

Teilnahmebedingungen

1. Einschlägige Rechtsvorschriften:

Auf das Vergabeverfahren finden im Wesentlichen folgende Rechtsvorschriften Anwendung, jeweils in aktueller Fassung gemäß Vergaberechtsmodernisierungsgesetz:

- Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (UVgO).

2. Angebotsbedingungen:

2.1 Form:

Für das Angebot sind die von der Auftraggeberin (die Bundesrepublik Deutschland vertreten durch das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung) bereit gestellten Formblätter (siehe **Anlagenverzeichnis**) zu verwenden.

Für Angebote von Bietergemeinschaften richten Sie sich bitte nach Ziff. 4 dieser Teilnahmebedingungen.

Bitte beachten Sie, dass Angebote ausschließlich elektronisch auf der eVergabeplattform des Bundes (www.evergabe-online.de) abzugeben sind. Es wird darum gebeten, für hochgeladene Dateien möglichst eindeutige Dateinamen zu verwenden.

Angebote, welche auf anderem Wege, z. B. auf dem Postweg oder per E-Mail übermittelt werden, können nicht berücksichtigt werden und müssen vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

Die übrige Kommunikation (siehe z. B. Ziffer 13) im Vergabeverfahren erfolgt ebenfalls nur über die oben genannte eVergabeplattform.

Nachträgliche Änderungen und Berichtigungen des Angebots, die als solche auch eindeutig gekennzeichnet sind, müssen innerhalb der Angebotsfrist, ebenfalls über die eVergabeplattform zugestellt werden.

Sollte das Angebot ferner die von der eVergabeplattform vorgesehene Dateigröße (1 GB) überschreiten, haben Sie die Möglichkeit, Ihr Angebot aufzuteilen. Die Aufspaltung von Angeboten oder die Änderung/Berichtigung Ihres Angebotes sind von Ihnen jeweils ausreichend kenntlich zu machen.

2.2 Sprache

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Der Schriftverkehr mit der Auftraggeberin ist in deutscher Sprache zu führen.

2.3 Verfahrensablauf und Fristen:

Bitte geben Sie mit den in diesen Teilnahmebedingungen geforderten Erklärungen und Unterlagen - s. dazu die **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2)** – innerhalb der Angebotsfrist (Ziff. 2.3.1) Ihr Angebot ab. Diese Angebote werden dann von der Auftraggeberin

auf Basis der hier genannten Eignungs- (Ziff. 3) und Zuschlagskriterien (Ziff. 9) innerhalb der Bindefrist (Ziff. 2.3.2) ausgewertet.

2.3.1 Schlusstermin für den Eingang der Angebote (= Angebotsfrist):

Das Angebot muss **vor Beginn des Eröffnungstermins (hier: 19.04.2023, 10:00 Uhr)** bei der Auftraggeberin eingegangen sein. Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebots. Maßgeblich für den fristgerechten Eingang ist der elektronische Zeitstempel der Auftraggeberin.

Erreichbarkeit e-Vergabe Plattform (technischer Hinweis)

Es ist zu beachten, dass in regelmäßigen Abständen Wartungsarbeiten erfolgen. Während der entsprechenden Zeiträume kann die Kommunikation (z. B. Angebotsabgabe, Fragen von Bietern und Bieterinnen etc.) ggf. eingeschränkt sein. Die Übersicht zu den planbaren Wartungsfenstern kann über den folgenden Link eingesehen werden:

<https://www.evergabe-online.de/status.html>

2.3.2 Bindefrist (spätester Termin der Zuschlagserteilung (Zuschlagsfrist))

Die Bindefrist beginnt mit dem Ablauf der Angebotsfrist. Bis zum **Ablauf der Bindefrist (hier: 23.06.2023)** sind Sie – soweit nicht zuvor durch Zuschlag ein Vertrag geschlossen – an Ihr Angebot gebunden. **Eine Bezeichnung des Angebots als „freibleibend“ führt zu seinem unmittelbaren Ausschluss!**

2.4 Inhalt

Das Angebot muss vollständig sein; es muss **alle angefragten Preise und in den Vergabeunterlagen geforderten Angaben und Erklärungen** enthalten. Änderungen an Ihren eigenen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein.

Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Ausschluss des betreffenden Angebots.

Soweit Erläuterungen zur besseren Beurteilung des Angebots erforderlich erscheinen (z. B. Prospekte), können sie dem Angebot beigelegt werden. Diese zusätzlichen Unterlagen werden von der Auftraggeberin jedoch nicht bewertet.

2.5 Geschäftsbedingungen

Die Verwendung Ihrer eigenen Geschäftsbedingungen in Ihrem Angebot führt zu dessen Ausschluss.

2.6 Verwendung der Vergabeunterlagen

Die Vergabeunterlagen der Auftraggeberin dürfen nur zur Erstellung des Angebots und zur Erfüllung des evtl. zu erteilenden Auftrages benutzt werden. Jede Benutzung für andere Zwecke oder Weitergabe an Dritte ist untersagt. Sich hieraus ergebende Patente oder ein Gebrauchsmusterschutz bleiben Eigentum der Bundesrepublik Deutschland.

2.7 Verschwiegenheitspflicht

Auch nach Beendigung der Angebotsphase haben Sie über **die Ihnen aus Anlass dieses Vergabeverfahrens** bekannt gewordenen dienstlichen Angelegenheiten der Auftraggeberin **Verschwiegenheit** zu bewahren. Sie haben hierzu auch die mit der Erstellung des Angebots und der Durchführung des Vertrags befassten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu verpflichten. Der Umfang dieser Verpflichtung richtet sich nach Ziffer 14 des Vertrages (Anlage 3b).

2.8 Datenschutzhinweise

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise in dem gesonderten Formblatt **(Anlage 10)**.

3. Anforderungen und Nachweise zur Bieterreignung

Bitte legen Sie zum **Nachweis Ihrer Eignung** gem. § 33 UVgO die in der **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2; Abschnitt „betreffend Ihre Eignung“)** geforderten und im Folgenden erläuterten Erklärungen oder Nachweise **mit dem Angebot** vor. Ausschließlich diese **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2)** gibt Ihnen vor, welche Unterlagen gefordert sind, während die folgenden Ausführungen diese Unterlagen erläutern, falls erforderlich.

Soweit Eignungsnachweise von einem **Präqualifizierungssystem** ersetzt werden, an welchem Sie teilnehmen, können Sie statt der betroffenen Einzelnachweise Ihren Teilnahmenachweis (ggf. mit Ihrer Registriernummer) angeben.

Für Eigenerklärungen, welche die sogenannte **„Einheitliche Europäische Eigenerklärung“** abdeckt, können Sie auch das ausgefüllte EEE-Formular abgeben. In diesem Fall müssen Sie jedoch berücksichtigen, dass die EEE regelmäßig nicht alle hier geforderten Erklärungen oder Nachweise vollständig abdeckt.

Fehlende Unterlagen werden unter Fristsetzung nachgefordert. Kommen Sie dieser erneuten Fristsetzung nicht nach, wird Ihr Angebot von der weiteren Prüfung und Wertung ausgeschlossen.

Sämtliche Kriterien sind **Ausschlusskriterien**, d. h., wenn eine Anforderung nicht erfüllt wird, wird das Angebot nicht bewertet und kann den Zuschlag auf diese Ausschreibung nicht erhalten.

Die **Eignungsfeststellung** erfolgt auf Basis von Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Nichtvorliegen von Ausschlussgründen der jeweiligen Bewerber/Bewerberinnen, welche auf Basis der hier geforderten Erklärungen oder Nachweise ermittelt wird:

- Ein unterschriebenes Exemplar der **Eigenerklärung über Ausschlussgründe**, die u. a. beinhaltet, dass Ihr Unternehmen sich nicht in einem Insolvenz- oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahren befindet und seine Verpflichtung zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie der Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat (**bitte Formblatt Anlage 5 benutzen**). Bitte auch für eventuelle Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen und Mitglieder einer Bietergemeinschaft abgeben.

- Einen **Auszug aus dem Wettbewerbsregister/Gewerbezentralregister** des/der erfolgreichen Bieters/Bieterin fordert die Auftraggeberin nach Abschluss der Prüfung und Wertung selbst an. Bitte geben Sie die dafür erforderlichen **Angaben** (Namen, Sitz und Rechtsform Ihrer Firma, zuständiges Registergericht bzw. zuständige Genehmigungsbehörde und Eintragsnummer) im **Formblatt „Angaben für Registerabfragen vor vergaberechtlichen Entscheidungen“** an (bitte **Formblatt Anlage 6** benutzen); bitte auch für eventuelle Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen und Mitglieder einer Bietergemeinschaft abgeben.

Die folgenden Mindestanforderungen können gem. der Voraussetzungen des § 34 UVgO auch **gemeinsam mit Unterauftragnehmern/Unterauftragnehmerinnen bzw. Mitgliedern einer Bietergemeinschaft erreicht werden**. Erforderlich ist in diesem Fall ein Nachweis, dass die geforderten Anforderungen tatsächlich eingehalten werden, z. B. durch die Vorlage einer entsprechenden Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen.

In dem Fall, dass sich ein Bieter/eine Bieterin der **Kapazitäten anderer Unternehmen, im Sinne eine Eignungsleihe** bedient, verlangt die AG **eine gemeinsame Haftung** entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe (§ 34 Abs. 3 UVgO).

- Bitte reichen Sie ein ausgefülltes und unterzeichnetes Exemplar der **Eigenerklärung zum Unternehmensumsatz** (bitte Formblatt **Anlage 12** benutzen) ein. Bei der Eigenerklärung zum Unternehmensumsatz handelt es sich um ein Ausschlusskriterium (KO-Kriterium). Beachten Sie dabei die angegebenen Anforderungen an den Mindestumsatz. Bestätigen Sie bitte, dass Ihr Netto-Jahresumsatz der letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre jeweils mindestens 300.000,00 € beim Gesamtumsatz betragen hat. Bitte auch für Ihre Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen und alle Mitglieder Ihrer Bietergemeinschaft abgeben.
- Bitte reichen Sie **eine ausgefüllte Referenzliste (Formblatt Anlage 14)** mit allen dort geforderten Angaben ein. Es sind mindestens zwei Referenzaufträge je Leistungsbestandteil (siehe Ziffer 3.2.1 bis 3.2.8 der Leistungsbeschreibung, Anlage 3a) anzugeben, die der Bieter/die Bieterin für Auftraggeber/für Auftraggeberinnen ausgeführt hat und die betreffend Komplexität und inhaltlichen Anforderungen mit der ausgeschriebenen Leistung vergleichbar sind. Teile der Leistungen müssen jeweils innerhalb der letzten drei Jahre, rückgerechnet vom Tag des Bekanntmachungsdatums liegen. Bitte geben Sie jeweils an, welche Teile der Leistung Sie innerhalb der drei Jahre ausgeführt haben. Der Beginn des jeweiligen Referenzauftrags kann dabei auch zeitlich vor dem Referenzzeitraum liegen. Es ist nicht zwingend erforderlich, dass einzelne Referenzaufträge gleichzeitig mehrere oder alle Bedingungen erfüllen. Sie müssen jedoch so viele Referenzaufträge benennen, dass alle o. a. Anforderungen nachgewiesen sind.
- **Vorstellung des für die Auftragsausführung vorgesehenen Projektteams.** Für die folgenden vorgesehenen Rollen sind die aufgeführten Mindestvorgaben einzuhalten.
 - **Projektleiter/ Projektleiterin** = mindestens 1 Person, mindestens 3-jährige Erfahrung in der Gesamtprojektleitung und Konzeption der Videokommunikation gemäß

den Ausführungen der Leistungsbeschreibung

- Die Erfahrungen/ Qualifikationen sind über Lebensläufe nachzuweisen, aus denen mindestens die bisherigen einschlägigen beruflichen Stationen und eine Liste relevanter Projekte hervorgehen.
- **Videoredakteur/ Videoredakteurin** = mindestens 2 Personen, je mindestens 3-jährige Berufserfahrung als Videoredakteur*in
 - Die Erfahrungen/Qualifikationen sind über Lebensläufe nachzuweisen, aus denen mindestens die bisherigen einschlägigen beruflichen Stationen und eine Liste relevanter Projekte hervorgehen.
- **Kamerafrau/ Kameramann** = mindestens 2 Personen, Qualifikation (Nachweis durch abgeschlossene Aus- bzw. Weiterbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium) und je mindestens 3-jährige Berufserfahrung als Kamerafrau/Kameramann
 - Die Erfahrungen/Qualifikationen sind über Lebensläufe nachzuweisen, aus denen mindestens Ausbildung und/oder Studium, bisherige einschlägige berufliche Stationen und eine Liste relevanter Projekte hervorgehen.
- **Tontechniker/ Tontechnikerin** = mindestens 2 Personen, Qualifikation (Nachweis durch abgeschlossene Aus- bzw. Weiterbildung oder abgeschlossenes Hochschulstudium) und je mindestens 3-jährige Berufserfahrung als Tontechniker*in
 - Die Erfahrungen/Qualifikationen sind über Lebensläufe nachzuweisen, aus denen mindestens Ausbildung und/oder Studium, bisherige einschlägige berufliche Stationen und eine Liste relevanter Projekte hervorgehen.
- **Sprachenkenntnisse Englisch** = mindestens 1 Person des Projektteams, in Wort und Schrift auf dem B-Niveau gem. Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) oder vergleichbar. Als Nachweise gelten anerkannte Zertifikate, ein Studium mit Fremdsprachenschwerpunkt, ein mindestens einjähriger durchgängiger Auslandsaufenthalt nichttouristischer Art nicht älter als zehn Jahre, regelmäßiger Fremdsprachengebrauch im bisherigen Berufsleben (aussagekräftige Angabe im Lebenslauf), bilingual aufgewachsen (entsprechende Angabe im Lebenslauf).
- **Sprachenkenntnisse Deutsch** = Leitung des Projektteams, in Wort und Schrift auf dem C-Niveau gem. GER oder vergleichbar. Als Nachweise gelten anerkannte Zertifikate, ein Studium mit Fremdsprachenschwerpunkt, ein mindestens einjähriger durchgängiger Aufenthalt nichttouristischer Art nicht älter als zehn Jahre in Deutschland, regelmäßiger Gebrauch im bisherigen Berufsleben (aussagekräftige Angabe im Lebenslauf), bilingual aufgewachsen (entsprechende Angabe im Lebenslauf) bzw. Muttersprachler.

4. Bietergemeinschaften

Welche Erklärungen von Mitgliedern einer **Bietergemeinschaft** jeweils abgegeben werden müssen, wird in **Ziffer 3** dieser Teilnahmebedingungen für jeden einzelnen Fall erläutert.

Generell gilt: Eigenerklärungen oder Nachweise hinsichtlich des **Nichtvorliegens von Ausschlussgründen** (z. B. Eigenerklärung über Ausschlussgründe) sind für **alle** beteiligten Partner/Partnerinnen abzugeben. Erklärungen oder Nachweise, welche die **fachliche Eignung** betreffen (z. B. Qualifikationsbögen), sind mindestens von demjenigen **Teil der Bietergemeinschaft** zu erbringen, der mit der Erbringung der (Teil-)Leistung betraut ist, für welche die jeweils geforderte fachliche Eignung relevant ist.

Bitte geben Sie als Bietergemeinschaft stets ein ausgefülltes Exemplar der **Anlage 8 (Angaben zur Bietergemeinschaft)** ab.

Eine fehlende Erklärung wird unter Fristsetzung nachgefordert. Kommen Sie dieser erneuten Fristsetzung nicht nach, wird Ihr Angebot von der weiteren Prüfung und Wertung ausgeschlossen.

Eine nachträgliche Bildung einer Bietergemeinschaft oder Veränderung Ihrer Zusammensetzung wird nicht zugelassen.

5. Unteraufträge

Soweit nicht explizit gefordert, bitten wir Sie, Nachweise oder Unterlagen zur Bieterreignung (Ziff. 3 dieser Teilnahmebedingungen) auf Anforderung der Auftraggeberin auch für **Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerinnen** vorzulegen, sofern Sie welche einsetzen und diese bereits gebunden haben. Für diesen Fall bitten wir Sie, Namen/Firma Ihres/Ihrer vorgesehenen Nachunternehmers/Nachunternehmerin anzugeben und zu erläutern, welche Teile der Leistung Ihr/Ihre Unterauftragnehmer/Unterauftragnehmerin ausführen soll. Für den Einsatz von Unterauftragnehmern/Unterauftragnehmerinnen gilt Ziffer 10 des Vertrages (Anlage 3b).

6. Wettbewerbsbeschränkende Absprachen

Angebote von Bietern/Bieterinnen, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer **unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung** beteiligen, werden ausgeschlossen.

7. Nebenangebote

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

8. Arbeitsproben:

Muster und Arbeitsproben müssen als zum Angebot gehörig gekennzeichnet sein.

Bild- und Urheberrechte verbleiben in Gänze beim Bieter/bei der Bieterin; die eingereichten Werke werden von der Auftraggeberin ausschließlich im Rahmen des Vergabeverfahrens verwendet.

Datenträger oder Ähnliches, auf denen abgegebene Proben oder Muster gespeichert sind, gehen jedoch ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der Auftraggeberin über, soweit Sie nicht im Angebot bzw. innerhalb von 24 Werktagen nach Ablauf der Bindefrist ihre Rückgabe verlangt haben.

Für Wertminderungen oder Verlust der Proben und Muster, die als Folge notwendiger Prüfung entstehen, ist eine Haftung der Auftraggeberin ausgeschlossen. Im Übrigen haftet die Auftraggeberin bei Verlust oder Beschädigung der Proben oder Muster nur in Fällen von grober Fahrlässigkeit und Vorsatz.

9. Zuschlagskriterien

Die Auftraggeberin wird den Zuschlag auf das wirtschaftlichste Angebot erteilen. Zur Angebotsbewertung legen Sie bitte die in der **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2; Abschnitte „betreffend Ihr Angebot“ und „weitere Anlagen“)** geforderten und im Folgenden erläuterten Unterlagen mit dem Angebot vor, die gemäß den hier beschriebenen Kriterien bewertet werden. Ausschließlich diese **Checkliste über abzugebende Unterlagen (Anlage 2)** gibt Ihnen vor, **welche Unterlagen** dafür gefordert sind, während die folgenden Ausführungen diese Unterlagen erläutern, falls erforderlich.

Als wirtschaftlichstes Angebot gilt dasjenige, welches die nachfolgenden Kriterien in höchstem Maße erfüllt. Weisen mehrere Angebote nach Abschluss der Wertung die gleichen Punktwerte auf, bestimmt sich ihre Rangfolge untereinander nach dem jeweiligen Ergebnis der Leistungswerte. Das Angebot mit dem jeweils höchsten Leistungswert würde daher beispielsweise den ersten Platz unter den betroffenen Angeboten erhalten. Sollte bei gleichem Punktwert auch das Ergebnis der Leistungswerte identisch sein und nicht zu einem eindeutigen Zuschlagsergebnis führen, entscheidet das Los zwischen den gleichbewerteten Angeboten. Die Losentscheidung lässt die Auftraggeberin durch nicht mit der Ausschreibung befasste Personen durchführen.

Die Gewichtung der jeweiligen (Unter-)Kriterien bei der Wertung der Angebote ist in der Anlage 13 (Bewertungsmatrix zur Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes) angegeben.

Zusätzliche Unterlagen, die Sie Ihrem Angebot beifügen und die nicht explizit abgefordert werden (z. B. Prospekte), werden in der Bewertung des Angebots nicht berücksichtigt und dienen ausschließlich als Informationsmaterial für die Auftraggeberin.

9.1 Preis (Gewichtung: 40 %)

Bitte geben Sie in ihrem Angebot die abgefragten Einzelpreise an. Bitte nutzen Sie dabei ausschließlich das **Preisblatt (Anlage 4)** und richten Sie sich dabei nach dessen Vorgaben. Fehlende Einzelpreise führen zu einem Ausschluss des betreffenden Angebots.

Bitte geben Sie jeweils **Nettopreise** an. Die USt. ist am Ende des Preisblattes (Anlage 4) gesondert auszuweisen.

Nebenkosten wie beispielsweise Personalkosten, Personalneben- und sonstige Personalgemeinkosten, Sachkosten, die im Preisblatt (Anlage 4) nicht gesondert ausgewiesen

werden, sind in diese Einzelpreise einzukalkulieren.

Anfallende Reisekosten sind entsprechend Ziffer 8 des Vertrags (Anlage 3b) einzukalkulieren bzw. separat prüfbar abzurechnen.

Die Auftraggeberin bewertet jede dieser abgefragten Preispositionen mittels folgender Bewertungsmethode:

Jede von Ihnen im Preisblatt angegebene Pauschale je Einheit in € netto wird mit der geschätzten Menge und Einheit pro Jahr multipliziert und bildet so den Gesamtpreis in € netto pro Position. Diese Gesamtpreise in € netto pro Position werden zu einer fiktiven Gesamtsumme pro Jahr addiert. Die fiktive Gesamtsumme pro Jahr besteht aus der Zwischensumme A und Zwischensumme B. Die USt. ist am Ende gesondert auszuweisen und errechnet die fiktive Endsumme pro Jahr. Bei Angeboten von Bietern/Bieterinnen aus anderen EU-Mitgliedsstaaten werden die Nettopreise unter Hinzurechnung der von der Auftraggeberin in Deutschland zu entrichtenden Umsatzsteuer (Reverse Charge Verfahren) berücksichtigt. Die fiktive Endsumme pro Jahr ist die Wertungssumme.

Die ermittelte fiktive Endsumme pro Jahr (Wertungssumme) wird dann mittels der folgenden Formel in Preispunkte umgerechnet. Die niedrigste Endsumme pro Jahr erhält den maximal möglichen, in **Anlage 13** (Bewertungsmatrix zur Auswahl des wirtschaftlichen Angebotes) angegebenen Punktwert. Für ein fiktives Angebot in Höhe des Zweifachen der Endsumme pro Jahr werden null Punkte vergeben. Alle zwischen diesen Beträgen liegenden angebotenen Endsummen pro Jahr werden mit diesen Eckwerten mittels linearer Interpolation bewertet. Alle Endsummen pro Jahr, die höher ausfallen als das Zweifache der niedrigsten Endsumme pro Jahr, werden ebenfalls mit null Punkten bewertet. Die Ergebnisse der Interpolation werden mit bis zu drei Stellen hinter dem Komma gerundet, und zwar gemäß den Grundsätzen des kaufmännischen Rundens. Die ermittelten Preispunkte der Endsumme pro Jahr werden in der Wertung des Angebotes berücksichtigt.

9.2 Qualität der Arbeitsproben (Gewichtung 60 %)

Im Rahmen der inhaltlichen Prüfung wird die Qualität Ihres Angebots wie folgt bewertet: Die beigelegten Unterlagen (Leistungsbeschreibung (**Anlage 3a**) und der Vertrag (**Anlage 3b**)) geben den geforderten Leistungsinhalt wieder. Mit Abgabe eines Angebots stimmen Sie grundsätzlich allen **Mindestanforderungen** in den oben genannten Anlagen zu.

Darüber hinaus ermittelt die Auftraggeberin die Qualität der Arbeitsprobe hinsichtlich der in **Anlage 13** (Bewertungsmatrix zur Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes) aufgeführten Kriterien, deren Erfüllungsgrad jeweils skalierbar bewertet und - auch aufgrund der in der **Anlage 13** angegebenen Untergewichtung - bepunktet wird. Dazu bittet die Auftraggeberin Sie um die Erstellung eines Konzepts für einen Erklärfilm und die Erstellung eines Instagram-Reels, die Sie entsprechend der Vorgaben in **Anlage 13** erstellen und mit Ihrem Angebot abgeben. Dabei bewertet ein Gremium, das sich aus drei Kolleginnen/Kollegen des Fachbereichs der Auftraggeberin zusammensetzt, die Qualität

der Arbeitsproben dahingehend, ob die Bewertungsmaßstäbe (siehe **Anlage 13**) erreicht werden. Jedes Gremiumsmitglied führt eine unabhängige Bewertung durch. Aus den drei unabhängigen Bewertungen wird das arithmetische Mittel der Punktzahl ermittelt. Dabei wird mit drei Stellen nach dem Komma gerechnet und kaufmännisch gerundet. Die Bewertungsmaßstäbe ergeben sich aus **Anlage 13** (Bewertungsmatrix zur Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes). Die Summe der von jedem Bieter/jeder Bieterin erzielten Leistungspunkte gem. **Anlage 13** bildet dessen/deren Leistungswert.

10. Präsenztermin:

Entfällt.

11. Mitteilungen und Bekanntmachungen über die Zuschlags-/Auftragserteilung

Die Auftraggeberin teilt jedem erfolglosen Bieter/jeder erfolglosen Bieterin nach Zuschlagserteilung unverzüglich die Ablehnung seines/ihres Angebots schriftlich mit. Der Umfang der Mitteilung ergibt sich aus § 46 UVgO.

12. Kosten

Für die Angebotserstellung oder die eventuelle Teilnahme an einem Präsenztermin wird keine Vergütung gezahlt.

13. Mitteilung von Unklarheiten

Enthalten die Vergabeunterlagen nach Ihrer Auffassung Unklarheiten, so haben Sie die Auftraggeberin unverzüglich und vor Angebotsabgabe in Textform darauf hinzuweisen.

Bitte übermitteln Sie Fragen von Bietern/Bieterinnen in Textform an die zentrale Vergabestelle der Auftraggeberin über die eVergabepattform (bei Durchführung über diese) oder per E-Mail an zentralevergabestelle@bmz.bund.de oder Fax an (0228 99 10 535 3065). Antworten der Auftraggeberin werden, falls erforderlich, in anonymisierter Fassung gegenüber dem gleichen Adressatenkreis und in gleicher Weise bekannt gegeben, in welcher auch die Vergabeunterlagen veröffentlicht bzw. versendet worden sind.

Sie sind aufgefordert, sich laufend über eingehende Fragen von Bietern/Bieterinnen und die entsprechenden Antworten der Auftraggeberin informiert zu halten.

14. Kommunikation während des Vergabeverfahrens:

Die Auftraggeberin führt Schriftwechsel mit Ihnen während des Vergabeverfahrens ausschließlich in elektronischer Form – primär über die e-Vergabe Plattform

Bitte stellen Sie sicher, dass Sie eingehende Nachrichten laufend abrufen - bei besonders dringenden Rückfragen auch vorab per Telefon. Bitte geben Sie daher Kontaktdaten an, über die Sie auch kurzfristig erreichbar sind.

15. Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse

Die Auftraggeberin kann, z. B. durch parlamentarische Fragen, sehr kurzfristig verpflichtet werden, Informationen aus laufenden oder abgeschlossenen Vergabeverfahren an andere Stellen weiterzugeben. In manchen Fällen können solche Informationen auch veröffentlicht werden. Um Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse aller Bieter/Bieterinnen zu wahren, bitten wir Sie daher, auf einer entsprechenden Anlage genau mitzuteilen, welche Ihrer Unterlagen welche Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten. **Nur für sie gilt die Verpflichtung der Auftraggeberin zur Behandlung als vertraulich, § 3 I UVgO.**