



Bewerbungs- und Angebotsbedingungen zum Vergabeverfahren Rahmenvereinbarung „Produktion von Filmen im Helene We- ber-Kolleg“

Diese Unterlage ergänzt und konkretisiert die in der Vergabebekanntmachung genannten Festlegungen und Vorgaben.

Sie fasst noch einmal die Angaben und Nachweise, die ein Bieter*eine Bieterin seinem*ihrem Angebot beizufügen hat, zusammen.

1. Art und Umfang der Leistung

Die EAF Berlin beabsichtigt, im Wege einer öffentlichen Ausschreibung gemäß § 8 Abs. 1 und 2 i. V. m. § 9 UVgO eine Rahmenvereinbarung an eine Filmproduktionsfirma für das Projekt „Helene Weber-Kolleg“ zu vergeben. Die Rahmenvereinbarung umfasst die Produktion von Projekt/Imagefilmen zur Darstellung des Kollegs und von Porträtfilmen über die Preisträgerinnen sowie eine Beratungsleistung. Die Rahmenvereinbarung beginnt am 15.10.2026 und endet am 31.12.2029, vorbehaltlich einer vorzeitigen Beendigung durch die Auftraggeberin.

Nähere Angaben entnehmen Sie bitte der Leistungsbeschreibung (Anlage 2 der Vergabeunterlagen) und der Rahmenvereinbarung (Anlage 8 der Vergabeunterlagen).

2. Bezeichnung der Stelle, bei der Fragen zur Ausschreibung gestellt werden können

Fragen sind bis zum 11.09.2026 ausschließlich per Mail an Nina Prehm über prehm@eaf-berlin.de einzureichen. Die Fragen und Antworten werden allen Bietenden bis 18.06.2026 in anonymisierter Form auf der Plattform www.service.bund.de zur Verfügung gestellt.

Eventuelle weitere Informationen, z. B. Änderungen/Ergänzungen an den Vergabeunterlagen, Frage der Bietenden und Antworten, werden schnellstmöglich, bis spätestens 6 Kalendertage vor Ablauf der Abgabefrist, auf der Vergabepattform www.service.bund.de eingestellt.

Enthält die Ausschreibung nach Auffassung des Bietenden Unklarheiten, so hat er*sie die EAF Berlin unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen. Für die Kommunikation ist die E-Mail-Adresse prehm@eaf-berlin.de zu nutzen.

Es ist unzulässig, Informationen über das Ausschreibungsverfahren oder anderweitige vertrauliche Informationen auf einem anderen Weg abzufordern und/oder zu erlangen. Die Auftraggeberin behält sich vor, Angebote von Bieter*innen, die hiergegen verstoßen, auszuschließen. Ausgenommen sind Informationen, die öffentlich zugänglich sind und allen Wirtschaftsteilnehmenden durch die Auftraggeberin zugänglich gemacht werden oder ohnehin allgemein zugänglich sind.



Im Interesse aller Bieter*innen sollten Fragen unverzüglich gestellt werden. Es wird im Sinne einer zügigen Bearbeitung der Fragen und entsprechender Veröffentlichung darum gebeten, die Fragen neutral zu formulieren, soweit dies möglich ist.

3. Losaufteilung

Eine Aufteilung des Auftrags in Lose findet nicht statt.

4. Kosten

Für die Erstellung des Angebots und eine eventuelle Präsentation werden keine Kosten erstattet.

5. Sprache

Das Angebot ist in deutscher Sprache einzureichen. Die Auftragsdurchführung ist in deutscher Sprache durchzuführen. Etwaige Präsentationen im Rahmen des Vergabeverfahrens müssen ebenfalls in deutscher Sprache erfolgen. Es ist zu beachten, dass über die gesamte Vertragslaufzeit hinweg eine reibungslose schriftliche und mündliche Kommunikation zwischen der Auftraggeberin und dem Auftragnehmer*der Auftragnehmerin in deutscher Sprache möglich sein muss. Der Bieter*Die Bieterin hat in Anlage „Eigenerklärung_Nachweise“ (Anlage 6 der Vergabeunterlagen) zu erklären, dass die Auftragsdurchführung in deutscher Sprache erfolgt.

6. Bietergemeinschaften (falls zutreffend):

Bietergemeinschaften haben in dem Angebotsvordruck (Anlage 1 „Angebotsvordruck“) sämtliche Mitglieder der Bietergemeinschaft sowie einen bevollmächtigten Vertreter*eine bevollmächtigte Vertreterin zu benennen und zu erklären, dass diese gesamtschuldnerisch haften. Die Auftraggeberin erwartet auch im Fall einer Bietergemeinschaft die geschlossene Erbringung der Leistung aus einer Hand. Die unter dem Punkt 9.1. a) und 9.2 a.) bis g.) geforderten Nachweise sind für jedes Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen.

7. Unterauftragnehmende (falls zutreffend):

Unterauftragnehmer*Unterauftragnehmerinnen erbringen räumlich und sachlich Teile der ausgeschriebenen Leistung für den Hauptauftragnehmer*die Hauptauftragnehmerin ohne selbst rechtlich oder wirtschaftlich unselbständiger Teil des Hauptauftragnehmers*der Hauptauftragnehmerin zu sein. Der Hauptauftragnehmer*Die Hauptauftragnehmerin wird Vertragspartner*Vertragspartnerin und bleibt für die Vertragserfüllung gegenüber dem Auftraggeber vollständig verantwortlich.

Der Bieter*Die Bieterin hat mit seinem*ihrem Angebot Art und Umfang der Leistungen anzugeben, die er*sie an Unterauftragnehmer*Unterauftragnehmerinnen übertragen will. Beabsichtigt der Bieter*die Bieterin zur Erbringung der ausgeschriebenen Leistungen Personen einzusetzen, die nicht bei ihm*ihr angestellt sind (z. B. sogenannte „Freelancer“, freie Mitarbeiter*Mitarbeiterinnen o. ä.), sind diese im Rahmen dieses Vergabeverfahrens als Unterauftragnehmer*Unterauftragnehmerinnen anzugeben.

Spätestens vor Zuschlagserteilung sind die für die Auftragsausführung vorgesehenen Unterauftragnehmer*Unterauftragnehmerinnen namentlich zu benennen und je Unterauftragnehmer*Unterauftragnehmerin eine Erklärung vorzulegen, dass die entsprechenden Kapazitäten im Auftragsfalle verbindlich zur Verfügung stehen (Anlage 9 „Erklärung Unterauftragnehmende“). Die Erklärung ist von dem Unterauftragnehmer*der Unterauftragnehmerin zu unterschreiben und gescannt als PDF-Datei einzureichen. Die Erklärung kann bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht werden. Sollte die Erklärung nicht bereits mit dem Teilnahmeantrag eingereicht worden sein, so wird sie spätestens vor Zuschlagserteilung angefordert.

Sofern ein Bieter*eine Bieterin angibt, Leistungen an Unterauftragnehmer*Unterauftragnehmerinnen zu übertragen, hat er/sie die unter den Punkten 9.1. a) und 9.2. a.) bis g.) geforderten Nachweise auch



für das betreffende Unternehmen vorzulegen. Die Bietenden nutzen dafür Anlage 6 „Eigenerklärung_Nachweise“.

8. Eignungsleihe (falls zutreffend)

Der Bieter*Die Bieterin kann im Hinblick auf die für den zu vergebenden Auftrag erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch zu nehmen (Eignungsleihgeber*Eignungsleihgeberin).

Er*sie muss in diesem Fall nachweisen, dass ihm*ihr die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden (Anlage 9 „Erklärung Unterauftragnehmende“). Die Erklärung ist von dem betreffenden Unternehmen zu unterschreiben und gescannt als PDF-Datei dem Angebot beizufügen.

Sofern sich Bietende zum Nachweis der Eignung auf die Kapazitäten eines anderen Unternehmens beruft, hat er*sie die unter den Punkten 9.1. a.) und 9.2. a.) bis g.) geforderten Nachweise auch für das betreffende Unternehmen vorzulegen.

Darüber hinaus sind für das betreffende Unternehmen diejenigen Nachweise der wirtschaftlichen und finanziellen bzw. technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit vorzulegen, für die auf die entsprechenden Kapazitäten zurückgegriffen werden soll.

9. Teilnahmebedingungen und Vergabeverfahren

Allgemeines

Das von der Auftraggeberin gewählte Verfahren ist eine öffentliche Ausschreibung gem. §9 UVgO.

Die vergaberechtlichen Grundsätze der Gleichbehandlung, Diskriminierungsfreiheit und Transparenz werden im gesamten Verfahren beachtet.

Angebote von Bieter*innen, die sich im Zusammenhang mit diesem Vergabeverfahren an einer unzulässigen Wettbewerbsbeschränkung beteiligen, werden ausgeschlossen. Zur Bekämpfung von Wettbewerbsbeschränkungen hat der*die Bieter*in auf Verlangen weitere Auskünfte darüber zu geben, ob und auf welche Art er*sie wirtschaftlich und rechtlich mit Unternehmen verbunden ist.

Der*Die Bietende hat besondere Sorgfalt bei der Erstellung der Unterlagen walten zu lassen.

Die vorgegebene Reihenfolge soll eingehalten werden.

Zum Nachweis der Eignung sind die Anlage 6 „Eigenerklärung_Nachweise“ auszufüllen und geforderte Unterlagen dem Angebot beizufügen.

Alle mit den Vergabeunterlagen geforderten Nachweise und Erklärungen sind mit dem Angebot vorzulegen. Fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Unterlagen zu den Punkten 9.1 a) und 9.2 c) bis g) werden nicht nachgefordert und führen daher zwingend zum Ausschluss von der Bewertung der Angebote, wenn diese nicht eingereicht werden.

Die Angaben zu den Punkten 9.1. a) und 9.2 c) bis g) dienen der Bewertung der Eignung. Bei der Bewertung werden nur Referenzen und Qualifikationen berücksichtigt, deren Angaben vollständig sind. Fehlende, unvollständige oder fehlerhafte Angaben und Erklärungen zu diesen Punkten werden nicht nachgefordert. Der Bieter*die Bieterin hat dafür Sorge zu tragen, dass die Eintragungen vollständig und korrekt erfolgen. Etwaige Eintragungsfehler gehen zu Lasten des Bieters*der Bieterin. Die Bewertung der Eignung der Bieter*Bieterinnen erfolgt im Einzelnen anhand der in der Anlage 3 „Bewertungsraster Eignung“ genannten Kriterien.

Bewertung der Angebote

Die Bewertung der Eignung der Bieter*innen erfolgt anhand der in der Anlage 3 „Bewertungsraster Eignung“ genannten Kriterien, siehe auch 9.1. und 9.2.



Für die Einreichung der geforderten Unterlagen ist die Anlage 6 „Eigenerklärung_Nachweise“ zu verwenden. Beim Nachweis über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen der beteiligten Personen liegt ein Schwerpunkt auf diesen Kriterien:

- Nachweis fundierter Kenntnisse der beteiligten Personen im Themenfeld Gleichstellung, Vielfalt, Intersektionalität,
- Nachweis fundierter Kenntnisse der beteiligten Personen im Bereich politische Bildung und Campaigning,
- Nachweis fundierter Kenntnisse in der Produktion von Porträtfilmen für Social Media.

Mindesteignung:

Die Eignung ist gegeben, wenn sämtliche als zwingend geforderten Nachweise vollständig vorliegen und in der Bewertung der technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit insgesamt mindestens 50 von 75 möglichen Punkten erreicht werden.

Zusätzlich müssen im Kriterium „vergleichbare Aufträge“ sowie im Kriterium „Kenntnisse in der Produktion von Porträtfilmen für Social Media“ jeweils mindestens 3 von 5 Bewertungspunkten vor Gewichtung erreicht werden.

Bewerbende, die diese Mindestanforderungen nicht erfüllen, werden als nicht geeignet bewertet und bei der weiteren Angebotswertung nicht berücksichtigt.

9.1 Bewertung Eignung: Vorstellung des Bieters*der Bieterin und Allgemeine Informationen sowie vertragliche Zusicherungen

- a. Kurze Darstellung des sich bewerbenden Unternehmens/der sich bewerbenden Institution/der sich bewerbenden Person
- b. Nennung der verantwortlichen Person(en) (bezogen auf das Unternehmen/die Institution)
- c. Eigenerklärungen nach § 31 UVgO i. V. m. §§ 123, 124 GWB analog. Der*Die Bietende hat nachzuweisen, dass auf ihn*sie keine zwingenden oder fakultativen Ausschlussgründe zutreffen. Hierzu sind mit dem Angebot ausgefüllte und unterschriebene Eigenerklärungen vorzulegen, die u.a. beinhalten, dass der Bieter* die Bieterin sich nicht in einem Insolvenzverfahren oder vergleichbaren gesetzlichen Verfahren befindet und seinen*ihren Verpflichtungen zur Zahlung von Steuern und Abgaben sowie Beiträgen zur gesetzlichen Sozialversicherung ordnungsgemäß erfüllt hat. Die mit den Vergabeunterlagen zur Verfügung gestellte Anlage 4 „Eigenerklärung_31“ ist hierfür zu nutzen.
- d. Aktuelle Gewerbezentralregisterauskunft bzw. Anlage 5 „Eigenerklärung_MiLog“, dass nachweislich die Voraussetzungen für einen Ausschluss nach § 19 Abs. 1 MiLoG nicht vorliegen.
- e. Zusicherung, dass das Tariftreueversprechen und die Vorgaben des § 3 ff. des Gesetzes zur Stärkung der Tarifautonomie durch die Sicherung von Tariftreue bei der Vergabe öffentlicher Aufträge des Bundes (Tariftreuegesetz) eingehalten werden.
- f. Erklärung zur Bietergemeinschaft (falls zutreffend)
- g. Bestätigung, dass das Angebot, die eventuelle Präsentation und die Auftragsleistung in deutscher Sprache erfolgen
- h. Erklärung der Bereitschaft zur Verpflichtungserklärung nach dem Verpflichtungsgesetz
- i. Zusicherung, dass es bei Zuschlag eine feste Ansprechperson gibt und dass diese Person kontinuierlich zur Verfügung steht und bei personellen Veränderungen keine inhaltlichen und zeit-



lichen Probleme im Rahmen der Unterstützung entstehen. Die Auftraggeberin wird bei personellen Veränderungen umgehend informiert. Zusicherung, dass die entsprechenden Kapazitäten im Auftragsfalle verbindlich zur Verfügung stehen.

9.2. Bewertung Eignung: Eignungskriterien gem. des Bewertungsrasters Eignung

- a. Nachweis über Betriebs-/Berufshaftpflichtversicherungsdeckung bzw. Eigenerklärung, dass im Zuschlagsfall eine entsprechende Versicherung abgeschlossen wird.
- b. Erklärung zu Unterauftragnehmerinnen*Unterauftragnehmern (falls zutreffend)
- c. Übersicht in Form einer Liste über die in den letzten drei Jahren geleisteten wesentlichen Arbeiten (und Aktivitäten) mit Angaben des Auftragsgegenstandes, des Auftragswertes, der Leistungszeit und der Angabe der öffentlichen und privaten Auftraggeber/Auftraggeberinnen. Gefordert werden Referenzen über vergleichbare Leistungen aus den letzten drei Jahren, die die Konzeption und Produktion professioneller Bewegtbildformate einschließlich Postproduktion umfassen und Erfahrungen mit Porträt-, Projekt- oder Social-Media-Videos für Organisationen, Institutionen oder vergleichbare Auftraggeber*innen belegen.
- d. Angaben der Namen und beruflichen Qualifikation der Mitarbeitenden
- e. Nachweis fundierte Kenntnisse der beteiligten Personen in der filmischen Umsetzung im Themenfeld Gleichstellung, Vielfalt, Intersektionalität
- f. Nachweis fundierte Kenntnisse der beteiligten Personen im Bereich politische Bildung und Campaigning
- g. Nachweis fundierte Kenntnisse in der Produktion von Porträtfilmen für Social Media

Die Auftraggeberin legt Wert auf eine qualitative hohe Erfüllung der Aufgabe. Die Bewertung der Eignung der Bewerbenden erfolgt anhand der in der Anlage 3 „Bewertungsraster_Eignung“ genannten Kriterien.

Nach Feststellung der Eignung der Bewerbenden wird das Angebot anhand von Zuschlagskriterien bewertet, siehe auch Anlage 7_Zuschlagskriterien und Punkt 9.3.

9.3. Kriterien für Bewertung der Angebote

1. Umsetzungskonzept für Projekt- und Imagefilme
Schlüssige Darstellung des filmischen Umsetzungskonzepts für Projekt- und Imagefilme, insbesondere hinsichtlich Storytelling, Dramaturgie, Tonalität und Bildsprache sowie der Vermittlung der Ziele, Inhalte und Wirkung des Helene Weber-Kollegs und des Helene Weber-Preises.
2. Umsetzungskonzept für die Porträtfilme
Schlüssige Darstellung eines filmischen Erzählkonzepts für die Porträtfilme, das Motivation, Engagement, Herausforderungen, Erfolge und unterschiedliche Lebenswege der Preisträgerinnen authentisch vermittelt, ihre Funktion als Role Models unterstützt und zugleich eine wiedererkennbare Reihe ermöglicht.
3. Diskriminierungssensible und intersektionale Umsetzung



Nachvollziehbare Darstellung, wie Gleichstellung, Vielfalt und Intersektionalität über den gesamten Produktionsprozess berücksichtigt werden und eine diskriminierungssensible, nicht stereotype und vielfältige Darstellung der Protagonistinnen und ihrer Lebensrealitäten gewährleistet wird.

4. Schlüssigkeit des Gesamtauftritts

Schlüssige Darstellung, wie ein konsistenter und wiedererkennbarer filmischer Gesamtauftritt über unterschiedliche Formate und Produktionen hinweg gewährleistet wird und zugleich ausreichend Flexibilität für verschiedene Themen, Anlässe und Protagonistinnen erhalten bleibt.

5. Verständnis der Zielgruppen und Plattformen

Nachvollziehbare Darstellung des Verständnisses der relevanten Zielgruppen und Plattformen sowie der daraus abgeleiteten zielgruppen- und plattformgerechten Umsetzung, insbesondere hinsichtlich Ansprache, Dramaturgie, Länge, Bildsprache und Ausspielung für Website und Social Media.

10. Angebotsunterlagen

Dem Angebot sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) Anlage 1 "Angebotsvordruck"
- b) Anlage 6 "Eigenerklärung_Nachweise" und Nachweise/Arbeitsproben und entsprechend ausgefüllte Anlagen 4 und 5
- c) Konzept gemäß Leistungsbeschreibung entsprechend der Zuschlagskriterien, siehe Anlage 7 „Zuschlagskriterien“. Das Konzept muss folgende Punkte umfassen:
 - Umsetzungskonzept für Projekt- und Imagefilme
 - Umsetzungskonzept für die Porträtfilme
 - Diskriminierungssensible und intersektionale Umsetzung
 - Konsistenz des Gesamtauftritts
 - Verständnis von Zielgruppen und Plattformen
- d) Ausgefülltes Preisblatt (Anlage 10 "Vordruck Preisblatt")
- e) Grober Zeitplan unter Beachtung, dass ein Großteil des Budgets bis Februar 2027 anfällt, siehe Leistungsbeschreibung unter 4.
- f) Erklärung, dass die Rahmenvereinbarung in der übersandten Form akzeptiert wird.

Es wird darauf hingewiesen, dass jegliche Änderung der Vergabeunterlagen unzulässig ist und zum Ausschluss führt. Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass fehlende Unterlagen zum Ausschluss von der Angebotswertung führen, wenn es sich um leistungsbezogene Unterlagen handelt, die die Wirtschaftlichkeitsbewertung der Angebote anhand der Zuschlagskriterien betreffen (§ 41 Abs. 3 i. V. m. § 42 Abs. 1 Nr. 2 UVgO). Die Nachforderung dieser Unterlagen ist gesetzlich ausgeschlossen.

11. Angebotsabgabe

**Angebote können nur per E-Mail an office@eaf-berlin.de
abgegeben werden.**

Es sind nur elektronische Angebote zugelassen.



Das Angebot muss in Textform (§ 126 b BGB) abgefasst sein, d. h. es muss sich um eine abgeschlossene, lesbare Erklärung handeln, in der die Person des Erklärenden genannt wird.

Die Unterlagen für das Angebot sind zusammenhängend als eine Gesamtdatei im pdf-Format (fortlaufende Seiten) einzureichen. Es wird gebeten, die Unterlagen nicht als Sammelmappe zusammenzufügen. Auf eine digitale Signatur der Unterlagen ist zu verzichten.

Kurze Zeit nach der Absendung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung per E-Mail. Sollte Ihnen keine Eingangsbestätigung zugehen, nehmen Sie bitte Kontakt mit der EAF Berlin auf über Nina Prehm via prehm@eaf-berlin.de.

Angebote, die in anderer Form [z. B. auf einem Datenträger] eingereicht werden, werden nicht berücksichtigt und vom Verfahren ausgeschlossen. Ein nicht fristgerecht eingegangenes Angebot wird ausgeschlossen. Bis zum Ablauf dieser Frist können Angebote zurückgezogen werden. Änderungen an den Eintragungen des*der Bieter*in müssen zweifelsfrei sein. Änderungen oder unzulässige Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig und führen zum Angebotsausschluss.

12. Angebotsfrist

Die Angebote bzw. ggf. die Änderungen und Berichtigungen müssen bis zum **27.09.2026, 23:59 Uhr** (Ausschlussfrist) eingegangen sein. Angebote, die nach der Frist eingehen, werden ausgeschlossen.

Angebote, die auf dem Postweg oder Fax eingehen, müssen ausgeschlossen werden.

Diese Frist gilt auch für nachträgliche Berichtigungen und Änderungen des Angebotes.

13. Berichtigungen/Änderungen oder Rücknahme des Angebots

Berichtigungen und Änderungen des Angebots sind bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig und unterliegen denselben Formerfordernissen wie das Angebot selbst. Bei Abgabe eines überarbeiteten Angebotes ist klarzustellen, in welchem Umfang das vorherige Angebot gültig bleibt.

Die Rücknahme eines Angebotes ist bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig. Sie hat in der gleichen Form wie die Angebotsabgabe zu erfolgen.

14. Vertrags- und Zahlungsbedingungen

Grundlage ist die Rahmenvereinbarung, die Bestandteil der Vergabeunterlagen ist.

Beigefügte Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Bewerbenden werden kein Vertragsbestandteil.

15. Zuschlagskriterien

Der Zuschlag wird gemäß § 43 Abs. 1 UVgO auf das unter Berücksichtigung aller Umstände wirtschaftlichste Angebot erteilt.

Der niedrigste Angebotspreis ist nicht entscheidend.

Für die Angebotswertung im Hinblick auf die Erteilung des Zuschlags erfolgt die Wertung anhand der in der Anlage 7 „Zuschlagskriterien“ aufgeführten Zuschlagskriterien und ihrer jeweiligen Gewichtung.

16. Sonstiges

Mit Abgabe des Angebotes unterliegen nicht berücksichtigte Bietende den Bestimmungen des § 46 UVgO.

17. Zuschlags- und Bindefrist

Zuschlags- und Bindefrist endet am 30.11.2026.



Anlagen:

Anlage 1 - Angebotsvordruck

Anlage 2 – Leistungsbeschreibung

Anlage 3 – Bewertungsraster Eignung

Anlage 4 – Eigenerklärung_31

Anlage 5 – Eigenerklärung MiLoG

Anlage 6 – Eigenerklärung_Nachweise

Anlage 7 - Zuschlagskriterien

Anlage 8 – Muster Rahmenvereinbarung

Anlage 9_Erklärung Unterauftragnehmende

Anlage 10_Vordruck Preisblatt