

Anlage D: Bewertungsmatrix

für: Buchhaltung nach Landesrecht für das Goethe- Institut Kasachstan

anhand dieser Bewertungskriterien wird das wirtschaftlich und qualitativ günstigste Angebot ermittelt.

Hinweis: Gehen Sie bei den Belegungen in den Kriterien 2 und 3 Hinweis auf max.imal 3 Punkte bei Ihren Ausschreibungsunterlagen bei. Verwenden Sie dazu bitte ein PDF- oder vergleichbares Format. Die Berechnung der ar.riterien, Qualität und Kommunikation erfolgt nach folgender Formel: (Gesamtpunktzahl – geringste Punktzahl) : 30 x 70. Tragen Sie Ihre Preisangaben Kriterium – Preis in das Protokoll in Anlage C ein.

Vergabe-/Bewertungskriterien		Bewertungsmodalität	Maximale Punktzahl
1. Preis - Gewichtung: 30%			
Preis (Anlage C)		Das Kriterium „Preis“ wird mit 30% gewichtet. Die Bewertung des Kriteriums „Preis“ erfolgt wie folgt: (Niedrigster Angebotspreis / Bieterpreis) x 30 = maximal erreichbare Punktzahl.	30
2. Qualität - Gewichtung: 40%			
2.1 Fachkenntnisse			
2.1.1	Bitte erläutern Sie Ihr Vorgehen zur Sicherstellung einer hohen Qualität der Buchhaltungsleistungen sowie zur Vermeidung von Fehlern. Beschreiben Sie hierzu die von Ihnen vorgesehenen Prozesse, organisatorischen Regelungen und Kontrollen, die Sie während der laufenden Leistungserbringung anwenden werden. Gehen Sie insbesondere darauf ein, wie Sie Abläufe strukturieren, Verantwortlichkeiten festlegen, Risiken berücksichtigen und die Einhaltung interner Anforderungen sicherstellen.	<p>5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Vorgehen mit strukturierten Prozessen, definierten Verantwortlichkeiten, klaren Kontrollen und erkennbarem Umgang mit Risiken und internen Anforderungen.</p> <p>4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Beschreibung aller wesentlichen Prozesse, Kontrollen und organisatorischen Regelungen; kleinere Detaillücken möglich.</p> <p>3 Punkte: Grundsätzlich brauchbares Konzept, aber erkennbar lückenhafte Prozesse und Verantwortlichkeiten sind beschrieben, jedoch nicht durchgängig oder nicht tief genug ausgeführt.</p> <p>2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Darstellung; Kontrollen, Rollen oder Risiken werden kaum oder nur oberflächlich beschrieben.</p> <p>1 Punkt: Nur minimale, unspezifische Angaben ohne verwertbare Prozess- oder Kontrollbeschreibung.</p> <p>0 Punkte: Keine oder inhaltlich unbrauchbare Antwort.</p>	5
2.1.2	Bitte beschreiben Sie, wie Ihre Organisation sicherstellt, dass die für die Leistungserbringung erforderlichen fachlichen Kenntnisse kontinuierlich aktuell gehalten werden. Erläutern Sie dabei, welche internen Strukturen und Vorgehensweisen genutzt werden, um Wissen fortlaufend zu aktualisieren und unabhängig von einzelnen Personen dauerhaft verfügbar zu machen.	<p>5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Vorgehen mit erkennbar strukturierten Prozessen zur kontinuierlichen Aktualisierung und institutionellen Sicherung von Fachkenntnissen.</p> <p>4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Darstellung der wichtigsten Strukturen und Maßnahmen; kleinere Detaillücken sind möglich.</p> <p>3 Punkte: Grundsätzlich brauchbare, aber teilweise lückenhafte oder weniger tief ausgeführte Beschreibung; Strukturen sind erkennbar, aber nicht durchgängig dargestellt.</p> <p>2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Maßnahmen werden nur oberflächlich beschrieben, institutionelle Sicherung ist unklar.</p> <p>1 Punkt: Nur minimale, wenig aussagekräftige Angaben ohne verwertbare Beschreibung von Prozessen oder Strukturen.</p> <p>0 Punkte: Keine oder inhaltlich unbrauchbare Antwort.</p>	5
2.1.3	Bitte erläutern Sie, wie Ihre Organisation neue gesetzliche Anforderungen erkennt und in bestehende Arbeitsabläufe, Prozesse und Systeme integriert. Beschreiben Sie dabei, welche internen Strukturen oder Vorgehensweisen sicherstellen, dass relevante Änderungen vollständig, korrekt und zeitnah umgesetzt werden.	<p>5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Vorgehen; strukturiert und nachvollziehbar; zeigt, wie neue gesetzliche Anforderungen systematisch erkannt, bewertet und in Prozesse integriert werden. Verantwortlichkeiten, Abläufe und Kontrollschritte sind eindeutig dargestellt.</p> <p>4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Beschreibung; die wesentlichen Schritte zur Einbindung neuer Gesetze sind erkennbar; kleinere Lücken oder weniger detaillierte Ausführungen sind möglich.</p> <p>3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Prozesse oder Verantwortlichkeiten werden beschrieben, jedoch nicht durchgängig oder nicht ausreichend konkret; Umsetzung grundsätzlich nachvollziehbar, aber weniger ausgeprägt.</p> <p>2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Maßnahmen zur Einbindung neuer Gesetze bleiben oberflächlich; Rollen, Abläufe oder Kontrollen nur wenig oder gar nicht beschrieben.</p> <p>1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben ohne verwertbare Prozessbeschreibung; kein klar erkennbares Vorgehen.</p> <p>0 Punkte: Keine Antwort oder inhaltlich unbrauchbare Antwort.</p>	5
3 Kommunikation und Personal - Gewichtung: 30 %			
3.1.1	Qualifikation und Vertretung: Bitte beschreiben Sie die fachlichen Qualifikationen (inklusive Sprachkenntnisse in Deutsch, Kasachisch, Russisch und/oder Englisch) der für dieses Projekt vorgesehenen Mitarbeitenden sowie Ihre Regelungen zur Vertretung im Falle eines Ausfalls. Gehen Sie dabei darauf ein, wie die fachliche Kontinuität und die Qualität der Aufgabenwahrnehmung sichergestellt werden.	<p>5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschrieben; die Qualifikationen der vorgesehenen Mitarbeitenden sind für die Aufgaben des Projekts in hohem Maße geeignet, fundiert dargestellt (Zertifikate o.ä.) und nachvollziehbar; die Vertretungsregelung ist eindeutig beschrieben und gewährleistet gleichwertige fachliche Kontinuität.</p> <p>4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Darstellung; qualifizierte Mitarbeitende mit klarer fachlicher Relevanz für das Projekt; Vertretungsregelung plausibel; kleinere Detaillücken möglich.</p> <p>3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Qualifikationen grundsätzlich geeignet, jedoch weniger ausführlich oder nur teilweise beschrieben; Vertretung vorhanden, aber nicht klar in ihrer fachlichen Tiefe erläutert.</p> <p>2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Qualifikationen nur knapp oder ohne klare Projektbezüge beschrieben; Vertretungsregelung wenig aussagekräftig oder unvollständig.</p> <p>1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; fachliche Eignung der eingesetzten Mitarbeitenden oder der Vertretung nicht nachvollziehbar.</p> <p>0 Punkte: Keine oder unbrauchbare Antwort.</p>	5
3.1.2	Kommunikation und Abstimmungsstrukturen: Bitte erläutern Sie, wie Sie die Kommunikation und das Reporting im Rahmen dieses Projekts gestalten. Beschreiben Sie außerdem, welchen Rhythmus und welche Form regelmäßiger Abstimmungsmeetings Sie vorschlagen, um einen reibungslosen Informationsaustausch sicherzustellen.	<p>5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Konzept; Kommunikationswege, Reporting-Formate und Meeting-Rhythmus nachvollziehbar und strukturiert dargestellt; zeigt eindeutig, wie ein verlässlicher und reibungsloser Informationsaustausch gewährleistet wird.</p> <p>4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Beschreibung; Kommunikations- und Reportingprozesse plausibel; Meeting-Rhythmus sinnvoll dargestellt; kleinere Detaillücken möglich.</p> <p>3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Kommunikations- oder Reportingaspekte beschrieben, jedoch nicht durchgängig; Vorschlag zum Meeting-Rhythmus vorhanden, aber wenig ausgeführt.</p> <p>2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Kommunikationsprozesse nur knapp oder unklar beschrieben; Reporting oder Meeting-Rhythmus unpräzise oder wenig überzeugend.</p> <p>1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; kein verwertbares Konzept zur Kommunikation, zum Reporting oder zum Abstimmungsrhythmus erkennbar.</p> <p>0 Punkte: Keine oder vollständig unbrauchbare Antwort.</p>	5
3.1.3	Service-Level (SLA): Bitte beschreiben Sie die Service-Level, die Sie für dieses Projekt anbieten. Gehen Sie dabei insbesondere darauf ein, innerhalb welcher Zeit Sie auf Anfragen reagieren und in welchem Zeitraum Korrekturen oder notwendige Anpassungen vorgenommen werden.	<p>5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Service-Level; Reaktions- und Korrekturzeiten nachvollziehbar, konkret und angemessen; zeigt eindeutig, wie schnelle und verlässliche Bearbeitung sichergestellt wird.</p> <p>4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Darstellung; Reaktions- und Korrekturzeiten plausibel genannt; kleinere Detaillücken möglich.</p> <p>3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Angaben zu Reaktions- oder Korrekturzeiten vorhanden, aber nur teilweise konkret oder nur oberflächlich beschrieben.</p> <p>2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Reaktions- oder Korrekturzeiten nur knapp, unklar oder wenig überzeugend dargestellt.</p> <p>1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; Service-Level nicht nachvollziehbar oder kaum verwertbar.</p> <p>0 Punkte: Keine oder vollständig unbrauchbare Antwort.</p>	5
GESAMT:			60