

## **Leistungsfähigkeit bzw. Fachkunde des Teilnehmers im Rahmen des Vergabeverfahrens**

### **„Kommunikations- und PR-Maßnahmen des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS)“**

Zur Sicherstellung einer möglichst hochwertigen Aufgabenbearbeitung sind vertiefte Kenntnisse in Bezug auf die ausgeschriebene Leistung notwendig. Sämtliche zu Nr. 1. und Nr. 2. geforderten Nachweise sind durch Eigenerklärungen zu erbringen. Gegebenenfalls müssen auf Verlangen entsprechende Bescheinigungen vorgelegt werden.

#### **1. Nachweise und Kompetenzen**

- 1.1 Erfahrung bei der Entwicklung und Umsetzung von Kommunikationsstrategien
- 1.2 Erfahrung im Bereich der politischen Kommunikation
- 1.3 Erfahrung in der Entwicklung von Texten im politischen Umfeld
- 1.4 Kenntnisse über die umfangreichen Themen und Aufgaben des BMAS
- 1.5 Erfahrung im Umgang mit größeren Etats (mehr als 2 Mio. Euro)
- 1.6 Erfahrung im Umgang mit großen Institutionen (ab 500 Beschäftigten)
- 1.7 Erfahrung bei der Durchführung von Pressekonferenzen, Tagungen und Kongressen  
(mit mehr als 500 Teilnehmer\*innen)
- 1.8 Erfahrung bei der Erstellung von Reinzeichnungen
- 1.9 Erfahrung bei der Evaluation von Kommunikationsmaßnahmen
- 1.10 Erfahrung bei der Berücksichtigung der Belange der Barrierefreiheit

Die zu Nr. 1.1 bis 1.10 geforderten Nachweise des Teilnehmers sind in folgenden Referenzlisten aufzuführen:

A) Referenzliste öffentlicher Auftraggeber, für die seit 01.01.2019 die Begleitung von Kommunikations- und PR-Maßnahmen durchgeführt wurden.

B) Referenzliste privater Auftraggeber, für die seit 01.01.2019 die Begleitung von Kommunikations- und PR-Maßnahmen durchgeführt wurden.

Dabei kann eine Referenz auch mehrere oder alle der geforderten Kompetenzen umfassen. Es ist jeweils konkret anzugeben, welche Kompetenz mit der jeweiligen Referenz nachgewiesen wird. Der Nachweise können durch Eigenerklärungen erfolgen. Die Vorlage entsprechender Bescheinigungen ist nur auf Verlangen erforderlich.

- 1.11 Beschreibung von drei Kommunikations- und PR-Maßnahmen, die von der bewerbenden Agentur in den letzten zwei Jahren kommunikativ begleitet wurden. Hierzu gehört eine Kurzdarstellung des Gesamtauftrages sowie der folgenden Angaben: Thematik, Zielgruppe, Budget, eine Kurzbeschreibung über Maßnahmen und

Strategie, Ziele, Instrumente und Wirkungen, Beifügung von Arbeitsmustern, Zeitraum, Auftraggeber sowie die Angabe einer Kontaktperson beim Auftraggeber inkl. Kontaktdaten (siehe Dokument 14a).

Der Bewerber muss sämtliche Angaben zu 1.11 in Dokument 14a machen. Die Verwendung des Dokuments 14a dient der besseren Vergleichbarkeit der Teilnahmeanträge. Sollte ein Bewerber einen Antrag auf Teilnahme ohne das Dokument 14a einreichen, wird dieses Fehlen von Unterlagen zum Ausschluss des Bewerbers führen.

Die zu 1. geforderten Nachweise sind bei Bewerber- oder Arbeitsgemeinschaften in der geforderten Form für jedes Mitglied der Gemeinschaft fachspezifisch, d. h. jeweils für den zu übernehmenden Teil der insgesamt ausgeschriebenen Leistung vorzulegen.

## **2. Angaben und Nachweise zu Geschäftsführung, Seniorberatung (Projektleitung) und Beratung (Projektmanagement):**

2.1. Geschäftsführung und zuständige Personen für Projektleitung und Projektmanagement sind namentlich zu benennen.

2.2. Nachweise zu Qualifikation und beruflicher Erfahrung der unter Nr. 2.1 genannten und verantwortlichen Personen sind zu erbringen.

- Die Geschäftsführung muss mindestens eine dreijährige Berufserfahrung mit Leitungsverantwortung bei Aufgaben im Zusammenhang mit den in der Leistungsbeschreibung (siehe Dokument 02) genannten Themen- und Aufgaben nachweisen.
- Projektleitung und Projektmanagement müssen mindestens eine dreijährige Berufserfahrung bei Aufgaben im Zusammenhang mit den in der Leistungsbeschreibung (siehe Dokument 02) genannten Themen- und Aufgaben nachweisen.

Die persönlichen Nachweise zu Nrn. 2.1. und 2.2. für die genannten Personen sind jeweils in einer eigenen Liste der letzten 3 Jahre zusammen zu stellen (unter Angabe der Arbeitgeber - oder bei selbständiger Tätigkeit der Auftraggeber - und der Kontaktpersonen einschließlich einer stichwortartigen Beschreibung der Tätigkeiten). Dabei kann ein Nachweis auch mehrere oder alle der genannten Themen- und Aufgabenbereiche umfassen. Es ist jeweils konkret anzugeben, welcher Nachweis welchen Bereich betrifft.