

Vergabeunterlagen

zur Beschaffung von Konzeptionierungs- und Umsetzungsleistungen betreffend die „Wohnungslosenhilfe in Berlin mittels 24/7 - Einrich- tungen“

im Rahmen des

ESF-Förderinstruments Nr. 36 des Landes Berlin

Investitionspriorität: Unterstützung der Krisenbewältigung im Zusammenhang mit der COVID-19-Pandemie und ihrer sozialen Folgen und Vorbereitung einer grünen, digitalen und stabilen Erholung der Wirtschaft

Spezifisches Ziel: E.1.3 Verbesserung der Lebensverhältnisse von Menschen, die von den sozialen Folgen der Pandemie in besonderem Maß betroffen sind

Tag der Absendung der Bekanntmachung
zum EU-Amtsblatt:

14.06.2021

EU-BekanntmachungsID:

2021/S 117-306402

Externes AZ:

AZ 36.2021-06-15

Teil dieser Vergabeunterlagen sind:

A.	Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen)	3
I.	Gegenstand der Ausschreibung	3
II.	Weitere Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens	4
1.	Vergabeart	4
2.	Angaben zu den AG/der Vergabestelle	4
3.	Vergabeunterlagen	4
4.	Anlagen zu den Vergabeunterlagen	5
5.	Registrierung.....	5
6.	Anforderungen an elektronische Mittel (§§ 10 ff. VgV).....	6
7.	Kommunikation / Rückfragen / Informationsübermittlung.....	6
8.	Maßgeblicher Zeitpunkt für Bierrückfragen	6
9.	Verhalten bei Unklarheit in den Vergabeunterlagen.....	6
10.	Bietergemeinschaften	6
11.	Teilnahmewettbewerb / Teilnahmeanträge	7
12.	Angebotsunterlagen und Angebotsabgabetermin	7
13.	Losbildung.....	9
14.	Öffnung der Angebote	9
15.	Verhandlung.....	9
16.	Finales Angebot.....	9
17.	Nebenangebote / Änderungsvorschläge	9
18.	Vergabe / Projektbeginn	9
19.	Bindefrist.....	9
20.	Gewerbliche Schutzrechte.....	9
21.	Unteraufträge / Eignungslleihe	9
22.	Informations- und Wartepflicht.....	10
23.	Verstoß gegen Vergabevorschriften	11
III.	Eignungsnachweise	12
1.	Einheitliche Europäische Eigenerklärung und diese ergänzende Eignungsnachweise	12
2.	Zusätzliche Eignungsnachweise außerhalb der EEE	14
3.	Präqualifikation	14
IV.	Zuschlagskriterien / Gewichtung.....	15
1.	Zuschlagskriterien und deren Gewichtung	15
2.	Erläuterung der Bewertung.....	15
B.	Vertragsunterlagen.....	18
I.	Ziel und Beschreibung der Maßnahmen.....	19
1.	Projektziel / Projektformate	20
2.	Spezifische Ziele.....	20
3.	Leistungsindikatoren	21
4.	Zielgruppe	21
5.	Räumliche Anforderungen	21
6.	Personal.....	23
7.	Berichterstattung.....	23
8.	Datenschutz / Geheimhaltung	24
9.	Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise	24
10.	Umsatz-Steuerbefreiung	24
11.	Entgelt.....	24
12.	Abrechnung / Zahlung	24
13.	Skonto.....	25
14.	Finanzierung	25
15.	Ort der Leistungserbringung	25
16.	Vertragslaufzeit	25
17.	Nachvertragliche Leistungspflichten	25
18.	Vertragsstrafe	25
19.	Urheberrecht	26
20.	Zurückbehaltungsrecht	26
21.	Gerichtsstand.....	26
22.	Hinweise und Pflichten in Zusammenhang mit dem Einsatz von ESF-Mitteln	26
II.	Vertragsbedingungen.....	29
C.	Erklärungen des Bieters/der Bieterin	30

A. Einzelheiten der Durchführung des Verfahrens (Bewerbungsbedingungen)

I. Gegenstand der Ausschreibung

Gegenstand dieser im Wege des Verhandlungsverfahrens erfolgenden gemeinsamen Ausschreibung der EFG-Europäisches Fördermanagement GmbH¹ sind die Erbringung von Konzeptionierungs- und Umsetzungsleistungen zur

Entwicklung und Umsetzung von 24/7 Unterkünften für Wohnungslose in Berlin im Rahmen 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>

Mit den Projekten werden wohnungslose Menschen gefördert und unterstützt. Die Projekte stellen zusätzlich zu den bestehenden Maßnahmen der Wohnungslosenhilfe ergänzende Angebote bereit, um Infektionsschutz und Sicherheit für die Betroffenen durch besondere Unterkünfte, Beratung und Versorgung zu erreichen. Die Projekte reagieren auch auf die Problematik, dass in den bestehenden Unterkünften aufgrund der Corona-Pandemie zahlreiche Plätze in den Notübernachtungen und Tagesangeboten aufgrund notwendiger Entzerrungs-Maßnahmen weggefallen sind. Schließlich ermöglicht das Programm wohnungslosen Menschen das Einhalten von Kontaktbeschränkungen durch Bereitstellung von 24/7-Unterkünften.

Das Projekt hat des Weiteren zum Ziel, obdachlose Menschen dahingehend zu empower, dass sie zukünftig nicht mehr auf der Straße leben müssen und ihre Obdachlosigkeit beenden können. Dem Zugang in das Regelsystem kommt hierbei eine herausragende Bedeutung zu. Weiterhin ist es Ziel, dass die Nutzerinnen und Nutzer ihre gesundheitliche Situation verbessern und anwendbare Kenntnisse zu den Themen Infektionsschutz und Hygieneregeln vermittelt werden.

¹ Die EFG GmbH ist beliehenes Unternehmen der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales.

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 fordern die AG 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 von den AG nach Prüfung der übermittelten Informationen dazu aufgefordert werden, können ein Erstangebot einreichen, § 17 Abs. 4 S. 1 VgV. Die Zahl der geeigneten Bewerber, die zur Angebotsabgabe aufgefordert werden, wird nicht auf eine bestimmte Anzahl begrenzt, § 17 Abs. 4 S. 2 VgV.

Die AG verhandeln 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, machen die AG 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.

Die AG entscheiden über den Zuschlag auf Grundlage der Zuschlagskriterien, § 17 Abs. 14 S. 2 VgV.

2. Angaben zu den AG/der Vergabestelle

EFG-Europäisches Fördermanagement GmbH
Bernburger Straße 27
10963 Berlin

Telefon +49 30-318650-65
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 III F der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales.

Eine Beauftragung zur Durchführung der hoheitlichen Aufgaben ist erfolgt.

Die Senatsverwaltung Integration, Arbeit und Soziales tritt bei diesem Vertrag zugleich als Bedarfsträger auf.

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 AG 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 <https://www.efg-berlin.eu/foerderinstrument-36/>
- 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 \(Teil A\)](#)
- Anlage 7 [Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung und Mindeststundenentgelt \(Teil B\)](#)
- Anlage 8 [Gemeinsame Haftungserklärung \(gemäß Punkt A II. 21\)](#)
- Anlage 9 [Eigenerklärung zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen](#)
- Anlage 10 [Besondere Vertragsbedingungen \(BVB\) zum Mindeststundenentgelt \(Teil A\)](#)
- Anlage 11 [Beispielhaft ausgefülltes Muster einer EEE \(Einheitliche Europäische Eigenerklärung\)](#)
- Anlage 12 [Erklärung der Bieter-/Bewerbergemeinschaft](#)

Angebotsbezogen

- Anlage A [Anschreiben zur Angebotseinreichung nebst Checkliste](#)
- Anlage B [Preisblatt mit Skontoangaben](#)
- Anlage C [Summenpreisblatt für alle Lose](#)
- Anlage D [Deckblatt und Gliederung des Angebotes](#)
- Anlage E [Information über Räumlichkeiten](#)
- Anlage F [Bieterangaben für die Abfrage beim Korruptionsregister](#)

Zugang IT-System

- Anlage G [Zugangsbeschreibung EurekaPlus 2.0](#)

Abrechnungsbezogen

- Anlage H [Formular Zeitnachweis Personal ESF 14-20](#)
- Anlage I [Hinweise für den Träger der Maßnahme \(Teil A\)](#)
- Anlage J [Förder- und Prüfhandbuch für den ESF im Land Berlin, Version 3.2](#)
- Anlage K [Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen](#)
- Anlage L [Rechnungsmuster](#)
- Anlage M [Kurzbeschreibung des Projektes](#)

5. Registrierung

Die AG verlangen 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 (E-Mail-Adresse efg@efg-berlin.eu) empfohlen. Dabei ist zu beachten, dass nur registrierte Bewerber/Bewerberinnen über etwaige Änderungen im Verfahren sowie den Fort-

gang des Verfahrens vom AG 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 36 im IT-Begleitsystem EurekaPlus 2.0) sowie postalisch.

Für Auskünfte und Rückfragen wenden Sie sich bitte an

E-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 bitten die AG, von mündlichen Nachfragen Abstand zu nehmen.

8. Maßgeblicher Zeitpunkt für Bieterfragen

Die AG sind verpflichtet, Bieterfragen bis spätestens 6 Tage vor Ablauf der Angebotsfrist zu beantworten (vgl. § 20 Abs. 3 Nr. 1 VgV). Die Frist ist von der AG nur zu wahren, wenn die Bieterfragen rechtzeitig bei der AG eingehen.

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

Frist für den Eingang etwaiger Bieterfragen bei der AG hinsichtlich sämtlicher mit dem Teilnahmeantrag einzureichender Unterlagen ist der **12.07.2021**.

Eine Frist für den Eingang etwaiger darüber hinausgehender Bieterfragen bei der AG, 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 oder Art und Umfang der zu erbringenden Leistung, so hat er/sie dies schriftlich dem AG unverzüglich bekannt zu geben.

10. Bietergemeinschaften

Bietergemeinschaften oder andere gemeinschaftliche Bieter sind zugelassen.

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

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

Hinsichtlich der vorzulegenden Eignungsnachweise ist Folgendes zu beachten:

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

11. Teilnahmewettbewerb / Teilnahmeanträge

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

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

- a. Registrierung im IT-System EurekaPlus 2.0 (Zugangsbeschreibung unter **Anlage G**)
- 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

18.07.2021, 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 bei der AG 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

N i c h t ö f f n e n !

Ausschreibung ESF-Förderinstrument 36

SenIntArbSoz

EFG Europäisches Fördermanagement GmbH

Bernburger Straße 27

10963 Berlin

per Post, persönlich oder per Boten bis spätestens zum

20.08.2021, 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.

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.
- 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.

Frist für den Eingang etwaiger **Bieteranfragen** bei der AG zum einzureichenden Erstangebot ist der **13.08.2021**.

13. Losbildung

Es werden vier Lose ausgeschrieben:

Los 1: Zielgruppe: Wohnungslose Frauen – ca. 40-50 Plätze

Los 2: Projektstandort: Mitte – ca. 70-80 Plätze

Los 3: Projektstandort: Treptow – ca. 60-70 Plätze

Los 4: Projektstandort: Reinickendorf – ca. 50-60 Plätze

Die zu vergebende Gesamtplatzzahl beträgt zwischen 220 und 230 Plätzen. Eine losweise Vergabe ist beabsichtigt.

14. Umfang der Angebotsabgabe

Ein Angebot für nur ein Los, für mehrere Lose oder für alle Lose ist möglich.

15. Öffnung der Angebote

Die Öffnung der Angebote erfolgt durch eine Vergabekommission der AG. 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 **35. KW des Jahres 2021** statt. Genaue Termine werden den Bietern/innen kurzfristig mitgeteilt.

17. Finales Angebot

Alle zur Verhandlung eingeladenen Bieter/Bieterinnen erhalten die Möglichkeit, nach der Verhandlung innerhalb einer angemessenen Frist (4-5 Tage) 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. Vergabe / Projektbeginn

Unter Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften ist der **Projektbeginn** frühestens ab dem **15.09.2021** geplant.

20. Bindefrist

Der Bieter/die Bieterin ist an sein/ihr finales Angebot bis zum Ablauf der Bindefrist am **15.10.2021** 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.

21. 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.

22. Unteraufträge / Eignungsleihe

Die AG fordern 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/-innen unter nachfolgend A. III. Eignungsnachweise geforderten Eignungsnachweise dem Teilnahmeantrag beizufügen.

Wenn Bieter eine Unterauftragsvergabe beabsichtigten, 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 werden die AG 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 Teils 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 AG 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. Die AG können dafür eine Frist setzen.

23. Informations- und Wartepflicht

Die AG informieren 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 können die AG den Zuschlag erteilen. Ein Nachprüfungsantrag ist nur statthaft, solange der Zuschlag noch nicht erteilt wurde.

24. Verstoß gegen Vergabevorschriften

Erkennt ein/e am Auftrag interessierte/r Bieter/Bieterin im vorliegenden Vergabeverfahren einen Verstoß gegen Vergabevorschriften, hat er dies gegenüber den AG 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 den AG gerügt werden.

Außerdem müssen Verstöße gegen Vergabevorschriften, die erst in den Vergabeunterlagen erkennbar sind, ebenfalls innerhalb dieser Frist zur Bewerbung oder zur Angebotsabgabe gegenüber der AG 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 der AGs, einer Rüge nicht abhelfen zu wollen, Nachprüfungsantrag bei der vorstehend unter Ziff.VI.4.1) genannten Vergabekammer zu stellen.

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

Wird die Information per Fax oder auf elektronischem Weg versendet, verkürzt sich die vorstehend genannte Frist auf 10 Kalendertage, § 134 Abs. 2 GWB. Mit Ablauf der Wartefrist können die AG 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

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.

- a) Ein Globalvermerk ist im Rahmen des Teil IV: *Eignungskriterien* nicht zulässig.
- b) Besondere Anforderungen an die Eignung i.S.v. Teil IV der Einheitlichen Europäische Eigenerklärung (EEE) sind:
 - **betreffend „A: Befähigung zur Berufsausübung“:**
 - Nachweis Registereintragung – (soweit einschlägig):
 - durch Angabe in der EEE
 - sowie
 - durch Vorlage eines aktuellen Handelsregisterauszuges / einer Vereinsregistrierung
 - **betreffend „B: wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit“:**
 - Nachweis allgemeiner Jahresumsatz:
 - Angabe des allgemeinen Jahresumsatzes des Bewerbers für die Geschäftsjahre 2020, 2019, 2018;
erforderlich zum Nachweis der Eignung ist ein durchschnittlicher Umsatz in Höhe des *halben Auftragswertes*
 - 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
 - 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
 - **betreffend „C: technische und berufliche Leistungsfähigkeit“:**

- Nachweis der Erbringung von Dienstleistungen der genannten Art (Referenzen):
Nachweis von mindestens zwei mit dem Auftrag vergleichbaren Referenzen der letzten drei Jahre

- 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.

- Nachweis Technischer Fachkräfte:

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

mindestens zwei Fachkräfte je angebotenem Los durch namentliche Auflistung der zur Leistungserbringung einzusetzenden Personen in der EEE einschließlich

- Angaben in der EEE je aufgelisteter Fachkraft, dass diese über mehrjährige praktische Erfahrungen verfügt einschließlich
- Angaben in der EEE je aufgelisteter Fachkraft zu deren abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulausbildung oder einer abgeschlossenen Fachhochschulausbildung oder gleichwertiger Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten

sowie

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

sowie

- Vorlage einer Kopie der Qualifikationsurkunde je aufgelisteter Fachkraft

sowie

- Vorlage von Führungszeugnissen je aufgelisteter Fachkraft.

- 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*)

- **betreffend „D: Qualitätssicherung und Umweltmanagement“:**

Nachweis einer Bescheinigung unabhängiger Stellen über Qualitätssicherungsnormen in Form einer Akkreditierung nach DIN EN ISO 9001 oder der Nachweis, dass es sich um einen in der Wohnungslosenhilfe mit Betreuungskonzeptionen erfahrenen Träger handelt (Eigenerklärung).

→ durch Angabe in der EEE

Hinweis:

Die AG 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 10 Besondere Vertragsbedingungen (BVB) zum Mindeststundenentgelt
- Anlage 11 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 der wirtschaftlich günstigsten Angebote 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:	60%	0 – 600
1. Ausführliche Projektbeschreibung sowie Methoden zu deren inhaltlicher geplanter Umsetzung – max. 10 Seiten	40%	0 – 240
2. Beschreibung der Räumlichkeiten	15%	0 – 90
3. Beschreibung der Beratung und Betreuung zur Stabilisierung und Überleitung zu weiterführenden Hilfeleistungen – „Verweisberatung“	25%	0 – 150
4. Beschreibung der Kooperation mit der öffentlichen Hand sowie in Netzwerken	10%	0 – 60
5. Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes / Meilensteinplanung	10%	0 – 60
Berufliche Erfahrungen des zum Einsatz kommenden Personals, insbesondere:	15%	0 – 150
1. Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe	60%	0 – 90
2. Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der öffentlichen Hand	40%	0 – 60
Angebotspreis	25%	0 – 250

2. Erläuterung der Bewertung

Die AG werden 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%.

Hinweise für die Bewertung des Angebotspreises

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

Durch den Bieter / die Bieterin sind im Angebot die **Kosten pro TN-Platz / Tag** pro Los netto auszuweisen.

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. 18 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.

Dem Bieter/der Bieterin ist bekannt, dass nur die Kosten pro TN-Platz / Tag bezahlt werden. Die Vergütung wird nachstehend erläutert:

Teilnehmerplatzbezogene Vergütung

Die Vergütung wird für die angegebene Wohnplatzzahl für die gesamte Vertragslaufzeit gewährt. Dies gilt auch im Falle einer nicht vollständigen Besetzung der Wohnplätze, sofern diese der AN nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom AN zu vertretenden Unterbesetzung wird die Vergütung entsprechend gekürzt.

Der Angebotspreis pro Los fließt mit einer Gewichtung von 25% in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von 250 Punkten.

Der Angebotspreis ermittelt sich je Los wie folgt:

	Anzahl Wohnplätze multipliziert mit Preis je Wohnplatz netto
abzüglich	angebotener (wertbarer) Skonto
Summe:	Angebotspreis

Die *maximale Punktezahl* (pro Los) erhält das Angebot mit dem niedrigsten Preis pro Wohnplatz pro Tag.

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

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

- In welcher Höhe (in %) wird der Skonto gewährt?
- Was soll die Bezugsgröße für die Skontoberechnung sein (z.B. Nettobetrag der jeweiligen Rechnung)?
- Welche Skontofrist wird gewährt?

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

Monatliche Abschlagszahlungen (Anzahl Wohnplatzzahl * Preis pro Wohnplatz) können verabredet werden. Das Angebot hat diesbezügliche Wünsche zu enthalten.

Hinweise für die Bewertung der Qualität und der beruflichen Erfahrung

Die **Qualität** fließt mit einer Gewichtung von **60%** in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von **600** Punkten.

Die **berufliche Erfahrung** fließt mit einer Gewichtung von **15%** in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von **150** 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. Der Umfang der Konzeption soll insgesamt 15 ausgedruckte DIN A4 Seiten (Schriftgrad mind. 10 pts) nicht übersteigen. Eine Überschreitung führt nicht zum Ausschluss des Angebotes. Folgende Struktur ist dabei umzusetzen:

Vergeben werden maximal die nachstehend in Klammern aufgeführten Punkte.

Betreffend Qualität:

- Ausführliche Projektbeschreibung sowie Methoden zu deren inhaltlicher geplanter Umsetzung (240)
- Qualität der Räumlichkeiten (90)
- Beschreibung der geplanten Beratung und Betreuung zur Stabilisierung und Überleitung zu weiterführenden Hilfeleistungen – einschließlich Verweisberatung (150)
- Beschreibung der Kooperation mit der öffentlichen Hand sowie in sozialen Netzwerken (60)
- Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes / Meilensteinplanung (60)

Betreffend der beruflichen Erfahrung des zum Einsatz kommenden Personals unter Verwendung des in **Anlage 4** beigefügten Formblattes (fließt mit einer Gewichtung von 15% in die Bewertung ein, dies entspricht einer maximalen Punktezahl von 150 Punkten).

Darzustellen sind:

- Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe (90)
- Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der öffentlichen Hand – Referenzen (60)

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 „Beschreibung der geplanten Beratung und Betreuung zur Stabilisierung und Überleitung zu weiterführenden Hilfeleistungen – einschließlich Verweisberatung“ kann der Bieter maximal 200 Punkte erhalten. Der Gewichtungsfaktor beträgt nach vorstehender Berechnungsformel daher 66,66 (G = 200/3).

Sind die Angaben des/der Bieters/in zum Kriterium „Beschreibung der geplanten Beratung und Betreuung zur Stabilisierung und Überleitung zu weiterführenden Hilfeleistungen – einschließlich Verweisberatung“ zur Gänze fachlich, sachlich und vollständig ohne jede Beanstandung erbracht, erhält er 3 Wertungspunkte. Diese multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 66,66 ergibt 200 **Punkte**.

Beinhalten die Angaben des/der Bieters/in zum Kriterium „Beschreibung der geplanten Beratung und Betreuung zur Stabilisierung und Überleitung zu weiterführenden Hilfeleistungen – einschließlich Verweisberatung“ weitgehend vollständige und gute Information und vereinzelte geringfügige Defizite, erhält er 2 Wertungspunkte. Diese multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 66,66 ergibt 133,33 **Punkte**.

Beinhalten die Angaben des/der Bieters/in zum Kriterium „Beschreibung der geplanten Beratung und Betreuung zur Stabilisierung und Überleitung zu weiterführenden Hilfeleistungen – einschließlich Verweisberatung“ weitgehend vollständige und gute Information und vereinzelte geringfügige Defizite, erhält er 1 Wertungspunkt. Diese multipliziert mit dem Gewichtungsfaktor von 66,66 ergibt 66,66 **Punkte**.

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

Hintergrund und Erwartungen

Die klassischen Angebote zwingen Wohnungslose wegen der örtlichen, zeitlichen und funktionalen Trennung von Übernachtung, Tagesaufenthalt und Verpflegung zu beständigen Standortwechseln quer durch die Stadt. Die Tatsache, dass die Übernachtungen in der Regel lediglich in verschiedenen Einrichtungen, mit wechselnden Zimmernachbarn und Ansprechpartner*innen möglich sind, führt bei vielen Betroffenen dazu, dass ein „fester“ Schlafplatz auf der Straße dem bestehenden Angebot an Notübernachtungen vorgezogen wird. Dies erzeugt bei den Betroffenen jene Brüche im Gesamttagesablauf, die sich letztendlich auch auf der Suche nach einem sicheren Schlafplatz im Freien zeigen. In der Folge entstehen auch hier dauerhafter Stress, Unsicherheit, mangelnde Planbarkeiten und psychische Dauerbelastungen und damit eine deutliche Verschlechterung des Gesundheitszustandes bei oft schon vorhandenen Erkrankungen. Die Adressaten*innen haben kaum Chancen, sich über einen längeren kontinuierlichen Zeitraum zurückziehen zu können oder eine dauerhafte wohnähnliche Standorttreue zu entwickeln. Die sich aus einer kontinuierlichen Lösung prognostizierten individuellen Potenziale stehen für die Heranführung an weiterführende Hilfesysteme oder die Stärkung von Eigenverantwortung und Handlungskompetenz bzw. für die Annahme von Beratungsprozessen im derzeitigen Unterbringungs-system nur in unzureichendem Maß zur Verfügung.

Aus pandemischer Sicht stellen die täglichen Wanderungsbewegungen und Standortwechsel quer durch die Stadt Berlin zudem ein erhebliches zusätzliches Infektionsrisiko dar. Ein „Zuhause bleiben“ ist Wohnungslosen nicht möglich, wenn das Schlafzimmer in Moabit, das Esszimmer in Charlottenburg und das Wohnzimmer in Kreuzberg ist und die einzelnen Funktionsräume zudem untereinander zu wechseln sind.

Im Jahr 2020 wurde das gängige Angebot von Übernachtungseinrichtungen, Tagesaufenthalt und Suppenküchen für auf der Straße lebende Menschen durch sogenannte 24/7-Einrichtung ergänzt. Hintergrund waren die Erfordernisse des Infektionsschutzes im Zusammenhang mit der SARSCoV-2 Pandemie. Diese

Einrichtungen schließen mit Ablauf der Berliner Kältehilfeperiode im Frühjahr 2021 und wurden von den Nutzer*innen gut angenommen. In den vorzuschlagenden Projekten soll nunmehr erstmalig über einen längeren Zeitraum 24/7-Einrichtungen dauerhaft aufgebaut und betrieben werden. So kann nicht nur ein Bedürfnis nach Kontinuität und Planbarkeit für die Nutzer*innen und Mitarbeiter*innen erreicht werden. Über einen Zeitraum von zwei Jahren sind die Projekte so zu gestalten, dass Wirkungen, Stärken und Schwächen bei längerfristigen wechselfreien Aufenthalten evaluiert und bzgl. der Idee entsprechende Erfolgstreiber und Erfolgshemmnisse identifiziert werden können.

Die Reduzierung der Zwangsmobilität schützt nicht nur vor einer Ausbreitung von Infektionserkrankungen. Die Verfügbarkeit einer nicht von Dauersuche geprägten Unterkunft, die täglich rund um die Uhr zur Verfügung steht und durch niedrighschwellige Aufnahmekriterien und sozialpädagogische Begleitung geprägt ist, stabilisiert die durch körperliche und psychische Vulnerabilität, Wohnungslosigkeit, Armut und andere, durch das Leben auf der Straße bedingte Probleme geprägte Lebenssituation der Betroffenen. „24/7“ stellt einen kontinuierlich verfügbaren Rückzugsort zur Verfügung, der so auch die Chance bietet, zunehmend Eigenverantwortung zu erkennen, zu übernehmen und angebotene weiterführende Hilfen aufzugreifen. Es geht innerhalb der 24/7-Systems daher neben eines zum einen sofortigen und zum anderen nachhaltigen Infektionsschutz, auch um die Stärkung der Handlungskompetenz der Betroffenen.

Die mit den im Rahmen des Infektionsschutzes geschaffenen Einrichtungen, lassen die Vermutung zu, dass der 24/7 Ansatz, also die Wegnahme der beschriebenen o.g. Stressfaktoren positiven Einfluss auf das Verhalten der in vielerlei Hinsicht schwer belasteten und gefährdeten Menschen hat und die Reserviertheit, Ablehnung oder Unfähigkeit zur Inanspruchnahme diverser Hilfen aufweicht. Zu diesen gehören Angebote der Eingliederungshilfe, der Suchtkrankenhilfe, der medizinischen Versorgung und Behandlung akuter Erkrankungen im niedrighschwelligem Sektor oder im Regelsystem, die Hilfen zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten des SGB XII, Schuldnerberatung, Leistungen nach dem Beratungshilfegesetz, Prozesskostenhilfe, materielle und sonstigen Regelleistungen des SGB II, III, V, VI, XII, bei deren Durchsetzung oft Information Beratung und Unterstützung erforderlich ist.

Hinzu kommen Unterstützungsangebote zur Klärung ausländerrechtlicher Belange und ggf. die Rückkehrorganisation in Herkunftsländer. Mit zunehmender Verweildauer in einer 24/7-Einrichtung wird durch die fortgesetzte und kontinuierliche Auseinandersetzung mit der dortigen Hygiene- und Schutzmaßphilosophie auch das eigene Verhältnis zu den Schutzmaßnahmen sensibilisiert und stabilisiert.

I. Ziel und Beschreibung der Maßnahmen

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/der erfolgreichen Bieters/der Bieterin (im Weiteren AN genannt), sondern definiert die Mindestanforderungen. Zusätzlich müssen jederzeit die geltenden Gesetze (insbesondere Datenschutzgesetz, Arbeitnehmerentendegesetz, Mindestbedingungsarbeitsgesetz, Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz, Regelungen zum Schutz Minderjähriger), Vorschriften (z.B. einschlägige für allgemeinverbindlich erklärte Tarifverträge sowie Regelungen zum Mindestlohn) und Richtlinien eingehalten werden. Ist die Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und Richtlinien nicht möglich, so ist die AG unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen und es sind ihm Vorschläge zur Einhaltung der Gesetze, Vorschriften und Richtlinien zu unterbreiten.

Der/die AN hat die zur Erreichung der Ziele gemäß nachfolgend dargestellten notwendigen Maßnahmen zu konzeptionieren und sodann auf Basis seines Konzeptes umzusetzen.

Gegenstand des/der abzuschließenden Vertrages/Verträge sind die Erbringung von Angeboten für wohnungslose Personen.

Mit den Projekten werden wohnungslose Menschen gefördert und unterstützt. Die Projekte stellen zusätzlich zu den bestehenden Maßnahmen der Wohnungslosenhilfe ergänzende Angebote bereit, um Infektionsschutz und Sicherheit für die Betroffenen durch besondere Unterkünfte, Beratung und Versorgung zu

erreichen. Die Projekte reagieren auch auf die Problematik, dass in den bestehenden Unterkünften aufgrund der Corona-Pandemie zahlreiche Plätze in den Notübernachtungen und Tagesangeboten aufgrund notwendiger Entzerrungs-Maßnahmen weggefallen sind. Schließlich ermöglicht das Programm wohnungslosen Menschen das Einhalten von Kontaktbeschränkungen durch Bereitstellung von 24/7-Unterkünften.

Das Projekt/die Projekte hat/haben des Weiteren zum Ziel, obdachlose Menschen dahingehend zu empowern, dass sie zukünftig nicht mehr auf der Straße leben müssen und ihre Obdachlosigkeit beenden können. Dem Zugang in das Regelsystem kommt hierbei eine herausragende Bedeutung zu. Weiterhin ist es Ziel, dass die Nutzerinnen und Nutzer ihre gesundheitliche Situation verbessern und anwendbare Kenntnisse zu den Themen Infektionsschutz und Hygieneregeln vermittelt werden.

Ausschreibung in Losen:

Los 1: Zielgruppe: Wohnungslose Frauen – ca. 40-50 Plätze

Los 2: Projektstandort: Mitte – ca. 70-80 Plätze

Los 3: Projektstandort: Treptow – ca. 60-70 Plätze

Los 4: Projektstandort: Reinickendorf – ca. 50-60 Plätze

1. Projektziel / Projektformate

Ziel des Förderinstruments sind die Einrichtung und der Betrieb von „24/7 Einrichtungen“ zur Aufnahme wohnungsloser, auf der Straße lebender Menschen“. Damit soll die Lebenssituation der Betroffenen nachhaltig verbessert werden. Durch die Schaffung von Unterkünften zum dauerhaften Aufenthalt sollen die Wanderbewegungen und täglichen Wechsel zwischen den unterschiedlichen niedrigschwelligen Angeboten für Aufenthalt, Verpflegung und Übernachtung durchbrochen und die Annahme weiterführender Hilfen gefördert werden.

24/7-Einrichtungen sollen den Nutzer*innen die Möglichkeit bieten, ganztägig (24 Stunden) an allen Tagen in der Woche (7) an einem Ort verweilen zu können, der nicht nur existentielle Grundbedürfnisse befriedigt, sondern auch mentale Ebenen bei den Betroffenen besser erreicht. Anzubieten sind eine niedrigschwellige Aufnahme ohne Bedingungen, ferner Unterkunft, Ernährung, Aufenthalt, medizinische Grunddienste, Gesundheitsvorsorge, persönliche Rückzugsmöglichkeiten, tagesstrukturierte Angebote, sozialpädagogische Beratung für verschiedene Lebensbereiche und Problemfelder sowie Begleitung, Vermittlung an weiterführende Dienste, ggf. leichte Tätigkeiten im Haus und auf dem Gelände sowie Mitbestimmungsmöglichkeiten bei einer insgesamt akzeptierenden sozialpädagogischen Grundhaltung.

2. Spezifische Ziele

- Annahme des Unterkunftsangebotes,
- Verweildauer fördern,
- Stabilisierung der Lebensverhältnisse der Betroffenen,
- Förderung der Mitwirkungsbereitschaft für Beratungs- und Betreuungsprozesse,
- Motivationsstärkung zur Annahme weiterführender Hilfen,
- Mitwirkungsangebote im Unterkunftsprojekt,
- Partizipationsangebote in der Einrichtung,
- Inanspruchnahme von Hilfen des Regelsystems,
- Akzeptanz von Hygiene und Schutzmaßnahmen innerhalb und außerhalb der Einrichtung,
- Impfbereitschaft fördern.

Es sind Projektvorschläge einzureichen mit einer max. Kapazität von 80 Plätzen. Es ist beabsichtigt, Projekte mit einer Gesamtkapazität von ca. 220-230 Plätzen zu fördern.

3. Leistungsindikatoren

1. Vermittlung in das Regelsystem, bzw. Annahme sonstiger Alternativen zum Leben auf der Straße.
2. Verbesserung und Stabilisierung der gesundheitlichen Situation/ Annahme vorbeugender infektionshygienischer Angebote.
3. Annahme der Angebote der Sozialarbeit.
4. längerfristiger Aufenthalt (3 – 6 Monate) zur Stabilisierung der persönlichen Situation.
5. Auslastung der verfügbaren Platzkapazitäten

4. Zielgruppe

Anspruch auf Aufnahme haben volljährige Menschen, die das Merkmal „Leben auf der Straße“ erfüllen, unabhängig von Nationalität, Sprach- und Kulturzugehörigkeit, Geschlecht und Religion. Die Aufnahme erfolgt als Einzelperson oder in Partnerschaften.

Die Aufnahme ist anonymisiert möglich und bedarf keiner Kostenübernahme durch eine Sozialleistungsbehörde. Eine Meldeauflage besteht nicht.

5. Räumliche Anforderungen

A Standort

Die Einrichtung sollte ihren Standort mit guter Anbindung an den ÖNV haben und nicht in Stadtgebieten mit überwiegend gewerblicher Ausrichtung liegen. Zu beachten sind die Bedingungen je Los.

Das Belegungsmanagement muss die besonderen Bedürfnisse von Frauen, Lebensgemeinschaften und kulturelle Eigenheiten berücksichtigen.

B Räumlichkeiten

Abschließbare Ein- und/oder Zweibettzimmer, ausgestattet mit Bett, einem Tischplatz und Stuhl pro Person, abschließbarem (im Doppelzimmer) Schrank, Beistelltisch- und/oder -schrank, Tischlampe, mindestens ein Abfallbehälter aus nichtbrennbarem Material mit dichtschießendem Deckel, Gardinen und Jalousien, ggf. eine gesonderte Möglichkeit zur Aufbewahrung von Besteck und Geschirr und Gästebestuhlung. Einige Wohneinheiten sollten im Rahmen einer Verselbständigungsphase mit eigener Kochgelegenheit ausgestattet sein.

Für jeden Bewohnenden ist eine qualitativ gute Matratze, ein Kopfkissen sowie Einziehdecken, Bettwäsche und Handtücher in ausreichender Anzahl zur Verfügung zu stellen.

Die Bettwäsche ist vom Betreiber in jedem Fall in 14-tägigen Abständen – bei Bedarf auch öfter – zu wechseln.

- **Aufnahme:** 1 Aufnahmebüro
- **Verwaltung:** Verwaltungsbüro
- **Persönliche Beratung:** 2 Räume für geschützte und ungestörte Beratungsgespräche
- **Gruppensitzungen:** 1 bis 2 Gruppenräume für Teamgespräche oder Gruppenarbeit
- **Freizeit / Tagesstrukturierung:** 1 Gruppenraum mit entsprechender Ausstattung und Größe
- **Gesundheit:** 1 medizinisches Untersuchungs-, Behandlungszimmer, z.B. Wundversorgung, Medikamentenvergabe sowie Beratung
- **Sanitäranlagen und Waschräume:** Es müssen jederzeit zugängliche und in der Nähe der Wohn- und Schlafräume befindliche Toiletten und Waschräume, getrennt für Männer und Frauen zur Unterkunft gehören. Für 8 Bewohnende ist mindestens ein WC, für männliche Bewohner, mindestens zusätzlich ein PP-Becken zur Verfügung zu stellen. Ausreichende Beleuchtung und

Belüftung ist sicherzustellen. Seifenspender und hygienische einwandfreie Trockenvorrichtungen sowie Toilettenpapier und Hygienebeutel mit dem passenden Behältnis (nur für Frauen) sind zur Verfügung zu stellen.

- Für die notwendige Körperpflege werden für jeweils 15 Personen mindestens zwei Handwaschbecken sowie eine Dusche oder Wanne bereitgestellt. Diese sollen sich auf dem gleichen Stockwerk wie die jeweiligen Wohn- und Schlafräume befinden.
- **Wäscheraum und Trockenraum mit Waschmaschinen und Wäschetrockner:** Bewirtschaftung durch Wirtschaftskraft, Bewohner*innen unter Anleitung
- **Aufbewahrungsraum für persönliche Habe:** Aufbewahrungsmöglichkeit für die persönliche Habe sofern sie nicht im Zimmer gelagert werden kann. Befristet Einlagerung bei unbekanntem oder vorübergehendem Verbleib außerhalb (z.B. Krankenhaus).
- **Speiseraum:** Für die Einnahme von Frühstück, Mittag und Abendesse zu festen Zeiten
- **Kaffeeküchen/Kaffeeecken:** Für die einfache Selbstversorgung mit geeigneter Ausstattung.
- **Kleine Hauswerkstatt:** Für den Betrieb eines Sozialhausmeister aber auch z.B. als Beschäftigungsangebot
- **Freizeit draußen:** Freifläche für Aufenthalte außerhalb der Räume und für Sportangebote mit entsprechender Ausstattung (Fußball, Basketball), ggf. Gartenbereich.
- **Sanitärräume/Duschen**

C Zugänglichkeit

Zumindest teilweise Barrierefreiheit, die Aufnahme von mobilitätseingeschränkten Personen soll möglich sein.

D Hausinterne Angebote

Die 24/7 Einrichtung bietet:

- eine dauerhafte Sicherung existenzieller Bedürfnisse (geschützter Ganztagesverbleib),
- einen durchgehend verfügbaren und standortfesten Rückzugsort in Zwei- und/oder Einbettzimmern,
- regelmäßige Mahlzeiten ggf. Mischform (mit Eigenversorgung),
- ein Clearing der Lebenslage, inkl. psychologisch diagnostischer Aspekte,
- Sozialpädagogische Information, Beratung, Begleitung, Beantragung und Unterstützung bei der Durchsetzung sozialleistungsrechtlicher, ausländerrechtlicher und sonstiger Rechtsansprüche inklusive Rückkehrhilfen, Motivationsarbeit, Strafsachenklärung, Unterstützung bei der Klärung von Krankenversicherungsfragen,
- Medizinische und gesundheitsbezogene Informationen, Behandlungen und Untersuchungen vor Ort durch einen externen Arzt der Wohnungslosenhilfe oder durch andere geeignete Kooperationspartner, bzw. bei Bedarf die Begleitung dorthin, Wundversorgung, Medikamentierung etc.; Ernährungsberatung vor Ort, Teilnahme an Impfmaßnahmen
- Anbindung an sonstige Beratungsstellen
- die Möglichkeit, freiwillig Tätigkeiten in der Einrichtung auszuüben: z.B. Außenanlage, Hauswerkstatt, Fahrradwerkstatt, Hauswirtschaft, Essenverteilen,
- Die Inanspruchnahme von Beratungs- und Unterstützungshilfen ist freiwillig.

Ausnahmen von den Gesamtanforderungen sind möglich, sofern diese für die fachliche Konzeption nicht nachteilig sind. Entsprechende Begründungen sind dem Angebot beizufügen.

6. Personal

Eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg dieser Maßnahme ist fachlich qualifiziertes und erfahrenes Personal. Der Personaleinsatz muss quantitativ und qualitativ den Anforderungen der Leistungsbeschreibung entsprechen. Die Arbeitsbedingungen des Personals unterliegen den arbeitsrechtlichen Anforderungen. Der AG behält sich vor, während der Vertragslaufzeit zu den üblichen Geschäftszeiten die Einhaltung der Anforderungen zu überprüfen und die Einsicht in Arbeitsverträge, Qualifikationsnachweise und Zeugnisse vorzunehmen.

Bei der Auswahl des Personals ist auf eine zielgruppengerechte Eignung zu achten (z.B. Motivationsfähigkeit, Kontaktfreude, Kreativität, Teamfähigkeit und Durchhaltevermögen).

Nachweis des Personals

Bei Personaländerungen während der Vertragslaufzeit hat der Nachweis des Personals durch den AN unverzüglich und vor Einsatz des Personals in der Maßnahme zu erfolgen (gemäß **Anlage 4**).

Der AG behält sich vor, den Einsatz von Personen abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Gleiches gilt für einen Personalwechsel während der Vertragslaufzeit. Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom AN sicherzustellen. Bei einzelnen Krankheits- und Urlaubstagen, die nicht über 10 Tage (2 Wochen) / Person pro Monat hinausgehen, ist die Vertretung innerhalb des Teams möglich (SP vertritt SP, Psychologe vertritt Psychologe). Die damit einhergehende kurzzeitige Erhöhung des Personalschlüssels ist für die Abrechnung unschädlich.

In der Maßnahme dürfen nur solche Personen zum Einsatz kommen, die nicht rechtskräftig wegen einer Straftat nach den §§ 171, 174 bis 174c, 176 bis 180a, 181a, 182 bis 184f, 225, 232 bis 233a, 234, 235 oder 236 des Strafgesetzbuchs verurteilt worden sind. Zu diesem Zweck hat der AN sich vor Einsatz in der Maßnahme von allen in der Maßnahme eingesetzten Mitarbeitern ein Führungszeugnis nach § 30 Absatz 5 und § 30a Absatz 1 des Bundeszentralregistergesetzes vorlegen zu lassen. Dieses darf zum Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme in der Maßnahme nicht älter sein als ein Jahr.

- (1) Projektleitung / Koordinator/-in.
- (2) Zur Erbringung fachspezifischer persönlicher Hilfen im Sinn der Leistungsbeschreibung werden Sozialarbeiter*innen mit staatlicher Anerkennung oder gleichwertiger Ausbildung eingesetzt.
- (3) Sozialbetreuer*innen und Verwaltungspersonal müssen über entsprechende Kenntnisse verfügen (Betreuungsschlüssel für Sozialarbeiter*innen: 1:30).
- (4) Ggf. „Sozialhausmeister*in“, Voraussetzung: handwerkliche Fähigkeiten und gute persönliche und soziale Kompetenzen, um Bewohner*innen in leichte Tätigkeiten einzubinden.
- (5) Ggf. 1 Hauswirtschafter*in mit entsprechenden fachlichen Fähigkeiten und ähnlichen persönlichen Kompetenzen zur Einbindung in interne Arbeitsprozesse.
- (6) Psychologe*in (ggf. extern) zur Beratung und ggf. Diagnostik und Zuordnung mit Blick auf die Anbindung an weitere Regelhilfen.
- (7) Medizinische Fachkraft bzw. ausgebildeter Krankenpfleger*in (ggf. extern).
- (8) Küchenhilfen (ggf. extern).
- (9) Wachpersonal (ggf. extern).
- (10) Die Bildung interkultureller Teams ist je nach Sprachenvielfalt anzustreben.
- (11) Sprachmittler auf Honorarbasis nach Bedarf.
- (12) Die Einbindung ehrenamtlicher Helfer*innen ist grundsätzlich möglich und gewünscht.
- (13) Fortbildungsmaßnahmen für das Personal sind Bestandteil des Gesamtkonzepts.

7. Berichterstattung

Der AN hat quartalsweise über den Projektfortschritt im für den ESF im Land Berlin verpflichtend anzuwendenden IT-System EurekaPlus 2.0 zu berichten (Zugangsbeschreibung EurekaPlus 2.0 – **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 J**). Eine personenbezogene Berichterstattung zu Teilnehmenden erfolgt nicht.

Der AN hat der 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.

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

8. 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.

9. Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise

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

10. Umsatz-Steuerbefreiung

Bei Vertragsschluss wird davon ausgegangen, dass auf die nach dieser Leistungsbeschreibung zu erbringenden Leistungen keine Umsatzsteuer anfällt, da die Leistungen gemäß § 4 Nr. 18 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) steuerbefreit sind. Sämtliche Kalkulationen des AN sind auf diesen Sachverhalt abgestellt.

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. 18 UStG erfolgt durch das zuständige Finanzamt.

11. Entgelt

Der Angebotspreis ist der Preis je Wohnplatz pro Tag multipliziert mit der Anzahl der Leistungstage. Leistungstage sind solche, an denen der Wohnplatz zur Verfügung steht. Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

- Kosten für Miete
- Kosten für Verpflegung
- Kosten für Projektorganisation und Betreuung
- Absicherung (Versicherung) gegen Schäden (außer grober Fahrlässigkeit und Vorsatz), die die Bewohner/innen während der Maßnahmendauer verursachen,

12. Abrechnung / Zahlung

Die Rechnungsstellung hat – vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens – quartalsweise in Verbindung mit dem Quartalsbericht in EurekaPlus 2.0 zu erfolgen, der den AG innerhalb von 4 Wochen nach Quartalsende zu übermitteln ist und den Sachbericht beinhaltet.

Der AG gibt die jeweils vorliegende Rechnung aus inhaltlicher Sicht (Quantität und Qualität der bereit gestellten Wohnplätze) frei.

Zum Vertragsende hat eine Endabrechnung zu erfolgen. Die erbrachten Leistungen sind nachprüfbar abzurechnen.

Die Rechnung hat eine Bestätigung darauf zu enthalten, dass die Angaben in der Rechnung mit den Inhalten des Quartalsberichtes in EurekaPlus 2.0 übereinstimmen. (Rechnungsmuster – **Anlage L**).

Der sich aus der quartalsweisen Abrechnung ergebende Zahlungsanspruch wird mit Zugang der prüf-
baren Rechnung fällig, nicht jedoch vor Übermittlung des Quartalsberichts mit den über EurekaPlus
2.0 zu erfassenden Daten und Informationen.

Der sich aus der Endabrechnung ergebende Zahlungsanspruch wird mit Zugang der prüf-
baren End-
abrechnung fällig. Die Endabrechnung besteht aus einer Abschlussrechnung und einem Abschluss-
bericht (bestehend aus den in EurekaPlus 2.0 erfassten Daten und Informationen).

Die Zahlung des Rechnungsbetrages erfolgt – vorbehaltlich abweichender Vereinbarungen im Rah-
men des Ausschreibungsverfahrens – binnen 30 Tagen nach Fälligkeit. Die Zahlung erfolgt bargeldlos.
Vorschusszahlungen sind vereinbar.

13. Skonto

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

14. Finanzierung

Die Finanzierung der Gesamtkosten des ausgeschriebenen Vorhabens erfolgt zu 100 % aus Mitteln
des Europäischen Sozialfonds (ESF) – hier dem REACT – Programm der EU. Mit Zuschlagserteilung
verbunden ist der Abschluss von Verträgen zwischen den ausgewählten Bietern und der AG.

Die AG ist zur Realisierung des Maßnahmevorhabens nicht verpflichtet.

15. Ort der Leistungserbringung

Ort der Leistungserbringung ist Berlin.

16. Vertragslaufzeit

Ein Vertrag kommt mit dem Zugang der Annahme des jeweiligen Angebotes in Form der Zuschlags-
erteilung (zum 15.09.2021) durch die AG gegenüber dem AN und dem zusätzlichen Eintritt der aufschie-
benden Bedingung zustande und endet am 14.11.2023.

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

17. Nachvertragliche Leistungspflichten

Ergänzend zu den im hiesigen Vertrag bereits genannten Pflichten hat der AN sicher zu stellen, dass
die Erfahrungen aus dem 26-monatigen Modellvorhaben der Fachstelle (SenIAS) zugänglich sind.

18. Vertragsstrafe

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.

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

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

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

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

19. Urheberrecht

Der AN überträgt den 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). Die AG sind berechtigt, diese Rechte an den geistigen Werken auf Dritte zu übertragen.

Dies gilt auch, wenn das Vertragsverhältnis vorzeitig endet.

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

20. 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.

21. Gerichtsstand

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

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

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.

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

Darüber hinaus ist folgendes umzusetzen:

Nachfolgende Unterlagen sind termingerecht unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen des ESF, des Landes Berlin (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 Prognosen zur weiteren inhaltlichen Entwicklung des Projektes sowie Berichterstattung über durchgeführte Publizitätsmaßnahmen. Im Sachbericht sind neben der qualitativen Darstellung und Auswertung der Maßnahme auch die quantitativen Aspekte aufzuführen.
- Prüfungsrelevante Originalbelege, die sich auf die vertragliche Umsetzung des Vorhabens beziehen und diese begründen sind i.d.R. ausschließlich beim Projektträger/ AN/in vorzuhalten.

Betrugsbekämpfung/Bekämpfung Terrorismus

Es wird darauf hingewiesen, dass die vertragsschließende Stelle gemäß der Verwaltungs- und Kontrollsystembeschreibung für den ESF im Land Berlin verpflichtet ist, bei eventuell auftretenden Verstößen gegen die Einhaltung der geltenden europäischen Regelungen in Verbindung mit dem ESF, die zu finanziellen Berichtigungen führen, diese als Unregelmäßigkeiten zu melden und die entsprechenden Verfahren einzuleiten.

Bei der Verwendung der öffentlichen Gelder sind die Verordnungen des Rates der Europäischen Union über Finanzsanktionen zur Bekämpfung des Terrorismus (Nr. 2580/2001 vom 27.12.2001 und Nr. 881/2002 vom 27.5.2002 in der jeweils aktuellen Fassung) zu beachten und anzuwenden. Es wird darauf hingewiesen, dass es u.a. verboten ist, den in den Anhängen zu diesen Verordnungen aufgeführten natürlichen und juristischen Personen Gelder und/oder sonstige finanzielle Ressourcen – hierzu zählen insbesondere auch ESF-Mittel – zur Verfügung zu stellen. Verstöße gegen diese Verordnungen können bereits bei Fahrlässigkeit strafbar sein. Die aktuellen Fassungen der Verordnungen und der Anhänge (Embargolisten) können u.a. auf den Internetseiten der Deutschen Bundesbank eingesehen werden.

Sie sind verpflichtet die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 anzuwenden.

Projektverwaltung – Mittelbereitstellung und -rückzahlung

- Das ESF-Projekt ist getrennt von den übrigen Aktivitäten des/der AN zu verwalten; es wird empfohlen, ein gesondertes Bankkonto zu führen, mindestens aber ein eigenes projektbezogenes Unterkonto. Die Transparenz aller projektbezogenen Ein- und Auszahlungen ist zu gewährleisten.
- Aus den Belegen muss jederzeit die Zuordnung zu dem Projekt hervorgehen. Alle abgerechneten Belege und Rechnungen sind mit der ESF-Projektnummer zu versehen.
- Bei Vor-Ort-Projektprüfung hat der/die AN dafür Sorge zu tragen, dass zu dem festgelegten Termin alle relevanten Prüfungsunterlagen vor Ort vorgehalten werden und die jeweils zuständige bzw. aussagefähige Person anwesend ist. Es sind ausschließlich Originalbelege vorzulegen, auch aller ggf. involvierten Kooperationspartner/innen.
- Mitteilungsverpflichtung des/der AN gegenüber der vertragschließenden Stelle besteht, wenn:
 - der Vertragsgegenstand oder sonstige für die Zuschlagserteilung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
 - sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Projektzweck nicht oder mit der vertraglich vereinbarten Summe nicht zu erreichen ist,
 - ein Insolvenzverfahren über das Vermögen des/der AN oder Kooperationspartner/innen beantragt oder eröffnet wird.
- Die Rechnungsbegleichung erfolgt auf das im Angebotsformular genannte Konto. Eine Zahlung erfolgt grundsätzlich unter Berücksichtigung der 3-monatlichen Abrechnungspflicht (ESF-Quartalsberichte) und soweit Sie den Verpflichtungen dieses Vertrages fristgerecht nachgekommen sind.

Information/Publikation

Die Mitfinanzierung der Europäischen Union und des ESF-REACT - Programms 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 TN (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 TN 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 Vorstöße 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

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

Relevante Rechtsgrundlagen

Verordnung (EU) Nr. 1303/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 mit gemeinsamen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds, den Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds sowie mit allgemeinen Bestimmungen über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds, den Kohäsionsfonds und den Europäischen Meeres- und Fischereifonds

- Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 des europäischen Parlaments und des Rates vom 17. Dezember 2013 über den Europäischen Sozialfonds
- Delegierte Verordnungen und Ausführungsverordnungen aufgrund der vorgenannten Rechtsgrundlagen
- Berliner Haushaltsrecht (insb. §55 Landeshaushaltsordnung (LHO) Berlin und Ausführungsvorschriften)
- Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB)
- Vergabeordnung (VgV)

II. Vertragsbedingungen

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

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

- das finale Angebot des AN in der nachverhandelten Endfassung
- Protokolle der Verhandlungen mit dem AN im Rahmen des Ausschreibungsverfahrens
- Vergabeunterlagen, insbesondere Leistungsbeschreibung, in der Fassung der beantworteten Bieterfragen
- Förder- und Prüfhandbuch des Landes Berlin für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Förderperiode 2014 – 2020 (2023) – alle dort den Fördermittelempfängern auferlegten Verpflichtungen werden den AN dieser Ausschreibung verpflichtend übertragen (**Anlage J**).
- Die folgenden besonderen Vertragsbedingungen unabhängig von angegebener Reihenfolge:
 - Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung (**Anlage 6**)
 - Besondere Vertragsbedingungen zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen (**Anlage 9**)
- 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.