

Vergabeunterlagen

zur Beschaffung von Konzeptionierungs- und
Umsetzungsleistungen betreffend das

ESF-Förderinstrument Nr. 17 des Landes Berlin

„Betriebspädagogische Begleitung an
beruflichen Schulen“

- Anschluss in Ausbildung -

Tag der Absendung der Bekanntmachung zum EU-Amtsblatt:	27.03.2018
EU-BekanntmachungsID	2018/S 060-132617
Veröffentlicht auf der Berliner Vergabeplattform:	27.03.2018
externes AZ	AZ 17.2018-03-19

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	10
13.	Losbildung	11
14.	Umfang der Angebotsabgabe	11
15.	Öffnung der Angebote	11
16.	Verhandlung	11
17.	Finales Angebot	11
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.	Hintergrund der Ausschreibung	27

3.	Anzubietende Maßnahmen	30
4.	Ziel der Maßnahme	34
5.	Zielgruppen der Maßnahme	35
6.	Besondere Leistungsanforderungen	36
7.	Zugang der Teilnehmenden (TN) in die Maßnahme	36
8.	Erfassungen/Hinweis- und Unterrichtungspflichten in Bezug auf die TN	37
9.	Personal	37
10.	Sachliche, technische und räumliche Ausstattung des AN	38
11.	Berichterstattung / Dokumentation / Auskunftspflichten.....	38
12.	Datenschutz / Geheimhaltung	39
13.	Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise	39
14.	Umsatz-Steuerbefreiung	39
15.	Entgelt	39
16.	Zwischenzahlung / Rechnungslegung	40
17.	Abrechnung / Zahlung.....	41
18.	Skonto	42
19.	Finanzierung	42
20.	Ort der Leistungserbringung	42
21.	Vertragslaufzeit	42
22.	Nachvertragliche Leistungspflichten	42
23.	Vertragsstrafe.....	43
24.	Urheberrecht	43
25.	Zurückbehaltungsrecht.....	44
26.	Gerichtsstand	44
27.	Hinweise und Pflichten in Zusammenhang mit dem Einsatz von ESF-Mitteln..	44
II. Vertragsbedingungen		48
C. Erklärungen des Bieters/der Bieterin.....		49

A. Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen)

I. Gegenstand der Ausschreibung

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

ESF-Förderinstrument Nr. 17

„(Betriebs)pädagogische Begleitung an beruflichen Schulen“

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>.)

Die (betriebs-)pädagogische Begleitung an beruflichen Schulen unterstützt junge Menschen und adressiert gezielt die in Berlin vorliegende Herausforderung, dass trotz unbesetzter Ausbildungsplätze zahlreiche Bewerber/-innen keinen Ausbildungsbetrieb finden, da ihnen grundlegende Qualifikationen fehlen oder die Unternehmen ihnen die Herausforderungen einer Ausbildung nicht zutrauen.

Die Angebote sollen daher Maßnahmen der kurz- bis längerfristigen Einzelfallarbeit oder Begleitung von benachteiligten jungen Menschen (Case-Management) in der Berufsausbildungsvorbereitung bzw. während der schulischen Ausbildung, die Erstellung von individuellen Förder- und Qualifizierungsplänen im Interesse einer systematischen Gestaltung und Dokumentation des Kompetenzerwerbs und die Beratung von Betrieben zur Umsetzung der Ausbildungsbausteine oder Sequenzen der Ausbildungsordnung (Qualifizierung, Praktikum) beinhalten.

Nähere Informationen zum Hintergrund des Ausschreibungsgegenstandes können folgenden Unterlagen sowie dem Teil B.I.2 in diesem Dokument entnommen werden:

- Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung Berlin in der überarbeiteten Version vom Juni 2016 (Anlage E1)
- Handlungsempfehlungen zur Einrichtung des Bildungsganges IBA an den Schulen (2017) (Anlage E2)

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/-innen, 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 zu 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 Beruflichen Bildung 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 Einheitlichen Europäischen 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 E1	Landeskonzept Berufs- und Studienorientierung Berlin in der überarbeiteten Version vom September 2016
Anlage E2	Handlungsempfehlungen zur Einrichtung des Bildungsganges IBA an den Schulen (2017)
Anlage E3.1	Liste der Schulen im Schuljahr 2018/2019

Anlage E3.2	Listen der Schulen ab Schuljahr 2019/2020
Anlage F1	Genehmigungsschreiben der Senatsschulverwaltung
Anlage F1a	IBA-Studentafel
Anlage F2	IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Unter- richt)
Anlage F3	IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Prakti- kum)
Anlage F4	IBA-Formular zur Selbsteinschätzung personaler Kompetenzen

Zugang IT-System

Anlage G	Zugangsbeschreibung Eureka Plus 2.0
----------	---

Abrechnungsbezogen

Anlage H	Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF 14-20
Anlage J	Formular-2016 ESF-TLN-Fragebogen-personenbezogene Datener- hebung
Anlage K	Anlage K entfällt
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 17 im IT-System 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

20.04.2018.

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 Eigenklärung 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) sind 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 G**) 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

26.04.2018, 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 G**) 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 17

SenBildJugFam

EFG-Europäisches Fördermanagement GmbH

Bernburger Straße 27

10963 Berlin

per Post, persönlich oder per Boten bis spätestens zum

04.06.2018, 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: Betriebspädagogische Begleitung an den Schulen des Berufsfeldes I (Wirtschaft, Verwaltung, Recht) und des Berufsfeldes III (Gesundheit/Körperpflege) – siehe Anlage E3.1 und E3.2 – Liste der Schulen.

Los 2: Betriebspädagogische Begleitung an den Schulen des Berufsfeldes II (Gewerbe, Technik, Gestaltung) – siehe Anlage E3.1 und E3.2 – Liste der Schulen.

Los 3: Betriebspädagogische Begleitung an den Schulen der Berufsfelder IV (Sozialwesen / Sozialpädagogik), V (Ernährung, Hauswirtschaft, Tourismus) und VI (Mehrere Berufsfelder) – siehe Anlage E3.1 und E3.2 – Liste der Schulen.

Eine losweise Vergabe ist beabsichtigt.

14. Umfang der Angebotsabgabe

Ein Angebot für nur ein Los, für zwei 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 24. oder 25. KW 2018 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 31.07.2018 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 Wartezeit 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.

Ein beispielhaft ausgefülltes Muster ist in **Anlage 11** 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 der Arbeit mit der Zielgruppe und in der Begleitung von betrieblichen Lernphasen von Schülerinnen und Schülern beruflicher Schulen für die Zusammenarbeit mit Ausbildungsbetrieben,
- Vorhaben der Arbeit mit benachteiligten Jugendlichen
- Vorhaben mit Betrieben bei der Gestaltung von betrieblichen Unterstützungsstrukturen für Jugendliche mit Förderbedarfen,
- Vorhaben der Zusammenarbeit mit beruflichen Schulen,
- Vorhaben der Netzwerkarbeit mit Akteuren der Berufsbildung in Berlin (Regionaldirektion, Kammern u.a.).

Es sind für jeden der 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

- ⇒ Nachweis der fachlichen Eignung der von dem/der Bieter/in einzusetzenden pädagogischen Fachkräfte durch
 - namentliche Auflistung von mindestens 2 Fachkräften pro Los mit
 - nachgewiesener fachlicher Eignung in der betriebs- und sozialpädagogisch begleitenden Berufsorientierung (einschließlich Qualifizierung) für sozial benachteiligte und individuell beeinträchtigte Jugendliche
 - nachgewiesener Beratungskompetenz für Betriebe bei der Gestaltung von betrieblichen Unterstützungsstrukturen für Jugendliche mit Förderbedarfen
 - Vorlage einer Kopie der Qualifikationsurkunde je aufgelisteter Fachkraft.

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 (nicht älter als 12 Monate).

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. Konzept der Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern (Beruflichen Schulen, Betrieben und anderen Akteuren) sowie Öffentlichkeitsarbeit	10%	0 – 55
2. Konzept zur Arbeit mit der Zielgruppe und zu Nachkontakten	10%	0 – 55
3. Konzept zur Vor- und Nachbereitung und Durchführung von Praktikumsphasen	40%	0 – 220
4. Beschreibung der Anwendung des vorgegebenen Kompetenzfeststellungsverfahrens (Schule; Betrieb)	20%	0 – 110
5. betriebsnotwendige Anlagen und sächliche Ausstattung	10%	0 – 55
6. Detaillierte Darstellung zum Ablauf der Arbeitsprozesse (Meilensteinplanung im Projektverlauf)	10%	0 – 55
Berufliche Erfahrungen des zum Einsatz kommenden Personals, insbesondere:	25%	0 – 250
1. Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe Schülerinnen und Schüler	30%	0 – 75
2. Erfahrungen in der Arbeit mit Schulen und Lehrkräften	20%	0 – 50
3. Erfahrung in der Arbeit mit Betrieben	30%	0 – 75
4. Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der öffentlichen Hand	20%	0 – 50
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 auszupreisen.

Durch den Bieter / die Bieterin sind im Angebot die **Kosten pro Zeugnis** netto auszuweisen.

Die Leistungen des AN werden vergütet zu dem im Angebot angebotenen Preis

a) pro von der Schule ausgestelltem Zeugnis

- mit dem Nachweis der Berufsbildungsreife (BBR)
- mit dem Nachweis der erweiterten Berufsbildungsreife (eBBR)
- mit dem Mittleren Schulabschluss (MSA)
oder
- eines IBA-Abschlusszeugnisses

b) pro IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum – gemäß Anlage F3 zu den Vergabeunterlagen als verbindliche Anlage zu jedem Zeugnis.

Nur wenn für jeden Schüler / jede Schülerin beide Dokumente vorliegen, wird der Vertragspreis gezahlt.

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 sowie ggf. anfallende Kosten aufgrund von vorzeitigen Abbrüchen.

Zum Angebotspreis gehören darüber hinaus im Projekt eingesetzte Lehrerinnen und Lehrer, die als Kofinanzierung des Landes Berlin (50% des Gesamtpreises) eingebracht werden. Für eine Lehrer/innen-Stunde (Deputatsstunde) sind pauschal 55,15 EUR und für eine Deputatsstunde eines / einer Berufsschullehrer/s/in pauschal 57,61 EUR zu kalkulieren.

Der/die AN erhält 50% der abgerechneten Gesamtkosten aus dem ESF ausgezahlt, 50% sind Leistungen der eingesetzten Lehrerinnen und Lehrer.

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

- 2.1.2 Angebote, deren Angebotspreis die maximal zur Verfügung stehenden Finanzmittel (siehe dazu nachfolgend unter B. Vertragsunterlagen, dort Ziffer I.5. „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 Zeugnis und IBA-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. (Näheres siehe unter B. Vertragsunterlagen, dort Ziffer 16)

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.

Vergeben werden maximal die nachstehend in Klammern aufgeführten Punkte.

2.2.2 betreffend Qualität:

- (1) Konzept der Zusammenarbeit mit den potenziellen Kooperationspartnern/innen (Beruflichen Schulen, Betrieben und anderen Akteuren) sowie Öffentlichkeitsarbeit (55), insbesondere:
 - Konzept der Zusammenarbeit mit den Beruflichen Schulen (25).
 - Akquise bzw. Erweiterung eines bestehenden Netzwerkes von in Frage kommenden Praktikumsbetrieben, dokumentiert in einer zentralen Datenbank, für alle beruflichen Schulen nutzbar (20).
 - Öffentlichkeitsarbeit (Beschreibung, wie das Projekt und seine Ergebnisse der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden) (10).
- (2) Konzept zur Arbeit mit der Zielgruppe und zu Nachkontakten (55), insbesondere
 - Beschreibung des zielgruppenspezifischen Konzeptes zum Erwerb von Basiskompetenzen und berufsbezogenen Qualifizierungen insbesondere durch das Zusammenspiel der Lernorte Oberstufenzentrum/berufliche Schule und Betrieb (25).
 - Konzept zur Anwendung des Berufswahlpasses als Dokumentationsinstrument (10) www.berufswahlpass.de/bezugsquellen/berlin/.
 - Sicherung der Nachkontakte mit den TN des geförderten Vorhabens (insbesondere, um Aussagen zum erzielten Ergebnis des Vorhabens treffen zu können) (20)
 - Nachhaltigkeit (den TN ist die Möglichkeit zu geben, gewonnene Erkenntnisse und Erfahrungen in geeigneter Weise festzuhalten (z. B. Stärkenprofil, Entwicklungspotenziale, Berufswahlpass, o.ä.).
 - Nachkontakte sind notwendig, um Aussagen zum erzielten Ergebnis des Vorhabens nach 6 Monaten treffen zu können
- (3) Konzept zur Vor- und Nachbereitung und Durchführung von Praktikumsphasen für Schüler und Schülerinnen (220).
 - Beschreibung der Weiterentwicklung zielgruppenspezifischer arbeitsweltbezogener Kompetenzen, der Organisation und Durchfüh-

rung der Betriebspraktika, beginnend bei der Abstimmung zwischen den schulischen Akteuren und den betrieblichen Kooperationspartnern/innen über die Praktikumsakquise, - matching, -vermittlung bis hin zur Begleitung und Unterstützung sowie verfahrensgestützten Auswertung betrieblicher Praktika (85).

- Beschreibung der Beratung der Betriebe zur Organisation von Ausbildung für die betreffenden Zielgruppenpersonen sowie zum Umgang mit den heterogenen Lernvoraussetzungen der TN (35).
 - Beschreibung der Zusammenarbeit mit den betrieblichen Akteuren und der Jugendberufsagentur Berlin u.a. (35).
 - Beschreibung des Konzeptes zur Beratung und Begleitung der TN im Übergang von der schulischen Berufsvorbereitung in eine betriebliche Ausbildung (40).
 - Konzept zur Entwicklung und Finanzierung von Ausbildungsplätzen für Jugendliche mit besonderem Förderbedarf, inklusive Flexibilisierung des Einsatzes der Bildungsbegleiter/innen schulübergreifend und bedarfsorientiert insbesondere während der Vorbereitung und der Durchführung des Praktikums (25).
- (4) Beschreibung der Anwendung des vorgegebenen Kompetenzfeststellungsverfahrens (Schule; Betrieb) (110).
- Beschreibung der Kompetenzerhebung unter Nutzung der vorgegebenen Kompetenzerhebungsbögen, die sowohl von der betrieblichen (Anlage F3 – „IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum)“) als auch von der schulischen Seite (Anlage F2 – „IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Unterricht)“) angewendet werden (55).
 - Die Dokumentation der Kompetenzerfassung in den Betrieben und die Selbsteinschätzung personaler Kompetenzen (Anlage F4) sind in enger Abstimmung mit den unterrichtenden Lehrkräften maßgeblich von den Bildungsbegleitern und -begleiterinnen zu erfassen , und mit den Zertifikaten der schulischen Kompetenzerfassung abzugleichen. Die Bearbeitung der Kompetenzerhebungsbögen in den Betrieben (Anlage F3) ist zu unterstützen, um Potenziale der Praktikantinnen und Praktikanten gewinnbringend zu erfassen und für gemeinsame IBA-Teamsitzungen und Konferenzen mit Blick auf individuelle Weiterentwicklung und Unterstützung zur Verfügung zu stellen. Die Dokumentation der Kompetenzerhebung der Praktika in den Betrieben wird den Abschlusszeugnissen als „IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum)“ beigefügt und muss daher dementsprechend möglichst vollständig vorliegen.
 - Konzept zur Kompetenzmessung zu Beginn und zum Abschluss der Maßnahme, sowohl in der Schule als auch im Betrieb (35).
 - Konzept zur Anleitung für Schülerdokumentationen zu betrieblichen Lernaufgaben, mit denen die TN ihr Herangehen an ein Praktikum und die Bearbeitung einer betrieblichen Aufgabe darstellen (20).

- (5) Betriebsnotwendige Anlagen/Ausstattung (55)
 - Räumliche Gegebenheiten, einschließlich Benennung der Nutzfläche in m²
 - Besonderheiten der Ausstattung/spezifische Leistungsmerkmale

- (6) Darstellung zum Ablauf Arbeitsprozesse (55) (einschließlich inhaltlicher, quantitativer und zeitlicher Meilensteinplanung über den gesamten Projektzeitraum sowie Angabe, wie die angestrebte Anzahl an TN bzw. die Anzahl an Zeugnissen und IBA-Zertifikaten in der dargestellten Zeitschiene erreicht werden sollen und sich die Nachkontakte zu den TN gestalten) sowie zur quartalsweisen Finanzplanung.

2.2.3 Die **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, darunter:

- Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe der Schülerinnen und Schüler (75)
- Erfahrungen in der Arbeit mit Schulen und Lehrkräften (50)
- Erfahrung in der Arbeit mit Betrieben (75)
- Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der öffentlichen Hand (50)

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:

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

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 „Konzept zur Arbeit mit der Zielgruppe und zu Nachkontakten“ erhält der/die Bieter/in für das Unterkriterium „Konzept zur Anwendung des Berufswahlpasses“ maximal 10 Punkte. Der Gewichtungsfaktor beträgt nach vorstehender Berechnungsformel daher 3,33 ($G = 10/3$).

Sind die Angaben des/der Bieters/in zum Unterkriterium „Konzept zur Anwendung des Berufswahlpasses“ alle fachlich, sachlich und vollständig ohne jede Beanstandung erbracht, erhält er 3 Wertungspunkte. Diese multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 3,33 ergibt **10 Punkte**.

Beinhalten die Angaben des/der Bieters/in zum Unterkriterium „Konzept zur Anwendung des Berufswahlpasses“ weitgehend vollständige und gute Information und vereinzelte geringfügige Defizite, erhält er 2 Wertungspunkte. Diese multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 3,33 ergibt **6,66 Punkte**.

Beinhalten die Angaben des/der Bieters/in zum Unterkriterium „Konzept zur Anwendung des Berufswahlpasses“ lediglich ausreichende Angaben mit weiterreichenden bzw. gewichtigen Defiziten und Schwächen, erhält er 1 Wertungspunkt. Dieser multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 3,33 ergibt **3,33 Punkte**.

2.3 Gesamtergebnis

Das Gesamtergebnis der Bewertung ergibt sich aus der Summe der für jedes Zuschlagskriterium (nach den voranstehenden Hinweisen) ermittelten Punktezahl 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 ist die Erbringung von Konzeptionierungs- und Umsetzungsleistungen zum ESF-Förderinstrument Nr. 17 „(Betriebs) pädagogische Begleitung an Beruflichen Schulen“ des Berliner Operationellen Programms für den ESF in der Förderperiode 2014 – 2020 (nachfolgend Maßnahme oder Projekt genannt).

Es werden drei Lose gebildet.

Los 1: Betriebspädagogische Begleitung an den Schulen des Berufsfeldes I (Wirtschaft, Verwaltung, Recht) und des Berufsfelde III (Gesundheit/Körperpflege) – siehe Anlage E3.1 und E3.2 – Liste der Schulen.

Los 2: Betriebspädagogische Begleitung an den Schulen des Berufsfeldes II (Gewerbe, Technik, Gestaltung) – siehe Anlage E3.1 und E3.2 – Liste der Schulen.

Los 3: Betriebspädagogische Begleitung an den Schulen der Berufsfelder IV (Sozialwesen / Sozialpädagogik), V (Ernährung, Hauswirtschaft, Tourismus) und VI (Mehrere Berufsfelder) – siehe Anlage E3.1 und E3.2 – Liste der Schulen.

In den Schuljahren 2018/2019, 2019/20 und 2020/2021 (Verlängerungsoption) sollen jeweils mindestens 1.500 Schüler/innen in das Gesamtprojekt eingebunden werden. Die Auswahl der Schüler/innen bzw. die Zusammenstellung der Klassenverbände erfolgt durch die jeweiligen Oberstufenzentren, ggf. in Abstimmung mit den Bildungsbegleiter/inne/n und für diejenigen mit sozialpädagogischem Förderbedarf mit den Fallentscheidern des zuständigen Jugendamtes. Dies gilt vor allem für Fälle, die der Unterstützung der Jugendhilfe bedürfen.

Die Leistungen des AN werden vergütet zu dem im Angebot angebotenen Preis

a) pro von der Schule ausgestelltem Zeugnis

- mit dem Nachweis der Berufsbildungsreife (BBR)
- mit dem Nachweis der erweiterten Berufsbildungsreife (eBBR)
- mit dem Mittleren Schulabschluss (MSA)
oder
- eines IBA-Abschlusszeugnisses

b) pro IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum – gemäß Anlage F3) zu den Vergabeunterlagen als verbindliche Anlage zu jedem Zeugnis.

Nur wenn für jeden Schüler und jede Schülerin beide Dokumente vorliegen, wird der Vertragspreis gezahlt.

Das vom AN im Rahmen der Angebotsabgabe erstellte Grobkonzept wird Inhalt des vom AN zu erbringenden Auftrags. 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. Hintergrund der Ausschreibung

2.1 Problemlagen vor Einführung der Integrierten Berufsvorbereitung

Bei allen betroffenen Bildungsgängen, der einjährigen Berufsfachschule und der ein- und zweijährigen Form des Berufsqualifizierenden Lehrgangs (BQL) zeigte sich, dass diese Angebote relativ betriebsfern blieben und nur unzureichend an betrieblichen Anforderungen ausgerichtet waren.

Die Bestandsaufnahme der Berufsvorbereitung vor der Einführung von IBA ergab folgende Systemschwächen (Klassenformat: Berufsqualifizierende Lehrgänge (BQL) und Einjährige Berufsfachschule (1j. BFS)):

- eine zu lange Verweildauer von Jugendlichen in berufsvorbereitenden Angeboten,
- eine nur indirekt auf Ausbildungsinhalte orientierte Qualifizierung,
- eine geringe Fokussierung des Kompetenzerwerbs auf betriebliche Integration,
- eine nur bedingte Nutzung des Lernortes Betrieb,
- eine notwendige Veränderung der Abschlussgestaltung für BBR, eBBR und MSA.

2.2 Ergebnisse der IBA 2015/2016 und 2016/2017 (Vorläuferprojekt)

In den Jahren 2015/2016 und 2016/2017 wurden erstmals IBA-Projekte umgesetzt, die folgende Ergebnisse aufwiesen:

Anschlüsse: dokumentierter Verbleib als Teilziel von IBA mit dokumentierten Teilnehmern/-innen jeweils zum Schuljahresende	Ist in % 2015/16 1.177	Ist in % 2016/17 1.376
Dokumentierte Anschlüsse in berufliche und schulische Bildung	66 %	68 %
davon z.B.		
-in berufliche und schulische Ausbildung	37 %	34 %
-in duale Ausbildung	24 %	24 %
-in schulische Ausbildung	13 %	10 %
-mit Arbeitsaufnahme	3 %	6 %
- in Arbeitsgelegenheiten	2 %	2 %
-weitere Anschlüsse (FOS, BG)	9 %	6 %
-in sonstige weiterführende Bildungsangebote	15 %	20 %

2.3 Kontext der vorliegenden Ausschreibung

Das Projekt unterstützt die Umsetzung der Ziele des Koalitionsvertrags 2016, in dem es u.a. heißt:

„Gute Bildung ist Voraussetzung für Teilhabe in der Gesellschaft. Das Ziel der Koalition ist, allen Kindern und Jugendlichen eine Bildung zu ermöglichen, die ihre Begabungen und Potenziale ausschöpft. Die Koalition will ein Bildungssystem, das zur Entkoppelung des Bildungserfolgs von der sozialen Herkunft beiträgt.“ (Koalitionsvertrag Seite 12)

„Für „unversorgte“ Schüler/-innen nach dem 10. Schulbesuchsjahr, die in keine anschließende Ausbildung münden, kein freiwilliges soziales Jahr o. Ä. besuchen oder sich nicht für eine schulische Laufbahn zur Hochschulreife entscheiden, wird die Koalition gezielte Angebote machen. Dazu gehören Angebote wie die dual ausgerichtete Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA)...“ (Koalitionsvertrag Seite 16)

„Die Koalition bekennt sich zur Gleichwertigkeit von allgemeiner und beruflicher Bildung. Sie wird die Berufsbildung in den Oberstufenzentren (OSZ) stärken, die duale Ausbildung als starkes attraktives Angebot nachhaltig fördern und den Übergang von der allgemeinbildenden Schule in Ausbildung und Beruf weiter verbessern. Sie will allen jungen Menschen eine berufliche Perspektive ermöglichen. Das Recht auf inklusive Beschulung wird schrittweise auch in der beruflichen Bildung umgesetzt. Damit kein Jugendlicher verloren geht, wird die Bildungswegedokumentation ausgebaut. ...In den Schulen tritt die Anschlussorientierung an die Seite der Abschlussorientierung. Die Be-

rufs- und Studienorientierung wird methodisch und curricular so abgesichert, dass die Jugendlichen gute Bildungs- und Berufswegeentscheidungen treffen können.“ (Koalitionsvertrag Seite 15)

„Geflüchtete und Jugendliche integrieren: Die Koalition will, dass geflüchtete Kinder und Jugendliche möglichst schnell eine Regelklasse besuchen können. Dort muss die Sprachbildung, die in den Willkommensklassen begonnen wurde, fortgesetzt werden (gilt z.B. auch für IBA).“ (Koalitionsvertrag Seite 19)

2.4 Konsequenzen für die Umsetzung

Die Verbesserung berufsbildender Maßnahmen im Übergangssystem gehört zu den prioritären Zielen bei der strategischen Neuorientierung der Arbeitsmarkt- und Berufsbildungspolitik Berlins.

Durch das Landeskonzept der Berufs- und Studienorientierung wird die Berufsorientierung (Potentialanalysen, Praktika) bereits in der ISS (Integrierte Sekundarschule, 7.-10. Klasse) stärker in die Stundentafeln einbezogen.

Die daran anschließende Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) greift diese Vorbereitungen auf, indem einerseits die Schüler/innen berufsfeldbezogen vermittelt (EALS-Elektronisches Anmelde- und Leitsystem) und andererseits in dem Schulversuch IBA im ganzen Schuljahr anschlussorientiert begleitet werden, d.h. bereits vor und in den mindestens 8 Praktikumswochen stehen ihnen professionelle Bildungsbegleiter/innen zur Seite.

Der in diesem Schulversuch angelegte neue Bildungsgang zielt in erster Linie auf die Anschlussorientierung (möglichst: Ausbildung) für benachteiligte junge Menschen ab, die an beruflichen Schulen und am Lernort Betrieb individuell und bedarfsgerecht sozialpädagogisch begleitet werden.

Die Verzahnung der Lernorte Schule und Betrieb wird maßgeblich verstärkt, indem mindestens 8 Wochen jährlich berufsfeldbezogene Praktika stattfinden, die einer generalisierten Kompetenzanalyse unterzogen und von Lehrkräften und Bildungsbegleitung unterstützt werden.

Mit Umsetzung in den Regelbildungsgang löst die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung (IBA) die Bildungsgänge Berufsqualifizierende Lehrgänge (BQL und BQL-FL und Einjährige Berufsfachschule (1-j.BFS) ab.

Dementsprechend setzt die Integrierte Berufsausbildungsvorbereitung hier insbesondere auf den starken Einbezug betrieblicher Lernorte und insofern auf den direkten Kontakt mit dem primären Ausbildungsmarkt, um einen Übergang in konkrete Ausbildungsplätze (ggfs. in andere passende Anschlussoptionen) zu erzielen.

Ziel der Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung (IBA):

- stärkere Anschlussorientierung in Richtung Ausbildungs- und Arbeitsmarkt.

Maßnahmen in der Integrierten Ausbildungsvorbereitung (IBA):

- Ausweitung der Praktikumsphasen (mindestens 8 Wochen),
- Akquisition geeigneter Praktikumsplätze und Ausbildungsplätze
- berufsfeldbezogene Praktika,

- betriebliche Lernaufgabe als Unterrichtsfach,
- individuelle Begleitung in konkrete Ausbildungsplätze und Unterstützung vor, während und nach den Praktikumsphasen.

Es wird erwartet, dass

- mindestens 50% der Teilnehmerinnen und Teilnehmer spätestens 6 Monate nach ihrer Teilnahme eine schulische oder berufliche Bildung absolvieren. Hierzu zählen die Berufsausbildung, der Besuch einer weiterführenden Schule oder ein Lehrgang zur Berufsvorbereitung;
- mindestens 60% der Teilnehmer/-innen in eine betriebliche oder schulische Ausbildung wechseln (Anschlussorientierung);
- mindestens 50% der Teilnehmer/-innen ihr Einstiegsabschlussniveau um eine Stufe erhöhen (Berufsbildungsreife (BBR), erweiterte berufsbildungsreife (eBBR), mittlerer Schulabschluss (MSA), IBA-Abschlusszeugnis).

Zeitpunkt der Messung ist der jeweilige Abschluss des Schuljahres.

3. Anzubietende Maßnahmen

3.1 Generelle Anforderungen an die Projekte

- Der Bieter/die Bieterin hat in seinem Angebot Konzepte zur individuellen Begleitung und Unterstützung der Jugendlichen innerhalb der Strukturen des Bildungsganges „Integrierten Berufsausbildungsvorbereitung“ (IBA) gemeinsam mit den Lehrkräften in den Schulen hin in eine passgenaue Anschlussoption in Ausbildung, möglichst dual, darzustellen, die curricular eine starke Verzahnung von berufsfeldbezogenen Qualifizierungen mit allgemeinbildenden und berufsübergreifenden Inhalten vornehmen.
- Die in den Anlagen E3.1 und E3.2 aufgelisteten Berliner Oberstufenzentren müssen dabei beteiligt sein.
- Die Gewährleistung einer zielgruppenbezogenen und betriebspädagogischen Begleitung macht es erforderlich, dass alle Berufsfelder der in den Anlagen E3.1 und E3.2 genannten Oberzentren berücksichtigt werden müssen.
- Die individuellen Voraussetzungen der Jugendlichen müssen hinsichtlich Aufnahme, Begleitung und Vermittlung insbesondere von Schülerinnen und Schülern mit verschiedenen Förderbedarfen und Vermittlungshemmnissen zugrunde gelegt werden. Gleichmaßen sind die Anforderungen des Berufsfeldes zu berücksichtigen und dem Lehr- und Lernkonzept zugrunde zu legen.
- Betriebspraktika bzw. Phasen der betriebspraktischen Qualifizierung sind von zentralem Stellenwert und ergänzen die ansonsten schulisch angelegte IBA. Die betrieblichen Phasen müssen sich an den individuellen Voraussetzungen der Jugendlichen, den Anforderungen des Berufsfeldes und den betrieblichen Angeboten und Möglichkeiten orientieren. Die Praktika bzw. die betriebspraktischen Phasen sind mit den beteiligten Oberstufenzentren und in Abstimmung mit einzubindenden Unternehmen/Betrieben und den Bildungsbegleiter für die jugendlichen Teilnehmer festzulegen.

- Auf den Aufbau zu einer multiprofessionalen Teamstruktur mit den dort unterrichtenden Lehrkräften in einer IBA-Klasse und den jeweiligen Bildungsbegleiterinnen und -begleitern ist als eine Grundvoraussetzung zu achten. Zugleich werden damit die Kompetenzen der Lehrkräfte (z.B. hinsichtlich der Akquise von Praktikumsplätzen und der Begleitung von Schüler/innen in den Betrieben sowie der Kommunikation mit Arbeitgebern auch zur Generierung von beruflichen und betrieblichen Problemstellungen für den Unterrichtsprozess,...) erweitert.
- Erforderlich ist die Akquise bzw. die Erweiterung eines bestehenden Netzwerkes von in Frage kommenden Praktikumsbetrieben passend zu den Berufsfeldern der Oberstufenzentren sowie den individuellen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler. Von dem ausgeschriebenen Vorhaben profitieren die Schüler/innen und die Lehrkräfte an den Schulen von der Kompetenzsteigerung und die Betriebe (insbesondere KMU) durch den Kontakt mit und den Einsatz von Praktikanten und der Akquise/Bindung möglicher geeigneter Auszubildender (Klebeeffekte). Ein TN soll mindestens zwei Praktika oder dem entsprechende praktische Anteile in dualer Form während der Teilnahme am ESF-Projekt absolvieren.
- Die Schüler/innen knüpfen an die Praktikumserfahrungen aus Sekundarstufe I an, sie erweitern sie bezüglich ihrer Erfahrungen aus dem Berufsleben und Überprüfung ihrer persönlichen Eignung für das gewählte Berufsfeld und den zu erprobenden Ausbildungsberuf durch die Praktikumstätigkeit. Es soll ihnen die Möglichkeit gegeben werden, im Zusammenspiel der Lernorte (Oberstufenzentrum/berufliche Schule und Betrieb) ihre Basiskompetenzen sowohl in den für die Arbeitswelt bedeutsamen personalen Kompetenzen zu verstärken als auch berufsbezogene Qualifizierungen zu erwerben.
- Dazu sind berufs- und branchenbezogene Qualifizierungsbausteine (<http://www.good-practice.de/bbigbausteine/search.ph>) oder Ausbildungsbausteine sowie Beispiele guter Praxis (<http://www.jobstarter.de/connect>) anzubieten, die den Vorgaben des Berufsbildungsgesetzes (BBiG) entsprechen und von der zuständigen Stelle (Kammer) bestätigt sind. Die „Handlungsempfehlungen zur Einrichtung des Bildungsganges IBA“ (Anlage E2) sind ebenso zu.
- Weiter ist für jede/n Schüler/in eine Bildungsbegleitung unter Nutzung der weiter zu entwickelnden multiprofessionalen Teamstruktur vorzusehen, um einen individuell zugeschnittenen und zielorientierten Bildungsverlauf durch Stärkung des Selbstkonzeptes zu gewährleisten. Die Aufgabe der Bildungsbegleiter ist es, gemeinsam mit den beteiligten Akteuren (Schüler/in, Lehrer/in und betreuende Person des Praktikumsbetriebes) den gesamten Bildungsprozess zu planen, zu steuern, auszuwerten und mittels Berufsbildungspass (<http://www.berufswahlpass.de/>) und vor allem der einheitlich zu verwendenden Kompetenzzertifikate (Anlagen F2 – F4) zu dokumentieren. (<http://www.jobs-und-bewerbung.de/europass.htm>).

Angestrebt wird hierbei,

- dass die Beziehung zwischen Schüler und Betrieb dauerhaft fortgeführt und zu betrieblichen Ausbildungsverhältnissen bzw. sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnissen ausgebaut wird,

- dass die Beziehung zwischen dem/der Bildungsbegleiter/in und den Schülern so lange konstant gehalten wird, bis der/die Schüler/in in ein neues und nachhaltiges Unterstützungssystem übergeleitet werden kann (JBA,...).
- Insgesamt soll die Arbeit der Bildungsbegleiter besonders auf Schülerinnen und Schüler mit besonderen Vermittlungshemmnissen (z.B. sonder- oder sozialpädagogischer Bedarf) fokussiert werden.
- Die Umsetzung sieht die Begleitung von betrieblichen Praktikumsphasen von mindestens acht Wochen vor. Diese Praktikumszeiten können individuell in Blockform oder auch tageweise verteilt auf längere Schuljahresphasen je nach Setting der jeweiligen beruflichen Schulen organisiert sein. Mindestens eines dieser Praktika ist berufsfeldbezogen zu organisieren. Die Praktikumsbehandlungen werden durch das Unterrichtsfach „Betriebliche Lernaufgabe“ vorbereitet, dokumentiert und präsentiert, was zu einer deutlichen Aufwertung hinsichtlich der Abschlussrelevanz des Bildungsganges führt. Im Unterrichtsfach Planung des beruflichen Anschlusses werden individuelle oder gruppenbezogene Themen gemeinsam von Lehrkräften und Bildungsbegleiter/inne/n bearbeitet und thematisiert.
- Durch die Bildungsbegleitung sollen die Schüler/innen die individuell erforderliche Unterstützung erhalten und es sollen gleichzeitig die Betriebe insoweit entlastet werden, dass ihnen die Aufnahme von Praktikant/innen im Rahmen dieses Projektes möglich ist. Dazu gehört, dass die Bildungsbegleiter/innen bei sich abzeichnenden Schwierigkeiten und auftretenden Problemen unmittelbar bereit stehen.
- Die Bildungsbegleiter/innen und Lehrkräfte des berufspraktischen und berufstheoretischen Unterrichts stehen miteinander abgestimmt den Schüler/innen während der betriebspraktischen Phasen begleitend zur Seite. Um die notwendige Regelmäßigkeit und Kontinuität sicherzustellen ist vorzusehen, dass während jeder betrieblichen Praktikumsphase Kontakt zwischen den Bildungsbegleiter/inne/n und den Schüler/innen besteht. Bei akuten Problemen ist eine direkte Unterstützung sicher zu stellen. Da die Bildungsbegleiter/innen die Jugendlichen am Lernort Betrieb aufsuchen, besteht zudem ein regelmäßiger Kontakt zu den Ansprechpartner/innen in den Unternehmen.
- Wenn Vermittlungshemmnisse weiterhin bestehen, werden diese Fälle von der Jugendberufsagentur direkt weiter beraten. Die aufgezeigten Teilinstrumente von der ISS über IBA bis zur Jugendberufsagentur erhöhen die Vermittlungschance in die duale Ausbildung deutlich.

3.2 Die Aufgaben der betriebspädagogischen Bildungsbegleitung

Die notwendigen Leistungen der Bildungsbegleitung für den gesamten Prozess umfassen folgende Aufgaben:

a) die Vorbereitung und Begleitung der Betriebspraktika

- die Akquisition geeigneter betrieblicher Kooperationspartner passend zu den Berufsfeldern der Oberstufenzentren und den individuellen Voraussetzungen.

- Begleitung und verfahrensgestützte Auswertung betrieblicher Praktika
- Entwicklung ausbildungs- und arbeitsweltbezogener Lehr-/Lernziele
- Sicherstellung des Kompetenzerhebungsprozesses mit einheitlichen Auswertungstools zur Dokumentation der betrieblichen Praxisphasen (IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum) – Anlage F3).
- Beratung der Betriebe im Umgang mit den heterogenen Lernvoraussetzungen der Schüler/innen
- Beratung der Betriebe zur Organisation von Ausbildung für die Zielgruppen; Vermittlung an die entsprechenden Leistungsträger nach SGB III, II und VIII im Kontext der Jugendberufsagentur Berlin. Die Jugendberufsagentur ist bei nicht erfolgreichem IBA-Verlauf, bei nicht gelungenem Anschluss, vor allem aber bei drohenden Abbrüchen einzuschalten. Die Beratung beinhaltet: Grundinformationen für Optionen zur Unterstützung der Ausbildung oder betrieblicher Praktika (geförderte Ausbildung, assistierte Ausbildung, ausbildungsbegleitende Hilfen (abH), betriebliche Einstiegsqualifizierung (EQ Plus) an den Betrieb und Kontaktvermittlung zum Arbeitsgeberservice der Agenturen für Arbeit sowie das Management des Praktikumsvermittlungsprozesses. Anlassbezogen sind – im Fall von Problemen – die Berater der beruflichen Schulen (BdBs) sowie eventuell auch die Flüchtlingsberater der Arbeitsagenturen (FKFlü25) einzuschalten.

b) die Bildungsbegleitung des/der Schüler/in

- unter Nutzung der individuellen Ressourcen berufsorientierte Beratung und Unterstützung der Schülerinnen und Schüler im Übergang von der schulischen Berufsvorbereitung in eine betriebliche Ausbildung.
- Ermöglichung der Anpassung oder technischen Unterstützung am Arbeitsplatz, Organisation besonderer Tätigkeitsarrangements, Hinweise zu Förderoptionen
- Gestaltung eines Übergangsszenarios von schulischer Berufsvorbereitung zu Angeboten nach SGB III.

c) Kompetenzfeststellung

Der Kompetenzfortschritt in den betrieblichen Qualifizierungsphasen ist mit dem vorgegebenen IBA-Zertifikat Praktikum (Anlage F3) zu erheben und abschließend zu dokumentieren. Es bestehen folgende Anforderungen:

- Nutzung der Kompetenzzertifikate (Anlagen F2 und F3), die sowohl von der betrieblichen als auch von der schulischen Seite angewendet werden.
- In den Betrieben und den Schulen werden die gleichen Kompetenzkriterien verwendet. Dabei handelt es sich vornehmlich um personale und soziale Kompetenzkriterien, die für die Ausbildungsreife eine zentrale Rolle spielen und insbesondere für spätere Ausbildungsbetriebe und Arbeitgeber von hoher Relevanz sind, weswegen diese abschließend den Zeugnissen beigelegt werden
- Die Kompetenzzertifikate sind jeweils von allen Lehrern, Ausbildern und Bildungsbegleitern anzuwenden.
- Den Schülerinnen und Schülern dienen sie zur Selbstreflektion.

- Sie dienen als Gesprächsunterlage für die individuellen Gespräche zur Planung des weiteren Bildungsverlaufes im Abgleich Selbst- und Fremdeinschätzung
- Die betrieblichen Kompetenzzertifikate (Anlage F3) sind den Zeugnissen zum Schuljahresabschluss beizulegen.
- Die Kompetenzmessung erfolgt vom Niveau „berufliche Ausbildungsvorbereitung“ (entspricht der Niveaustufe 2 des Deutschen Qualifikationsrahmens) zum Niveau „Übergang zur Beruflichen Ausbildung“ (entspricht den Niveaustufen 3 und 4 des Deutschen Qualifikationsrahmens), d.h. der Erlangung von Kompetenzen zur fachgerechten Erfüllung grundlegender Anforderungen in einem überschaubar und stabil strukturierten Lern- oder Arbeitsbereich. Der Übergang zur beruflichen Ausbildung bewegt sich demnach zwischen dem Ende der Stufe 2 und dem Anfang der Stufe 3.
- Notwendig ist die Dokumentation der betrieblichen Lernaufgaben parallel zu den jeweiligen Praktika, mit der die Teilnehmenden (Schüler/innen) ihr Herangehen an ein Praktikum beschreiben, ihre Handlungen im Praktikum dokumentieren und präsentieren, als auch ihre Weiterentwicklung hinsichtlich der Berufswegeplanung in Richtung duale Ausbildung darstellen. Die betrieblichen Lernaufgaben bilden die Klammer zwischen betrieblicher und schulischer Handlungserfahrung.

4. Ziel der Maßnahmen

Unterstützung von Schüler/-innen mit Vermittlungshemmnissen in Berliner Oberstufenzentren zur Vermittlung in (möglichst) duale Ausbildungsverhältnisse durch individuelle berufspädagogische Begleitung von Bildungsbegleiter/innen und ein verstärktes Angebot berufsvorbereitender Qualifizierungs- und Ausbildungsbausteine – insbesondere durch Praktika in Betrieben.

Damit soll sichergestellt werden, dass die für die Zielgruppe erforderliche Weiterentwicklung der Selbstkonzepte und Vermittlung von ausbildungsrelevanten Basiskonzepten stärker ins Zentrum der Berufsqualifizierung rückt und im Wesentlichen an berufliche Inhalte geknüpft wird.

Zielerreichungsgrößen

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

- (1) Liste der Zeugnisse für das betreffende Schuljahr liegt vor.
- (2) Die Anzahl der TN gemäß B I 1 ist erreicht.
- (3) Das mit dem Angebot benannte Lehr- und Betreuungspersonal ist – vorbehaltlich B. I 10.1 - im angebotenen Umfang eingesetzt.
- (4) Der Betreuungsschlüssel ist mindestens erreicht (gemäß Angebot).
- (5) Die Schülerdokumentationen der TN über eine betriebliche Lernaufgabe, die den Kompetenzzuwachs durch eine vollständige berufliche Handlung dokumentiert, liegen vor.
- (6) Die betriebspädagogische Begleitung für jeden Schüler hat mindestens 3-mal stattgefunden. Es wurden alle Berufsfelder des jeweiligen Loses(vgl. Anlage E3) berücksichtigt.

- (7) Betriebliche Praktikumsphasen von mindestens acht Wochen pro TN haben stattgefunden und die ausgefüllten IBA-Zertifikate zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum – Anlage F 3) liegen vor.
- (8) Mindestens 60% der Teilnehmerinnen und Teilnehmer absolvieren spätestens 6 Monate nach ihrer Teilnahme eine schulische oder berufliche Bildung. Hierzu zählen die Berufsausbildung, der Besuch einer weiterführenden Schule oder ein Lehrgang zur Berufsvorbereitung (nachvertragliche Leistung für das letzte Schuljahr: Erhebung der Daten 6 Monate nach Projektaustritt).

5. Besondere losbezogene Rahmenbedingungen

Los 1

pro Schuljahr: bis zu 500 TN (= maximale Anzahl TN).

Verfügbare Mittel pro Kalenderjahr (=Budget):

2018: bis zu 180.000 €

2019: bis zu 545.000 €

2020: bis zu 365.000 € (im Falle der Verlängerung: 545.000 €)

2021: bis zu 365.000 € (nur im Fall der Verlängerung).

Pro Schuljahr beträgt das Budget 545.000 €. **20%**

Los 2

pro Schuljahr: bis zu 600 TN (= maximale Anzahl TN).

Verfügbare Mittel pro Kalenderjahr (=Budget):

2018: bis zu 218.000 €

2019: bis zu 656.000 €

2020: bis zu 438.000 € (im Falle der Verlängerung: 656.000 €)

2021: bis zu 438.000 € (nur im Fall der Verlängerung).

Pro Schuljahr beträgt das Budget 656.000 €. **30%**

Los 3

pro Schuljahr: bis zu 400 TN (= maximale Anzahl TN).

Verfügbare Mittel pro Kalenderjahr (=Budget):

2018: bis zu 145.000 €

2019: bis zu 437.000 €

2020: bis zu 292.000 € (im Falle der Verlängerung: 437.000 €)

2021: bis zu 292.000 € (nur im Fall der Verlängerung).

Pro Schuljahr beträgt das Budget 437.000 €. **30%**

6. Zielgruppen der Maßnahme

A) Jugendliche mit Ausbildungsvermittlungshemmnissen, d.h. Jugendliche sind trotz eines erworbenen Schulabschlusses nicht erfolgreich bei ihren Bewerber-

bungsaktivitäten auf einen Ausbildungsplatz bzw. noch nicht genügend orientiert, um eine sichere Berufswahl zu treffen.

B) Jugendliche mit sozialpädagogischem Unterstützungsbedarf, auch abbruchgefährdete Jugendliche, d.h. Jugendliche haben persönliche oder soziale Problemlagen (Drogensucht, persönliche oder familiäre Krisensituation, etc.), die einen besonderen sozialpädagogischen Förderbedarf nach SGB VIII indizieren. Es bestehen erhebliche Vermittlungshemmnisse, bei denen ohne begleitende Hilfe eine dauerhafte Eingliederung wenig aussichtsreich erscheint.

C) Jugendliche mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf, d.h. Jugendliche haben einen festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf oder einen festgestellten Status der Schwerbehinderung, auch Jugendliche mit ausgewiesenen Teilleistungsstörungen als Vermittlungshemmnis auf dem Ausbildungsmarkt (Dyslexie/Dyskalkulie).

D) Jugendliche, die neu zugewandert sind (Geflüchtete), mit geringen deutschen Sprachkenntnissen.

E) Schülerinnen, eventuell in eigenen berufsfeldbezogenen IBA-Klassen

7. Besondere Leistungsanforderungen

Die TN sind 40 Wochen im Laufe eines Schuljahres im ESF-Projekt „(betriebs)pädagogische Begleitung an beruflichen Schulen in Berlin“, davon mind. 8 Wochen im Praktikumsbetrieb (durchschnittlich 7h, 5 Tage in der Woche), die übrige Zeit ist mit Begleitung, Kompetenzerhebungen etc. zu planen. Das Verhältnis Bildungsbegleiter/innen / Teilnehmer/innen für die Vorbereitung, Begleitung und Auswertung des Betriebspraktikums beträgt für alle Zielgruppen auch außerhalb des Betriebsbezuges einheitlich 1:50.

Da die Praktikumsphasen der zu begleitenden Schülerinnen und Schüler teilweise differieren, können die Bildungsbegleiter/innen auch an mehreren Orten eingesetzt werden, um „Spitzen der Begleitung“ insbesondere während der Praktikumsphasen abfedern zu können. Insofern wird auch in der Zusammenarbeit der Bildungsbegleiterinnen untereinander in Abstimmung mit ihren Bildungsträgern und der Senatschulverwaltung eine hohe Transparenz und Abstimmungsdichte hinsichtlich der Einsatzzeiten erwartet.

Die aufgrund der zu erwartenden hohen Teilnehmerzahlen ist eine geeignete Begleitungsstruktur in Zusammenarbeit mit den ebenfalls begleitenden Lehrkräften sicherzustellen, d.h. die externen Bildungsbegleiter/innen sind insbesondere für die Jugendlichen mit sonder- und sozialpädagogischem Unterstützungsbedarf zuständig, Bildungsbegleiter/innen und Lehrkräfte gemeinsam für Jugendliche mit Ausbildungsvermittlungshemmnissen.

8. Zugang der Teilnehmenden (TN) in die Maßnahme

Die TN werden durch die Schulen ausgewählt; es wird erwartet, dass der AN Beratungsteams bildet, die die Kontakte zu den Schulen (siehe Auflistung der beteiligten Schulen unter Anlage E3.1 und E3.2) aufnehmen/pflegen.

9. 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.

- 9.1. Die Angaben der TN, welche sich für eine Maßnahme 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.
- 9.2. Die TN sind über datenschutzrechtlichen Belange unter Beachtung des in Anlage L beigefügten Dokumentes „Einwilligungserklärung zur Erhebung personenbezogener Angaben von TN an ESF-geförderten Maßnahmen im Land Berlin“ nachweislich zu belehren. Das Dokument ist prüfungsrelevant.
- 9.3. Die Anwesenheit der TN ist mit dem in Anlage N genannten Formular „ESF-TN Anwesenheit-1 (Anwesenheitsliste 1)“ vollständig zu erfassen.
- 9.4. Die TN sind unter Nutzung der vorgegebenen Vordrucke in EurekaPlus2.0 (Anmeldeformulare, ESF-Einverständniserklärung-personenbezogene Datenerhebung TN u.ä.) darüber zu informieren, dass die betreffende Maßnahme aus ESF-Mitteln finanziert wird. Auch bei vom AN erstellten Dokumenten (z.B. IBA-Zertifikat) ist dies sicherzustellen.
- 9.5. Der AN hat jeweils 6 Monate nach Abschluss einer Maßnahme durch einen TN bei diesem 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.
- 9.6. Sämtliche vom AN erhobenen Angaben zu den TN sind in EurekaPlus2.0 im Teilnehmererfassungssystem (TRS) zu erfassen. Die o.g. ESF-Formulare befinden sich im zentralen IT-Begleitsystem unter „Akten“ / „übergreifend“ / „digitale Medien“ → ESF –FP 14-20 zum Download.

10. Personal

- 10.1 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.
- 10.2 Der AN ist verpflichtet, im direkten Kontakt zur Zielgruppe (unter B.I.5.) ausschließlich Mitarbeiter/innen einzusetzen, die über ein beanstandungsfreies erweitertes Führungszeugnis, das nicht älter als 12 Monate ist, verfügen. Auf Verlangen ist dies dem AG nachzuweisen.¹

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.

- 10.3 Eine diesbezügliche Pflichtverletzung aus vorstehend 10.1 und/oder 10.2 begründet einen wichtigen Grund i. S. d. § 314 Abs. 1 BGB.
- 10.4 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.
- 10.5 Abgesehen von den Anforderungen, die sich aus vorstehender Ziffer 10.1 und Ziffer 10.2 ergeben, steht Art, Inhalt und Umfang des Personaleinsatzes einschließlich Urlaubs- und Krankheitsvertretungen im Ermessen des AN.
- 10.6 Aus wichtigem Grund ist auf Verlangen des AG ein Wechsel einzelner vom AN eingesetzter Mitarbeiter/innen vorzunehmen.
- 10.7 Die aktuelle Personaleinsatzliste ist dem AG zum Auftragsbeginn sowie anschließend unverzüglich bei jeder Änderung unaufgefordert vorzulegen.
- 10.8 Der AN hat durch Zeitaufzeichnung mittels des in **Anlage H** beigefügten Formulars "Formular Zeitnachweis Personalausgaben ESF_14-20" die Beschäftigungszeiten des eingesetzten Personals (Bildungsbegleiter/innen und Lehrer/innen) tagesaktuell zu erfassen und dem AG quartalsweise nachzuweisen.

11. Sachliche, technische und räumliche Ausstattung des AN

- 11.1 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.).
- 11.2 Abgesehen von den Anforderungen, die sich aus Ziffer 10.1 ergeben, steht Art, Inhalt und Umfang der vom AN einzusetzenden sachlichen, technischen und räumlichen Ausstattung im Ermessen des AN.

12. Berichterstattung / Dokumentation / Auskunftspflichten

- 12.1 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 G**).
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**).
- 12.2 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.
- 12.3 Für Prüfungszwecke sind den Beauftragten des Landes Berlin 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.

13. 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.

14. Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise

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

15. Umsatz-Steuerbefreiung

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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) bb) UStG erfolgt durch die zuständige Landesbehörde.

16. Entgelt

16.1 Die Leistungen des AN werden vergütet zu dem im Angebot angebotenen Preis

a) pro von der Schule ausgestelltem Zeugnis

- mit dem Nachweis der Berufsbildungsreife (BBR)
- mit dem Nachweis der erweiterten Berufsbildungsreife (eBBR)
- mit dem Mittleren Schulabschluss (MSA)
oder
- eines IBA-Abschlusszeugnisses

b) pro IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum – gemäß Anlage F3 zu den Vergabeunterlagen als verbindliche Anlage zu jedem Zeugnis.

Nur wenn für jeden Schüler und jede Schülerin beide Dokumente vorliegen, wird der Vertragspreis gezahlt.

16.2 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.

Zum Angebotspreis gehören darüber hinaus Kosten von im Projekt eingesetzten Lehrerinnen und Lehrer, die als die Kofinanzierung des Landes Berlin eingebracht werden. Für eine Lehrer/innen-Stunde (Deputatsstunde) sind pauschal 55,15 EUR und für eine Deputatsstunde eines / einer Berufsschullehrer/s/in pauschal 57,61 EUR zu kalkulieren.

Ausgezahlt werden die ESF-Mittel (50% der Vertragssumme), die Leistungen der Lehrerinnen und Lehrer sind die eingebrachte Kofinanzierung des Landes Berlin. Dafür sind Zeitznachweise vorzuhalten.

Dem AN ist bekannt, dass für nur nachweislich tatsächlich an die TN ausgebrachte Zeugnisse gemäß Punkt 16.1 bezahlt wird. Vorzeitige Abbrüche und Ausfallzeiten von Teilnehmenden (TN) wären durch den AN in der Kalkulation der Kosten pro Zertifikat einzupreisen.

17. Bonus

Ein wichtiges Ziel des Projektes ist die Vorbereitung und Überführung von Teilnehmenden für die duale Ausbildung. Wie unter B.1.2.2 dargestellt, wurden in den zurückliegenden Jahren 24% der Teilnehmenden am IBA-Projekt in eine duale Ausbildung gebracht. Um diesen Wert zu erhöhen, wird ein Bonus gezahlt

- in Los 1 für jeden die 20%-Marke hinausgehenden in duale Ausbildung vermittelten TN
- in Los 2 für jeden die 30%-Marke hinausgehenden in duale Ausbildung vermittelten TN
- in Los 1 für jeden die 30%-Marke hinausgehenden in duale Ausbildung vermittelten TN.

18. Zwischenzahlung / Rechnungslegung

18.1 Durch den AN sind quartalsweise Zwischenberichte im EurekaPlus2.0 vorzulegen, darauf kann eine Abschlagszahlung erfolgen. Mit der Abschlagszahlung, die jeweils max. $\frac{1}{4}$ der Jahresvertragssumme betragen darf, werden geprüft.

- eine inhaltliche Darstellung der im Abrechnungszeitraum erreichten Ergebnisse (gemäß Meilensteinplanung)

- eine Aufstellung der im abgerechneten Leistungszeitraum angefallenen Stunden der pädagogischen Fachkräfte durch Zeitnachweis (Lehrer/innen und Bildungsbegleiter/innen des Bieters)
- die im TRS (Teilnehmerregistratursystem von EurekaPlus2.0) erfassten TLN

18.2 Mit dem Schuljahresabschluss ist im TRS einzutragen, welche Schülerinnen und Schüler die Teilnahme am Projekt mit einem Zeugnis gemäß Punkt 16.1. abgeschlossen und berechtigt ein Zeugnis nebst IBA-Zertifikat zur Einschätzung personaler Kompetenzen (Praktikum – gemäß Anlage F3) erhalten haben. Auf dieser Grundlage erfolgt die Rechnungslegung. Dabei werden die Abschlagszahlungen verrechnet.

19. Abrechnung / Zahlung

19.1 Die Rechnungsstellung hat - vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens - jährlich in Verbindung mit den Quartalsberichten in EurekaPlus2.0 zu erfolgen, die dem AG innerhalb von 4 Wochen nach Quartalsende zu übermitteln sind und TN-Angaben, Kosten pro ausgereichtem Zeugnis gemäß Punkt 16.1. sowie den Sachbericht beinhaltet.

Zum Vertragsende hat eine Endabrechnung zu erfolgen.

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

- Listen der Zeugnisse gemäß Punkt 16.1., hochgeladen mit den jeweiligen Zwischenberichten
- Zeit- und Tätigkeitsnachweise der im abgerechneten Leistungszeitraum angefallenen Stunden der pädagogischen Fachkräfte, Bildungsbegleiter und Lehrer
- 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 der Quartalsberichte in EurekaPlus2.0 übereinstimmen (Rechnungsmuster – Anlage Q).

19.3 Der sich aus der jährlichen Rechnungslegung ergebende Zahlungsanspruch wird mit Zugang der prüfbaren Rechnung fällig, nicht jedoch vor Übermittlung der Quartalsberichte mit den über EurekaPlus2.0 zu erfassenden Daten und Informationen.

19.4 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.

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

20. 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.

21. Finanzierung

Das ausgeschriebene Vorhaben wird zu 50% aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds finanziert.

Der AN hat sämtliche zur Darstellung der nationalen Kofinanzierung (50%) notwendigen Unterlagen zu beschaffen und die Kostennachweise in der Berichterstattung in EurekaPlus2.0 darzustellen.

Mit der Einbringung von Personalkosten (von Lehrerinnen und Lehrern) als nationale Kofinanzierung besteht die Verpflichtung, projektbezogene Zeitaufzeichnungen des eingesetzten Personals einzufordern und die so nachgewiesenen (pro Stunde pauschalieren) Personalkosten in der Berichterstattung in EurekaPlus2.0 darzustellen.

22. Ort der Leistungserbringung

Ort der Leistungserbringung ist Berlin.

23. Vertragslaufzeit

Der Vertrag kommt je Los mit dem Zugang der Annahme des Angebotes in Form der Zuschlagserteilung durch den AG gegenüber dem AN 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.

24. 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.4. Punkt (2) 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)

In diesen Fällen handelt es sich um eine nachvertragliche Leistungspflicht.

25. Vertragsstrafe

- 25.1 Der AN verpflichtet sich für den Fall, dass er seine Verpflichtungen aus dem Vertrag 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.
- 25.2 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.
- 25.3 Die nach dieser Leistungsbeschreibung zu leistende Vertragsstrafe wird höhenmäßig beschränkt auf insgesamt maximal 2% der vom AN mit der jeweiligen Jahresabrechnung in Rechnung gestellten Gesamtvergütung (netto), in deren Abrechnungszeitraum die Zuwiderhandlung(en) besteht/(en).
- 25.4. Die Vertragsstrafe kann der AG im Rahmen der regelmäßigen Abrechnung in Abzug bringen.
- 25.5 Etwaige gesetzliche Ansprüche bleiben von vorstehender Vertragsstrafregelung unberührt. Unberührt bleiben insbesondere etwaige Vertragserfüllungsansprüche anlässlich vertragswidriger Leistungserbringung. Ein etwaig darüber hinausgehender Schadensersatzanspruch bleibt gleichfalls von vorstehender Vertragsstrafregelung unberührt. Die Vertragsstrafe ist jedoch gemäß § 341 Abs. 2 BGB auf einen Anspruch auf Schadensersatz wegen nicht gehöriger Erfüllung anzurechnen.

26. 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.

27. 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.

28. 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.

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

29.1 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.

29.2 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.

29.3 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 vertragschließenden Stelle einzureichen:

- Berichtsformular einschließlich systemseitig ermittelter und per Upload zu hinterlegende Belegbilder der Originale (Stichprobe) oder zusätzlich den von der vertragschließenden 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 der AN den Verpflichtungen dieses Vertrages fristgerecht nachgekommen ist.

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 Finanzierungsbeteiligung), mit der sich der/die AN bereits mit der Angebotserstellung verpflichtet. Daten der Förderung können im Internet veröffentlicht werden.

Gender Mainstreaming

Der AN ist 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 (Anlage 10)
- 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.