>
10.	spezielle Bildungsmaßnahmen nur für Frauen, die zur Erreichung qualifizierter Positionen befähigen sollen	<input type="checkbox"/>
11.	Bereitstellung der Plätze bei sonstigen betrieblichen Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input type="checkbox"/>
12.	Bereitstellung der Plätze außerbetrieblicher, vom Betrieb finanzierter Bildungsmaßnahmen für Frauen zumindest entsprechend ihrem Anteil an den Beschäftigten	<input type="checkbox"/>
13.	bevorzugte Berücksichtigung von Frauen beim beruflichen Aufstieg nach erfolgreichem Abschluss einer inner- oder außerbetrieblichen Bildungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>
14.	Angebot flexibler, den individuellen Bedürfnissen entsprechender Gestaltung der Arbeitszeit	<input type="checkbox"/>
15.	Angebot alternierender Telearbeit	<input type="checkbox"/>
16.	Möglichkeit befristeter Teilzeitarbeit, vorzugsweise vollzeitnah, mit Rückkehroption in eine Vollzeitarbeit, auch in Führungspositionen	<input type="checkbox"/>
17.	Kontakthalteangebote, Möglichkeit zur Teilnahme an betrieblicher Fortbildung, zu Vertretungseinsätzen und Rückkehrvereinbarungen für Beschäftigte in Elternzeit	<input type="checkbox"/>
18.	Bereitstellung betrieblicher oder externer Kinderbetreuung, auch für Arbeitszeiten außerhalb der üblichen Öffnungszeit der regulären Kinderbetreuung	<input type="checkbox"/>
19.	Bereitstellung geeigneter Unterstützung und Flexibilität am Arbeitsplatz für Beschäftigte, die Erziehungs- und Pflegeaufgaben wahrnehmen	<input type="checkbox"/>
20.	Umwandlung geringfügiger Beschäftigungsverhältnisse in mindestens Teilzeitarbeitsplätze	<input type="checkbox"/>
21.	Vermeidung einer überproportionalen Verringerung des Frauenanteils an der Gesamtzahl der Beschäftigten bei Personalabbaumaßnahmen	<input type="checkbox"/>

### **III. Weitere vertragliche Verpflichtungen**

Ich/Wir erkläre(n) mich/uns darüber hinaus mit folgenden Verpflichtungen gem. § 4 FFV einverstanden:

1. Der Auftragnehmer hat das geltende Gleichbehandlungsrecht zu beachten.
2. Sofern sich der Auftragnehmer zur Vertragserfüllung eines Unterauftragnehmers bedient, hat er sicherzustellen, dass die Nachunternehmenden sich nach Maßgabe von § 3 FFV zur Durchführung von Maßnahmen gem. §2 FFV und zur Einhaltung der Verpflichtungen nach § 4 FFV bereit erklären. Eine schuldhafte Verletzung dieser Verpflichtung durch die Nachunternehmenden wird den Auftragnehmenden zugerechnet.
3. Auf Verlangen der Vergabestelle hat der Auftragnehmer die Einhaltung der übernommenen vertraglichen Verpflichtungen nach der Frauenförderverordnung in geeigneter Form nachzuweisen.

### **IV. Rechtliche Hindernisse (Erforderlichenfalls anzugeben)**

An der Durchführung folgender Maßnahmen unter II. bzw. an der Übernahme folgender Verpflichtungen nach III. bin ich/sind wir gem. §5 abs. 2 FFV aus rechtlichen Gründen gehindert:

Begründung:

(auf Verlangen nachzuweisen)

Mir/uns ist bekannt, dass Falschangaben im Rahmen dieser Erklärung oder Verstöße gegen darin übernommene Verpflichtungen zu Sanktionen gemäß § 7 FFV führen können.

---

(Datum, Unterschrift, Stempel)

**Hinweis:**

Bei Teilnahme am schriftlichen Vergabeverfahren ist die Erklärung an dieser Stelle zu unterschreiben.

## TW Anlage 6 – Bewerbergemeinschaftserklärung

Name und Anschrift der Bewerbergemeinschaft:

**Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB  
i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV  
„Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung  
bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie“**

### Bewerbergemeinschaftserklärung

Für die Bewerbergemeinschaft \_\_\_\_\_

*[Name und Rechtsform]*

und zugleich für die nachfolgend genannten Mitglieder der Bewerbergemeinschaft erklären wir hiermit, dass

- alle Mitglieder der gebildeten Bewerbergemeinschaft aufgeführt sind,
- die Bildung einer Bewerbergemeinschaft durch die vorgenannten Mitglieder rechtlich zulässig ist (z.B. kartellrechtlich),
- für die Abgabe des Angebotes der Bewerbergemeinschaft, den Abschluss und die Durchführung des Vertrages folgendes Mitglied der Bewerbergemeinschaft

\_\_\_\_\_  
*[Name und Anschrift des Ansprechpartners]*

von den Mitgliedern der Bewerbergemeinschaft bevollmächtigt ist und die Bewerbergemeinschaft sowie die Bewerbergemeinschaftsmitglieder gegenüber den Auftraggebern rechtsverbindlich vertritt und

- die Bewerbergemeinschaft im Auftragsfall eine Rechtsform annehmen wird, bei der eine gesamtschuldnerische Haftung der einzelnen Bewerbergemeinschaftsmitglieder für die Erfüllung der vertraglichen Pflichten besteht.

**Mitglied 1:**

Name des Unternehmens: \_\_\_\_\_

Anschrift des Unternehmens: \_\_\_\_\_

**Angaben zur Person, die dieses Dokument für das Mitglied 1 unterzeichnet:**

Anrede (und ggf. Titel): \_\_\_\_\_

Vor- und Zuname: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift

**Mitglied 2:**

Name des Unternehmens: \_\_\_\_\_

Anschrift des Unternehmens: \_\_\_\_\_

**Angaben zur Person, die dieses Dokument für das Mitglied 2 unterzeichnet:**

Anrede (und ggf. Titel): \_\_\_\_\_

Vor- und Zuname: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift



**Mitglied 3:**

Name des Unternehmens: \_\_\_\_\_

Anschrift des Unternehmens: \_\_\_\_\_

**Angaben zur Person, die dieses Dokument für das Mitglied 3 unterzeichnet:**

Anrede (und ggf. Titel): \_\_\_\_\_

Vor- und Zuname: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift

***[Liste bei Bedarf ergänzen]***

## TW Anlage 7 – Nachunternehmererklärung

Name und Anschrift:

--

**Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB  
i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV  
„Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie  
Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie“**

### **Nachunternehmererklärung für den Teilnahmewettbewerb**

Ein/e Bewerber/in kann sich gemäß § 36 VgV bei der Erfüllung eines Auftrages der Kapazitäten anderer Unternehmen (Nachunternehmer) bedienen.

Zur Ausführung der im Auftrag enthaltenen Leistungen beabsichtigt der/die Bewerber/in im Falle der Zuschlagserteilung die Beauftragung von Nachunternehmern für die nachstehend erläuterten Teilleistungen.

**Diese Erklärung ist mit Abgabe des Teilnahmeantrags einzureichen.**

**Art und Umfang der (Teil-)Leistungen mit geplantem Nachunternehmereinsatz:**

<b>Nr.</b>	<b>Art der (Teil-)Leistung mit geplantem Nachunternehmereinsatz</b>	<b>Prozentualer Umfang der (Teil-)Leistung mit geplantem Nachunternehmereinsatz</b>
1		
2		
3		
4		

***[Liste bei Bedarf ergänzen]***

.....  
Ort

.....  
Datum

.....  
Unterschrift Bewerber/in / Firmenstempel

## **TW Anlage 8 – Darstellung der Inhalte, Schwerpunkte und Meilensteine**

**Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB  
i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV  
„Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung  
bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie“**

### **Kurze Darstellung der geplanten wesentlichen Inhalte, Schwerpunkte und Meilensteine für den Strategieentwicklungs-, Partizipations- und Kommunikationsprozess (maximal 5 DIN A4-Seiten)**

**Diese Darstellung ist zu unterschreiben, ggf. mit Firmenstempel zu versehen und mit dem Teilnahmeantrag zurückzusenden.** Wir weisen darauf hin, dass der Teilnahmeantrag von der Wertung ausgeschlossen werden kann, wenn die Darstellung nicht abgegeben wird.

Im Rahmen der Darstellung soll die/der Bewerber/in auf maximal 5 DIN A4-Seiten beschreiben, welche Inhalte, Schwerpunkte und Meilensteine in Bezug auf den Strategieentwicklungs-, Partizipations- und Kommunikationsprozess aus ihrer/seiner Sicht wesentlich zur erfolgreichen Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie beitragen. Hierbei kann die/der Bewerber/in auch auf die in den Aufgabenpaketen der Leistungsbeschreibung gestellten Fragen Bezug nehmen.

Diese Darstellung wird im Rahmen des Teilnahmewettbewerbs ausgewertet. Sie dient der weiteren inhaltlichen Strukturierung der Angebots- und Verhandlungsphase im Anschluss an den Teilnahmewettbewerb.













.....  
Ort Datum

.....  
Unterschrift des/der Bewerbers/in ggf. Firmenstempel

## TW Anlage 9 – Anerkennung der Teilnahmebedingungen

### Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb gem. § 119 Abs. 2, 5 GWB i. V. m. §§ 14 Abs. 3 und 17 Abs. 1 VgV „Strategische, kommunikative und partizipative Beratung sowie Projektbegleitung bei der Entwicklung der Berliner Digitalisierungsstrategie“

#### Anerkennung der Teilnahmebedingungen

**Wir weisen darauf hin, dass Ihr Teilnahmeantrag von der Wertung ausgeschlossen wird, wenn diese Erklärung nicht abgegeben wird.**

Die anzuerkennenden Teilnahmeunterlagen bestehen aus:

- Veröffentlichung bei SIMAP
- Vergabeunterlagen (alle Seiten)
- TW Anlage 1 Eigenerklärung zur Eignung (Punkt III.1.1 der EU-Bekanntmachung)
- TW Anlage 2 Eigenerklärung zur fachlichen Eignung, technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit (Punkt III.1.3 der EU-Bekanntmachung)
- TW Anlage 3 Eigenerklärung über die wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit (Punkt III.1.2 der EU-Bekanntmachung)
- TW Anlage 4 Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen
- TW Anlage 5 Erklärung gemäß § 1 Abs. 2 Frauenförderverordnung (FFV)
- TW Anlage 6 Bewerbergemeinschaftserklärung (wenn nicht zutreffend, dann streichen)
- TW Anlage 7 Nachunternehmererklärung (wenn nicht zutreffend, dann streichen)
- TW Anlage 8 Kurze Darstellung der geplanten wesentlichen Inhalte, Schwerpunkte und Meilensteine für den Strategieentwicklungs-, Partizipations- und Kommunikationsprozess (maximal 5 DINA4-Seiten)
- TW Anlage 9 Anerkennung der Teilnahmebedingungen

Für die Kommunikation in diesem Vergabeverfahren ist von jedem / jeder Teilnehmer/in eine Kontaktadresse anzugeben:

Ansprechpartner/in: .....

Telefonnummer: .....

erreichbar arbeitstäglich von:..... bis:.....Uhr

Fax-Nummer: .....

E-Mail: .....

Mit seiner/ihrer Unterschrift erkennt der/die Bewerber/in sämtliche Bedingungen dieses Teilnahmewettbewerbes an.

.....  
Ort Datum

.....  
Unterschrift des/der Bewerbers/in ggf. Firmenstempel