

Anlage D: Bewertungsmatrix

für: Buchhaltung nach Landesrecht für das Goethe- Institut Brüssel

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

	Vergabe-/Bewertungskriterien	Bewertungsmodalität	Maximale Punktzahl
1.	Preis - Gewichtung: 30%		
	Preis (Anlage C)	Preisblatt	30
2.	Qualität - Gewichtung: 30%		
2.1	Fachkenntnisse*		
2.1.1	Bitte erläutern Sie wie die von Ihnen für die Leistungserbringung vorgesehene Mitarbeiter*innen eine hohe Qualität der Buchhaltungsleistungen sowie die Vermeidung von Fehlern sichergestellt wird. 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.	5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Vorgehen mit strukturierten Prozessen, definierten Verantwortlichkeiten, klaren Kontrollen und erkennbarem Umgang mit Risiken und internen Anforderungen. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Beschreibung aller wesentlichen Prozesse, Kontrollen und organisatorischen Regelungen; kleinere Detaillücken möglich. 3 Punkte: Grundsätzlich brauchbares Konzept, aber erkennbar lückenhaft. Prozesse und Verantwortlichkeiten sind beschrieben, jedoch nicht durchgängig oder nicht tief genug ausgeführt. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Darstellung; Kontrollen, Rollen oder Risiken werden kaum oder nur oberflächlich beschrieben. 1 Punkt: Nur minimale, unspezifische Angaben ohne verwertbare Prozess- oder Kontrollbeschreibung. 0 Punkte: Keine oder inhaltlich unbrauchbare Antwort.	5
2.1.2	Bitte beschreiben Sie, wie im Rahmen der Leistungserbringung sichergestellt wird, dass die für die Auftragsausführung erforderlichen fachlichen Kenntnisse Ihrer Mitarbeiter*innen während der gesamten Vertragslaufzeit aktuell gehalten werden. Erläutern Sie dabei, welche internen Strukturen oder Vorgehensweisen genutzt werden, um Wissen fortlaufend zu aktualisieren und unabhängig von einzelnen Personen dauerhaft verfügbar zu machen.	5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Vorgehen mit erkennbar strukturierten Prozessen zur kontinuierlichen Aktualisierung und institutionellen Sicherung von Fachkenntnissen. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Darstellung der wichtigsten Strukturen und Maßnahmen; kleinere Detaillücken sind möglich. 3 Punkte: Grundsätzlich brauchbare, aber teilweise lückenhafte oder weniger tief ausgeführte Beschreibung; Strukturen sind erkennbar, aber nicht durchgängig dargestellt. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Maßnahmen werden nur oberflächlich beschrieben, institutionelle Sicherung ist unklar. 1 Punkt: Nur minimale, wenig aussagekräftige Angaben ohne verwertbare Beschreibung von Prozessen oder Strukturen. 0 Punkte: Keine oder inhaltlich unbrauchbare Antwort.	5
2.1.3	Bitte erläutern Sie, wie neue gesetzliche Anforderungen im Rahmen der Leistungserbringung erkannt, bewertet und in bestehende Arbeitsabläufe, Prozesse und Systeme integriert werden. Beschreiben Sie dabei, welche internen Strukturen oder Vorgehensweisen sicherstellen, dass relevante Änderungen vollständig, korrekt und zeitnah umgesetzt werden.	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. 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. 3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Prozesse oder Verantwortlichkeiten werden beschrieben, jedoch nicht durchgängig oder nicht ausreichend konkret; Umsetzung grundsätzlich nachvollziehbar, aber weniger ausgereift. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Maßnahmen zur Einbindung neuer Gesetze bleiben oberflächlich; Rollen, Abläufe oder Kontrollen nur wenig oder gar nicht beschrieben. 1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben ohne verwertbare Prozessbeschreibung; kein klar erkennbares Vorgehen. 0 Punkte: Keine Antwort oder inhaltlich unbrauchbare Antwort.	5
2.2	Technische Voraussetzungen*		
2.2.1	Das Goethe-Institut arbeitet mit dem Buchungssystem SAP sowie mit mehreren angebotenen Portalen (z. B. Kurs-, Prüfungs- und Stipendienportale). Bitte geben Sie an, welche Systeme Sie für die Leistungserbringung einsetzen und erläutern Sie, weshalb diese Systeme für die Zusammenarbeit mit unserer Systemlandschaft geeignet sind, mit speziellen Blick auf eine mögliche Imports oder Automatisierung von Daten, und wie darin die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten sichergestellt werden.	5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschrieben; Systeme eindeutig benannt und nachvollziehbar erläutert; Eignung für die Systemlandschaft des Goethe-Instituts (SAP + angebundene Portale) verständlich dargestellt; Vorgehen zur Sicherstellung gesetzlicher Aufbewahrungspflichten klar und schlüssig. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Beschreibung; Systeme und Eignung plausibel dargestellt; Aufbewahrungspflichten erkennbar berücksichtigt, mit kleineren Detaillücken. 3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Systeme benannt, aber Eignung oder Aufbewahrungssicherung nur teilweise oder oberflächlich erläutert. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Systeme genannt, aber ohne erkennbaren Bezug zur GI-Systemlandschaft; Sicherstellung der Aufbewahrungspflichten nur knapp oder unklar beschrieben. 1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; Systeme genannt, aber keine verwertbare Erläuterung von Eignung oder Aufbewahrungssicherung. 0 Punkte: Keine Antwort oder inhaltlich unbrauchbare Antwort.	5
2.2.2	Bitte erläutern Sie, wie die gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungspflichten für Buchhaltungsunterlagen sichergestellt werden und wie unser Zugriff auf diese Daten während der gesamten Aufbewahrungsfrist sowie nach Vertragsende gewährleistet wird.	5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschriebenes Vorgehen; technisch und organisatorisch nachvollziehbar dargestellt; zeigt eindeutig, wie gesetzliche Aufbewahrungspflichten erfüllt, kontrolliert und dauerhaft sichergestellt werden und wie der Zugriff des Goethe-Instituts während der gesamten Aufbewahrungsfrist sowie nach Vertragsende gewährleistet wird. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Beschreibung der wesentlichen Maßnahmen zur Sicherstellung der Aufbewahrungspflichten; und des Datenzugriffs während der Aufbewahrungsfrist und nach Vertragsende; kleinere Detaillücken möglich. 3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; technisches oder organisatorisches Vorgehen zur Aufbewahrung nur teilweise erläutert und/oder der Zugang des Goethe-Instituts wird nicht vollständig oder nur oberflächlich beschrieben; grundsätzlich nachvollziehbar, aber weniger ausgereift. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Maßnahmen zur Aufbewahrung nur knapp oder unklar beschrieben; Rollen, Abläufe oder Kontrollen fehlen weitgehend und der Datenzugriff wird kaum oder gar nicht erklärt. 1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben ohne verwertbare Prozess- oder Systembeschreibung; kein nachvollziehbares Vorgehen zur Aufbewahrung oder zum Datenzugriff. 0 Punkte: Keine Antwort oder vollständig unbrauchbare Antwort.	5

3. Deutsches Handelsrecht** - Gewichtung: 10%			
3.1.1	Bitte beschreiben Sie die Erfahrung der für die Leistungserbringung vorgesehene Mitarbeiter*innen in der Anwendung des deutschen Handelsrechts (HGB) im Rahmen der laufenden Buchhaltung und des Jahresabschlusses. Erläutern Sie dabei insbesondere den Umfang und die Art der von den vorgesehenen Mitarbeiter*innen betreuten HGB-Mandate.	5 Punkte: Sehr klare und vollständige Darstellung; umfangreiche und langjährige Erfahrung im deutschen Handelsrecht (ca. 10+ Jahre); breite und nachvollziehbar beschriebene HGB-Mandate; Tätigkeiten (z. B. laufende Buchhaltung, Jahresabschluss, HGB-Bilanzierung) eindeutig und praxisnah dargestellt. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und mehrjährige Erfahrung (ca. 5-9 Jahre) mit relevanten HGB-Mandaten; Beschreibung weitgehend vollständig, kleinere Detaillücken möglich. 3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; HGB-Erfahrung grundsätzlich vorhanden (ca. 2-4 Jahre); Tätigkeiten oder Mandatsarten nur teilweise erläutert. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; geringe oder wenig konkret beschriebene Erfahrung (unter ca. 2 Jahren); kaum verwertbare Informationen über Mandate oder Tätigkeiten. 1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; keine nachvollziehbare Beschreibung der unternehmensweiten HGB-Erfahrung. 0 Punkte: Keine oder vollständig unbrauchbare Antwort.	5
4. Ansprechpartner*** - Gewichtung: 30 %			
4.1.1	Qualifikation und Vertretung: Bitte erläutern Sie die fachlichen Qualifikationen 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.	5 Punkte: Sehr klar und vollständig beschrieben; die Qualifikationen der vorgesehenen Mitarbeitenden sind für die Aufgaben des Projekts in hohem Maße geeignet, fundiert dargestellt und nachvollziehbar; die Vertretungsregelung ist eindeutig beschrieben und gewährleistet gleichwertige fachliche Kontinuität. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Darstellung; qualifizierte Mitarbeitende mit klarer fachlicher Relevanz für das Projekt; Vertretungsregelung plausibel, kleinere Detaillücken möglich. 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. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Qualifikationen nur knapp oder ohne klare Projektbezüge beschrieben; Vertretungsregelung wenig aussagekräftig oder unvollständig. 1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; fachliche Eignung der eingesetzten Mitarbeitenden oder der Vertretung nicht nachvollziehbar. 0 Punkte: Keine oder unbrauchbare Antwort.	5
4.1.2	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.	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. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Beschreibung; Kommunikations- und Reportingprozesse plausibel; Meeting-Rhythmus sinnvoll dargestellt; kleinere Detaillücken möglich. 3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Kommunikations- oder Reportingaspekte beschrieben, jedoch nicht durchgängig; Vorschlag zum Meeting-Rhythmus vorhanden, aber wenig ausgeführt. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Kommunikationsprozesse nur knapp oder unklar beschrieben; Reporting oder Meeting-Rhythmus unpräzise oder wenig überzeugend. 1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; kein verwertbares Konzept zur Kommunikation, zum Reporting oder zum Abstimmungsrhythmus erkennbar. 0 Punkte: Keine oder vollständig unbrauchbare Antwort.	5
4.1.3	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	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. 4 Punkte: Gut nachvollziehbare und weitgehend vollständige Darstellung; Reaktions- und Korrekturzeiten plausibel genannt; kleinere Detaillücken möglich. 3 Punkte: Brauchbare, aber teilweise lückenhafte Darstellung; Angaben zu Reaktions- oder Korrekturzeiten vorhanden, aber nur teilweise konkret oder nur oberflächlich beschrieben. 2 Punkte: Sehr allgemeine oder unstrukturierte Angaben; Reaktions- oder Korrekturzeiten nur knapp, unklar oder wenig überzeugend dargestellt. 1 Punkt: Nur minimale oder unspezifische Angaben; Service-Level nicht nachvollziehbar oder kaum verwertbar. 0 Punkte: Keine oder vollständig unbrauchbare Antwort.	5
GESAMT:			75

*Max. 2 Seiten; Schriftart: Verdana; Schriftgröße 12;
Absatz: Einzüge und Abstände: Abstand "Nach": 6pt; Zeilenabstand: Mehrfach; Von 1,16
**Max. 1 Seite; Schriftart: Verdana; Schriftgröße 12;
Absatz: Einzüge und Abstände: Abstand "Nach": 6pt; Zeilenabstand: Mehrfach; Von 1,16
***Max. 2 Seiten (zuzüglich CV bei Bedarf); Schriftart: Verdana; Schriftgröße 12;
Absatz: Einzüge und Abstände: Abstand "Nach": 6pt; Zeilenabstand: Mehrfach; Von 1,16