

**Ausschreibung**

**einer**

**externen Dienstleistung**

**als**

**Unterstützungsangebotes zur Stärkung der**

**ämter- und institutionsübergreifenden**

**Zusammenarbeit in Kommunen**

**Auftraggeber:**      **NVBW – Nahverkehrsgesellschaft Baden-Württemberg mbH**  
                             **Wilhelmsplatz 11**  
                             **70182 Stuttgart**

**Mai 2024**

# Inhalt

<b>Teil A: Allgemeine Grundsätze der Ausschreibung</b>	4
<b>1. Grundlagen der Ausschreibung</b>	4
<b>2. Gegenstand und Ziel der Ausschreibung</b>	4
2.1 Ausgeschriebene Leistung	4
2.2 Losbildung	4
2.3 Zeit/ Ort	4
2.4 Vergütung	5
2.5 Vertragsbedingungen	5
<b>3. Ausschreibungsbedingungen</b>	6
3.1 Grundlagen	6
3.2 Bestimmung über die Einsendung und Abgabe der Angebote	6
3.3 Mitteilung von Unklarheiten in den Verdingungsunterlagen	7
3.4 Auswahl- und Zuschlagskriterien	7
3.5 Nebenangebote und Änderungsvorschläge	8
3.6 Erstattung von Aufwendungen	8
<b>4. Formale Anforderungen an die Angebote</b>	8
4.1 Abgabe in deutscher Sprache	8
4.2 Notwendiger Angebotsinhalt (Liste der vorzulegenden Unterlagen)	8
4.3 Vollständigkeit des Angebotes	10
4.4 Bindefrist	11
4.5 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen	11
<b>5. Anforderungen an den Bieter, Nachweis der Eignung</b>	11
5.1 Ausschlussgründe	11
5.2 Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit	11
5.3 Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Erfahrung und Zuverlässigkeit	12
5.4 Bietergemeinschaften	12
5.5 Subunternehmer	12
5.6 Nachweise	13
<b>Teil B Leistungsbeschreibung</b>	14
<b>6. Herausforderungen, Hintergründe und Zielsetzung</b>	14
<b>7. Zielgruppe</b>	14
7.1 Hintergrundinformationen zu den Zielgruppen	15
<b>8. Aufgabenteilung, Projektsteuerung und allgemein zu erbringenden Leistungen</b>	15
<b>9. Arbeitspakete</b>	16
AP 1 Strategie, Konzeption und Kommunikation	16

AP 1.1 Strategie-Workshop.....	16
AP 1.2 Gesamtstrategie und Konzeptionierung der Formate.....	17
AP 1.3 Kommunikation und Anmeldungsmanagement .....	18
AP 2 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Formate .....	18
AP 2.1 Online-Infoveranstaltung .....	18
Option 1: Auftaktworkshops.....	19
AP 2.2 Impuls-Trainings in Kleingruppen.....	19
Option 2: Einladungs- und Teilnehmermanagement .....	20
AP 2.3 Abschlussveranstaltung.....	21
AP 3 Dokumentation, Evaluation und Weiterentwicklung .....	21

## **Teil A: Allgemeine Grundsätze der Ausschreibung**

### **1. Grundlagen der Ausschreibung**

Auftraggeber (AG) ist die

NVBW – Nahverkehrsgesellschaft Baden-Württemberg mbH  
Wilhelmsplatz 11  
70182 Stuttgart

Die NVBW wurde im Jahr 1996 im Zuge der Regionalisierung gegründet. Eigentümer und alleiniger Gesellschafter der NVBW ist das Land Baden-Württemberg. Die NVBW berät und unterstützt das Land Baden-Württemberg, vertreten durch das Ministerium für Verkehr (VM), insbesondere bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben als Aufgabenträger und Besteller für den SPNV in Baden-Württemberg.

Weitere Informationen über die NVBW bietet das Internet unter [www.nvbw.de](http://www.nvbw.de).

### **2. Gegenstand und Ziel der Ausschreibung**

#### **2.1 Ausgeschriebene Leistung**

Der gesuchte Dienstleister soll das in der NVBW angesiedelte Kompetenznetz Klima Mobil bei der Konzeption, Kommunikation und Umsetzung eines Programmes zur Stärkung der ämter- und institutionsübergreifenden Zusammenarbeit in kommunalen Akteuren in Baden-Württemberg unterstützen. Der Kern des Programms liegt in der passgenauen Entwicklung und Durchführung von Impuls-Trainings. Ziel des Programms ist die Verbesserung von Strukturen und Rahmenbedingungen bei kommunalen Akteuren (insbesondere Verkehrsplaner:innen), damit klimaschutzorientierte Instrumente der Verkehrsplanung schneller und einfacher in die Umsetzung kommen.

Die konkreten Anforderungen der zu erbringende Leistung ergeben sich aus Kap. 6 ff. /Teil B.

#### **2.2 Losbildung**

Eine Vergabe in Losen findet nicht statt, da eine Trennung der Leistungsbestandteile inhaltlich und wirtschaftlich nicht durchführbar ist.

#### **2.3 Zeit/ Ort**

Der Vertrag beginnt mit der Auftragserteilung, die für September 2024 vorgesehen ist. Die Laufzeit endet spätestens im Dezember 2025.

Ort der Leistungserbringung und Gerichtsstand ist Stuttgart.

## 2.4 Vergütung

Die Vergütung erfolgt zu dem vereinbarten Entgelt nach Leistungserbringung und nach Rechnungsstellung. Die Rechnungsstellung kann nur auf Nachweis erfolgen. Die Zahlung kann aufgrund eines vorgelegten Zahlungsplanes nach Meilensteinen erfolgen. Die gesetzliche Mehrwertsteuer ist auszuweisen.

Ergänzende Leistungen können nur nach expliziter vorheriger Beauftragung / Freigabe durch den Auftraggeber auf Stunden- bzw. Tagessatzbasis abgerechnet werden.

Seit dem 01. Januar 2022 sind Sie als öffentlicher Auftragnehmer nach § 4a E-Government-Gesetz Baden-Württemberg in Verbindung mit der E-Rechnungsverordnung Baden-Württemberg grundsätzlich zur elektronischen Rechnungsstellung verpflichtet. Eine Ausnahme von diesem Grundsatz gilt nur für Rechnungen bis zu einem Betrag von 1.000 Euro ohne Umsatzsteuer. Für die elektronische Rechnungsstellung verwenden Sie bitte ausschließlich den Zentralen Rechnungseingang Baden-Württemberg, den Sie zusammen mit weiteren Informationen unter <https://service-bw.de/erechnung> erreichen. Ihr Rechnungsdokument muss dazu im Standard XRechnung oder einem anderen der Norm EN 16931 entsprechenden Format erstellt werden und im Feld Buyer-Reference (BT-10) unsere Leitweg-ID (08111000-U0005-40) aufweisen.

## 2.5 Vertragsbedingungen

Der Vertrag kommt mit dem Zuschlag zustande. Vertragsbestandteile werden kumulativ:

- die Ausschreibungsbedingungen aus diesen Verdingungsunterlagen,
- die Informationsschreiben des Auftraggebers an die Bieter (falls erfolgt),
- die Leistungsbeschreibung aus dem Angebot des Bieters,
- die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der NVBW (Stand Dezember 2020).

Es gelten ausschließlich unsere AGB vom Dezember 2020, die diesem Schreiben beiliegen. Allgemeine Geschäftsbedingungen der Bieter werden nicht akzeptiert und führen zum Ausschluss. Im Zweifel gehen die Anforderungen aus der Ausschreibung den Ausführungen im Angebot vor, sofern nichts gesondert vereinbart wird.

Es gelten die **Besondere Vertragsbedingungen zur Erfüllung der Tariftreue- und Mindestentgelt-verpflichtungen nach dem Tariftreue- und Mindestlohngesetz für öffentliche Aufträge in Baden-Württemberg** (Landestariftreue- und Mindestlohngesetz - LTMG) (siehe beiliegend).

Es gelten die über <https://service-bw.de/erechnung> einsehbaren Nutzungsbedingungen nebst Anlage (Technische Informationen) des Zentralen Rechnungseingangs Baden-Württemberg in der zum Zeitpunkt der Einbringung der elektronischen Rechnung gültigen Fassung.

### **3. Ausschreibungsbedingungen**

#### **3.1 Grundlagen**

Der Auftraggeber geht davon aus, dass der Auftragswert den Schwellenwert für Leistungen nach § 106 GWB nicht überschreitet. Die Ausschreibung wird als öffentliche Ausschreibung durchgeführt.

Die Verdingungsunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebotes verwendet werden; jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist ohne die ausdrückliche Genehmigung der ausschreibenden Stelle nicht gestattet.

Der Bieter hat, auch nach Beendigung der Angebotsphase, über die ihm bei seiner Tätigkeit bekannt gewordenen geschäftlichen Angelegenheiten der NVBW, des Ministeriums für Verkehr Baden-Württemberg sowie der anderen beteiligten Akteure (z.B. Kommunen, Vereine) Verschwiegenheit zu wahren. Er hat hierzu auch die bei der Erstellung und Vorbereitung des Angebotes beschäftigten Mitarbeiter zu verpflichten. Ebenso verpflichten sich die NVBW und das Verkehrsministerium alle Angebotsunterlagen vertraulich zu behandeln und nicht an Dritte weiterzugeben.

#### **3.2 Bestimmung über die Einsendung und Abgabe der Angebote**

Das Angebot muss vollständig, in deutscher Sprache und von einer zeichnungsberechtigten Person unterschrieben bis zum

**Montag, 22.07.2024, 12.00 Uhr**

in elektronischer Form bei der

**NVBW – Nahverkehrsgesellschaft Baden-Württemberg mbH, Vergabestelle**

auf dem Portal von **DTVP** unter **www.dtv.de** mit angegebener Nummer vorliegen.

Angebote, die zu diesem Zeitpunkt nicht in vollständiger Form vorliegen, werden nicht berücksichtigt. Die Öffnung erfolgt am selben Tag bei der NVBW. Bieter sind bei der Öffnung nicht zugelassen.

Die Angebote werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen vertraulich behandelt. Die von den Bietern erbetenen personenbedingten Angaben werden im Rahmen des Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert; siehe dazu die Hinweise unter [www.nvbw.de/vergabeverfahren](http://www.nvbw.de/vergabeverfahren).

### 3.3 Mitteilung von Unklarheiten in den Verdingungsunterlagen

Enthalten diese Verdingungsunterlagen nach Auffassung des Bewerbers Unklarheiten, so hat der Bewerber unverzüglich den Auftraggeber vor Angebotsabgabe in ausschließlich schriftlicher Form über das **Portal** darauf hinzuweisen.

Fragen zum Angebot müssen **ausschließlich** schriftlich in deutscher Sprache bis zum

**Donnerstag, 11.07.2024, 12.00 Uhr**

auf dem Portal von **DTVP** unter **www.dtvp.de** mit **angegebener Nummer** eingereicht werden.

Die Antworten werden ebenfalls schriftlich gegeben. Sowohl Fragen als auch Antworten werden, soweit sie von allgemeinem Interesse sind, in anonymisierter Form an alle Bewerber bekannt gegeben. Die Bieter müssen sich fortlaufend und eigeninitiativ über neue Informationen durch Besuch der Webseite unterrichten.

### 3.4 Auswahl- und Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht entscheidend. Die Bewertung erfolgt anhand folgender Zuschlagskriterien:

#### 1. Preis

**40 %**

Die Preisbewertung erfolgt wie folgt: Es wird der Mittelwert aller Angebote ermittelt. Dieser Mittelwert erhält (jeweils für Preis und Optionen) die halbe Punktzahl. 0 Punkte erhält ein fiktives Angebot mit dem 1,5-fachen des Mittelwertes. Die volle Punktzahl erhält ein fiktives Angebot mit dem 0,5-fachen Preis des Mittelwertes. Alle Angebote mit darüber oder darunter liegenden Preisen erhalten ebenfalls 0 bzw. alle Punkte. Die Punkteermittlung für die dazwischen liegenden Preise erfolgt über eine lineare Interpolation gerundet auf volle Punktzahl.

#### 2. Qualität des Angebotes

**25 %**

- Aufbau, Stringenz und Verständlichkeit des Angebots 5 %
- Eingebachte Leistungsfähigkeit des Bieters 5 %
- Im Rahmen der Angebotsabgabe soll der Bieter auf einer DIN A4-Seite erste Empfehlungen zum vorhandenen Grobkonzeptes machen sowie ein Impuls-Trainings auf einer DIN A4 Seite konzeptionieren (s. Kap. 4, Teil 3a/b). 15 %

#### 3. Eingebachte Fachkunde und Erfahrung

**35 %**

- Über Referenzen nachgewiesenen Erfahrungen im Coaching von

Mitarbeitenden in kommunalen Strukturen	10 %
• Erfahrungen im Themenfeld „Change-Management in kommunalen Strukturen“ sowie der Organisationsentwicklung	15 %
• Erfahrungen im Umgang mit Entscheidungsträger:innen	10 %

### **3.5 Nebenangebote und Änderungsvorschläge**

Nebenangebote sind nicht zulässig. Änderungsvorschläge im Rahmen der zusätzlichen Empfehlungen des Dienstleisters (siehe Kalkulationsblatt) sind zulässig.

### **3.6 Erstattung von Aufwendungen**

Aufwendungen, die bei der Angebotserstellung und im weiteren Verlauf des Ausschreibungsvorgangs entstehen, werden nicht erstattet.

## **4. Formale Anforderungen an die Angebote**

### **4.1 Abgabe in deutscher Sprache**

Das Angebot ist in allen seinen Bestandteilen, inklusive aller geforderten Nachweise und Erklärungen, in deutscher Sprache abzufassen. Ausländische Schriften müssen neben dem Original auch eine deutsche Übersetzung der Nachweise und Erklärungen beilegen. Hierfür entstehende Kosten sind vom Bieter zu tragen. Die Bieter tragen die Verantwortung für die korrekte Übersetzung der eingereichten Nachweise und Erklärungen.

### **4.2 Notwendiger Angebotsinhalt (Liste der vorzulegenden Unterlagen)**

Das Angebot muss folgenden Inhalt umfassen, dabei ist die nachfolgende Gliederung im Angebot einzuhalten:

#### **Teil 1:**

- Angebotsschreiben des Bieters mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift. Das Angebot einer Bietergemeinschaft muss von allen an der Bietergemeinschaft beteiligten Unternehmen rechtsverbindlich unterschrieben sein. Fehlt die Unterschrift eines Mitgliedes, so liegt kein rechtsverbindliches Angebot der Bietergemeinschaft vor. Das Angebot ist in einem solchen Fall von der Wertung auszuschließen. Kommt jedoch einem Mitglied aufgrund eines rechtsgültigen Gesellschaftsvertrages zum Zeitpunkt der Angebotseröffnung Alleingeschäftsführerbefugnis zu oder ist er aufgrund entsprechender Erklärung aller Bieter für alle bevollmächtigt, so genügt die Unterschrift dieses Mitglieds. Die Alleingeschäftsführerbefugnis ist in diesem Fall nachzuweisen.



- Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners für das Vergabeverfahren (Name, Anschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse) gemäß Anlage.
- Bestätigung der Bindefrist gemäß Anlage.
- Erklärung des Bieters gemäß Anlage, dass sein Angebot in allen Punkten den Forderungen der Leistungsbeschreibung entspricht und die Regelungen dieser Verdingungsunterlagen von ihm uneingeschränkt akzeptiert werden.
- Eine Erklärung des Bieters gemäß Anlage, dass er mit Erhalt der vereinbarten Vergütung alle Urheberrechte aus der erbrachten Leistung und die Nutzungsrechte daran an die NVBW bzw. das Verkehrsministerium überträgt.
- Eine Erklärung des Bieters gemäß Anlage, dass er sich zur Einhaltung allgemeiner Verschwiegenheit und Vertraulichkeit hinsichtlich der durch die Leistungserbringung erworbenen Informationen verpflichtet.
- Abgabe einer Mindestentgelterklärung gem. § 4 Abs. 1 Landestariftreue- und Mindestlohngesetz Baden-Württemberg (LTMG), gemäß Anlage, ggf. von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft und von Subunternehmern.
- Gemäß dem Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 ist eine Zusammenarbeit mit russischen Personen, Organisationen und Einrichtungen verboten. Daher ist die Erklärung gemäß Anlage (Anl 1 Anlage 8 Eigenerklärung-VO-2022-833-VM-System) zu unterzeichnen.
- Angaben zur Bietergemeinschaft; vergleiche Teil A Kapitel 5.4
- Angaben zu Subunternehmern; vergleiche Teil A Kapitel 5.5

## **Teil 2: Nachweis der Eignung**

- Eigenerklärungen, wie im Einzelnen in Teil A Kapitel 5.1 bis 5.6 gefordert (beachte Anlage).
- Geschäftsbericht des letzten Kalender- oder Wirtschaftsjahres, vgl. Teil A Kap. 5.2.
- Zu erbringende Nachweise über die Referenzen, vgl. Teil A Kap. 5.3.
- Eventuelle Nachweise zur Eignungsleihe durch Subunternehmer

## **Teil 3a: Leistung**

- Der Bieter wird gebeten, ein **Angebot** für das Jahr 2024 mit optionaler Fortführung im Jahr 2025 abzugeben.
- **Erläuterungen zum Angebot:**

Der Bieter soll die angebotene Leistung gemäß Teil B erläutern. Das Angebot soll erste Empfehlungen zur Weiterentwicklung der vorhandenen Ideenskizze beinhalten.

Die Empfehlungen sollen ferner eine grobe Zeitschiene beinhalten, wann welche Formate stattfinden bzw. umgesetzt werden. Es soll dabei auf die Arbeitspakete (s. Kap. 9) eingegangen werden.

Im Angebot soll der Bieter Angaben für einen passenden Coachingansatz machen und auf die Methodik eingehen.

### **Teil 3b: Arbeitsproben**

Der Bieter wird gebeten folgende Arbeitsproben als Anlage beizufügen:

- Ein einseitiges Grobkonzept für ein Impuls-Training für die Zielgruppe der kommunale Verkehrsplaner:innen u.a. mit Angaben zur Vorbereitung, Zielsetzung, Inhalt, Methoden und Ergebnissicherung.

### **Teil 3c: Zusätzliche Angaben:**

- Angabe derjenigen Personen, die im Falle einer Beauftragung zum Einsatz vorgesehen sind (inkl. einer Übersicht über den beruflichen Werdegang sowie berufliche und fachliche Erfahrungen).
- Benennung eines verantwortlichen Ansprechpartners und der für die Projektleitung vorgesehenen Person.
- Die Stunden- und Tagessätze im Kalkulationsblatt, differenziert nach Funktion/Qualifikation. Der Bieter hat eine verbindliche Gewichtung der verschiedenen Funktionen/Qualifikationen anzugeben. Diese wird Vertragsbestandteil.
- Alle Preise sind netto in Euro anzugeben.

### **4.3 Vollständigkeit des Angebotes**

Das Angebot muss vollständig sein; unvollständige Angebote können ausgeschlossen werden. Das Angebot muss die Preise und die in den Verdingungsunterlagen geforderten Erklärungen, Nachweise und Angaben (erforderlichenfalls mit den deutschen Übersetzungen) enthalten. Fehlende oder unvollständige Nachweise und Erklärungen können zum Ausschluss vom Vergabeverfahren führen.

Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen müssen zweifelsfrei sein. Alle Eintragungen müssen dokumentenecht sein. Änderungen an den Verdingungsunterlagen sind unzulässig.

Entspricht der Gesamtbetrag nicht dem Ergebnis der Summe der Einzelposten oder des Produktes von Mengenansatz und Einheitspreis, so sind die Einheitspreise und Einzelpositionen maßgebend.

#### **4.4 Bindefrist**

Die Bindefrist läuft bis **30.09.2024**. Bis zum Ablauf dieses Datums ist der Bieter an sein Angebot gebunden.

#### **4.5 Unzulässige Wettbewerbsbeschränkungen**

Angebote von Bietern und Bietergemeinschaften, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen.

### **5. Anforderungen an den Bieter, Nachweis der Eignung**

#### **5.1 Ausschlussgründe**

Zur Prüfung der Eignung muss der Bieter gemäß Anlage erklären, ob die unter §§ 123 und 124 GWB genannten Fälle auf ihn zutreffen und inwiefern eine Selbstreinigung nach § 125 GWB vorliegt. Der Auftraggeber kann hierzu geeignete Nachweise nachfordern.

Des Weiteren können Bieter ausgeschlossen werden, die im Vergabeverfahren vorsätzlich unzutreffende Erklärungen in Bezug auf ihre Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit abgegeben haben.

Von der Teilnahme am Vergabeverfahren werden Bieter ausgeschlossen, die aufgrund eines der in Artikel 57 Absatz 1 der Richtlinie 2014/24/EU genannten Gründe rechtskräftig verurteilt worden sind.

Gemäß den Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 ist eine Zusammenarbeit mit russischen Personen, Organisationen und Einrichtungen verboten. Daher ist die Erklärung gemäß Anlage zu unterzeichnend.

#### **5.2 Finanzielle und wirtschaftliche Leistungsfähigkeit**

Zur Beurteilung der finanziellen und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit des Bieters hat dieser den Geschäftsbericht des letzten Kalender- oder Wirtschaftsjahres, aus dem auch die Eigentums- und Gesellschaftsverhältnisse hervorgehen. Falls durch einen Bieter kein eigener Geschäftsbericht herausgegeben wird, ist die Vorlage des Jahresabschlusses (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und ggf. des Lageberichts) sowie eine Erklärung über die aktuellen Eigentums- und Gesellschaftsverhältnisse ausreichend. Diese Unterlagen sind zwingend für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr vorzulegen.

### **5.3 Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Erfahrung und Zuverlässigkeit**

Zur Beurteilung der für die Durchführung der ausgeschriebenen Leistung erforderlichen Fachkunde, Leistungsfähigkeit, Erfahrung und Zuverlässigkeit sind vom Bieter Referenzen über bisher erbrachte Leistungen vorzulegen. Die Referenzen sollen aufzeigen, dass der Bieter

- a) versiert im Entwickeln und Durchführen ähnlicher Formate mit Ansätzen aus dem Change-Management und Organisationsentwicklung für Kommunen.
- b) versiert im Entwickeln und Organisieren von Gruppen-Coachings, die sich durch eine hohe Qualität und praxisnähe auszeichnen sowie den Erfahrungsaustausch, die Vernetzung und kollegialer Beratung fördern.
- c) Expertise in der Zusammenarbeit und im Umgang mit Entscheider:innen aus Kommunalverwaltungen.
- d) Erfahrungen in der Zielgruppenspezifischen Ansprache und Kommunikation.
- e) Erfahrung in der Projektsteuerung mitbringt und
- f) in der Lage ist, den Auftrag im vorgegebenen Zeitrahmen vollumfänglich zu erfüllen.

### **5.4 Bietergemeinschaften**

Geben mehrere Unternehmen ein gemeinschaftliches Angebot ab, so hat die Bietergemeinschaft in ihrem Angebot eine von allen Mitgliedern unterschriebene Erklärung abzugeben. In dieser Erklärung muss die Bildung einer Bietergemeinschaft im Auftragsfall organisatorisch geregelt sein. Darüber hinaus sind alle Mitglieder der Bietergemeinschaft aufzuführen und die für die Durchführung des Vertrages bevollmächtigte Vertretung zu benennen. Die entsprechende Vollmacht ist dem Angebot beizufügen. Darüber hinaus ist zu erklären, dass alle Mitglieder als Gesamtschuldner haften.

Die oben genannten Nachweise müssen für jedes Mitglied einer Bietergemeinschaft vorgelegt werden. Bei der Beurteilung der Eignung einer Bietergemeinschaft wird die Bietergemeinschaft als Ganzes beurteilt. Die Bildung einer Bietergemeinschaft nach Angebotsabgabe ist unzulässig.

### **5.5 Subunternehmer**

Der Auftragnehmer ist berechtigt, Teile der Leistung durch Dritte (Subunternehmer) erbringen zu lassen. Der Auftragnehmer hat daher in seinem Rahmenangebot Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er an Unterauftragnehmer übertragen will. Die Unterauftragnehmer sind zu benennen bzw. bekannt zu geben.

Die Beauftragung von Subunternehmern nach Zuschlagserteilung ist nur nach schriftlicher Zustimmung des Auftraggebers zulässig. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, bei der Weitergabe von Leistungen an Unterauftragnehmer nach den allgemeinen Wettbewerbsgrundsätzen zu verfahren.

Unternehmen, die sich mehrfach – sei es als einzelnes Unternehmen, Mitglied einer Bietergemeinschaft oder Nachunternehmer – an diesem Vergabeverfahren beteiligen, können wegen Verstoßes gegen das Wettbewerbsprinzip ausgeschlossen werden.

## **5.6 Nachweise**

Der Auftraggeber behält sich vor, die bei Abgabe des Angebots nicht vorliegenden bzw. nicht den Anforderungen entsprechenden Dokumente zum Nachweis der Eignung nach Kapitel 5.1 bis 5.5 unter Fristsetzung von den Bietern nachzufordern. Sollte ein Bieter der Nachforderung nicht fristgerecht nachkommen, kann dieser Bieter vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.

## **Teil B Leistungsbeschreibung**

### **6. Herausforderungen, Hintergründe und Zielsetzung**

Die Aufstellung und Umsetzung von Instrumenten der klimafreundlichen Verkehrsplanung und der Mobilitätswende insgesamt, erfordert eine ämterübergreifende Zusammenarbeit und kontinuierliche Einbindung der Politik, um auch kontroverse Maßnahmen im knappen öffentlichen Raum umsetzen zu können.

Die häufig praktizierte strikte Arbeitsteilung und die oft umständliche Abstimmung und Kommunikation zwischen den Ämtern erschwert die Entwicklung und Umsetzung von integrierten Planungsansätzen. Um die Ziele des Landes Baden-Württemberg im Bereich einer nachhaltigen und zukunftsfähigen Mobilität zu erreichen, ist ein Wandel der kommunalen Planungspraxis eine notwendige Voraussetzung. Die Grundlage dafür ist eine vertrauensvolle und wertschätzende Zusammenarbeit innerhalb der Kommunalverwaltung.

In Kommunen sollten die Mitarbeiter:innen für Planungsaufgaben zur Verwirklichung neuer Formen der Zusammenarbeit, Kooperation und Kommunikation befähigt und ermutigt werden. Der Zertifikatslehrgang des Baden-Württemberg Institut für Nachhaltige Mobilität "Mobilitäts-Manager\*in.BW" greift einige Elemente hierzu auf, allerdings fehlt ein niederschwelliges und persönliches Unterstützungsangebot mit klarem Fokus auf konkrete und praxisnahe Fragestellungen, welches zusätzlich zur Verstetigung der Ansätze beiträgt.

Ziel ist die Etablierung eines Unterstützungsangebotes zur Stärkung der ämter- und institutionsübergreifenden Zusammenarbeit in kommunalen Verwaltungen. Im Fokus stehen insbesondere Kommunen, die in Baden-Württemberg mit der Aufstellung von Klimamobilitätsplänen und Aktionsplänen für Mobilität, Klima- und Lärmschutz befasst sind.

Im Angebot ist eine inhaltliche Zuspitzung auf die Erstellung und Umsetzung integrierter Planungsansätze und die Notwendigkeit der ämter- und institutionsübergreifenden Zusammenarbeit, Kommunikation und Beteiligung für eine erfolgreiche Planerstellung und -umsetzung vorzunehmen.

### **7. Zielgruppe**

Berücksichtigt werden drei Zielgruppen, wobei die erstgenannte klar die Hauptzielgruppe darstellt:

1. Die kommunale Verkehrsplaner:innen
2. Die Landkreiskoordinator:innen für Mobilität und Klimaschutz
3. Die Führungs- und Entscheidungsebene

Die kommunale Verkehrsplaner:innen werden dazu ermutigt, effiziente Arbeitsstrukturen einzurichten, dazu Veränderungen der bisherigen Praxis einzufordern, vorzuleben und so zu einem positiven Wandel hinzuwirken. Die mit der Aufstellung von integrierten Verkehrsplanungskonzepten befassten Mitarbeitenden werden in ihrer Rolle gestärkt, um mit konkreten Maßnahmen eine schnellstmögliche Umsetzung zu erreichen.

Die Landkreiskoordinator:innen für Mobilität und Klimaschutz werden in ihrer Rolle und bei der Kommunikation mit wichtigen Stakeholdern gestärkt, um wirksam zu werden.

Die Entscheidungsebene wird ermutigt, den Aufbau dafür notwendiger Strukturen sowie flexible und pragmatische Abstimmungsprozesse zu unterstützen.

### **7.1 Hintergrundinformationen zu den Zielgruppen**

Die Zielgruppe der kommunalen Verkehrsplaner:innen beschäftigt sich mit integrierten Konzepten und Maßnahmenplänen für eine nachhaltige Mobilität. Ihre Planungsergebnisse präsentieren sie in politischen Gremien, Bürgerversammlungen oder Arbeitskreisen. Sie koordinieren die Umsetzung der Maßnahmen solcher Planungsinstrumente und stellen die Qualität und Akteursbeteiligung sicher. Die kommunalen Verkehrsplaner:innen zeichnen sich durch ihre Querschnittsfunktion aus und stehen entsprechend oft in Kontakt mit unterschiedlichen Ämtern, z. B. Hoch- oder Tiefbauamt und Umweltamt.

Führungsebene: Die Führungsebene etabliert und steuert effiziente Organisationsstrukturen und zielführende Formen der Zusammenarbeit. Sie fungiert als Vorbild, gibt Ziele vor und agiert als Ermöglicher. Daher spielt diese Zielgruppe eine entscheidende Rolle bei der Stärkung der ämterübergreifenden Zusammenarbeit.

Die Aufgabe der Koordinator:innen für Mobilität und Klimaschutz ist es, die Mobilitätswende in den Landkreisen voranzubringen und die kommunalen Aktivitäten zu koordinieren und zu unterstützen. Gesetzlich verankert sind die Aufgaben im Klimaschutz- und Klimawandelanpassungsgesetz Baden-Württemberg (§ 28 KlimaG BW).

## **8. Aufgabenteilung, Projektsteuerung und allgemein zu erbringenden Leistungen**

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Leistungen der Projektsteuerung und Konzeptentwicklung:

- Strategische Beratung des Auftraggebers und konzeptionelle Ausarbeitung der Unterstützungsformate in Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Projektsteuerung und fachlicher Ansprechpartner bei Rückfragen

- Organisation und Durchführung regelmäßiger Abstimmungstermine und Dokumentation der Abstimmungstreffen
- Vorbereitung, Teilnahme, Durchführung und Nachbereitung sämtlicher Impuls-Trainings und Veranstaltungen
- Durchführung von online Veranstaltungen/Workshops unter Sicherstellung der Kompatibilität der IT-gestützten Formate zwischen der Kommune und dem Auftraggeber
- Sicherstellung von datenschutzrechtlichen Bestimmungen bei der Durchführung sämtlicher Aktivitäten
- Unterstützung bei der Kommunikation und Ansprache der Zielgruppen
- Finanzcontrolling

Aufgaben des Kompetenznetz Klima Mobil:

- Zentrale/r Ansprechpartner/in für den Auftragnehmer
- Unterstützung des Auftragnehmers bei der Durchführung sämtlicher Aktivitäten, insbesondere bei der Organisation von Veranstaltungen
- Ergänzende Beratung zu fachlichen Maßnahmen

## **9. Arbeitspakete**

### **AP 1 Strategie, Konzeption und Kommunikation**

#### **AP 1.1 Strategie-Workshop**

Folgende Punkte sollen für den Strategie – Workshop vom Auftragnehmer berücksichtigt werden:

- Halbtägiger Strategie-Workshop durch den Auftragnehmer
- Ziel: Erstellung einer Roadmap und Timeline für die Unterstützungsangebote
- Diskussionsgrundlage:
  - Empfehlungen des AN zur Weiterentwicklung des Grobkonzepts
  - Grobkonzept für ein Coaching (S. 11 Teil 3a/b)
- Weitere organisatorische Schritte für die Zusammenarbeit zwischen Auftragnehmer und Auftraggeber werden festgelegt
- AN bereitet den Workshop vor, führt ihn durch und hält die Ergebnisse in einem Protokoll fest



## **AP 1.2 Gesamtstrategie und Konzeptionierung der Formate**

Folgende konzeptionelle Überlegungen zu den Informations- und Beratungsangeboten sind angedacht. Der Dienstleister hat diese Ideenskizze (s. Anlage 1, S. 3) zu spezifizieren und insbesondere vor dem Hintergrund der Umsetzbarkeit, Stringenz und Zielerreichung zu prüfen und weiterzuentwickeln:

1. Zur Sensibilisierung für das Thema, zur Bewerbung des neuen Angebotes und zur Gewinnung von Teilnehmer:innen soll eine Online-Infoveranstaltung durchgeführt werden.
2. In zielgruppenspezifischen Auftaktworkshops (Führungsebene, Verkehrsplaner:innen und Landkreiskoordinator:innen) sollen konkrete Leitfragen und Themen für die anschließenden Impuls-Trainings diskutiert und festgelegt werden.
3. Darauf aufbauend sind mehrere Impuls-Trainings für die jeweiligen oben angeführten Zielgruppen vorgesehen. In den Trainings wird entlang von konkreten Fragestellungen an passgenauen Lösungsstrategien gearbeitet und im Sinne kollegialer Beratung der Erfahrungsaustausch ermöglicht. Praxisnahe Tipps und Hinweise werden mit einem professionellen Coach gemeinsam erarbeitet und vermittelt. Die Aufteilung nach Zielgruppen soll für ein offenes und vertrautes Arbeitsklima sorgen und einen passgenauen Zuschnitt ermöglichen.
4. Um einen breiten Wissenstransfer über alle Zielgruppen bzgl. Best-Practices, Herausforderungen und Veränderungspotentialen herzustellen, werden diese Erkenntnisse in einer Abschlussveranstaltung vorgestellt, diskutiert und dokumentiert.

Der Auftraggeber wünscht sich auf Grundlage der genannten Punkte folgende Leistungen vom Auftragnehmer:

- Erstellung eines max. 5-seitigen Umsetzungskonzepts durch den Auftragnehmer
- Inhalte des Umsetzungskonzepts:
  - Wesentliche Inhalte des Unterstützungsangebots
  - Ziele
  - Zielgruppen
  - Wesentliche Coaching-Methoden
  - Zeitplan/Roadmap
- Strategische Beratung für ein niedrigschwelliges Bewerbungsverfahren
- Ziel: Interessierte und motivierte Teilnehmer gewinnen, die an konkreten Fragestellungen und Lösungen arbeiten

Die Vorstellung und Diskussion der Gesamtstrategie und Konzeptionierung der Formate und der Ideen sollen in einem zweistündigen Online-Termin erfolgen.

### **AP 1.3 Kommunikation und Anmeldungsmanagement**

Im Bereich Kommunikation und Anmeldemanagement übernimmt der Auftragnehmer folgende Aufgaben:

- Titelformulierung:
  - In Abstimmung mit dem Auftraggeber einen geeigneten und ansprechenden Titel für das Beratungsangebot entwickeln, der die Inhalte des Angebots widerspiegelt.
- Zielgruppenansprache für die jeweiligen Zielgruppen entwerfen.
- Einladungen für die Veranstaltungstermine entwerfen und Versand gemeinsam mit dem Auftraggeber final abstimmen
- Homepage & Newsletter:
  - Vorschläge für die Formulierung und Gestaltung des Angebots auf der Homepage sowie für den Newsletter entwickeln.
- Anmeldungsmanagement:
  - Das Kompetenznetz Klima Mobil zu einem effizienten Anmeldungsmanagement beraten.

### **AP 2 Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Formate**

Zielsetzung und Ausgestaltung aller hier aufgeführten Formate sollen sich stimmig in die unter AP 1 geforderte Gesamtstrategie einbetten. Die inhaltliche Ausgestaltung der Formate erfolgt in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber.

Im Angebot soll der Bieter die Preise für die folgenden Formate angeben.

#### **AP 2.1 Online-Infoveranstaltung**

Zur Sensibilisierung für das Thema, zur Bewerbung des neuen Angebotes und zur Gewinnung von Teilnehmer:innen aus den Zielgruppen ist die Durchführung einer Online-Infoveranstaltung vorgesehen. Diese kann den Auftakt für ein niederschwelliges Bewerbungsverfahren darstellen.

Teilnahmeberechtigt sind nach aktuellen Planungen Vertreter:innen von Kommunen die an der Erstellung oder Umsetzung eines Klimamobilitätsplans bzw. Aktionsplans für Mobilität, Klima- und Lärmschutz arbeiten, Koordinator:innen für Mobilität und Klimaschutz nach §29 KlimaBW sowie ggf. Mitglieder des Kommunennetzwerkes des Kompetenznetzes Klima Mobil.

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Leistungen:

- Entwicklung eines Veranstaltungsprogramms für eine Online-Infoveranstaltung.

- Einbringung von Vorschlägen für geeignete Referent:innen und Unterstützung bei der Anfrage ebendieser.
- Moderation der Online-Infoveranstaltung.
- Bringt sich bei Bedarf mit eigenem Fachinput ein.
- Erstellung einer aussagekräftigen Dokumentation (z. B. Onepager im A3-Format).
- Bereitstellung eines passenden Online-Tools für die Veranstaltung
- Unterstützung beim Einladungs- und Teilnehmermanagement durch Zulieferung von Texten für die Einladung und Homepage.

### **Option 1: Auftaktworkshops**

Falls erforderlich, sollen in drei zielgruppenspezifischen Auftaktworkshops (Führungsebene, Fachplaner:innen und Landkreiskoordinator:innen) konkrete Leitfragen und Themen für die anschließenden Impuls-Trainings diskutiert und festgelegt werden. Der Auftraggeber hat bereits einen ersten Fragenkatalog zusammengetragen (s. Anlage 1, S. 4). Der Auftragnehmer macht Empfehlungen über den Umgang mit dem Fragenkatalog und ob/wie er bei den Trainings berücksichtigt werden soll. Bei der Ausgestaltung sollen für die kommunale Praxis relevante Fragestellungen in Fokus nehmen. Unbedingt zu vermeiden ist ein Austausch ohne praktischen Bezug zur Zielsetzung.

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Leistungen:

- Konzeptionierung, Programmentwicklung und Umsetzung der Auftaktworkshops in Abstimmung mit dem AG.
- Moderation der Auftakt-Workshops.
- Bringt sich bei Bedarf mit eigenem Fachinput ein.
- Erstellung einer aussagekräftigen Dokumentation (z. B. Onepager im A3-Format)
- Bereitstellung eines passenden Online-Tools für die Veranstaltung.
- Unterstützung beim Einladungs- und Teilnehmermanagement durch Zulieferung von Texten für die Einladung und zur Bewerbung (u.a. Homepage und Newsletter).

Eine Integration der Auftaktworkshops in die Online-Informationsveranstaltung (AP 2.1) ist nach Abstimmung mit dem Auftraggeber möglich.

### **AP 2.2 Impuls-Trainings in Kleingruppen**

Kern des Unterstützungsangebotes sind ca. 12 Impuls-Trainings für die jeweiligen oben angeführten Zielgruppen (s. AP 1.2) für ca. 7 Teilnehmende je Training. Im Rahmen der Impuls-Trainings ermöglicht der Coach einen Erfahrungsaustausch entlang von konkreten

praxisrelevanten Fragestellungen und Herausforderungen (u. a. aus den Auftaktworkshops) und erarbeitet gemeinsam mit den Teilnehmenden passgenaue (Lösungs-)Strategien.

Die Aufteilung der Impuls-Trainings nach Zielgruppen soll für ein offenes und vertrautes Arbeitsklima sorgen und einen passgenauen Zuschnitt ermöglichen. Übergeordnetes Ziel der Trainings ist die Stärkung der ämter- und institutionsübergreifenden Zusammenarbeit, damit integrierte Mobilitätsplanung effizient erfolgen kann.

Da Verwaltungsstrukturen aber auch formelle und informelle Prozesse innerhalb der Verwaltung einen erheblichen Einfluss haben, ob es Kommunen gelingt, mit den Herausforderungen der Verkehrswende optimal umzugehen und eine erfolgreiche sowie effiziente Mobilitätsplanung umzusetzen, sollen die Impuls-Trainings an dieser Stelle ansetzen.

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Leistungen:

- Zielgruppenspezifische (Fein-)Konzeption der Impuls-Trainings, inkl. Ziele, Zielgruppen, Methoden, Themen und Leitfragen.
- Vorbereitung und Durchführung der Impuls-Trainings und Erarbeitung von Lösungen zu praxisrelevanten Fragestellungen und Herausforderungen.
- Erstellung einer aussagekräftigen Dokumentation (z. B. Onepager im A3-Format).
- Aufbereitung zentraler Ergebnisse und Erkenntnisse im Nachgang für einen breiteren Wissenstransfer (z. B. im Rahmen der Abschlussveranstaltung).
- Unterstützung beim Einladungs- und Teilnehmermanagement u.a. durch Zulieferung von Texten für die Einladung und die Homepage.

Wichtig ist dem Auftraggeber dabei, dass es nicht nur darum geht, allgemein zu bleiben, sondern die Inhalte an konkreten Fällen besprochen und gemeinsam Lösungen erarbeitet werden.

Im Angebot sollen die Kosten zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der 12 Impuls-Trainings angegeben werden. Zusätzlich sollen die Kosten für jedes weitere Training angegeben werden.

## **Option 2: Einladungs- und Teilnehmermanagement**

Der Auftraggeber übernimmt das Einladungs- und Teilnehmermanagement für die Impuls-Trainings. Bei Bedarf stellt der Auftragnehmer ein passendes Online-Tools für die Veranstaltung bereit.

### **AP 2.3 Abschlussveranstaltung**

Um einen breiten Wissenstransfer über alle Zielgruppen bzgl. Best-Practices, Herausforderungen und Veränderungspotentialen herzustellen, werden die in den Trainings gewonnenen Erkenntnisse in einer Abschlussveranstaltung vorgestellt, diskutiert und dokumentiert.

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Leistungen:

- Aufbereitung der Erkenntnisse und Learnings für eine breitere Zielgruppe.
- Entwicklung eines Veranstaltungsprogramms in Abstimmung mit dem AG.
- Der AN macht Empfehlungen für geeignete Referent:innen.
- Fachliche Einbringung z. B. durch einen Vortrag oder Darstellung der Learnings und Verbesserungsmöglichkeiten.
- Moderation der Abschlussveranstaltung.
- Aufbereitung zentraler Ergebnisse und Erkenntnisse im Nachgang für einen breiteren Wissenstransfer (z. B. im Rahmen der Abschlussveranstaltung).
- Erstellung einer aussagekräftigen Dokumentation (z. B. Onepager im A3-Format).
- Bereitstellung eines passenden Online-Tools für die Veranstaltung.
- Unterstützung beim Einladungs- und Teilnehmermanagement u.a. durch Zulieferung von Texten für die Einladung und Homepage.

### **AP 3 Dokumentation, Evaluation und Weiterentwicklung**

Der Auftragnehmer übernimmt folgende Leistungen:

- Einholung niederschwelliges Feedback der Teilnehmenden zu den Formaten und anschauliche Dokumentation ebendieser.
- Erstellung eines Abschlussberichts nach Beendigung des Unterstützungs-Programmes im Sinne eines Debriefings und Controllings. Dieser soll Reichweite, Erfolge, Misserfolge dokumentiert und Empfehlungen zur Weiterentwicklung enthält. Die inhaltliche Ausgestaltung des Debriefings erfolgt in Abstimmung mit dem Kompetenznetz Klima Mobil. Die Evaluation greift Vorschläge für eine Weiterentwicklung des Angebots mit auf und bewertet diese (Umfang max. 2 Seiten).

## Anlagen

Anlage 1	Allgemeine Geschäftsbedingungen der NVBW (siehe gesondertes pdf-Dokument)
Anlage 2 und 3	Besondere Vertragsbedingungen und Muster für Tariftreueerklärung (siehe gesondert als Vordruck)
Anlage 4	Vordruck für Erklärungen in Vergabeverfahren (Kapitel 4.2 Teil 1 und Kapitel 5.1) (siehe gesondert als Vordruck)
Anlage 5	Vordruck für Erklärungen Gemäß den Artikel 5k der Verordnung (EU) Nr. 833/2014 in der Fassung des Art. 1 Ziff. 23 der Verordnung (EU) 2022/576 des Rates vom 8. April 2022 (Rußland-Sanktionen) (Kapitel 5.1) (siehe gesondert als Vordruck)
Anlage 6	Kalkulationsblatt (siehe unten)
Anlage 7	Nutzungserklärung (siehe unten)

## Anlage 1

### Kalkulationsblatt

für das Angebot über die **Ausschreibung eines Unterstützungsangebotes zur Stärkung der ämter- und institutionsübergreifenden Zusammenarbeit in Kommunen.**

Ich/wir bieten die Ausführung der beschriebenen Leistungen zu den von mir/uns im nachfolgenden Kalkulationsblatt eingesetzten **Netto-Preisen** wie folgt an:

Arbeitspaket	Sachkosten in €	Personal- kosten in €	Gesamt- kosten in €
AP 1: Strategie, Konzeption und Kommunikation			
AP 1.1 Strategie-Workshop			
AP 1.2 Gesamtstrategie und Konzeptionierung der Formate			
AP 1.3 Kommunikation und Anmeldungsmanagement			
<b>Zwischensumme netto AP 1</b>			
AP 2: Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Formate			
AP 2.1 Online-Infoveranstaltung			
AP 2.2 Impuls-Trainings in Kleingruppen			
<i>Kosten für jedes weitere Impulstraining (nicht in Endsumme einzukalkulieren)</i>			
AP 2.3 Abschlussveranstaltung			
<b>Zwischensumme netto AP 2</b>			
AP 3: Dokumentation, Evaluation und Weiterentwicklung			
<b>Endsumme netto (Arbeitspakete)</b>			

Option	Sachkosten in €	Personal- kosten in €	Gesamt- kosten in €
Option 1: Auftaktworkshops			
Option 2: Einladungs- und Teilnehmermanagement			
<b>Endsumme netto (Optionen)</b>			

Hiermit erkläre(n) ich/wir, dass ausschließlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Nahverkehrsgesellschaft Baden-Württemberg mbH Bestandteil meines/unseres Angebotes sind.

Ort, Datum und rechtsverbindliche Unterschrift (inkl. Name in Klarschrift) des Bieters/ der Bietergemeinschaft



## Anlage 7

### Nutzungserklärung

#### Nutzungsrechte

Der Auftraggeber möchte die Nutzungsrechte aller Bestandteile der Leistung erhalten, insbesondere um die einzelnen entwickelten Werke auch für andere Maßnahmen außerhalb des Vertrages und nach Vertragsbeendigung verwenden zu können. Folgende Lizenzvereinbarung ist zu unterzeichnen:

(1) Der Auftraggeber erwirbt mit der vollständigen Zahlung der Vergütung der Leistung das zeitlich, örtlich, inhaltlich, nach Verwendungszeck und in jeder sonstigen Weise uneingeschränkte und ausschließliche Nutzungsrecht zur Veröffentlichung, Vervielfältigung und Verwertung an dem vom AN erbrachten Werk, soweit die Übertragung nach deutschem Recht oder den tatsächlichen Verhältnissen möglich ist. Zieht der AN zur Vertragserfüllung freie Mitarbeiter (Erfüllungsgehilfen) heran, wird der AN deren Nutzungsrechte erwerben und im gleichen Umfang an das Land Baden-Württemberg übertragen.

(2) Mit der Bezahlung eines Werkes darf der Auftraggeber dieses Werk einschließlich aller denkbaren Rechtspositionen an Ideen, Entwürfen und Gestaltungen ohne Mitwirkung des AN ausschließlich und (auch zeitlich) uneingeschränkt ohne weiteres Entgelt nutzen und ganz oder teilweise beliebig auswerten. Dies gilt auch bei vorzeitiger Beendigung des Vertragsverhältnisses. Der Auftraggeber darf zudem Dritten unentgeltlich das einfache Nutzungsrecht einräumen.

(3) Ein Anspruch auf Nennung des Urhebers besteht nicht. Der Auftraggeber wird dies jedoch in Einzelfällen gestatten.

Ort, Datum und rechtsverbindliche Unterschrift (inkl. Name in Klarschrift) des Bieters/ der Bietergemeinschaft