



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds

Dieses Vorhaben wurde als Teil
der Reaktion der Union auf die
Covid-19-Pandemie finanziert.



Vergabeunterlagen

zur Beschaffung von Konzeptionierungs- und Umsetzungsleistungen betreffend die „Wohnungslosenhilfe in Berlin – Tagestreff für obdachlose Menschen“

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:

28.10.2022

EU-BekanntmachungsID:

2022/S 211-607634

Externes AZ:

AZ 36.2022-11-01-T

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 / Eignungsleihe	9
22.	Informations- und Wartepflicht.....	10
23.	Verstoß gegen Vergabevorschriften	10
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.....	18
1.	Inhalt um Umfang der Leistung.....	18
2.	Zielgruppe	19
3.	Berichterstattung.....	20
4.	Datenschutz / Geheimhaltung	20
5.	Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise	20
6.	Umsatz-Steuerbefreiung	20
7.	Entgelt.....	20
8.	Abrechnung / Zahlung	21
9.	Skonto.....	21
10.	Finanzierung	21
11.	Ort der Leistungserbringung	21
12.	Vertragslaufzeit	21
13.	Nachvertragliche Leistungspflichten	21
14.	Vertragsstrafe	22
15.	Urheberrecht	22
16.	Zurückbehaltungsrecht	22
17.	Gerichtsstand.....	22
18.	Hinweise und Pflichten in Zusammenhang mit dem Einsatz von ESF-Mitteln	22
II.	Vertragsbedingungen.....	25
C.	Erklärungen des Bieters/der Bieterin	26

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 Betrieb eines Tagestreffs für obdachlose Menschen in Berlin im Rahmen des Berliner Operationellen Programms für den ESF in der

Förderperiode 2014 – 2020

Die Auswirkungen der Corona-Pandemie treffen wohnungslose Menschen besonders hart. Viele Anlaufstellen, die normalerweise für die Zielgruppe Beratung und Versorgung anbieten, müssen ihre Angebote aus Infektionsschutzgründen deutlich reduzieren.

Insbesondere im Bereich der Tagesaufenthalte besteht im Vergleich zu der Zeit vor der Corona-Pandemie ein sehr deutlicher Angebotsrückgang. Infolge dessen stehen wohnungslosen Menschen deutlich weniger Möglichkeiten zur Verfügung, sich tagsüber geschützt vor den Auswirkungen des Wetters zu versorgen.

Zudem ist der Zugang wohnungsloser Menschen zu wichtigen Basisschutzmaßnahmen gegen die Infektion mit dem Coronavirus (Testungen, Impfungen, Zugang zu FFP2-Masken, Hygiene, Desinfektion u.a.) stark eingeschränkt.

Es ist eine Einrichtung in zentraler Lage in Berlin an den Wochentagen Montag bis Freitag mit Möglichkeiten zum Tagesaufenthalt, zur Versorgung und zur Beratung/Vermittlung für täglich bis zu 300 wohnungslose Menschen zu betreiben.

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, zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen und zum 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 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 4.0](#)
- 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 zeitnahe 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 Fortgang 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, Bieteranfragen 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 Bieteranfragen 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 Bieteranfragen bei der AG hinsichtlich sämtlicher mit dem Teilnahmeantrag einzureichender Unterlagen ist der **15.11.2022**.

Eine Frist für den Eingang etwaiger darüber hinausgehender Bieteranfragen 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

22.11.2022, 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

Nicht öffnen!
Ausschreibung ESF-Förderinstrument 36
SenIntArbSoz
EFG Europäisches Fördermanagement GmbH
Bernburger Straße 27
10963 Berlin

per Post, persönlich oder per Boten bis spätestens zum

12.12.2022, 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 **05.12.2022**.

13. Losbildung

keine

14. Öffnung der Angebote

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

15. Verhandlung

Verhandlungen mit den von der Vergabekommission ausgewählten Bietern/Bieterinnen finden am **14.12.2022** statt. Genaue Termine werden den Bietern/innen kurzfristig mitgeteilt.

16. 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.

17. Nebenangebote / Änderungsvorschläge

Nebenangebote und Änderungsvorschläge sind nicht zugelassen.

18. Vergabe / Projektbeginn

Unter Einhaltung der vergaberechtlichen Vorschriften ist der **Projektbeginn** frühestens ab dem **19.12.2022** geplant.

19. Bindefrist

Der Bieter/die Bieterin ist an sein/ihr finales Angebot bis zum Ablauf der Bindefrist am **15.01.2023** 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

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 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 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.

22. 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.

23. 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 2021, 2020, 2019;
erforderlich zum Nachweis der Eignung ist ein durchschnittlicher Umsatz in Höhe des *halben Auftragswertes*
 - 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 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: 1. Projektbeschreibung sowie Methoden zu deren inhaltlicher geplanter Umsetzung – max. 10 Seiten 2. Beschreibung der Räumlichkeiten 3. Beschreibung der Beratung und Betreuung 4. Beschreibung der Kooperation mit der öffentlichen Hand sowie in Netzwerken 5. Detaillierte Darstellung zum Ablauf des Projektes / Meilensteinplanung	60% 30% 30% 20% 10% 10%	0 – 600 0 – 180 0 – 180 0 – 120 0 – 60 0 – 60
Berufliche Erfahrungen des zum Einsatz kommenden Personals, insbesondere: 1. Erfahrungen in der Arbeit mit der Zielgruppe 2. Erfahrungen in der Arbeit mit Aufträgen der öffentlichen Hand	15% 60% 40%	0 – 150 0 – 90 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)** zu bepreisen.

Durch den Bieter / die Bieterin sind im Angebot die **Kosten pro Platz / Leistungstag** 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 Platz / Leistungstag bezahlt werden. Die Vergütung wird nachstehend erläutert:

Teilnehmerplatzbezogene Vergütung

Die Vergütung wird für die angegebene Platzzahl für die gesamte Betriebstage gewährt. Dies gilt auch im Falle einer nicht vollständigen Nutzung der Plätze, sofern diese der AN nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom AN zu vertretenden Unterbesetzung wird die Vergütung entsprechend gekürzt.

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

Der Angebotspreis berechnet sich wie folgt:

Anzahl vorgehaltener Plätze multipliziert mit Preis je Platz pro Leistungstag multipliziert mit Anzahl der Tage des Betriebs des Tagestreffs (Öffnungstage) netto

abzüglich angebotener (wertbarer) Skonto

Die *maximale Punktezahl* erhält das Angebot mit dem niedrigsten Preis pro Platz pro Leistungstag. 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 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 Platzzahl * Preis pro Platz) 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 10 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 (180)
- Qualität der Räumlichkeiten (180)
- Beschreibung der geplanten Beratung und Betreuung (120)
- 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 Punktzahl 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:

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

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

B. Vertragsunterlagen

Hintergrund und Erwartungen

Die Auswirkungen der Corona-Pandemie treffen wohnungslose Menschen besonders hart. Viele Anlaufstellen, die normalerweise für die Zielgruppe Beratung und Versorgung anbieten, müssen ihre Angebote aus Infektionsschutzgründen deutlich reduzieren.

Insbesondere im Bereich der Tagesaufenthalte besteht im Vergleich zu der Zeit vor der Corona-Pandemie ein sehr deutlicher Angebotsrückgang. Infolge dessen stehen wohnungslosen Menschen deutlich weniger Möglichkeiten zur Verfügung, sich tagsüber geschützt vor den Auswirkungen des Wetters zu versorgen.

Zudem ist der Zugang wohnungsloser Menschen zu wichtigen Basisschutzmaßnahmen gegen die Infektion mit dem Coronavirus (Testungen, Impfungen, Zugang zu FFP2-Masken, Hygiene, Desinfektion u.a.) stark eingeschränkt.

Hinzu kommen aktuelle Herausforderungen aufgrund des Klimawandels, die sich verstärkt in einer Großstadt zeigen: Hoher Bedarf an Anlaufstellen mit der Möglichkeit eines Aufenthalts besteht aus gesundheitlichen Gründen nicht nur in den Monaten Oktober –April (Kältehilfe), sondern zunehmend auch in den heißen Sommermonaten Juni-August (Hitzehilfe).

I. Ziel und Beschreibung der Maßnahmen

Mit dem Angebot soll an den Wochentagen Montag bis Freitag Möglichkeiten zum Tagesaufenthalt, zur Versorgung und zur Beratung/Vermittlung für täglich bis zu 300 wohnungslose Menschen entstehen. Eine Einrichtung ist in zentraler Lage hierfür notwendig und von entscheidender Bedeutung. Das Angebot soll wohnungslosen erwachsenen Personen aller Geschlechter offenstehen. Am Standort sollen wichtige Schutzmaßnahmen gegen die Infektion mit dem Coronavirus organisiert werden: Testungen, Sanitätsdienste, Impfaktionen, Ausgabe von Schutzmaterialien.

Durch das vielfältige Angebotsspektrum sowie der beabsichtigten Kooperationen mit aufsuchenden Beratungseinrichtungen für wohnungslose Menschen (z.B. Gangway, Frostschutzengel) und die Möglichkeiten der zentralen Ausgabe eingeworbener Spenden bildet der Tagestreff ein wichtiges Ankerprojekt mit stadtweiter Bedeutung für die Versorgung wohnungsloser Menschen, und kann den Menschen eine gesunde Alternative zum Aufenthalt auf der Straße bieten. An diesem Projekt können sich weitere Leistungsangebote andocken, die der Verbesserung der Situation der Zielgruppe im Sinne von Corona-Schutzmaßnahmen dienen.

1. Inhalt um Umfang der Leistung

1.1 Leistungsangebot

Der Tagestreff soll ein niedrighwelliges Angebot an wohnungslose Menschen mit Bereitstellung eines Schutzraums mit Verpflegung (eine warme Mahlzeit, Heiß- und Kaltgetränke), Hygienemöglichkeiten (WC, Waschbecken) und einem Beratungs- und Vermittlungsangebot sicherstellen. Zusätzlich soll eine Ausgabe von Kleiderspenden, Infektionsschutzmitteln und Hygienemitteln, ggf. Möglichkeiten zur Reinigung von Kleidung, ggf. Coronaimpfaktionen in Kooperation mit dem Gesundheitsamt stattfinden.

Die sozialpädagogische Beratung soll folgende Leistungen beinhalten:

- Kontaktabbau und Ansprache
- Information zu den Leistungen des Tagestreffs

- Sozialpädagogisches Clearing und Beratung zur Erschließung sozialer Leistungen (SGB II, SGB V, SGB XII) aufsuchender Einsatz in niedrigschwelligen Einrichtungen der Wohnungsnotfallhilfe
- Beratung zur Erlangung von Sozialleistungen
- Beratung zur Erlangung von Dokumenten
- Beratung zu gesundheitlichen Aspekten, Vermittlung in medizinische Einrichtungen
- Vermittlung in Einrichtungen der Kältehilfe/ Hitzehilfe
- Vermittlung in das Regelsystem (Unterbringung, Hilfen nach SGB XII, Suchtberatung etc.)
- Konfliktvermittlung
- Krisenintervention.

Alle Beratungsleistungen sollen in ihrer Intensität auf die Bedürfnisse des Einzelfalls abgestimmt sein und können von der Information bis zur zeitlich befristeten Übernahme erbracht werden.

Der Aufbau und die Pflege von Kooperationen mit Beratungsprojekten (z.B. Tria – aufsuchende mehrsprachige Beratung, Frostschutzengel 2.0) soll sichergestellt werden, um auch EU-Bürger*innen, die eine mehrsprachige Beratung benötigen, zu erreichen.

Zusätzlich soll eine Kooperation mit medizinischen Anlaufstellen erfolgen, um vor Ort regelmäßig Erstbehandlungen, medizinische Beratung und Sanitätsleistungen anbieten zu können und kurzfristig adäquat mit Maßnahmen des Infektionsschutzes (Corona/ Grippe) reagieren zu können. Information und Beratung zu und Durchführung von Impfangeboten.

1.2 Standort und Betriebszeiten

- zentrale Lage, gute Erreichbarkeit mittels ÖPNV
- Platzkapazität für 300 Menschen zzgl. Mitarbeitende
- Öffnungszeiten: Mo bis Fr von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr
- die Bereitstellung geeigneter, beheizbarer, möblierter Räume sind Teil der Ausschreibung

1.3 Personal

- 1 Vollzeitstelle verantwortliche Leitung und praktische Koordination. Tätigkeit: Anleitung und fachliche Begleitung des Beratungsteams sowie die Dienst- und Fachaufsicht; Koordination des Einsatzes und der Abrechnung von Personal und Sachmitteln, Zusammenarbeit mit Fremdfirmen, Vernetzung mit der Koordinierungsstelle für die Berliner Kältehilfe und anderen Akteur*innen des Hilfesystems.
- das Beratungsteam umfasst mindestens 2 Vollzeitstellen Sozialarbeit und
- 2,5 Vollzeitstellen pädagogische Mitarbeit.
- ggf. ergänzt durch 4 ehrenamtlich Tätige pro Tag
- 5 Mitarbeitende Sicherheitsdienst
- 2 Mitarbeitende Reinigungspersonal

1.4 Projektlaufzeit

19.12.2022 bis 30.11.2023

Eine Verstetigung des Angebotes über das Jahr 2023 hinaus aus Landesmitteln wird beabsichtigt und die Finanzierung des Angebotes bis 31.12.2023 ggf. sichergestellt.

2. Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an obdachlose Menschen wohnungslose erwachsene Personen aller Geschlechter, unabhängig von Alter, Nationalität, Religionszugehörigkeit.

3. **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**). Dazu gehört die Erfassung und Dokumentation der täglichen Besucherzahlen.

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.

4. **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.

5. **Verpflichtungen anlässlich Eignungsnachweise**

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

6. **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.

7. **Entgelt**

Der Angebotspreis ist der Preis je bereitgestelltem Platz pro Tag multipliziert mit der Anzahl der Leistungstage (Öffnungstage). Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten.

Diese Aufwendungen sind insbesondere:

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

8. 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 Plätze) 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.

9. 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.

10. 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.

11. Ort der Leistungserbringung

Ort der Leistungserbringung ist Berlin.

12. Vertragslaufzeit

Ein Vertrag kommt mit dem Zugang der Annahme des jeweiligen Angebotes in Form der Zuschlagser-teilung (ab 19.12.2022) durch die AG gegenüber dem AN und dem zusätzlichen Eintritt der aufschie-benden Bedingung zustande und endet am 18.12.2023.

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

13. 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.

14. 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 Erfüllungsgehilfen 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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 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 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 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

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**).
- Besondere Vertragsbedingungen zur Frauenförderung und zur Einhaltung der ILO-Kernarbeitsnormen (**Anlage 7**)
- 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.