

Vergabeunterlagen

**zur Beschaffung von Konzeptionierungs- und
Umsetzungsleistungen betreffend das**

**ESF-Förderinstrument Nr. 16
des Landes Berlin**

**„Vertiefte Berufsorientierung /
Erhöhung der Berufswahlkompetenz“**

Tag der Absendung der Bekanntmachung zum EU-Amtsblatt:	14.02.2018
EU-BekanntmachungsID	2018/S 032-070119
Veröffentlicht auf der Berliner Vergabeplattform:	19.02.2018
externes AZ	AZ 16.2018-02-15

Teil dieser Vergabeunterlagen sind:

A.	Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen)	4
I.	Gegenstand der Ausschreibung	4
II.	Weitere Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens	5
1.	Vergabeart	5
2.	Angaben zum Auftraggeber/Vergabestelle	5
3.	Vergabeunterlagen	6
4.	Anlagen zu den Vergabeunterlagen	6
5.	Registrierung	7
6.	Anforderungen an elektronische Mittel (§§ 10 ff. VgV)	7
7.	Kommunikation / Rückfragen / Informationsübermittlung	7
8.	Maßgeblicher Zeitpunkt für Bieterückfragen	8
9.	Verhalten bei Unklarheit in den Vergabeunterlagen	8
10.	Bietergemeinschaften	8
11.	Teilnahmewettbewerb / Teilnahmeanträge	9
12.	Angebotsunterlagen und Angebotsabgabetermin	9
13.	Losbildung	11
14.	Umfang der Angebotsabgabe	11
15.	Öffnung der Angebote	11
16.	Verhandlung	11
17.	Finales Angebot	12
18.	Nebenangebote / Änderungsvorschläge	12
19.	Bindefrist	12
20.	Gewerbliche Schutzrechte	12
21.	Unteraufträge / Eignungsleihe	12
22.	Informations- und Wartepflicht	13
23.	Verstoß gegen Vergabevorschriften	13
III.	Eignungsnachweise	15
1.	Einheitliche Europäische Eigenerklärung und diese ergänzende Eignungsnachweise	15
2.	zusätzliche Eignungsnachweise außerhalb der EEE	18
3.	Präqualifikation	18
IV.	Zuschlagskriterien / Gewichtung	19
1.	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung	19
2.	Erläuterung der Bewertung	20
B.	Vertragsunterlagen	26
I.	Leistungsbeschreibung	26
1.	Gegenstand des abzuschließenden Vertrages	26
2.	Anzubietende Maßnahmen	27
3.	Ziel der Maßnahmen	27
4.	Besondere losbezogene Rahmenbedingungen	28
5.	Zielgruppe der Maßnahme	30
6.	Zugang der Teilnehmenden (TN) in das Projekt	31
7.	Erfassungen/Hinweis- und Unterrichtungspflichten in Bezug auf die TN	31
8.	Personal	32
9.	Sachliche, technische und räumliche Ausstattung des AN	33
10.	Berichterstattung / Dokumentation / Auskunftspflichten	33
11.	Datenschutz / Geheimhaltung	33
12.	Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise	34
13.	Mindestvoraussetzungen für die Erteilung eines Zertifikates	34
14.	Umsatz-Steuerbefreiung	34
15.	Entgelt	35
16.	Abrechnung / Zahlung	35
17.	Skonto	36
18.	Finanzierung	36

19.	Ort der Leistungserbringung	37
20.	Vertragslaufzeit.....	37
21.	Nachvertragliche Leistungspflichten	37
22.	Vertragsstrafe.....	38
23.	Urheberrecht	38
24.	Zurückbehaltungsrecht.....	39
25.	Gerichtsstand	39
26.	Hinweise und Pflichten in Zusammenhang mit dem Einsatz von ESF-Mitteln	39
II.	Vertragsbedingungen	43
C.	Erklärungen des Bieters/der Bieterin	44

A. Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen)

I. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand dieser im Wege des Verhandlungsverfahrens erfolgenden Ausschreibung der EFG-Europäisches Fördermanagement GmbH (nachfolgend **Auftraggeber, AG** oder **EFG** genannt) sind die Erbringung von Konzeptionierungs- und Umsetzungsleistungen zum

ESF-Förderinstrument Nr. 16

„Vertiefte Berufsorientierung / Erhöhung der Berufswahlkompetenz“

des Berliner Operationellen Programms für den ESF in der

Förderperiode 2014 – 2020

(<http://www.berlin.de/sen/wirtschaft/gruenden-und-foerdern/europaeische-strukturfonds/esf/informationen-fuer-verwaltungen-partner-eu/artikel.104921.php>.)

Dieses Förderinstrument zielt unmittelbar ab auf die Förderung von Schülern und Schülerinnen mit Unterstützungsbedarf in der beruflichen Orientierung an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie Sekundarschulklassen in Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt.

Nähere Informationen zum Hintergrund des Ausschreibungsgegenstandes können folgenden Unterlagen entnommen werden:

- Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung Berlin, beigelegt in **Anlage E**
- § 48 SGB III
- Geschäftsanweisung der Bundesagentur für Arbeit für Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III (BOM), beigelegt in **Anlage B**

II. Weitere Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens

1. Vergabeart

Das Ausschreibungsverfahren wird gemäß §§ 97 ff. GWB, dort insbesondere § 130 Abs. 1 Satz 1 GWB i.V.m. §§ 64 ff. VgV i.V.m. Anhang XIV der Richtlinie 2014/24/EU im Wege des Verhandlungsverfahrens mit Teilnahmewettbewerb durchgeführt, da es sich vorliegend um einen öffentlichen Auftrag über eine soziale Dienstleistung handelt. Eine Biervorauswahl ist noch nicht getroffen.

Bei einem Verhandlungsverfahren mit Teilnahmewettbewerb fordert der öffentliche Auftraggeber eine unbeschränkte Anzahl von Unternehmen im Rahmen eines Teilnahmewettbewerbs öffentlich zur Abgabe von Teilnahmeanträgen auf; jedes interessierte Unternehmen kann einen Teilnahmeantrag abgeben, in welchem die Informationen für die Prüfung ihrer Eignung enthalten sind, §§ 17 Abs. 1 VgV.

Nur diejenigen Unternehmen die vom öffentlichen Auftraggeber nach Prüfung der übermittelten Informationen dazu aufgefordert werden, können ein Erstangebot einreichen, § 17 Abs. 4 S. 1 VgV. Die Zahl der geeigneten Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, wird nicht auf eine bestimmte Anzahl begrenzt, § 17 Abs. 4 S. 2 VgV.

Der öffentliche Auftraggeber verhandelt mit den Bietern über die von ihnen eingereichten Erstangebote und alle Folgeangebote, mit Ausnahme der endgültigen Angebote, mit dem Ziel, die Angebote inhaltlich zu verbessern, § 17 Abs. 10 S. 1 VgV. Von der Möglichkeit, den Auftrag auf Grundlage der Erstangebote vergeben, ohne in Verhandlungen einzutreten, § 17 Abs. 11 VgV, macht der Auftraggeber keinen Gebrauch.

Das Verfahren unterteilt sich folglich in:

- den Teilnahmewettbewerb (nachfolgender Gliederungspunkt A. II.11), im Rahmen dessen die Eignungsprüfung erfolgt und
- das eigentliche Verhandlungsverfahren, im Rahmen dessen die Angebotsabgabe (nachfolgender Gliederungspunkt A. II.12) und die Verhandlung der Angebote erfolgen.

Der Auftraggeber entscheidet über den Zuschlag auf Grundlage der Zuschlagskriterien, § 17 Abs. 14 S. 2 VgV.

2. Angaben zum Auftraggeber/Vergabestelle

EFG-Europäisches Fördermanagement GmbH
Bernburger Straße 27
10963 Berlin

Telefon +49 30-318650-65
(Mo-Fr: 08:30-15:00 Uhr)
Fax +49 30-318650-67
E-Mail efg@efg-berlin.eu
Internet: www.efg-berlin.eu

EFG wird handeln als bevollmächtigtes Unternehmen des Landes Berlin, dieses vertreten durch das Referat für Grundsatzangelegenheiten der Integrierten Sekundarschulen (ISS) der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie.

Eine Beauftragung zur Durchführung der hoheitlichen Aufgaben ist erfolgt.

3. Vergabeunterlagen

Diese Vergabeunterlagen beinhalten die Beschreibung der Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen), einschließlich der Angabe der Eignungs- und Zuschlagskriterien sowie die Vertragsunterlagen, die aus der Leistungsbeschreibung und den Vertragsbedingungen bestehen, § 29 Abs. 1 VgV. Diesen Vergabeunterlagen sind die unter nachfolgend 4. genannten Anlagen beigefügt. Diese sind Bestandteil der Vergabeunterlagen.

Eine Checkliste der im Teilnahmewettbewerb einzureichenden Eignungsnachweise ist dem Dokument „*Checkliste zum Teilnahmewettbewerb*“ (**Anlage 1**) zu entnehmen.

Die Checkliste der einzureichenden Angebotsunterlagen finden Sie im Dokument „*Anschreiben zur Angebotseinreichung*“ (**Anlage A**).

Die Vergabeunterlagen dürfen nur zur Erstellung eines Angebotes und ggf. zur Erfüllung des Auftrages verwendet werden. Jede Nutzung für andere Zwecke ist untersagt. Jede Veröffentlichung (auch auszugsweise) ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung der Auftraggeberin zulässig. Wird kein Angebot abgegeben, so sind die Vergabeunterlagen in eigener Zuständigkeit zu vernichten. Die Bereitstellung bzw. Übersendung der Vergabeunterlagen ist kostenfrei.

4. Anlagen zu den Vergabeunterlagen

Teilnahmewettbewerbsbezogen

Anlage 1	Checkliste zum Teilnahmewettbewerb
Anlage 2	EEE-Datei (Einheitliche Europäische Eigenerklärung) – siehe http://www.efg-berlin.eu/ausschreibungen-projektaufufe/
Anlage 3	Erläuterungen zur EEE-Datei
Anlage 4	Personal-Liste/berufliche Erfahrungen einzusetzendes Personal
Anlage 5	Eigenerklärung Ron Hubbard
Anlage 6	Besondere Vertragsbedingungen nebst Eigenerklärung zur Frauenförderung
Anlage 7	gemeinsame Haftungserklärung (gemäß Punkt A II. 20)
Anlage 8	Zertifikat AZAV oder Eigenerklärung des/der Bieters/in zum Nachweis einer Zertifizierung nach AZAV
Anlage 9	Besondere Vertragsbedingungen (BVB) nebst Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen
Anlage 10	Eigenerklärung zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen
Anlage 11	Beispielhaft ausgefülltes Muster einer Einheitliche Europäische Eigenerklärung)

Angebotsbezogen

Anlage A	Anschreiben zur Angebotseinreichung nebst Checkliste
Anlage B	Preisblatt (je Los) mit Skontoangaben
Anlage C	Summenpreisblatt für alle Lose
Anlage D	Deckblatt und Gliederung des Angebotes

Ausschreibungsgegenstandsbezogen

Anlage E	Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung Berlin
Anlage F	Geschäftsanweisung der Bundesagentur für Arbeit für Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III (BOM) (https://www3.arbeitsagentur.de/web/content/DE/Detail/index.htm?dfContentId=L6019022DSTBAI532583)

Zugang IT-System

Anlage G [Zugangsbeschreibung Eureka Plus 2.0](#)

Abrechnungsbezogen

Anlage H [Formular Zeitrachweis Personalausgaben ESF 14-20](#)

Anlage J [Formular-2016 ESF-TLN-Fragebogen-personenbezogene Datenerhebung](#)

Anlage K [Erklärung zur Übermittlung von persönlichen Daten an die Agentur für Arbeit \(Formblatt der Bundesagentur für Arbeit\)](#)

Anlage L [Einwilligungserklärung zur Erhebung personenbezogener Angaben von TN an ESF-geförderten Maßnahmen im Land Berlin](#)

Anlage M [ESF-Anmeldeliste-Erstteilnahme](#)

Anlage N [ESF-TN Anwesenheit-1 \(Anwesenheitsliste 1\)](#)

Anlage O [Förder- und Prüfhandbuch für den ESF im Land Berlin, Version 2.0](#)

Anlage P [Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen](#)

Anlage Q [Rechnungsmuster](#)

Anlage R [Kurzbeschreibung des Projektes](#)

5. Registrierung

Der Auftraggeber verlangt von jedem Bieter/jeder Bieterin die Angabe einer eindeutigen Unternehmensbezeichnung sowie einer elektronischen Adresse (§ 9 Abs. 3 VgV).

Es wird eine frühzeitige Registrierung unter Angabe der Unternehmensbezeichnung sowie der E-Mailadresse an EFG (Mail-Adresse efg@efg-berlin.eu) empfohlen. Dabei ist zu beachten, dass nur registrierte Bewerber/Bewerberinnen über etwaige Änderungen im Verfahren sowie den Fortgang des Verfahrens vom Auftraggeber direkt informiert werden können. Nicht registrierte Bewerber/Bewerberinnen müssen sich über die EFG-Webseite (www.efg-berlin.eu) regelmäßig eigenständig informieren.

6. Anforderungen an elektronische Mittel (§§ 10 ff. VgV)

Als elektronische Mittel sind im Vergabeverfahren ausschließlich E-Mail oder Fax zu verwenden. Verschlüsselungs- und Zeiterfassungsverfahren kommen nicht zur Anwendung.

7. Kommunikation / Rückfragen / Informationsübermittlung

Die Kommunikation im Vergabeverfahren erfolgt in deutscher Sprache unter Einsatz von Geräten und Programmen für die elektronische Datenübermittlung (elektronische Mittel, § 9 Abs. 1 VgV).

Die Einreichung der Eignungsnachweise (Teilnahmewettbewerb) erfolgt digital im für den ESF im Land Berlin verpflichtend anzuwendenden IT-System EurekaPlus 2.0.

Die Angebotsabgabe selbst erfolgt digital (Auswahl Instrument 16 im IT-Begleitsystem EurekaPlus2.0) sowie postalisch.

Für Auskünfte und Rückfragen wenden Sie sich bitte an

Mail: **efg@efg-berlin.eu**

Eine mündliche Kommunikation im Vergabeverfahren betreffend die Vergabeunterlagen, Teilnahmeanträge, Interessensbestätigungen und Angebote ist nicht gestattet, § 9 Abs. 2 VgV. Auch darüber hinaus bittet der Auftraggeber von mündlichen Nachfragen Abstand zu nehmen.

8. Maßgeblicher Zeitpunkt für Bierrückfragen

Der Auftraggeber ist verpflichtet, Bieteranfragen bis spätestens 6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zu beantworten (vgl. § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV). Die Frist ist vom Auftraggeber nur zu wahren, wenn die Bieteranfragen rechtzeitig beim Auftraggeber eingehen.

Aus Gründen der Rechtssicherheit empfiehlt sich zudem die rechtzeitige Klärung von Bieterfragen betreffend den Eingang der Teilnahmeanträge.

Frist für den Eingang etwaiger Bieteranfragen beim Auftraggeber hinsichtlich sämtlicher mit dem Teilnahmeantrag einzureichender Unterlagen ist

20.03.2018.

Eine Frist für den Eingang etwaiger darüber hinausgehender Bieteranfragen beim Auftraggeber, insbesondere hinsichtlich des einzureichenden Erstangebotes wird im Zusammenhang mit der Aufforderung zur Angebotsabgabe (vgl. nachfolgende Ziffer 12.) bekannt gegeben.

9. Verhalten bei Unklarheit in den Vergabeunterlagen

Wenn ein Bieter/eine Bieterin Unklarheiten in den Vergabeunterlagen feststellt oder sonstige Bedenken zum Ausschreibungsverfahren hat, insbesondere gegen die beschriebene Vergabeart, die Losbildung oder Art und Umfang der zu erbringenden Leistung, so hat er/sie dies schriftlich dem Auftraggeber unverzüglich bekannt zu geben.

10. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften oder andere gemeinschaftliche Bieter sind zugelassen.

Bietergemeinschaften haben jedes Mitglied sowie eines ihrer Mitglieder als bevollmächtigten Vertreter für den Abschluss und die Durchführung des Vertrages zu benennen, § 53 Abs. 9 VgV. Dies erfolgt durch Abgabe der in der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung verlangten Angaben (dort Teil II, Abschnitt A. *Angaben zum Wirtschaftsteilnehmer*, dort am Ende).

Den Bevollmächtigten geben Sie bitte unter "*a) Geben Sie bitte an, welche Funktion ... der Wirtschaftsteilnehmer in der Gruppe ausübt:*" an. Bitte beachten Sie, dass für jeden Beteiligten eine separate Einheitliche Europäische Eigenerklärung abzugeben ist.

Hinsichtlich der vorzulegenden Eignungsnachweise ist Folgendes zu beachten:

- Die gemäß nachfolgend unter A. III. Eignungsnachweise geforderten Nachweise zur wirtschaftlichen und finanziellen Leistungsfähigkeit (Berufshaftpflichtversicherung, HRB) ist von jedem Mitglied der Bietergemeinschaft zu erbringen.
- Die sonstigen unter A. III. Eignungsnachweise geforderten Nachweise zur Technischen und beruflichen Leistungsfähigkeit können gemeinsam erbracht werden.

11. Teilnahmewettbewerb / Teilnahmeanträge

Im Falle bestehenden Interesses an der Leistungserbringung sind die Teilnahmeanträge durch digitale Übermittlung der geforderten Eignungsnachweise beim Auftraggeber einzureichen.

Die Einreichung der Teilnahmeanträge (Stufe 1 des Vergabeverfahrens) erfolgt wie folgt:

- a. Registrierung im IT-System EurekaPlus 2.0 (Zugangsbeschreibung unter Anlage H)
- b. Die mit dem Teilnahmeantrag einzureichenden Eignungsnachweise (siehe Checkliste in **Anlage 1**) sind **vollständig ausgefüllt und unterschrieben** digital im für den ESF im Land Berlin verpflichtend anzuwendenden IT-System EurekaPlus 2.0 hochzuladen. Das technische Vorgehen ist der Zugangsbeschreibung EurekaPlus 2.0 (**Anlage H**) zu entnehmen.

Die Übermittlung der Teilnahmeanträge in Textform gemäß § 126b des Bürgerlichen Gesetzbuchs mithilfe elektronischer Mittel ist nach § 53 (1) VgV zulässig. EurekaPlus 2.0 gewährleistet die Anforderungen an die elektronischen Mittel gemäß § 10 VgV.

Wichtig ist, dass der Vor- und Zuname der, die EEE unterzeichnenden Person des/der erklärenden Bieters/-in lesbar genannt ist. Eine Zusendung in Papierform ist an dieser Stelle nicht notwendig.

- c. Absenden des Teilnahmeantrages im IT-System EurekaPlus 2.0 bis spätestens

20. 03. 2018, 23.59 Uhr (Teilnahmefrist)

Inhaltlich bestehen an den Teilnahmeantrag folgende Anforderungen:

- a. Die Teilnahmeanträge sind in deutscher Sprache abzufassen
- b. Die Teilnahmeanträge müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben und Erklärungen enthalten, § 53 Abs. 7 VgV. Eine **Checkliste** der im Teilnahmewettbewerb einzureichenden Eignungsnachweise ist der Checkliste zum Teilnahmewettbewerb (**Anlage 1**) zu entnehmen.
- c. Die einzelnen Eignungsnachweise sind vollständig auszufüllen und jeweils vor Einreichung (Hochladen im IT System EurekaPlus 2.0) zu unterzeichnen.
- d. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.

12. Angebotsunterlagen und Angebotsabgabetermin

Die Angebote sind nach Aufforderung zur Angebotsabgabe unter Verwendung des in **Anlage A** beigefügten Formblattes beim Auftraggeber einzureichen.

Die Angebotseinreichung (Stufe 2 des Vergabeverfahrens) erfolgt wie folgt:

- a. Die einzureichenden intendierten Angebote sind zunächst digital im für den ESF im Land Berlin verpflichtend anzuwendenden IT-System EurekaPlus 2.0 zu erstellen und die Erstellung ist abzuschließen (Button: "Absenden zur ZGS"). Näheres ist der Zugangsbeschreibung EurekaPlus 2.0 (**Anlage H**) zu entnehmen.
- b. Nach Abschluss der Erstellung (d.h. "Absenden zur ZGS" ist durch Drücken des Button erfolgt) ist ein Exemplar im Status der abgeschlossenen Erstellung auszudrucken und durch den/die Bieter/in rechtsgültig unterschrieben im Original in Papierform in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift

Nicht öffnen!

Ausschreibung ESF-Förderinstrument 16
SenBildJugFam
EFG-Europäisches Fördermanagement GmbH
Bernburger Straße 27
10963 Berlin

per Post, persönlich oder per Boten bis spätestens zum

23. 04 2018, 14.00 Uhr (Angebotsfrist)

einzureichen, § 53 Abs. 5, 6 VgV.

Maßgebend ist der Zugang bei EFG. Nicht fristgerecht in Papierform eingegangene Angebote können nicht berücksichtigt werden.

- c. Der/die Bieter/in trägt dafür Sorge, dass der Inhalt der von ihm vervollständigten Dateien mit dem Inhalt der Ausdrucke übereinstimmt. Widersprüche gehen zu Lasten des/der Bieters/in und führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren.

Inhaltlich bestehen an das Angebot folgende Anforderungen:

- a. Die Angebotsabgabe hat auf Basis der beigefügten Vergabeunterlagen zu erfolgen.
- b. Änderungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.
- c. Die Angebote sind in deutscher Sprache abzufassen.
- d. Für jedes Los ist ein eigenes Angebot inkl. aller Anlagen sowie Konzept einzureichen (d.h. auch im IT-System EurekaPlus 2.0 ist für jedes Los ein Angebot zu erstellen mit eigener ESF-Projektnummer).
- e. Die Angebote müssen vollständig sein und alle geforderten Angaben, Erklärungen und Preise enthalten, § 53 Abs. 7 VgV. Die **Checkliste** der einzureichenden Angebotsunterlagen finden Sie im Anschreiben zur Angebotseinreichung (**Anlage A**).

- f. Angebote, die abweichende Geschäftsbedingungen des Bieters enthalten bzw. auf diese Bezug nehmen, werden ausgeschlossen.

Für die Erstellung des Angebotes werden keine Kosten erstattet.

Es handelt sich um ein intendiertes Angebot, welches ohne vorherige Verhandlung nicht zur Beauftragung gelangt.

13. Losbildung

Es werden drei Lose gebildet.

Los 1: vertiefte Berufsorientierung in handwerklichen Berufen mit Schülerinnen und Schülern des 9. Jahrganges an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie Sekundarschulklassen in Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt der Stadtbezirke der Agentur für Arbeit Berlin *Nord*

Los 2: vertiefte Berufsorientierung in handwerklichen Berufen mit Schülerinnen und Schülern des 9. Jahrganges an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie Sekundarschulklassen in Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt der Stadtbezirke der Agentur für Arbeit Berlin *Süd*

Los 3: vertiefte Berufsorientierung und Begleitung des individuellen Berufswahlprozesses und der Berufswahlentscheidung für Schülerinnen und Schülern des 10. Jahrganges an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie Sekundarschulklassen in Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt in Berlin

Eine losweise Vergabe ist beabsichtigt.

14. Umfang der Angebotsabgabe

Ein Angebot für nur ein Los, für zwei und oder alle drei Lose ist möglich.

15. Öffnung der Angebote

Die Öffnung der Angebote erfolgt durch eine Vergabekommission. Eine Teilnahme der Bieter/Bieterinnen an der Öffnung ist nicht vorgesehen.

16. Verhandlung

Verhandlungen mit den von der Vergabekommission ausgewählten Bietern/Bieterinnen finden voraussichtlich in der 18. oder 19. KW statt. Genaue Termine werden mit den Bietern/innen abgestimmt.

17. Finales Angebot

Alle zur Verhandlung eingeladenen Bieter/Bieterinnen erhalten die Möglichkeit, nach der Verhandlung innerhalb einer angemessenen Frist ein finales Angebot zu erstellen und einzureichen, welches Gegenstand der abschließenden Prüfung und Wertung sein wird.

18. Nebenangebote / Änderungsvorschläge

Nebenangebote und Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

19. Bindefrist

Der Bieter/die Bieterin ist an sein/ihr finales Angebot bis zum Ablauf der Bindefrist am 30.06.2018 gebunden.

Eine Verschiebung des Vertragsbeginns für den Fall eintretender Verzögerungen im Vergabeverfahren, die die Verlängerung der Bindefrist erfordern, bleibt vorbehalten. Der Bieter/die Bieterin hat für diesen Fall die Möglichkeit, durch Nichtverlängerung der Bindefrist von seinem/ihrer Angebot Abstand zu nehmen.

20. Gewerbliche Schutzrechte

Bieter/Bieterinnen haben anzugeben, ob für den Auftragsgegenstand gewerbliche Schutzrechte bestehen, beantragt sind oder erwogen werden, § 53 Abs. 8 VgV.

Etwaige Angaben hierzu haben auf einem separaten Anschreiben zu erfolgen, welches den Angeboten beizufügen ist.

21. Unteraufträge / Eignungsleihe

Der Auftraggeber fordert die Bieter/Bieterinnen auf, die Teile des Auftrags, die sie im Wege der Unterauftragsvergabe an Dritte zu vergeben beabsichtigen, in der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (dort Teil IV *Eignungskriterien*, dort unter C. *Technische Leistungsfähigkeit*, dort am Ende) zu benennen. Zusätzlich sind die für Nachunternehmer/-unternehmerinnen unter nachfolgend A. III. Eignungsnachweise geforderten Eignungsnachweise dem Teilnahmeantrag beizufügen.

Wenn Bieter eine Unterauftragsvergabe beabsichtigen, ohne dass sie sich zugleich im Hinblick auf ihre wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit auf Kapazitäten dieses Dritten berufen (Eignungsleihe liegt **nicht** vor), sind folgende weiteren Angaben zu tätigen:

- Soweit die Unterauftragnehmer/-innen im Zeitpunkt der Angebotsabgabe bereits bekannt sind, werden die Bieter/Bieterinnen aufgefordert, die vorgesehenen Unterauftragnehmer/-innen in der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung zu benennen (dort Teil II *Angaben zum Wirtschaftsteilnehmer*, dort unter D. *Angaben zu Unterauftragnehmern, deren Kapazitäten der Wirtschaftsteilnehmer nicht in Anspruch nimmt*).
- Vor Zuschlagserteilung wird der öffentliche Auftraggeber von den Bietern/Bieterinnen, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, die Unterauftragnehmer – soweit noch nicht benannt – zu benennen und nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen, vgl. § 36 Abs. 1 VgV.

Wenn ein Bieter/eine Bieterin eine Unterauftragsvergabe beabsichtigt und sich zugleich im Hinblick auf seine/ihre wirtschaftliche, finanzielle, technische oder berufliche Leistungsfähigkeit auf Kapazitäten dieses Dritten beruft (Eignungsleihe), hat der Bieter/die Bieterin

nachzuweisen, dass ihm/ihr die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden (z.B. durch Verpflichtungserklärung des Dritten), § 47 Abs. 1 VgV. Der Nachweis erfolgt wie folgt:

- Die Bieter/Bieterinnen haben für den vorgesehenen Unterauftragnehmer eine separate, von diesem ordnungsgemäß ausgefüllte und unterzeichnete Einheitliche Europäische Eigenerklärung vorzulegen. Auszufüllen sind nur die Abschnitte A (*Angaben zum Wirtschaftsteilnehmer*) und B (*Angaben zu Vertretern des Wirtschaftsteilnehmers*) des Teil II sowie Teil III (*Ausschlussgründe*).
- Nimmt ein Bieter/eine Bieterin die Kapazitäten eines Dritten im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, haben beide für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe gemeinsam zu haften. Eine entsprechende gemeinsame Haftungserklärung ist dem Teilnahmeantrag beizufügen.
- Vor Zuschlagserteilung wird der öffentliche Auftraggeber von den Bietern/Bieterinnen, deren Angebote in die engere Wahl kommen, verlangen, nachzuweisen, dass ihnen die erforderlichen Mittel dieser Unterauftragnehmer zur Verfügung stehen, vgl. § 36 Abs. 1 VgV.

Hinweise bei Eignungsleihe:

Ein Bieter/eine Bieterin kann im Hinblick auf die Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise nach § 46 Abs. 3 Nr. 6 VgV oder die einschlägige berufliche Erfahrung die Kapazitäten Dritter nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung tatsächlich erbringen, für die diese Kapazitäten benötigt werden, § 47 Abs. 1 VgV.

Erfüllt der Dritte das entsprechende Eignungskriterium nicht oder liegen beim Dritten zwingende Ausschlussgründe nach § 123 GWB oder fakultative Ausschlussgründe nach § 124 GWB vor, muss der Bieter/die Bieterin den Dritten durch einen anderen geeigneten Unternehmer/Unternehmerin ersetzen. Der Auftraggeber kann dafür eine Frist setzen.

22. Informations- und Wartepflicht

Der Auftraggeber informiert die Bieter/Bieterinnen, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Angebote.

Die Mitteilung erfolgt spätestens 15 Kalendertage vor der beabsichtigten Zuschlagserteilung. Die Frist beginnt am Tage nach der Absendung der Information durch die Vergabestelle. Auf den Tag des Zugangs der Information bei betroffenen Bietern/Bieterinnen kommt es nicht an. Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die vorstehend genannte Frist auf 10 Kalendertage, § 134 Abs. 2 GWB.

Mit Ablauf der Wartefrist kann der Auftraggeber den Zuschlag erteilen. Ein Nachprüfungsantrag ist nur statthaft, solange der Zuschlag noch nicht erteilt wurde.

23. Verstoß gegen Vergabevorschriften

Erkennt ein am Auftrag interessierter Bieter/Bewerber im vorliegenden Vergabeverfahren einen Verstoß gegen Vergabevorschriften, hat er dies gegenüber dem Auftraggeber unter

den vorstehend genannten Kontaktdaten innerhalb einer Frist von 10 Kalendertagen zu rügen.

Unabhängig davon müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die bereits aufgrund der Bekanntmachung erkennbar sind, bis zum Ablauf der in der Bekanntmachung genannten Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden.

Außerdem müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, ebenfalls innerhalb dieser Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber dem Auftraggeber gerügt werden.

Verstößt ein Bieter/eine Bieterin gegen diese Obliegenheiten, ist ein Antrag auf Nachprüfung gemäß § 160 Abs. 3 Satz 1 Nrn.1 bis 3 GWB unzulässig.

Im Falle der Nichtabhilfe einer Rüge hat der Bieter/die Bieterin innerhalb von 15 Kalendertagen nach Eingang der Mitteilung des Auftraggebers, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, Nachprüfungsantrag bei der vorstehend unter Ziff.VI.4.1) genannten Vergabekammer zu stellen.

Der Auftraggeber informiert die Bieter/Bieterinnen, deren Angebote nicht berücksichtigt werden sollen, unverzüglich nach Abschluss der Bewertung der Angebote. Die Mitteilung erfolgt spätestens 15 Kalendertage vor der beabsichtigten Zuschlagserteilung. Die Frist beginnt am Tage nach der Absendung der Information durch die Vergabestelle. Auf den Tag des Zugangs der Information beim betroffenen Bieter oder Bewerber kommt es nicht an.

Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die vorstehend genannte Frist auf 10 Kalendertage, § 134 Abs. 2 GWB. Mit Ablauf der Wartefrist kann der Auftraggeber den Zuschlag erteilen. Ein Nachprüfungsantrag ist nur statthaft, solange der Zuschlag noch nicht erteilt wurde.

Ein Antrag auf Nachprüfung ist zu richten an die

Vergabekammer des Landes Berlin
Martin-Luther-Str. 105
10825 Berlin

Tel. 0 30 - 90 13 83 16, Fax. 0 30 - 90 13 76 13

III. Eignungsnachweise

Zur Überprüfung der Fachkunde, Leistungsfähigkeit und Zuverlässigkeit sind die nachfolgend benannten Eignungsnachweise als Bestandteil des Teilnahmeantrages einzureichen.

1. Einheitliche Europäische Eigenerklärung und diese ergänzende Eignungsnachweise

- a. Vorzulegen ist eine vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE), diese wird als XML-Datei beigefügt in **Anlage 2**.

Ein Informationsblatt zum Umgang mit der Datei ist in **Anlage 3** beigefügt.

- b. Ein Globalvermerk ist im Rahmen des Teil IV: *Eignungskriterien* nicht zulässig.

- c. Besondere Anforderungen an die Eignung i.S.v. Teil IV der Einheitlichen Europäische Eigenerklärung (EEE) sind:

1.1.1 betreffend „A: Befähigung zur Berufsausübung“:

- 1.1.1.1 Nachweis Registereintragung – (soweit einschlägig):

⇒ durch Angabe in der EEE

sowie

⇒ durch Vorlage eines aktuellen Handelsregisterauszuges

- 1.1.1.2 Nachweis einer Zertifizierung nach AZAV (<http://www.zertifizierung-azav.de>)

⇒ durch Vorlage einer Eigenerklärung des/der Bieters/in (**Anlage 8**) - alternativ Vorlage des Zertifikates

1.1.2 betreffend „B: wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“:

- 1.1.2.1 Nachweis Allgemeiner Jahresumsatz:

Angabe des allgemeinen Jahresumsatzes des Bewerbers für die Geschäftsjahre 2017, 2016, 2015;

erforderlich zum Nachweis der Eignung ist ein durchschnittlicher Umsatz in Höhe des *halben Auftragswertes gemäß Bekanntmachung jeweils unter Ziffer II.2.6 losweise angegebenen Einzelauftragswertes*

Bei Angeboten auf mehrere Lose sind die halben Einzelauftragswerte nicht zu addieren; maßgeblich ist vielmehr die Hälfte des höchsten losweisen Einzelauftragswertes.

⇒ durch Angabe des Umsatzes in EUR je Geschäftsjahr in der EEE

1.1.2.2 Nachweis Berufshaftpflichtversicherung:

Nachweis, im Auftragsfalle über eine Haftpflichtversicherung zu verfügen, welche die Risiken, die sich aus der Leistungserbringung ergeben, mit nachfolgenden Mindestsummen pro Schadensfall abdeckt:

Personenschäden: mind. 2.000.000 EUR
Sachschäden: mind. 500.000 EUR

⇒ durch Angabe der Versicherungssumme in der EEE oder Eigenerklärung des Bieters oder Vorlage Versicherungsbestätigung

1.1.3 betreffend „C: technische und berufliche Leistungsfähigkeit“:

1.1.3.1 Nachweis der Erbringung von Dienstleistungen der genannten Art (Referenzen):

Nachweis von mindestens zwei mit dem Auftragsvolumen vergleichbarer Referenzen der letzten drei Jahre bezugnehmend auf:

- Vorhaben in der Förderung der Berufswahlkompetenz von Schülerinnen und Schülern der allgemein bildenden Schulen,
- Vorhaben mit der Zielgruppe Schülerinnen und Schüler, die voraussichtlich nicht den Mittleren Schulabschluss erreichen,
- Vorhaben der Zusammenarbeit mit Schulen, KMU und Kammern in Berlin.

Es sind für alle drei oben genannten Themenbereiche Referenzen nachzuweisen, wobei auch eine Referenz mehrere Themenbereiche beinhalten kann.

Die Verwendung einer Referenz für mehrere Lose ist zulässig, soweit die losbezogenen Anforderungen an die Referenz jeweils erfüllt werden.

⇒ durch Angabe aussagekräftiger Daten zur Referenz in der EEE

(soweit die in der EEE zur Verfügung stehenden Ausfüllfelder nicht ausreichend sind, können die Referenzen auf einem separaten Beiblatt, welches dem Teilnahmeantrag beizufügen ist, ausführlich dargestellt werden.)

Hinweis: Bei Bietergemeinschaften ist - soweit die Bietergemeinschaft über keine eigenen Referenzen verfügt - die Vorlage von Referenzen einzelner Mitglieder der Bietergemeinschaft ausreichend; der/die bevollmächtigte Vertreter/in der Bietergemeinschaft muss jedoch mindestens über eine der geforderten Referenzen in eigener Person verfügen

1.1.3.2 Nachweis Technischer Fachkräfte:

Nachweis der von dem/der Bieter/in einzusetzenden pädagogischen Fachkräfte:

mindestens zwei pädagogische Fachkräfte je angebotenem Los durch

namentliche Auflistung der zur Leistungserbringung einzusetzenden Personen in der EEE einschließlich

⇒ Angaben in der EEE je aufgelisteter pädagogischer Fachkraft, dass diese über mehrjährige praktische Erfahrungen in der Bildungsarbeit mit Jugendlichen verfügt einschließlich

⇒ Angaben in der EEE je aufgelisteter pädagogischer Fachkraft zu deren abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulausbildung oder einer abgeschlossenen Fachhochschulausbildung oder gleichwertiger Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten

sowie

⇒ durch Abgabe einer Eigenerklärung des Bieters unter Verwendung des Formblattes in **Anlage 4**

sowie

⇒ Vorlage einer Kopie der Qualifikationsurkunde je aufgelisteter pädagogischer Fachkraft

sowie

⇒ Vorlage von erweiterten Führungszeugnissen je aufgelisteter pädagogischer Fachkraft.

1.1.3.3 Angaben zum Umfang von Unteraufträgen:

=> durch Angabe eines Prozentsatzes in der EEE

Hinweis:

ggf. sind weitere Unterlagen vorzulegen (siehe vorstehend unter *A. II. Unteraufträge / Eignungsleihe*)

1.1.4 betreffend „D: Qualitätssicherung und Umweltmanagement“:

Nachweis einer Bescheinigung unabhängiger Stellen über Qualitätssicherungsnormen in Form einer Akkreditierung nach DIN EN ISO 9001 oder vergleichbar wie z.B. eine zugelassene Zertifizierung für Träger von Bildungsmaßnahmen.

=> durch Angabe in der EEE

Hinweis:

Der Auftraggeber behält sich die Vorlage eines aussagekräftigen Zertifikates durch den Bieter/die Bieterin vor Zuschlagserteilung vor.

2. zusätzliche Eignungsnachweise außerhalb der EEE

Nachfolgende Nachweise sind ausgefüllt und unterzeichnet dem Teilnahmeantrag beizufügen:

- Anlage 5 Eigenerklärung Ron Hubbard
- Anlage 6 Besondere Vertragsbedingungen nebst Eigenerklärung zur Frauenförderung
- Anlage 9 Besondere Vertragsbedingungen (BVB) nebst Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen
- Anlage 10 Eigenerklärung zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen

3. Präqualifikation

Eignungsnachweise, die durch Präqualifikationsverfahren erworben wurden, sind nicht zugelassen.

IV. Zuschlagskriterien / Gewichtung

1. Zuschlagskriterien und deren Gewichtung

Die Vergabe des Auftrages erfolgt nach dem Prinzip des Bestgebotes, wobei die Ermittlung des wirtschaftlich günstigsten Angebotes durch eine Kommission je Los durchgeführt wird.

Die Bewertung erfolgt anhand folgender Kriterien:

Kriterium	Gewichtung	Ergebnis in Punkten
Qualität (qualitativ, quantitativ und zeitlich) der zu erwartenden Leistung, diese setzt sich zusammen aus:	55%	0 – 550
1. Vorbereitung der Arbeit mit den Schülern und Schülerinnen und laufende Netzwerkarbeit	10%	0 – 55
2. Kompetenzfeststellung bei den Schülern/innen zu Maßnahmenbeginn einschließlich Darstellung der Kompetenzfeststellung zur Messung des projektbezogenen Kompetenzzuwachses am Projektende bzw. bei Austritt aus der Maßnahme	10%	0 – 55
3. Beschreibung der Verfahren und Inhalte zu den Aktivitäten der Berufsorientierung	40%	0 – 220
4. Aktivitäten zum Maßnahmenende jedes Schülers / jeder Schülerin	20%	0 – 110
5. Detaillierte Darstellung zum Ablauf sowie zur quartalsweisen Finanzplanung	20%	0 - 110
Berufliche Erfahrungen des zum Einsatz kommenden Personals, insbesondere:	25%	0 – 250
1. Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe	50%	0 – 125
2. Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der öffentlichen Hand	25%	0 – 62,5
3. Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der Bundesagentur für Arbeit	25%	0 – 62,5
Angebotspreis	20%	0 – 200

2. Erläuterung der Bewertung

Der Auftraggeber wird bei der Bewertung der Angebote eine Bewertungsmatrix mit einem Punktesystem verwenden, bei dem maximal 1.000 Punkte erreicht werden können. Die maximale Punktezahl entspricht der Gesamtgewichtung der vorgenannten Zuschlagskriterien von 100%.

2.1 Hinweise für die Bewertung des Angebotspreises

- 2.1.1 Die zu beschaffende Leistung ist unter Verwendung der Anlage B (*Preisblatt (je Los) mit Skontoangaben*) sowie des Summenpreisblattes für alle Lose (Anlage C) zu bepreisen.

Durch den Bieter / die Bieterin sind im Angebot die **Kosten pro TN-Zertifikat netto** auszuweisen. Nähere Hinweise zu den Anforderungen an ein Zertifikat finden sich unter 2.2.2 (4).

Hinweis:

Bei Vertragsschluss wird davon ausgegangen, dass auf die Leistungen, die nach der nachfolgenden Leistungsbeschreibung zu erbringen sind, keine Umsatzsteuer anfällt, da die Leistungen gemäß § 4 Nr. 21 des Umsatzsteuergesetzes steuerbefreit sind. Das Angebot des Bieters / der Bieterin hat diesem Umstand Rechnung zu tragen.

Im Angebotspreis einzukalkulieren sind alle dem Bieter/der Bieterin mit der Durchführung der Maßnahme in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten, wie z. B. Personalkosten, Kosten für erforderliche Arbeits(schutz)kleidung, Lehr- und Lernmittel, ggf. Fahrtkosten für Projektpersonal (keine Fahrtkosten für TN) sowie ggf. anfallende Kosten aufgrund von vorzeitigen Abbrüchen.

Dem Bieter / der Bieterin ist bekannt, dass nur tatsächlich an die TN ausgereichte Zertifikate bezahlt werden. Vorzeitige Abbrüche und Ausfallzeiten von Teilnehmenden (TN) wären durch den Bieter / die Bieterin in der Kalkulation der Kosten pro Zertifikat einzupreisen.

- 2.1.2 Angebote, deren Angebotspreis die maximal zur Verfügung stehenden Finanzmittel (siehe dazu nachfolgend unter B. Vertragsunterlagen, dort Ziffer I.4. „Budget“) überschreiten, werden ausgeschlossen.

- 2.1.3 Der Angebotspreis fließt mit einer Gewichtung von 20% in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von 200 Punkten.

Der Angebotspreis ermittelt sich je Los wie folgt:

maximale Anzahl Teilnehmern/innen (TN) pro Schuljahr multipliziert mit Preis je Zertifikat netto

abzüglich angebotener (wertbarer) Skonto

Summe: Angebotspreis

Die *maximale Punktezahl* erhält das Angebot mit dem niedrigsten Angebotspreis.

Die weiteren Angebote erhalten linear entsprechend der jeweiligen Preisdifferenz zum preislich niedrigsten Angebotspreis Punkteabzüge.

Die „maximale Anzahl Teilnehmern/innen (TN) pro Schuljahr“ finden Sie dargestellt je Los nachfolgend unter B. Vertragsunterlagen, dort Ziffer I.4.

2.1.4 Der Bieter/die Bieterin hat ferner im Angebot (dort in Anlage B „Preisblatt (je Los) mit Skontoangaben“) etwaig von ihm/ihr dem Auftraggeber gewährte Skonti auszuweisen und die Bedingungen für die Gewährung des Skontos anzugeben, d.h. anzugeben ist:

- a. Auf welche Zahlungen / Rechnungen werden Skonti gewährt?
- b. In welcher Höhe (in %) wird der Skonto gewährt?
- c. Was soll die Bezugsgröße für die Skontoberechnung sein (z.B. Nettobetrag der jeweiligen Rechnung)?
- d. Welche Skontofrist wird gewährt?

Skonti, die eine Skontofrist von 12 Wochentagen ab Zugang einer Rechnung unterschreiten, werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt.

2.1.5 Eine erste Abschlagszahlung und weitere Abschlagszahlungen gemäß dem nachzuweisenden Projektfortschritt können verabredet werden. Das Angebot hat diesbezügliche Wünsche zu enthalten.

2.2 Hinweise für die Bewertung der Qualität und der beruflichen Erfahrung

2.2.1 Die **Qualität** fließt mit einer Gewichtung von 55% in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von 550 Punkten.

Die berufliche Erfahrung fließt mit einer Gewichtung von 25% in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von 250 Punkten.

Beurteilt werden im Rahmen der Bewertung dieser Zuschlagskriterien nachfolgende Einzelfragenkomplexe mit den dort genannten Unterkriterien.

Der Bieter/die Bieterin hat seinem/ihrer Angebot ein Umsetzungskonzept beizufügen, das seine/ihre geplanten Umsetzungsmaßnahmen qualitativ, quantitativ und zeitlich beschreibt und das einen wesentlichen Bestandteil des Angebotes darstellt. Dieses hat insbesondere ausführlich zu den Einzelfragenkomplexen und dazugehörigen Unterkriterien Stellung zu nehmen.

Mit dem Angebot ist ein Muster für das geplante Zertifikat einzureichen.

Vergeben werden maximal die nachstehend in Klammern aufgeführten Punkte.

2.2.2 betreffend Qualität:

- (1) Darstellung der Vorbereitung der Arbeit mit den Schülern/Schülerinnen und laufende Netzwerkarbeit (55), insbesondere:
 - TN-Gewinnung,

- Beschreibung der Zusammenarbeit mit potenziellen Kooperationspartnern,
 - Beschreibung, wie das Projekt und seine Ergebnisse ausgewertet werden.
- (2) Darstellung der Kompetenzfeststellung bei den Schülern/innen zu Maßnahmenbeginn einschließlich Darstellung der Kompetenzfeststellung zur Messung des projektbezogenen Kompetenzzuwachses am Projektende bzw. bei Austritt aus der Maßnahme (55), insbesondere
- Feststellung der vorhandenen Berufswahlkompetenz, das betrifft insbesondere:
 - Informationskompetenz (der/die teilnehmende Schüler/in (nachfolgend **TN**) kennt eine Vielfalt von Berufen. Der/die TN kann sich in Auswertung kontroverser Informationen eine Meinung bilden und diese benennen).
 - Selbsteinschätzungskompetenz (der/die TN kann eigene Stärken, Schwächen und Interessen benennen).
 - Entschiedenheit (der/die TN kann einen konkreten Berufswunsch benennen und weiß, welche Anforderungen in dem bevorzugten Beruf gestellt werden).
 - Realismus (der/die TN kann die Anforderungen in dem bevorzugten Beruf mit den eigenen Stärken/Schwächen abgleichen).
 - Berufswegplanung (der/die TN kennt die Qualifizierungsmöglichkeiten und kann den eigenen Weg zum angestrebten Beruf beschreiben).
 - Eigenaktivität (der/die TN verfolgt selbständig sein/ihr Ziel und kann mit Rückschlägen umgehen).
 - In das Konzept des Bieters/der Bieterin ist die Anwendung des Berufswahlpasses oder eines vergleichbaren Portfolioinstrumentes verbindlich einzubinden und als Dokumentationsinstrument zu nutzen.
- (3) Beschreibung der Verfahren und Inhalte zu den Aktivitäten der Berufsorientierung (220)
- Gemäß § 48 SGB III und dem Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung (BSO) Berlin sollen alle TN entsprechend ihren Lernvoraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer Leistungsbereitschaft Angebote zur Stärkung ihrer Berufswahlkompetenz erhalten und an Maßnahmen der vertieften Berufsorientierung teilnehmen.
- Wesentliche Bausteine von Berufsorientierungsmaßnahmen sind:
- Umfassende Informationen zu Berufsfeldern (allgemein und speziell) (30)
 - TN-Interessenerkundung (30)
 - Strategien zur Berufswahl- und Entscheidungsfindung (40)
 - Fachpraktische Erfahrungen durch Einbindung des Lernortes Betrieb/betriebliche Praktika (40)

- Reflexion von Eignung, Neigung und Fähigkeiten zur Verbesserung der Selbsteinschätzung und Hinführung zu einer Berufswahl, die nicht an Geschlechterstereotypen orientiert ist (30)
- Konzepte für die sozialpädagogische Begleitung und Unterstützung während der Maßnahme (50)

Zur Verdeutlichung des Ablaufs ist die Ablaufplanung für eine Gruppe beispielhaft darzustellen.

(4) Darstellung der Aktivitäten zum Maßnahmenende jedes TN/jeder TN (110), insbesondere:

- betreffend Ausstellung eines qualifizierten Zertifikats: folgende Inhalte sind auszuweisen:
 - i) Kompetenzzuwachs,
 - ii) vermittelte Inhalte,
 - iii) Bewertung Arbeits- und Sozialverhalten,
 - iv) Anzahl der Teilnahmestunden und
 - v) Hinweis auf die Mitfinanzierung durch ESF und Bundesagentur für Arbeit (Logos).

Zu beachten ist dabei, dass ein Zertifikat nur dann erteilt werden kann, wenn durchschnittlich 20 h, mindestens aber 10 h vom/von der TN erreicht wurden - dies gilt für alle drei Lose. TN, die weniger als 10 Stunden teilgenommen haben, erhalten kein Zertifikat (70).

- betreffend Nachhaltigkeit: den TN ist die Möglichkeit zu geben, gewonnene Erkenntnisse und Erfahrungen in geeigneter Weise festzuhalten, z. B. Stärkenprofil, Entwicklungspotenziale, Berufswahlpass. Da die Berufsorientierungsmaßnahmen nach § 48 SGB III einen Baustein im Berufswahlprozess und in der Übergangphase Schule – Beruf darstellen, ist eine Nachbereitung in der Schule sicherzustellen (20)
- betreffend Nachkontakte: welche Nachkontakte sind notwendig, um Aussagen zum erzielten Ergebnis des Vorhabens nach 6 Monaten treffen zu können (20)

(5) Detaillierte und quantifizierte Darstellung zum Ablauf (110) (einschließlich inhaltlicher, quantitativer und zeitlicher Meilensteinplanung über den gesamten Projektzeitraum sowie Angabe, wie die angestrebte TN- bzw. Zertifikats-Anzahl in der dargestellten Zeitschiene erreicht werden sollen und sich die Nachkontakte zu den TN gestalten) sowie zur quartalsweisen Finanzplanung:

Aktivität	1.Quartal	2.Quartal	...
Anzahl der aufgenommenen TN			
Anzahl der TN-Stunden			
Anzahl der Zertifikate			
Anzahl der Abgänge			
Anzahl der Kurse (Gruppen)			
Anzahl der Arbeitsstunden der eingesetzten Mitarbeiter/innen des Bieters/der Bieterin			
Anzahl der Nachkontakte			
Geplanter Rechnungsbetrag			

- 2.2.3 **betreffend berufliche Erfahrung des zum Einsatz kommenden Personals** unter Verwendung des in Anlage 4 beigefügten Formblattes (fließt mit einer Gewichtung von 25% in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von 250 Punkten)

Darzustellen sind:

- Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe (125)
- Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der öffentlichen Hand - Referenzen (62,5)
- Erfahrungen speziell in der Arbeit mit Aufträgen der Bundesagentur für Arbeit (62,5)

- 2.2.4 Jedes Unterkriterium (falls keines Vorhanden: das Hauptkriterium) wird nach folgendem Schema gewertet:

0 Wertungspunkte entsprechen

keine Angaben

1 Wertungspunkt entspricht

ausreichende Darstellungen, d. h. weiterreichende bzw. gewichtige Defizite und Schwächen, nur teilweise wertungsfähige Aussagen

2 Wertungspunkte entsprechen

weitgehend vollständige und gute Information, vereinzelte geringfügige Defizite

3 Wertungspunkte entsprechen

sehr gute Darstellungen. Alle Ausführungen sind fachlich, sachlich und vollständig ohne jede Beanstandung erbracht.

Anschließend erfolgt eine Multiplikation der erzielten Wertungspunkte mit einem *Gewichtungsfaktor*. Der sich aus der Multiplikation ergebende Wert entspricht den für das jeweilige Unterkriterium von dem/der Bieter/in erzielten Punkten.

Der *Gewichtungsfaktor* (=G) errechnet sich wie folgt:

$$G = \frac{\text{maximal je Unterkriterium erreichbare Punktzahl}}{\text{höchster Wertungspunkt (d. h. 3)}}$$

Aus den addierten Punkten je Unterkriterium errechnen sich die Punkte je Einzelfragenkomplex. Diese werden auf jeweils nach den allgemein gültigen Rundungsregeln gerundet.

Beispiel:

Beim Einzelfragenkomplex „Beschreibung der Verfahren und Inhalte zu den Aktivitäten der Berufsorientierung“ kann der/die Bieter/in für das Unterkriterium „Umfassende Informationen zu Berufsfeldern (allgemein und speziell)“ maximal 30 Punkte erhalten. Der Gewichtungsfaktor beträgt nach vorstehender Berechnungsformel daher 10 (G = 30/3).

Sind die Angaben des/der Bieters/in zum Unterkriterium "Beschreibung der Verfahren und Inhalte zu den Aktivitäten der Berufsorientierung“ alle fachlich, sachlich und vollständig ohne jede Beanstandung erbracht, erhält er 3 Wertungspunkte. Diese multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 10 ergibt **30 Punkte**.

Beinhalten die Angaben des/der Bieters/in zum Unterkriterium „Beschreibung der Verfahren und Inhalte zu den Aktivitäten der Berufsorientierung“ weitgehend vollständige und gute Information und vereinzelte geringfügige Defizite, erhält er 2 Wertungspunkte. Diese multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 10 ergibt **20 Punkte**.

Beinhalten die Angaben des/der Bieters/in zum Unterkriterium „Beschreibung der Verfahren und Inhalte zu den Aktivitäten der Berufsorientierung“ lediglich ausreichende Angaben mit weiterreichenden bzw. gewichtigen Defiziten und Schwächen, erhält er 1 Wertungspunkt. Dieser multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 10 ergibt **10 Punkte**.

2.3 Gesamtergebnis

Das Gesamtergebnis der Bewertung ergibt sich aus der Summe der für jedes Zuschlagskriterium (nach den voranstehenden Hinweisen) ermittelten Punktzahl unter Berücksichtigung der festgelegten Gewichtung. Das Gesamtergebnis der Bewertung legt den Rang des Angebots fest.

B. Vertragsunterlagen

I. Leistungsbeschreibung

Die Beschreibung der dieser Ausschreibung gegenständlichen Leistungen einschließlich der hierfür anfallenden Entgelte erfolgt über die nachfolgenden Anforderungsbeschreibungen einschließlich der in Bezug genommenen Dokumente.

Die Beschreibung der Leistung beinhaltet keine abschließende Darstellung der konkreten Leistungspflichten des Bieters/der Bieterin (nachfolgend **AN** genannt), sondern definiert die Mindestanforderungen. Zusätzlich müssen jederzeit die geltenden Gesetze (insbesondere Datenschutzgesetz, Arbeitnehmerentsendegesetz, Mindestbedingungsarbeitsgesetz, Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, Regelungen zum Schutz Minderjähriger), Vorschriften (z. B. einschlägige für allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge) und Richtlinien eingehalten werden. Ist die Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und Richtlinien nicht möglich, so ist der Auftraggeber (nachfolgend AG genannt) unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und es sind ihm Vorschläge zur Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und Richtlinien zu unterbreiten.

Der AN hat die zur Erreichung der Ziele gemäß nachfolgend unter B.I.3. dargestellten notwendigen Maßnahmen zunächst zu konzeptionieren und sodann auf Basis seines Konzeptes umzusetzen. Das im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens vom AN mit dem finalen Angebot eingereichten Konzept (nachfolgend Grobkonzept genannt) ist der weiteren Konzeptionierung (nachfolgend Feinkonzept genannt) zu Grunde zu legen. Das Feinkonzept darf dem Inhalt des Grobkonzeptes nicht widersprechen; das Feinkonzept hat die Ausführungen im Grobkonzept vielmehr zu präzisieren und zu ergänzen und die Darstellung der Vorgehensweise weiter zu detaillieren.

1. Gegenstand des abzuschließenden Vertrages

Gegenstand des abzuschließenden Vertrages sind die Erbringung von Konzeptionierungs- und Umsetzungsleistungen zum ESF-Förderinstrument Nr. 16 -Vertiefte Berufsorientierung / Erhöhung der Berufswahlkompetenz des Berliner Operationellen Programms für den ESF in der Förderperiode 2014 – 2020 (nachfolgend **Projekt** genannt).

Los 1: vertiefte Berufsorientierung in handwerklichen Berufen mit Schülerinnen und Schülern des 9. Jahrganges an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie Sekundarschulklassen in Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt der Stadtbezirke der Agentur für Arbeit Berlin *Nord*

Los 2: vertiefte Berufsorientierung in handwerklichen Berufen mit Schülerinnen und Schülern des 9. Jahrganges an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie Sekundarschulklassen in Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt der Stadtbezirke der Agentur für Arbeit Berlin *Süd*

Los 3: vertiefte Berufsorientierung und Begleitung des individuellen Berufswahlprozesses und der Berufswahlentscheidung von Schülerinnen und Schülern des 10. Jahrganges an Integrierten Sekundarschulen und Gemeinschaftsschulen sowie Sekundarschulklassen in Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt in Berlin.

Das vom AN im Rahmen der Angebotsabgabe erstellte Grobkonzept wird Inhalt des vom AN zu erbringenden Leistungsvolumens. Dieses Grobkonzept ist unter Einhaltung der nachfolgend dargestellten Mindestanforderungen fortzuschreiben (Feinkonzept). Die Umsetzung des angebotenen Projektes hat auf Basis des Feinkonzeptes unter Beachtung der Mindestanforderungen zu erfolgen.

2. Anzubietende Maßnahmen

Zur Verbesserung des Übergangs von der Schule in den Beruf sind Schülern und Schülerinnen der Zielgruppen gemäß nachfolgend unter B.I.5. (zusammenfassend **TN** genannt) Aktivitäten vom AN innerhalb des Projektes anzubieten, die in Verbindung mit dem Dualen Lernen auf die Entwicklung der Berufswahlkompetenz abzielen und einen vertiefenden berufsorientierenden Charakter besitzen (z.B. Betriebserkundungen, Praktika in KMU, Arbeit in außerschulischen Werkstätten, Assessment Center, Informationsveranstaltungen und Kommunikations- und Motivationstraining). Die Berufswahlkompetenz wird dabei ganzheitlich verstanden.

Entsprechend dem Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung (BSO) Berlin, beschlossen vom Berliner Senat am 17.03.2015 (redaktionell überarbeitet im September 2016 - <http://www.psw-berlin.de/landeskonzept/>) ist bei der Berufs- und Studienorientierung insgesamt sowohl auf eine geschlechterreflektierte als auch auf eine interkulturelle Ausgestaltung der Prozesse zu achten. Aus der Umsetzung der UN-Behindertenrechtskonvention ergibt sich der Auftrag, Kindern mit und ohne Behinderungen gleichermaßen qualitativ hochwertige Bildung, Schutz vor Diskriminierung gesellschaftliche Teilhabe und Chancengleichheit beim gemeinsamen Lernen zu gewährleisten (Art. 24). Die Anschlussorientierung tritt an die Seite der Abschlussorientierung.

3. Ziel der Maßnahmen

Die TN erhalten Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt. Sie werden unterstützt, eine passende Berufswahl für eine berufliche Ausbildung im Anschluss an die allgemeinbildende Schule zu treffen.

Ziele sind

- dass jede/r TN die allgemeinbildende Schule mit einer konkreten beruflichen Anschlussperspektive verlässt
- die Vermeidung von Ausbildungsabbrüchen aufgrund unzureichender Berufsvorstellungen
- die Verringerung des Anteils unversorgter Bewerber und Bewerberinnen.

Hier soll der Lernort Betrieb im Rahmen der Berufsorientierung besonders berücksichtigt und in den jahrgangsübergreifenden kontinuierlichen BSO-Prozess eingebettet werden. Die Wirkung der beruflichen Beratung der Jugendberufsagentur Berlin (JBA) und der BSO-Teams soll durch die Maßnahme unterstützt werden.

Zielerreichungsgrößen

Die Leistung des AN ist insbesondere dann erfolgreich, wenn losweise jeweils folgende Größen zur Zielerreichung erfüllt sind:

- (1) Für die im Angebot des AN genannte Anzahl an TN (losbezogen) wurde berechtigt ein individuelles, qualifiziertes Zertifikat ausgestellt.

Für die TN ist ein individuelles, qualifiziertes **Zertifikat** auszustellen, welches folgende Inhalte beschreibt:

- i) Nachweis Kompetenzzuwachs,
- ii) vermittelte Inhalte,

iii) Bewertung Arbeits- und Sozialverhalten

iv) Anzahl der Teilnahmestunden

v) Angabe der Mitfinanzierung des ESF und der Bundesagentur für Arbeit (Logos)

Ein Zertifikat kann nur dann erteilt werden, wenn durchschnittlich 20 h, mindestens aber 10 h vom TN erreicht wurden - dies gilt für alle drei Lose.

(2) Das mit dem Angebot benannte Lehrpersonal ist - vorbehaltlich B.I.8.1 - im angebotenen Umfang eingesetzt.

(3) Der Betreuungsschlüssel gemäß nachfolgend B.I.4 ist mindestens erreicht.

4. Besondere losbezogene Rahmenbedingungen

4.1 Los 1:

pro Schuljahr: bis zu 375 TN (= maximale Anzahl TN).

Verfügbare Mittel pro Kalenderjahr (= Budget):

2018: bis zu 98.000 €

2019: bis zu 294.000 €

2020: bis zu 196.000 € (im Falle der Verlängerung: 294.000 €)

2021: 196.000 € (nur im Fall der Verlängerung).

Pro Schuljahr beträgt das Budget 294.000 €.

4.2 Los 2

pro Schuljahr: bis zu 625 TN (= maximale Anzahl TN).

Verfügbare Mittel pro Kalenderjahr (= Budget):

2018: bis zu 163.000 €

2019: bis zu 490.000 €

2020: bis zu 327.000 € (im Falle der Verlängerung: 490.000 €)

2021: 327.000 € (nur im Fall der Verlängerung).

Pro Schuljahr beträgt das Budget 490.000 €

4.3 Los 1 und 2

Durch die AN ist darzustellen, wie Inhalte vermittelt werden (quantitativ in TN-h und qualitativ). Die Koordinierungsfunktion darf hierbei nicht überwiegen.

Die TN

- lernen Ausbildungsberufe des Handwerks praktisch kennen (Informationskompetenz),
- erproben sich in den Ausbildungsberufen des Handwerks und verbessern dabei ihre motorischen Fähigkeiten (Selbsteinschätzungskompetenz),
- reflektieren anschließend ihre Stärken, Schwächen und neu erworbenen Kenntnisse (Selbsteinschätzungskompetenz),
- erhalten hierzu auch eine qualifizierte Rückmeldung durch Ausbilder/-innen und Anleiter/-innen,

- kommen in Kontakt mit Auszubildenden (Realismus, Laufbahnplanung),
- bekommen jeweils 4 Berufsfelder angeboten.

Außerdem ist der Kontakt zwischen Eltern, Lehrkräften, Berufsberatern, Schülerinnen und Schülern und Betrieben nachhaltig herzustellen, hierbei sind insbesondere die BSO-Teams der Schulen mit einzubeziehen.

Weitere Anforderungen für die Umsetzung der Lose 1 und 2:

- Lernorte sind vorrangig Ausbildungsstätten und Betriebe
- TN-Zahl: pro Gruppe 10-12
- Betreuungsschlüssel: pro Gruppe 1 pädagogische Fachkraft und 1 Meister/Ausbilder (nach AEVO)
- Teilnahme: durchschnittlich 20 Stunden pro TN, davon mind. 75% am außerschulischen Lernort

4.4 **Los 3:**

pro Schuljahr: bis zu 1.000 TN (= maximale Anzahl TN).

Verfügbare Mittel pro Kalenderjahr (= Budget):

2018: bis zu 196.000 €

2019: bis zu 588.000 €

2020: bis zu 392.000 € (im Falle der Verlängerung: 588.000 €)

2021: 392.000 € (nur im Fall der Verlängerung).

Pro Schuljahr beträgt das Budget 588.000 €

Durch die AN ist darzustellen, wie Inhalte vermittelt werden (quantitativ in TLN-h und qualitativ). Die Koordinierungsfunktion darf hierbei nicht überwiegen.

Die TN

- werden vertieft allgemein und speziell über Berufsfelder informiert und entwickeln ihre Informationskompetenz weiter,
- lernen weitere Möglichkeiten der Ausbildungsplatzsuche kennen (Internet, Presse etc.) (Laufbahnplanung),
- simulieren Bewerbungssituationen,
- erproben sich in Assessmentcenter-Verfahren (Selbsteinschätzungskompetenz),
- erarbeiten Strategien zur Berufsfindung (Entschiedenheit),
- erkunden Betriebe (Informationskompetenz),
- erhalten vertiefte Unterstützung zur Erlangung von Betriebskontakten (Steigerung der Eigenaktivität),
- reflektieren ihre Aktivitäten und erhalten Feedback durch die pädagogischen Fachkräfte des AN,
- nutzen den Berufswahlpass oder ein vergleichbares Portfolioinstrument aktiv zur Dokumentation und Planung der Berufsorientierung.

Es werden nur zusätzliche Maßnahmen als vertiefte Berufsorientierung finanziert.

Es muss sich daher explizit um Maßnahmen handeln, die nicht zum Regelangebot, also Unterricht, der Schule oder der Berufsberatung gehören. Den Unterricht ergänzende, vertiefende Maßnahmen müssen daher zusätzlich zum Unterricht stattfinden.

Außerdem ist der Kontakt zwischen Eltern, Lehrkräften, TN und Betrieben nachhaltig herzustellen, hierbei sind insbesondere die BSO-Teams der Schulen mit einzubeziehen.

Weitere Anforderungen für die Umsetzung des Loses 3:

- Projektstruktur: Gruppenarbeiten (12-15 TN pro Gruppe) kombiniert mit intensiver sozialpädagogischer Begleitung und Unterstützung sowie entsprechend den Erfordernissen Arbeit in Kleingruppen (3 – 5 TN) mit wechselnder Zusammensetzung. Die individuelle Begleitung von TN ist entsprechend der Zielgruppe im Bedarfsfall möglich. Deshalb ist vom AN ein kurzes, aber anschauliches Konzept vorzulegen, aus dem der Einsatz von Einzel- und Gruppenelementen nachvollziehbar hervorgeht.
- Betreuungsschlüssel: Der Einsatz pädagogischer Fachkräfte (mit abgeschlossenem Studium oder vergleichbarer Qualifikation) im durchschnittlichen Verhältnis zu den TN ist im Zusammenhang mit der Umsetzungskonzeption im Konzept des AN nachvollziehbar dazulegen,
- Dauer der Teilnahme: In der Regel 20 Stunden pro TN.
- In Abhängigkeit vom Stand der individuellen Berufswahlkompetenz wird von einem Zeitstundenvolumen in einem Korridor von 10 – 30 Stunden pro TN ausgegangen. Die Kompetenzerfassung hat daher zu Beginn der Projektteilnahme zu erfolgen. Für ein Zertifikat hat der TN mindestens 10 h teilgenommen.
- Dauer der Teilnahme: abhängig vom Stand der Berufswahlkompetenz 10 – 30 Stunden pro TN
- Die Umsetzung des Projektes sollte möglichst an 3 Standorten stattfinden, die sich an den Gebietsstrukturen der Agenturen für Arbeit Berlin orientieren, um Wegezeiten für die TN zu minimieren.

5. Zielgruppe der Maßnahme

Die oben beschriebenen Maßnahmen sind für Schüler und Schülerinnen allgemein bildender weiterführender Schulen im Land Berlin

- mit Unterstützungsbedarf in der beruflichen Orientierung,
- auf der Basis der Freiwilligkeit,
- mit schriftlicher Einverständniserklärung der Eltern,
- Die TN für Los 3 werden unter aktiver Mitwirkung des BSO-Teams, insbesondere der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, ausgewählt

Bei Schülerinnen und Schülern von Schulen mit sonderpädagogischem Förderschwerpunkt und bei inklusiv beschulten Schülerinnen und Schülern von anderen Schulformen

ist zu berücksichtigen, dass die Voraussetzung für den Teilnahmeerfolg fachlich qualifiziertes und in der schulischen Bildung von Menschen mit Behinderungen erfahrenes Personal ist. Barrierefreiheit ist unter Berücksichtigung der Zielgruppe zu gewährleisten. Der AN hat sicherzustellen, dass auch TN, die z.B. auf einen Rollstuhl angewiesen sind, die schwer gehbehindert bzw. blind oder schwer sehbehindert sind, gemäß den geltenden Vorschriften der Zugang möglich ist.

6. Zugang der Teilnehmenden (TN) in das Projekt

Die TN werden dem Auftragnehmer (AN) nicht vom Auftraggeber (AG) zugewiesen, er hat vielmehr aktiv Kontakt mit Schulleitungen aufzunehmen und vereinbart die Teilnahme der beschriebenen Zielgruppe (d. h. Schülerinnen und Schüler) für das Projekt im vorstehend genannten Umfang einschließlich der erforderlichen Zustimmung der Eltern.

Die Einbindung der BSO-Teams hat zu erfolgen, um sicherzustellen, dass die Berufsorientierungsmaßnahme das vorhandene Dienstleistungsangebot der Agenturen für Arbeit - insbesondere die Berufsorientierung nach § 33 SGB III - und den laut Lehrplan durch die Schule durchzuführenden Teil der Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung ergänzt. Die Art und Weise der Gewinnung von TN sowie die Organisation zur Einholung der Zustimmung der Eltern ist vom AN zu konzipieren und auf Basis des Konzeptes sodann umzusetzen.

7. Erfassungen/Hinweis- und Unterrichtungspflichten in Bezug auf die TN

Im EurekaPlus2.0-System werden Formulare bereitgestellt, auch für die Erfassung der Angaben zu den Teilnehmenden und deren Stunden.

7.1 Die TN, welche sich für ein Projekt angemeldet haben, sind vom AN unter Verwendung der in **Anlage M** beigefügten "**ESF-Anmeldeliste-Erstteilnahme**" zu erfragen, damit diese Mindestangaben im IT-System EurekaPlus2.0 erfasst werden können.

7.2 Für die vom AN einzuholende **Einwilligung der Eltern** der TN hat die Bundesagentur für Arbeit ein eigenes, in **Anlage K** genanntes Formular "Einwilligung der Eltern zur Teilnahme an der Maßnahme" bereitgestellt. Dieses ist zu verwenden.

7.3 Die TN bzw. deren Eltern sind über datenschutzrechtliche Belange des ESF unter Beachtung des in **Anlage L** genannten Dokumentes „Einwilligungserklärung zur Erhebung personenbezogener Angaben von TN an ESF-geförderten Maßnahmen im Land Berlin“ nachweislich zu belehren. Das Dokument ist prüfungsrelevant.

7.4 Die Anwesenheit der TN ist mit dem in **Anlage N** genannten Formular "ESF-TN_Anwesenheit-1 (**Anwesenheitsliste** 1)" vollständig und wahrheitsgemäß zu erfassen.

7.5 Der AN ist zu einer fortlaufenden teilnehmerbezogenen Dokumentation verpflichtet, in welcher er schulische und persönliche Problemlagen erfasst, Verbesserungspotentiale benennt und im Rahmen der Projektdurchführung Zielsetzung bzw. Zielerreichung dokumentiert.

7.6 Die TN sind unter Nutzung von vorgegebenen Vordrucken in EurekaPlus2.0 (s.o. - Anmeldeformulare, Erklärungen u. ä.) darüber zu informieren, dass das betreffende Projekt aus ESF-Mitteln und aus Mitteln der Bundesagentur für Arbeit finanziert wird. Auch bei vom AN erstellten Dokumenten (z. B. Zertifikat) ist dies sicherzustellen.

7.7. Der AN hat jeweils 6 Monate nach Austritt jedes TN aus dem Projekt zu erfassen, ob und inwieweit dieser seine Berufswahlkompetenz erfolgreich fortentwickelt hat

(Nachbetreuung der TN). Dieser Zeitpunkt kann - je nach Einzelfall - auch nach Vertragsende liegen. In diesem Fall handelt es sich um eine nachvertragliche Pflicht des AN.

7.8. Sämtliche vom AN erhobenen Angaben zu den TN und deren unterschrieben täglich abzuzeichnenden Anwesenheitsstunden sind in EurekaPlus2.0 zu erfassen. Die o.g. ESF-Formulare befinden sich im zentralen IT-Begleitsystem unter "Akten" / "übergreifend" / "digitale Medien" -> ESF - FP 14-20 zum Download.

8. Personal

8.1 Die vom AN im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens namentlich benannten pädagogischen Fachkräfte sind für die gesamte Projektdauer einzusetzen.

Ein Austausch der im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens namentlich benannten pädagogischen Fachkräfte ist nur aus wichtigem Grund zulässig. Die auszutauschende Fachkraft ist durch eine im Sinne vorstehender Ziffer A.III.1.c. geeignete Fachkraft zu ersetzen, die mindestens gleichwertige Erfahrungen, Kenntnisse und Qualifikationen aufweist wie die auszutauschende Fachkraft.

Der AG ist über den Austausch unverzüglich zu informieren und ihm sind Nachweise zur Überprüfung der Gleichwertigkeit der Erfahrungen, Kenntnisse und Qualifikationen nebst qualifiziertem Führungszeugnis vorzulegen.

8.2 Der AN ist verpflichtet, im direkten Kontakt zur Zielgruppe gemäß unter B.1.5. ausschließlich Mitarbeiter/innen einzusetzen, die über ein beanstandungsfreies erweitertes Führungszeugnis verfügen. Auf Verlangen ist dies dem AG nachzuweisen.¹

8.3 Eine diesbezügliche Pflichtverletzung aus vorstehend 8.1 und/oder 8.2 begründet einen wichtigen Grund i. S. d. § 314 Abs. 1 BGB.

8.4 Konzeptionierungen in Bezug auf das vom AN einzusetzende Personal, die bereits Gegenstand des vom AN im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens erstellten Konzeptes waren, sind unter Berücksichtigung einer etwaigen Fortschreibung des Konzeptes gleichfalls verpflichtender Leistungsbestandteil im Rahmen der Durchführung des Projektes.

8.5 Abgesehen von den Anforderungen, die sich aus vorstehender Ziffer 8.1 und Ziffer 8.2 ergeben, steht Art, Inhalt und Umfang des Personaleinsatzes einschließlich Urlaubs- und Krankheitsvertretungen im Ermessen des AN.

8.6 Aus wichtigem Grund ist auf Verlangen des AG ein Wechsel einzelner vom AN eingesetzter Mitarbeiter/innen vorzunehmen.

¹ Bildungsträger, die mit Minderjährigen arbeiten wollen, müssen im Rahmen dieser Ausschreibung ein "erweitertes Führungszeugnis" vorlegen. Verantwortlich für die Vorlage des Führungszeugnisses der einzusetzenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ist der Bieter/die Bieterin. Die ausschreibende Stelle bzw. die beauftragende Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie erstellt diesbezüglich keine Anforderung an die Bürgerämter.

8.7 Die aktuelle Personaleinsatzliste ist dem AG zum Auftragsbeginn sowie anschließend unverzüglich bei jeder Änderung unaufgefordert vorzulegen.

8.8 Der AN hat durch Zeitaufzeichnung mittels des in **Anlage I** beigefügten Formulars "Formular Zeitrachweis Personalausgaben ESF_14-20" die Beschäftigungszeiten des eingesetzten Personals tagesaktuell zu erfassen und dem AG quartalsweise nachzuweisen.

9. Sachliche, technische und räumliche Ausstattung des AN

9.1 Darstellungen der vom AN einzusetzenden sachlichen, technischen und räumlichen Ausstattung, die bereits Gegenstand des vom AN im Ausschreibungsverfahren erstellten Grobkonzeptes waren, sind unter Berücksichtigung einer Fortschreibung (Feinkonzept) verpflichtender Leistungsbestandteil im Rahmen der Durchführung des Projektes. Geltende gesetzliche Vorschriften und Empfehlungen sind zu beachten (z. B. Bildschirmarbeitsverordnung, Arbeitsstättenverordnung, Unfallverhütungs- und Unfallversicherungsvorschriften, Brandschutzbestimmungen etc.).

9.2 Abgesehen von den Anforderungen, die sich aus Ziffer 9.1 ergeben, steht Art, Inhalt und Umfang der vom AN einzusetzenden sachlichen, technischen und räumlichen Ausstattung im Ermessen des AN.

10. Berichterstattung / Dokumentation / Auskunftspflichten

10.1 Der AN hat quartalsweise über den Projektfortschritt im für den ESF im Land Berlin verpflichtend anzuwendenden IT-System EurekaPlus2.0 zu berichten (Zugangsbeschreibung EurekaPlus2.0 – **Anlage H**).

Der Umfang der Berichtspflichten ergibt sich auch aus dem Förder- und Prüfhandbuch des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds in der Förderperiode 2014 – 2020“ (**Anlage O**).

10.2 Der AN hat dem AG während und auch nach Erfüllung seiner Leistungen nach Aufforderung unverzüglich und ohne besondere Vergütung Auskunft zu erteilen. Dies gilt auch dann, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig beendet wird.

10.3 Für Prüfungszwecke sind den Beauftragten des Landes Berlin, Vertreter/innen der Bundesagentur für Arbeit sowie dem Landes- bzw. Bundesrechnungshof und der Europäischen Kommission auf Anforderung alle erforderlichen Unterlagen und Akten vorzulegen und Auskünfte zu erteilen, die mit der Mittelverwendung im Zusammenhang stehen. Den entsprechenden Personen ist auch Zutritt zu den Geschäftsräumen zu gewähren.

11. Datenschutz / Geheimhaltung

Der AN hat den Bestimmungen des Datenschutzes (insbesondere Einhaltung Datenschutz-Grundverordnung DSGVO) in Bezug auf jede/n einzelne/n TN ausreichend Rechnung zu tragen.

AG und AN verpflichten sich, alle ihnen im Zusammenhang mit der gemeinsamen Tätigkeit bekanntwerdenden schutzwürdigen Daten vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig beendet wird.

12. Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise

Die sich aus den im Ausschreibungsverfahren eingereichten Eignungsnachweisen ergebenden Pflichten sind gleichermaßen Pflichten des AN im Rahmen seiner Leistungserbringung.

13. Mindestvoraussetzungen für die Erteilung eines Zertifikates

13.1 losübergreifende allgemeine Anforderungen:

- Ein Zertifikat kann nur dann erteilt werden, wenn durchschnittlich 20 h, mindestens aber 10 h vom/von der TN erreicht wurden. Teilnehmer/innen, die weniger als 10 Stunden teilgenommen haben, erhalten kein Zertifikat.
- Die Mindestanforderungen an das Zertifikat sind folgende beschreibenden Inhalte:
 - i) Kompetenzzuwachs,
 - ii) vermittelte Inhalte,
 - iii) Bewertung Arbeits- und Sozialverhalten,
 - iv) Anzahl der Teilnahmestunden und
 - v) Hinweis auf die Mitfinanzierung durch ESF und Bundesagentur für Arbeit (Logos).

13.2 besondere Anforderungen für Los 1 und Los 2

- Die TN haben mindestens vier Berufsfelder kennengelernt.
- Die TL haben einen vertieften Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt in Ergänzung zu den Erkenntnissen erhalten, die durch das vorhandene Dienstleistungsangebot der Agenturen für Arbeit - insbesondere die Berufsorientierung nach § 33 SGB III – und den durch die Schule durchzuführenden Teil der Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung erreicht werden. Dazu führt der Projektträger die berufspraxisbezogenen Einheiten vorwiegend in den Ausbildungseinrichtungen der Handwerkskammer und der Innungen des Berliner Handwerks durch.

13.3 besondere Anforderungen für Los 3

- Die TN haben einen vertieften Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt in Ergänzung zu den Erkenntnissen erhalten, die durch das vorhandene Dienstleistungsangebot der Agenturen für Arbeit - insbesondere die Berufsorientierung nach § 33 SGB III – und den durch die Schule durchzuführenden Teil der Berufsorientierung und Berufswahlvorbereitung erreicht werden.

14. Umsatz-Steuerbefreiung

14.1 Bei Vertragsschluss wird davon ausgegangen, dass auf die nach dieser Leistungsbeschreibung zu erbringenden Leistungen keine Umsatzsteuer anfällt, da die Leistungen gemäß § 4 Nr. 21a des Umsatzsteuergesetzes (UStG) steuerbefreit sind. Sämtliche Kalkulationen des AN sind auf diesen Sachverhalt abgestellt.

14.2 Sollte von der Steuerverwaltung Umsatzsteuer auf die Leistungen beansprucht werden und die Auffassung der Steuerverwaltung nach finanzgerichtlichem Verfahren bestandskräftig bestätigt werden, verpflichtet sich der AG, den Umsatzsteuerschaden zu erstatten, sofern nicht der Umsatzsteueranfall durch schuldhaftes Verhalten des AN herbeigeführt worden ist.

14.3 Der AN verpflichtet sich, sofern eine entsprechende Umsatzsteuerbefreiung nicht bereits vorliegt, für das Projekt die Steuerbefreiung gemäß § 4 Umsatzsteuergesetz zu erlangen.

Die Erteilung einer Bescheinigung über die Erfüllung der Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung gemäß § 4 Nr. 21 lit. a) lit. bb) UStG erfolgt durch die zuständige Landesbehörde.

15. Entgelt

15.1 Die Leistungen des AN werden vergütet zu dem im Angebot angebotenen Preis pro berechtigt ausgehändigtem Zertifikat.

15.2 Im Angebotspreis enthalten sind alle mit der Durchführung des Projektes in unmittelbarem Zusammenhang stehenden Kosten, wie z. B. Personalkosten, Kosten für erforderliche Arbeits(schutz)kleidung, Lehr- und Lernmittel, Fahrtkosten für Projektpersonal und alle indirekten Kosten.

Dem AN ist bekannt, dass nur nachweislich tatsächlich an die TN ausgereichte Zertifikate bezahlt werden. Vorzeitige Abbrüche und Ausfallzeiten von Teilnehmenden (TN) wären durch den AN in der Kalkulation der Kosten pro Zertifikat einzupreisen.

16. Abrechnung / Zahlung

16.1 Die Rechnungsstellung hat - vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens - quartalsweise in Verbindung mit dem Quartalsbericht in EurekaPlus2.0 zu erfolgen, der dem AG innerhalb von 4 Wochen nach Quartalsende zu übermitteln ist und TN-Angaben, Kosten pro ausgereichtem Zertifikat im Quartal sowie den Sachbericht beinhaltet.

Zum Vertragsende hat eine Endabrechnung zu erfolgen.

16.2 Die erbrachten Leistungen sind nachprüfbar abzurechnen. Die Rechnung ist nur dann prüfbar, wenn vorliegen:

- unterschriebene Anwesenheitslisten der im abgerechneten Leistungszeitraum erbrachten und in EurekaPlus2.0 erfassten TN-Stunden
- Listen mit Empfangsbestätigungen durch die Schülerinnen und Schüler über den Erhalt eines Zertifikats, hochgeladen mit den jeweiligen Zwischenberichten (Kopien der Zertifikate sind für Vor-Ort-Kontrollen bereitzuhalten)
- Zeit- und Tätigkeitsnachweise der im abgerechneten Leistungszeitraum angefallenen Stunden der pädagogischen Fachkräfte und
- eine inhaltliche Darstellung (Sachbericht) der im Abrechnungszeitraum erreichten Ergebnisse (gemäß Meilensteinplanung).

Ferner hat die Rechnung eine Bestätigung darauf zu enthalten, dass die Angaben in der Rechnung mit den Inhalten des Quartalsberichtes in EurekaPlus2.0 übereinstimmen. (Rechnungsmuster – Anlage Q)

Gemäß Förder- und Prüfhandbuch für den ESF, Pkt. 11 ist für TN die tägliche Auflistung der Anwesenheitsstunden im Projekt, pro Monat (Nutzung Vordruck Anwesenheitsliste 1 im zentralen IT-Begleitsystem) sicherzustellen:

- Eigenhändige Unterschrift der Teilnehmenden
- Unterschriftliche Bestätigung der Richtigkeit der Angaben auf dem Teilnahmenachweis durch den Projektleiter oder eine andere befugte Person, die die Angaben und deren Korrektheit bestätigen kann

Die Anwesenheitslisten müssen den im abgerechneten Leistungszeitraum erbrachten und in EurekaPlus2.0 erfassten TN-Stunden entsprechen, dies wird stichprobenartig überprüft.

16.3 Der sich aus der quartalsweisen Abrechnung ergebende Zahlungsanspruch wird mit Zugang der prüfbaren Rechnung fällig, nicht jedoch vor Übermittlung des Quartalsberichts mit den über EurekaPlus2.0 zu erfassenden Daten und Informationen.

16.4 Der sich aus der Endabrechnung ergebende Zahlungsanspruch wird mit Zugang der prüfbaren Endabrechnung fällig. Die Endabrechnung besteht aus einer Abschlussrechnung, einem Abschlussbericht (bestehend aus den in EurekaPlus2.0 erfassten Daten und Informationen) sowie dem vom AN im Rahmen seiner Leistungserbringung erstellten Feinkonzept.

16.5 Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt - vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens - binnen 30 Tagen nach Fälligkeit. Die Zahlung erfolgt bargeldlos.

17. Skonto

Der AG erhält einen Skonto in Form eines prozentualen Abzugs vom jeweiligen Rechnungsbetrag, der nach den Bedingungen des finalen Angebotes des AN bei kurzfristiger Zahlung gewährt wird. Für die Rechtzeitigkeit der Zahlung kommt es auf die Erbringung der Leistungshandlung und nicht auf den Zeitpunkt des Leistungserfolges an.

18. Finanzierung

Die Finanzierung der Gesamtkosten des ausgeschriebenen Vorhabens erfolgt zu 51% aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) und zu 49 % (vorbehaltlich der zu ergehenden Zuwendung) durch die Bundesagentur für Arbeit (BA). Durch die BA werden 3 Zuwendungsbescheide (für die Lose) wie folgt an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie ausgereicht:

- Los 1 durch die Agentur für Arbeit Berlin Nord
- Los 2 durch die Agentur für Arbeit Berlin Süd
- Los 3 durch die Agentur für Arbeit, Regionaldirektion Berlin-Brandenburg.

Die Ausreichung des Zuwendungsbescheides ist aufschiebende Bedingung für den Abschluss des Vertrages betreffend die jeweiligen Lose.

Der AG ist zur Realisierung des Maßnahmenvorhabens nicht verpflichtet.

19. Ort der Leistungserbringung

Ort der Leistungserbringung ist Berlin.

20. Vertragslaufzeit

Der Vertrag kommt je Los mit dem Zugang der Annahme des Angebotes in Form der Zuschlagserteilung durch den AG gegenüber dem AN und dem zusätzlichen Eintritt der aufschiebenden Bedingung gemäß vorstehend B.I.18 zustande und endet mit Ablauf des 31.08.2020.

Der Vertrag verlängert sich einmalig um ein Jahr, wenn der AG nicht mit einer Frist von 6 Monaten vor Ablauf der Vertragslaufzeit der Vertragsverlängerung schriftlich widerspricht.

Das Recht zur vorzeitigen Vertragsbeendigung durch außerordentliche Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

21. Nachvertragliche Leistungspflichten

Ergänzend zu den im hiesigen Vertrag bereits genannten Pflichten hat der AN für TN, die nach dem 28.02.2020 (bzw. bei Vertragsverlängerung nach dem 28.02.2021) am Projekt teilnehmen, sicher zu stellen, dass

- dem AG der für alle TN geforderte Nachweis der Zielerreichung gemäß vorstehend unter B.I.3. vorgelegt wird (EurekaPlus2.0)
- die Datenerfassung auf Basis des bereitgestellten Erfassungsformulars vollständig und umfassend erfolgt, insbesondere hinsichtlich folgender Kategorien:

- Ausbildung in einem Betrieb
- außerbetriebliche bzw. schulische Berufsausbildung
- Weiterbildungsmaßnahme, berufsvorbereitende Maßnahme, unbezahltes Praktikum
- Arbeitsgelegenheit
- Schüler/in an allgemeinbildender Schule
- Student/in
- Teilnahme an Freiwilligendienst oder an freiwilligem Wehrdienst
- Nichterwerbstätige ohne Arbeitssuchendmeldung
- Nichterwerbstätige, die bei der Arbeitsagentur arbeitssuchend gemeldet sind
- als Arbeitnehmer/in beschäftigt
- selbstständig (einschl. mithelfende Familienangehörige)

- für die Lose 1 und 2 ist darüber hinaus zu erfassen, wie viele TN sich bis zum Schuljahresende der 9. Klasse bzw. 6 Monate nach ihrer Teilnahme am Projekt aktiv um eine duale Ausbildung bewerben
- für das Los 3 ist zusätzlich zu erfassen, wie viele TN der 10. Klassen 6 Monate nach ihrer Teilnahme eine Ausbildung absolvieren bzw. sich aktiv um diese bewerben.

In diesen Fällen handelt es sich um eine nachvertragliche Leistungspflicht.

22. Vertragsstrafe

22.1 Der AN verpflichtet sich für den Fall, dass er seine Verpflichtungen aus vorstehend B.I.8. nicht in gehöriger Weise erfüllt und die Zuwiderhandlung trotz Abmahnung nicht innerhalb angemessener Frist abstellt, zur Zahlung einer Vertragsstrafe im Sinne des § 341 BGB in Höhe von 2.500 € je Zuwiderhandlung.

22.2 Eine Vertragsstrafe ist nicht verwirkt, soweit der AN dem AG nachweist, dass er bzw. seine Erfüllungsgehilfen nach §§ 276 ff. BGB die nicht gehörige Erfüllung nicht zu vertreten haben.

22.3 Die nach dieser Leistungsbeschreibung zu leistende Vertragsstrafe wird höhenmäßig beschränkt auf insgesamt maximal 2% der vom AN mit der jeweiligen Quartalsabrechnung in Rechnung gestellten Gesamtvergütung (netto), in deren Abrechnungszeitraum die Zuwiderhandlung(en) besteht/(en).

22.4. Die Vertragsstrafe kann der AG im Rahmen der regelmäßigen Abrechnung in Abzug bringen.

22.5 Etwaige gesetzliche Ansprüche bleiben von vorstehender Vertragsstraferegelung unberührt. Unberührt bleiben insbesondere etwaige Vertragserfüllungsansprüche anlässlich vertragswidriger Leistungserbringung. Ein etwaig darüber hinausgehender Schadensersatzanspruch bleibt gleichfalls von vorstehender Vertragsstraferegelung unberührt. Die Vertragsstrafe ist jedoch gemäß § 341 Abs. 2 BGB auf einen Anspruch auf Schadensersatz wegen nicht gehöriger Erfüllung anzurechnen.

23. Urheberrecht

Der AN überträgt dem AG die Verwertungs-, Nutzungs- und Änderungsrechte an allen von ihm im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens sowie im Rahmen des Vertragsverhältnisses erstellten Konzepten, Unterlagen und Berichten (zusammenfassend **geistige Werke** genannt). Der AG ist berechtigt, diese Rechte an den geistigen Werken auf Dritte zu übertragen.

Dies gilt auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

Der AN stellt den AG von möglichen Ansprüchen Dritter wegen der Verletzung von Urheber- oder Leistungsschutzrechten frei.

24. Zurückbehaltungsrecht

Ein Zurückbehaltungsrecht des AN, insbesondere an Unterlagen, Informationen, etc. betreffend die vertragsgegenständlichen Maßnahmen, ist ausgeschlossen, es sei denn, die Ansprüche des AN sind unbestritten oder rechtskräftig festgestellt.

25. Gerichtsstand

Für alle Streitigkeiten im Zusammenhang mit diesem Vertragsverhältnis vereinbaren die Parteien im kaufmännischen Geschäftsverkehr das für den Sitz des AG örtlich zuständige ordentliche Gericht als ausschließlichen Gerichtsstand.

26. Hinweise und Pflichten in Zusammenhang mit dem Einsatz von ESF-Mitteln

26.1 Die Verwendung des offiziellen Logos der Europäischen Union in der vorgegebenen Ausgestaltung und Größe ist verbindlich, d. h. bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen des Projektes ist auf die Unterstützung des Vorhabens aus dem ESF Berlin durch die Verwendung des offiziellen EU-Emblems und eines entsprechenden Verweises auf den Mehrwert sowie auf den ESF Berlin hinzuweisen. Gleiches gilt für die Bundesagentur für Arbeit.

26.2 Hat die durchführende Stelle eine eigene Website, sind das offizielle EU-Emblem, der Hinweis auf den Mehrwert und die Mitfinanzierung des ESF Berlin direkt nach dem Aufrufen der Website sichtbar zu machen, so dass für die Nutzer/innen die Darstellung unmittelbar erkennbar ist. Gleiches gilt für die Bundesagentur für Arbeit.

26.3 Darüber hinaus ist folgendes umzusetzen:

Nachfolgende Unterlagen sind termingerecht unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen des ESF, des Landes Berlins (und soweit zutreffend einer Bundesstelle oder anderen öffentlichen Geldgebern der nationalen Kofinanzierung) bei der vertragsschließenden Stelle einzureichen:

- Berichtsformular einschließlich systemseitig ermittelter und per Upload zu hinterlegende Belegbilder der Originale (Stichprobe) oder zusätzlich den von der vertragsschließenden Stelle angeforderten Belegbildern
- Sachbericht über den Verlauf und die Zwischenergebnisse des Projektes, den Angaben zu Teilnehmenden und Prognosen zur weiteren inhaltlichen Entwicklung des Projektes sowie Berichterstattung über durchgeführte Publicitymaßnahmen. Im Sachbericht sind neben der qualitativen Darstellung und Auswertung der Maßnahme auch die quantitativen Aspekte aufzuführen und Anzahl und Gründe für den Abbruch der Maßnahme.
- vollständige TN-Angaben (die TN-Angaben sind monatlich zu erheben und im Teilnehmendenregistratursystem TRS einzupflegen – damit diese aktuell für statistische Auswertungen zur Verfügung stehen).

- Prüfungsrelevante Originalbelege, die sich auf die vertragliche Umsetzung des Vorhabens beziehen und diese begründen sind i.d.R. ausschließlich beim Projektträger/ Auftragnehmer/in vorzuhalten.

Betrugsbekämpfung/Bekämpfung Terrorismus

- Es wird darauf hingewiesen, dass die vertragsschließende Stelle gemäß der Verwaltungs- und Kontrollsystembeschreibung für den ESF im Land Berlin verpflichtet ist, bei eventuell auftretenden Verstößen gegen die Einhaltung der geltenden europäischen Regelungen in Verbindung mit dem ESF, die zu finanziellen Berichtigungen führen, diese als Unregelmäßigkeiten zu melden und die entsprechenden Verfahren einzuleiten.
- Bei der Verwendung der öffentlichen Gelder sind die Verordnungen des Rates der Europäischen Union über Finanzsanktionen zur Bekämpfung des Terrorismus (Nr. 2580/2001 vom 27.12.2001 und Nr. 881/2002 vom 27.5.2002 in der jeweils aktuellen Fassung) zu beachten und anzuwenden. Es wird darauf hingewiesen, dass es u.a. verboten ist, den in den Anhängen zu diesen Verordnungen aufgeführten natürlichen und juristischen Personen Gelder und/oder sonstige finanzielle Ressourcen – hierzu zählen insbesondere auch ESF-Mittel – zur Verfügung zu stellen. Verstöße gegen diese Verordnungen können bereits bei Fahrlässigkeit strafbar sein. Die aktuellen Fassungen der Verordnungen und der Anhänge (Embargolisten) können u.a. auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank eingesehen werden.
- Sie sind verpflichtet die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 anzuwenden.

Projektverwaltung – Mittelbereitstellung und -rückzahlung

- Das ESF-Projekt ist getrennt von den übrigen Aktivitäten des/der AN zu verwalten; es wird empfohlen, ein gesondertes Bankkonto zu führen, mindestens aber ein eigenes projektbezogenes Unterkonto. Die Transparenz aller projektbezogenen Ein- und Auszahlungen ist zu gewährleisten.
- Aus den Belegen muss jederzeit die Zuordnung zu dem Projekt hervorgehen. Alle abgerechneten Belege und Rechnungen sind mit der ESF-Projektnummer zu versehen.
- Bei Vor-Ort-Projektprüfung hat der/die AN dafür Sorge zu tragen, dass zu dem festgelegten Termin alle relevanten Prüfungsunterlagen vor Ort vorgehalten werden und die jeweils zuständige bzw. aussagefähige Person anwesend ist. Es sind ausschließlich Originalbelege vorzulegen, auch aller ggf. involvierten Kooperationspartner/innen.
- Mitteilungsverpflichtung des/der AN gegenüber der vertragschließenden Stelle besteht, wenn:
 - der Vertragsgegenstand oder sonstige für die Zuschlagserteilung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

- sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Projektzweck nicht oder mit der vertraglich vereinbarten Summe nicht zu erreichen ist,
- ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des/der AN oder Kooperationspartner/innen beantragt oder eröffnet wird.
- Die Rechnungsbegleichung erfolgt auf das im Angebotsformular genannte Konto. Eine Zahlung erfolgt grundsätzlich unter Berücksichtigung der 3-monatlichen Abrechnungspflicht (ESF-Quartalsberichte) und soweit Sie den Verpflichtungen dieses Vertrages fristgerecht nachgekommen sind.

Information/Publikation

Die Mitfinanzierung der Europäischen Union und des ESF ist entsprechend zu publizieren, d.h. wer ESF-Mittel aus dem Haushalt der Europäischen Union erhält, ist verpflichtet, dies nach außen sichtbar zu machen. Hiermit soll die Rolle der Europäischen Union betont und die breite Öffentlichkeit über Ziele und Erfolge des ESF unterrichtet werden.

- Informations- und Publizitätsmaßnahmen zur Verwendung öffentlicher Mittel aus dem ESF sowie von Landes- und Bundesmitteln in den einzelnen Vorhaben müssen dazu beitragen, dass die Förderpolitik transparenter wird und für jeden Bürger und jede Bürgerin nachvollziehbar ist (vgl. VO (EU) 1303/2013, KAPITEL II, Art. 115 i.V.m. VO (EU) 821/2014, KAPITEL II).
- Bei allen öffentlichkeitswirksamen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen ist immer auf die Mitfinanzierung der Maßnahme durch den ESF durch Verwendung der entsprechenden Logos und durch einen Förderhinweis hinzuweisen. Auch die Teilnehmenden (Zielgruppe) an einem ESF-Projekt sind durch entsprechende Hinweise/ Informationen oder Flyer o.ä. darüber zu informieren, dass das Projekt bzw. die erhaltene Leistung des Teilnehmenden anteilig aus Mitteln des ESF und aller öffentlichen Institutionen, die an der Projektfinanzierung beteiligt sind (z.B. Land, Bund), mitfinanziert wird (TN-Verträge, TN-Vereinbarungen o.ä., Zertifikate etc.).
- Veröffentlichungen und Verlautbarungen sind mit der vertragschließenden Stelle vorab abzustimmen und mit dem Hinweis auf die fördernden staatlichen Einrichtungen zu versehen. Es sind die entsprechenden Logos aller öffentlichen Finanzgeber zu verwenden. Nach dem Erscheinen sind der vertragschließenden Stelle unaufgefordert Freixemplare zu übergeben. Veranstaltungen sind rechtzeitig vor dem geplanten Termin unter Einreichung entsprechender schriftlicher Informationen über die Veranstaltung (insbesondere Termin, Art der Veranstaltung, Programm/Inhalt, Zielgruppe) mit der vertragschließenden Stelle abzustimmen. Die genannten Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit dürfen erst nach Freigabe der Publikationen bzw. nach Genehmigung der Veranstaltung vorgenommen werden.
- Alle Publizitätsaktivitäten sind zu dokumentieren und im Sachbericht ist darüber zu berichten. Erhebliche Verstöße gegen die Publizitätspflicht können finanzielle Auswirkungen haben.

- Gemäß der „Transparenzinitiative“ der EU erfolgt die Veröffentlichung von Daten des/der AN (Name, Vorhaben, Höhe der Finanzierungsbeitrag), mit der sich der/die AN bereits mit der Angebotserstellung verpflichtet. Daten der Förderung können im Internet veröffentlicht werden.

Gender Mainstreaming

Sie sind verpflichtet, bei der Durchführung der Maßnahme die Gleichstellung von Frauen und Männern als durchgängiges Leitprinzip (Gender Mainstreaming) zu beachten. Alle schriftlichen Arbeiten sind in geschlechtergerechter Sprache abzufassen.

Relevante Rechtsgrundlagen

- Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds
- Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Sozialfonds
- Delegierte Verordnungen und Ausführungsverordnungen aufgrund der vorgenannten Rechtsgrundlagen
- Berliner Haushaltsrecht (insb. §55 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin und Ausführungsvorschriften)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- Vergabeordnung (VgV)

II. Vertragsbedingungen

Art und Umfang der beiderseitigen Leistungen werden durch den Vertrag bestimmt.

Im Falle des Vertragsschlusses werden folgende Vertragsbedingungen nachrangiger Vertragsbestandteil des abzuschließenden Vertrages in nachfolgender Reihenfolge:

- das finale Angebot des AN in der nachverhandelten Endfassung
- Protokolle der Verhandlungen mit dem AN im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens
- Vergabeunterlagen, insbesondere Leistungsbeschreibung, in der Fassung der beantworteten Bieterfragen
- Förder- und Prüfhandbuch des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Förderperiode 2014 – 2020 (2023) - alle dort den Fördermittelempfängern auferlegten Verpflichtungen werden den AN dieser Ausschreibung verpflichtend übertragen (Anlage O).
- Die folgenden besonderen Vertragsbedingungen unabhängig von angegebener Reihenfolge:
 - Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (Anlage 6)
 - Besondere Vertragsbedingungen Tariftreue, Mindestentlohnung und SV-Beiträge (Anlage 9)
 - Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen
- die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) in der bei Vertragsschluss geltenden Fassung (Anlage 10) und
- die Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB)

C. Erklärungen des Bieters/der Bieterin

Der Bieter/die Bieterin erklärt,

- dieses Dokument einschließlich der darin benannten Anlagen sorgfältig gelesen und – ggf. nach Einholung weiterer Auskünfte in Form von Bieterfragen - verstanden zu haben und
- sein/ihr Angebot entsprechend den gestellten Anforderungen / Bedingungen erstellt zu haben.

Ort und Datum

Stempel und Unterschrift

Hinweis:

Angebote, die nicht unterschrieben sind, gelten als nicht abgegeben und werden folglich nicht gewertet.