

Vergabeunterlagen

Verein für ländliche Entwicklung im Lausitzer Seenland e. V.

c/o Stadt Hoyerswerda

Markt 1

02977 Hoyerswerda

Telefon: +49 3571-456500

E-Mail: dietmar.wolf@hoyerswerda-stadt.de

Europaweite Ausschreibung

für

„LEADER-Regionalmanagement und laufender Betrieb für die Lokale Aktionsgruppe
"Lausitzer Seenland" zur Umsetzung der regionalen LEADER-Entwicklungsstrategie
(LES) 2024-2029“

Das Vergabeverfahren wird durchgeführt von::

Stadt Hoyerswerda, Zentrale Vergabestelle

Frau Halina Zschieschang

S.-G.-Frentzel Str. 1

02977 Hoyerswerda

Telefon: +49 3571456549

E-Mail: vergabestelle@hoyerswerda-stadt.de

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|---|
| Inhaltsverzeichnis | 1 |
| 1 Aufforderung zur Angebotsabgabe und Bewerbungsbedingungen | 4 |
| 1.1 Hinweis auf veröffentlichte Vorinformation und Bekanntmachung im EU-Amtsblatt..... | 4 |

| | | |
|--------|--|----|
| 1.2 | Einführung und Vergabegegenstand | 4 |
| 1.3 | Grundsätzliche Bestimmungen | 5 |
| 1.4 | Auftraggeber | 5 |
| 1.5 | Laufzeit und Umfang | 6 |
| 1.6 | Fristenangaben und Zeitplanung | 6 |
| 1.7 | Bieterfragen | 6 |
| 1.8 | Form der Angebote und deren Einreichung..... | 6 |
| 1.9 | Inhalt und Aufbau der Angebote | 6 |
| 1.10 | Angaben zu Losen | 7 |
| 1.11 | Preise / Zahlungsbedingungen und Rechnungsstellung..... | 7 |
| 1.11.1 | Preise | 7 |
| 1.11.2 | Zahlungsbedingungen und Rechnungsstellung..... | 7 |
| 1.12 | Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Angebote..... | 7 |
| 1.13 | Vergütung oder Kostenerstattung für die Erstellung der Angebote..... | 8 |
| 1.14 | Bietergemeinschaften | 8 |
| 1.15 | Anforderungen an die Eignung der Bieter | 8 |
| 1.15.1 | Grundsätzliche Hinweise zur Eignungsprüfung | 8 |
| 1.15.2 | Persönliche Lage der Wirtschaftsteilnehmer | 8 |
| 1.15.3 | Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit..... | 9 |
| 1.15.4 | Fachliche Leistungsfähigkeit..... | 10 |
| 1.16 | Anforderungen an die Auftragsausführung | 12 |
| 1.17 | Auskömmlichkeit der Preise – Stundenverrechnungssatz | 12 |
| 1.18 | Durchführungskonzeption | 12 |
| 1.18.1 | Grundsätzliche Anforderungen | 12 |
| 1.18.2 | Durchführungskonzeption | 12 |
| 1.19 | Abschließende Liste der geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise | 13 |
| 1.20 | Vorgehen zur Bewertung der Angebote..... | 14 |
| 1.20.1 | Zuschlagskriterien..... | 14 |
| 1.21 | Übertragung der Leistungsausführung..... | 15 |
| 1.22 | Stelle für Nachprüfungsverfahren | 15 |
| 1.23 | Informationen zur Geheimhaltung..... | 17 |

| | |
|---|----|
| 2 Leistungsbeschreibung | 18 |
| 2.1 Leistungsverzeichnis | 18 |
| 2.1.1 Allgemeine Rahmenbedingungen..... | 18 |
| 2.1.2 Beistelleleistungen des Auftragnehmers..... | 18 |
| 2.1.3 Leistungen des Auftragnehmers/ Leistungsbeschreibung | 18 |
| 2.1.4 Aufnahme der Leistungserbringung..... | 20 |
| 2.1.5 Beendigung der Leistungserbringung | 20 |
| 3 Anlagen: Formblatt und Materialien..... | 21 |
| Anlage 1: Gebietskulisse Lausitzer Seenland..... | 22 |
| Anlage 2: Formblatt zur Erklärung zum Unternehmen..... | 23 |
| Anlage 3: Formblatt Erklärung zur Berufs- und Handelsregistereintragung..... | 25 |
| Anlage 4: Formblatt Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB | 26 |
| Anlage 5: Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflicht | 28 |
| Anlage 6: Formblatt Umsatzangaben | 29 |
| Anlage 7: Muster für Unternehmens-Projektreferenzen | 30 |
| Anlage 8: Muster für Mitarbeiterprofil/Fachlebenslauf..... | 31 |
| Anlage 9: Preisblatt | 33 |
| Anlage 10: LEADER-Entwicklungsstrategie (LES) Lausitzer Seenland 2023-2027..... | 35 |

1 Aufforderung zur Angebotsabgabe und Bewerbungsbedingungen

1.1 Hinweis auf veröffentlichte Vorinformation und Bekanntmachung im EU-Amtsblatt

Eine Vorinformation zur beabsichtigten Vergabe ist nicht erfolgt.

1.2 Einführung und Vergabegegenstand

Der „Verein für ländliche Entwicklung im Lausitzer Seenland e. V.“ (nachfolgend Auftraggeber genannt) schreibt für die Umsetzung der LEADER-Entwicklungsstrategie in der EU-Förderperiode 2024-2027 das LEADER-Regionalmanagement für den Zeitraum 01.07.2024 bis 31.12.2029 europaweit im offenen Verfahren aus.

Bereits seit 2007 arbeiten die Kommunen der Region „Lausitzer Seenland“ (Gemeinden Boxberg/O.L., Schleife, Trebendorf, Groß Düben, Rietschen und Kreba-Neudorf im Landkreis Görlitz sowie die Gemeinden Elsterheide, Lohsa, Spreetal und die ländlichen Ortsteile der Städte Hoyerswerda und Lauta im Landkreis Bautzen) zusammen an der Entwicklung der Region. Die Region "Lausitzer Seenland" wurde 2022 um die Kommunen Bad Muskau, Gablenz, Krauschwitz i. d. O. L. und Weißkollm erweitert (*siehe Anlage 1*). Außerdem wurde der „Verein für ländliche Entwicklung im Lausitzer Seenland e. V.“ gegründet, welcher für die Organisation und Verwaltung der LEADER-Region „Lausitzer Seenland“ zuständig ist. Der Verein ist Auftraggeber für das LEADER-Regionalmanagement Region „Lausitzer Seenland“.

Im Rahmen des Wettbewerbes zur Ernennung der LEADER-Regionen wurde 2021/2022 eine LEADER-Entwicklungsstrategie (LES) erarbeitet, die es nach der Ernennung zur LEADER-Region am 01.03.2023 mit Unterstützung des LEADER-Managements umzusetzen gilt (siehe Anlage 10). Die Aktivierung und Bündelung lokaler Entwicklungskräfte durch eine zentrale Stelle sind entscheidend für die Entwicklung von tragfähigen Projekten und damit für die Umsetzung der LES. Die Zusammenarbeit verschiedener Akteure soll im Rahmen des LEADER-Managements durch professionelle Prozessorganisation, Moderation, Fachberatung sowie Qualifizierung der LAG gezielt gefördert werden. Das LEADER-Management nimmt damit eine wichtige Verbindung zwischen Wirtschafts- und Sozialpartnern sowie Kommunalvertretern ein. Es dient als Ansprechpartner für alle Akteure der LEADER-Region "Lausitzer Seenland" und unterstützt diese aktiv bei der Umsetzung ihrer Ideen und Vorschläge für die Region. Daneben organisiert das LEADER-Management den Erfahrungsaustausch und Kooperationsprojekte mit anderen Regionen im ländlichen Raum.

Ein wichtiger Aufgabenbereich für die EU-Förderperiode 2024 bis 2027 im Rahmen des LEADER-Managements stellt die Verstärkung des Regionalentwicklungsprozesses dar. Das LEADER-Management soll Maßnahmen einleiten, die dazu beitragen, den Kommunikations- und Kooperationsprozess verstärkt auf die Akteure zu verlagern und die interkommunale Kooperation zu festigen.

Die Leistung ist im Punkt 2 detailliert beschrieben.

Im Rahmen dieser Ausschreibung werden die nachfolgenden Begriffe wie folgt definiert und verwendet.

LEADER

(frz. Liaison entre actions de développement de l'économie rurale, dt. Verbindung zwischen Aktionen zur Entwicklung der ländlichen Wirtschaft) ist ein Förderprogramm der Europäischen Union, mit dem seit 1991 modellhaft innovative Aktionen im ländlichen Raum gefördert werden.

Lokale Aktionsgruppe (LAG)

Der Verein bildet die Lokale Aktionsgruppe. Grundlage für die Förderung ist die Gründung einer Lokalen Aktionsgruppe, welche vor Ort ein Regionales Entwicklungskonzept bzw. eine Entwicklungsstrategie erarbeitet

und umsetzt. Die LAG wird aus kommunalen/ öffentlichen sowie privaten Akteuren gebildet.

LEADER-Entwicklungsstrategie (LES)

Die LEADER-Entwicklungsstrategie dient als Wettbewerbsbeitrag im Rahmen der Ernennung von LEADER-Gebieten im Freistaat Sachsen (im EU-Förderzeitraum 2024-2027). In der LES legt jede Region Entwicklungsziele, Maßnahmen zur Zielerreichung sowie entsprechende Förderkonditionen fest. Dies geht mit einer hohen inhaltlichen und finanziellen Verantwortung für die einzelnen Regionen einher. Die LES ist der Leitfaden für die zukünftige Entwicklung der ländlichen Orte und Ortsteile, die mit Mitteln aus dem Europäischen Landwirtschaftsfond (ELER) und des Freistaates Sachsen unterstützt werden.

LEADER-Regionalmanagement

Das LEADER-Regionalmanagement steht für alle Fragen der Regionalentwicklung im ländlichen Raum in den jeweiligen LEADER-Regionen zur Verfügung und ist Ansprechpartner hinsichtlich der Fördermittelberatung, Antragstellung und Durchführung von Projekten und unterstützt bei der Erarbeitung bzw. Fortschreibung von regionalen Entwicklungsstrategien zur Einwerbung von Förderprogrammen der EU/des Landes. Zudem ist das Regionalmanagement für alle Aufgaben im Zusammenhang mit der Organisation des Vereins zuständig.

Wesentliche Arbeitsgrundlagen des LEADER-Regionalmanagements sind

- die Verordnung (EU) Nr. 1060/2021(Dach-Verordnung),
- die Durchführungsverordnung zur GAP-Strategieplan-Verordnung (EU) 2021/2290,
- die Verordnung (EU) 2021/2115 (GAP-Strategieplan Verordnung),
- der CLLD-Leitfaden der EU für lokale Akteure,
- die Förderrichtlinien LEADER (FRL LEADER/2023) und Ländliche Entwicklung (RL LE/2014) des SMR sowie
- die LEADER-Entwicklungsstrategie (LES) Region Lausitzer Seenland

in der jeweils aktuellen Fassung.

1.3 Grundsätzliche Bestimmungen

Der Auftraggeber verfährt nach der Vergabeverordnung (VgV) im Anwendungsbereich der Richtlinie 2014/24/EU vom 26.02.2014.

Das Vergabeverfahren wird als offenes Verfahren durchgeführt. Grundlage der ausgeschriebenen Leistung sind ausschließlich die genannten Vertragsbestandteile in der dort genannten Reihenfolge:

1. Vergabeunterlagen zu dem offenen Verfahren, nebst Anlagen,
2. Angebot des Auftragnehmers nebst beizufügenden Anlagen,

Weitergehende Geschäftsbedingungen des Auftragnehmers sind ausgeschlossen. Die Vergabeunterlagen einschließlich aller Anlagen dürfen nur zur Erstellung der Angebote verwendet werden. Jede Veröffentlichung und Weitergabe an Dritte (auch auszugsweise) ist ohne die ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers nicht zulässig. Alle beim Bieter mit diesem Vergabeverfahren befassten Mitarbeiter müssen zur vertraulichen Behandlung veranlasst werden. Der Bieter hat durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass die Vergabeunterlagen nur einem begrenzten und nachvollziehbaren Personenkreis zugänglich gemacht werden. Ergänzende oder berichtigende Angaben zu den Vergabeunterlagen werden allen Bietern elektronisch über die Vergabeplattform mitgeteilt bzw. zur Verfügung gestellt.

1.4 Auftraggeber

Auftraggeber ist der „Verein für ländliche Entwicklung im Lausitzer Seenland e. V.“

Die rechtskräftige Erteilung des Zuschlages erfolgt durch den Verein, der mit der entsprechenden Vertretungsvollmacht der Region agiert.

Adresse:

Verein für ländliche Entwicklung im Lausitzer Seenland e. V.
c/o Stadt Hoyerswerda
Markt 1
02977 Hoyerswerda

Die Kommunikation während des Vergabeverfahrens erfolgt ausschließlich elektronisch über die Vergabeplattform evergabe.de.

1.5 Laufzeit und Umfang

Der Verein beabsichtigt vorbehaltlich der Bereitstellung der Mittel durch den Freistaat Sachsen die Leistung des LEADER-Regionalmanagements im Leistungszeitraum vom 01.07.2024 bis 31.12.2029 zu vergeben. Die in der aktuellen EU-Förderperiode geltende „n+2 Regelung“ erlaubt eine Finanzierung des LEADER-Managements aus EU-Mitteln bis in das Jahr 2029 hinein.

Der Vertrag endet voraussichtlich am 31.12.2029. Eine optionale Verlängerung darüber hinaus ist möglich, sofern die Rahmen- oder Förderbedingungen des Freistaates Sachsen dies ermöglichen bzw. notwendig machen.

1.6 Fristenangaben und Zeitplanung

Die Angebotsfrist endet am 24.05.2024, 10.00 Uhr.

Die Zuschlags- und Bindefrist endet am 01.07.2024. Der Bieter ist bis zu diesem Zeitpunkt an sein Angebot gebunden.

1.7 Bieterfragen

Bieterfragen zum Vergabeverfahren oder bei etwaigen/ vermuteten Unklarheiten / Widersprüchen in Bezug auf die Vergabeunterlagen erfolgen ausschließlich über die Vergabeplattform evergabe.de.

1.8 Form der Angebote und deren Einreichung

Das Angebot ist in deutscher Sprache abzufassen. Für das Angebot sind die von der Vergabestelle vorgegebenen Vordrucke zu verwenden. Das Angebot ist bis zu dem von der Vergabestelle angegebenen Ablauf der Angebotsfrist einzureichen. Ein nicht form- oder fristgerecht eingereichtes Angebot wird ausgeschlossen.

Die Formblätter aus Kapitel 3 - Anlagen sind - soweit erforderlich - zwingend zu verwenden und zu unterzeichnen.

Die Angebote sind elektronisch über die Vergabeplattform evergabe.de einzureichen. Angebote auf dem Postweg, per Fax bzw. per Mail sind nicht zugelassen und werden nicht berücksichtigt. Für die Erstellung des Angebots werden keine Kosten erstattet. Bieter sind bei der Angebotsöffnung nicht zugelassen.

1.9 Inhalt und Aufbau der Angebote

Das Leistungs- und Honorarangebot muss grundsätzlich bis zur Angebotsfrist vollständig eingereicht sein,

insbesondere alle geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise enthalten. Die Reihenfolge der geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise soll entsprechend der Liste in Kapitel 1.19 eingehalten werden.

Sämtliche Preisangaben im Angebot sind in Euro (netto / ohne MwSt.) anzugeben. Nebenangebote sind nicht zugelassen.

1.10 Angaben zu Losen

Eine Vergabe in Losen ist nicht vorgesehen.

1.11 Preise / Zahlungsbedingungen und Rechnungsstellung

1.11.1 Preise

Die Preise sind Pauschalpreise, in denen sämtliche Leistungen des Auftragnehmers einschließlich Technik (Hard- u. Software), Büroausstattung und –materialien, Wegegeldern, Spesen, etc. und weiterer Nebenkosten enthalten sind. Die Preise gelten verbindlich für die gesamte Vertragslaufzeit.

Der Angebotspreis ist in das Preisblatt einzutragen (*siehe Anlage 9*).

1.11.2 Zahlungsbedingungen und Rechnungsstellung

Es erfolgen keine Vorauszahlungen. Die Zahlungen erfolgen quartalsweise nach Rechnungslegung und Leistungsnachweis in Abschlagszahlungen. Bis zur Abnahme der vom Auftragnehmer erbrachten Leistungen durch den Auftraggeber ist der Auftragnehmer für die vertragsgemäße Erbringung/Erfüllung der Leistungen nachweislich. Der Nachweis erfolgt auf Grundlage eines Managementtagebuches. Die Schlusszahlung erfolgt nach der Abnahme des Abschlussberichtes.

In allen Rechnungen sind die Nettopreise aufzuführen, die Umsatzsteuer ist gesondert auszuweisen und die Leistungsnachweise sind beizufügen. Die Zahlung erfolgt nach ordnungsgemäßer und vertragskonformer Leistungserbringung sowie Eingang prüffähiger Rechnungen innerhalb von 14 Tagen brutto.

Werden (Rechen-) Fehler in der (Ab-) Rechnung oder bezüglich der Rechnungsbegleichung durch einen der Vertragspartner festgestellt, so sind beide verpflichtet, sich gegenseitig hierauf hinzuweisen und einen Ausgleich vorzunehmen.

Das LEADER-Regionalmanagement wird aus öffentlichen Mitteln der EU und des Freistaates Sachsen sowie Eigenanteilen der Kommunen finanziert. Allgemein weist der Auftraggeber darauf hin, dass der Vertrag unter der Bedingung der Sicherung der Gesamtfinanzierung der Maßnahme, insbesondere der Gewährung von Fördermitteln, geschlossen wird. Sofern eine Finanzierung in einzelnen Förderzeiträumen erfolgt, die Folgefinanzierung jedoch nicht mehr gesichert ist, stellt dies einen wichtigen Grund für beide Vertragsparteien dar, das Vertragsverhältnis unverzüglich zum Ende des jeweiligen Förderzeitraumes zu kündigen.

Die Ausschreibung kann ohne Regresspflicht aufgehoben werden, wenn die Finanzierung des Projektes nicht gesichert ist.

1.12 Änderungen, Berichtigungen und Rücknahme der Angebote

Nachträgliche Änderungen oder Berichtigungen der Angebote sind als solche zu kennzeichnen sowie mit einem Namenszeichen des Bieters zu versehen.

1.13 Vergütung oder Kostenerstattung für die Erstellung der Angebote

Für die Erstellung des Angebots wird keine Vergütung gewährt. Gleiches gilt für sonstige Aktivitäten und Aufwendungen im Zusammenhang mit der Angebotserstellung.

1.14 Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften sind nicht zugelassen.

1.15 Anforderungen an die Eignung der Bieter

1.15.1 Grundsätzliche Hinweise zur Eignungsprüfung

Im Rahmen der Eignungsprüfung stellt der Auftraggeber fest, ob die Bieter die erforderliche Leistungsfähigkeit in finanzieller und wirtschaftlicher sowie in fachlicher und technischer Hinsicht besitzen.

Für die Vergabe der Leistung kommen nur Unternehmen in Betracht, die fachkundig, leistungsfähig sowie gesetzestreu und zuverlässig sind.

Als Nachweise hierfür hat der Bieter die in diesem Kapitel genannten Angaben, Erklärungen und Nachweise zu erbringen.

Bieter aus EU-Mitgliedstaaten:

Wird einer der geforderten Nachweise (bzw. Bescheinigungen) in dem betreffenden Herkunftsland nicht ausgestellt, so kann dieser durch eine eidesstattliche Erklärung ersetzt werden, die das Unternehmen vor einer Gerichts- oder Verwaltungsbehörde, einem Notar oder jeder anderen befugten Behörde des betreffenden Herkunftslandes abgibt. In den Staaten, in denen es einen derartigen Eid nicht gibt, kann dieser durch eine feierliche Erklärung ersetzt werden. Die zuständige Behörde oder der Notar hat eine Bescheinigung über die Echtheit der eidesstattlichen oder der feierlichen Erklärung auszustellen.

Nachweise (bzw. Bescheinigungen) in einer anderen als der deutschen Sprache sind in beglaubigter Übersetzung vorzulegen, um berücksichtigt werden zu können.

1.15.2 Persönliche Lage der Wirtschaftsteilnehmer

Folgende Angaben, Erklärungen sowie Nachweise / Bescheinigungen sind zwingend von jedem Unternehmen vorzulegen:

1.15.2.1 Unternehmensdarstellung

Unternehmensdarstellung / Erklärung über die Unternehmensstruktur: Name des Unternehmens (Firma), Gründungsjahr, Anschrift, Rechtsform, Gesellschafter, organisatorische Gliederung, Niederlassungen, Leistungsspektrum, personelle Kapazitäten, Zertifikate (*siehe Anlage 2*).

1.15.2.2 Berufs- und Handelsregistereintragung

Falls das Unternehmen in ein Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist, ist die Berufs- bzw. Handelsregisternummer anzugeben und ein Auszug aus dem Register vorzulegen (*siehe Formblatt Erklärung zur Berufs- und Handelsregistereintragung, Anlage 3*).

1.15.3 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Folgende Angaben, Erklärungen sowie Nachweise / Bescheinigungen sind von jedem Unternehmen vorzulegen:

1.15.3.1 Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB

Siehe Anlage 4.

1.15.3.2 Betriebshaftpflichtversicherung

Erklärung und Nachweis des Bieters, dass er über eine Betriebshaftpflichtversicherung verfügt mit Angabe der Versicherungssummen (*siehe Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflicht, Anlage 5*).

Die Versicherungssumme muss für Personenschäden sowie Sach- und Vermögensschäden mindestens 1,5 Mio. Euro betragen.

1.15.3.3 Umsatzangaben

Angabe jeweils bezogen auf die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre (siehe Formblatt Umsatzangaben, Anlage 6)

- a) des Gesamtumsatzes des Unternehmens;
- b) des Umsatzes bezogen auf die besondere Leistungsart Regionalentwicklung, die Gegenstand dieser Vergabe ist (leistungsartbezogener Umsatz).

1.15.4 Fachliche Leistungsfähigkeit

Folgende Angaben, Bescheinigungen, Beschreibungen, Erklärungen oder Nachweise sind vom Unternehmen einzureichen:

1.15.4.1 Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement

Der Bieter dokumentiert die Maßnahmen zur Qualitätssicherung und das Vorhandensein eines Qualitätsmanagementsystems durch einen gültigen Zertifizierungsnachweis nach ISO 9001.

1.15.4.2 Unternehmens-Projektreferenzen

Der Bieter hat seine fachliche Leistungsfähigkeit und Erfahrung darzulegen. Hierfür sind Referenzen über vergleichbare Leistungen in der Entwicklung ländlicher Räume nachzuweisen.

Mindestanforderungen an die Unternehmens-Projektreferenzen:

- Die Projektreferenzen sind aus den vergangenen drei abgeschlossenen Kalenderjahren (2021, 2022, 2023) vorzulegen.
- Die Projektreferenzen sollen den nachfolgenden Leistungen/Erfahrungen entsprechen: ILE-/Leader-Management, Prozessteuerung, Moderation, Öffentlichkeitsarbeit, Netzwerkmanagement, Erstellung regionaler und örtlicher Entwicklungskonzepte, Tourismusdienstleistungen, Dorfentwicklung/ Dorferneuerung, Flurbereinigung, Flächen- und Bodenmanagement, ländliche Infrastrukturmaßnahmen, Erfahrungen mit Förderinstrumenten der EU, des Bundes und des Freistaates Sachsen sowie Erfahrungen und Kenntnisse in der Antragstellung und Beratung von Projektträgern hinsichtlich der für die Entwicklung des ländlichen Raumes relevanten Förderprogramme, Geschäftsführung für einen Verein.

Die Referenzen sind ausführlich darzustellen. Hierfür hat sich der Bieter an dem Muster für Unternehmens-Projektreferenzen zu orientieren. (siehe Muster Unternehmens-Projektreferenzen, Anlage 7).

1.15.4.3 Profil des Bearbeiter-Teams

Hauptansprechpartner

Der Bieter hat für die Leistungserbringung einen Hauptansprechpartner/ Projektleiter gegenüber dem Auftraggeber zu benennen. Dieser ist für die Überwachung der zu erbringenden Leistung sowie den Erfolg der Managementleistung verantwortlich. Insbesondere ist der Projektleiter der erste Ansprechpartner für den Auftraggeber. Ein Austausch des benannten und eingesetzten Projektleiters ist zulässig.

Qualifikation

Das LEADER-Management soll über vielfältige Kompetenzen verfügen (siehe Tabelle). Des Weiteren sollten u. a. Erfahrungen bei der Umsetzung der ILE-/LEADER-Strategie vorliegen.

Es wird ein Management-Team im Umfang von mindestens zwei Mitarbeitern in Vollzeitbeschäftigung/ Vollzeitäquivalent gefordert. Die Angabe der Größe des Bearbeitungsteams und der fachlichen Zusammensetzung ist gefordert. Nachweise der beruflichen Qualifikation und Befähigung sowie der persönlichen Referenzen über

vergleichbare Projekte sind für jedes Teammitglied in einem Fachlebenslauf darzulegen (siehe Muster Mitarbeiterprofi/Fachlebenslauf, Anlage 8).

| | |
|---|--|
| <p>Fachkompetenz</p> | <p>Angemessene fachliche Ausbildung und das Wissen in spezifischen Gebieten, die für die Regionalentwicklung wichtig sind</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Fachkenntnisse/Ausbildung</u>: Fachhochschul- oder Universitätsabschluss vorrangig in den Bereichen Raum- und Stadtplanung, Geografie, Agrar- und Forstwissenschaften, Sozialwissenschaften, Betriebs-/Volkswirtschaft |
| <p>Regionskompetenz</p> | <p>Fundierte Kenntnisse einer Region und ihrer Entwicklungspotenziale</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Detaillierte Kenntnisse der Region</u>: in Bezug auf die bisherige Entwicklung, die wirtschaftliche Lage, Stärken, Schwächen, Chancen und aktuelle Herausforderungen, die relevanten Akteurinnen und Akteure • <u>Institutionelle Kenntnisse</u>: Kenntnis der Verantwortlichkeiten und Entscheidungswege, der relevanten Organisationen und Personen, sowie ihrer Rollen und Verantwortlichkeiten • „<u>Soft Skills</u>“: Verständnis für die Eigenheiten der Region, Kenntnis der Kultur, Offenheit für anderes und Neues • Denken und Handeln über Regionsgrenzen hinweg • Überblick über regionale Entwicklungen als Grundlage für Netzwerkarbeit |
| <p>Sozialkompetenz und Netzwerkkompetenz</p> | <p>Verschiedene Bedürfnisse verstehen, zusammenbringen und gewinnbringende Kooperationen ermöglichen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Netzwerkgestaltung und –management (Gestaltung der Beziehungen und Zusammenarbeit mit den Interessenvertretern); als Integrationsfigur innerhalb des Netzwerkes sowie nach außen wirken • „Soft-Skills“: Dialogfähigkeit, Moderieren, Vermitteln, Fördern, Ausgleichen und Schlichten • Sensibilität für sozioökonomische und sozioökologische Fragestellungen |
| <p>Projektkompetenz</p> | <p>Regionale Akteure dabei unterstützen, konkrete Projekte zu entwickeln, zu planen, zu managen und zu evaluieren / Projekte selbst entwickeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fähigkeit zum Entwickeln von Projektideen und Visionen • Erfahrungen im Projektmanagement • vernetztes, konzeptionelles und strategisches Denken und Handeln • Kenntnisse von Evaluationsmethoden |
| <p>Prozesskompetenz</p> | <p>Vorhandene Bedingungen analysieren, daran angepasste Strategien entwickeln und auf Veränderungen reagieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flexibilität, Kompromissbereitschaft und Lernfähigkeit • Fähigkeit zur Projektbegleitung, Koordination und Beratung • „Implizites Wissen“, d.h. Wissen und Fähigkeiten der Akteurinnen und Akteure vor Ort erkennen, sichtbar und nutzbar machen |
| <p>Persönliche Kompetenz</p> | <p>Geeignete, offene, innovative, kritik- und konsensfähige Persönlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Offenheit für neue Ansätze und Methoden • Fähigkeit zur Selbstreflexion • Kritikfähigkeit |

- Verbindlichkeit, klares Bekenntnis zur Arbeit, Motivation und Leistungsbereitschaft
- Bereitschaft sich mit Idealismus für die regionale Entwicklung einzusetzen

1.16 Anforderungen an die Auftragsausführung

Öffentliche Aufträge werden nur an solche Unternehmen vergeben, die als Dienstleister des Vereins die Vorgaben der EU erfüllen.

Ortskenntnis, eine zeitweilige Ortspräsenz sowie eine kundenfreundliche Beratung ist für die Auftragserfüllung zwingend erforderlich.

1.17 Auskömmlichkeit der Preise – Stundenverrechnungssatz

Bieter haben mit ihrem Angebot auskömmliche Preise anzubieten (*siehe Preisblatt, Anlage 9*). Erscheint ein Angebot im Verhältnis zu der zu erbringenden Leistung ungewöhnlich niedrig oder hoch aus der Sicht des Auftraggebers, muss der Bieter auf Anforderung weitere Kalkulationsunterlagen vorlegen oder dem Aufklärungsersuchen nachkommen.

Auf Angebote, deren Preise in offenbarem Missverhältnis zur Leistung stehen, wird der Zuschlag nicht erteilt.

Vor diesem Hintergrund haben die Bieter in ihrem Angebot mit einem auskömmlichen und kostendeckenden Stundenverrechnungssatz zu kalkulieren.

1.18 Durchführungskonzeption

1.18.1 Grundsätzliche Anforderungen

Der Bieter muss gewährleisten, die ausgeschriebene Leistung fachgerecht unter Beachtung aller einschlägigen gesetzlichen Vorschriften und Normen, Datenschutz-, Sicherheits-, Arbeitssicherheits- und –Schutzregeln vollständig, termingerecht, sorgfältig mangel- und einwandfrei auszuführen.

Der Bieter muss über entsprechende Erfahrung in der Erbringung solcher Management-Leistungen verfügen. Das zum Einsatz kommende Personal muss entsprechende Fachkenntnisse besitzen.

Zum Einsatz kommendes ausländisches Personal muss über sehr gute deutsche Sprachkenntnisse (mündlich und schriftlich) verfügen.

Mit Angebotsabgabe erklärt sich der Bieter bereit, für den Fall, dass sein Unternehmen für die Zuschlagserteilung in Betracht kommt, auf Wunsch des Auftraggebers vor Zuschlagserteilung kostenfrei sein Unternehmen, das für die Auftragsausführung verantwortliche Bearbeiter-Team sowie seine Durchführungskonzeption für die Leistungen in einem Gespräch beim Auftraggeber vorzustellen.

1.18.2 Durchführungskonzeption

Der Bieter hat seinem Angebot unter Berücksichtigung der Vorgaben der Ausschreibungsunterlagen eine detaillierte Durchführungskonzeption als separate Anlage beizufügen, die u. a. auf nachfolgende Aspekte eingeht:

a) Detaillierte Darstellung des Personal- und Qualifikationsprofils

Nennung der Mitarbeiterzahl, mit der die Erbringung der geforderten Leistung beabsichtigt ist und im Auftragsfalle

durchgeführt wird sowie Darlegung der persönlichen Referenzen der jeweiligen Personen mittels Fachlebensläufen. Das LEADER-Regionalmanagement soll über eine hohe Fach- und Moderationskompetenz verfügen und eine qualifizierte Begleitung des regionalen Entwicklungsprozesses sein. Der Auftragnehmer hat, sofern es nicht zu einem für ihn nicht vorhersehbaren Ausscheiden von Mitarbeitern kommt, sicherzustellen, dass diese konstant über die Dauer des Vertrages zur Verfügung stehen und zum Einsatz kommen. Ein Wechsel von Personal ist dem Auftraggeber frühzeitig vorher anzuzeigen. Der Auftragnehmer stellt sicher, dass die Nachbesetzung vakanter Positionen durch Personen mindestens vergleichbarer Qualifikation und Ausbildung unverzüglich realisiert wird.

b) Vor-Ort-Präsenz

Während der Leistungserbringung muss die Vor-Ort-Präsenz bei Beratungen, Sitzungen und Veranstaltungen gewährleistet werden. Darüber hinaus ist sicherzustellen, dass die Erreichbarkeit für den Auftraggeber und die Öffentlichkeit in einer der Aufgabe gerechten Art und Weise gegeben ist.

c) Bürositz

Konkrete Angabe des Bürositzes und der technischen Hilfsmittel (Hard- und Software, Moderationstechnik), die im Rahmen der Auftragsausführung zum Einsatz kommen sollen.

d) Kommunikation zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer

Angaben zum Konzept des Bieters, wie die für den Auftrag notwendige laufende Abstimmung und Informationsweitergabe zwischen Auftraggeber/LAG und Auftragnehmer gestaltet werden soll. Zudem muss der Bieter darlegen, in welcher Form er die Kommunikation zu Projektträgern, Behörden, anderen Management-Strukturen und weiteren regionalen Akteuren sichert.

e) Monitoring und Evaluierung

Der Bieter beschreibt die geplanten Monitoring- und Evaluierungsaktivitäten während der Vertragslaufzeit.

1.19 Abschließende Liste der geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise

Die geforderten Angaben, Erklärungen und Nachweise sind mit dem Angebot einzureichen und in der nachfolgenden abschließenden Liste zusammengefasst:

| Titel | Art des Nachweises | Kapitel | Anlage |
|--|--|----------|--------|
| Erklärung zum Unternehmen | Darstellung im Angebot und Angaben gemäß Formblatt | 1.15.2.1 | 2 |
| Berufs- und Handelsregistereintragung | Erklärung auf Formblatt | 1.15.2.2 | 3 |
| Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB | Erklärung auf Formblatt | 1.15.3.1 | 4 |
| Betriebshaftpflichtversicherung | Erklärung auf Formblatt | 1.15.3.2 | 5 |
| Umsatzangaben | Angaben auf Formblatt | 1.15.3.3 | 6 |
| Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement | Angaben gemäß Kapitel | 1.15.4.1 | |
| Unternehmens-Projektreferenzen | Angaben gemäß Muster | 1.15.4.2 | 7 |

| | | | |
|-------------------------|---|----------|---|
| Mitarbeiterprofil | Angaben gemäß Muster | 1.15.4.3 | 8 |
| Preisblatt | Angaben gemäß Muster | 1.17 | 9 |
| Durchführungskonzeption | Der Bieter legt seine Herangehensweise und geplante Art der Umsetzung des Auftrages in Schriftform dar. | | |

1.20 Vorgehen zur Bewertung der Angebote

Die Angebote, die die Mindestkriterien erfüllen, kommen in die weitere Wertung. Unter Zugrundelegung der nachfolgend aufgeführten Zuschlagskriterien wird der Zuschlag auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend.

1.20.1 Zuschlagskriterien

Die Zuschlagskriterien sind nachfolgend tabellarisch aufgeführt:

| Kriterien | Gewichtung |
|--|------------|
| Erfahrung des Bieters im Bereich der Entwicklung ländlicher Räume, insbesondere des ILE-/LEADER-Managements | 35% |
| Nachweis über wirtschaftliche und personelle Leistungsfähigkeit und Erfahrung/Qualifikation der für die Leistungserbringung vorgesehenen Mitarbeiter | 20% |
| Kenntnis der Region und Nachweis über die Sicherung der Vor-Ort-Präsenz und Sicherung einer kundenfreundlichen Beratung | 20% |
| Methodische Vorgehensweise / Plausibilität des Angebotes zur Durchführung des Regionalmanagements zur Umsetzung der LES 2023-2027 | 15% |
| Angebotssumme | 10% |

1.20.1.1 Zuschlagskriterium Erfahrung des Bieters in der Entwicklung ländlicher Räume

Der Bieter hat seine Erfahrungen hinsichtlich der Entwicklung ländlicher Räume der letzten 3 Jahre darzulegen. Insbesondere sind hierbei die im Rahmen der ILE/LEADER-Prozessbegleitung in der vergangenen EU-Förderperiode 2014-2020 erbrachten und mit dem Vertragsgegenstand vergleichbaren Leistungen aufzuführen.

| | | |
|--|--------------|----------------|
| Referenzen Entwicklung ländlicher Raum | Ja: 1 Punkt | Nein: 0 Punkte |
| Referenzen ILE/LEADER-Management | Ja: 3 Punkte | Nein: 0 Punkte |

1.20.1.2 Zuschlagskriterium wirtschaftliche und personelle Leistungsfähigkeit

Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Bieters ist, wie im Punkt 1.15.3 beschrieben, darzulegen. Bei der geplanten Beauftragung des LEADER-Regionalmanagements wird darauf geachtet, dass die personelle Ausstattung des Regionalmanagements dem unter Kapitel 2.1.3 beschriebenen Leistungsbild sowie dem unter Kapitel 1.15.4.3 beschriebenen Anforderungen entspricht.

Das Management-Team ist vom Bieter personell zu untersetzen. Die Fachlebensläufe sind als Anlage dem Angebot beizulegen.

| | | |
|--|--------------|----------------|
| Nachweis des leistungsbezogenen Umsatzes (Regionalentwicklung) | Ja: 1 Punkt | Nein: 0 Punkte |
| Vorhandensein fachlicher Kompetenz des Personals | Ja: 1 Punkt | Nein: 0 Punkte |
| Erfahrungen des Bearbeiter-Teams mit ILE-/LEADER | Ja: 3 Punkte | Nein: 0 Punkte |

1.20.1.3 Zuschlagskriterium Kenntnis der Region, Sicherung der Vor-Ort-Präsenz und kundenfreundliche Beratung

Der Bieter muss anhand von Projekten, die durch ihn in der Region Lausitzer Seenland bzw. in den Landkreisen Bautzen und Görlitz bearbeitet wurden, seine Regionskenntnisse belegen.

Der Bieter muss darlegen, von wo aus er das LEADER-Regionalmanagement leisten möchte und wie er die Vor-Ort-Betreuung von potenziellen Projektträgern und der LAG realisieren will.

| | | |
|--|-------------|----------------|
| Durchführung von Projekten in den Landkreisen Bautzen und Görlitz | Ja: 1 Punkt | Nein: 0 Punkte |
| Vor-Ort-Beratung abgesichert | Ja: 1 Punkt | Nein: 0 Punkte |
| ständige Erreichbarkeit an allen Werktagen gegeben (außer Samstag) | Ja: 1 Punkt | Nein: 0 Punkte |

1.20.1.4 Zuschlagskriterium Methodische Vorgehensweise/Plausibilität des Angebotes

Im Angebot ist die angedachte Organisation und Arbeitsweise des Regionalmanagements ein darzulegen. Die methodische Vorgehensweise wird nach Plausibilität bewertet.

| | | |
|-----------------------|--------------|----------------|
| Plausibilität gegeben | Ja: 2 Punkte | Nein: 0 Punkte |
|-----------------------|--------------|----------------|

1.20.1.5 Zuschlagskriterium Angebotssumme

Es wird der vom Bieter angebotene Brutto-Preis für die Erbringung der Grundleistungen gemäß Leistungsbild (Kapitel 2.1.3) berücksichtigt.

| | |
|---------------------|----------|
| Niedrigstes Angebot | 2 Punkte |
|---------------------|----------|

Die erreichte Punktzahl für jedes Zuschlagskriterium wird entsprechend der angegebenen Gewichtung verrechnet und summiert. Den Zuschlag erhält der Bieter mit der höchsten Punktzahl.

1.21 Übertragung der Leistungsausführung

Zum Ende der Gesamtvertragslaufzeit ist der Auftragnehmer verpflichtet, in geeigneter Art und Weise alle für die Weiterbearbeitung notwendigen Daten und Unterlagen dem Auftraggeber zu übergeben.

1.22 Stelle für Nachprüfungsverfahren

Zur Nachprüfung behaupteter Verstöße gegen Vergabebestimmungen kann sich der Bieter an nachfolgende Vergabekammer wenden:

Landesdirektion Sachsen
Referat 38 - 1. Vergabekammer des Freistaates Sachsen bei der Landesdirektion Sachsen

:
PF 10 13 64

D-04013 Leipzig
Telefon: +49 341-9773800
Telefax: +49 341-9771049
E-Mail: vergabekammer@lds.sachsen.de

1.23 Informationen zur Geheimhaltung

Alle Unterlagen und Informationen, die dem Bieter im Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren sowie der etwaigen anschließenden Vertragserfüllung überlassen oder kenntlich gemacht werden, dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung des Auftraggebers nicht für andere Zwecke verwendet, vervielfältigt oder Dritten zugänglich gemacht werden.

Verfahrensbeteiligte eines Nachprüfungsverfahrens haben unter Umständen Anspruch auf Akteneinsicht und können sich ggf. Ausfertigungen, Auszüge oder Abschriften erteilen lassen. Die Vergabekammer hat die Einsicht in die Unterlagen zu versagen, soweit dies aus wichtigen Gründen, insbesondere des Geheimschutzes oder zur Wahrung von Betriebs- oder Geschäftsgeheimnissen geboten ist.

Jeder Beteiligte hat mit der Übersendung seiner Akten oder Stellungnahmen auf die Wahrung der Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse hinzuweisen und diese in den Unterlagen entsprechend deutlich kenntlich zu machen. Fehlt eine solche Kenntlichmachung, wird von der Zustimmung des Bieters zur Einsichtnahme ausgegangen.

2 Leistungsbeschreibung

2.1 Leistungsverzeichnis

2.1.1 Allgemeine Rahmenbedingungen

Die nachfolgenden Rahmenbedingungen für die Managementleistungen sind bei der Abgabe von Angeboten sowie im Rahmen der Ausführung des Vertrags zu beachten:

Die Managementleistung ist so zu erbringen, dass ein Pauschalangebot alle zu erbringenden Leistungen abdeckt. Der Auftragnehmer hat zu berücksichtigen, dass der Arbeitsaufwand in den jeweiligen Jahren der Leistungserbringung, auf Grund von sich ändernden Rahmenbedingungen, unterschiedlich hoch sein kann. Dessen ungeachtet ist stets das gleiche Leistungsvermögen bzw. -angebot sicher zu stellen.

2.1.2 Beistelleistungen des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer stellt zur Verfügung:

- a) geeignete und verschließbare Räume für die Ausübung des Regionalmanagements,
- b) Hard- und Software, Moderationstechnik,
- c) benötigte Büromaterialien sowie
- d) ein Fahrzeug inkl. Treibstoff.

2.1.3 Leistungen des Auftragnehmers/ Leistungsbeschreibung

Nachfolgend werden die Aufgaben des LEADER-Regionalmanagements tabellarisch aufgeführt und näher erläutert.

| Inhalte | Leistungsbeschreibung |
|--|--|
| 1. Vorbereitung und Erarbeitung der Fortschreibung einer LES | <ul style="list-style-type: none">– Kommunikation und Pflege von Kontakten zu LEADER-Regionen u. -Managements landes- und bundesweit– Überprüfung der Zielstellung LES und ggf. Ableitung des Fortschreibungsbedarfs– Durchführung oder Begleitung einer ggf. notwendigen Fortschreibung der LES in Abstimmung mit der LAG unter Einbeziehung lokaler Akteure– Information und Motivation der Bevölkerung und aller relevanten Akteure (z. B. durch Akteurs- und Projektträgere treffen, Presseveröffentlichungen)– Identifizierung und Erschließung regionaler Entwicklungspotentiale– Vernetzung von Akteuren– Impulsgebung für Initiativen, Projektideen, Kooperationen |
| 2. Organisation des Regionalmanagements | <ul style="list-style-type: none">– Führung eines Beratungstagebuches und von Projektlisten– Aufbau und Koordination der Organisations- und Kommunikationsstruktur der Regionalen Partnerschaft (Organisation LAG und des Entscheidungsgremiums; Öffentlichkeitsarbeit; Vorbereitung, Moderation und Nachbereitung |

| | |
|--|--|
| | <p>von LAG-Sitzungen und Beratungen, inklusive Anfertigung von Protokollen, Beschlüssen und Stellungnahmen etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Organisation der Mitwirkung der Bevölkerung und aller relevanten Akteure der Region am Diskussions- und Umsetzungsprozess durch geeignete Maßnahmen (z.B. Regionalkonferenzen, Projektbesuche, etc.) – Unterstützung der Partnerschaft von LAG und regionalen Akteuren – Unterstützung regionaler Netzwerke – Abstimmung und Kooperation mit anderen Initiativen und Managements zu gemeinsamen Kooperationsvorhaben, insbesondere, wenn eine räumliche und/oder inhaltliche Überschneidung besteht (einschließlich gebietsübergreifende und transnationale Kooperation) – Kompetenzentwicklung des Regionalmanagements durch z. B. Infoveranstaltungen, Weiterbildungs-/ Fortbildungsmaßnahmen des LfULG, SMUL sowie nationale und internationale Institutionen |
| <p>3. Umsetzungsbegleitung der LES</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Beratung und Betreuung von Projektträgern und deren Vorhaben, insbesondere zu Fördermöglichkeiten, Unterstützung bei der Antragstellung in Bezug auf die Einordnung in die und Anpassung an die LEADER-Entwicklungsstrategie der Region – Prüfung von Fördermöglichkeiten im Rahmen des ELER und EMFF und weiterer Förderprogramme im Rahmen der Umsetzung der LES – Erfassung, Abstimmung und Vernetzung isolierter Einzelmaßnahmen – prozessbezogene Abstimmung mit betroffenen Fachbehörden – Vorbereitung bei der Priorisierung von Projekten in Abstimmung mit dem regionalen Entscheidungsgremium und unter Anwendung der Projektauswahlkriterien in Übereinstimmung mit den Entwicklungszielen der Region (LEADER-Entwicklungsstrategie) – Unterstützung beim Aufbau von regionalen Wertschöpfungsketten/Kooperationsformen – Planung, Abstimmung und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit der LAG (einschl. Entwicklung regionales Layout) <ul style="list-style-type: none"> ○ Veranstaltungen ○ Printmedien ○ Internetpräsentation – Unterstützung zur Stärkung der regionalen Identität (Innenmarketing) – Unterstützung bei der Entwicklung und Kommunikation eines regionalen Images (Außenmarketing) – Know-how-Transfer an regionale Akteure (z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Beteiligungsmethoden, Best-Practice-Beispiele) – Moderation zur Schlichtung von Interessenskonflikten |

| | |
|---|---|
| 4. Prozessevaluation | <ul style="list-style-type: none"> – Umsetzung der Projekt- und Prozessevaluierung gemäß LES – jährliche Tätigkeitsberichte über die Umsetzung der LES, die Arbeit des Regionalmanagements und die Einbeziehung der Akteure mit Indikatoren zur Zielerreichung (Monitoring) – Durchführung oder Begleitung der Selbsteinschätzung des regionalen Entwicklungsprozesses in einer Halbzeit- und Abschlussevaluierung – regelmäßige Teilnahme an landes- und bundesweiten Regionalmanagertreffen |
| 5. Tätigkeiten im Rahmen der Geschäftsführung des Vereins | <ul style="list-style-type: none"> – Organisation, Vor- und Nachbereitung, Protokollierung sowie Durchführung von Vorstandssitzungen – Organisation, Vor- und Nachbereitung, Protokollierung sowie Durchführung von jährlichen Mitgliederversammlungen – Verfassen des jährlichen Geschäftsberichtes – Abwicklung des jährlichen Zahlungsverkehrs – Liquiditätskontrolle und -planung – Rechnungslegung – Veranlassung der jährlichen Steuererklärung – Beantragung und Abruf von Fördermitteln – Verwaltung der Vereinsmitglieder, Vereinsregistereintragung oder -änderungen – Organisation und Vorbereitung von Wahlen innerhalb des Vereinsgeschehens |

2.1.4 Aufnahme der Leistungserbringung

Bei Vertragsbeginn wird an einem vom Auftraggeber vorgegebenen Termin eine Übergabe von relevanten Unterlagen durchgeführt. Über den Vorgang ist ein Protokoll zu fertigen, das von Auftragnehmer und Auftraggeber zu unterzeichnen ist.

2.1.5 Beendigung der Leistungserbringung

Der Auftragnehmer hat nach Beendigung des Vertragsverhältnisses am letzten Tag der Leistungserbringung sämtliche Unterlagen, die für eine Weiterbearbeitung notwendig sind, dem Auftraggeber auszuhändigen. Die Übergabe der Unterlagen erfolgt zu einem vom Auftraggeber vorgegebenen Termin. Über die Übergabe ist ein Protokoll zu fertigen, das vom Auftragnehmer sowie vom Auftraggeber zu unterzeichnen ist.

3 Anlagen: Formblatt und Materialien

- Anlage 1 – Gebietskulisse LEADER-Region „Lausitzer Seenland“
- Anlage 2 - Formblatt Erklärung zum Unternehmen
- Anlage 3 – Formblatt Erklärung zur Berufs- und Handelsregistereintragung
- Anlage 4 – Formblatt Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB
- Anlage 5 – Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflicht
- Anlage 6 – Formblatt Umsatzangaben
- Anlage 7 – Muster für Unternehmens-Projektreferenzen
- Anlage 8 – Muster für Mitarbeiterprofil
- Anlage 9 – Preisblatt
- Anlage 10 – LEADER-Entwicklungsstrategie (LES) Region Lausitzer Seenland 2023-2027



Leader-Region Lausitzer Seenland 2023-2027



Anlage 2: Formblatt zur Erklärung zum Unternehmen

Erklärung zum Unternehmen

| | |
|--|---|
| Firma: | |
| Gründungsjahr: | |
| Anschrift: | |
| Rechtsform: | |
| Gesellschafter: | |
| Organisatorische Gliederung: | |
| Niederlassungen: | |
| Leistungsspektrum: | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| Anzahl der im letzten abgeschlossenen Geschäftsjahr beschäftigten Arbeitskräfte <ul style="list-style-type: none"> • Insgesamt: • davon Ingenieure: • davon technisches Personal: • Sonstige: | <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> |
| Dem Unternehmen erteilte Zertifikate für <ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsmanagement: • ... | <input type="radio"/> <input type="radio"/> |

| | |
|-------------------|--|
| Sonstige Angaben: | |
|-------------------|--|

Ort, Datum

Unterschrift(en)

(Firmenstempel)

Anlage 3: Formblatt Erklärung zur Berufs- und Handelsregistereintragung

Erklärung zur Berufs- und Handelsregistereintragung

Ich/Wir erkläre(n) für unser Unternehmen _____ folgendes:

Unser Unternehmen ist in ein Berufs- oder Handelsregister eingetragen:

Ja Nein

[↑ Das entsprechende Feld ist anzukreuzen]

Für den Fall, dass das Unternehmen in ein Berufs- oder Handelsregister eingetragen ist:

- wird ein entsprechender Nachweis/Auszug aus dem Register mit dem Angebot vorgelegt.

Das Unternehmen ist wie folgt eingetragen:

Unternehmen:

Berufs- bzw. Handelsregisternummer:

Registerangabe:

Ort, Datum

Unterschrift(en)

(Firmenstempel)

Anlage 4: Formblatt Erklärung zum Nichtvorliegen von Ausschlussgründen nach §§ 123 und 124 GWB

A) Wir erklären, dass Personen, deren Verhalten unserem Unternehmen zuzurechnen ist, nicht rechtskräftig verurteilt oder gegen das Unternehmen keine Geldbußen nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden sind wegen nachfolgend benannter Straftaten:

1. § 129 des Strafgesetzbuchs (Bildung krimineller Vereinigungen), § 129a des Strafgesetzbuchs (Bildung terroristischer Vereinigungen), § 129b des Strafgesetzbuchs (kriminelle und terroristische Vereinigung im Ausland),
2. § 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,
3. § 261 des Strafgesetzbuchs (Geldwäsche),
4. § 263 des Strafgesetzbuchs (Betrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
5. § 264 des Strafgesetzbuchs (Subventionsbetrug), soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,
6. § 299 des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr), §§ 299a und 299b des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung im Gesundheitswesen),
7. § 108e des Strafgesetzbuchs (Bestechlichkeit und Bestechung von Mandatsträgern),
8. den §§ 333 und 334 des Strafgesetzbuchs (Vorteilsgewährung und Bestechung), jeweils auch in Verbindung mit § 335 a des Strafgesetzbuchs (Ausländische und internationale Bedienstete),
9. Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung (Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr) oder
10. den §§ 232, 232a Absatz 1 bis 5, den §§ 232b bis 233a des Strafgesetzbuchs (Menschenhandel, Zwangsprostitution, Zwangsarbeit, Ausbeutung der Arbeitskraft, Ausbeutung unter Ausnutzung einer Freiheitsberaubung)

Als Verstoß gegen die genannten Vorschriften gelten auch Verstöße gegen entsprechende Strafnormen anderer Staaten.

Als zurechenbares Verhalten im genannten Sinne gilt, wenn eine für das Unternehmen für die Führung der Geschäfte verantwortlich handelnde Person selbst gehandelt hat oder ein Aufsichts- oder Organisationsverschulden gemäß § 130 OWiG dieser Person im Hinblick auf das Verhalten einer anderen für den Bewerber handelnden, rechtskräftig verurteilten Person vorliegt.

B) Wir erklären, dass unser Unternehmen seinen Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern, Abgaben oder Beiträgen zur Sozialversicherung nachgekommen ist.

C) Wir erklären, dass

1. unser Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge nicht gegen geltende umwelt-, sozial- oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen verstoßen hat,

2. unser Unternehmen nicht zahlungsunfähig ist, über unser Unternehmen kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares Verfahren beantragt oder eröffnet worden ist, die Eröffnung eines solchen Verfahrens nicht mangels Masse abgelehnt worden ist, sich das Unternehmen nicht im Verfahren der Liquidation befindet und nicht seine Tätigkeit eingestellt hat,

3. unser Unternehmen im Rahmen der beruflichen Tätigkeit keine schwere Verfehlung begangen hat, durch die die Integrität des Unternehmens in Frage gestellt wird, z.B.

- wirksames Berufsverbot (§ 70 StGB)
- wirksames vorläufiges Berufsverbot (§ 132a StPO)
- wirksame Gewerbeuntersagung (§ 35 GewO)
- rechtskräftiges Urteil innerhalb der letzten 2 Jahre gegen Mitarbeiter mit Leitungsaufgaben mit einer Ahndung von mehr als 3 Monaten Freiheitsstrafe oder einer Geldstrafe von mehr als 90 Tagessätzen wegen:
 - Diebstahl (§ 242 StGB)
 - Unterschlagung (§ 264 StGB)
 - Erpressung (§ 53 StGB)
 - Kreditbetrug (§ 265b StGB)
 - Untreue (§ 266 StGB)
 - Urkundenfälschung (§ 267 StGB)
 - Fälschung technischer Aufzeichnungen (§ 268 StGB)
 - Delikte im Zusammenhang mit Insolvenzverfahren (§§ 283 ff. StGB)
 - Wettbewerbsbeschränkende Absprachen bei Ausschreibungen (§ 298 StGB)
 - Brandstiftung (§ 306 StGB)
 - Bauefährdung (§ 319 StGB)
 - Gewässer- und Bodenverunreinigung (§§ 324, 324a StGB)
 - Unerlaubter Umgang mit gefährlichen Abfällen (§ 326 StGB)

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Bieter, dass keine der vorgenannten zwingenden und fakultativen Ausschlussgründe gemäß §§ 123 und 124 GWB bestehen. Erfolgte durch den Bieter eine Selbstreinigung nach § 125 GWB sind die Nachweise dem Angebot beizufügen.

Der/Die Unterzeichnende bestätigt, dass er/sie berechtigt ist, für den Bieter rechtsverbindliche Erklärungen abzugeben.

Ort, Datum

Unterschrift(en)

(Firmenstempel)

Anlage 5: Formblatt Erklärung zur Betriebshaftpflicht

Erklärung zur Betriebshaftpflichtversicherung sowie Nachweis oder Erklärung zur Versicherungssumme

Ich/Wir erkläre(n), dass ich/wir eine Betriebshaftpflichtversicherung

- habe(n) (in diesem Fall wird ein entsprechender Nachweis der Versicherung mit dem Angebot vorgelegt).
- Außerdem werde(n) ich/wir die Betriebshaftpflichtversicherung über die gesamte Vertragslaufzeit unterhalten.

Die Betriebshaftpflichtversicherung deckt folgende Schadensfälle ab:

- Personenschäden mindestens 1,5 Mio. Euro
- Sach- und Vermögensschäden mindestens 1,5 Mio. Euro

Ort, Datum

Unterschrift(en)

(Firmenstempel)

Umsatzangaben

| | Gesamtumsatz (gemäß Jahresabschluss) des Unternehmens | davon Umsatz durch Leistungen der Regionalentwicklung (Leistungsbezogener Umsatz) |
|------|---|---|
| 2021 | € netto | € netto |
| 2022 | € netto | € netto |
| 2023 | € netto | € netto |

Ort, Datum

Unterschrift(en)

(Firmenstempel)

Anlage 7: Muster für Unternehmens-Projektreferenzen

Unternehmens-Projektreferenzen

| Projekttitle, Projektort | Auftraggeber, Ansprechpartner | Vertragsverhältnis | Projektbeschreibung | Leistungsumfang | Bearbeitungszeitraum vom ... bis ... |
|-----------------------------|----------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Muster für Mitarbeiterprofil/Fachlebenslauf

| |
|-----------------------------|
| Nachname |
| Vorname |
| Geburtsjahr |
| Staatsangehörigkeit |
| Sprachkenntnisse |
| Titel |
| Ausbildung |
| Beruflicher Werdegang |
| Berufliche Tätigkeiten |
| Zusätzliche Qualifikationen |

Tätigkeiten / Referenzprojekte

Projekt 1

| | | | | |
|----------|---------|----------|----------|-----------------------------------|
| Zeitraum | Projekt | Funktion | Leistung | Auftraggeber / Ansprechpartner |
|----------|---------|----------|----------|-----------------------------------|

Projekt 2

| | | | | |
|----------|---------|----------|----------|-----------------------------------|
| Zeitraum | Projekt | Funktion | Leistung | Auftraggeber / Ansprechpartner |
|----------|---------|----------|----------|-----------------------------------|

Projekt 3

| | | | | |
|----------|---------|----------|----------|-----------------------------------|
| Zeitraum | Projekt | Funktion | Leistung | Auftraggeber / Ansprechpartner |
|----------|---------|----------|----------|-----------------------------------|

Anlage 9: Preisblatt

Preisblatt

LEADER-Regionalmanagement 2024 bis 2029

Grundlage für die Berechnung des Pauschalangebotspreises ist der kalkulierte Pauschalstundensatz sowie der kalkulierte Stundenaufwand im Zeitraum 07/2024-12/2029.

Kalkulierter Pauschalstundensatz (netto) für die Erbringung der Leistung des LEADER-Regionalmanagements

| | Regionalmanager | Mitarbeiter |
|----------------------------|-----------------|-------------|
| Regulärer Stundenlohn | €/h netto | €/h netto |
| Zuschlag für Reisekosten | € netto | € netto |
| Zuschlag allg. Bürokosten | € netto | € netto |
| Sonstige allg. Nebenkosten | € netto | € netto |
| Pauschalstundensatz | €/h netto | €/h netto |

Kalkulierter Stundenaufwand (h)

| | Regionalmanager | Mitarbeiter |
|-----------|-----------------|-------------|
| 2024 | h | h |
| 2024-2027 | h | h |
| 2028-2029 | h | h |
| Summe | h | h |

Kalkulierter Pauschalangebotspreis (netto)

| | Regionalmanager | Mitarbeiter |
|------------------------------|-----------------|-------------|
| 2024 | € netto | € netto |
| 2024-2027 | € netto | € netto |
| 2028-2029 | € netto | € netto |
| Summe | € netto | € netto |
| Pauschalangebotspreis | € netto | |

Mit Vertragsschluss (Zuschlagserteilung) ist der angebotene Pauschalpreis vereinbart.

Erklärung des Bieters:

Hiermit bestätige(n) ich (wir) die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift(en)

(Firmenstempel)

Anlage 10: LEADER-Entwicklungsstrategie (LES) Lausitzer Seenland 2023-2027

Separate Anlage/ Datei